GACETA DEL GOBIERNO

ESTADO DE MÉXICO

Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México
REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS 113282801
Director: Lic. Aarón Navas Alvarez

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130
Tomo CC A:202/3/001/02
Número de ejemplares impresos: 400

Toluca de Lerdo, Méx., lunes 30 de noviembre de 2015
No. 106

SUMARIO:

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

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

AVISOS JUDICIALES: 5399-BIS, 5257, 5264, 5263, 5265, 745-B1, 5268, 5262, 2312-A1, 5458, 746-B1, 5482, 2410-A1, 5468, 2412-A1, 2411-A1, 5481, 2350-A1, 5460, 5452, 5566, 5559, 5568, 5564, 5571, 5569, 5567 y 5560.

AVISOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES: 5499, 5558, 5577, 5502, 5504, 5487, 5570, 757-B1, 2413-A1, 2415-A1, 2430-A1, 5488, 2466-A1, 5108, 2324-A1, 2301-A1, 775-B1, 2406-A1 y 2407-A1.

"2015. Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón"

SECCION PRIMERA

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE JILOTEPEC

ÍNDICE

Presentación.....

I. Antecedentes.....

II. Base Legal.....

III. Atribuciones.....

IV. Objetivo General.....

V. Estructura Orgánica.....

VI. Organigrama.....

VII. Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa.....

- Dirección General.....
- Unidad Jurídica.....
- Dirección Académica.....
- Subdirección de Estudios Profesionales.....
- División de Ingeniería Industrial.....
- División de Ingeniería en Informática.....
- División de Ingeniería Mecatrónica.....
- División de Ingeniería en Sistemas Computacionales.....

- **División de Ingeniería Civil** .....
- **División de Licenciatura en Administración** .....
- **División de Ingeniería Química** .....
- Subdirección de Servicios y Desarrollo Académico .....
- Departamento de Control Escolar .....
- Departamento de Desarrollo y Calidad Académica .....
- Departamento de Titulación .....
- Departamento de Cómputo y Telemática .....
- Subdirección de Vinculación y Extensión .....
- Departamento de Relaciones Institucionales y Difusión .....
- Departamento de Educación Continua .....
- Departamento de Vinculación y Seguimiento de Egresados .....
- **Dirección de Planeación, Administración y Finanzas** .....
- Subdirección de Administración y Finanzas .....
- Departamento de Personal .....
- Departamento de Presupuesto y Contabilidad .....
- Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales .....
- Subdirección de Planeación, Programación y Evaluación .....
- Departamento de Planeación .....

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. El ciudadano es el factor principal de su atención y la solución de los problemas públicos su prioridad.

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

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

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

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

I. Antecedentes

La Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal y el Gobierno del Estado de México, celebraron un Convenio de Coordinación para la Creación, Operación y Apoyo Financiero del Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec, como un organismo público

descentralizado de carácter estatal, a fin de contribuir a la consolidación de los programas de desarrollo de la educación superior tecnológica en la Entidad.

El Gobierno del Estado de México, sujetándose a los lineamientos que indica el Convenio de Coordinación, realizó las acciones jurídicas necesarias correspondientes para crear el Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec, por lo que se expidió el Decreto del Ejecutivo que crea el Organismo Público Descentralizado de Carácter Estatal denominado Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec, publicado en la Gaceta del Gobierno el 29 de agosto de 1997, a través del cual se le dota de personalidad jurídica y patrimonio propios.

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

I. Formar profesionales, docentes e investigadores aptos para la aplicación y generación de conocimientos, con capacidad crítica y analítica en la solución de los problemas, con sentido innovador que incorpore los avances científicos y tecnológicos al ejercicio responsable de la profesión de acuerdo a los requerimientos del entorno, el estado y el país;

II. Realizar investigaciones científicas y tecnológicas que permitan el avance del conocimiento, el desarrollo de la enseñanza tecnológica y el mejor aprovechamiento social de los recursos naturales y materiales que contribuyan a la elevación de la calidad de vida comunitaria;

III. Colaborar con los sectores público, privado y social en la consolidación del desarrollo tecnológico y social de la comunidad;

IV. Realizar programas de vinculación con los sectores público, privado y social que contribuyan a la consolidación del desarrollo tecnológico y social;

V. Realizar el proceso enseñanza-aprendizaje con actividades curriculares debidamente planeadas y ejecutadas; y

VI. Promover la cultura regional, estatal, nacional y universal, especialmente la de carácter tecnológico.

La primera estructura de organización del Tecnológico fue aprobada por la extinta Secretaría de Administración del Gobierno Estatal en el mes de abril de 1998, la cual se integró por seis unidades administrativas (una dirección, una división de carrera y cuatro departamentos). El Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec impartió inicialmente dos carreras, las cuales son: la de Ingeniería Industrial y la Licenciatura en Informática, para atender una matrícula aproximada de 124 alumnos.

En octubre de 2001, la Secretaría de Administración autorizó la segunda estructura de organización para el Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec, en la cual se creó la División de Licenciatura en Informática y el Departamento de Desarrollo Académico, para quedar integrada por ocho unidades administrativas (una dirección, dos divisiones de carrera y cinco departamentos), para atender una matrícula de 362 alumnos aproximadamente.

En agosto de 2002, el Tecnológico sufre una reestructuración organizacional, por lo que la Secretaría de Administración le autorizó la tercera estructura de organización, la cual quedó integrada por 14 unidades administrativas: una dirección, dos unidades staff, tres subdirecciones, dos divisiones de carrera (la de ingeniería industrial y la licenciatura en informática) y seis departamentos, para atender una matrícula de 467 alumnos.

En marzo de 2004, la entonces Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración autorizó la cuarta estructura de organización al Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec, en la que se incorporó una nueva carrera, la de Ingeniería en Sistemas Computacionales, que era coordinada por la División de Ingeniería Industrial, por lo que esta última cambió de denominación a División de Ingeniería Industrial e Ingeniería en Sistemas Computacionales.

En agosto del mismo año, la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración autorizó la quinta reestructuración administrativa a esta Institución Educativa, la cual consistió en la creación de la carrera de Ingeniería Mecatrónica, por lo que la denominación de la División de Carrera de Ingeniería Industrial e Ingeniería en Sistemas Computacionales pasó a División de Ingeniería Industrial e Ingeniería Mecatrónica, para atender una matrícula de 311 alumnos; y la División de Licenciatura en Informática a División de Licenciatura en Informática e Ingeniería en Sistemas Computacionales, para atender una matrícula de 391 estudiantes.

El 12 de septiembre de 2007 la Secretaría de Finanzas autorizó la sexta estructura de organización al Tecnológico, en la que se creó la Unidad de Estudios Superiores de Morelos, por lo cual ésta quedó integrada por 15 unidades administrativas: una Dirección, una Unidad Jurídica, una Unidad de Planeación y Evaluación, tres Subdirecciones, dos Divisiones de Carrera, seis departamentos y una Unidad de Estudios Superiores en el municipio de Morelos.

Asimismo, debido al crecimiento natural de la población en los diferentes municipios y localidades de la entidad y a la demanda constante de la juventud para acercarles los servicios educativos en sus diferentes modalidades, la Secretaría de Finanzas autorizó el 20 de mayo de 2008, dos Unidades de Estudios Superiores desconcentradas más, para el Tecnológico, una ubicada en el municipio de Jilotepec y otra en el de Acambay, por lo que la estructura de organización pasó de 15 a 17 unidades administrativas.

Cabe señalar que para el ciclo escolar 2007-2008 el Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec captó una matrícula de 121 alumnos, de los cuales 23 cursaban la Carrera de Ingeniería Industrial, 35 la de Ingeniería Mecatrónica; 27 la Licenciatura en Informática y 36 la de Ingeniería en Sistemas Computacionales. Asimismo, las Unidades de Estudios Superiores de Morelos y de Acambay impartieron inicialmente una carrera: la Licenciatura en Informática con una inscripción de 11 y 16 alumnos respectivamente, para atender una matrícula de 27 estudiantes, y la Unidad de Jilotepec inició con dos carreras: la Licenciatura en Contaduría con una inscripción de 14 colegiales y la de Arquitectura con 14 estudiantes.

Posteriormente, el 20 de enero de 2009 se publicó el Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se creó el Organismo Público Descentralizado de Carácter Estatal denominado Universidad Mexiquense del Bicentenario, la cual en su artículo 4 señala que contará inicialmente con 22 Unidades de Estudios Superiores. Por lo cual, el Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec transfirió las Unidades de Estudios Superiores de Morelos, de Jilotepec y de Acambay a la Universidad.

Para el ciclo escolar 2009-2010 el Tecnológico captó una matrícula de 775 alumnos distribuidos en seis carreras: la de Ingeniería Industrial con 132; la Licenciatura en Informática 122; Ingeniería Mecatrónica 119; Ingeniería en Sistemas Computacionales 132; Ingeniería Civil 87; y la Licenciatura en Administración 183.

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

Es por ello, que el 28 de junio de 2011, la Secretaría de Finanzas autorizó al Tecnológico una nueva estructura de organización, la cual quedó conformada por 18 unidades administrativas: una Dirección, una Unidad Jurídica, una Unidad de Planeación y Evaluación, tres Subdirecciones, seis Divisiones de Carrera y seis Departamentos.

Para el ciclo escolar 2013-2014, el Tecnológico captó una matrícula de 1,141 alumnos, distribuidos en seis carreras: la de Ingeniería Industrial con 191; la Licenciatura en Informática 9; Ingeniería Mecatrónica 139; Ingeniería en Sistemas Computacionales 169; Ingeniería Civil 219; y la Licenciatura en Administración 240.

Cabe mencionar que en agosto de 2010, la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal autorizó al Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec la Carrera de Ingeniería en Informática, la cual captó una matrícula de 116 estudiantes, y en agosto de 2012 le autorizó la carrera de Ingeniería Química, captando una matrícula de 67 alumnos; dichas carreras fueron coordinadas por las divisiones existentes.

Posteriormente, en septiembre de 2014, la Secretaría de Finanzas autorizó una reestructuración administrativa al Tecnológico, en la que se crearon las Direcciones Académica y de Planeación, Administración y Finanzas; las Subdirecciones de Servicios y Desarrollo Académico y de Planeación, Programación y Evaluación; la División de Carrera de Ingeniería Química y los Departamentos de Titulación, Cómputo y Telemática, de Vinculación y Seguimiento de Egresados y el de Recursos Materiales y Servicios Generales, así como el cambio de denominación y readscripción de la Unidad de Planeación y Evaluación por Departamento de Planeación, el Departamento de Desarrollo Académico por Departamento de Desarrollo y Calidad Académica, los cambios de denominación de la Dirección por Dirección General, la División de Licenciatura en Informática por División de Ingeniería en Informática, y la readscripción del Departamento de Control Escolar, por lo que la nueva estructura de organización de este organismo descentralizado quedó integrada por 27 unidades administrativas (una Dirección General, una Unidad Jurídica, dos Direcciones de Área, cinco Subdirecciones, siete Divisiones de Carrera, y 11 Departamentos).

Para el ciclo escolar 2014-2015, el Tecnológico imparte siete carreras para una matrícula de 1,260 estudiantes, distribuidos de la siguiente manera: 221 en Ingeniería Industrial; 134 en Ingeniería en Informática; 141 en Ingeniería Mecatrónica; 184 en Ingeniería en Sistemas Computacionales; 216 en Ingeniería Civil; 256 en la Licenciatura en Administración, y 108 en Ingeniería Química.

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

II. Base Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
  Diario Oficial, 5 de febrero de 1917, reformas y adiciones.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
  Periódico Oficial, 10, 14 y 17 de noviembre de 1917, reformas y adiciones.
- Ley Federal del Trabajo.
  Diario Oficial de la Federación, 1 de abril de 1970, reformas y adiciones.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
  Diario Oficial de la Federación, 29 de diciembre de 1976, reformas y adiciones.
- Ley para la Coordinación de la Educación Superior.
  Diario Oficial de la Federación, 29 de diciembre de 1978.
- Ley de Planeación.
  Diario Oficial de la Federación, 5 de enero de 1983, reformas y adiciones.
- Ley de la Propiedad Industrial.
  Diario Oficial de la Federación, 27 de junio de 1991, reformas y adiciones.
- Ley General de Educación.
  Diario Oficial de la Federación, 13 de julio de 1993, reformas y adiciones.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
  Diario Oficial de la Federación, 4 de agosto de 1994, reformas y adiciones.
- Ley Federal del Derecho de Autor.
  Diario Oficial de la Federación, 24 de diciembre de 1996, reformas y adiciones.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
  Diario Oficial de la Federación, 4 de enero de 2000, reformas y adiciones.

- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
  Diario Oficial de la Federación, 4 de enero de 2000, reformas y adiciones.
- Ley de Ciencia y Tecnología.
  Diario Oficial de la Federación, 5 de junio de 2002, reformas y adiciones.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
  Diario Oficial de la Federación, 11 de junio de 2002, reformas y adiciones.
- Ley General de Bienes Nacionales.
  Diario Oficial de la Federación, 20 de mayo de 2004, reformas y adiciones.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
  Diario Oficial de la Federación, 30 de marzo de 2006, reformas y adiciones.
- Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.
  Diario Oficial de la Federación, 16 de abril de 2008.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 17 de septiembre de 1981, reformas y adiciones.
- Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 24 de agosto de 1983, reformas y adiciones.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
  Gaceta del Gobierno, 11 de septiembre de 1990, reformas y adiciones.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
  Gaceta del Gobierno, 23 de octubre de 1998, reformas y adiciones.
- Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios.
  Gaceta del Gobierno, 7 de marzo de 2000, reformas y adiciones.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
  Gaceta del Gobierno, 21 de diciembre de 2001, reformas y adiciones.
- Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.
  Gaceta del Gobierno, 3 de enero de 2002, reformas y adiciones.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
  Gaceta del Gobierno, 30 de abril de 2004, reformas y adiciones.
- Ley de Ciencia y Tecnología del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 31 de diciembre de 2004, reformas y adiciones.
- Ley de Educación del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 6 de mayo de 2011, reformas y adiciones.
- Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
  Gaceta del Gobierno, 3 de mayo de 2013.
- Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal del año correspondiente.
  Gaceta del Gobierno.
- Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el ejercicio fiscal del año correspondiente.
  Gaceta del Gobierno.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 7 de febrero de 1997, reformas y adiciones.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
  Gaceta del Gobierno, 9 de marzo de 1999, reformas y adiciones.
- Código Administrativo del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 13 de diciembre de 2001, reformas y adiciones.
- Decreto del Ejecutivo por el que se crea el Organismo Público Descentralizado de carácter Estatal denominado Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec.
  Gaceta del Gobierno, 29 de agosto de 1997, reformas y adiciones.
- Reglamento para la Prestación del Servicio Social de los Estudiantes de las Instituciones de Educación Superior en la República Mexicana.
  Diario Oficial de la Federación, 30 de marzo de 1981.
- Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica.
  Diario Oficial de la Federación, 3 de noviembre de 1982, reformas y adiciones.
- Reglamento 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 de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
  Diario Oficial de la Federación, 28 de julio de 2010.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
  Diario Oficial de la Federación, 28 de julio de 2010.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
  Diario Oficial de la Federación, 11 de junio de 2003.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.
  Diario Oficial de la Federación, 21 de enero de 2005, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
  Diario Oficial de la Federación, 28 de junio de 2006, reformas y adiciones.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
  Diario Oficial de la Federación, 2 de abril de 2014.
- Reglamento de la Ley para la Coordinación y el Control de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 8 de octubre de 1984, reformas y adiciones.
- Reglamento Escalafonario para los Trabajadores Educativos al Servicio del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 2 de junio de 1993.
- Reglamento para el Otorgamiento de Revalidación y Equivalencia de Estudios.
  Gaceta del Gobierno, 27 de mayo de 1998.
- Reglamento de Capacitación y Desarrollo para los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 10 de agosto de 1999.
- Reglamento de Escalafón de los Servidores Públicos Generales del Poder Ejecutivo del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 1 de septiembre de 1999.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación.
  Gaceta del Gobierno, 11 de enero de 2001, reformas y adiciones.
- Reglamento del Mérito Civil del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 30 de agosto de 2002, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
  Gaceta del Gobierno, 16 de octubre de 2002, reformas y adiciones.
- Reglamento del Servicio Social.
  Gaceta del Gobierno, 14 de marzo de 2003, reformas y adiciones.
- Reglamento de Becas.
  Gaceta del Gobierno, 14 de marzo de 2003.
- Reglamento de la Participación Social en la Educación.
  Gaceta del Gobierno, 14 de marzo de 2003.
- Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 15 de diciembre de 2003.
- Reglamento para la Entrega y Recepción de las Unidades Administrativas de la Administración Pública del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 26 de marzo de 2004, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 18 de octubre de 2004.
- Reglamento sobre el Uso de Tecnologías de Información de la Administración Pública del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 10 de agosto de 2011.
- Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
  Gaceta del Gobierno, 29 de octubre de 2013.
- Reglamento Interior del Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec.
  Gaceta del Gobierno, 11 de noviembre de 2015.
- Acuerdo por el que se Establecen los Lineamientos para la Aplicación del Artículo 73 del Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México referente a los requisitos necesarios para ingresar al registro del catálogo de contratistas, con respecto a las fracciones VIII y IX.
  Gaceta del Gobierno, 19 de marzo de 2004.
- Acuerdo por el que se Establecen las Normas Administrativas para la Asignación y Uso de Bienes y Servicios de las Dependencias y Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal.
  Gaceta del Gobierno, 24 de febrero de 2005, y sus modificaciones.

- Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se crea el Consejo Editorial de la Administración Pública Estatal.
  Gaceta del Gobierno, 15 de junio de 2006.
- Acuerdo Específico por el que se Establecen los Trámites y Procedimientos Relacionados con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de Tipo Superior.
  Gaceta del Gobierno, 3 de agosto de 2007.
- Acuerdo por el que se Establecen las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Tribunales Administrativos del Poder Ejecutivo Estatal.
  Gaceta del Gobierno, 9 de diciembre de 2013.
- Acuerdo mediante el cual el Secretario de Finanzas da a conocer el Manual de Operaciones del Gasto de Inversión Sectorial para el Ejercicio Fiscal correspondiente.
  Gaceta del Gobierno.
- Manual de Normas y Políticas para el Gasto Público del Gobierno del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno.
- Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno.
- Convenio de Coordinación para la Creación, Operación y Apoyo Financiero del Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec.
  Fecha de Suscripción: 10 de octubre de 1997.
- Plan de Ajuste al Gasto Público del Poder Ejecutivo del Estado de México para el Ejericico Fiscal 2015.
  Gaceta del Gobierno, 30 de enero de 2015.

III. Atribuciones

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

CAPÍTULO PRIMERO

NATURALEZA, OBJETO Y ATRIBUCIONES

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

I. Impartir educación superior de carácter tecnológica en las áreas industriales y de servicios, así como educación de superación académica alterna y de actualización;

II. Diseñar y ejecutar su plan institucional de desarrollo;

III. Formular y modificar, en su caso, sus planes y programas de estudio, estableciendo procedimientos de acreditación y certificación de estudios para someterlos a la autorización de la Secretaría de Educación Pública;

IV. Establecer los procedimientos de ingreso, permanencia y promoción de su personal académico, conforme a lo previsto por el artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las leyes reglamentarias de la materia y este ordenamiento;

V. Regular los procedimientos de selección e ingreso de los alumnos y establecer las normas para su permanencia en el Tecnológico;

VI. Desarrollar y promover actividades culturales y deportivas, que contribuyan al desarrollo del educando;

VII. Estimular al personal directivo, docente, administrativo y de apoyo para su superación permanente, favoreciendo la formación profesional en cada nivel;

VIII. Revalidar y reconocer estudios, así como establecer equivalencias de los realizados en otras instituciones educativas, de conformidad con el Sistema Nacional de Créditos;

IX. Expedir constancias y certificados de estudios, títulos profesionales y grados académicos, así como otorgar distinciones profesionales;

X. Organizar y desarrollar programas de intercambio académico y colaboración profesional con organismos e instituciones culturales, educativas, científicas o de investigación nacionales y extranjeras;

XI. Regular el desarrollo de sus funciones sustantivas: docencia, investigación, difusión cultural y vinculación con los sectores público, privado y social;

XII. 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;

XIII. Realizar actividades de vinculación a través de educación continua para beneficiar a los sectores social y productivo;

XIV. Expedir el marco normativo interno necesario, a fin de hacer efectivas las facultades que se le confieren; y

XV. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto.

Artículo 13.- La Junta Directiva tendrá las atribuciones siguientes:

I. Establecer las políticas y lineamientos generales del Tecnológico;

II. Discutir y aprobar, en su caso, los proyectos académicos que se le presenten;

III. Estudiar y, en su caso, aprobar y modificar los proyectos de los planes y programas de estudio, mismos que deberán someterse a la autorización de la Secretaría de Educación Pública;

IV. Acordar los programas sobre actualización y mejoramiento profesional académico;

V. Expedir los estatutos, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones de su competencia;

VI. Aprobar los programas y presupuestos del Tecnológico, así como sus modificaciones, sujetándose a lo dispuesto en la legislación aplicable en materia de planeación, presupuestación y gasto público, en el Plan Estatal de Desarrollo y, en su caso, a las asignaciones de gasto y financiamiento autorizados;

VII. Aprobar anualmente, previo dictamen de auditor externo, los estados financieros;

VIII. Nombrar al secretario de la Junta Directiva a propuesta de su presidente;

IX. Aprobar los nombramientos y remociones de los directores, subdirectores, jefes de división y de departamento, a propuesta del Director General;

X. Analizar y aprobar, en su caso, el informe anual de actividades que rinda el Director General;

XI. Examinar y, en su caso, aprobar los proyectos de presupuesto anual de ingresos y egresos, así como la asignación de recursos humanos, técnicos y materiales que apoyen el desarrollo de las funciones encomendadas al Tecnológico;

XII. Discutir y aprobar, en su caso, la cuenta anual de ingresos y egresos del Tecnológico;

XIII. Aprobar de acuerdo con las leyes aplicables, las políticas, bases y programas generales que regulen los convenios, contratos y acuerdos que debe celebrar el Tecnológico con terceros en materia de obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios;

XIV. Aceptar las donaciones, legados y demás bienes que se otorguen a favor del Tecnológico;

XV. Invitar a los miembros designados del patronato del Tecnológico;

XVI. Vigilar la preservación y conservación del patrimonio del Tecnológico, así como conocer y resolver sobre actos que asignen o dispongan de sus bienes;

XVII. Fijar las reglas generales a las que deberá sujetarse el Tecnológico 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. Autorizar la creación de órganos auxiliares; y

XIX. Las demás que se deriven de otros cuerpos legales, este decreto y sus reglamentos.

Artículo 24.- El Patronato tendrá las atribuciones siguientes:

I. Obtener los recursos adicionales necesarios para el financiamiento del Tecnológico;

II. Administrar y acrecentar los recursos gestionados por el patronato;

III. Proponer la adquisición de los bienes indispensables para la realización de actividades del Tecnológico con cargo a los recursos adicionales;

IV. Formular proyectos anuales de ingresos adicionales para ser sometidos a la consideración de la Junta Directiva;

V. Apoyar las actividades del Tecnológico en materia de difusión y vinculación con el sector productivo;

VI. Expedir los estatutos que regulen sus facultades; y

VII. Las demás que le señale la Junta Directiva.

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

I. Administrar y representar legalmente al Tecnológico, con las facultades de un apoderado general para pleitos, cobranzas y actos de administración, con todas las facultades que requieran cláusula especial conforme a la ley, sustituir y delegar esta representación en uno o más apoderados para que las ejerzan individual o conjuntamente. Para actos de dominio requerirá de la autorización expresa de la Junta Directiva para cada caso concreto de acuerdo a la legislación vigente;

II. Conducir el funcionamiento del Tecnológico vigilando el cumplimiento de su objeto, planes y programas académicos, así como la correcta operación de sus órganos;

III. Proponer a la Junta Directiva las políticas generales del Tecnológico;

IV. Aplicar las políticas generales del Tecnológico;

V. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones y acuerdos que normen la estructura y funcionamiento del Tecnológico;

VI. Proponer a la Junta Directiva para su aprobación, el nombramiento y remoción de los directores, subdirectores, jefes de división y de departamento;

VII. Conocer de las infracciones a las disposiciones legales del Tecnológico y aplicar, en el ámbito de su competencia, las sanciones correspondientes;

VIII. Dar cumplimiento a los acuerdos que emita la Junta Directiva;

IX. Firmar títulos profesionales, grados académicos, certificados y diplomas;

X. Proponer a la Junta Directiva las modificaciones a la organización académico-administrativa, cuando sea necesario, para el buen funcionamiento del Tecnológico;

XI. Nombrar y remover al personal de confianza cuyo nombramiento y remoción no esté determinado de otra manera;

XII. Celebrar convenios, contratos y acuerdos con dependencias o entidades de la administración pública federal, estatal o municipal, organismos del sector privado y social, nacionales o extranjeros, dando cuenta de ello a la Junta Directiva;

XIII. Presentar a la Junta Directiva para su autorización los proyectos del presupuesto anual de ingresos y egresos;

XIV. Presentar anualmente a la Junta Directiva el programa de actividades del Tecnológico;

XV. Presentar a la Junta Directiva, para su autorización, los proyectos de reglamentos, manuales de organización, modificaciones de estructuras orgánicas y funcionales, así como planes de trabajo en materia de informática, programas de adquisición y contratación de servicios.

XVI. Administrar el patrimonio del Tecnológico;

XVII. Supervisar y vigilar la organización y funcionamiento del Tecnológico;

XVIII. Rendir a la Junta Directiva, en cada sesión, un informe de los estados financieros del Tecnológico;

XIX. Concurrir a las sesiones de la Junta Directiva, con voz pero sin voto;

XX. Rendir a la Junta Directiva un informe anual de actividades;

XXI. Rendir a la Junta Directiva, dentro de los tres meses siguientes a la conclusión de un ejercicio presupuestal, los estados financieros dictaminados por el auditor externo designado para tal efecto por la Secretaría de la Contraloría;

XXII. Las demás que se señalen este decreto y las que le confiera la Junta Directiva.

IV. Objetivo General

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

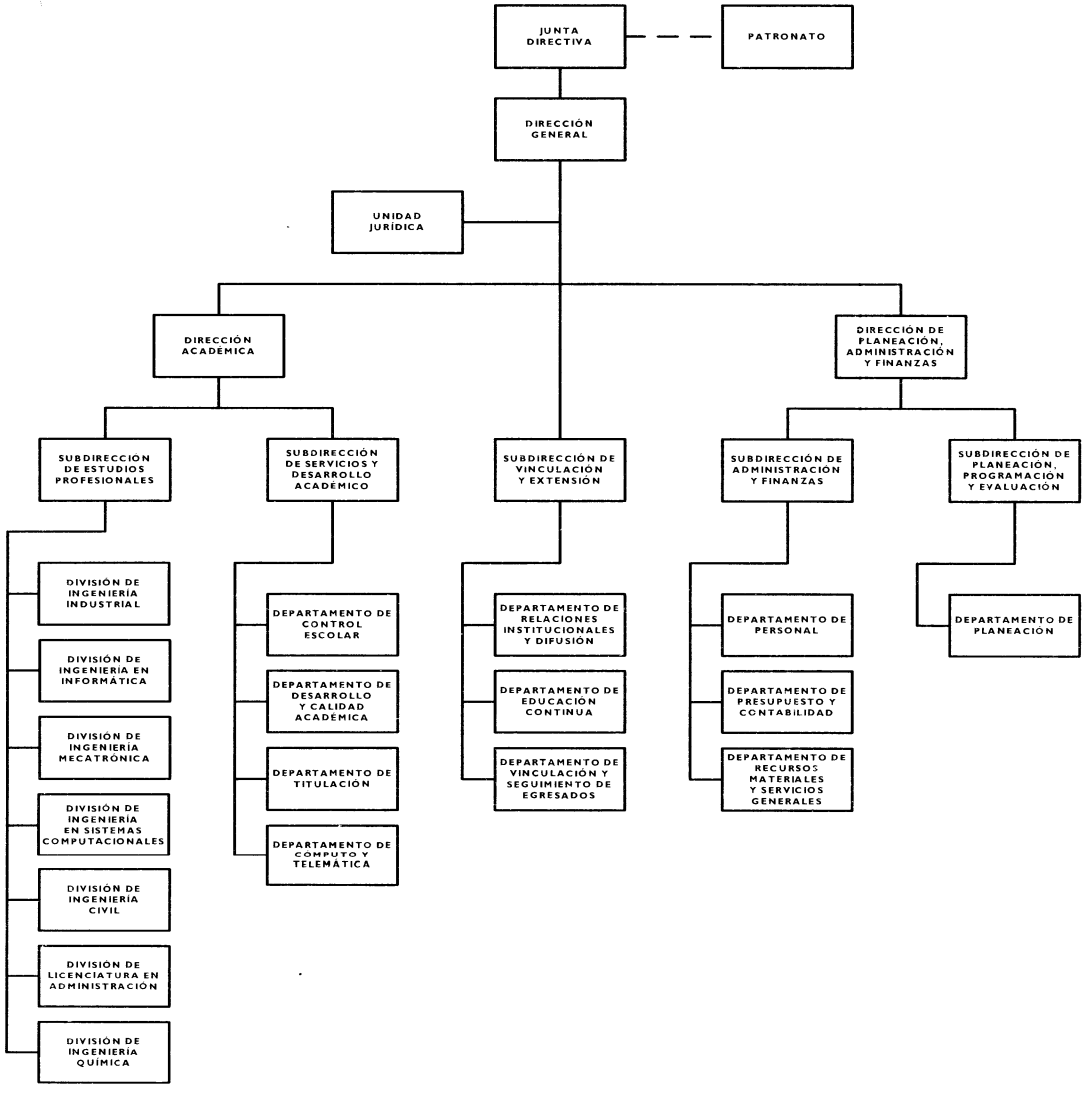
V. Estructura Orgánica

205S00000	**Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec**
205S10000	**Dirección General**
205S10001	Unidad Jurídica
205S11000	**Dirección Académica**
205S11100	Subdirección de Estudios Profesionales
205S11101	**División de Ingeniería Industrial**
205S11102	**División de Ingeniería en Informática**
205S11103	**División de Ingeniería Mecatrónica**
205S11104	**División de Ingeniería Sistemas Computacionales**
205S11105	**División de Ingeniería Civil**
205S11106	**División de Licenciatura en Administración**
205S11107	**División de Ingeniería Química**
205S11200	Subdirección de Servicios y Desarrollo Académico
205S11201	Departamento de Control Escolar
205S11202	Departamento de Desarrollo y Calidad Académica

205S11203	Departamento de Titulación
205S11204	Departamento de Cómputo y Telemática
205S10200	Subdirección de Vinculación y Extensión
205S10201	Departamento de Relaciones Institucionales y Difusión
205S10202	Departamento de Educación Continua
205S10203	Departamento de Vinculación y Seguimiento de Egresados
205S12000	**Dirección de Planeación, Administración y Finanzas**
205S12100	Subdirección de Administración y Finanzas
205S12101	Departamento de Personal
205S12102	Departamento de Presupuesto y Contabilidad
205S12103	Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales
205S12200	Subdirección de Planeación, Programación y Evaluación
205S12201	Departamento de Planeación

VI. Organigrama

TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE JILOTEPEC



AUTORIZACIÓN No. 203A-0646/2014, DE FECHA 5 DE SEPTIEMBRE DE 2014.

VII. Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa

205S10000 DIRECCIÓN GENERAL

OBJETIVO:

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

FUNCIONES:

- Administrar y representar legalmente al Tecnológico 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, sustituir y delegar esta representación en uno o más apoderados para que las ejerzan individual o conjuntamente para actos de dominio requerida de la autorización expresa de la Junta directiva para cada caso concreto de acuerdo a la legislación vigente.
- Representar al Tecnológico en eventos, asuntos públicos y privados en los que tenga injerencia o en aquellos que le encomiende el C. Secretario de Educación.
- Proponer a la Junta Directiva, las políticas generales del Tecnológico, y en su caso, implementarlas para normar el funcionamiento de la Institución.
- Presentar a la Junta Directiva, para su autorización, los proyectos de reglamentos manuales de organización y de procedimientos, modificaciones de estructuras orgánicas y funcionales, así como el proyecto anual de ingresos y egresos de la Institución, los planes de trabajo en materia de informática, programas de adquisición y contratación de servicios, el programa anual de actividades y, en su caso, aplicarlos con oportunidad y eficiencia, y reportarlos en el informe anual de actividades de la Dirección General.
- 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 Tecnológico, además de las que le asigne la Junta Directiva producto de sus acuerdos.
- Someter a la Junta Directiva, para su aprobación, los nombramientos y remociones de los Directores de Área, Jefes de Unidad, Subdirectores, Jefes de División y de Departamento, así como conocer de las infracciones a las disposiciones legales de la Institución, a fin de remitirlas ante las instancias correspondientes para la aplicación de las sanciones correspondientes.
- Proponer a la Junta Directiva las modificaciones a la organización académico-administrativa del Tecnológico, que contribuyan a lograr una formación más eficiente del educando y una optimización de los recursos disponibles.
- Difundir y vigilar la aplicación de los lineamientos y políticas para la elaboración de los planes de estudio y programas académicos, así como para las modificaciones pertinentes.
- Apoyar al Patronato del Tecnológico en la obtención de aportaciones de recursos materiales y financieros, que permitan incrementar el patrimonio institucional, a través de actividades de gestoría con los sectores público, privado y social.
- Dar cumplimiento a las disposiciones y acuerdos que emita la Junta Directiva e informarle sobre los avances y logros obtenidos, así como de la celebración de convenios, contratos y acuerdos con instituciones públicas, privadas y sociales.
- Realizar reuniones periódicas de coordinación que permitan conocer y evaluar el avance obtenido de los programas de trabajo de las unidades administrativas que integran el Tecnológico, conocer las desviaciones y causas, y proponer medidas correctivas para lograr resultados óptimos.
- Aprobar e implantar los sistemas y métodos necesarios que permitan, en el campo académico y administrativo, un eficiente funcionamiento de la Institución, así como resolver los recursos de inconformidad que establezcan los reglamentos.
- Coordinar, dirigir y supervisar la elaboración e integración de los planes y programas de estudio, aplicando los lineamientos establecidos en la materia, tanto Federal como Estatal, y turnarlos a la consideración de la Junta Directiva.
- Validar y firmar la documentación oficial que avale los estudios profesionales que el Tecnológico ofrece, como son: títulos, grados académicos, certificados y diplomas.
- Celebrar convenios, contratos y acuerdos con dependencias Federales, Estatales y Municipales, así como con organismos del sector privado y social, nacional y extranjero, para intercambiar y actualizar conocimientos que contribuyan al desarrollo integral de la Institución educativa.
- Rendir a la Junta Directiva informe de los estados financieros que permitan identificar el avance del ejercicio presupuestal y contribuir en la toma de decisiones, de acuerdo a los programas propuestos.
- Conducir el funcionamiento de la Institución, así como vigilar el cumplimiento del objeto, planes y programas académicos y administrativos del Tecnológico, así como el correcto funcionamiento de las unidades administrativas que lo integran.
- Evaluar las actividades de las unidades administrativas del Tecnológico e informar anualmente a la Junta Directiva sobre las actividades realizadas por la Institución.
- Nombrar y remover al personal de confianza cuyo nombramiento o remoción no esté delimitado por las atribuciones de la Junta Directiva.
- Dirigir las acciones que permitan identificar y clasificar la información de las áreas funcionales del Tecnológico, acorde a los lineamientos establecidos por las leyes vigentes.

- Atender los requerimientos relacionados con la transparencia de la información así como identificar y clasificar la información de las áreas funcionales a su cargo, acorde a los lineamientos establecidos por las leyes vigentes
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205S10001 UNIDAD JURÍDICA

OBJETIVO:

Asesorar y atender los asuntos jurídicos derivados del ejercicio de las atribuciones conferidas al Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec, así como formular, sistematizar y proponer los instrumentos jurídicos que al efecto se requieran, apegándose al marco estricto de la ley; asimismo, representar legalmente a la Institución en los asuntos jurisdiccionales en los que éste sea parte, y proponer los ajustes a la normatividad interna de la Institución.

FUNCIONES:

- Elaborar y revisar los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, así como denunciar, atender y representar con probidad y diligencia los asuntos jurídicos del Tecnológico, y participar en los juicios legales en que éste sea parte.
- Proporcionar los servicios de consultoría legal, asesoría jurídica y legislativa a las unidades administrativas del Tecnológico.
- Proponer, coordinar y revisar los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y circulares que incidan en el ámbito de competencia de la Institución, a fin de que se ajuste su actuar conforme a Derecho.
- Dar seguimiento a los requerimientos relacionados con la transparencia de la información, así como identificar y clasificar la información de las áreas funcionales del Tecnológico, acorde a los lineamientos establecidos por las leyes vigentes.
- Desahogar consultas sobre la interpretación y aplicación de la normatividad en materia del sector educativo y de gestión administrativa, derivada de los distintos órdenes de gobierno, propios del Tecnológico, con el propósito de que sus relaciones laborales, institucionales e interinstitucionales se circunscriban al marco jurídico establecido para tal efecto.
- Intervenir con probidad y diligencia en los procedimientos, juicios y controversias laborales, penales, civiles, entre otras, que afecten intereses, patrimonio, imagen o prestigio de la Institución, para plantear alternativas de solución favorable a éste.
- Tramitar la legalización, regularización y registro de los bienes inmuebles que conforman el patrimonio de la Institución, así como organizar y custodiar los documentos que acrediten el origen de la propiedad y/o posesión de los mismos.
- Realizar el seguimiento para recopilar, actualizar y difundir las normas jurídicas aplicables en materia educativa y de relaciones laborales a nivel Estatal y Federal, llevando el registro de todos los ordenamientos legales que dicte el Tecnológico, para regular su funcionamiento.
- Proponer y diseñar los instrumentos jurídicos, relacionados con la conformación de Comités internos e interinstitucionales en donde el Tecnológico forme parte o sea requerido, a efecto de dar certeza a los participantes y a la ejecución de las funciones asignadas.
- Diseñar y revisar los convenios, contratos, acuerdos y bases de coordinación, en que la Institución sea parte o celebre.
- Coordinar y salvaguardar la documentación original derivada de convenios.
- Participar y proponer sugerencias de mejora continua en materia normativa y en alcance a sus facultades, ante los Comités en donde forme parte y/o represente al Tecnológico a fin de que evalúen la pertinencia de cualquier ajuste.
- Coordinar, proponer y vigilar el seguimiento a la gestión administrativa a nivel Estatal y Federal, para los diversos registros de actualización ante las instancias pertinentes.
- Apoyar el seguimiento oportuno de los requerimientos relacionados con la transparencia de la información de la Institución, así como identificar y clasificar la información del área a su cargo, acorde a los lineamientos establecidos por las leyes vigentes.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205S11000 DIRECCIÓN ACADÉMICA

OBJETIVO:

Coordinar, supervisar y evaluar la gestión de las actividades académicas, de investigación e innovación, orientadas a formar profesionistas socialmente responsables, extendiendo la aplicación del conocimiento, la ciencia, la tecnología, la cultura y el cuidado del medio ambiente.

FUNCIONES:

- Investigar y coordinar acciones para el mejoramiento continuo de los programas que, junto con una planeación y organización, contribuyan al óptimo empleo de los recursos del área regional en materia de formación profesional, así como informar periódicamente a la Dirección General de los resultados alcanzados.
- Planear y coordinar las actividades para la evaluación permanente de los docentes y de los programas académicos, así como elaborar y, en su caso, implementar los procedimientos de seguimiento y evaluación de los proyectos académicos.
- Programar, coordinar y supervisar la elaboración de los documentos de evaluación académica requeridos por la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal y la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado, así como verificar las estadísticas Institucionales solicitadas por estas dependencias.

- Planear, desarrollar y dirigir programas previamente autorizados de formación, actualización y capacitación de profesores e investigadores, con el propósito de fortalecer el proceso enseñanza-aprendizaje, en el que el educando y maestro incrementen la calidad de la forma y el contenido de los conocimientos adquiridos.
- Dirigir y coordinar el diseño e implantación de los planes y programas de estudio, así como verificar la elaboración de los procedimientos de evaluación curricular.
- Crear, proponer y promover programas para una adecuada orientación educativa del estudiante, dirigido hacia la selección de su carrera profesional y apoyarlo en el desarrollo de sus capacidades y habilidades, a través de la innovación de planes y programas de estudio.
- Establecer criterios normativos en coordinación con la Dirección General, para el fortalecimiento del desarrollo curricular, señalando los compromisos del profesorado en materia de investigación para la docencia y para la vinculación entre ambas.
- Desarrollar metodologías básicas para la detección de las necesidades de servicios de educación superior, con características específicas de tecnología, que demanden los sectores estratégicos.
- Establecer y Proponer a la Junta Directiva, por medio de la Dirección General, los lineamientos y políticas a que deben sujetarse las actividades de docencia, investigación, desarrollo tecnológico, e informática de la Institución.
- Coordinar, verificar y evaluar la investigación, diseño y utilización de los materiales y auxiliares didácticos requeridos para el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje del educando.
- Coordinar y supervisar los proyectos de normatividad y calidad académica a desarrollar por el Tecnológico.
- Analizar y evaluar el cumplimiento de los planes y programas establecidos en cada una de las unidades administrativas a su cargo.
- Atender los requerimientos relacionados con la transparencia de la información, así como identificar y clasificar la información de las áreas funcionales a su cargo, acorde a los lineamientos establecidos por las leyes vigentes.
- Proponer y dar seguimiento a los planes y programas que contribuyan al mejoramiento y preservación del medio ambiente en el área de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205S11100 SUBDIRECCIÓN DE ESTUDIOS PROFESIONALES

OBJETIVO:

Organizar, coordinar y ejecutar los planes y programas de estudio de las Divisiones de Carrera para fortalecer a través de la planeación estratégica, el desarrollo académico y formación integral de los estudiantes, a fin de consolidar la excelencia de los estudios profesionales que ofrece el Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec.

FUNCIONES:

- Elaborar y presentar a la Dirección Académica el Programa Operativo Anual de sus actividades.
- Analizar y verificar el cumplimiento del Programa Operativo Anual establecido en las unidades administrativas a su cargo; estableciendo indicadores de eficiencia para su seguimiento y mejora continua.
- Difundir la normatividad inherente al área, para el conocimiento y cumplimiento de la comunidad estudiantil en la Institución.
- Proponer acciones que permitan la utilización adecuada de los recursos disponibles.
- Participar en la planeación, coordinación y organización de la impartición de cursos, talleres, seminarios, conferencias y otros eventos académicos que contribuyan a la continua formación y actualización de docentes y estudiantes del Tecnológico.
- Promover y coordinar la aplicación de los planes y programas de estudio, así como los apoyos didácticos y las técnicas e instrumentos para el mejoramiento continuo en el proceso de enseñanza-aprendizaje, de acuerdo al Modelo Educativo vigente y a las normas y lineamientos establecidos.
- Mantener coordinación con Instituciones Educativas Nacionales e Internaciones, que propicien el intercambio de conocimiento de técnicas y métodos de aprendizaje, así como de publicaciones, materiales bibliográficos y/o hemerográficos.
- Establecer estrategias para que las Divisiones de Carrera desarrollen propuestas para la actualización y mejoramiento de los planes y programas de estudio, a efecto de que sean presentadas ante las instancias competentes para su aprobación.
- Solicitar a la Subdirección de Administración y Finanzas, a través de la Dirección Académica el equipamiento y mantenimiento de las instalaciones para mejorar el desarrollo y aplicación de planes y programas de estudio del Tecnológico.
- Supervisar la atención, estudio y dictaminación de los asuntos académicos que planteen los miembros de la comunidad de la Institución, de conformidad con la normatividad vigente.
- Establecer criterios para la prestación de los servicios orientados a promover el desarrollo de habilidades de aprendizaje, liderazgo, trabajo en equipo y espíritu emprendedor de los alumnos y verificar su adecuado funcionamiento.
- Convocar a docentes e investigadores a que participen en encuentros académicos y de investigación que se realicen en el país y en el extranjero, además de propiciar la comunicación permanente de los mismos, con profesores-investigadores de otras instituciones de educación tecnológica.

- Emitir y difundir las convocatorias de los procesos académicos respectivos.
- Coordinar, verificar y evaluar la investigación y utilización de los materiales y auxiliares didácticos requeridos para el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje de los educandos.
- Coordinar y supervisar la actualización e implementación de los planes y/o programas de estudio, así como la elaboración de los procedimientos de evaluación curricular, cuando sea requerido por las autoridades correspondientes.
- Participar en las reuniones de academia que convoquen las Divisiones de Carrera, a efecto de atender asuntos específicos en favor de la comunidad tecnológica, formular los programas de actualización y superación académica, así como la revisión y ajuste a los planes y programas de estudio.
- Proponer a la Dirección Académica las medidas que mejoren y optimicen las funciones docentes en cada una de las especialidades que se imparten en la Institución y, en su caso, instrumentarlas.
- Analizar y evaluar el cumplimiento de los planes y programas de estudio que se imparten en el Tecnológico, e informar sobre el mismo a la Dirección Académica.
- Coordinar y vigilar el cumplimiento de los programas de tutorías, asesorías y residencia profesional.
- Establecer y coordinar el programa de posgrado, estudios de especialización, maestría y doctorado, a fin de elevar el grado académico de los profesionistas e investigadores del Tecnológico.
- Dar seguimiento a los requerimientos relacionados con la transparencia de la información, así como identificar y clasificar la información de las áreas funcionales a su cargo, acorde a los lineamientos establecidos por las leyes vigentes.
- Realizar y ejecutar planes y programas que contribuyan al mejoramiento y preservación del medio ambiente en el área de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205S11101 DIVISIÓN DE INGENIERÍA INDUSTRIAL

OBJETIVO:

Instrumentar los programas académicos, de investigación y de posgrado en el área de Ingeniería Industrial, a fin de formar profesionales con capacidad crítica y analítica en la solución de los problemas, con el propósito de lograr los objetivos institucionales y la misión del Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec, asegurando la competitividad del proceso educativo y la acreditación del programa.

FUNCIONES:

- Elaborar, en coordinación con la Subdirección de Administración y Finanzas, el anteproyecto de presupuesto por programas de la División de Ingeniería Industrial y someterlo a la consideración de la Subdirección de Estudios Profesionales.
- Desarrollar, ejecutar y supervisar programas de residencia profesional, orientados de manera integral a la formación académica del alumnado.
- Coadyuvar en el proceso de titulación de los alumnos, aplicando los lineamientos establecidos en la materia, con el propósito de integrarlos al desarrollo de la entidad.
- Integrar al proceso de enseñanza-aprendizaje de la Carrera de Ingeniería Industrial, los avances científicos y tecnológicos, mediante el diseño o modificación de los planes y programas de estudio.
- Diseñar el programa anual de investigación y de posgrado en materia de Ingeniería Industrial y, en su caso, instrumentarlo, así como coordinar o participar en eventos académicos alternos y de actualización.
- Promover, mediante el programa de posgrado, estudios de especialización, maestría y doctorado, a fin de elevar el grado académico de los profesionistas de la región en materia de Ingeniería Industrial.
- Difundir los planes y programas de estudio de Ingeniería Industrial entre la población estudiantil y docente del Tecnológico, para el conocimiento y cabal cumplimiento de éstos.
- Promover la Carrera de Ingeniería Industrial a través de diversos medios de difusión, dirigidos a egresados de educación media superior, en coordinación con la Subdirección de Vinculación y Extensión.
- Analizar y evaluar los métodos de enseñanza-aprendizaje aplicados en la impartición de las asignaturas de la carrera, para actualizarlos en relación con los planes y programas de estudio.
- Proponer y gestionar ante las instancias respectivas, la organización e impartición de cursos, talleres, seminarios y otros eventos, que contribuyan a la continua formación y actualización de docentes y estudiantes de la División de Ingeniería Industrial, en coordinación con la Subdirección de Servicios y Desarrollo Académico y la Subdirección de Estudios Profesionales.
- Supervisar que la ejecución de los planes y programas de estudio de la carrera se desarrollen conforme a las políticas y lineamientos establecidos.
- Diseñar estrategias que conlleven a la utilización de tecnologías aplicadas a la Ingeniería Industrial, con el propósito de optimizar adecuadamente los recursos disponibles.
- Coordinar eventos de intercambio teórico-metodológico en materia de Ingeniería Industrial en los ámbitos local, regional, nacional e internacional, en coordinación con la Subdirección de Estudios Profesionales.

- Proponer la organización y coordinación de eventos y actividades que se desarrollen en el ámbito de su competencia, que propicien un mayor nivel de vinculación de la Institución con los sectores público, privado y social, en coordinación con la Subdirección de Vinculación y Extensión.
- Estimular en los profesores de la División, el desarrollo de investigaciones orientadas a la detección de necesidades de los sectores estratégicos residentes en la zona geográfica de influencia de la Institución, con el propósito de ofrecer servicios de asistencia y asesoría tecnológica.
- Presentar a la Subdirección de Estudios Profesionales para su aprobación, las solicitudes de adquisición, servicios y comisiones necesarias para el buen funcionamiento del área a su cargo.
- Proporcionar oportunamente al Departamento de Control Escolar, los reportes de exámenes y calificaciones, de acuerdo con las políticas, lineamientos y procedimientos establecidos.
- Apoyar el seguimiento oportuno de los requerimientos relacionados con la transparencia de la información, así como identificar y clasificar la información de las áreas funcionales a su cargo, acorde a los lineamientos establecidos por las leyes vigentes.
- Atender los planes y programas que contribuyan al mejoramiento y preservación del medio ambiente en el área de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205S11102 DIVISIÓN DE INGENIERÍA EN INFORMÁTICA

OBJETIVO:

Instrumentar los programas académicos, de investigación y de posgrado en el área de Ingeniería en Informática, a fin de formar profesionales con capacidad crítica y analítica en la solución de los problemas, con el propósito de lograr los objetivos institucionales y la misión del Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec, asegurando la competitividad del proceso educativo y la acreditación del programa.

FUNCIONES:

- Elaborar, en coordinación con la Subdirección de Administración y Finanzas, el anteproyecto de presupuesto por programas de la División de Ingeniería en Informática y someterlo a la consideración de la Subdirección de Estudios Profesionales.
- Desarrollar, ejecutar y supervisar programas de residencia profesional, orientados de manera integral a la formación académica del alumnado.
- Coadyuvar en el proceso de titulación de los alumnos, aplicando los lineamientos establecidos en la materia, con el propósito de integrarlos al desarrollo de la entidad.
- Integrar al proceso de enseñanza-aprendizaje de la Carrera de Ingeniería en Informática, los avances científicos y tecnológicos, mediante el diseño o modificación de los planes y programas de estudio.
- Diseñar el programa anual de investigación y de posgrado en materia de Ingeniería en Informática y, en su caso, instrumentarlo, así como coordinar o participar en eventos académicos alternos y de actualización.
- Promover, mediante el programa de posgrado, estudios de especialización, maestría y doctorado, a fin de elevar el grado académico de los profesionistas de la región en materia de Ingeniería en Informática.
- Difundir los planes y programas de estudio de Ingeniería en Informática entre la población estudiantil y docente del Tecnológico, para el conocimiento y cabal cumplimiento de éstos.
- Promover la Carrera de Ingeniería en Informática, a través de diversos medios de difusión, dirigidos a egresados de educación media superior, en coordinación con la Subdirección de Vinculación y Extensión.
- Analizar y evaluar los métodos de enseñanza-aprendizaje aplicados en la impartición de las asignaturas de la carrera, para actualizarlos en relación con los planes y programas de estudio.
- Proponer y gestionar ante las instancias respectivas, la organización e impartición de cursos, talleres, seminarios y otros eventos, que contribuyan a la continua formación y actualización de docentes y estudiantes de la División de Ingeniería en Informática, en coordinación con la Subdirección de Servicios y Desarrollo Académico y la Subdirección de Estudios Profesionales.
- Supervisar que la ejecución de los planes y programas de estudio de la carrera se desarrollen conforme a las políticas y lineamientos establecidos.
- Diseñar estrategias que conlleven a la utilización de tecnologías aplicadas a la Ingeniería en Informática, con el propósito de optimizar adecuadamente los recursos disponibles.
- Coordinar eventos de intercambio teórico-metodológico en materia de Ingeniería en Informática en los ámbitos local, regional, nacional e internacional, en coordinación con la Subdirección de Estudios Profesionales.
- Proponer la organización y coordinación de eventos y actividades que se desarrollen en el ámbito de su competencia, que propicien un mayor nivel de vinculación de la Institución con los sectores público, privado y social, en coordinación con la Subdirección de Vinculación y Extensión.
- Estimular en los profesores de la División, el desarrollo de investigaciones orientadas a la detección de necesidades de los sectores estratégicos residentes en la zona geográfica de influencia de la Institución, con el propósito de ofrecer servicios de asistencia y asesoría tecnológica.

- Presentar a la Subdirección de Estudios Profesionales para su aprobación, las solicitudes de adquisición, servicios y comisiones necesarias para el buen funcionamiento del área a su cargo.
- Proporcionar oportunamente al Departamento de Control Escolar, los reportes de exámenes y calificaciones, de acuerdo con las políticas, lineamientos y procedimientos establecidos.
- Apoyar el seguimiento oportuno de los requerimientos relacionados con la transparencia de la información, así como identificar y clasificar la información de las áreas funcionales a su cargo, acorde a los lineamientos establecidos por las leyes vigentes.
- Atender los planes y programas que contribuyan al mejoramiento y preservación del medio ambiente en el área de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205S11103 DIVISIÓN DE INGENIERÍA MECATRÓNICA

OBJETIVO:

Instrumentar los programas académicos, de investigación y de posgrado en el área de Ingeniería Mecatrónica, a fin de formar profesionales con capacidad crítica y analítica en la solución de los problemas, con el propósito de lograr los objetivos institucionales y la misión del Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec, asegurando la competitividad del proceso educativo y la acreditación del programa.

FUNCIONES:

- Elaborar, en coordinación con la Subdirección de Administración y Finanzas, el anteproyecto de presupuesto por programas de la División de Ingeniería Mecatrónica y someterlo a la consideración de la Subdirección de Estudios Profesionales.
- Desarrollar, ejecutar y supervisar programas de residencia profesional, orientados de manera integral a la formación académica del alumnado.
- Coadyuvar en el proceso de titulación de los alumnos, aplicando los lineamientos establecidos en la materia, con el propósito de integrarlos al desarrollo de la entidad.
- Integrar al proceso de enseñanza-aprendizaje de la Carrera de Ingeniería Mecatrónica, los avances científicos y tecnológicos, mediante el diseño o modificación de los planes y programas de estudio.
- Diseñar el programa anual de investigación y de posgrado en materia de Ingeniería Mecatrónica y, en su caso, instrumentarlo, así como coordinar o participar en eventos académicos alternos y de actualización.
- Promover, mediante el programa de posgrado, estudios de especialización, maestría y doctorado, a fin de elevar el grado académico de los profesionistas de la región en materia de Ingeniería Mecatrónica.
- Difundir los planes y programas de estudio de Ingeniería Mecatrónica entre la población estudiantil y docente del Tecnológico, para el conocimiento y cabal cumplimiento de éstos.
- Promover la Carrera de Ingeniería Mecatrónica, a través de diversos medios de difusión, dirigidos a egresados de educación media superior, en coordinación con la Subdirección de Vinculación y Extensión.
- Analizar y evaluar los métodos de enseñanza-aprendizaje aplicados en la impartición de las asignaturas de la carrera, para actualizarlos en relación con los planes y programas de estudio.
- Proponer y gestionar ante las instancias respectivas, la organización e impartición de cursos, talleres, seminarios y otros eventos, que contribuyan a la continua formación y actualización de docentes y estudiantes de la División de Ingeniería Mecatrónica, en coordinación con la Subdirección de Servicios y Desarrollo Académico y la Subdirección de Estudios Profesionales.
- Supervisar que la ejecución de los planes y programas de estudio de la carrera se desarrollen conforme a las políticas y lineamientos establecidos.
- Diseñar estrategias que conlleven a la utilización de tecnologías aplicadas a la Ingeniería Mecatrónica, con el propósito de optimizar adecuadamente los recursos disponibles.
- Coordinar eventos de intercambio teórico-metodológico en materia de Ingeniería Mecatrónica en los ámbitos local, regional, nacional e internacional, en coordinación con la Subdirección de Estudios Profesionales.
- Proponer la organización y coordinación de eventos y actividades que se desarrollen en el ámbito de su competencia, que propicien un mayor nivel de vinculación de la Institución con los sectores público, privado y social, en coordinación con la Subdirección de Vinculación y Extensión.
- Estimular en los profesores de la División, el desarrollo de investigaciones orientadas a la detección de necesidades de los sectores estratégicos residentes en la zona geográfica de influencia de la Institución, con el propósito de ofrecer servicios de asistencia y asesoría tecnológica.
- Presentar a la Subdirección de Estudios Profesionales para su aprobación, las solicitudes de adquisición, servicios y comisiones necesarias para el buen funcionamiento del área a su cargo.
- Proporcionar oportunamente al Departamento de Control Escolar, los reportes de exámenes y calificaciones, de acuerdo con las políticas, lineamientos y procedimientos establecidos.
- Apoyar el seguimiento oportuno de los requerimientos relacionados con la transparencia de la información, así como identificar y clasificar la información de las áreas funcionales a su cargo, acorde a los lineamientos establecidos por las leyes vigentes.
- Atender los planes y programas que contribuyan al mejoramiento y preservación del medio ambiente en el área de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205S11104 DIVISIÓN DE INGENIERÍA EN SISTEMAS COMPUTACIONALES

OBJETIVO:

Instrumentar los programas académicos, de investigación y de posgrado en el área de Ingeniería en Sistemas Computacionales, a fin de formar profesionales con capacidad crítica y analítica en la solución de los problemas, con el propósito de lograr los objetivos institucionales y la misión del Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec, asegurando la competitividad del proceso educativo y la acreditación del programa.

FUNCIONES:

- Elaborar, en coordinación con la Subdirección de Administración y Finanzas, el anteproyecto de presupuesto por programas de la División de Ingeniería en Sistemas Computacionales y someterlo a la consideración de la Subdirección de Estudios Profesionales.
- Desarrollar, ejecutar y supervisar programas de residencia profesional, orientados de manera integral a la formación académica del alumnado.
- Coadyuvar en el proceso de titulación de los alumnos, aplicando los lineamientos establecidos en la materia, con el propósito de integrarlos al desarrollo de la entidad.
- Integrar al proceso de enseñanza-aprendizaje de la Carrera de Ingeniería en Sistemas Computacionales, los avances científicos y tecnológicos, mediante el diseño o modificación de los planes y programas de estudio.
- Diseñar el programa anual de investigación y de posgrado en materia de Ingeniería en Sistemas Computacionales y, en su caso, instrumentarlo, así como coordinar o participar en eventos académicos alternos y de actualización.
- Promover, mediante el programa de posgrado, estudios de especialización, maestría y doctorado, a fin de elevar el grado académico de los profesionistas de la región en materia de Ingeniería en Sistemas Computacionales.
- Difundir los planes y programas de estudio de Ingeniería en Sistemas Computacionales entre la población estudiantil y docente del Tecnológico, para el conocimiento y cabal cumplimiento de éstos.
- Promover la Carrera de Ingeniería en Sistemas Computacionales a través de diversos medios de difusión, dirigidos a egresados de educación media superior, en coordinación con la Subdirección de Vinculación y Extensión.
- Analizar y evaluar los métodos de enseñanza-aprendizaje aplicados en la impartición de las asignaturas de la carrera, para actualizarlos en relación con los planes y programas de estudio.
- Proponer y gestionar ante las instancias respectivas, la organización e impartición de cursos, talleres, seminarios y otros eventos, que contribuyan a la continua formación y actualización de docentes y estudiantes de la División de Ingeniería en Sistemas Computacionales, en coordinación con la Subdirección de Servicios y Desarrollo Académico y la Subdirección de Estudios Profesionales.
- Supervisar que la ejecución de los planes y programas de estudio de la carrera se desarrollen conforme a las políticas y lineamientos establecidos.
- Diseñar estrategias que conlleven a la utilización de tecnologías aplicadas a la Ingeniería en Sistemas Computacionales, con el propósito de optimizar adecuadamente los recursos disponibles.
- Coordinar eventos de intercambio teórico-metodológico en materia de Ingeniería en Sistemas Computacionales en los ámbitos local, regional, nacional e internacional, en coordinación con la Subdirección de Estudios Profesionales.
- Proponer la organización y coordinación de eventos y actividades que se desarrollen en el ámbito de su competencia, que propicien un mayor nivel de vinculación de la Institución con los sectores público, privado y social, en coordinación con la Subdirección de Vinculación y Extensión.
- Estimular en los profesores de la División, el desarrollo de investigaciones orientadas a la detección de necesidades de los sectores estratégicos residentes en la zona geográfica de influencia de la Institución, con el propósito de ofrecer servicios de asistencia y asesoría tecnológica.
- Presentar a la Subdirección de Estudios Profesionales para su aprobación, las solicitudes de adquisición, servicios y comisiones necesarias para el buen funcionamiento del área a su cargo.
- Proporcionar oportunamente al Departamento de Control Escolar, los reportes de exámenes y calificaciones, de acuerdo con las políticas, lineamientos y procedimientos establecidos.
- Apoyar el seguimiento oportuno de los requerimientos relacionados con la transparencia de la información, así como identificar y clasificar la información de las áreas funcionales a su cargo, acorde a los lineamientos establecidos por las leyes vigentes.
- Atender los planes y programas que contribuyan al mejoramiento y preservación del medio ambiente en el área de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205S11105 DIVISIÓN DE INGENIERÍA CIVIL

OBJETIVO:

Instrumentar los programas académicos, de investigación y de posgrado en el área de Ingeniería Civil, a fin de formar profesionales con capacidad crítica y analítica en la solución de los problemas, con el propósito de lograr los objetivos institucionales y la misión del Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec, asegurando la competitividad del proceso educativo y la acreditación del programa.

FUNCIONES:

- Elaborar, en coordinación con la Subdirección de Administración y Finanzas, el anteproyecto de presupuesto por programas de la División de Ingeniería Civil y someterlo a la consideración de la Subdirección de Estudios Profesionales.
- Desarrollar, ejecutar y supervisar programas de residencia profesional, orientados de manera integral a la formación académica del alumnado.
- Coadyuvar en el proceso de titulación de los alumnos, aplicando los lineamientos establecidos en la materia, con el propósito de integrarlos al desarrollo de la entidad.
- Integrar al proceso de enseñanza-aprendizaje de la Carrera de Ingeniería Civil, los avances científicos y tecnológicos, mediante el diseño o modificación de los planes y programas de estudio.
- Diseñar el programa anual de investigación y de posgrado en materia de Ingeniería Civil y, en su caso, instrumentarlo, así como coordinar o participar en eventos académicos alternos y de actualización.
- Promover, mediante el programa de posgrado, estudios de especialización, maestría y doctorado, a fin de elevar el grado académico de los profesionistas de la región en materia de Ingeniería Civil.
- Difundir los planes y programas de estudio de Ingeniería Civil entre la población estudiantil y docente del Tecnológico, para el conocimiento y cabal cumplimiento de éstos.
- Promover la Carrera de Ingeniería Civil, a través de diversos medios de difusión, dirigidos a egresados de educación media superior, en coordinación con la Subdirección de Vinculación y Extensión.
- Analizar y evaluar los métodos de enseñanza-aprendizaje aplicados en la impartición de las asignaturas de la carrera, para actualizarlos en relación con los planes y programas de estudio.
- Proponer y gestionar ante las instancias respectivas, la organización e impartición de cursos, talleres, seminarios y otros eventos, que contribuyan a la continua formación y actualización de docentes y estudiantes de la División de Ingeniería Civil, en coordinación con la Subdirección de Servicios y Desarrollo Académico y la Subdirección de Estudios Profesionales.
- Supervisar que la ejecución de los planes y programas de estudio de la carrera se desarrollen conforme a las políticas y lineamientos establecidos.
- Diseñar estrategias que conlleven a la utilización de tecnologías aplicadas a la Ingeniería Civil, con el propósito de optimizar adecuadamente los recursos disponibles.
- Coordinar eventos de intercambio teórico-metodológico en materia de Ingeniería Civil en los ámbitos local, regional, nacional e internacional, en coordinación con la Subdirección de Estudios Profesionales.
- Proponer la organización y coordinación de eventos y actividades que se desarrollen en el ámbito de su competencia, que propicien un mayor nivel de Vinculación de la Institución con los sectores público, privado y social, en coordinación con la Subdirección de Vinculación y Extensión.
- Estimular en los profesores de la División, el desarrollo de investigaciones orientadas a la detección de necesidades de los sectores estratégicos residentes en la zona geográfica de influencia de la Institución, con el propósito de ofrecer servicios de asistencia y asesoría tecnológica.
- Presentar a la Subdirección de Estudios Profesionales para su aprobación, las solicitudes de adquisición, servicios y comisiones necesarias para el buen funcionamiento del área a su cargo.
- Proporcionar oportunamente al Departamento de Control Escolar, los reportes de exámenes y calificaciones, de acuerdo con las políticas, lineamientos y procedimientos establecidos.
- Apoyar el seguimiento oportuno de los requerimientos relacionados con la transparencia de la información, así como identificar y clasificar la información de las áreas funcionales a su cargo, acorde a los lineamientos establecidos por las leyes vigentes.
- Atender los planes y programas que contribuyan al mejoramiento y preservación del medio ambiente en el área de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

285S11106 DIVISIÓN DE LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN

OBJETIVO:

Instrumentar los programas académicos, de investigación y de posgrado en el área de Licenciatura en Administración, a fin de formar profesionales con capacidad crítica y analítica en la solución de los problemas, con el propósito de lograr los objetivos institucionales y la misión del Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec, asegurando la competitividad del proceso educativo y la acreditación del programa.

FUNCIONES:

- Elaborar, en coordinación con la Subdirección de Administración y Finanzas, el anteproyecto de presupuesto por programas de la División de Licenciatura en Administración y someterlo a la consideración de la Subdirección de Estudios Profesionales.
- Desarrollar, ejecutar y supervisar programas de residencia profesional, orientados de manera integral a la formación académica del alumnado.

- Coadyuvar en el proceso de titulación de los alumnos, aplicando los lineamientos establecidos en la materia, con el propósito de integrarlos al desarrollo de la entidad.
- Integrar al proceso de enseñanza-aprendizaje de la Carrera de Licenciatura en Administración, los avances científicos y tecnológicos, mediante el diseño o modificación de los planes y programas de estudio.
- Diseñar el programa anual de investigación y de posgrado en materia de Licenciatura en Administración y, en su caso, instrumentarlo, así como coordinar o participar en eventos académicos alternos y de actualización.
- Promover, mediante el programa de posgrado, estudios de especialización, maestría y doctorado, a fin de elevar el grado académico de los profesionistas de la región en materia de Licenciatura en Administración.
- Difundir los planes y programas de estudio de Licenciatura en Administración entre la población estudiantil y docente del Tecnológico, para el conocimiento y cabal cumplimiento de éstos.
- Promover la Carrera de Licenciatura en Administración, a través de diversos medios de difusión, dirigidos a egresados de educación media superior, en coordinación con la Subdirección de Vinculación y Extensión.
- Analizar y evaluar los métodos de enseñanza-aprendizaje aplicados en la impartición de las asignaturas de la carrera, para actualizarlos en relación con los planes y programas de estudio.
- Proponer y gestionar ante las instancias respectivas, la organización e impartición de cursos, talleres, seminarios y otros eventos, que contribuyan a la continua formación y actualización de docentes y estudiantes de la División de Licenciatura en Administración, en coordinación con la Subdirección de Servicios y Desarrollo Académico y la Subdirección de Estudios Profesionales.
- Supervisar que la ejecución de los planes y programas de estudio de la carrera se desarrollen conforme a las políticas y lineamientos establecidos.
- Diseñar estrategias que conlleven a la utilización de tecnologías aplicadas a la Licenciatura en Administración, con el propósito de optimizar adecuadamente los recursos disponibles.
- Coordinar eventos de intercambio teórico-metodológico en materia de Licenciatura en Administración en los ámbitos local, regional, nacional e internacional, en coordinación con la Subdirección de Estudios Profesionales.
- Proponer la organización y coordinación de eventos y actividades que se desarrollen en el ámbito de su competencia, que propicien un mayor nivel de vinculación de la Institución con los sectores público, privado y social, en coordinación con la Subdirección de Vinculación y Extensión.
- Estimular en los profesores de la División, el desarrollo de investigaciones orientadas a la detección de necesidades de los sectores estratégicos residentes en la zona geográfica de influencia de la Institución, con el propósito de ofrecer servicios de asistencia y asesoría tecnológica.
- Presentar a la Subdirección de Estudios Profesionales para su aprobación, las solicitudes de adquisición, servicios y comisiones necesarias para el buen funcionamiento del área a su cargo.
- Proporcionar oportunamente al Departamento de Control Escolar, los reportes de exámenes y calificaciones, de acuerdo con las políticas, lineamientos y procedimientos establecidos.
- Apoyar el seguimiento oportuno de los requerimientos relacionados con la transparencia de la información, así como identificar y clasificar la información de las áreas funcionales a su cargo, acorde a los lineamientos establecidos por las leyes vigentes.
- Atender los planes y programas que contribuyan al mejoramiento y preservación del medio ambiente en el área de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205S11107 DIVISIÓN DE INGENIERÍA QUÍMICA

OBJETIVO:

Instrumentar los programas académicos, de investigación y de posgrado en el área de Ingeniería Química, a fin de formar profesionales con capacidad crítica y analítica en la solución de los problemas, con el propósito de lograr los objetivos institucionales y la misión del Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec, asegurando la competitividad del proceso educativo y la acreditación del programa.

FUNCIONES:

- Elaborar, en coordinación con la Subdirección de Administración y Finanzas, el anteproyecto de presupuesto por programas de la División de Ingeniería Química y someterlo a la consideración de la Subdirección de Estudios Profesionales.
- Desarrollar, ejecutar y supervisar programas de residencia profesional, orientados de manera integral a la formación académica del alumnado.
- Coadyuvar en el proceso de titulación de los alumnos, aplicando los lineamientos establecidos en la materia, con el propósito de integrarlos al desarrollo de la entidad.
- Integrar al proceso de enseñanza-aprendizaje de la Carrera de Ingeniería Química, los avances científicos y tecnológicos, mediante el diseño o modificación de los planes y programas de estudio.
- Diseñar el programa anual de investigación y de posgrado en materia de Ingeniería Química y, en su caso, instrumentarlo, así como coordinar o participar en eventos académicos alternos y de actualización.

- Promover, mediante el programa de posgrado, estudios de especialización, maestría y doctorado, a fin de elevar el grado académico de los profesionistas de la región en materia de Ingeniería Química.
- Difundir los planes y programas de estudio de Ingeniería Química entre la población estudiantil y docente del Tecnológico, para el conocimiento y cabal cumplimiento de éstos.
- Promover la Carrera de Ingeniería Química, a través de diversos medios de difusión, dirigidos a egresados de educación media superior, en coordinación con la Subdirección de Vinculación y Extensión.
- Analizar y evaluar los métodos de enseñanza-aprendizaje aplicados en la impartición de las asignaturas de la carrera, para actualizarlos en relación con los planes y programas de estudio.
- Proponer y gestionar ante las instancias respectivas, la organización e impartición de cursos, talleres, seminarios y otros eventos, que contribuyan a la continua formación y actualización de docentes y estudiantes de la División de Ingeniería Química, en coordinación con la Subdirección de Servicios y Desarrollo Académico y la Subdirección de Estudios Profesionales.
- Supervisar que la ejecución de los planes y programas de estudio de la carrera se desarrollen conforme a las políticas y lineamientos establecidos.
- Diseñar estrategias que conlleven a la utilización de tecnologías aplicadas a la Ingeniería Química, con el propósito de optimizar adecuadamente los recursos disponibles.
- Coordinar eventos de intercambio teórico-metodológico en materia de Ingeniería Química en los ámbitos local, regional, nacional e internacional en coordinación con la Subdirección de Estudios Profesionales.
- Proponer la organización y coordinación de eventos y actividades que se desarrollen en el ámbito de su competencia, que propicien un mayor nivel de vinculación de la Institución con los sectores público, privado y social, en coordinación con la Subdirección de Vinculación y Extensión.
- Estimular en los profesores de la División, el desarrollo de investigaciones orientadas a la detección de necesidades de los sectores estratégicos residentes en la zona geográfica de influencia de la Institución, con el propósito de ofrecer servicios de asistencia y asesoría tecnológica.
- Presentar a la Subdirección de Estudios Profesionales para su aprobación, las solicitudes de adquisición, servicios y comisiones necesarias para el buen funcionamiento del área a su cargo.
- Proporcionar oportunamente al Departamento de Control Escolar, los reportes de exámenes y calificaciones, de acuerdo con las políticas, lineamientos y procedimientos establecidos.
- Apoyar el seguimiento oportuno de los requerimientos relacionados con la transparencia de la información, así como identificar y clasificar la información de las áreas funcionales a su cargo, acorde a los lineamientos establecidos por las leyes vigentes.
- Atender los planes y programas que contribuyan al mejoramiento y preservación del medio ambiente en el área de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205S11100 SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS Y DESARROLLO ACADÉMICO

OBJETIVO:

Evaluar, planear, coordinar y dirigir las actividades de normatividad, encaminadas a elevar la calidad académica y los servicios educativos del Tecnológico, estableciendo procedimientos de acreditación y certificación de estudios para someterlos a la autorización de la Secretaría de Educación Pública y regular el desarrollo de las funciones sustantivas de docencia e investigación propias del Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec.

FUNCIONES:

- Elaborar y presentar a la Dirección Académica el Programa Operativo Anual de sus actividades.
- Analizar y verificar el cumplimiento del Programa Operativo Anual establecido en las unidades administrativas a su cargo, estableciendo indicadores de eficiencia para su seguimiento y mejora continua.
- Apoyar metodológicamente a la Dirección Académica en la planeación, así como dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las actividades académicas del Tecnológico.
- Someter a la aprobación de la Dirección General, por conducto de la Dirección Académica, los proyectos de normatividad y calidad académica a desarrollar.
- Establecer estrategias e indicadores de medición para que las jefaturas de departamento, desarrollen propuestas para la actualización y mejoramiento de sus funciones, a fin de someterlas ante la instancia competente para su aprobación.
- Acordar con el Director Académico los asuntos cuyo trámite esté encomendado a la Subdirección a su cargo.
- Elaborar el proyecto de programa anual de actividades y el proyecto de presupuesto de egresos de la Subdirección a su cargo.
- Ejecutar el programa anual de actividades de la Subdirección a su cargo.

- Elaborar el sistema de monitoreo del comportamiento de los indicadores académicos que permitan evaluar el desempeño académico del Tecnológico y proponer los programas y acciones de mejora continua y permanente.
- Coordinar sus funciones y actividades con las demás unidades académicas y administrativas del Tecnológico para mejorar el desempeño departamental e Institucional, que permita consolidar y elevar la calidad académica y los servicios educativos.
- Proponer al Director General, por conducto de la Dirección Académica, la solicitud de ajuste, que tienda a mejorar el funcionamiento de la Subdirección a su cargo.
- Asesorar y apoyar técnicamente a los servidores públicos que lo soliciten, en asuntos de su competencia.
- Proponer y operar mecanismos para la administración del personal docente de la Institución.
- Coordinar la ejecución de los programas de inducción, capacitación y desarrollo del personal docente del Tecnológico, mediante la presentación de objetivos alineados a los distintos órdenes de gobierno y normatividad vigente aplicable al Tecnológico.
- Participar de manera coordinada con el Secretario Técnico del Consejo Consultivo Académico del Tecnológico, en asuntos de la naturaleza de su competencia.
- Proponer estrategias para incrementar la calidad de los servicios educativos proporcionados a los alumnos, a fin de que el proceso de enseñanza-aprendizaje mejore continuamente, así como sus indicadores de aprovechamiento y eficiencia terminal.
- Proponer programas para fortalecer el desarrollo académico del Tecnológico, con base en las necesidades detectadas.
- Promover, en coordinación con las Divisiones de Carrera, proyectos de investigación para mejora el proceso educativo del Tecnológico.
- Coordinar el diseño o modificación de sistemas de procesamiento de datos, así como vigilar el manejo del equipo de cómputo y capacitación en esta materia para la comunidad tecnológica y sus usuarios.
- Coordinar y supervisar la prestación de los servicios que se ofrecen en el Centro de Información, Departamento de Cómputo y Telemática, Control Escolar y área de titulación adscritas al Tecnológico.
- Dar seguimiento a los requerimientos relacionados con la transparencia de la información, así como identificar y clasificar la información de las áreas funcionales a su cargo, acorde a los lineamientos establecidos por las leyes vigentes.
- Apoyar los planes y programas que contribuyan al mejoramiento y preservación del medio ambiente en el área de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205S11201 DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR

OBJETIVO:

Registrar y controlar el proceso educativo-académico de los alumnos, concentrando su historial a partir del ingreso hasta su egreso del Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec, con la finalidad de realizar la emisión de documentos escolares que avalen y certifiquen los estudios realizados y concluidos.

FUNCIONES:

- Gestionar el Seguro Facultativo del IMSS para estudiantes de la Institución educativa, a fin de que cuenten con servicio médico gratuito, cuando así lo requieran.
- Elaborar y presentar el programa operativo anual de sus actividades y el anteproyecto del presupuesto de egresos del departamento, para someterlo a consideración de la Dirección Académica, a través de la Subdirección de Servicios y Desarrollo Académico.
- Desarrollar y operar el sistema de admisión e inscripción de los alumnos a las carreras que ofrece el Tecnológico, aplicando lineamientos y requisitos establecidos para tal efecto, así como la revalidación de estudios o equivalencias, de conformidad con el Sistema Nacional de Créditos, Revalidación y Equivalencias de Estudios de la SEP.
- Elaborar y difundir entre la comunidad tecnológica, el calendario del ciclo escolar correspondiente, en donde se determinan los períodos de admisión, inscripción y reinscripción, así como los períodos de exámenes y vacaciones, entre otras actividades propias del área académica.
- Llevar a cabo el proceso de inscripción, reinscripción, baja temporal o definitiva de los alumnos, así como establecer los procesos y mecanismos para el registro de cambios, altas y bajas de asignaturas.
- Realizar y entregar los listados oficiales de los alumnos inscritos en el período lectivo a la planta docente del Tecnológico, para llevar el registro de asistencia y calificaciones de los educandos durante el proceso enseñanza-aprendizaje, de conformidad con los instrumentos de calidad y mejora continua disponibles.
- Preparar los listados de los registros escolares y elaborar los informes y estadísticas que le solicite la Subdirección de Servicios y Desarrollo Académico, para conocer el comportamiento matricular.
- Clasificar los expedientes del alumnado del Tecnológico, para mantener en orden y actualizado el archivo, propiciando la sistematización de la información.
- Elaborar y emitir certificados, cartas de pasante, constancias de especialidad, constancias de estudio, historiales académicos, avances de carrera, liberación de residencia y demás documentación escolar que avale la instrucción académica del educando, así como difundir los lineamientos, políticas y procedimientos para su otorgamiento.

- Diseñar y operar una base de datos que permita registrar adecuada y oportunamente, los resultados de las evaluaciones académicas de los alumnos.
- Difundir la normatividad en materia de control escolar que emitan las autoridades educativas del Tecnológico, para el pleno conocimiento del alumnado y del personal académico-administrativo.
- Informar y orientar al alumnado sobre el proceso de admisión, aplicado por la Institución educativa, así como asesorarle para discernir sus inquietudes inherentes a la gestión administrativa.
- Proporcionar a los alumnos, los servicios de información y gestión para la obtención de becas institucionales.
- Registrar y emitir las calificaciones definitivas de los alumnos del Tecnológico, por grado y materia.
- Elaborar y controlar la emisión de credenciales para el alumnado.
- Realizar los trámites correspondientes para el intercambio, traslado y movilidad estudiantil, con base en los lineamientos establecidos.
- Recopilar y verificar la información y documentación requerida para el registro y certificación del alumno ante la Dirección General de Profesiones.
- Elaborar los insumos de información, que permitan conocer el comportamiento de la matrícula y demás registros que le sean solicitados, a través de la Subdirección de Servicios y Desarrollo Académico.
- Apoyar el seguimiento oportuno de los requerimientos relacionados con la identificación, clasificación y transparencia de la información generada por el Departamento, acorde con los lineamientos establecidos por las leyes vigentes.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205S11202 DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y CALIDAD ACADÉMICA

OBJETIVO:

Administrar y promover los servicios educativos y el desarrollo académico del personal docente, conforme a la normatividad aplicable, tendiente a elevar la calidad académica que permita consolidar la formación integral de los estudiantes del Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec.

FUNCIONES:

- Elaborar y presentar el programa operativo anual de sus actividades y el anteproyecto del presupuesto de egresos del departamento, para someterlo a consideración de la Dirección Académica a través de la Subdirección de Servicios y Desarrollo Académico.
- Contribuir, en coordinación con la Subdirección de Estudios Profesionales y la Subdirección de Vinculación y Extensión, en la planeación y seguimiento curricular para adecuar los planes y programas de estudio, que permitan incrementar la calidad de sus egresados.
- Desarrollar e implementar mecanismos de trabajo que permitan ampliar programas de capacitación, actualización y formación de los docentes, de acuerdo al perfil profesional de las carreras que se imparten en el Tecnológico.
- Contribuir, en coordinación con la Subdirección de Estudios Profesionales, en la elaboración de antologías, guías u otros acervos documentales para el personal docente, con el fin de fortalecer el desarrollo académico de los estudiantes del Tecnológico.
- Apoyar, en coordinación con la Subdirección de Estudios Profesionales, en el desarrollo e implementación de estrategias para mejorar el grado de aprovechamiento, disminuir la deserción y reprobación en relación al desarrollo académico de los estudiantes.
- Desarrollar proyectos de investigación educativa, en coordinación con la Subdirección de Estudios Profesionales y la Subdirección de Vinculacion y Extensión, orientados a la evaluación, seguimiento curricular y niveles de aprovechamiento.
- Contribuir, en coordinación con la Subdirección de Estudios Profesionales, en la elaboración del programa anual de acompañamiento tutoral, con el fin de evaluar el grado de aprovechamiento, disminuir la deserción y reprobación en relación al desarrollo académico de los estudiantes.
- Atender recomendaciones y requerimientos de información relacionados con la equidad, inclusión, calidad y convivencia armónica de alumnos y docentes.
- Promover la participación de los docentes en encuentros académicos y de investigación que se relación en el país y en el extranjero, así como propiciar la comunicacion permanente de éstos con profesores-investigadores de otras instituciones de Educación Tecnológica.
- Desarrollar acciones para la actualización del Modelo Educativo del Tecnológico, con base en las necesidades del Sector Productivo y asegurar la calidad de los componentes que intervienen en el proceso pedagógico.
- Participar en la formulación de convenios de colaboración académica para la actualización y superación del personal docente del Tecnológico.
- Promover con las Divisiones de Carrera, a través de la Subdirección de Estudios Profesionales, la participación de los alumnos en encuentros académicos, como parte de su formación profesional.
- Dar seguimiento a los sistemas de evaluación de calidad académica y participar en las acreditaciones de carreras y certificaciones académicas.
- Apoyar el seguimiento oportuno de los requerimientos relacionados con la transparencia de la información, así como identificar y clasificar la información de las áreas funcionales a su cargo, acorde a los lineamientos establecidos por las leyes vigentes.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205S11203 DEPARTAMENTO DE TITULACIÓN

OBJETIVO:

Registrar, controlar y resguardar los resultados del proceso de titulación de los egresados del Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec, con la finalidad de realizar la emisión de los documentos que avalen y certifiquen la titulación, a través de la instrumentación de procedimientos debidamente sustentados en la normatividad aplicable y en coordinación con las instancias educativas correspondientes.

FUNCIONES:

- Elaborar y presentar el programa operativo anual de sus actividades y el anteproyecto del presupuesto de egresos del departamento, para someterlo a consideración de la Dirección Académica, a través de la Subdirección de Servicios y Desarrollo Académico.
- Proponer, contribuir y difundir la normativa y su adecuación, inherente al proceso de titulación, así como vigilar su aplicación, mediante la actualización de los procedimientos, instructivos y demás registros de control.
- Difundir, promover y coordinar el proceso de titulación para socializarlo con la comunidad tecnológica (alumnos, egresados, plantilla docente), a fin de fomentar su importancia e impactar los indicadores propios del proceso y el de eficiencia terminal.
- Mantener continua coordinación con la Subdirección de Vinculación y Extensión para fomentar y promover entre la comunidad estudiantil, la acreditación de un segundo idioma, así como la realización del servicio social como parte de los requisitos de titulación.
- Recabar y verificar la documentación requerida para el registro y certificación de la documentación del alumno durante el proceso de titulación, ante las instancias correspondientes.
- Elaborar documentación que avale el estatus del egresado en el proceso de titulación, así como emitir actas, constancias de titulación, títulos y difundir los lineamientos, políticas y procedimientos para su otorgamiento.
- Operar, actualizar y resguardar la información electrónica que permita registrar y obtener los resultados del proceso de titulación de los egresados.
- Elaborar informes y estadísticas que soliciten las unidades administrativas del Tecnológico, para conocer los indicadores de titulación.
- Verificar que el alumno cumpla con la documentación necesaria para el proceso de titulación y asegurar el resguardo de la misma al finalizar el proceso.
- Proporcionar los servicios de información y de gestión ante las instancias correspondientes, para la obtención de la cédula profesional de los egresados titulados.
- Atender y orientar los distintos trámites de titulación que planteen los miembros de la comunidad del Tecnológico.
- Gestionar y proveer a los candidatos a examen profesional, la logística y requerimientos para el desarrollo del acto protocolario de titulación profesional.
- Proponer acciones de mejora en el proceso de titulación, que permita acrecentar los índices de titulación y eficiencia terminal.
- Atender, canalizar y dar seguimiento a solicitudes de titulación "sui géneris" ante las autoridades educativas del Tecnológico.
- Apoyar el seguimiento oportuno de los requerimientos relacionados con la transparencia de la información así como identificar y clasificar la información de las áreas funcionales a su cargo, acorde a los lineamientos establecidos por las leyes vigentes.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205S11204 DEPARTAMENTO DE CÓMPUTO Y TELEMÁTICA

OBJETIVO:

Analizar la información e infraestructura para el diseño o modificación de los sistemas de procesamiento de voz y datos, con base a las necesidades propuestas por las unidades administrativas del Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec, así como precisar y verificar el estatus de las aplicaciones informáticas existentes, procurando la eficacia en el manejo del equipo y brindar capacitación al personal de la Institución para el uso eficiente del mismo.

FUNCIONES:

- Elaborar y presentar el programa operativo anual de sus actividades y el anteproyecto del presupuesto de egresos del departamento, para someterlo a consideración de la Dirección Académica, a través de la Subdirección de Servicios y Desarrollo Académico.
- Formular el Plan Anual Estratégico Operacional de Cómputo y Telemática, con la visión primordial de tener presente la misión y el alcance de los objetivos Institucionales.
- Coadyuvar con las Direcciones Académica y de Planeación, Administración y Finanzas, en la dictaminación de las solicitudes para las adquisiciones en materia de informática.
- Elaborar, en coordinación con las Divisiones de Carrera de la Institución, la asignación de horarios para la impartición de clases de la planta docente en materia de cómputo y telemática.
- Coordinar los servicios de los laboratorios de cómputo requeridos para la impartición de clases de las diferentes carreras.

- Instalar, operar y mantener la red de voz y datos, que asegure el aprovechamiento de los recursos y facilita el manejo de información de la Institución.
- Determinar las necesidades de mantenimiento y actualización de los sistemas implantados, así como vigilar su ejecución e informar de las modificaciones realizadas a los responsables de su funcionamiento.
- Integrar y mantener actualizado el inventario del equipo de cómputo asignado a las unidades administrativas del Tecnológico, e informar a la instancia correspondiente cualquier faltante o mal uso del equipo.
- Proponer los lineamientos que regulen el buen funcionamiento de equipo de cómputo en laboratorios y en las diferentes unidades administrativas del Tecnológico.
- Vigilar que los sistemas a desarrollar y el uso de los equipos de cómputo cumplan con los lineamientos, normas y estándares establecidos.
- Instalar, administrar, actualizar y optimizar parámetros para mejorar el desempeño de los sistemas operativos y base de datos de la Institución.
- Respaldar y recuperar la información institucional en los procesos de mantenimiento, así como monitorear el desempeño de los equipos, servidores y estaciones de servicio.
- Evaluar alternativas y emitir dictamen respecto a los requerimientos, de paquetes de software básico, soporte de aplicaciones, equipamiento de cómputo y de comunicación de datos.
- Apoyar y asesorar a los usuarios, referente a problemas técnicos en el uso de software y hardware.
- Participar en equipos de trabajo de los proyectos informáticos de la Institución y que requieran asistencia técnica especializada en aspectos de soporte técnico.
- Coordinar el mantenimiento y actualización de los bancos de información.
- Organizar e implementar programas de capacitación para el uso de la tecnología informática básica y especializada, a fin de generar entre la comunidad tecnológica nuevos conocimientos en materia de tecnologías de la información.
- Prever las necesidades de hardware y software institucionales de equipo y conectividad, para asegurar específicamente su uso en las actividades sustantivas de la Institución.
- Apoyar el seguimiento oportuno de los requerimientos relacionados con la transparencia de la información, así como identificar y clasificar la información de las áreas funcionales a su cargo, acorde a los lineamientos establecidos por las leyes vigentes.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205S10200 SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN

OBJETIVO:

Diseñar, desarrollar, coordinar y promover acciones de vinculación, a través de la concertación de convenios, que fortalezcan el proceso de enseñanza-aprendizaje, así como para la educación extraescolar, continua, servicio social y residencias profesionales de los estudiantes con los sectores público, privado y social, para mejorar la calidad de las funciones académicas que contribuyan al logro de los objetivos del Tecnológico.

FUNCIONES:

- Elaborar y presentar el programa operativo anual de sus actividades y el anteproyecto del presupuesto de egresos del departamento, para someterlo a consideración de la Dirección General.
- Formular y establecer los programas de actividades de educación continua y difusión del Tecnológico, para someterlos a consideración de la Dirección General.
- Diseñar y desarrollar programas que permitan la promoción e integración del alumnado en brigadas multidisciplinarias, para lograr la cooperación en tareas de interés institucional y social, en coordinación con los sectores público, privado y social.
- Promover la participación de empresarios, industriales y profesionales de los sectores social y productivo de la región, en las comisiones académicas que se establezcan para la elaboración y actualización de programas de educación continua.
- Establecer, con el sector empresarial, los mecanismos mediante los cuales se proporcionen asesorías permanentes de actualización en el desarrollo de tecnologías industriales, a fin de acrecentar los conocimientos de los estudiantes, profesores e investigadores y fortalecer su participación académica, así como fomentar el desarrollo del sector productivo y de servicios.
- Coordinar, controlar y evaluar los programas de trabajo de las áreas a su cargo, cuidando la eficiencia y eficacia en la prestación de los servicios a las empresas y a la comunidad.
- Programar y dirigir la elaboración de un diagnóstico y dar respuesta a las necesidades de actualización, capacitación tecnológica y de educación continua para técnicos, profesionistas, empresarios y personas interesadas que desarrollan actividades en los sectores productivo, social, público y de servicios.
- Proponer a los órganos competentes, los lineamientos que deberán normar los programas de servicios educativos y los proyectos de desarrollo tecnológico, concertados con el sector productivo en beneficio de los estudiantes.

- Coordinar la aplicación de las actividades para la formación integral del educando, mediante elementos culturales que contribuyan al desarrollo armónico de sus potencialidades, así como el proceso de identificación con la Institución y generar programas de intercambio cultural de manera permanente.
- Establecer convenios con organismos públicos y privados, que permitan obtener apoyos para la realización de visitas industriales, residencias profesionales, servicio social y prácticas académicas, orientadas de manera integral a la formación profesional del alumnado, y para la realización de proyectos de actualización de personal y manejo de maquinaria y equipo.
- Convocar y coordinar la participación de la prensa, radio y televisión para la difusión de actividades académicas, culturales, recreativas, deportivas y de apertura de las carreras que se imparten, así como dirigir la publicación de la obra editorial de la Institución.
- Programar, organizar y dirigir las actividades culturales, recreativas y deportivas, tendientes a lograr que el educando cuente con elementos para un pleno desarrollo físico y mental.
- Promover programas de intercambio académico con otras Instituciones de Educación Superior, ya sean nacionales o extranjeras, que contribuyan a fortalecer la preparación de los estudiantes de la Institución.
- Establecer y ejecutar las actividades necesarias para la promoción de eventos, conferencias, seminarios, exposiciones, concursos y en general, todas las actividades que contribuyan a la formación de los estudiantes de la Institución.
- Apoyar la gestoría con el sector productivo, en la obtención de aportaciones de recursos materiales y financieros para incrementar el patrimonio institucional.
- Coordinar y supervisar el correcto uso de la imagen Institucional del Tecnológico, en la edición de folletos, carteles, pancartas y publicaciones oficiales en general.
- Instrumentar acciones para dar seguimiento y consolidar la prestación del servicio que se ofrece a través de la "bolsa de trabajo" para los alumnos egresados de la Institución.
- Organizar actividades dirigidas a la comunidad tecnológica, que fomenten el equilibrio ecológico de la región.
- Dar seguimiento a los requerimientos relacionados con la transparencia de la información así como identificar y clasificar la información de las áreas funcionales a su cargo, acorde a los lineamientos establecidos por las leyes vigentes.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205S10201 DEPARTAMENTO DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y DIFUSIÓN

OBJETIVO:

Desarrollar acciones de difusión y de relaciones institucionales con los sectores público, social y privado, así como mantener informada a la comunidad en general de las actividades académicas, culturales, de investigación y sociales que desempeña el Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec.

FUNCIONES:

- Elaborar y presentar el programa operativo anual de sus actividades y el anteproyecto del presupuesto de egresos del departamento, para someterlo a consideración de la Subdirección de Vinculación y Extensión.
- Diseñar, elaborar y proponer periódicamente el insumo e instrumento informativo y de difusión del Tecnológico, para consideración de la Subdirección de Vinculación y Extensión, que favorezca la comunicación entre la comunidad tecnológica y sociedad en general.
- Proponer, diseñar e integrar el Programa Editorial Anual y someterlo a la aprobación de la Subdirección de Vinculación y Extensión.
- Proponer y establecer las estrategias de difusión y comunicación social, de la oferta educativa y de las actividades que se desarrollan en la Institución, y de la producción editorial, que contribuya con el logro de los objetivos institucionales.
- Diseñar y seleccionar los materiales y su uso, a fin de que éstos apoyen la expresión gráfica y audiovisual, sirviendo como instrumentos de comunicación en la realización de actividades académicas, culturales, deportivas y sociales de la Institución educativa.
- Crear un programa permanente de promoción y difusión del Tecnológico, a través de los distintos medios de comunicación, que favorezca al desarrollo y fortalecimiento de su imagen institucional.
- Llevar a cabo el diseño gráfico de obras, folletos y publicaciones en general, que sirvan como apoyo de consulta para los estudiantes y profesores de la Institución, respetando la normatividad establecida.
- Dar seguimiento a la contratación para el servicio de impresión y edición, requeridos por el Tecnológico, cuando por la naturaleza y características de los documentos se requiera su elaboración por otra instancia.
- Promover y propiciar el intercambio de información educativa, científica y cultural con las Instituciones de Educación Superior del país.
- Editar y distribuir las publicaciones periodísticas y extraordinarias de carácter informativo, técnico, científico e histórico de la Institucion.
- Desarrollar y proponer, en coordinación con las unidades administrativas del Tecnológico, las ceremonias, exposiciones, conferencias y eventos como parte del proceso de difusión de sus actividades.
- Elaborar y mantener actualizada la memoria documental, fotográfica y videográfica de las acciones institucionales del Tecnológico.
- Desarrollar y promover el programa institucional de actividades deportivas extraescolares que realice el Tecnológico.

- Atender el requerimiento de información y anexar la respectiva evidencia, dentro de los términos que se indique, contribuyendo así, en la toma de decisión por parte de la Dirección General.
- Apoyar el seguimiento oportuno de los requerimientos relacionados con la transparencia de la información, así como identificar y clasificar la información de las áreas funcionales a su cargo, acorde a los lineamientos establecidos por las leyes vigentes.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205S10202 DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN CONTINUA

OBJETIVO:

Instrumentar acciones para promover en los sectores estratégicos de la región, nacionales e internacionales, la educación continua, en apoyo a la formación integral de la comunidad del Tecnológico y de la sociedad en general, diseñando la capacitación para la actualización de conocimientos y habilidades demandadas.

FUNCIONES:

- Elaborar y presentar el programa operativo anual de sus actividades y el anteproyecto del presupuesto de egresos del departamento, para someterlo a consideración de la Subdirección de Vinculación y Extensión.
- Atender el funcionamiento del Centro de Idiomas, así como promover la participación de los alumnos, empresarios, industriales y profesionistas de los sectores estratégicos, en los cursos que imparte el Tecnológico.
- Elaborar un diagnóstico de las demandas y necesidades de los sectores estratégicos para la capacitación, actualización y especialización profesional de la comunidad Tecnológica y sociedad en general, a efecto de someterlo a la consideración de la Subdirección de Vinculación y Extensión, para ofertar mediante la cartera institucional los cursos, seminarios, talleres y estudios de posgrado que imparte el Tecnológico.
- Seleccionar y proponer a la Subdirección de Vinculación y Extensión, la plantilla de profesionales destacados del sector productivo y social, que pudieran participar en los procesos de docencia e investigación, sujetos a la evaluación correspondiente.
- Desarrollar e implementar acciones para la concertación de espacios y convenios con los sectores público, privado y social, para llevar a cabo prácticas, visitas industriales y servicio social, que consoliden la formación profesional del estudiante del Tecnológico.
- Diseñar los cursos de educación continua y de posgrado, atendiendo a las disposiciones y necesidades de los profesionistas interesados en ellos, y someterlos a la aprobación de la Subdirección de Vinculación y Extensión.
- Operar los convenios, cartas compromiso y acuerdos, para fortalecer la colaboración e intercambio académico y/o profesional con los sectores público, privado y social, que requieran programas de investigación tecnológica, así como asistencia técnica y asesorías.
- Apoyar el seguimiento oportuno de los requerimientos relacionados con la transparencia de la información, así como identificar y clasificar la información de las áreas funcionales a su cargo, acorde a los lineamientos establecidos por las leyes vigentes.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205S10203 DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE EGRESADOS

OBJETIVO:

Gestionar y concertar la vinculación interinstitucional para la celebración de convenios entre el Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec y los sectores público, privado y social, a fin de que los alumnos realicen su servicio social y consoliden su formación profesional ejerciendo en la práctica los conocimientos adquiridos, además de promover y generar espacios de oportunidad laboral para los egresados.

FUNCIONES:

- Organizar y realizar estudios para detectar las necesidades de profesionistas interesados en continuar su especialización y de aquellos que requieran capacitación y actualización en las ramas de estudio que atiende el Tecnológico.
- Diseñar e implementar con apoyo del área académica, la impartición de cursos basados en la detección de necesidades de profesionistas interesados en continuar su especialización y/o capacitación.
- Elaborar un catálogo de dependencias, empresas privadas y prestadoras de bienes y servicios, con las que la Institución pueda establecer vinculación para beneficio de los alumnos del Tecnológico.
- Proponer a la Subdirección de Vinculación y Extensión la celebración de convenios de colaboración en materia de servicio social y residencias profesionales, a fin de canalizar a los alumnos que cumplan con los requisitos establecidos.
- Realizar, en coordinación con el Departamento de Educación Continua, la propuesta para la celebración de convenios de colaboración en materia de servicio social y residencias profesionales, a fin de canalizar a los alumnos que cumplan con los requisitos establecidos y presentarla a la Subdirección de Vinculación y Extensión para su autorización.
- Formular, implementar, administrar y promover un programa de seguimiento de egresados de la Institución.
- Participar en las gestiones que se realicen ante empresas del sector público, privado o social, para promover los avances tecnológicos que en diversas ramas de la ciencia y la tecnología genere o pretenda utilizar el Tecnológico, como parte de sus programas formativos a nivel licenciatura.

- Proponer a la Subdirección de Vinculación y Extensión el programa de promoción institucional con alumnos del nivel medio superior.
- Dar seguimiento a los egresados del Tecnológico, con el propósito de valorar su rendimiento como profesionistas, así como proporcionar y ofrecer estudios de posgrado como complemento a su desarrollo académico.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205S12000 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

OBJETIVO:

Dirigir, controlar, programar y coordinar las actividades relacionadas con el manejo de los recursos humanos, materiales, financieros y de servicios generales, con base en las políticas, lineamientos y estrategias que dicte la Dirección General, con el propósito de apoyar la consecución de los objetivos, programas y metas institucionales, así como las relativas a la planeación, programación y evaluación institucional para generar los indicadores relacionados al cumplimiento de los objetivos del Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec.

FUNCIONES:

- Elaborar y presentar el programa operativo anual de sus actividades, así como dirigir y coordinar la formulación del proyecto de presupuesto de ingresos y egresos del Tecnológico, así como controlar la gestión financiera, modificaciones y ampliaciones presupuestales, sujetándose a los lineamientos normativos vigentes establecidos.
- Dirigir el registro de las actividades contables y presupuestales, así como la integración de los estados financieros, auxiliares y demás informes que debe presentar el Director General.
- Establecer en coordinación con la Dirección General, los planes, programas, normas, lineamientos y criterios generales para la organización administrativa y financiera de la Institución.
- Instrumentar las políticas y procedimientos para el suministro y administración de los recursos humanos, financieros, materiales, mantenimiento y servicios generales que soliciten las unidades administrativas del Tecnológico.
- Coordinar la instrumentación de los sistemas de control presupuestal y de contabilidad de las operaciones de la Institución, que permitan llevar un eficiente control interno de los recursos disponibles.
- Coordinar la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones y Contratación de Bienes y Servicios, con el apoyo de las unidades administrativas del Tecnológico, observando los lineamientos que regulan su elaboración y someterlo a consideración de la Dirección General.
- Organizar y dirigir la contratación de bienes y servicios que requiera la Institución, previa autorización de la Dirección General.
- Establecer las normas relativas al reclutamiento, selección, inducción, incidencias, remuneraciones, desarrollo, capacitación y demás prestaciones a que tiene derecho el personal docente y administrativo del Tecnológico, así como la conducción de las relaciones laborales.
- Dar cumplimiento a las instrucciones y acuerdos que en materia de personal dicte la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México, en el ámbito de su competencia.
- Instrumentar y operar el sistema de remuneraciones al personal del Tecnológico.
- Determinar y controlar las unidades de seguridad y vigilancia de las instalaciones y bienes del Tecnológico.
- Integrar y proponer, en coordinación con la Dirección Académica, el programa Anual de Capacitación y Desarrollo de Personal y presentarlo a la Dirección General, con base a los requerimientos del Tecnológico, con el propósito de elevar la productividad en todas sus funciones y niveles.
- Operar mecanismos de coordinación con los Gobiernos Federal y Estatal, para la liberación de los recursos asignados al Tecnológico.
- Verificar y supervisar que se lleven a cabo las políticas, normas y procedimientos administrativos establecidos por la Dirección General.
- Llevar el manejo y control de las cuentas bancarias del Tecnológico, así como la supervisión de las conciliaciones mensuales respectivas.
- Evaluar el avance presupuestario, a fin de detectar variaciones a efecto de controlarlas y regularizarlas.
- Desempeñar las comisiones y funciones que le confiera la Dirección General, y mantener a ésta informada sobre su desarrollo y ejecución.
- Informar y acordar periódicamente con el Director General, sobre el desarrollo y avance de los programas de trabajo de la Dirección.
- Difundir entre las unidades administrativas del Tecnológico, las disposiciones normativas para el ejercicio del presupuesto.
- Llevar a cabo y mantener actualizada la cobranza de los diferentes eventos y servicios que se realizan en la Institución.
- Apoyar al Director General en la realización de las acciones inherentes a la planeación y programación globales de la Institución y su consiguiente evaluación.
- Aprobar los programas y presupuestos de las unidades administrativas del Tecnológico, previa autorización del Director General, así como sus modificaciones, sujetándose a lo dispuesto a la legislación aplicable en materia de planeación, presupuestación y gasto público y, en su caso, a las asignaciones de gasto y financiamiento autorizados.

- Vigilar la preservación y conservación del patrimonio del Tecnológico, así como conocer y resolver sobre actos que asignen o dispongan de sus bienes.
- Desarrollar, integrar y difundir la información necesaria para la planeación, programación y evaluación de los proyectos a desarrollar en el Tecnológico y establecer los indicadores respectivos.
- Apoyar el seguimiento oportuno de los requerimientos relacionados con la transparencia de la información, así como identificar y clasificar la información de las áreas funcionales a su cargo, acorde a los lineamientos establecidos por las leyes vigentes.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205S12100 SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

OBJETIVO:

Administrar, conducir, controlar y evaluar el desempeño de las actividades relacionadas con el manejo de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos, así como la presentación de los servicios generales necesarios para el desarrollo de las actividades de la Institución y el óptimo aprovechamiento de sus recursos.

FUNCIONES:

- Elaborar, compilar y difundir las normas, políticas y procedimientos sobre la administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la Institución, estableciendo criterios de oportunidad y eficiencia en el suministro de éstos.
- Proponer a la Dirección de Planeación, Administración y Finanzas los objetivos, programas y metas relacionadas con las funciones de su competencia; la mecánica y directrices para el proceso del control administrativo, así como vigilar y evaluar el cumplimiento en el desempeño de sus labores.
- Desarrollar y controlar la formulación del anteproyecto del presupuesto anual de egresos y de inversión, así como la programación-presupuestación de las actividades del Tecnológico y tramitar las modificaciones presupuestarias y ampliaciones líquidas.
- Conducir y difundir las relaciones laborales entre el personal y las autoridades de la Institución, conforme a los ordenamientos legales aplicables en materia de trabajo.
- Coordinar las actividades relacionadas con la selección, ingreso, contratación, inducción, incidencias, desarrollo, capacitación, remuneraciones y demás prestaciones a que tiene derecho el personal.
- Orientar y promover el desarrollo integral, instrumentando el programa de capacitación y adiestramiento del personal administrativo.
- Programar y evaluar la gestión financiera y los servicios de tesorería, para efectos de control general y proponer ajustes en la operación administrativa.
- 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.
- Controlar el gasto de inversión y gasto corriente a nivel presupuestal, con el propósito de evitar dispendios y desviaciones en su ejercicio.
- Operar mecanismos de coordinación con los gobiernos federal y estatal, que permita obtener, en tiempo, la liberación de los recursos asignados al Tecnológico.
- Dictaminar los cuadros comparativos derivados de las licitaciones públicas para las adquisiciones y obras de reparación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles.
- Preparar el programa anual de adquisiciones, de bienes de consumo, mantenimiento, servicios generales y arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, así como establecer los mecanismos para su seguimiento y control.
- Dar seguimiento a los acuerdos tomados en sesión de adquisiciones, así como informar el avance del programa anual de adquisiciones de bienes instrumentales y de consumo.
- Integrar y elaborar el programa anual de contratación de seguros de bienes patrimoniales, llevar los registros de las pólizas de seguros de los bienes muebles e inmuebles y establecer los medios de seguimiento para celebrar los contratos de seguros y finanzas para garantizar los actos relacionados con bienes y derechos patrimoniales del Tecnológico.
- Controlar y autorizar el trámite y uso de credenciales y gafetes de identificación, la presentación de declaraciones de bienes y modificación patrimonial; la afiliación y registro en el ISSEMYM; el otorgamiento del seguro de vida; sistema de ahorro para el retiro y demás prestaciones a que tiene derecho el personal.
- Supervisar periódicamente el levantamiento físico del inventario del material de activos fijos y bienes de consumo del Tecnológico y mantener actualizada la información sobre las altas, bajas, transferencias y resguardos de los bienes.
- Clasificar, registrar y suministrar los bienes destinados a satisfacer las necesidades del Tecnológico, así como verificar y controlar la recepción para su almacenamiento y de los que se entreguen directamente a las áreas.
- Realizar las acciones para la localización y diversificación de fuentes de suministro, obtención y análisis de cotizaciones de precios de los bienes requeridos por las unidades administrativas, así como organizar y efectuar la consolidación de compras de bienes de consumo general y recurrente.

- Vigilar que la contratación de servicios de suministro, arrendamiento y mantenimiento de bienes que requiere el Tecnológico se apegue a la normatividad vigente en la materia.
- Determinar y controlar las medidas de seguridad y vigilancia de las instalaciones y bienes del Tecnológico, así como establecer y difundir los mecanismos preventivos y dispositivos de emergencia en casos de desastre, en oficinas e instalaciones educativas.
- Solicitar a proveedores las cotizaciones de bienes requeridos y evaluar los costos, condiciones de pago, calidad, tiempo de entrega y sostenimiento de ofertas, entre otros requisitos, a fin de seleccionar al proveedor idóneo que ofrezca las mejores garantías.
- Establecer el medio de registro y control para efectuar las adquisiciones de bienes no contemplados en el Programa Anual de Adquisiciones, con base en las disposiciones legales y administrativas que se establecen para tal efecto.
- Tramitar la adquisición de bienes en tiempo y lugar precisos, que cumplan con los requisitos de calidad, cantidad y características especificadas en las requisiciones, con apego a la normatividad establecida en la materia, además de establecer el medio de seguimiento y control para mantener actualizado el registro de la operación y el resguardo del bien, según corresponda.
- Coordinar el suministro oportuno de bienes instrumentales y de consumo, destinado a satisfacer las necesidades de la Institución.
- Llevar registros actualizados sobre las adquisiciones realizadas para controlar los movimientos de entradas y salidas de bienes y elaborar los informes mensuales.
- Concentrar periódicamente los expedientes que envían las distintas áreas para su guarda, custodia y revisión, así como dar de baja los que de acuerdo a la normatividad así lo ameriten.
- 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 del Tecnológico.
- Mantener permanentemente actualizados los inventarios de los bienes instrumentales y de consumo, así como muebles e inmuebles efectuando levantamientos físicos, además de controlar y registrar la información sobre las altas, bajas, transferencias y demás movimientos mediante resguardos.
- Tramitar ante las instancias correspondientes la baja de bienes instrumentales o de materiales.
- Participar en el Comité Ejecutivo de Adquisiciones y ejecutar los acuerdos tomados en las sesiones, así como rendir mensualmente un informe del avance del Programa Anual de Adquisiciones de Bienes Instrumentales y de Consumo.
- Establecer y coordinar el Plan Anual para la gestión de pagos y servicios relativos al mantenimiento del parque vehicular, tenencia y verificación, así como fijar el procedimiento administrativo para su asignación, reparación, suministro de combustibles y lubricantes, además de tramitar la documentación necesaria para su circulación.
- Participar y analizar que los servicios de limpieza y vigilancia se realicen según las cláusulas y anexos de los respectivos contratos, mediante la verificación de asistencia, cobertura y revisión del apoyo brindado a las áreas.
- Establecer el medio de control para la recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de la correspondencia y paquetería que se genere, envié y se reciba.
- Establecer los medios de coordinación y control para garantizar los servicios de: fotocopiado, impresión, engargolado, transporte, intendencia, vigilancia, jardinería, sistema eléctrico, hidráulico, sanitario y demás inherentes a la conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles del Tecnológico.
- Dar seguimiento a los requerimientos relacionados con la transparencia de la información, así como identificar y clasificar la información de las áreas funcionales a su cargo, acorde a los lineamientos establecidos por las leyes vigentes.
- Dar seguimiento a planes y programas que contribuyan al mejoramiento y preservación del medio ambiente en el área de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205S12101 DEPARTAMENTO DE PERSONAL

OBJETIVO:

Administrar con eficiencia los recursos humanos de que disponga el Tecnológico, así como proporcionar los programas y procedimientos para establecer una estructura administrativa eficiente y eficaz, con niveles óptimos de calidad y productividad, seguridad en el trabajo, colectividad y comunicación adecuada para el beneficio de la Institución.

FUNCIONES:

- Aplicar las normas y lineamientos que emitan respectivamente las Secretarías de Finanzas y de la Contraloría del Gobierno Estatal, en materia de administración de personal, así como lo establecido en el Convenio General de Condiciones Generales de Trabajo.
- Diseñar, implantar y ejecutar los procesos relacionados con la Administración de Personal, con la debida observancia de los lineamientos y normas establecidos para los diversos pagos por servicios profesionales al personal.
- Elaborar los contratos o nombramientos del personal seleccionado por la Comisión Evaluadora del Personal Docente y con el visto bueno del Director General; para el personal administrativo deberá contar con el visto bueno de la Dirección de Planeación, Administración y Finanzas y de la Dirección General, cuidando en todo momento que el personal seleccionado cubra el perfil y lo compruebe fehacientemente con la documentación oficial que acredite su capacidad y conocimientos.

- Calcular las percepciones y deducciones para la elaboración de la nómina quincenal, así como imprimir los recibos y recolectar las firmas de conformidad, atendiendo cualquier inquietud del personal al respecto.
- Llevar a cabo las actividades de reclutamiento, selección, inducción, incidencias, remuneraciones, desarrollo del personal, capacitación y demás prestaciones a que tiene derecho el personal administrativo y docente, así como realizar actividades encaminadas a favorecer la relación laboral.
- Diseñar e implementar acciones para la detección de necesidades de capacitación al personal administrativo, operativo, mandos medios y superiores, y con base a los resultados elaborar el Programa Anual de Capacitación y Desarrollo de Personal, en conjunto con las unidades administrativas del Tecnológico.
- Integrar la plantilla de plazas por tipo de contratación del personal, con base en la asignación presupuestaria para cada área de trabajo.
- Fomentar la cultura de seguridad entre el personal docente, administrativo y estudiantes, a través de conferencias, medios impresos, señalamientos y organización de simulacros en materia de protección civil, a efecto de salvaguardar su integridad física.
- Controlar y mantener actualizada la plantilla de personal para un eficiente control de plazas y realizar los movimientos de personal originados por altas, bajas, promociones y demás incidencias que ocurran, de acuerdo con las normas y políticas establecidas en la materia.
- Elaborar y llevar a cabo de manera oportuna los trámites de expedición de credenciales, gafetes de identificación y afiliaciones, registros seguros de vida y demás prestaciones a que tiene derecho el personal de la Institución, con el propósito de contar con el registro y la documentación vigente.
- Aplicar las normas, lineamientos y procedimientos para llevar el registro y control de asistencias, faltas, autorización de vacaciones, comisiones y licencias del personal, elaborando la documentación correspondiente.
- Realizar el entero oportuno de las cuotas y aportaciones al ISSEMYM, así como a los terceros institucionales.
- Actualizar la página de transparencia con respecto a las altas y bajas del Directorio de Servidores Públicos que integran los mandos medios y superiores del Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec, así como atender las solicitudes de información que le sean requeridas.
- Integrar y entregar al Departamento de Planeación la información para la encuesta 911 y para el Sistema Integral de Información.
- Aplicar encuestas sobre clima organizacional y presentar los resultados a la Dirección General.
- Realizar, en tiempo y forma, la presentación de la Declaración Informativa Múltiple ante la Secretaría de Administración Tributaria.
- Elaborar y actualizar la descripción de puestos del personal del Tecnológico.
- Actualizar la información en las distintas plataformas informáticas, en las cuales el Tecnológico deba proporcionar datos; de conformidad con la normatividad vigente.
- Controlar el ejercicio presupuestal de gasto corriente por concepto de servicios personales, derivados del funcionamiento de la Institución.
- Atender e informar al personal del Tecnológico sobre las irregularidades que se presenten en el pago de sus remuneraciones.
- Levantar, en coordinación con la Unidad Jurídica, las actas de abandono de empleo o administrativas en las que incurran los servidores públicos, para la liquidación y finiquito del personal o el trámite que conforme a la normatividad corresponda.
- Diseñar, desarrollar y mantener vigentes los reglamentos y lineamientos de trabajo efectivos, así como promover relaciones armónicas entre el personal de la Institución.
- Proporcionar la información pertinente a los trabajadores del Tecnológico, respecto a las prestaciones socioeconómicas, médicas y turísticas que otorga el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios (ISSEMYM).
- Apoyar el seguimiento oportuno de los requerimientos relacionados con la transparencia de la información, así como identificar y clasificar la información de las áreas funcionales a su cargo, acorde a los lineamientos establecidos por las leyes vigentes.
- Atender los planes y programas que contribuyan al mejoramiento y preservación del medio ambiente en el área de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205S12102 DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

OBJETIVO:

Elaborar, operar y controlar el presupuesto por programas para cumplir con los objetivos institucionales establecidos y supervisar el correcto y oportuno registro de operaciones contables, así como preparar y presentar los estados financieros para la toma de decisiones, presupuestales patrimoniales y notas de los mismos.

FUNCIONES:

- Participar en el proceso de programación y presupuestación ante las instancias correspondientes, a fin de elaborar el presupuesto de gasto corriente y de inversión a nivel estatal y federal, así como controlar su ejercicio y congruencia con los planes a corto y mediano plazo.
- Elaborar mensualmente reportes sobre el comportamiento del presupuesto estatal y federal, con el propósito de corregir posibles desviaciones y brindar información necesaria para una adecuada toma de decisiones.

- Mantener el flujo de comunicación con las demás áreas para tener actualizadas las fases del presupuesto autorizado, modificado, disponible, requerido, comprometido, por ejercer, ejercido y pagado.
- Controlar el ejercicio presupuestal del gasto corriente y de inversión, conforme a los programas autorizados.
- Operar los sistemas contables y financieros para el registro y control del ejercicio presupuestal, emitiendo los estados financieros y auxiliares correspondientes a las operaciones del Tecnológico, en congruencia con la normatividad respectiva.
- Formular los reportes diarios de depósito y valores, registrar los intereses del capital y elaborar las conciliaciones bancarias y contables, con la periodicidad establecida; así como elaborar pólizas de diario, ingresos y egresos, con base en las facturas, cheques, fichas de depósito, contra-recibos, relación de gastos, oficios, depuraciones y demás documentación comprobatoria.
- Revisar y controlar la documentación entregada por los proveedores de bienes y servicios, así como realizar la gestión para programar su pago y registrar las operaciones derivadas de la acción.
- Elaborar la facturación de los servicios profesionales que presta el Tecnológico, así como tramitar su cobro y llevar el registro de los contratos respectivos.
- Custodiar y resguardar los documentos contables que amparan las operaciones financieras realizadas en el Tecnológico.
- Preparar y presentar, en tiempo y forma, las declaraciones para el pago de impuestos y derechos que se requieran y entregar a la Subdirección de Administración y Finanzas.
- Operar los sistemas contables y financieros para el registro y control del ejercicio presupuestal, emitiendo los estados financieros y auxiliares correspondientes a las operaciones del Tecnológico, en congruencia con la normatividad respectiva.
- Verificar la suficiencia presupuestal por partida de gasto, para autorizar el ejercicio del presupuesto y, en su caso, realizar la gestión administrativa que permita la autorización y adecuación presupuestal pertinente, de conformidad con las disposiciones que para tal efecto se establecen.
- Recibir, revisar y controlar la documentación entregada por los proveedores de bienes y servicios contratados, cuidando el cumplimiento de las normas, requisitos contables, fiscales y administrativos establecidos, así como programar el pago correspondiente.
- Revisar los documentos justificativos y comprobatorios de los gastos por viáticos y pasajes que realice el personal, cuidando el cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos establecidos.
- Recibir, revisar, autorizar y controlar la documentación comprobatoria que justifique la erogación que afecte el presupuesto por parte del personal del Tecnológico, así como por los proveedores, por la adquisición de bienes o servicios contratados, cuidando el cumplimiento de las normas, requisitos contables, fiscales y administrativos establecidos, así como programar el pago correspondiente.
- Preparar y presentar oportunamente las declaraciones para el pago de impuestos y derechos que se requieran, notificando a la Subdirección de Administración y Finanzas para efectuar el entero ante la instancia correspondiente.
- Apoyar el seguimiento oportuno de los requerimientos relacionados con la transparencia de la información, así como identificar y clasificar la información de las áreas funcionales a su cargo, acorde a los lineamientos establecidos por las leyes vigentes.
- Atender los planes y programas que contribuyan al mejoramiento y preservación del medio ambiente en el área de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205S12103 DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

OBJETIVO:

Administrar y suministrar los recursos materiales que requieran las unidades administrativas del Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec, llevando a cabo la solicitud de adquisiciones ante la Subdirección de Administración y Finanzas, y almacenar, inventariar y controlar los bienes muebles de consumo necesarios para su operación, así como proporcionar los servicios generales y de mantenimiento que les sean solicitados.

FUNCIONES:

- Apoyar la elaboración e integración del Programa Anual de Adquisiciones de bienes de consumo, así como tramitar su requisición, autorización, control y abastecimiento de acuerdo a las necesidades previamente especificadas por cada unidad administrativa, y de conformidad con la normatividad y disposiciones establecidas.
- Establecer sistemas para la atención de suministro de recursos materiales a las unidades administrativas del Tecnológico, para el adecuado desarrollo de sus funciones.
- Instrumentar y coordinar el Programa de Protección Civil del Tecnológico, como fomento a la cultura de seguridad entre el personal docente, empleados administrativos, de apoyo técnico y estudiantes.
- Prestar los servicios de engargolado, empastado, gestoría, mensajería, transporte, conmutador, intendencia, vigilancia, jardinería, sistemas eléctricos, hidráulico, sanitario, y demás que se requieran en las áreas de la Institución, bajo la coordinación de la Subdirección de Administración y Finanzas.
- Solicitar a la Subdirección de Administración y Finanzas la adquisición de bienes y servicios mediante la requisición correspondiente y evaluar la calidad tiempo de entrega y sostenimiento de ofertas, entre otros requisitos.
- Solicitar a la Subdirección de Administración y Finanzas las adquisiciones de bienes no contempladas en el Programa Anual de Adquisiciones, con base en las disposiciones legales y administrativas que se establecen para tal efecto.

- Mantener actualizado el registro de todas las adquisiciones y atender su vigencia, así como controlar los movimientos de bienes, a través del resguardo correspondiente.
- Dar seguimiento a lo convenido en la contratación para los servicios de intendencia y vigilancia.
- Recibir, registrar, clasificar, almacenar, controlar y suministrar, en tiempo y forma los bienes de consumo e instrumentales destinados a satisfacer las necesidades del Tecnológico, así como verificar su almacenamiento y controlar la recepción de los que se entreguen directamente a las unidades administrativas.
- Mantener registros actualizados sobre las adquisiciones realizadas, para controlar los movimientos de entradas y salidas de bienes y elaborar los informes mensuales correspondientes.
- Verificar la vigencia de los contratos que, sobre prestación de servicios de intendencia, vigilancia y seguros patrimoniales, se celebren con otras empresas, así como llevar el registro de las pólizas correspondientes tanto de bienes muebles como inmuebles de la Institución, informando el estado que guardan a su superior inmediato para las acciones conducentes.
- Dar seguimiento a las actividades de mantenimiento al parque vehicular, así como llevar el control de los vehículos propiedad del Tecnológico y fijar el procedimiento administrativo para su resguardo, reparación, suministro de combustible y lubricantes, bajo la supervisión y autorización de la Subdirección de Administración y Finanzas, así como tramitar la documentación necesaria para su circulación.
- 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 de la Institución, informando a la Subdirección de Administración y Finanzas.
- Mantener permanentemente actualizados los inventarios de bienes instrumentales y de consumo, así como muebles e inmuebles, efectuando levantamientos físicos además de controlar y registrar la información en forma permanente y rotativa, a través del control y registro de la información sobre las altas, bajas, transferencias y demás movimientos mediante resguardos y conciliarlos con el Sistema de Control Patrimonial.
- Tramitar ante las instancias correspondientes la baja de bienes o de materiales, bajo la supervisión y autorización de la Subdirección de Administración y Finanzas.
- Participar en el Comité de Adquisiciones y Servicios y ejecutar los acuerdos tomados en las sesiones, así como rendir mensualmente un informe del avance del Programa Anual de Adquisiciones de Bienes Instrumentales y de Consumo.
- Atender, en tiempo y forma, las solicitudes de información de la Dirección General y tener los elementos necesarios para tomar acciones eficientes y eficaces hacia la Institución.
- Mantener actualizado el registro de bienes muebles en el Sistema de Control Patrimonial "SICOPA", incluyendo las bajas.
- Controlar periódicamente los expedientes que envían las unidades administrativas del Tecnológico para su revisión, así como dar de baja los que de acuerdo a la normatividad así lo ameriten y remitirlos a la Subdirección de Administración y Finanzas para su guarda y custodia.
- Apoyar el seguimiento oportuno de los requerimientos relacionados con la transparencia de la información, así como identificar y clasificar la información de las áreas funcionales a su cargo, acorde a los lineamientos establecidos por las leyes vigentes.
- Atender los planes y programas que contribuyan al mejoramiento y preservación del medio ambiente en el área de su competencia
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205S12200 SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

OBJETIVO:

Coordinar, controlar y vigilar las actividades en materia de planeación y programación de metas presupuestadas, facilitando el desarrollo de los instrumentos que permitan elaborar el Programa Institucional de Innovación y Desarrollo y los programas anuales de trabajo, así como integrar la información estadística que contribuya a la consolidación del modelo educativo del Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec y apoyar en la adecuada toma de decisiones.

FUNCIONES:

- Formular y proponer el Programa Anual de Trabajo, así como revisar su correspondencia con el Anteproyecto de Egresos del Tecnológico a fin de someterlo a la consideración y aprobación de la Dirección de Planeación Administración y Finanzas.
- Elaborar, conjuntamente con las unidades administrativas del Tecnológico, los planes y programas operativos a corto, mediano y largo plazo para el Tecnológico, así como la presupuestación correspondiente y coordinar el desarrollo y operación de los procesos de evaluación institucional.
- Coordinar la instrumentación de los lineamientos y criterios básicos para integrar los Programas: Institucional de Innovación y Desarrollo, así como el Integral de Fortalecimiento de los Institutos Tecnológicos.
- Coordinar el seguimiento al sistema de planeación, programación y presupuestación de las unidades administrativas que conforma el Tecnológico.
- Coordinar, vigilar y proponer de forma conjunta con la Unidad Jurídica, la actualización de la normatividad del Tecnológico.

- Formular criterios y lineamientos que orienten la concertación de datos en materia de planeación y evaluación, entre las unidades administrativas del Tecnológico.
- Coordinar la gestión administrativa para el desarrollo de estudios que permitan identificar prioridades y criterios para la atención de la demanda de nuevas carreras profesionales en el Tecnológico.
- Mantener coordinación permanente con las unidades administrativas del Tecnológico, sobre el diseño, implementación y actualización de los manuales y procedimientos administrativos que contribuyan a elevar la eficiencia y eficacia de la Institución educativa.
- Atender las recomendaciones generales que orienten y promuevan la cobertura educativa enmarcada por la equidad, inclusión, calidad y pertinencia en el Tecnológico.
- Colaborar en la validación de criterios y, en su caso, de los instrumentos que permitan la evaluación del funcionamiento y resultado académico de las diferentes carreras.
- Coordinar la integración de información documental y estadística de los proyectos que se desarrollen en el Tecnológico.
- Informar a la Dirección de Planeación, Administración y Finanzas de los avances y alcances que se tienen en materia de planeación, evaluación y control estadístico que se desarrollen en la Institución.
- Dar seguimiento a los requerimientos relacionados con la transparencia de la información, así como identificar y clasificar la información de las áreas funcionales a su cargo, acorde a los lineamientos establecidos por las leyes vigentes.
- Atender planes y programas que contribuyan al mejoramiento y preservación del medio ambiente en el área de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

205S12201 DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN

OBJETIVO:

Participar en el desarrollo ordenado y sistematizado de la Institución educativa, mediante un esquema de planeación y evaluación que permita orientar y dar seguimiento a las acciones para cumplir con los objetivos institucionales.

FUNCIONES:

- Instrumentar los lineamientos básicos a fin de integrar los planes generales de trabajo para el Plan de Desarrollo Institucional y los programas anuales de trabajo, así como integrar la información estadística que contribuya a la adecuada toma de decisiones.
- Colaborar en la elaboración del Programa Anual de Trabajo y en el anteproyecto de egresos del Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec.
- Dar seguimiento a los programas anuales de trabajo de las distintas unidades administrativas adscritas al Tecnológico.
- Auxiliar en el seguimiento de planes y programas operativos a corto, mediano y largo plazo para el Tecnológico, en apoyo a los procesos de Evaluación Institucional.
- Colaborar en la formulación de estrategias, políticas y procedimientos para llevar a cabo el seguimiento de las actividades encomendadas a cada unidad administrativa.
- Atender los requerimientos de las Secretarías de Educación Pública del Gobierno Federal y de Educación del Estado, respecto al comportamiento estadístico de la matrícula en el Tecnológico.
- Apoyar el seguimiento oportuno de los requerimientos relacionados con la transparencia de la información, así como identificar y clasificar la información de las áreas funcionales a su cargo, acorde a los lineamientos establecidos por las leyes vigentes.
- Atender planes y programas que contribuyan al mejoramiento y preservación del medio ambiente en el área de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

VIII. Directorio

Dr. Eruviel Ávila Villegas
Gobernador Constitucional del Estado de México

Ing. Simón Iván Villar Martínez
Secretario de Educación

Lic. Bernardo Olvera Enciso
Subsecretario de Educación Media Superior y Superior

Ing. Alfonso Enrique Enríquez Carbajal
Director General del Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec

IX. Validación

Ing. Alfonso Enrique Enríquez Carbajal
Director General y Secretario de la H. Junta Directiva del Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec
(RÚBRICA).

Elizabeth Pérez Quiroz
Directora General de Innovación
(RÚBRICA).

El presente Manual General de Organización del Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec, fue aprobado por la H. Junta Directiva en la **CENTÉSIMA CUARTA** SESIÓN **ORDINARIA,** de Fecha **8 de Septiembre de 2015**, mediante Acuerdo Número **TESJI/0104/004/2015.**

X. Hoja de Actualización

El presente Manual General de Organización del Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec, deja sin efectos al publicado el 5 de septiembre de 2014, en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

XI. Créditos

El Manual General de Organización del Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec, fue actualizado por el Departamento de Mejoramiento Administrativo "I" de la Dirección General de Innovación, con la colaboración y visto bueno de la Unidad Jurídica del organismo y participaron en su integración los siguientes servidores públicos:

TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE JILOTEPEC

Lic. Bernabé Morales Sánchez
Jefe de la Unidad Jurídica

Mtra. Dora Luz Morales Ríos
Encargada de la Subdirección de Planeación, Programación y Evaluación

DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN

Lic. Alfonso Campuzano Ramírez
Director de Organización

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

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

P. Lic. Edgar Pedro Flores Albarrán
Analista

AVISOS JUDICIALES

JUZGADO TRIGESIMO CIVIL
MEXICO, D.F.
EDICTO

En los autos del Juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por BANCO SANTANDER (MEXICO), S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE GRUPO FINANCIERO SANTANDER, en contra de JORGE ODILON DIAZ GALINDO, expediente número 1356/2012 secretaria "B". El C. Juez Trigésimo Civil del Distrito Federal, ha dictado un auto, que a la letra, en su parte conducente dice:

MÉXICO DISTRITO FEDERAL A DIECISEIS DE OCTUBRE DEL DOS MIL QUINCE. Agréguese a sus autos el escrito de la parte actora a quien se le tiene por hechas sus manifestaciones y como lo solicita, tomando en consideración que manifiesta que no le da oportunidad de preparar la audiencia de remate en primera almoneda, por lo tanto nuevamente se señalan las **NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA NUEVE DE DICIEMBRE DE DOS MIL QUINCE,** por lo tanto prepárese dicha diligencia en la forma y términos ordenados mediante proveído de fecha nueve de octubre del año en curso, en consecuencia se deja sin efectos la fecha y hora señalada para que tenga verificativo la audiencia de remate fijada para el día nueve de noviembre de dos mil quince.

"..., con fundamento en los artículos 1410, 1411 y 1412 del Código de Comercio, **SE MANDAN SACAR A REMATE EN PRIMERA SUBASTA** el Inmueble ubicado en **AVENIDA ATLACOMULCO, MANZANA 14, LOTE 21, REGISTRALMENTE COLONIA ESTADO DE MÉXICO, TAMBIÉN CONOCIDA COMO TEJUPILCO ATLACOMULCO, EN EL MUNICIPIO DE IXTAPALUCA, ESTADO DE MÉXICO,** embargado en diligencia practicadas el veintisiete de noviembre del año dos mil doce (foja **97), propiedad del demandado, con una superficie de 128.45** metros cuadrados y con las siguientes colindancias: al Noreste en siete metros con el lote cinco; al Sureste en dieciocho punto treinta y cinco metros con lote veinte; al Suroeste en siete metros con Avenida Atlacomulco y al Noroeste en dieciocho punto treinta y cinco metros con lote veintidós; y registrado en el Instituto de la Función Registral del Estado de México bajo el Folio Real Electrónico número 00030626, **con un precio de $734,000.00 (SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS 00/100 M.N.),**que es la cantidad del precio del avalúo comercial emitido por el Perito designado por la parte actora, Arquitecto José Chávez Rodríguez, **siendo postura legal la cantidad de $489,334.00 (CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.),** equivalente a las dos terceras partes del precio del avalúo; en consecuencia, **se convoca a postores** para que comparezcan al local de éste H. Juzgado día y hora que se señala para que tenga verificativo la audiencia de remate en primera almoneda, previniéndose a los licitadores, para **que previamente exhiban Billetes de Deposito expedidos por BANSEFI, por la cantidad de $73,400.00 (SETENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS PESOS 00/100 M.N.)** equivalente al diez por ciento 10% del precio del avalúo; publíquese la parte conducente del presente proveído mediante **edictos por dos veces debiendo mediar entre una y otra publicación nueve días hábiles y, entre la última y la fecha de remate, deberá mediar un plazo no menor de cinco días, en el tablero de avisos de éste H. Juzgado, y en el periódico "EL DIARIO DE MÉXICO".**

MEXICO, D.F., A 12 DE OCTUBRE 2015.- LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS "B", LIC. MARIA YVONNE PEREZ LOPEZ.- RÚBRICA.

5399- BIS.- 13 y 30 noviembre.

JUZGADO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE IXTLAHUACA
EDICTO

JOSE MANUEL DAVILA HERNANDEZ.

En los autos del expediente 2257/2015, relativo al PROCEDIMIENTO ESPECIAL SOBRE DIVORCIO INCAUSADO, promovido por ALEJANDRA GONZALEZ ARANA en contra de JOSE MANUEL DAVILA HERNANDEZ.

Funda su solicitud en los siguientes hechos: 1) En fecha 03 de abril de 2009, la suscrita y el señor JOSE MANUEL DAVILA HERNANDEZ contrajimos matrimonio civil bajo el régimen de sociedad conyugal, ante la oficialía número 01 de Jiquipilco, México: 2) Establecimos último domicilio conyugal en Loma del Sitio, perteneciente al Municipio de Jiquipilco Estado de México. De nuestro matrimonio procreamos a un menor de nombre MARVIN OSSIEL DAVILA GONZALEZ: 3) Establecimos último domicilio conyugal en Loma del Sitio, perteneciente al Municipio de Jiquipilco Estado de México: 4) La suscrita y el señor JOSE MANUEL DAVILA HERNANDEZ ya no tenemos nada en común toda vez que me encuentro separada del hoy demandado desde hace más de seis años, en este tenor establezco que por bienestar de ambos cónyuges se realice legalmente la disolución de vínculo matrimonial de conformidad con los artículos 1.134, 1.138 y 1.181 del Código de Procedimientos Civiles en vigor, por ignorar su actual domicilio. El Juez del conocimiento mediante proveído de fecha treinta de octubre de dos mil quince, ordeno hacerle saber del presente juicio, por este medio y se publicará por TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" y otro de mayor circulación en la población donde se haga la citación y en el Boletín Judicial haciéndole saber que deberá apersonarse al juicio a más tardar en la segunda audiencia de avenencia, manifieste lo que a sus intereses convenga respecto del convenio que se propone; en su caso formule la propuesta que considere pertinente a fin de regular la forma en que deben darse las relaciones respecto de su menor hijo dentro del plazo de TREINTA DIAS contados a partir del día hábil siguiente en el que surta efecto la última publicación, además fijando el Secretario adscrito a este Juzgado en la puerta del Tribunal, una copia íntegra de la resolución por todo el tiempo de la notificación; si pasado este término no comparece por sí, por apoderado que pueda representarlo se seguirá el presente asunto, haciéndose las ulteriores notificaciones por lista y Boletín PUBLIQUESE POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS EN LA GACETA DEL GOBIERNO PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA POBLACIÓN Y EN EL BOLETÍN JUDICIAL.

Dado en la Ciudad de Ixtlahuaca, México a los tres cuatro del mes de noviembre de dos mil quince.

Auto que ordena la publicación de edictos: treinta de octubre de dos mil quince.- SECRETARIO, LIC. MARIA DE JESUS ALBARRAN ROMERO.- RÚBRICA.

5257.- 9, 19 y 30 noviembre.

JUZGADO DECIMO DE LO FAMILIAR
DISTRITO DE TLALNEPANTLA-HUIXQUILUCAN
EDICTO

VICTORIA SMEKE JAFIF DE CAIN, OLGA ASKENAZI HARARY DE ABADI, JOSE HAZAN COHHEN SALAME, MARK SIMON ABADI ASKENAZI e ISAAC CATTAN CATTAN.

Se le hace saber que en el expediente número 63/2014, JORGE GERARDO HURTADO HORCASITAS, promovió en su contra en la vía Ordinaria Civil, Usucapión, reclamando las siguientes prestaciones:

1.- Que por sentencia ejecutoriada se declare que ha prescrito a mi favor en vía de usucapión la propiedad del bien inmueble que más adelante describo en los hechos de la presente, mismo que adquirí mediante contrato de compraventa celebrado en fecha 7 de septiembre del año 2004, entre la empresa denominada "Conjunto Empresarial Perseo S.A. de C.V.", quien a la firma de dicho contrato estuvo representada por su apoderado legal el señor GERARDO MORALES MARTELL en su calidad de vendedores y el suscrito JORGE GERARDO HURTADO HORCASITAS en calidad de comprador. 2.- Se ordene llevar a cabo el Registro a mi nombre ante el Instituto de la Función Registral del Estado de México, con residencia en Naucalpan, México, respecto al lote de terreno marcado con el número dos, de la manzana II (dos romano), resultante de la re lotificación de la autorización del Fraccionamiento "Villa Florence", ubicado en el Municipio de Huixquilucan, Estado de México, el cual tiene una superficie de 4,333.84 metros cuadrados de la cual demando la prescripción positiva que ha operado a mi favor, mismo que cuenta con las medidas y colindancias siguientes: al norte: una línea quebrada en tres tramos de 12.731, 21.540 y 5.378 metros con propiedad particular, al este: un solo tramo recto de 59.325 metros con el lote I (uno romano) de la misma manzana, al sureste: un solo tramo curvo de 28.869 metros con vía Villa Florence, al sur: un solo tramo recto de 55.104 metros con lote III y IV de la misma manzana, al oeste: una línea quebrada de tres tramos de 4.092 y 11.236 metros con vía Orquídea y de 109.584 metros con el lote V de la misma manzana con una superficie total de 4,333.84 metros cuadrados. 3.- El pago de gastos y costas judiciales que se originen con motivo del presente juicio hasta su resolución.

Basa su demanda en las siguientes consideraciones de hechos:

1.- En fecha 7 de septiembre del año 2004, mediante contrato privado de compra venta que celebre con la empresa de nombre "Conjunto Empresarial Perseo S.A. de C.V.", adquirí la propiedad y posesión del bien inmueble que cuenta con las medidas y colindancias: Como lo acredito con el referido contrato privado de compra venta misma que adjunto a la presente en copia debidamente certificada ante la fe de la Licenciada Aracely Hernández de Coss, Notario Público Número 39 de Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México, la cual se adjunta a la presente demanda como anexo número uno.

2.- Que desde el día 7 de septiembre del año 2004 y hasta la fecha he venido poseyendo en concepto de propietario y de forma pacífica, continua, pública y de buena fe.

3.- La posesión que vengo ejercitando sobre el inmueble de referencia, ha sido a la vista de todos mis vecinos quienes en su momento declararan ante su Señoría como testigos del suscrito, por ello ocurro a su Señoría con el fin de que me declare judicialmente propietario del inmueble que ha quedado precisado en la presente demanda.

4.- En fecha 8 de abril del año 2005, en el Municipio de Huixquilucan, Estado de México, celebré un convenio de reconocimiento de propiedad y posesión respecto del bien inmueble descrito con la persona moral denominada "Conjunto Empresarial Perseo S.A de C.V.", quien fue representada por su administrador único señor GERARDO MORALES MARTELL, quien cuenta con facultades suficientes para realizar dicho acto jurídico, por otra parte el suscrito JORGE GERARDO HURTADO HORCASITAS por su propio derecho y por último los señores BENJAMIN ABADY HARARY e ISAAC CATTAN CATTAN, en su carácter de apoderados legales de los señores VICTORIA SMEKE JAFIF DE CAIN, MARK SIMON ABADY ASKENAZI, ELIAS TUACHI CHAYO, FREDY TUACHI CHAYO, JOSE HAZAN COHHEN SALAME, ISAAC CATTAN, EZRA SURY CATTAN TAWIL y OLGA ASKENAZI HARARY DE ABADY, el cual se celebró bajo las declaraciones y cláusulas que en el mismo se contienen y que adjunto a la presente en copia debidamente certificada ante la fe del Notario Público Licenciada Aracely Hernández de Coss, Notario Público Número 39 de Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México.

5.- El suscrito es propietario y poseedor de buena fe desde el día 7 de septiembre del año 2004, como así lo reconocen en el convenio antes citado la persona moral denominada "Conjunto Empresarial Perseo S.A de C.V.", a través de su representante legal GERARDO MORALES MARTELL, así como los señores VICTORIA SMEKE JAFIF DE CAIN, MARK SIMON ABADY ASKENAZI, ELIAS TUACHI CHAYO, FREDY TUACHI CHAYO, JOSE HAZAN COHHEN SALAME, ISAAC CATTAN CATTAN, EZRA SURY CATTAN TAWIL y OLGA ASKENAZI HARARY DE ABADY a través de sus apoderados legales BENJAMIN ABARY HARARY e ISAAC CATTAN CATTAN, por tanto desde que adquirí el predio que pretendo usucapir y hasta la fecha vengo manteniendo la posesión del mismo en concepto de propietario en forma pacífica, continua, pública y de buena fe. Debiéndose fijar además en la puerta del Tribunal una copia íntegra de la resolución por todo el tiempo del emplazamiento, si pasado este plazo no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo se seguirá el juicio en rebeldía, haciendo las ulteriores notificaciones en lista y Boletín. Haciéndole saber que debe presentarse dentro del plazo de treinta días contados a partir de la última publicación. Se expiden los presentes edictos en Huixquilucan, Estado de México, a los tres días del mes de noviembre del dos mil quince.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado y otro de mayor circulación en la población donde se haga la citación y en el Boletín Judicial.-Doy fe.-Primer Secretario de Acuerdos, Lic. Gerardo Diosdado Maldonado.-Rúbrica.

5264.-9, 19 y 30 noviembre.

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

FRANCISCA YOLANDA RODRIGUEZ LEON, por su propio derecho, demanda en Juicio ORDINARIO CIVIL de MA. DE LOURDES GRACIELA VILCHES HERNANDEZ la USUCAPION, en el expediente número 531/2014, respecto del inmueble ubicado en calle Tecámac manzana 2, lote 20, Colonia Sagitario VI Héroes de Granadita, en el Municipio de Ecatepec de Morelos, Estado de México con una superficie aproximada de 120.05 metros cuadrados. En base a los siguientes hechos que de manera sucinta se narran: C. MA. DE LOURDES GRACIELA VILCHES HERNANDEZ y la suscrita, celebraron contrato verbal de compraventa en fecha 03 de agosto del año 1988, el citado contrato se realizó en el inmueble ubicado en calle Tecámac manzana 2, lote 20, Colonia Sagitario VI Héroes de Granaditas en el Municipio de Ecatepec de Morelos, Estado de México, con una superficie de 120.05 metros cuadrados, bajo la partida número 620, del volumen 702, Libro 1, Sección 1ª, de fecha 29 de noviembre de 1985, inscrito a favor de MA. DE LOURDES GRACIELA VILCHES HERNANDEZ, actualmente con folio real electrónico 0000266019 con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 17.15 metros con lote 19; AL SUR: 17.15 metros con lote 21; AL ORIENTE: 7.00 metros con calle y AL PONIENTE: 7.00 metros con lote 53; se entregó recibos de agua y predio a su nombre y al corriente, así como las escrituras del inmueble objeto del presente juicio otorgadas por el Notario Público número 3, Licenciado Axell García Aguilera, la

transmisión de dominio y propiedad por lo que desde la fecha de celebración del contrato FRANCISCA YOLANDA RODRIGUEZ LEON posee el inmueble en calidad de propietario, ejerciendo actos de dominio sobre el inmueble indicado desde esa fecha y es susceptible de apropiación en virtud del justo título de propiedad en el despliegue de poseer en concepto de propietario, de forma pacífica, continua, pública y de buena fe, es por lo que acude ante este Juzgado por haber reunido las condiciones básicas que establece nuestra Legislación para que opere en su favor la USUCAPION. Y toda vez que la parte actora manifiesta bajo protesta de decir verdad desconocer el domicilio de los demandados MA. DE LOURDES GRACIELA VILCHES HERNANDEZ en cumplimiento a lo ordenado por auto de fecha catorce de octubre de dos mil quince, se le emplaza por medio de edictos, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al en que surta efectos la última publicación, apercibida que si pasado ese término no comparece por sí, por apoderado o gestor que pueda representarla, se seguirá el juicio en rebeldía, haciéndosele las posteriores notificaciones aún las de carácter personal por medio de lista y Boletín Judicial, en términos del artículo 1.170 del Código de Procedimientos Civiles en vigor. Quedan mientras tanto en la Secretaría las copias de traslado para que las recoja en días y horas hábiles.

PUBLIQUESE EL PRESENTE EDICTO POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS, EN LA GACETA DEL GOBIERNO, EN OTRO PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION Y BOLETIN JUDICIAL, ASIMISMO, FIJESE EN LA PUERTA DE ESTE JUZGADO UNA COPIA INTEGRA DEL AUTO DE FECHA CUATRO DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL QUINCE, POR TODO EL TIEMPO DEL EMPLAZAMIENTO.-VALIDACION: FECHA QUE ORDENA LA PUBLICACION: 28 DE OCTUBRE 2015.-SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. CATALINA LUNA RODRIGUEZ.-RÚBRICA.

5263.-9, 19 y 30 noviembre.

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

En los autos del expediente número 525/2015, se ordena el emplazamiento a la codemandada ELENA PLIEGO VIUDA DE NORIEGA, toda vez que ROSA MARÍA VEGA OCHOA, les demanda en la VIA ORDINARIA CIVIL USUCAPIÓN, del lote número diez, manzana 14, del Fraccionamiento Bosques de Aragón, Municipio de Nezahualcóyotl, Estado de México, actualmente se identifica oficialmente por su nomenclatura Municipal como calle Bosques de Irán, número 89, lote 10, manzana 14 del Fraccionamiento Bosques de Aragón, Municipio de Nezahualcóyotl, Estado de México, con una superficie total de 160.00 metros cuadrados, siendo las siguientes medidas: al Norte en 08.00 metros con lote 13; al Sur en 08.00 metros con Bosques de Irán; al Oriente en 20.00 metros con lote 09; al Poniente en 20.00 metros con el lote 11, el cual se encuentra inscrito bajo el folio real 54118; haciéndose una relación sucinta de las siguientes prestaciones: 1) La Usucapión respecto del lote de terreno número diez, manzana 14, del Fraccionamiento Bosques de Aragón, Municipio de Nezahualcóyotl. Estado de México, actualmente se identifica oficialmente por su nomenclatura Municipal como calle Bosques de Irán, número 89, lote 10, manzana 14 del Fraccionamiento Bosques de Aragón, Municipio de Nezahualcóyotl, Estado de México; 2) La extinción parcial del fideicomiso en garantía por lo que respecta al bien inmueble mencionado con antelación; fideicomisíconconformado como FIDEICOMITENTE ELENA PLIEGO VIUDA XCE NORIEGA. FIDEICOMISARIO PROMOTORA HABITACIONAL DE ARAGÓN, S.A. Y DEL FIDUCIARIO BANCO ABOUNRAD. S.A.; 3) La cancelación de la inscripción que tiene PROMOTORA HABITACIONAL SAN JUAN DE ARAGÓN, S.A. y se ordene la inscripción de la declaración que en Sentencia Definitiva y Ejecutoriada se haga a su favor ante el citado instituto; 4) El pago de los gastos y costas que el presente Juicio origine. Manifestando en los hechos que el ocho de febrero del año dos mil, la suscrita y el señor ERNESTO MENDOZA VALLEJO terminaron y liquidaron la copropiedad del inmueble, el cual lo ha poseído en calidad de propietaria y de buena fe, en su totalidad desde el día ocho de febrero del año dos mil, siendo su causa generadora de su posesión la terminación liquidación de copropiedad y compraventa realizada con el señor ERNESTO MENDOZA VALLEJO, desde entonces posee el inmueble conocido públicamente como lote de terreno número diez, manzana 14, del Fraccionamiento Bosques de Aragón, Municipio de Nezahualcóyotl, Estado de México, actualmente se identifica oficialmente por su nomenclatura Municipal como calle Bosques de Irán, número 89, lote 10, manzana 14 del Fraccionamiento Bosques de Aragón, Municipio de Nezahualcóyotl, Estado de México, Ignorándose el domicilio de la codemandada ELENA PLIEGO VIUDA DE NORIEGA, se le emplaza para que dentro del PLAZO DE TREINTA DIAS, contados a partir del siguiente al de la última publicación ordenada, comparezca a contestar la demanda y señale domicilio dentro de la Colonia Benito Juárez de esta Ciudad, para oír y recibir notificaciones, con el apercibimiento que de no hacerlo y pasado el término, no comparece por sí o por apoderado que pueda representarla a juicio, el presente se seguirá en su rebeldía, teniéndole por contestada la demanda en sentido negativo y las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal, se le hará por medio de lista y Boletín Judicial, en términos de lo dispuesto por el artículo 1.182 del Código de Procedimientos Civiles, quedando a su disposición en la Secretaría del Juzgado las copias simples de la demanda.

PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS EN LA GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO QUE SE EDITA EN LA CIUDAD DE TOLUCA, MÉXICO, EN LOS PERIÓDICOS DE MAYOR CIRCULACIÓN DE ESTA CIUDAD "EL RAPSODA, RUMBO DE MÉXICO, OCHO COLUMNAS O DIARIO AMANECER" ASÍ COMO EN LA PUERTA DE ACCESO DE ESTE JUZGADO Y EN EL BOLETÍN JUDICIAL. SE EXPIDE EL PRESENTE EN NEZAHUALCOYOTL, MÉXICO, A LOS CUATRO DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL QUINCE.- DOY FE.

EN CUMPLIMIENTO AL ACUERDO DE FECHA VEINTIUNO DE OCTUBRE DEL 2015.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. FÉLIX ROMÁN BERNARDO JIMENEZ.- RÚBRICA.

5265.- 9, 19 y 30 noviembre.

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

Por medio del presente se le hacer saber a EFRAIN MARTINEZ PEREZ que en el expediente 901/2014, se ha denunciado Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de JAIME MARTINEZ AVILA por NATALIA ELODIA MARTINEZ DEL PRADO, haciendo del conocimiento lo siguiente: 1.- En fecha 16 de enero de 2014, falleció JAIME MARTINEZ AVILA. 2.- Le sobreviven su hija NATALIA ELODIA MARTINEZ DEL PRADO, su hijo PEDRO JAIME MARTINEZ PEREZ, su hijo DAVID JOSE MARTINEZ PEREZ y su hijo EFRAIN RAUL MARTINEZ PEREZ. El último domicilio de JAIME MARTINEZ AVILA fue el ubicado en Norte 18, número 801, manzana 1247, lote 08, Colonia Independencia en Valle de Chalco Solidaridad, Estado de México. El de cujus tenía como propiedad el inmueble ubicado en Norte 18, número 801, manzana 1247, lote 08, Colonia Independencia, un local comercial con valor aproximado de $45,000 (CUARENTA

Y CINCO MIL PESOS) con giro de Miscelánea, bienes que se encuentran en posesión de PEDRO JAIME MARTINEZ PEREZ y DAVID JOSE MARTINEZ PEREZ. La denunciante desconoce si el de cujus dejo testamento y no sabe si existe algún otro heredero directo.

Publíquese por tres veces, de siete en siete días en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado, en el periódico de mayor circulación y en el Boletín Judicial; expedidos en Valle de Chalco Solidaridad, Estado de México, a los dieciséis días del mes de octubre de dos mil quince, haciéndole constar la Secretario de Acuerdos de este Juzgado, Licenciada Yanet Ortega Sánchez.- Doy fe.-Se expiden edictos a fin de dar cumplimiento a lo ordenado mediante proveído de fecha treinta de septiembre de dos mil quince, Licenciada Yanet Ortega Sánchez, Secretario de Acuerdos de este H. Juzgado.-Doy fe.-Secretario de Acuerdos, Licenciada Yanet Ortega Sánchez.- Rúbrica.

745-B1.-9, 19 y 30 noviembre.

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

TERCERA LLAMADA A JUICIO: MARICELA HERNANDEZ GOMEZ.

Por medio del presente se le hace saber que en expediente marcado con el número 1311/14, relativo al Juicio ORDINARIO CIVIL REIVINDICATORIO, promovido por MARIA DE LOURDES ROMERO GUTIERREZ ALBACEA DE LA SUCESION TESTAMENTARIA A BIENES DE CECILIO ROMERO ROMERO en contra de FRANCISCO JAVIER MORALES "N", respecto del predio identificado con el número oficial 16 de la calle Nogales Colonia Emiliano Zapata, Municipio de San Vicente Chicoloapan, Distrito Judicial de Texcoco, Estado de México, "la cual también se identifica como lote 18, manzana 39, Zona 47 Colonia Emiliano Zapata, el cual tiene las siguientes medidas, colindancias y superficie: AL NORESTE: 20.20 metros con lote 19; AL SURESTE: 10 metros con lote 4; AL SUROESTE: 20.20 metros con lote 17; AL NOROESTE: 10.5 metros con calle Nogales, con una superficie de 201.00 METROS CUADRADOS. Haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de TREINTA DIAS contados a partir del siguiente al de la última publicación, a dar contestación a la incoada en su contra, oponiendo las excepciones defensas que a su interés convengan, y se le previene para que señale domicilio para oír notificaciones en términos de lo prevenido por los artículos 1.168, 1.170 y 1.182 del Código Adjetivo de la materia, con el apercibimiento que de no hacerlo, las personales se le harán por medio de lista y Boletín Judicial.

PUBLIQUESE POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION EN ESTA CIUDAD, GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y BOLETIN JUDICIAL EXPEDIDOS EN TEXCOCO, ESTADO DE MEXICO A LOS VEINTISIETE DIAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL QUINCE.-DOY FE.-VALIDACION. FECHA DE ACUERDO QUE ORDENA LA PUBLICACION 19 DE OCTUBRE DE 2015.-SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. MARIA LILIA SEGURA FLORES.-RÚBRICA.

5268.-9, 19 y 30 noviembre.

JUZGADO PRIMERO MERCANTIL
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO
E D I C T O

DEMANDADO: ALBERTO JUAREZ RODRIGUEZ.

Se hace de su conocimiento que GONZALEZ PEREZ JOSE VICTOR, le demanda en la vía ORDINARIA CIVIL (USUCAPION) en el expediente número 970/2014 las siguientes prestaciones: A).- La declaración de prescripción positiva del lote de terreno y casa identificado como LOTE 41, MANZANA 210, DEL BOULEVARD TONATIUH DEL FRACCIONAMIENTO AZTECA, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO. B).- La cancelación de la inscripción del lote de terreno antes descrito a favor de ALBERTO JUAREZ RODRIGUEZ, BAJO EL FOLIO REAL ELECTRONICO 00272958. C).- El pago de los gastos y costas del presente juicio. SEÑALANDO SUBSTANCIALMENTE COMO HECHOS DE LA DEMANDA QUE: 1).- Mediante escritura 8410 de fecha veintiuno de octubre de 1980 EL FRACCIONAMIENTO SOCIEDAD ANONIMA REPRESENTADA POR MANUEL ALDASORO BRASSETI le vendió el predio al señor ALBERTO JUAREZ RODRIGUEZ identificado como LOTE 41, MANZANA 210, DEL BOULEVARD TONATIUH DEL FRACCIONAMIENTO AZTECA, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO. 2).- En fecha veintiuno de octubre de 1980 el Fraccionamiento Azteca S.A., le dio la posesión material y jurídica al señor ALBERTO JUAREZ RODRIGUEZ. 3).- El señor ALBERTO JUAREZ RODRIGUEZ en su carácter de vendedor en fecha tres de enero del 2002 celebro contrato privado de compraventa con el actor JOSE VICTOR GONZALEZ PEREZ del domicilio LOTE 41, MANZANA 210, DEL BOULEVARD TONATIUH DEL FRACCIONAMIENTO AZTECA, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO. 4).- En esa misma fecha el señor ALBERTO JUAREZ RODRIGUEZ le dio la posesión material y jurídica al señor JOSE VICTOR GONZALEZ. 5).- Con la finalidad de probar de quien esta inscrito se exhibió un CERTIFICADO DE INSCRIPCION expedido por la Autoridad Registral. 6).- El predio lo ésta poseyendo PUBLICAMENTE desde el tres de enero del 2002 en que lo vendió el señor ALBERTO JUAREZ RODRIGUEZ. 7).- El señor ALBERTO JUAREZ RODRIGUEZ con el actor JOSE VICTOR GONZALEZ PEREZ cita que lo adopta de manera PACIFICA y nunca ha existido ninguna persona que lo moleste o se oponga a dicho disfrute de la posesión. 8).- Es adquiriente de buena fe del predio del presente juicio. 9).- Se ha ocupado y disfrutado el inmueble en forma CONTINUA desde que lo vendieron sin ninguna interrupción hasta hoy que ha interrumpido el señor ALBERTO JUAREZ RODRIGUEZ. 10).- Posee el predio en cuestión a TITULO DE PROPIETARIO. 11).- Con la finalidad de acreditar la posesión se anexo trece recibos de pago de impuesto predial a nombre del demandado ALBERTO JUAREZ RODRIGUEZ. 12).- Trece facturas de pago por consumo de agua correspondientes a los años del 2002 a 2014, todas ellas por el ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS. 13).- Nueve recibos de pago por prestación de servicios eléctricos expedidos por la extinta Luz y Fuerza del Centro, así como 10 recibos expedidos por la COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD. 14).- Se encuentra en posesión de forma CONTINUA, PACIFICA, PUBLICAMENTE, BUENA FE Y A TITULO DE PROPIETARIO, QUE ACOMPAÑO EN ORIGINAL, EL DEMANDADO SE ENCUENTRA EN POSESION DEL BIEN INMUEBLE OBJETO DE ESTA DEMANDA, SIN TENER DERECHO PARA ELLO Y SIN LA AUTORIZACION.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL PERIODICO OFICIAL GACETA DEL GOBIERNO, EN OTRO PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION EN ESTE MUNICIPIO Y EN EL BOLETIN JUDICIAL Y SE LE HACE SABER QUE DEBERA PRESENTARSE A ESTE JUZGADO DENTRO DEL TERMINO DE TREINTA DIAS, CONTADOS A PARTIR DEL SIGUIENTE AL EN QUE SURTA EFECTOS LA ULTIMA PUBLICACION. SE FIJARA ADEMAS EN LA PUERTA DEL TRIBUNAL UN EJEMPLAR DEL PRESENTE, POR TODO EL TIEMPO DEL EMPLAZAMIENTO, SI PASADO ESTE TERMINO NO COMPARECE POR SI, POR APODERADO LEGAL O POR GESTOR QUE PUEDA REPRESENTARLO, SE SEGUIRA EL JUICIO EN SU REBELDIA, HACIENDOSELE LAS

ULTERIORES NOTIFICACIONES EN TERMINOS DEL ARTICULO 1.170 DEL CODIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES EN VIGOR.-DOY FE.-ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO, VEINTIUNO DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL QUINCE.-JUZGADO PRIMERO MERCANTIL, ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO.-SEGUNDO SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. MARIA DEL CARMEN HERNANDEZ MENDOZA.-RÚBRICA.

5262.-9, 19 y 30 noviembre.

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

FRANCISCO PATIÑO AGUILAR promueve ante este Juzgado dentro de los autos del expediente número 218/2015 relativo al JUICIO ORDINARIO CIVIL (PROFORMA) en contra de JOSE MORENO HERNANDEZ quien demanda las siguientes prestaciones:

A.- El otorgamiento y firma de la parte demanda ante Notario Público de la escritura de compraventa, del inmueble identificado como lote número cuarenta y tres de la manzana doscientos dieciséis de la Colonia Ricardo Flores Magón, perteneciente al Municipio de Tepotzotlán; Estado de México, el cual cuenta con una superficie de doscientos catorce metros diecisiete decímetros cuadrados, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias:

- Al norte: en 10.00 mts. (diez metros) y colinda con los lotes 48 (cuarenta y ocho) y 4 (cuatro).

- Al sur: en 10.00 mts. (diez metros) y colinda con calle Vista Hermosa.

- Al oriente: en 22.10 mts. (veintidós metros diez centímetros) y colinda con el lote 5 (cinco).

- Al poniente: en 21.00 mts. (veintiún metros) y colinda con el lote 47 (cuarenta y siete).

b.- El pago de gastos y costas que se originen con motivo de la tramitación del presente juicio hasta su total conclusión.

HECHOS

1.- En fecha 25 (veinticinco) de marzo del 2004 (dos mil cuatro), el suscrito y el hoy demandado el C. JUAN MORENO HERNANDEZ firmaron contrato privado de compraventa respecto al inmueble identificado como lote número cuarenta y tres de la manzana doscientos dieciséis, de la Colonia Ricardo Flores Magón, perteneciente al Municipio de Tepotzotlán, Estado de México, el cual cuenta con una superficie de doscientos catorce metros diecisiete decímetros cuadrados.

2.- Así mismo hago del conocimiento a su Señoría que al momento de la celebración del contrato de compraventa del inmueble antes referido el Sr. JUAN MORENO HERNANDEZ me entrego de forma personal y directa, dejando al suscrito en plena disposición el original del título de propiedad, de fecha tres de noviembre de 1993, pasado ante la fe del Lic. Mario Alberto Maya Schuster, Notario Público No. 13 de la Ciudad de Toluca, Estado de Mexico, el cual se encuentra inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio bajo la partida, número 846 del volumen 369, del Libro Primero, Sección Primera de fecha 10 de noviembre de 1993.

3.- Dentro del contrato de compra venta en el capítulo de las declaraciones se desprende que el hoy demandado acredita con diafanidad su capacidad para obligarse a dar cumplimiento al mismo, pues manifiesta ser propietario del multicitado inmueble y que es su voluntad vendérmelo, de igual forma, dentro de la cláusula primera se desprende que el hoy demandado me trasmitió la propiedad del inmueble, así como la posesión física y material del mismo con todos sus usos, costumbres y servidumbres como se desprende de la cláusula tercera.

4.- En el multicitado contrato de compra-venta, documento ahora base de la acción en la cláusula segunda se pactó como precio de la enajenación la cantidad de $290,000.00 (DOSCIENTOS NOVENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), mismos que fueron cubiertos de la siguiente forma:

A.) Un primer pago por la cantidad de $145,000.00 (CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.) depositado en efectivo a la cuenta número 6190757215-5 a nombre del Sr. JOSE MORENO HERNANDEZ, ante la Institución Financiera denominada HSBC México, S.A. Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero HSBC, mismo que deberá ser efectuado con antelación a la firma del presente contrato.

B.) Un segundo pago realizado por la cantidad de $119,000.00 (CIENTO DIECINUEVE MIL PESOS 00/100 M.N.) el cual fue depositado en efectivo a la cuenta número 6190757215-5 a nombre del SR. JOSÉ MORENO HERNANDEZ, ante la Institución Financiera denominada HSBC México, S.A. Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero HSBC, mismo efectuado en fecha 26 de noviembre del corriente año una vez firmado del presente contrato.

C.) Un tercer y último pago por la cantidad restante de $26,000.00 (VEINTISEIS MIL PESOS 00/100 M.N.) el cual se depositó en efectivo a la cuenta número 6190757215-5 a nombre del Sr. JOSE MORENO HERNANDEZ, ante la Institución Financiera denominada HSBC México, S.A. Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero HSBC, en fecha 26 de marzo del corriente año.

5.- A partir de la firma del documento base de la acción, el suscito tome posesión material y jurídica del inmueble adquirido, misma que a la fecha ejerzo de manera pacífica, continua, pública y a título de dueño tal y como quedo establecido dentro de la cláusula tercera del referido contrato.

6.- Finalmente dada la negativa del hoy demando a otorgarme la escritura notarial correspondiente a la compra venta del inmueble identificado como lote número cuarenta y tres de la manzana doscientos dieciséis, de la Colonia Ricardo Flores Magón, perteneciente al Municipio de Tepotzotlán, Estado de México, es que me veo en la imperiosa necesidad de demandar en la vía y forma a fin de poder formalizar la compraventa materia de la presente acción, lo anterior con el objeto de que su Señoría requiera de mi contraparte me otorgue lo que a derecho me corresponde.

Mediante proveído de fecha doce (12) de octubre de dos mil quince (2015), como de los informes solicitados a las autoridades se aprecia que no se localizó al demandado JOSE MORENO HERNANDEZ se ordena emplazar mediante EDICTOS, que contendrán una relación sucinta de la demanda, publicándose por TRES VECES, de SIETE EN SIETE DIAS, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO del Estado" así como de un periódico de mayor circulación de este lugar y el Boletín Judicial, haciéndole saber que deberá presentarse a juicio por sí, por apoderado o gestor, dentro del plazo de TREINTA DIAS, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibido que de no hacerlo se seguirá el juicio en rebeldía, haciéndole las ulteriores notificaciones por lista y Boletín Judicial.

Pronunciado en Cuautitlán, Estado de México, a los veintiséis (26) días de octubre de dos mil catorce (2015).- SECRETARIA, LICENCIADA MARY CARMEN FLORES ROMAN.-RÚBRICA.

2312-A1.-9, 19 y 30 noviembre.

JUZGADO TRIGESIMO OCTAVO DE LO CIVIL
MEXICO, D.F.
E D I C T O

MAESTRA ALEJANDRA BELTRAN TORRES
C. JUEZ TRIGESIMO OCTAVO DE LO CIVIL
DEL DISTRITO FEDERAL.

CONVOCAR POSTORES.

En los autos del Juicio Especial Hipotecario promovido por SOCIEDAD HIPOTECARIA FEDERAL S.N.C. INSTITUCION DE BANCA DE DESARROLLO. FIDUCIARIO SUSTITUTO DE BANCO DE MEXICO EN EL FONDO DE OPERACION Y FINANCIAMIENTO BANCARIO A LA VIVIENDA (FOVI) en contra de MARIA HORTENCIA ESCALANTE GARRIDO con número de expediente 605/2008, la C. Juez Trigésimo Octavo de lo Civil, Maestra Alejandra Beltrán Torres, dictó un auto que en su parte conducente dice:

México Distrito Federal a veintiuno de octubre de dos mil quince.

Agréguese a sus autos el escrito de cuenta del apoderado de la parte atora personalidad reconocida en proveído de doce de abril de dos mil once, téngase por exhibida minuta de oficio con sello de recibido con relación al exhorto ordenado en autos, como lo solicita, se deja son efectos la fecha señalada en audiencia de cinco de octubre del año en curso, por lo que a petición de la promovente, para que tenga verificativo la audiencia de remate en tercer almoneda sin sujeción a tipo se señalan las diez horas con treinta minutos del diez de diciembre de dos mil quince, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 570 del Código de Procedimientos Civiles se saca a pública subasta el inmueble materia del presente juicio ubicado en la vivienda de interés social progresivo "Uno A", calle Retorno diez Brisa, número oficial 1, lote de terreno número noventa y uno, manzana veinticuatro, del conjunto urbano Cuatro Vientos, ubicado en la zona conocida como Rancho San Jerónimo Cuatro Vientos, en el Municipio de Ixtapaluca, Estado de México, debiéndose anunciar el remate por medio de edictos que se fijarán por dos veces en los tableros de avisos del Juzgado, en los de la Tesorería del Distrito Federal, así como en el periódico "El Diario Imagen" debiendo mediar entre una y otra publicación siete días hábiles y entre la última y la fecha del remate igual plazo. Se tiene como postura legal la que cubra las dos terceras partes de la cantidad de TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL, precio que sirvió de base para la segunda subasta. Toda vez que el inmueble objeto del remate se encuentra fuera de la jurisdicción de este Juzgado, gírese atento exhorto al C. Juez competente de Chalco con residencia en Ixtapaluca, Estado de México para que en auxilio de las labores de este Juzgado se ordene la publicación de edictos en el periódico de mayor circulación de ese lugar, la Gaceta Oficial del Estado, la receptoría de rentas de ese lugar así como la fijación de edictos en los estrados del Juzgado a efecto de dar publicidad al remate, otorgando plenitud de jurisdicción al Juez exhortado para acordar todo lo necesario para la diligenciación atento a los numerales 104 y 105 del ordenamiento en mención; en el entendido de que la parte actora deberá exhibir certificado de libertad de gravámenes actualizado, antes del día y hora señalado en líneas anteriores, apercibida que de no hacerlo no se llevará a cabo el remate ordenado.-Notifíquese.-Lo proveyó y firma la C. Juez **Trigésimo Octavo de lo Civil Maestra Alejandra Beltrán Torres, ante la Secretaria de Acuerdos, Licenciada Susana Sánchez Hernández**, quien autoriza y da fe.-Doy fe.

Para su publicación en el periódico "El Diario Imagen, por dos veces, debiendo mediar entre una y otra publicación siete días hábiles y entre la última y la fecha del remate igual plazo.-**México, D.F., a 21 de octubre de 2015.-La C. Secretaria de Acuerdos "A". Lic. Susana Sánchez Hernández.-Rúbrica.**

5458.-18 y 30 noviembre.

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

PERSONA A EMPLAZAR: PASTOR SOLIS BELTRAN.

Que en los autos del expediente 485/2014-1, Juicio Ordinario Civil, Usucapión, promovido por BEATRIZ SANCHEZ ROBLES en contra de PASTOR SOLIS BELTRAN, mediante auto de fecha seis de julio de dos mil quince se ordenó la publicación del siguiente edicto:

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 1.181 del Código de Procedimientos Civiles, emplácese por medio de edictos a PASTOR SOLIS BELTRAN, ordenándose la publicación por tres veces de siete en siete días, en el Periódico GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México, en el periódico de mayor circulación en donde se haga la citación y en el Boletín Judicial, 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 representarlos se seguirá el juicio en su rebeldía, haciéndole las posteriores notificaciones por lista y Boletín Judicial, fíjese además en la puerta del Tribunal una copia íntegra del proveído por todo el tiempo del emplazamiento. Relación sucinta de la demanda: PRESTACIONES: A) Del primero de los demandados PASTOR SOLIS BELTRAN, demando se declare que ha operado la usucapión a mi favor, respecto del inmueble ubicado en Geranios, número 112, Fraccionamiento Residencial Jardines de San Mateo, C.P. 53240, Naucalpan de Juárez, Estado de México y por ende, se me declare legítima propietaria del mismo. B).- Como consecuencia de lo anterior, demando del C. TITULAR DEL INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL DEL ESTADO DE MEXICO (DELEGACION NAUCALPAN), lleve a cabo la cancelación de los derechos de propiedad que obran en sus registros a favor del demandado, señor PASTOR SOLIS BELTRAN y proceda en su lugar, a realizar una nueva inscripción de tales derechos de propiedad a favor de la suscrita, en el asiento o partida correspondiente respecto del lote de terreno materia del presente juicio. C).- De ambos, el pago de gastos y costas que el presente juicio origine, hasta su total terminación.-Se expide para su publicación a los siete días del mes de agosto del dos mil quince.-Doy fe.-Validación auto que ordena la publicación de edictos, seis de julio del dos mil quince. Expedidos a los siete días del mes de agosto del dos mil quince.-Secretario de Acuerdos, Licenciado Mario Gerardo García Sánchez.-Rúbrica.

746-B1.-9, 19 y 30 noviembre.

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

VITO HUERTA HERNANDEZ.

JAVIER VILLALOBOS CELERINO, ha promovido Juicio Ordinario Civil Usucapión en contra de VITO HUERTA HERNANDEZ en el expediente 632/2015 reclamando las siguientes prestaciones: a) La prescripción adquisitiva por medio de usucapión, considerando que el suscrito JAVIER VILLALOBOS CELERINO, ha reunido todos y cada uno de los requisitos que marca la Ley para ejercitar dicha acción, respecto del inmueble que aparece como propietario el señor VITO HUERTA HERNANDEZ, en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de este Distrito Judicial mismo que se identifica como "lotes 35, 36 y 37" de la manzana 11, mismo que se localiza en: calle Gladiolas número 70, Fraccionamiento Granjas San Pablo, Municipio de Tultitlán, Estado de México, y que sus medidas, colindancias y superficie. b) La tildación de los libros correspondientes, de la Oficina del Registro Público de la Propiedad de este Distrito Judicial, de la que mediante la

presente relación litigiosa demandamos la propiedad, a través de este medio y a nuestro nombre, ya que lo hemos poseído con todos los atributos que marca la ley. Hechos: 1. Que en fecha 23 de mayo de 1996, el suscrito JAVIER VILLALOBOS CELERINO, adquirí mediante contrato de compra-venta, a la señora FRANCISCA MARTINES COLIN, el inmueble identificado como "Lote 35, 36 y 37" de la manzana 11, que se ubican en calle Gladiolas número 70, Fraccionamiento Granjas San Pablo, Municipio de Tultitlán, Estado de México; mismo que tiene las siguiente medidas y colindancias: al norte: 30.00 metros y colinda con lote 38; al sur: 30.00 metros y colinda con lote 34; al oriente: 30.00 metros y colinda con lote 14, 15 y 16; al poniente: 30.00 metros y colinda con calle Gladiolas, teniendo unas superficie total de 900.00 metros cuadrados; contrato que celebramos ante la presente de testigos que intervinieron, documento que es base de acción y causa generadora de nuestra posesión legitima y que acompañamos a la presente como anexo (1); motivo por el cual demando a la señora FRANCISCA MARTINEZ COLIN, en el presente juicio ya que como se desprende es la persona que vende al suscrito el inmueble que pretendo usucapir. 2. De acuerdo con el certificado de inscripción que anexo a mi escrito de demanda, el predio que pretendo usucapir y que ha descrito y detallado en el hecho anterior, se encuentra inscrito ante la Oficina de Registro de la Propiedad de este Distrito Judicial, a nombre del señor VITO HUERTA HERNANDEZ, como lo acredito fehacientemente con la documental de referencia, expedido por el Registrador Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Judicial de Cuautitlán, Estado de México, en el mismo especifican sus medidas, colindancias y superficie, mismas que se singularizaron en el hecho anterior. 3. Desde el momento, que el suscrito JAVIER VILLALOBOS CELERINO, celebro con el contrato de compra venta, en fecha de 23 de mayo de 1996, sobre el inmueble antes descrito y detallando que se pretende usucapir, lo he poseído en la forma y con los requisitos que establece la ley, ya que desde el momento en que la señora: FRANCISCA MARTINEZ COLIN, me entregó la posesión física y material del mismo, he tenido la posesión en forma quieta, pacífica, continua e interrumpida, de buena fe y en concepto de dueño y propietario, pues al adquirir el predio materia del presente juicio, lo hice sin que hubiera error, mal fe, lesión, dolor o cualquier otra causa que altere el consentimiento de las partes. 4. En virtud de que se encuentran reunidos los elementos para usucapir el inmueble en materia del presente asunto y en virtud de que la ahora demandada se ha negado acudir ante el fedatario para la firma de la escritura correspondiente, es por lo que me veo en la necesidad de demandar en la presente vía y forma. 5. Por lo anterior, pido a su Señoría que en su momento se sirva declarar en la resolución correspondiente, que se acude a la presente acción, para purgar vicios de los actos por medio del cual fue adquirido el bien inmueble materia del contrato basal; ello en relación con lo establecido por el artículo 155 fracción III de Ley de Impuesto sobre la Renta y artículo 205 párrafo primero del reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

En virtud de que se ignora el domicilio del demandado VITO HUERTA HERNANDEZ se le emplaza por medio del presente edicto, haciéndole saber que debe presentarse a contestar la demanda instaurada en su contra dentro del plazo de treinta días, contado a partir del siguiente al en que surta efectos la última publicación, debiéndose fijar además en la puerta de este Tribunal, una copia íntegra de la presente resolución por todo el tiempo del emplazamiento, con el apercibimiento que si pasado dicho término no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarla, se seguirá el juicio en su rebeldía y las ulteriores notificaciones se le harán por lista y Boletín en términos de lo dispuesto por los artículos 1.182 y 1.183 del Código Adjetivo de la Materia.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado, en otro de mayor circulación en ésta población y en el Boletín Judicial. Se expiden a los doce días del mes de noviembre del año dos mil quince.-Cuautitlán, México, a doce de noviembre del dos mil quince y en cumplimiento al auto de fecha cinco de noviembre del dos mil quince, Licenciada Ruperta Hernández Diego, Segunda Secretaria Judicial.-Doy fe.-Rúbrica.

5482.-19, 30 noviembre y 9 diciembre.

JUZGADO CUARTO MERCANTIL DE PRIMERA INSTANCIA DISTRITO DE TLALNEPANTLA-NAUCALPAN
E D I C T O

En los autos del expediente 832/10, relativo al Juicio Ordinario Civil, promovido por GONZALO LUIS MORALES TORRES y OTRO, en contra de CORPORACION DE DISEÑO Y CONSTRUCCION, S.A. DE C.V., y OTRO, el Juez de los autos, mediante auto de fecha trece de octubre de dos mil quince, ordenó se proceda a emplazar al demandado CORPORACION DE DISEÑO Y CONSTRUCCION S.A. DE C.V., mediante edictos, que contendrán una relación sucinta de la demanda, haciéndose saber que debe presentarse dentro del plazo de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación, a producir contestación a la demanda instaurada en su contra, para ello, hágase de su conocimiento que las copias de traslado relativas, se encuentran a su disposición en la Secretaria del Juzgado; queda apercibido que en caso de no hacerlo se seguirá el presente juicio en su rebeldía. Se le previene al demandado para que en su primer escrito o comparecencia señale domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del primer cuadro de ubicación de este Órgano Jurisdiccional, con el apercibimiento que de no hacerlo las subsecuentes notificaciones se le harán por lista y Boletín Judicial. Fije la Secretaria copia de la resolución en la puerta de éste Juzgado por todo el tiempo que dure el emplazamiento; La parte actora reclama en el juicio las siguientes prestaciones:

A.- El pago de la cantidad de UN MILLON TRESCIENTOS OCHENTA MIL PESOS MONEDA NACIONAL, más el correspondiente impuesto al valor agregado, por concepto de rentas a partir del mes de septiembre del año dos mil ocho y hasta el mes de agosto del año dos mil nueve a razón de CIENTO QUINCE MIL PESOS MENSUALES, MONEDA NACIONAL, más el correspondiente impuesto del valor agregado; B.- El pago de las cantidades que a continuación se enumeraran y fueron cubiertas por los suscritos de diversos servicios que generaron los demandados durante el tiempo que ocuparon el local comercial de nuestra propiedad; por concepto de derechos de suministros de agua, la cantidad de VEINTINUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS MONEDA NACIONAL; C.- El pago de los gastos y costas judiciales que el presente juicio origine, Relación suscinta de los HECHOS: 1.- Con fecha quince de diciembre del año dos mil siete, celebramos como arrendadores contrato de arrendamiento con la demandada, en su calidad de arrendatario respecto del inmueble que ha quedado precisado en los párrafos que anteceden, situación que acreditamos con la documental privada que se acompaña al presente; 2.- La renta mensual pactada ascendió a la cantidad de CIENTO QUINCE MIL PESOS MONEDA NACIONAL, más el impuesto al valor agregado; 3.- El destino del inmueble lo fue para el mantenimiento de vehículos; bombeo de concreto premezclado en general, así como la fabricación de partes; 4.- La contraria ocupo el inmueble arrendado desde el día quince de diciembre del año dos mil siete, atento al contenido de la Cláusula Tercera del contrato de arrendamiento celebrado, no obstante la fecha de suscripción del multicitado contrato; 5.- La contraria entero el importe de la renta mensual en forma oportuna hasta el mes de agosto del año dos mil ocho, sin embargo a pesar de los múltiples requerimientos extrajudiciales que le fueron realizados, a partir del mes de septiembre del año dos mil ocho y hasta la fecha de desocupación del inmueble, adeudó el importe de la renta, que lo fue en el mes de agosto de dos mil nueve, 6.- Ante el incumplimiento de la parte en el pago de las rentas a partir del mes de agosto del año pasado, nos vimos en la

imperiosa necesidad de interponer demanda, en la vía del juicio especial de desahucio, en la que reclamamos a la contraria las siguientes; la desocupación y entrega del inmueble siguiente: Avenida Ignacio Zaragoza, dieciocho, Colonia La Higuera, Centro de Atizapán, Municipio de Atizapán de Zaragoza, Estado de México, ante la falta de pago de las rentas mensuales correspondientes a los meses de septiembre del dos mil ocho y hasta abril del año dos mil nueve, más el importe de las rentas que se sigan devengando durante la tramitación del juicio, hasta la total desocupación del inmueble, todas ellas más el correspondiente impuesto al valor agregado; el pago de los gastos y costas judiciales que se originen con motivo de la tramitación del presente juicio; la fecha de la presentación de la demanda, lo fue el día 23 de abril del año dos mil nueve, recayendo el citado juicio ante el Juez Décimo Primero Civil del Distrito Judicial de Tlalnepantla con sede en Atizapán de Zaragoza, Estado de México, expediente 424-2009; 7.- El día veinte de mayo pasado, se llevó a cabo la diligencia a que se refiere el artículo dos punto trescientos doce del Código de Procedimiento Civiles misma que se entendió con el señor EDUARDO ROMERO, requiriéndole en la misma para que en el acto de la diligencia acreditara estar al corriente en el pago de las rentas reclamadas o para que hiciera pago de ellas, situación que obviamente de ninguna forma ocurrió; de igual forma se le previno para que dentro de sesenta días procediera a desocuparlo, apercibida la demandada de lanzamiento a su costa; 8.- Independientemente de requerir de encontrarse en el pago de las rentas y practicarle a la contraria los apercibimientos de ley, se procedió a trabar formal embargo sobre el bien que se describe en la diligencia de embargo, contenida en las copias certificadas que al presente acompaño visible a fojas 31 y hasta la 32 reverso (numeración lápiz rojo); 9.- Por acuerdo de fecha 28 de mayo pasado, se le tuvo a la contraria dando oportuna contestación a la demanda, oponiendo las excepciones y defensas que a su derecho convino y ofreciendo las pruebas de su parte; 10.- La audiencia de desahogo de pruebas, tuve verificativo el día 18 del mes de junio pasado; 11.- Se dicta sentencia en fecha 24 de junio de dos mil nueve; 12.- Mediante promociones de fecha 30 de junio y 15 del mes julio del año en curso, solicite se pusiera en depósito de los bienes embargados en la diligencia y demás se me diera la posesión material del inmueble; 13.- Fue hasta el día dieciocho de agosto pasado, en que el ejecutor adscrito al Juzgado Décimo Primero Civil, procedió a ponerme en posesión del inmueble; 14.- Hasta la fecha de la desocupación del inmueble, la contraria dejo de pagar el importe de los meses de septiembre a diciembre del año dos mil nueve y del mes de enero hasta el mes de agosto del año en curso, todos ellos a razón de CIENTO QUINCE MIL PESOS MONEDA NACIONAL, más el correspondiente impuesto al valor agregado, ascendiendo en total a la cantidad de UN MILLON TRESCIENTOS OCHENTA MIL PESOS MONEDA NACIONAL; 15.- De igual forma, adeuda las cantidades que continuación se indican por concepto de diversos servicio, mismos que se encuentran detallados en la prestación b) en su parte final; 16.- Es por lo anterior que nos vemos en la necesidad de interponer la presente demanda; 17.- Así mismo el C. ERNESTO AURELIANO JIMENEZ MENDOZA, firmó como fiador en el contrato de arrendamiento, mismos que se han abstenido de pagar el documento base de la acción. Los que deberán publicarse por que contendrán una relación sucinta de la demanda, los que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" y en el Boletín Judicial, así como en un periódico de circulación en el Distrito Federal (ello tomando en consideración que el último domicilio referido como del demandado citado se encuentra en México Distrito Federal), dado en la Ciudad de Naucalpan de Juárez, Estado de México a los veintitrés días del mes de octubre de dos mil quince.-Doy fe.-Fecha de acuerdo que ordena la publicación treinta de marzo de dos mil quince.-Secretario, Lic. Eduardo Iván Guzmán Belmar.-Rúbrica.

2410-A1.-19, 30 noviembre y 9 diciembre.

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

EMPLAZAMIENTO A: ELENA TERESA CRUZ MONTIEL.

En el expediente número 467/2013, relativo al Juicio ORDINARIO CIVIL, PROMOVIDO POR MARIA TERESA HERNANDEZ FLORES Y/O TERESA HERNANDEZ FLORES EN CONTRA DE ELENA TERESA CRUZ MONTIEL; de quien demanda las siguientes PRESTACIONES: A).- LA NULIDAD ABSOLUTA Y PLENA DEL PSEUDO CONTRATO DE DONACION SUPUESTAMENTE CELEBRADO EN FECHA TRECE DE MARZO DEL AÑO DOS MIL POR LA COMPARECIENTE SEÑORA MARIA TERESA HERNANDEZ FLORES Y JUAN CRUZ VELAZCO COMO DONANTES Y COMO DONATARIA LA C. ELENA TERESA CRUZ MONTIEL, respecto al terreno con construcción, mismo que se encuentra ubicado en la PRIVADA VICENTE GUERRERO, NUMERO 6, DEL POBLADO DE SANTA CRUZ ATZCAPOTZALTONGO, TOLUCA, ESTADO DE MEXICO; 2).- Como consecuencia de lo anterior la cancelación de todo trámite realizado por la ahora demandada ELENA TERESA CRUZ MONTIEL, ante las Oficinas de Catastro dependiente de la Tesorería Municipal de Toluca, Estado de México, en especial la declaración para el pago de impuesto sobre adquisición de inmuebles y otras operaciones traslativas de dominio de inmuebles y de fecha 13 de marzo del año dos mil siete y por consecuencia los pagos de predial a favor de la demandada; 3).- El pago de daños y perjuicios que le ha ocasionado la demandada a la promovente con su proceder; 4).- El pago de gastos y costas judiciales que se originen con la tramitación del presente juicio.

Y toda vez que de los informes que rindieron las Autoridades correspondientes, se advierte que no fue posible lograr la localización del domicilio de ELENA TERESA CRUZ MONTIEL. Por consiguiente hágase el emplazamiento mediante edictos que se publicarán en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, en un periódico de mayor circulación en esta Ciudad y en el Boletín Judicial, mismos que deberán contener una relación sucinta de la demanda, y deberán publicarse por tres veces de siete en siete días, debiéndose fijar además en la puerta de este Tribunal una copia íntegra de la presente resolución, todo lo anterior con el objeto de que el demandado comparezca a este Juzgado dentro del plazo de treinta días, contados a partir del día hábil siguiente al en que surta efectos la publicación del último edicto, a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, con el apercibimiento que de no hacerlo se seguirá el presente juicio en su rebeldía.-DOY FE.-Validación: Fecha de acuerdo que ordena la publicación dieciséis y treinta de octubre ambas fechas del año de dos mil trece.-Secretario de Acuerdos, LICENCIADA CLAUDIA MARIA VELAZQUEZ TAPIA.-RÚBRICA.

5468.-19, 30 noviembre y 9 diciembre.

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

Persona a emplazar: ENTRETENIMIENTO DE QUERETARO, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.

Que en los autos del expediente 34/2015, relativo al JUICIO ORDINARIO CIVIL, promovido por Raúl Martínez Vargas, en su carácter de Apoderado General para Pleitos y Cobranzas de la persona jurídico colectiva MCR Administración y Gestoría en Negocios, Sociedad Anónima de Capital Variable, en contra de Entretenimiento de Querétaro, Sociedad Anónima de Capital Variable, representada por Heleodoro Vargas Durán, tramitado en el Juzgado Cuarto Civil de Naucalpan de Juárez, Estado de México, en el que por auto dictado en fecha veintiocho de octubre del año dos mil quince, se ordenó la publicación del siguiente edicto:

Con fundamento en los dispuesto por el artículo 1.181 del Código de Procedimientos Civiles, emplácese por medio de edictos a Entretenimiento de Querétaro, Sociedad Anónima de Capital Variable, representada por Heleodoro Vargas Durán, 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 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 el juicio en su rebeldía, haciéndole las posteriores notificaciones por lista y Boletín Judicial, fíjese además en la puerta del Tribunal una copia íntegra del proveído por todo el tiempo del emplazamiento. Relación sucinta de la demanda: PRESTACIONES: A).- La rescisión del contrato de arrendamiento que esta celebro entre MCR Administración y Gestoría en Negocios, Sociedad Anónima de Capital Variable en calidad de arrendador y de la demandada Entretenimiento de Querétaro, Sociedad Anónima de Capital Variable representada por Heleodoro Vargas Durán en su calidad de arrendataria, el cual fue suscrito el día uno de abril del año dos mil catorce, respecto del bien inmueble ubicado en calle Industrial Nacional, número diez, Colonia Fraccionamiento Alce Blanco, Municipio de Naucalpan, Estado de México, por la falta oportuna en el pago de las rentas correspondientes a los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre del año dos mil catorce y enero de dos mil quince, tal y como se acredita con el original del contrato de arrendamiento que se anexa a la demanda como documento base de la presente acción. B).- Como consecuencia de la rescisión de contrato de arrendamiento antes referido, la desocupación y entrega del inmueble descrito en el inciso A). C).- El pago de la cantidad de $69,600.00 (SESENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS PESOS 00/100 M.N.), así como $13,920.00 (TRECE MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS 00/100 M.N.), por concepto de pago de las rentas vencidas y no pagadas correspondientes a los meses de rentas correspondientes a los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre del año dos mil catorce y enero de dos mil quince, más las que se sigan venciendo hasta la total solución del presente juicio, D).- El pago del impuesto al valor agregado, mismo que se estipulo entre las partes que se pagaría por adelantado dentro de los primeros diez días naturales de cada mes, consistente en 16%, tomando en cuenta que el inmueble arrendado se emplea para oficinas y bodega. E).- El pago de daños o pérdidas que presente el inmueble motivo del arrendamiento. F).- El pago de los servicios que se adeuden tales como agua, energía eléctrica, mantenimiento y alumbrado. G).- El pago de gastos y costas que se originen con motivo de la presente demanda.

Se expide para su publicación a los seis días de noviembre de dos mil quince.- Doy Fe.

Validacion: El veintiocho de octubre del dos mil quince, se dictó auto que ordena la publicación de edictos.- Licenciada Amada Díaz Atenógenes, Secretaria de Acuerdos.- Firma.- Rúbrica.

2412-A1.- 19, 30 noviembre y 9 diciembre.

JUZGADO CIVIL Y PENAL DE CUANTIA MENOR
DISTRITO DE TLALNEPANTLA
E D I C T O

EMPLAZAMIENTO A: MIGUEL JUÁREZ VELÁZQUEZ.

Se le hace saber que en los autos del expediente 25/2015, relativo al Juicio ESPECIAL DE DESAHUCIO promovido por LUCIANO GOMEZ VILLEDAS en contra de MIGUEL JUÁREZ VELÁZQUEZ, tramitado ante el Juzgado Civil y Penal de Cuantía Menor de Tlalnepantla, Estado de México, se dictó el auto de veintisiete 27 de octubre del dos mil quince 2015, en el que se ordenó emplazar por medio de edictos a MIGUEL JUÁREZ VELÁZQUEZ, ordenándose la publicación por tres veces de siete en siete días, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO", en un PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN ESTA POBLACIÓN, así como en el BOLETÍN JUDICIAL QUE PUBLICA EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO, asimismo, procédase a fijar en la puerta de este Tribunal una copia íntegra de la resolución por todo el tiempo que dure el emplazamiento, que contendrá una relación sucinta de la demanda, respecto de las siguientes prestaciones:

a) El pago correspondiente a los meses de JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE, OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE del año 2010, ENERO, FEBRERO, MARZO, ABRIL, MAYO, JUNIO, JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE, OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DE CORRESPONDIENTE A LOS AÑOS 2011, 2012, 2013 y 2014, a razón de $800.00 (OCHOCIENTOS PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), que sumados ascienden a la cantidad de $40,700 (CUARENTA MIL SETENCIENTOS PESOS 00/100 M.N.), aún y cuando el monto total que reclama por concepto de rentas vencidas y los meses adeudados, resultan incongruentes a la prestación y hechos referidos, coligado a lo anterior se tiene que por auto de fecha tres de febrero de dos mil quince, se hizo hincapié que el monto que reclama como pago de rentas no coincide con el resultado al realizar dicha operación matemática, a mayor abundamiento por auto de fecha cinco de febrero de dos mil quince, el actor al señalar la cantidad adeudada resulto nuevamente incorrecta, notando discrepancia a la exigida en su escrito inicial, teniendo por ende las inexactitudes referidas a su más entero perjuicio.

b) La desocupación y entrega material del inmueble arrendado, ubicado en CALLE CERRADA DE TEXCOCO, MANZANA UNO 1 LOTE 13, CASA 1, COL. NUEVA TULTITLÁN EN EL MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA, ESTADO DE MÉXICO.

c) El pago de gastos y costas que el presente juicio origine.

Haciéndole saber al señor MIGUEL JUAREZ VELAZQUEZ, que deberán presentarse en el local de este Juzgado-debidamente identificado-, en un plazo de TREINTA 30 DÍAS contados a partir del siguiente al de la última publicación y señalar domicilio dentro de la población en que se ubica este juzgado. Apercibido que si pasado ese plazo no comparece se seguirá el juicio en su rebeldía, y en caso de no señalar domicilio procesal, las subsecuentes notificaciones aun las de carácter personal se les harán en términos de los artículos 1.65 fracción II y III y 1.168 del Código Adjetivo, esto es por medio de lista y Boletín Judicial que se fija en lugar visible de este órgano jurisdiccional.

Validación: Fecha del acuerdo que ordena la publicación de fecha veintisiete de octubre del dos mil quince.- Ejecutora Judicial en Funciones de Secretario de Acuerdos, Licenciada Rosa Icela Bárcenas Ramírez.- Rúbrica.

2411-A1.- 19, 30 noviembre y 9 diciembre.

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

NOTIFIQUESE A MULTIBANCO COMERMEX S.A.

Que en los autos del expediente número 82/12, relativo al Juicio Ejecutivo Mercantil, promovido por MARIA ANGELICA MONTES DE OCA CALZADA en contra de MULTIBANCO

COMERMEX S.A. en el que por auto dictado en fecha once de septiembre del dos mil quince, se ordena notificar por medio de edictos a MULTIBANCO COMERMEX S.A. ordenándose la publicación por tres veces de siete en siete días, en la GACETA DEL GOBIERNO un periódico de mayor circulación de esta localidad que tenga publicación diaria y que cubra un territorio más amplio así como en el Boletín Judicial, a efecto que dentro del plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación de los edictos, comparezca a deducir derechos respecto del inmueble sobre el cual se trabo embargo en diligencia de fecha quince de marzo de dos mil doce.- Validación fecha de acuerdo que ordena la publicación (29) veintinueve de septiembre del dos mil quince.-Segundo Secretario de Acuerdos, Licenciado Juan Carlos Solano Salas.- Rúbrica.

5481.-19, 30 noviembre y 9 diciembre.

JUZGADO SEPTUAGESIMO SEGUNDO DE LO CIVIL
MEXICO, D.F.
EDICTO

En los autos del juicio EJECUTIVO MERCANTIL promovido por VILLA CHAVEZ MARIA DE LOURDES en contra de PABLO ANTONIO LOPEZ MORALES. Expediente número 1004/2009, Secretaria "B", el C. Juez Septuagésimo Segundo de lo Civil de esta Capital MAESTRO JOSE ENCARNACION LOZADA CIELOS, con domicilio en FRAY SERVANDO NUMERO 32, CUARTO PISO, COLONIA CENTRO, DELEGACION CUAUHTEMOC, DISTRITO FEDERAL, CODIGO POSTAL 06080, ante la fe de la C. Secretaria de Acuerdos "B", Licenciada BLANCA ALICIA SHIROMAR CABALLERO ordeno mediante autos de fechas diecinueve y veintiuno de octubre de dos mil quince; "... ordeno sacar a remate en PRIMERA ALMONEDA y para tal efecto se señalan las DIEZ HORAS DEL DIA QUINCE DE ENERO DEL AÑO DOS MIL DIECISEIS, respecto del bien inmueble ubicado en CASA HABITACION MARCADA CON EL NUMERO OFICIAL 36 LOTE 27, MANZANA 20 A SECTOR 02 DE LA CALLE CIRCUITO BOSQUES DE VIENA, COLONIA FRACCIONAMIENTO BOSQUES DE LAGO, MUNICIPIO CUAUTITLAN IZCALLI ESTADO DE MEXICO propiedad de la parte demandada PABLO ANTONIO LOPEZ MORALES por la cantidad de DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS 00/100 M.N., precio de avalúo, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de dicha cantidad.- Doy fe.

Al efecto fíjense edictos por dos veces debiendo mediar un lapso de NUEVE DIAS entre la primera y segunda publicación, por tratarse de bien raíz, lo que deberá hacerse en los tableros de avisos de este Juzgado y en los de la Secretaria de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal. Asimismo entre la última publicación y la fecha del, remate deberá mediar un plazo no menor de cinco días.

La C. Secretaria de Acuerdos "B", Licenciada Blanca Alicia Shiromar Caballero.- Rúbrica.

2350-A1.- 13 y 30 noviembre.

JUZGADO TRIGESIMO PRIMERO DE LO CIVIL
MEXICO, D.F.
EDICTO DE REMATE

En cumplimiento a lo ordenado por proveídos de fechas uno de octubre, veinte y veintiocho de agosto todos del año dos mil quince, dictado en los autos del JUICIO ESPECIAL HIPOTECARIO, promovido por HIPOTECARIA NACIONAL, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MULTIPLE, ENTIDAD REGULADA, GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER en contra de SANTIAGO RAFAEL GUTIERREZ y VIRGINIA AGUILAR HERNANDEZ, expediente número 1275/2011, EL C. JUEZ TRIGÉSIMO PRIMERO DE LO CIVIL DEL DISTRITO FEDERAL, LICENCIADO GILBERTO RUIZ HERNANDEZ señaló las se señalan las ONCE HORAS DEL DÍA DIEZ DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL QUINCE, para que tenga verificativo la audiencia **de REMATE EN PRIMERA ALMONEDA, del INMUEBLE HIPOTECADO ubicado en: LA VIVIENDA NÚMERO CIENTO** SESENTA, DE LA AVENIDA PASEO DE SAN JUAN, CONSTRUIDA SOBRE EL LOTE DIECISÉIS, DE LA MANZANA **VEINTICINCO, DEL CONJUNTO URBANO DE TIPO HABITACIONAL, SOCIAL, PROGRESIVO,** INTERÉS SOCIAL, COMERCIAL Y DE SERVICIOS, DENOMINADO "PASEOS DE SAN JUAN", UBICADO EN EL MUNICIPIO DE ZUMPANGO, ESTADO DE MÉXICO. Sirviendo de base para el remate la cantidad de $400,000.00 (CUATROCIENTOS MIL PESOS 00/100 M. N.), que es precio de avalúo y es postura legal la que cubra las dos terceras partes de la cantidad señalada.

PARA SU PUBLICACIÓN POR DOS VECES EN LOS TABLEROS DE AVISOS DE ESTE JUZGADO, EN LOS DE LA TESORERÍA DEL DISTRITO FEDERAL Y EN EL PERIÓDICO "MILENIO" DE ESTA CIUDAD, DEBIENDO MEDIAR ENTRE UNA Y OTRA PUBLICACIÓN SIETE DÍAS HÁBILES Y ENTRE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN Y LA FECHA DE REMATE IGUAL TÉRMINO, EN LA INTELIGENCIA QUE TODAS LAS PUBLICACIONES DEBERÁN REALIZARSE LOS MISMOS DÍAS, Y TODA VEZ QUE EL BIEN INMUEBLE A REMATAR SE ENCUENTRA FUERA DE LA JURISDICCIÓN DE ESTE JUZGADO, EN LOS SITIOS DE COSTUMBRE, EN LAS PUERTAS DE ESE JUZGADO Y EN EL PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN DE DICHA ENTIDAD.

SE CONVOCAN POSTORES.- MÉXICO, D.F., A 8 DE OCTUBRE DE 2015.- EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS "A" DEL JUZGADO TRIGESIMO PRIMERO CIVIL DEL DISTRITO FEDERAL, LIC. JESUS VALENZO LOPEZ.- RÚBRICA.

5460.- 18 y 30 noviembre.

JUZGADO VIGESIMO QUINTO DE LO CIVIL
MEXICO, D.F.
EDICTO

SRIA. "B". EXP. 340/2003.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL PROMOVIDO POR RODRIGUEZ ANAYA ANTONIO EN CONTRA DE MARIO A. MARTINEZ DELGADO LA C. JUEZ VIGESIMO QUINTO DE LO CIVIL DE ESTA CIUDAD, LICENCIADA FABIOLA VARGAS VILLANUEVA POR AUTOS DE FECHA TRES DE JULIO Y CINCO DE OCTUBRE DEL AÑO EN CURSO ORDENO SEÑALAR LAS DOCE HORAS DEL DIA ONCE DE ENERO DEL AÑO DOS MIL DIECISEIS PARA QUE VERIFICATIVO LA AUDIENCIA DE REMATE EN PRIMERA ALMONEDA DEL BIEN INMUEBLE CALLE IZTACCIHUATL, NUMERO 330, MANZANA 68, LOTE 6, COLONIA LA FLORIDA CIUDAD AZTECA, CODIGO POSTAL 55120, MUNICIPIO DE ECATEPEC, ESTADO DE MEXICO, o INMUEBLE asentado como ubicado en CALLE IXTACCIHUATL, NUMERO 330, MANZANA 68, LOTE 6, COLONIA LA FLORIDA (CIUDAD AZTECA), CODIGO POSTAL 55120, MUNICIPIO DE ECATEPEC, ESTADO DE MEXICO Y ES VALOR DEL INMUEBLE LA CANTIDAD DE $ 1,026,000.00 (UN MILLON VEINTISEIS MIL PESOS 00/100 M. N.) SIENDO POSTURA LEGAL LA QUE CUBRA LAS DOS TERCERAS PARTES DE DICHO PRECIO.

PARA SU PUBLICACIÓN POR DOS VECES DENTRO DE NUEVE DIAS EN EL PERIÓDICO EL PAIS Y EN LOS LUGARES PUBLICOS DE COSTUMBRE.

SE CONVOCAN POSTORES.- México, D.F., a 22 de octubre del 2015.- EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS "B", LIC. LUIS ARTURO DENA ALVAREZ.- RÚBRICA.

5452.- 18 y 30 noviembre.

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

A QUIEN SE CREA CON MAYOR O IGUAL DERECHO.

En el expediente número 594/2015, relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO SOBRE INFORMACION DE DOMINIO, promovido por IVAN ROSAS PATIÑO, respecto un inmueble que se encuentra ubicado en: CALLE PRIVADA SANTA CRUZ, SIN NUMERO, EN EL POBLADO DE SAN JERONIMO CHICAHUALCO, MUNICIPIO DE METEPEC, ESTADO DE MEXICO, mismo que cuenta con una superficie 169.00 metros cuadrados, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE.- 13.00 metros colindando con Centro Médico ISSEMYM, AL SUR.- 13.00 metros colindando con privada Santa Cruz, AL ORIENTE.- 13.00 metros colindando con Ernesto Huerta Hernández, AL PONIENTE.- 13.00 metros colindando con Amado Sosimo Alvarez Guzmán, con una superficie total de 169.00 (CIENTO SESENTA Y NUEVE METROS CUADRADOS), el cual adquirió por medio de Contrato Privado de Compraventa del señor AMADO SOSIMO ALVAREZ GUZMAN, para acreditar que lo ha poseído por el tiempo con las condiciones exigidas por la Ley; y se ordena su publicación en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y otro periódico de circulación diaria en esta Ciudad, por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, haciendo saber a quienes se crean con mayor o igual derecho, a fin de que comparezcan a deducirlo en términos de Ley. Metepec, México, a veinte de noviembre de dos mil quince.-DOY FE.

EN CUMPLIMIENTO AL AUTO DE FECHA DIEZ DE NOVIEMBRE DE DOS MIL QUINCE.-SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO SEXTO CIVIL DE PRIMERA INSTANICA DEL DISTRITO JUDICIAL DE TOLUCA CON RESIDENCIA EN METEPEC, MEXICO, LIC. JOSABET GUADARRAMA MENDOZA.-RÚBRICA.

5566.-25 y 30 noviembre.

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

En el expediente 2001/2015, relativo al Juicio PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO DE INFORMACION DE DOMINIO promovido por RAMON GARCIA CABALLERO, sobre un inmueble, ubicado en el bien conocido en Tenjay, Municipio de Chapa de Mota, Estado de México, cuyas medidas y colindancias son: Al Norte: 154.00 metros y colinda con Severiano Hernández; Al Sur: 130.50 metros colinda con carretera que conduce a Tenjay, Al Oriente: 120.50 metros y colinda con Genaro Lorenzo Hernández; Al Poniente: 102.00 metros colinda con Laureano Sánchez, con una superficie de 14,484.00 M2. (catorce mil cuatrocientos ochenta y cuatro punto cero cero metros cuadrados), en tal virtud, mediante, proveído de fecha doce de noviembre de dos mil quince, se ordenó la publicación respectiva, por lo tanto, con fundamento en los artículos 8.51 y 8.52 fracción I del Código Civil en vigor, procédase a la publicación de los edictos, los cuales se publicarán por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, en la "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y en otro periódico de mayor circulación.-DOY FE.-Dado en Jilotepec, México, a doce de noviembre de dos mil quince.-Auto de fecha: doce de noviembre de dos mil quince.-Primer Secretario, Lic. Alejandro Peña Mendoza.-Rúbrica.

5559.-25 y 30 noviembre.

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

En el expediente número 2000/2015, relativo al Juicio PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO SOBRE DILIGENCIAS DE INFORMACION DE DOMINIO, promovido por FRANCISCO JAVIER VENANCIO RAMIREZ, respecto del bien inmueble ubicado en Santa María Nativitas, Municipio de Aculco, Estado de México, cuyas medidas, colindancias y superficie son las siguientes: AL NORTE: 48.00 metros y colinda con camino vecinal, AL SUR: 54.80 metros y colinda con MARCOS MARTINEZ OSORNIO, AL ORIENTE: 67.30 metros y colinda con MERCED GONZALEZ y AL PONIENTE: 29.15 metros y colinda con CAMINO VECINAL; con una superficie de 2221.00 (dos mil doscientos veintiún metros cuadrados). Procédase a la publicación de los Edictos correspondientes por dos veces con intervalos por lo menos de dos días en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación que se edite en la Ciudad de Toluca, México. Se expiden a los dieciocho días del mes de noviembre de dos mil quince.-DOY FE.-Secretario de Acuerdos, Lic. Salvador Bernal Acosta.-Rúbrica.

5568.-25 y 30 noviembre.

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

En el expediente marcado con el número 880/2015, relativo al Procedimiento Judicial no Contencioso sobre DILIGENCIAS DE INFORMACION DE DOMINIO promovido por MARIA DEL CARMEN ORGANISTA MORA; respecto del bien inmueble ubicado en CALLE JOSE MARIA MORELOS, SIN NUMERO, COLONIA AZCAPOTZALCO, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE MEXICALTZINGO, MEXICO; con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 6.42 MTS. colindando con ERNESTO Y MARTIN CAMACHO (ACLARANDO QUE EL NOMBRE COMPLETO Y CORRECTO ES ERNESTO CAMACHO DOMINGUEZ y MARTIN CAMACHO DOMINGUEZ); AL SUR: 6.42 MTS. con CALLE JOSE MARIA MORELOS; AL ORIENTE: 32.50 METROS con EDGAR PEDRAZA RICO; AL PONIENTE: 33.30 MTS. con KENIA FLORES GUTIERREZ, el predio cuenta con una superficie aproximada de 209.93 metros cuadrados. La Jueza Primero Civil de Primera Instancia de este Distrito Judicial de Tenango del Valle, México, admite la solicitud en vía y forma propuesta y ordenó la publicación de los edictos correspondientes en el Periódico Oficial, GACETA DEL GOBIERNO y otro de circulación diaria de esta Entidad, POR DOS VECES, CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DIAS, haciendo saber a quienes se crean con igual o mejor derecho sobre el inmueble objeto de las presentes diligencias a fin de que comparezcan a deducir en términos de Ley. Se expide en Tenango del Valle, Estado de México; a los diecisiete días del mes de noviembre de dos mil quince.

EN CUMPLIMIENTO AL AUTO DE FECHA VEINTITRES DE OCTUBRE DE DOS MIL QUINCE, SE ORDENA LA PUBLICACION DE LOS EDICTOS.-SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADA ROSA NAZARETH ORTIZ GALINDO.-RÚBRICA.

Validación: Fecha del acuerdo que ordena la publicación: VEINTITRES DE OCTUBRE DE DOS MIL QUINCE.-SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADA ROSA NAZARETH ORTIZ GALINDO.-RÚBRICA.

5564.-25 y 30 noviembre.

JUZGADO SEGUNDO DE LO CIVIL
MEXICO, D.F.
E D I C T O

SECRETARIA "B".

EXPEDIENTE: 456/2014.

C. LETICIA TREJO GONZALEZ.

En el Juicio Especial Hipotecario promovido por HSBC MEXICO, S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO en contra de LETICIA TREJO GONZALEZ. Por auto de fecha veinte de marzo del año dos mil quince se ordenó emplazar por edictos a LETICIA TREJO GONZALEZ.

---México, Distrito Federal, a veinte de marzo del año dos mil quince.-A los autos del expediente número 456/2014 el escrito de cuenta de la parte actora en términos de su escrito se tienen por hechas sus manifestaciones, y como lo solicita, por así corresponder al estado procesal de actuaciones, procédase a emplazar a la parte demandada, por medio de edictos que deberán publicarse por tres veces de tres en tres días, tanto en el Boletín Judicial, como en el periódico "La Prensa", insertándose en tales edictos el proveído de fecha treinta de mayo del año dos mil catorce y haciéndose del conocimiento del codemandado antes mencionado que en la Secretaria de Acuerdos quedan a su disposición las copias de traslado correspondientes y que tiene el término de treinta días para dar contestación a la demanda instaurada en su contra, lo anterior con fundamento en el artículo 122 fracción II del Código de Procedimientos Civiles.-Notifíquese.-Lo proveyó y firma la C. Juez Licenciada María Magdalena Malpica Cervantes quien actúa con Secretario de Acuerdos Licenciado Jesús Javier Paredes Varela, quien autoriza y da fe.-Doy Fe.

México, Distrito Federal a treinta de mayo del año dos mil catorce.

Con el escrito de cuenta, anexos y documentos que se acompañan, fórmese expediente y regístrese en el Libro de Gobierno bajo el número de expediente 456/2014 por presentado a: HSBC MEXICO S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE GRUPO FINANCIERO HSBC por conducto de sus apoderados los CC. JOSE DE JESUS RAMIREZ LOPEZ y SERGIO FLORES AZPILCUETA, demandando en la vía Especial Hipotecaria a LETICIA TREJO GONZALEZ, las prestaciones que precisa con fundamento en lo dispuesto en los artículos 468, 469, 470, 471, 473, 479, 483, 484 y demás relativos del Código de Procedimientos Civiles; se admite a trámite la demanda en la vía y forma propuesta, con las copias simples que se acompañan, córrase traslado y emplácese a la parte demandada para que **dentro del término, de quince días, produzca(n) su contestación apercibido(s), que en caso de no hacerlo, se le tendrá (n) por presuntivamente confeso(s) de los hechos de la demanda.** . . . En términos de lo ordenado en Acuerdo Plenario V-15/2008, emitido por el Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, en sesión ordinaria de fecha seis de junio del dos mil ocho con fundamento en lo dispuesto en los artículos 17 fracción I, inciso g), 38 y 39, segundo párrafo, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, se requiere al (los) actor (es) para que en el término de tres días contados a partir de que surta efectos el presente proveído, y al (los) demandado (s) en el mismo término a partir de la fecha del emplazamiento, otorguen su consentimiento por escrito para restringir el acceso público a su información confidencial, en el entendido de que u omisión a desahogar dicho requerimiento, establecerá su negativa para que dicha información sea pública" . . . Se hace del conocimiento de las partes que el Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, motivado por el interés de que las personas que tienen algún litigio, cuenten con otra opción para solucionar su conflicto, proporciona los servicios de mediación a través de su Centro de Justicia Alternativa, donde se les atenderá en forma gratuita, la mediación no es asesoría jurídica, el centro se encuentra ubicado en Av. Niños Héroes número 133 Colonia Doctores, Delegación Cuauhtémoc, D.F. C.P. 06500, teléfonos 5134 -11-00. Exts. 1460 y 2362. Servicio de Mediación Civil Mercantil 5207-25-84 y 5208-33-49 mediación civil mercantil@tsjdf.gob.mx. Circular 06/2012. Los emplazamientos deberán practicarse en términos de los supuestos señalados, por el artículo 116 del Código de Procedimientos Civiles; Asimismo se hace del conocimiento de los interesados que con fundamento en lo dispuesto por el artículo 15 del Reglamento del Sistema Institucional de Archivos del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, así como el contenido del Acuerdo General del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal número 22-02-2012, una vez que se concluya el presente juicio, se procederá a la destrucción del expediente, los interesados que hayan presentado pruebas, muestras y documentos, en los asuntos nuevo y en trámite, una vez concluido el juicio, deberán de acudir al local del Órgano Jurisdiccional correspondiente, a solicitar la devolución de los documentos, dentro del término de noventa días naturales contados a partir de la notificación correspondiente. Se habilitan días y horas inhábiles para la práctica de la diligencia, ordenada en el presente proveído, lo anterior con fundamento en lo dispuesto por el artículo 64 del Código de Procedimientos Civiles. Notifíquese.-Lo proveyó y firma la C. Juez Segundo Civil, Licenciada María Magdalena Malpica Cervantes quien actúa con Secretario de Acuerdos, Licenciado Jesús Javier Paredes Varela.-Doy fe.

Deberán publicarse por tres veces de tres en tres días, tanto en el Boletín Judicial, como en el periódico "La Prensa".-México, Distrito Federal, a 26 de octubre del año 2015.-El C. Secretario de Acuerdos "B", Lic. Jesús Javier Paredes Varela.-Rúbrica.

5571.-25, 30 noviembre y 3 diciembre.

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

En el expediente 1907/2015, relativo al Juicio Procedimiento Judicial no Contencioso Información de Dominio promovido por JOSE ROBERTO MEDINA JIMENEZ sobre un inmueble ubicado en Santiaguito Maxda, Barrio Segundo del Municipio de Timilpan, Estado de México, cuyas medidas y colindancias son: al norte: en dos líneas, la primera mide 29.55 metros y colinda con Guadalupe Jiménez Plata, en segunda línea 15.50 metros y colinda con Ismael Carrasco Jiménez, al sur: 7.00 metros, 8.55 metros, 1.90 metros, 2.76 metros, 20.95 metros y colinda con Teresa Alejandra Medina y Jiménez y Juventina Jiménez Mendieta, al oriente: en tres líneas la primera 22.55 metros y colinda con Juventina Jiménez Mendienta, la segunda 17.00 metros y colinda con Juventina Jiménez Mendienta y la tercera 1.74 metros y colinda con Guadalupe Jiménez Plata y, al poniente: 43.30 metros y colinda con camino vecinal al Panteón de la Comunidad de Santiaguito Maxda, Municipio de Timilpan, México, con una superficie de 2,450.00 m2 (dos mil cuatrocientos cincuenta metros cuadrados) en tal virtud, mediante proveído de fecha nueve de noviembre de dos mil quince, se ordenó la publicación respectiva, por lo tanto, con fundamento en los artículos 8.51 y 8.52 fracción I del Código Civil, procédase a la publicación de los edictos los cuales se publicarán por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, en la "GACETA DEL **GOBIERNO" del Estado de México, y en otro de mayor circulación.**-Doy Fe.-Dado en Jilotepec, México, diez de noviembre de dos mil quince.-Auto de fecha: nueve de noviembre de dos mil quince.-Primer Secretario, Lic. Alejandro Peña Mendoza.-Rúbrica.

5569.-25 y 30 noviembre.

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

En el expediente número 1998/2015 relativo al Juicio Procedimiento Judicial no Contencioso (Información de Dominio), promovido por ARTURO VAZQUEZ JUAREZ, respecto de un predio que se encuentra ubicado en calle de Los Maestros sin número, El Deni, en la Cabecera Municipal de Jilotepec, Estado de México, cuyas medidas, colindancias y superficie son las siguientes: al norte: mide 17.00 metros linda con propiedad del señor Héctor Viurquez Sánchez; al sur: mide 17.00 metros y linda con propiedad del señor Cruz Viurquez Fonseca; al oriente: 10.00 metros linda con callejón de salida de 4 metros; y al poniente: 10.00 metros linda con propiedad del señor Pablo Archundia, con una superficie aproximada de 170.00 metros cuadrados. Procédase a la publicación de los edictos correspondientes por dos veces con intervalos por lo menos de dos días en la GACETA DEL GOBIERNO y en otro periódico de circulación diaria. Se expide a los veinte días del mes de noviembre de dos mil quince.- Doy Fe.-Auto de fecha: doce de noviembre de dos mil quince.- Secretario de Acuerdos, Lic. Salvador Bernal Acosta.-Rúbrica.

5567.-25 y 30 noviembre.

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

En el expediente 1989/2015, relativo al Juicio Procedimiento Judicial no Contencioso de Información de Dominio promovida por MA. MAGDALENA MARTINEZ MARTINEZ sobre un inmueble ubicado en el bien conocido en Dongu, Municipio de Chapa de Mota, Estado de México, cuyas medidas y colindancias son: al norte: 40.50 metros y linda con camino, al sur: 55.50 metros anteriormente con la señora Margarita Robles, actualmente con Lidia Robles Vidal, al oriente: 59.80 metros y linda con barranca y al poniente: 59.30 metros y linda con camino, con una superficie de 2,858.40 m2 (dos mil ochocientos cincuenta y ocho metros cuadrados con cuarenta centímetros) en tal virtud, mediante proveído de fecha diez de noviembre de dos mil quince, se ordenó la publicación respectiva, por lo tanto, con fundamento en los artículos 8.51 y 8.52 fracción I del Código Civil, procédase a la publicación de los edictos, los cuales se publicarán por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, en la "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y en otro periódico de mayor circulación.-Doy Fe.-Dado en Jilotepec, México, diecinueve de noviembre de dos mil quince.- Auto de fecha: diez de noviembre de dos mil quince.-Primer Secretario, Lic. Alejandro Peña Mendoza.-Rúbrica.

5560.-25 y 30 noviembre.

AVISOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES

INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL
DISTRITO DE SULTEPEC
EDICTO

Exp. 4768/140/2015, EMMA SOLORZANO MORALES, promueve inmatriculación administrativa, respecto de un inmueble denominado "EL PINO" y ubicado en la Delegación de San Simón Zozocoltepec, perteneciente al Municipio de Amatepec, Distrito Judicial de Sultepec, Estado de México, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias; AL NORTE: 17.5 metros y colinda con un camino real y con propiedad de Faustino Eugenio Francisco; AL SUR: 22 metros y colinda con propiedad de Camerino García Jaimes; AL ORIENTE: 38 metros y colinda con carretera pública asfáltica que va de Amatepec a Tejupilco; AL PONIENTE: 46 metros y colinda con propiedad de Camerino García Jaimes. Con una superficie aproximada de 829 m2.

La C. Registradora, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.- Sultepec, México, a 13 de noviembre de dos mil quince.-La Registradora de la Propiedad y del Comercio de la Oficina Registral Sultepec, M. EN D. MARBELLA SOLIS DE LA SANCHA.-RÚBRICA.

5499.-20, 25 y 30 noviembre.

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

La C. ESTORGINA MARICELA CAMACHO VEGA, promueve Inmatriculación Administrativa EN EL EXPEDIENTE: 37850/50/2015, sobre un predio ubicado EN CALLE LA GLORIA SIN NUMERO, MUNICIPIO DE CAPULHUAC, DISTRITO JUDICIAL DE TENANGO DEL VALLE, ESTADO DE MÉXICO, el cual mide y linda: AL NORTE: 20.80 MTS. y LINDA CON LA C. JUANA LINARES LINARES; AL SUR: 21.05 MTS. Y LINDA CON SERVIDUMBRE DE PASO; AL ORIENTE: 15.60 MTS. Y LINDA CON C. EDUARDO LINARES CONDE; AL PONIENTE: 15.50 MTS. Y LINDA CON LA C. MARÍA VEGA DE CAMACHO; CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 325.30 METROS CUADRADOS.

La C. Registradora, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en la "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.- TENANGO DEL VALLE, MÉXICO A 18 DE NOVIEMBRE DE 2015.- REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL DISTRITO JUDICIAL DE TENANGO DEL VALLE, M. EN D. CLAUDIA GONZALEZ JIMENEZ.- RÚBRICA.

5558.- 25, 30 noviembre y 3 diciembre.

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

EXP. 439/168/2015, C. GRACIELA EUSEBIO ANASTACIO, PROMUEVE LA INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA, SOBRE EL INMUEBLE DEL PREDIO UBICADO EN CALLE GARITA DE MATAMOROS NUMERO 23, EN EL MUNICIPIO DE AMECAMECA, ESTADO DE MEXICO, DISTRITO JUDICIAL DE CHALCO, QUE MIDE Y LINDA: AL NORTE: 16.00 MTS. CON AGUSTINA BERNAL SANCHEZ, OTRO NORTE: 18.00 MTS. CON AGUSTINA BERNAL SANCHEZ, AL SUR: 40.20 MTS. CON RITA BERNAL, AL NORESTE: 9.60 MTS. CON CALLE GARITA DE MATAMOROS, AL SUROESTE: 4.20 MTS. CON ADELINA JUAREZ ROCHA. OTRO SUROESTE: 1.10 MTS. CON ADELINA JUAREZ ROCHA. SUPERFICIE APROXIMADA DE 212.32 METROS CUADRADOS.

EL CIUDADANO REGISTRADOR, DIO ENTRADA A LA PROMOCION Y ORDENO SU PUBLICACION EN LA GACETA DEL GOBIERNO Y PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION POR TRES VECES, DE TRES EN TRES DIAS. HACIENDOSE SABER A QUIENES SE CREAN CON DERECHO, COMPAREZCAN A DEDUCIRLO.-CHALCO, MEXICO, A 4 DE SEPTIEMBRE DE 2015.-C. REGISTRADOR, LIC. MARIBEL HERNANDEZ PEREZ, REGISTRADOR PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL DISTRITO JUDICIAL DE CHALCO.-RÚBRICA.

5577.-25, 30 noviembre y 3 diciembre.

EXP. 440/169/2015, C. CITLALIN JANNETH SANCHEZ GARCIA, PROMUEVE LA INMATRICULACION ADMINISTRATIVA, SOBRE EL INMUEBLE DEL PREDIO DENOMINADO "XOCOTLA", UBICADO EN CALLE DONCELES EN LA DELEGACION DE SANTA ISABEL CHALMA, MUNICIPIO DE AMECAMECA, ESTADO DE MEXICO, DISTRITO JUDICIAL DE CHALCO, QUE MIDE Y LINDA: AL NORTE: 7.80 MTS. CON PEDRO SANCHEZ ROSAS, AL SUR: 7.80 MTS. CON CALLE DONCELES, AL ORIENTE: 17.50 MTS. CON PASO DE SERVIDUMBRE, AL PONIENTE: 17.50 MTS. CON JUAN SANCHEZ ROSAS. SUPERFICIE APROXIMADA DE 136.50 METROS CUADRADOS.

EL CIUDADANO REGISTRADOR, DIO ENTRADA A LA PROMOCION Y ORDENO SU PUBLICACION EN LA GACETA DEL GOBIERNO Y PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION POR TRES VECES, DE TRES EN TRES DIAS. HACIENDOSE SABER A QUIENES SE CREAN CON DERECHO, COMPAREZCAN A DEDUCIRLO.-CHALCO, MEXICO, A 4 DE SEPTIEMBRE DE 2015.-C. REGISTRADOR, LIC. MARIBEL HERNANDEZ PEREZ, REGISTRADOR PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL DISTRITO JUDICIAL DE CHALCO.-RÚBRICA.

5577.-25, 30 noviembre y 3 diciembre.

EXP. 443/171/2015, C. MINERVA ORTEGA GAYOSO, PROMUEVE LA INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA, SOBRE EL INMUEBLE DEL PREDIO UBICADO EN CALLE CRUZ VERDE NUMERO 28 EN EL POBLADO DE TLALMANALCO, EN EL MUNICIPIO DE TLALMANALCO, ESTADO DE MEXICO, DISTRITO JUDICIAL DE CHALCO, QUE MIDE Y LINDA: AL NORTE: 20.00 METROS COLINDA CON TOMASA ORTEGA PINEDA, AL SUR: 20.00 METROS COLINDA CON PORFIRIO ORTEGA PINEDA, AL ORIENTE: 10.00 METROS COLINDA CON CALLE CRUZ VERDE, AL PONIENTE: 10.00 METROS COLINDA CON PORFIRIO ORTEGA PINEDA. SUPERFICIE APROXIMADA DE 200.00 METROS CUADRADOS.

EL CIUDADANO REGISTRADOR, DIO ENTRADA A LA PROMOCION Y ORDENO SU PUBLICACION EN LA GACETA DEL GOBIERNO Y PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION POR TRES VECES, DE TRES EN TRES DIAS. HACIENDOSE SABER A QUIENES SE CREAN CON DERECHO, COMPAREZCAN A DEDUCIRLO.-CHALCO, MEXICO, A 18 DE SEPTIEMBRE DE 2015.-C. REGISTRADOR, LIC. MARIBEL HERNANDEZ PEREZ, REGISTRADOR PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL DISTRITO JUDICIAL DE CHALCO.-RÚBRICA.

5577.-25, 30 noviembre y 3 diciembre.

EXP. 464/182/2015, C. MARIA DE LOS ANGELES TOVAR TECLA, PROMUEVE LA INMATRICULACION ADMINISTRATIVA, SOBRE EL INMUEBLE DEL PREDIO DENOMINADO "LA ALAMEDA", UBICADO EN AVENIDA SAN ISIDRO S/N, BARRIO LA CONCHITA, MUNICIPIO DE CHALCO, ESTADO DE MEXICO, DISTRITO JUDICIAL DE CHALCO, QUE MIDE Y LINDA: AL NORTE: 5.80 MTS. CON PASO DE SERVIDUMBRE, OTRO NORTE: 5.75 MTS. CON JAVIER ALDAMA TOVAR, AL SUR: 10.40 MTS. CON COLEGIO DE LAS AMERICAS, AL ORIENTE: 18.95 MTS. CON MARIA AZUCENA TOVAR TECLA, AL PONIENTE: 6.90 MTS. CON JAVIER ALDAMA TOVAR, OTRO PONIENTE: 11.80 MTS. CON AV. SAN ISIDRO. SUPERFICIE APROXIMADA DE 168.00 METROS CUADRADOS.

EL CIUDADANO REGISTRADOR, DIO ENTRADA A LA PROMOCION Y ORDENO SU PUBLICACION EN LA GACETA DEL GOBIERNO Y PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION POR TRES VECES, DE TRES EN TRES DIAS. HACIENDOSE SABER A QUIENES SE CREAN CON DERECHO, COMPAREZCAN A DEDUCIRLO.-CHALCO, MEXICO, A 20 DE NOVIEMBRE DE 2015.-C. REGISTRADOR, LIC. MARIBEL HERNANDEZ PEREZ, REGISTRADOR PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL DISTRITO JUDICIAL DE CHALCO.-RÚBRICA.

5577.-25, 30 noviembre y 3 diciembre.

EXP. 463/181/2015, C. AGUSTINA RUIZ VARELA, PROMUEVE LA INMATRICULACION ADMINISTRATIVA, SOBRE EL INMUEBLE UBICADO EN CALLE M. HIDALGO No. 18, BARRIO SANTA CRUZ, POBLADO DE SANTA CATARINA AYOTZINGO, MUNICIPIO DE CHALCO, ESTADO DE MEXICO, DISTRITO JUDICIAL DE CHALCO, QUE MIDE Y LINDA: AL NORTE: 18.10 METROS CON ABEL MARTINEZ ORTIZ, AL SUR: 18.10 METROS CON CALLE M. HIDALGO, AL ORIENTE: 12.40 METROS CON JESUS GALICIA GARCIA, AL PONIENTE: 12.40 METROS CON BENITO SERRALDE. SUPERFICIE TOTAL APROXIMADA DE 224.00 METROS CUADRADOS.

EL CIUDADANO REGISTRADOR, DIO ENTRADA A LA PROMOCION Y ORDENO SU PUBLICACION EN LA GACETA DEL GOBIERNO Y PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION POR TRES VECES, DE TRES EN TRES DIAS. HACIENDOSE SABER A QUIENES SE CREAN CON DERECHO, COMPAREZCAN A DEDUCIRLO.-CHALCO, MEXICO, A 20 DE NOVIEMBRE DE 2015.-C. REGISTRADOR, LIC. MARIBEL HERNANDEZ PEREZ, REGISTRADOR PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL DISTRITO JUDICIAL DE CHALCO.-RÚBRICA.

5577.-25, 30 noviembre y 3 diciembre.

EXP. 454/180/2015, C. ROSA MINA DIAZ, PROMUEVE LA INMATRICULACION ADMINISTRATIVA, SOBRE EL INMUEBLE DEL PREDIO DENOMINADO "TLACOCALCAN REYES", UBICADO EN LA CALLE DE MORELOS SIN NUMERO, ESQUINA CON CALLE DE LA ROSA, EN EL MUNICIPIO DE AMECAMECA, ESTADO DE MEXICO, DISTRITO JUDICIAL DE CHALCO, QUE MIDE Y LINDA AL NORTE: 10 METROS LINDA CON LUCIA FLORES, AL SUR: 10 METROS LINDA CON CALLE DE LA ROSA, AL ORIENTE: 35.50 METROS LINDA CON CALLE MORELOS, AL PONIENTE: 35.50 METROS LINDA CON FERNANDO MARTIN ROSALES MINA. SUPERFICIE APROXIMADA DE 355 METROS CUADRADOS.

EL CIUDADANO REGISTRADOR, DIO ENTRADA A LA PROMOCION Y ORDENO SU PUBLICACION EN LA GACETA DEL GOBIERNO Y PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION POR TRES VECES, DE TRES EN TRES DIAS. HACIENDOSE SABER A QUIENES SE CREAN CON DERECHO, COMPAREZCAN A DEDUCIRLO.-CHALCO, MEXICO, A 21 DE OCTUBRE DE 2015.-C. REGISTRADOR, LIC. MARIBEL HERNANDEZ PEREZ, REGISTRADOR PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL DISTRITO JUDICIAL DE CHALCO.-RÚBRICA.

5577.-25, 30 noviembre y 3 diciembre.

EXP. 453/179/2015, C. LUIS ERNESTO QUIROZ CARAPIA, PROMUEVE LA INMATRICULACION ADMINISTRATIVA, SOBRE EL INMUEBLE DEL PREDIO DENOMINADO "ORTIZ", UBICADO EN CALLE GUERRERO S/N, EN EL MUNICIPIO DE TLALMANALCO, ESTADO DE MEXICO, DISTRITO JUDICIAL DE CHALCO, QUE MIDE Y LINDA: AL NORTE: 18.00 METROS CON ALEJANDRA TORRES MONTAÑO, AL SUR: 18.00 METROS CON ANDRES QUIROZ

BERROCAL, AL ORIENTE: 9.00 METROS CON MARIA GUADALUPE DE LEON VELASCO, AL PONIENTE: 9.00 METROS CON CALLE GUERRERO. SUPERFICIE APROXIMADA DE 162.00 METROS CUADRADOS.

EL CIUDADANO REGISTRADOR, DIO ENTRADA A LA PROMOCION Y ORDENO SU PUBLICACION EN LA GACETA DEL GOBIERNO Y PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION POR TRES VECES, DE TRES EN TRES DIAS. HACIENDOSE SABER A QUIENES SE CREAN CON DERECHO, COMPAREZCAN A DEDUCIRLO.-CHALCO, MEXICO, A 21 DE OCTUBRE DE 2015.-C. REGISTRADOR, LIC. MARIBEL HERNANDEZ PEREZ, REGISTRADOR PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL DISTRITO JUDICIAL DE CHALCO.-RÚBRICA.

5577.-25, 30 noviembre y 3 diciembre.

EXP. 452/178/2015, C. PATRICIA RODRIGUEZ CORDOVA, PROMUEVE LA INMATRICULACION ADMINISTRATIVA, SOBRE EL INMUEBLE DEL PREDIO DENOMINADO "XOMECALCO", UBICADO EN PASO DE SERVIDUMBRE CON SALIDA A CALLE MORELOS S/N, EN EL MUNICIPIO DE AMECAMECA, ESTADO DE MEXICO, DISTRITO JUDICIAL DE CHALCO, QUE MIDE Y LINDA: AL NORTE: 13.80 METROS CON MARIA GUZMAN AGUILAR, AL SUR: 13.80 METROS CON PASO DE SERVIDUMBRE, AL ORIENTE: 06.00 METROS CON OCTAVIO RODRIGUEZ CORDOBA, AL PONIENTE: 06.00 METROS CON GERMAN RODRIGUEZ CORDOVA. SUPERFICIE APROXIMADA DE 82.80 METROS CUADRADOS.

EL CIUDADANO REGISTRADOR, DIO ENTRADA A LA PROMOCION Y ORDENO SU PUBLICACION EN LA GACETA DEL GOBIERNO Y PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION POR TRES VECES, DE TRES EN TRES DIAS. HACIENDOSE SABER A QUIENES SE CREAN CON DERECHO, COMPAREZCAN A DEDUCIRLO.-CHALCO, MEXICO, A 21 DE OCTUBRE DE 2015.-C. REGISTRADOR, LIC. MARIBEL HERNANDEZ PEREZ, REGISTRADOR PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL DISTRITO JUDICIAL DE CHALCO.-RÚBRICA.

5577.-25, 30 noviembre y 3 diciembre.

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

EXP. 429/160/2015, C. DELFINA HERNANDEZ GARCIA, PROMUEVE LA INMATRICULACION ADMINISTRATIVA, SOBRE EL INMUEBLE DENOMINADO "LA GÜERA" UBICADO EN: CALLEJON S/N, ESQUINA CON CALLE 26 DE DICIEMBRE, BARRIO SAN MIGUEL, EN EL PUEBLO DE SANTA CATARINA AYOTZINGO, MUNICIPIO DE CHALCO, ESTADO DE MEXICO, DISTRITO JUDICIAL DE CHALCO, QUE MIDE Y LINDA: AL NORTE: 20.00 METROS CON MARIA ELODIA MINERO TORRES, AL SUR: 20.00 METROS CON BERNABE HERNANDEZ LOPEZ, AL ORIENTE: 09.00 METROS CON MARGARITA TENORIO JUAREZ, AL PONIENTE: 09.00 METROS CON CALLEJON S/N ESQ. 26 DE DICIEMBRE. SUPERFICIE TOTAL APROXIMADA DE: 180.00 METROS CUADRADOS.

EL CIUDADANO REGISTRADOR, DIO ENTRADA A LA PROMOCION Y ORDENO SU PUBLICACION EN LA GACETA DEL GOBIERNO Y PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION POR TRES VECES, DE TRES EN TRES DIAS; HACIENDOSE SABER QUE QUIENES SE CREAN CON DERECHO, COMPAREZCAN A DEDUCIRLO.-CHALCO, MEXICO, A 21 DE AGOSTO DEL 2015.-C. REGISTRADOR PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL DISTRITO JUDICIAL DE CHALCO, LIC. MARIBEL HERNANDEZ PEREZ.-RÚBRICA.

5577.-25, 30 noviembre y 3 diciembre.

EXP. 430/161/2015, C. PEDRO RAMIREZ GRANADOS, PROMUEVE LA INMATRICULACION ADMINISTRATIVA, SOBRE EL INMUEBLE UBICADO EN: CALLE DE LA AMARGURA HOY CALLEJON DE LA AMARGURA No. 15, POBLADO DE SANTA CATARINA AYOTZINGO, CHALCO, ESTADO DE MEXICO, DISTRITO JUDICIAL DE CHALCO, QUE MIDE Y LINDA: AL NORTE: 28.80 METROS Y COLINDA CON HIPOLITO ELIZALDE MEDINA, AL SUR: 34.50 METROS Y COLINDA CON PEDRO RAMIREZ GRANADOS, AL ORIENTE: 24.10 METROS Y COLINDA CON CALLE DE LA AMARGURA, AL PONIENTE: 20.60 METROS Y COLINDA CON SIMON GARCIA NOLASCO. SUPERFICIE TOTAL APROXIMADA DE: 707.37 METROS CUADRADOS.

EL CIUDADANO REGISTRADOR, DIO ENTRADA A LA PROMOCION Y ORDENO SU PUBLICACION EN LA GACETA DEL GOBIERNO Y PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION POR TRES VECES, DE TRES EN TRES DIAS; HACIENDOSE SABER QUE QUIENES SE CREAN CON DERECHO, COMPAREZCAN A DEDUCIRLO.-CHALCO, MEXICO, A 21 DE AGOSTO DEL 2015.-C. REGISTRADOR PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL DISTRITO JUDICIAL DE CHALCO, LIC. MARIBEL HERNANDEZ PEREZ.-RÚBRICA.

5577.-25, 30 noviembre y 3 diciembre.

EXP. 431/162/2015, C. MARGARITA ROBLES FLORENCIO, PROMUEVE LA INMATRICULACION ADMINISTRATIVA, SOBRE EL INMUEBLE DEL PREDIO UBICADO EN: CERRADA FRANCISCO VILLA S/N, EN EL POBLADO DE SAN MARCOS HUIXTOCO, MUNICIPIO DE CHALCO, ESTADO DE MEXICO, DISTRITO JUDICIAL DE CHALCO, QUE MIDE Y LINDA: AL NORTE: 17.40 METROS CON NATALIA LOPEZ ARENAS, AL SUR: 15.00 METROS CON CERRADA FRANCISCO VILLA, 2.40 METROS CON CERRADA FRANCISCO VILLA, AL ORIENTE: 12.00 METROS CON PATRICIA FLORES ROBLES, 2.84 METROS CON CERRADA FRANCISCO VILLA, AL PONIENTE: 14.84 METROS CON FERNANDO ROBLES FLORENCIO. SUPERFICIE APROXIMADA DE: 251.39 METROS CUADRADOS.

EL CIUDADANO REGISTRADOR, DIO ENTRADA A LA PROMOCION Y ORDENO SU PUBLICACION EN LA GACETA DEL GOBIERNO Y PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION POR TRES VECES, DE TRES EN TRES DIAS; HACIENDOSE SABER QUE QUIENES SE CREAN CON DERECHO, COMPAREZCAN A DEDUCIRLO.-CHALCO, MEXICO, A 21 DE AGOSTO DEL 2015.-C. REGISTRADOR PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL DISTRITO JUDICIAL DE CHALCO, LIC. MARIBEL HERNANDEZ PEREZ.-RÚBRICA.

5577.-25, 30 noviembre y 3 diciembre.

EXP. 432/163/2015, C. JOSE NOE MARTINEZ MENDEZ, PROMUEVE LA INMATRICULACION ADMINISTRATIVA, SOBRE EL INMUEBLE DENOMINADO "CAPULTITLA" UBICADO EN: CALLE PINOS S/N, EN EL POBLADO DE SAN PABLO ATLAZALPAN, MUNICIPIO DE CHALCO, ESTADO DE MEXICO, DISTRITO JUDICIAL DE CHALCO, QUE MIDE Y LINDA: AL NORTE: 38.87 MTS. CON ANTONIO MARTINEZ MENDEZ, AL SUR: 38.87 MTS. CON ALFREDO DE LA TRINIDAD TELLEZ, AL ORIENTE: 8.00 MTS. CON CALLE

SAUCES, AL PONIENTE: 8.00 MTS. CON CALLE PINOS. SUPERFICIE TOTAL APROXIMADA DE: 310.96 METROS CUADRADOS.

EL CIUDADANO REGISTRADOR, DIO ENTRADA A LA PROMOCION Y ORDENO SU PUBLICACION EN LA GACETA DEL GOBIERNO Y PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION POR TRES VECES, DE TRES EN TRES DIAS; HACIENDOSE SABER QUE QUIENES SE CREAN CON DERECHO, COMPAREZCAN A DEDUCIRLO.-CHALCO, MEXICO, A 21 DE AGOSTO DEL 2015.-C. REGISTRADOR PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL DISTRITO JUDICIAL DE CHALCO, LIC. MARIBEL HERNANDEZ PEREZ.-RÚBRICA.

5577.-25, 30 noviembre y 3 diciembre.

EXP. 433/164/2015, C. LUIS GUILLERMO FRAGOSO ROMAN, PROMUEVE LA INMATRICULACION ADMINISTRATIVA, SOBRE EL INMUEBLE DENOMINADO "RINCON DE SAN PEDRO" UBICADO EN: PASO DE SERVIDUMBRE S/N CON SALIDA A CALLEJON ABASOLO, EN EL POBLADO DE JUCHITEPEC, MUNICIPIO DE JUCHITEPEC, ESTADO DE MEXICO, DISTRITO JUDICIAL DE CHALCO, QUE MIDE Y LINDA: AL NORTE: 17.31 METROS Y LINDA CON IBER NOE FRAGOSO ROMAN, AL SUR: 17.31 METROS Y LINDA CON FILOMENA ROMAN MARTINEZ, AL ORIENTE: 22.05 METROS Y LINDA CON PASO DE SERVIDUMBRE, AL PONIENTE: 22.05 METROS Y LINDA CON MARIA MICAELA CARMONA RAMIREZ. SUPERFICIE APROXIMADA DE: 381.68 METROS CUADRADOS.

EL CIUDADANO REGISTRADOR, DIO ENTRADA A LA PROMOCION Y ORDENO SU PUBLICACION EN LA GACETA DEL GOBIERNO Y PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION POR TRES VECES, DE TRES EN TRES DIAS; HACIENDOSE SABER QUE QUIENES SE CREAN CON DERECHO, COMPAREZCAN A DEDUCIRLO.-CHALCO, MEXICO, A 21 DE AGOSTO DEL 2015.-C. REGISTRADOR PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL DISTRITO JUDICIAL DE CHALCO, LIC. MARIBEL HERNANDEZ PEREZ.-RÚBRICA.

5577.-25, 30 noviembre y 3 diciembre.

EXP. 436/165/2015, C. FELIPE CALLEJAS CHAVEZ, PROMUEVE LA INMATRICULACION ADMINISTRATIVA, SOBRE EL INMUEBLE DEL PREDIO UBICADO EN: AVENIDA IGNACIO MANUEL ALTAMIRANO MANZANA 872 LOTE 29 COLONIA CONCEPCION, EN EL MUNICIPIO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD, ESTADO DE MEXICO, DISTRITO JUDICIAL DE CHALCO, QUE MIDE Y LINDA: AL NORTE: 09.00 METROS CON ARCADIO HERNANDEZ LUISA, AL SUR: 09.00 METROS CON AVENIDA IGNACIO MANUEL ALTAMIRANO, AL ORIENTE: 20.00 METROS CON FLAVIA MARTINEZ MIRANDA, AL PONIENTE: 20.00 METROS CON JUAN RAMOS RAMOS. SUPERFICIE APROXIMADA DE: 180.00 METROS CUADRADOS.

EL CIUDADANO REGISTRADOR, DIO ENTRADA A LA PROMOCION Y ORDENO SU PUBLICACION EN LA GACETA DEL GOBIERNO Y PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION POR TRES VECES, DE TRES EN TRES DIAS; HACIENDOSE SABER QUE QUIENES SE CREAN CON DERECHO, COMPAREZCAN A DEDUCIRLO.-CHALCO, MEXICO, A 28 DE AGOSTO DE 2015.-C. REGISTRADOR PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL DISTRITO JUDICIAL DE CHALCO, LIC. MARIBEL HERNANDEZ PEREZ.-RÚBRICA.

5577.-25, 30 noviembre y 3 diciembre.

EXP. 437/166/2015, C. JOSE LUIS CHAVEZ CORDOVA, PROMUEVE LA INMATRICULACION ADMINISTRATIVA, SOBRE EL INMUEBLE UBICADO EN: CALLE NORTE 7, MANZANA 854, LOTE 15, COLONIA CONCEPCION EN EL MUNICIPIO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD, ESTADO DE MEXICO, DISTRITO JUDICIAL DE CHALCO, QUE MIDE Y LINDA: AL NORESTE: 9.00 METROS CON FORTINO MATA BERCENAS, AL SURESTE: 19.00 METROS CON MARIA TRINIDAD MATA CONTRERAS, AL SUROESTE: 9.00 METROS CON CALLE NORTE 7, AL NOROESTE: 19.00 METROS CON ELISEO GOMEZ NUÑEZ. SUPERFICIE APROXIMADA DE: 171.00 METROS CUADRADOS.

EL CIUDADANO REGISTRADOR, DIO ENTRADA A LA PROMOCION Y ORDENO SU PUBLICACION EN LA GACETA DEL GOBIERNO Y PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION POR TRES VECES, DE TRES EN TRES DIAS; HACIENDOSE SABER QUE QUIENES SE CREAN CON DERECHO, COMPAREZCAN A DEDUCIRLO.-CHALCO, MEXICO, A 28 DE AGOSTO DE 2015.-C. REGISTRADOR PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL DISTRITO JUDICIAL DE CHALCO, LIC. MARIBEL HERNANDEZ PEREZ.-RÚBRICA.

5577.-25, 30 noviembre y 3 diciembre.

EXP. 438/167/2015, C. MARISOL LARIOS PERALTA Y LETICIA LARIOS PERALTA, PROMUEVEN LA INMATRICULACION ADMINISTRATIVA, SOBRE EL INMUEBLE UBICADO EN: CALLE NORTE 6, MANZANA 867, LOTE 7, COLONIA CONCEPCION MUNICIPIO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD, ESTADO DE MEXICO, DISTRITO JUDICIAL DE CHALCO, QUE MIDE Y LINDA: AL NORTE: 9.94 MTS. CON CALLE NORTE 6, AL SUR: 9.94 MTS. CON CAMILO ESCOBEDO MEJIA, AL ORIENTE: 19.00 MTS. CON JUAN GOMEZ LOPEZ, AL PONIENTE: 19.00 MTS. CON MARIA FELIPA RUIZ PEREZ. SUPERFICIE APROXIMADA DE: 189.00 METROS CUADRADOS.

EL CIUDADANO REGISTRADOR, DIO ENTRADA A LA PROMOCION Y ORDENO SU PUBLICACION EN LA GACETA DEL GOBIERNO Y PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION POR TRES VECES, DE TRES EN TRES DIAS; HACIENDOSE SABER QUE QUIENES SE CREAN CON DERECHO, COMPAREZCAN A DEDUCIRLO.-CHALCO, MEXICO, A 28 DE AGOSTO DE 2015.-ATENTAMENTE.-EL REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA OFICINA REGISTRAL DE CHALCO, MEXICO, LIC. MARIBEL HERNANDEZ PEREZ.-RÚBRICA.

5577.-25, 30 noviembre y 3 diciembre.

EXP. 441/170/2015, C. ELVIA VELAZQUEZ PEREZ, PROMUEVE LA INMATRICULACION ADMINISTRATIVA, SOBRE EL INMUEBLE DEL PREDIO UBICADO EN: CALLE NORTE 7, MANZANA 1395, LOTE 4, EN LA COLONIA MARIA ISABEL DEL MUNICIPIO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD, ESTADO DE MEXICO, DISTRITO JUDICIAL DE CHALCO, QUE MIDE Y LINDA: AL NORTE: 10.00 METROS CON MARTIN CORONEL CASTRO, AL SUR: 10.00 METROS CON CALLE NORTE 7, AL ORIENTE: 19.00 METROS CON OFELIA BAUTISTA AVILA, AL PONIENTE: 19.00 METROS CON TOMASA ISIDRO OLIVARES. SUPERFICIE APROXIMADA DE: 190.00 METROS CUADRADOS.

EL CIUDADANO REGISTRADOR, DIO ENTRADA A LA PROMOCION Y ORDENO SU PUBLICACION EN LA GACETA DEL GOBIERNO Y PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION POR TRES VECES, DE TRES EN TRES DIAS; HACIENDOSE SABER QUE QUIENES SE CREAN CON DERECHO, COMPAREZCAN A DEDUCIRLO.-CHALCO, MEXICO, A 4 DE

SEPTEMBRE DE 2015.-C. REGISTRADOR PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL DISTRITO JUDICIAL DE CHALCO, LIC. MARIBEL HERNANDEZ PEREZ.-RÚBRICA.

5577.-25, 30 noviembre y 3 diciembre.

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

EXP: 451/177/2015, C. LUZ MARIA BEATRIZ LUJAN SUAREZ Y MARIO MANUEL ARELLANO HERRERA, PROMUEVE LA INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA, SOBRE EL INMUEBLE DEL PREDIO UBICADO EN: CALLE ZARAGOZA SIN NUMERO EN EL PUEBLO DE SAN LORENZO CHIMALPA, MUNICIPIO DE CHALCO, ESTADO DE MEXICO, DISTRITO JUDICIAL DE CHALCO QUE MIDE Y LINDA: AL NORTE: 25.00 METROS Y LINDA CON SR. MARIO GONZALEZ; AL SUR: 25.00 METROS CON ALFONSO ARRIAGA; AL ORIENTE: 11.00 METROS Y LINDA CON SR. CEFERINO ROSALES; AL PONIENTE: 11.00 METROS CON CALLE ZARAGOZA; SUPERFICIE APROXIMADA DE: 275.00 METROS CUADRADOS.

EL CIUDADANO REGISTRADOR, DIO ENTRADA A LA PROMOCIÓN Y ORDENO SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA DEL GOBIERNO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN POR TRES VECES, DE TRES EN TRES DÍAS; HACIÉNDOSE SABER A QUIENES SE CREAN CON DERECHO, COMPAREZCAN A DEDUCIRLO.- CHALCO, MÉXICO, A 21 DE OCTUBRE DEL 2015.- C. REGISTRADOR.- REGISTRADOR PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL DISTRITO JUDICIAL DE CHALCO, LIC. MARIBEL HERNÁNDEZ PÉREZ.- RÚBRICA.

5577.- 25, 30 noviembre y 3 diciembre.

EXP: 450/176/2015, C. CARLOS AMBROSIO ACEVEDO PEREZ, PROMUEVE LA INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA, SOBRE EL INMUEBLE DEL PREDIO DENOMINADO "BALLACO" UBICADO EN: CALLE EMPEDRADILLO S/N, EN EL MUNICIPIO DE TLALMANALCO, ESTADO DE MEXICO, DISTRITO JUDICIAL DE CHALCO QUE MIDE Y LINDA: AL NORTE: 10.00 METROS CON CARLOS ACEVEDO BARRAGAN; AL SUR: 10.00 METROS CON VERONICA SONIA PEREZ GARCIA; AL ORIENTE: 10.00 METROS CON CARLOS ACEVEDO BARRAGAN; AL PONIENTE: 10.00 METROS CON CALLE EMPEDRADILLO; SUPERFICIE APROXIMADA DE: 100.00 METROS CUADRADOS.

EL CIUDADANO REGISTRADOR, DIO ENTRADA A LA PROMOCIÓN Y ORDENO SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA DEL GOBIERNO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN POR TRES VECES, DE TRES EN TRES DÍAS; HACIÉNDOSE SABER A QUIENES SE CREAN CON DERECHO, COMPAREZCAN A DEDUCIRLO.- CHALCO, MÉXICO, A 30 DE OCTUBRE DEL 2015.- C. REGISTRADOR.- REGISTRADOR PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL DISTRITO JUDICIAL DE CHALCO, LIC. MARIBEL HERNÁNDEZ PÉREZ.- RÚBRICA.

5577.- 25, 30 noviembre y 3 diciembre.

EXP: 449/175/2015, C. NELLY ELSA PEREZ GARCIA, PROMUEVE LA INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA, SOBRE EL INMUEBLE DEL PREDIO DENOMINADO "HORNOTITLA" UBICADO EN: CERRADA DE HIDALGO S/N, EN EL POBLADO DE SAN JUAN ATZACUALOYA, MUNICIPIO DE TLALMANALCO, ESTADO DE MEXICO, DISTRITO DE CHALCO QUE MIDE Y LINDA: AL NORTE: 21.00 METROS CON ELIA CHAROLA PEREZ; AL SUR: 21.00 METROS CON MARCELINO PEREZ SIGÜENZA; AL ORIENTE: 10.00 METROS CON DANIEL SIGÚENZA BELTRAN; AL PONIENTE: 10.00 METROS CON CERRADA DE HIDALGO; SUPERFICIE APROXIMADA DE: 220 METROS CUADRADOS.

EL CIUDADANO REGISTRADOR, DIO ENTRADA A LA PROMOCIÓN Y ORDENO SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA DEL GOBIERNO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN POR TRES VECES, DE TRES EN TRES DÍAS; HACIÉNDOSE SABER A QUIENES SE CREAN CON DERECHO, COMPAREZCAN A DEDUCIRLO.- CHALCO, MÉXICO, A 30 DE OCTUBRE DEL 2015.- C. REGISTRADOR.- REGISTRADOR PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL DISTRITO JUDICIAL DE CHALCO, LIC. MARIBEL HERNÁNDEZ PÉREZ.- RÚBRICA.

5577.- 25, 30 noviembre y 3 diciembre.

EXP: 446/174/2015, C. BEATRIZ ADRIANA RAMIREZ FLORES, PROMUEVE LA INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA, SOBRE EL INMUEBLE UBICADO EN: PASO DE SERVIDUMBRE CON SALIDA A AV. NACIONAL S/N EN EL POBLADO DE SAN JOSE TLACOTITLAN, MUNICIPIO DE OZUMBA DISTRITO JUDICIAL DE CHALCO, ESTADO DE MEXICO, DENOMINADO "TEQUIMILPA" QUE MIDE Y LINDA: AL NORTE: 33.00 METROS CON LEANDRO RAMIREZ MEJIA; AL SUR: 33.00 METROS CON PASO DE SERVIDUMBRE; AL ORIENTE: 28.69 METROS CON LAZARO RAMIREZ MEJIA; AL PONIENTE: 29.06 METROS CON MARCO ANTONIO RAMIREZ FLORES; SUPERFICIE APROXIMADA DE: 952.87 METROS CUADRADOS.

EL CIUDADANO REGISTRADOR, DIO ENTRADA A LA PROMOCIÓN Y ORDENO SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA DEL GOBIERNO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN POR TRES VECES, DE TRES EN TRES DÍAS; HACIÉNDOSE SABER A QUIENES SE CREAN CON DERECHO, COMPAREZCAN A DEDUCIRLO.- CHALCO, MÉXICO, A 18 DE SEPTIEMBRE DEL 2015.- ATENTAMENTE.- REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA OFICINA REGISTRAL DE CHALCO, MEXICO, LIC. MARIBEL HERNÁNDEZ PÉREZ.- RÚBRICA.

5577.- 25, 30 noviembre y 3 diciembre.

EXP: 445/173/2015, C. JUANA SORIANO RAMIREZ, PROMUEVE LA INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA, SOBRE EL INMUEBLE DEL PREDIO DENOMINADO "AMANAL" UBICADO EN: CALLE CINCO DE MAYO NUMERO 15 CABECERA MUNICIPAL DE TLALMANALCO, ESTADO DE MEXICO, DISTRITO JUDICIAL DE CHALCO QUE MIDE Y LINDA: AL NORTE: 07.00 METROS COLINDA CON MIGUEL PEÑA; AL SUR: 07.00 METROS COLINDA CON CALLE CINCO DE MAYO; AL ORIENTE: 13.25 METROS COLINDA CON JAVIER MORENO; AL PONIENTE: 13.25 METROS COLINDA CON PABLO TORRES S.; SUPERFICIE APROXIMADA DE: 92.75 METROS CUADRADOS.

EL CIUDADANO REGISTRADOR, DIO ENTRADA A LA PROMOCIÓN Y ORDENO SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA DEL GOBIERNO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN POR TRES VECES, DE TRES EN TRES DÍAS; HACIÉNDOSE SABER A QUIENES SE CREAN CON DERECHO, COMPAREZCAN A DEDUCIRLO.- CHALCO, MÉXICO, A 22 DE

SEPTIEMBRE DEL 2015.- C. REGISTRADOR.- REGISTRADOR PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL DISTRITO JUDICIAL DE CHALCO, LIC. MARIBEL HERNÁNDEZ PÉREZ.- RÚBRICA.

5577.- 25, 30 noviembre y 3 diciembre.

EXP: 444/172/2015, C. JESUS MARTINEZ REYNOSO, PROMUEVE LA INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA, SOBRE EL INMUEBLE DENOMINADO "LORACO" UBICADO EN: CALLE 20 DE NOVIEMBRE No. 24 EN EL POBLADO DE AYOTZINGO, MUNICIPIO DE CHALCO, ESTADO DE MEXICO, DISTRITO JUDICIAL DE CHALCO, QUE MIDE Y LINDA: AL NORTE: 26.25 CON JAVIER ARAUJO; AL SUR: 22.05 CON FELIPE NOLASCO RUIZ; OTRO SUR 3.75 CON CALLE 20 DE NOVIEMBRE; AL ORIENTE: 23.20 CON ELIGIO ALONSO; AL PONIENTE: 15.00 CON FELIPE NOLASCO RUIZ; OTRO PONIENTE: 9.90 CON MAGDALENO ROMERO; SUPERFICIE TOTAL APROXIMADA DE: 295.00 METROS CUADRADOS.

EL CIUDADANO REGISTRADOR, DIO ENTRADA A LA PROMOCIÓN Y ORDENO SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA DEL GOBIERNO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN POR TRES VECES, DE TRES EN TRES DÍAS; HACIÉNDOSE SABER A QUIENES SE CREAN CON DERECHO, COMPAREZCAN A DEDUCIRLO.- CHALCO, MÉXICO, A 18 DE SEPTIEMBRE DEL 2015.- C. REGISTRADOR.- REGISTRADOR PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL DISTRITO JUDICIAL DE CHALCO, LIC. MARIBEL HERNÁNDEZ PÉREZ.- RÚBRICA.

5577.- 25, 30 noviembre y 3 diciembre.

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

Exp. 38141/48/15, C. ALEJANDRO CHAVEZ CAMACHO, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en: CALLE EL DURAZNO, PREDIO DENOMINADO EL DURAZNO, Municipio de OTZOLOTEPEC, Distrito de LERMA, ESTADO DE MEXICO; el cual tiene la siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 22.60 REYNA VILLAVICENCIO LABASTIDA, AL SUR: 24.65 RUPERTO Y JUAN ROJAS ORDOÑEZ, AL ORIENTE: 20.90 MARCO ANTONIO CAMACHO ORDOÑEZ Y SERVIDUMBRE DE PASO 3 MTS., AL PONIENTE: 20.30 CERRADA SIN NOMBRE. SUPERFICIE APROXIMADA DE: 485 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en la GACETA DEL GOBIERNO y del periódico de mayor circulación por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.- Lerma, México, a 6 de Noviembre de 2015.-C. REGISTRADOR PUBLICO DE LA OFICINA REGISTRAL DEL DISTRITO JUDICIAL DE LERMA, MEXICO, LIC. DORIS RIVERA PEREZ.- RÚBRICA.

5502.-20, 25 y 30 noviembre.

Exp. 38140/47/15, C. MARCO ANTONIO CAMACHO ORDOÑEZ, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en: CALLE EL DURAZNO, DE LA CONCEPCION DE HIDALGO, Municipio de OTZOLOTEPEC, Distrito de LERMA, ESTADO DE MEXICO; el cual tiene la siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 24.50 REYNA VILLAVICENCIO LABASTIDA, AL SUR: 24.50 PRIVADA, AL ORIENTE: 23.35 MANUEL FRANCISCO CAMACHO ORDOÑEZ, AL PONIENTE: 17.90 ALEJANDRO CHAVEZ CAMACHO. SUPERFICIE APROXIMADA DE: 491 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en la GACETA DEL GOBIERNO y del periódico de mayor circulación por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.- Lerma, México, a 6 de Noviembre de 2015.-C. REGISTRADOR PUBLICO DE LA OFICINA REGISTRAL DEL DISTRITO JUDICIAL DE LERMA, MEXICO, LIC. DORIS RIVERA PEREZ.- RÚBRICA.

5502.-20, 25 y 30 noviembre.

Exp. 38142/49/15, C. MANUEL FRANCISCO CAMACHO ORDOÑEZ, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en: CALLE EL DURAZNO, DE LA CONCEPCION DE HIDALGO, Municipio de OTZOLOTEPEC, Distrito de LERMA ESTADO DE MEXICO; el cual tiene la siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 22.55 REYNA VILLAVICENCIO LABASTIDA, AL SUR: 24.50 MARICELA MONDRAGON CAMACHO Y RAFAEL ORTEGA HERNANDEZ, AL ORIENTE: 33.04 BENIGNO VILLAVICENCIO DUARTE, AL PONIENTE: 26.35 MARCO ANTONIO CAMACHO ORDOÑEZ Y SERVIDUMBRE DE PASO 3 MTS. SUPERFICIE APROXIMADA DE: 685 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en la GACETA DEL GOBIERNO y del periódico de mayor circulación por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.- Lerma, México, a 6 de Noviembre de 2015.-C. REGISTRADOR PUBLICO DE LA OFICINA REGISTRAL DEL DISTRITO JUDICIAL DE LERMA, MEXICO, LIC. DORIS RIVERA PEREZ.- RÚBRICA.

5502.-20, 25 y 30 noviembre.

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

EXP. 169818/745/15, C. MAGDALENA CARBAJAL JAIMES, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en: CALLE FRANCISCO VILLA, MANZANA 2, LOTE 10, PREDIO DENOMINADO LA MESA, COLONIA BENITO JUAREZ NORTE XALOSTOC, Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, Distrito de ECATEPEC, mide y linda: AL NORTE: 15.00 MTS. COLINDA CON ANGEL PASTRANA, AL SUR: 15.00 MTS. COLINDA CON LEODEGARIA MATIAS, AL ORIENTE: 8.00 MTS. COLINDA CON INOCENCIO MORENO, AL PONIENTE: 8.00 MTS. COLINDA CON CALLE FRANCISCO VILLA. SUPERFICIE APROXIMADA: 120 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.- Ecatepec de Morelos, México, a 4 de Noviembre de 2015.- ATENTAMENTE.-REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LOS MUNICIPIOS DE ECATEPEC Y COACALCO, LIC. XOCHITL RAMIREZ AYALA.-RÚBRICA.

5504.-20, 25 y 30 noviembre.

EXP. 169811/738/15, C. ESTELA ZAMUDIO JIMENEZ, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en: CALLE LIRIOS SIN NUMERO, COLONIA LA JOYA DE GUADALUPE VICTORIA, Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, Distrito de ECATEPEC, mide y linda: AL NORTE: 17.00 MTS. CON PROPIEDAD PRIVADA, AL SUR: 17.00 MTS. CON PROPIEDAD PRIVADA, AL ORIENTE: 7.50 MTS. CON CALLE LIRIOS, AL PONIENTE: 7.50 MTS. CON PROPIEDAD PRIVADA. SUPERFICIE APROXIMADA: 127.50 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.- Ecatepec de Morelos, México, a 4 de Noviembre de 2015.- ATENTAMENTE.-REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LOS MUNICIPIOS DE ECATEPEC Y COACALCO, LIC. XOCHITL RAMIREZ AYALA.-RÚBRICA.

5504.-20, 25 y 30 noviembre.

EXP. 169754/703/15, C. ANTONIA CASTILLO, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en: CALLE EL SAUZ, MANZANA 1, LOTE 1, COLONIA GUADALUPE VICTORIA, Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, Distrito de ECATEPEC, mide y linda: AL NORTE: 8.30 MTS. COLINDA CON CALLE EL SAUZ, AL SUR: 8.30 MTS. COLINDA CON MAURO RODRIGUEZ GOMEZ, AL ORIENTE: 16.00 MTS. COLINDA CON JAIME RODRIGUEZ AGUILAR, AL PONIENTE: 16.00 MTS. COLINDA CON GRACIELA RODRIGUEZ AGUILAR. SUPERFICIE APROXIMADA: 132.80 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.- Ecatepec de Morelos, México, a 4 de Noviembre de 2015.- ATENTAMENTE.-REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LOS MUNICIPIOS DE ECATEPEC Y COACALCO, LIC. XOCHITL RAMIREZ AYALA.-RÚBRICA.

5504.-20, 25 y 30 noviembre.

EXP. 169756/704/15, C. ARMANDO RUIZ RODRIGUEZ, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en: CALLE CDA. JALISCO NO. 2-C, MANZANA S/N, LOTE S/N, PREDIO DENOMINADO LA MORA, COLONIA SANTA MARIA TULPETLAC, Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, Distrito de ECATEPEC, mide y linda: AL NORTE: 20.33 MTS. COLINDA CON PABLO JUAREZ HERNANDEZ, AL SUR: 20.49 MTS. COLINDA CON EMILIO VALDEZ FLORES, AL ORIENTE: 7.05 MTS. COLINDA CON MARISOL MARTINEZ ROMERO, AL PONIENTE: 7.01 MTS. COLINDA CON CDA. JALISCO. SUPERFICIE APROXIMADA: 143.00 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.- Ecatepec de Morelos, México, a 4 de Noviembre de 2015.- ATENTAMENTE.-REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LOS MUNICIPIOS DE ECATEPEC Y COACALCO, LIC. XOCHITL RAMIREZ AYALA.-RÚBRICA.

5504.-20, 25 y 30 noviembre.

EXP. 169758/705/15, BAUDELIO VALADEZ PORRAS, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en: CALLE PROLONGACION AV. MEXICO, MANZANA 3, LOTE 12, COLONIA AMPLIACION TULPETLAC, Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, Distrito de ECATEPEC, mide y linda: AL NORTE: 10.50 MTS. COLINDA CON LOTE NO. 11, AL SUR: 13.00 MTS. COLINDA CON CALLE PROLONGACION AV. MEXICO, AL ORIENTE: 17.25 MTS. COLINDA CON LOTE NO. 13, AL PONIENTE: 17.25 MTS. COLINDA CON PROPIEDAD PRIVADA. SUPERFICIE APROXIMADA: 202.68 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.- Ecatepec de Morelos, México, a 4 de Noviembre de 2015.- ATENTAMENTE.-REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LOS MUNICIPIOS DE ECATEPEC Y COACALCO, LIC. XOCHITL RAMIREZ AYALA.-RÚBRICA.

5504.-20, 25 y 30 noviembre.

EXP. 169760/706/15, BENITO GARCIA SANTIAGO, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en: CALLE FRANCISCO I. MADERO, MANZANA 2, LOTE 8, COLONIA BENITO JUAREZ NORTE XALOSTOC, Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, Distrito de ECATEPEC, mide y linda: AL NORTE: 8.00 MTS. CON CALLE FRANCISCO I. MADERO, AL SUR: 8.00 MTS. CON SEÑORA DOMINGA, AL ESTE: 15.00 MTS. CON LOTE VALDIO, AL OESTE: 15.00 MTS. CON CALLE FRANCISCO VILLA. SUPERFICIE APROXIMADA: 120.00 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.- Ecatepec de Morelos, México, a 4 de Noviembre de 2015.- ATENTAMENTE.-REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LOS MUNICIPIOS DE ECATEPEC Y COACALCO, LIC. XOCHITL RAMIREZ AYALA.-RÚBRICA.

5504.-20, 25 y 30 noviembre.

EXP. 169761/707/15, C. DEMETRIA SANCHEZ SANCHEZ, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en: CALLE ZAPOTE, MANZANA 2, LOTE 8, PREDIO DENOMINADO LA MESA, COLONIA BENITO JUAREZ NORTE XALOSTOC, Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, Distrito de ECATEPEC, mide y linda: AL NORTE: 15.00 MTS. COLINDA CON MARICELA PATIÑO NICACIO, AL SUR: 15.00 MTS. COLINDA CON MARCELO PARRA GONZALEZ, AL ORIENTE: 8.00 MTS. COLINDA CON MARICELA MARQUEZ LUCAS, AL PONIENTE: 8.00 MTS. COLINDA CON CALLE ZAPOTE. SUPERFICIE APROXIMADA: 120 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.- Ecatepec de Morelos, México, a 4 de Noviembre de 2015.- ATENTAMENTE.-REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LOS MUNICIPIOS DE ECATEPEC Y COACALCO, LIC. XOCHITL RAMIREZ AYALA.-RÚBRICA.

5504.-20, 25 y 30 noviembre.

EXP. 169763/708/15, C. DIEGO GARIBAY SERRANO, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en: CALLE 2A. CDA. DE BENITO JUAREZ NO. 766-B, COLONIA SAN PEDRO XALOSTOC, Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, Distrito de ECATEPEC, mide y linda: AL NORTE: 13.50 MTS. LINDA CON JOSE SANCHEZ, AL SUR: 13.50 MTS. LINDA CON CALLE 2A. CDA. DE BENITO JUAREZ, AL ORIENTE: 11.80 MTS. LINDA CON JORGE GARIBAY JIMENEZ, AL PONIENTE: 11.80 MTS. LINDA CON ANSELMO RAYA. SUPERFICIE APROXIMADA: 159.30 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.- Ecatepec de Morelos, México, a 4 de Noviembre de 2015.- ATENTAMENTE.-REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LOS MUNICIPIOS DE ECATEPEC Y COACALCO, LIC. XOCHITL RAMIREZ AYALA.-RÚBRICA.

5504.-20, 25 y 30 noviembre.

EXP. 169764/709/15, C. ESTELA CORTES SANDOVAL, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en: CALLE 4A. CDA. DE PROGRESO, MANZANA C, LOTE 7, PREDIO DENOMINADO LA CANOA, COLONIA LA JOYA GUADALUPE VICTORIA, Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, Distrito de ECATEPEC, mide y linda: AL NORTE: 8.00 MTS. COLINDA CON RAMON ALVARADO LOPEZ, AL SUR: 8.00 MTS. COLINDA CON 4A. CDA. DE PROGRESO, AL ORIENTE: 15.00 MTS. COLINDA CON MIGUEL ANGEL SANCHEZ CAÑEDO, AL PONIENTE: 15.00 MTS. COLINDA CON ANDRES SANTIAGO BERMUDEZ. SUPERFICIE APROXIMADA: 120.00 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.- Ecatepec de Morelos, México, a 4 de Noviembre de 2015.- ATENTAMENTE.-REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LOS MUNICIPIOS DE ECATEPEC Y COACALCO, LIC. XOCHITL RAMIREZ AYALA.-RÚBRICA.

5504.-20, 25 y 30 noviembre.

EXP. 169767/710/15, C. EVA CERVANTES MORALES, promueve inmatriculación administrativa, sobre el inmueble ubicado en: CALLE SILVIANO ENRIQUEZ, LOTE 12, COLONIA SAN PEDRO XALOSTOC, Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, Distrito de ECATEPEC, mide y linda: AL NORTE: 17.50 MTS. CON ALFREDO RODRIGUEZ LOPEZ, AL SUR: 15.75 MTS. CON JOSE MENDOZA CABAL, AL ORIENTE: 12.10 MTS. CON CALLE SILVIANO ENRIQUEZ, AL PONIENTE: 12.10 MTS. CON ANTONIO GARIBAY. SUPERFICIE APROXIMADA: 200.00 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.- Ecatepec de Morelos, México, a 4 de Noviembre de 2015.- ATENTAMENTE.-REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LOS MUNICIPIOS DE ECATEPEC Y COACALCO, LIC. XOCHITL RAMIREZ AYALA.-RÚBRICA.

5504.-20, 25 y 30 noviembre.

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

EXP: 169787/722/15, C. MARIA DE JESUS RIVERO MONTES DE OCA, Promueve Inmatriculación Administrativa, sobre el inmueble ubicado en: PASO DE SERVIDUMBRE QUE COMUNICA A LA CALLE 5 DE MAYO NO. 22 BIS, MANZANA S/N, LOTE 2, PREDIO DENOMINADO LOS MORALES, COLONIA SAN CRISTOBAL CENTRO. Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, Distrito de ECATEPEC, mide y linda: AL NORTE: 15.00 MTS. CON GENARO EBODIO MENDEZ OLOARTE; AL SUR: EN DOS MEDIDAS 4.00 MTS. CON PASO DE SERVIDUMBRE QUE COMUNICA A LA CALLE 5 DE MAYO Y 11.00 MTS. CON LOTE 1; AL ORIENTE: 21.00 MTS. CON GENARO EBODIO MENDEZ OLOARTE Y LOTE 3; AL PONIENTE: 21.00 MTS. CON YEMILE RIVERO DIAZ; SUPERFICIE APROXIMADA: 315.00 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.- Ecatepec de Morelos, México, a 4 de noviembre de 2015.- ATENTAMENTE.- REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LOS MUNICIPIOS DE ECATEPEC Y COACALCO, LIC. XOCHITL RAMIREZ AYALA.- RÚBRICA.

5504.- 20, 25 y 30 noviembre.

EXP: 169789/723/15, C. MARIA DEL CARMEN SALINAS SANCHEZ, Promueve Inmatriculación Administrativa, sobre el inmueble ubicado en: CALLE ZAPOTE, MANZANA 4, LOTE 17, PREDIO DENOMINADO LA MESA, COLONIA BENITO JUAREZ NORTE XALOSTOC. Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, Distrito de ECATEPEC, mide y linda: AL NORTE: 15.00 MTS. COLINDA CON REFUJIO CABRERA TOLENTINO; AL SUR: 15.00 MTS. COLINDA CON PEDRO JIMENEZ TOLENTINO; AL ORIENTE: 8.00 MTS. COLINDA CON BERNABE PEREDA SANJINEZ; AL PONIENTE: 8.00 MTS. COLINDA CON CALLE ZAPOTE; SUPERFICIE APROXIMADA: 120 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.- Ecatepec de Morelos, México, a 4 de noviembre de 2015.- ATENTAMENTE.- REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LOS MUNICIPIOS DE ECATEPEC Y COACALCO, LIC. XOCHITL RAMIREZ AYALA.- RÚBRICA.

5504.- 20, 25 y 30 noviembre.

EXP: 169794/724/15, C. MARIA GUADALUPE MORENO NAVA, Promueve Inmatriculación Administrativa, sobre el inmueble ubicado en: CALLE SIERRA HERMOSA, MANZANA 8, LOTE 6, PUEBLO SANTA MARIA CHICONAUTLA. Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, Distrito de ECATEPEC, mide y linda: AL NORTE: 31.30 MTS. CON PROPIEDAD PRIVADA; AL SUR: 31.30 MTS. CON CALLE SIERRA HERMOSA; AL ORIENTE: 26.00 MTS. CON PROPIEDAD PRIVADA; AL PONIENTE: 26.00 MTS. CON CALLE GUILLERMO PRIETO; SUPERFICIE APROXIMADA: 813.80 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.-

Ecatepec de Morelos, México, a 4 de noviembre de 2015.- ATENTAMENTE.- REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LOS MUNICIPIOS DE ECATEPEC Y COACALCO, LIC. XOCHITL RAMIREZ AYALA.- RÚBRICA.

5504.- 20, 25 y 30 noviembre.

EXP: 169797/725/15, C. MARIA GUADALUPE MORENO NAVA, Promueve Inmatriculación Administrativa, sobre el inmueble ubicado en: CALLE GUILLERMO PRIETO, MANZANA 8, LOTE 6-A, PUEBLO DE SANTA MARIA CHICONAUTLA. Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, Distrito de ECATEPEC, mide y linda: AL NORTE: 31.30 MTS. CON PROPIEDAD PRIVADA; AL SUR: 31.30 MTS. CON PROPIEDAD PRIVADA; AL ORIENTE: 8.00 MTS. CON PROPIEDAD PRIVADA; AL PONIENTE: 8.00 MTS. CON CALLE GUILLERMO PRIETO; SUPERFICIE APROXIMADA: 250.40 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.- Ecatepec de Morelos, México, a 4 de noviembre de 2015.- ATENTAMENTE.- REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LOS MUNICIPIOS DE ECATEPEC Y COACALCO, LIC. XOCHITL RAMIREZ AYALA.- RÚBRICA.

5504.- 20, 25 y 30 noviembre.

EXP. 169802/729/15, C. MARIA VILLASEÑOR FUENTES, Promueve Inmatriculación Administrativa, sobre el inmueble ubicado en: CALLE TEXCOCO, MANZANA 1, LOTE 32, COLONIA CIUDAD CUAUHTEMOC. Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, Distrito de ECATEPEC, mide y linda: AL NORTE: 17.30 MTS. y 10.90 MTS. CON PROPIEDAD PRIVADA; AL SUR: 12.00 MTS. y 17.20 MTS. CON PROPIEDAD PRIVADA; AL ORIENTE: 7.58 MTS. y 23.00 MTS. CON PROPIEDAD PRIVADA; AL PONIENTE: 11.40 MTS. CON PROPIEDAD PRIVADA Y 20.96 MTS. CON CALLE TEXCOCO; SUPERFICIE APROXIMADA: 612.18 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.- Ecatepec de Morelos, México, a 4 de noviembre de 2015.- ATENTAMENTE.- REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LOS MUNICIPIOS DE ECATEPEC Y COACALCO, LIC. XOCHITL RAMIREZ AYALA.- RÚBRICA.

5504.- 20, 25 y 30 noviembre.

EXP: 169804/731/15, C. MARIANA SAAVEDRA LUCERO, Promueve Inmatriculación Administrativa, sobre el inmueble ubicado en: CALLE LIRIOS, LOTE 01, COLONIA EL PROGRESO DE GUADALUPE VICTORIA. Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, Distrito de ECATEPEC, mide y linda: AL NORTE: 14.00 MTS. CON CONSUELO TAPIA PEREZ; AL SUR: 14.00 MTS. CON OFELIA OCHOA LOZANO; AL ORIENTE: 10.00 MTS. CON PROPIEDAD PRIVADA; AL PONIENTE: 10.00 MTS. CON CALLE LIRIOS; SUPERFICIE APROXIMADA: 140.00 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.- Ecatepec de Morelos, México, a 4 de noviembre de 2015.- ATENTAMENTE.- REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LOS MUNICIPIOS DE ECATEPEC Y COACALCO, LIC. XOCHITL RAMIREZ AYALA.- RÚBRICA.

5504.- 20, 25 y 30 noviembre.

EXP: 169805/732/15, C. MOISES NORIA MEDINA, Promueve Inmatriculación Administrativa, sobre el inmueble ubicado en: CALLE PRIMERA CERRADA DE LAS FLORES LOTE 4, PREDIO DENOMINADO TEPETLAPA, POBLADO DE SANTA MARIA CHICONAUTLA. Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, Distrito de ECATEPEC, mide y linda: AL NORTE: 7.905 MTS. LINDA CON SANSON ARELLANO; AL SUR: 8.00 MTS. LINDA CON PRIMERA CERRADA DE LAS FLORES; AL ORIENTE: 16.375 MTS. LINDA CON FELIX ROMERO; AL PONIENTE: 16.26 MTS. LINDA CON NOE ANTONIO ORTIZ; SUPERFICIE APROXIMADA: 127 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.- Ecatepec de Morelos, México, a 4 de noviembre de 2015.- ATENTAMENTE.- REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LOS MUNICIPIOS DE ECATEPEC Y COACALCO, LIC. XOCHITL RAMIREZ AYALA.- RÚBRICA.

5504.- 20, 25 y 30 noviembre.

EXP: 169807/734/15, C. NIDIA TELMA SANCHEZ SANCHEZ, Promueve Inmatriculación Administrativa, sobre el inmueble ubicado en: CALLE AV. BENITO JUAREZ NORTE, MANZANA S/N, LOTE S/N, PREDIO DENOMINADO TEPETITLA, COLONIA SAN PEDRO XALOSTOC. Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, Distrito de ECATEPEC, mide y linda: AL NORTE: 16.00 MTS. CON EL SR. TEOFILO VALDES BLANCAS; AL SUR: 16.00 MTS. CON LA SRA. LUCIA SANCHEZ MARTINEZ; AL ORIENTE: 6.20 MTS. CON AV. BENITO JUAREZ NORTE; AL PONIENTE: 11.00 MTS. CON LA SRA. LUCIA SANCHEZ MARTINEZ; SUPERFICIE APROXIMADA: 137.60 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.- Ecatepec de Morelos, México, a 4 de noviembre de 2015.- ATENTAMENTE.- REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LOS MUNICIPIOS DE ECATEPEC Y COACALCO, LIC. XOCHITL RAMIREZ AYALA.- RÚBRICA.

5504.- 20, 25 y 30 noviembre.

EXP: 169808/735/15, C. OCTAVIO ZAMBRANO GALINDO, Promueve Inmatriculación Administrativa, sobre el inmueble ubicado en: CALLE ANDADOR MOCTEZUMA, MANZANA 20, LOTE 21, PREDIO DENOMINADO XALOSTOCHI, COLONIA AMPLIACION SAN PEDRO XALOSTOC. Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, Distrito de ECATEPEC, mide y linda: AL NORTE: 11.00 MTS. CON ANDADOR MOCTEZUMA; AL SUR: 11.00 MTS. CON ROBERTO PALAPA; AL ORIENTE: 13.40 MTS. CON LUCIA GALINDO MONTECILLO; AL PONIENTE: 13.40 MTS. CON AMBROCIO LOPEZ CASTRO; SUPERFICIE APROXIMADA: 147.40 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber

a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.- Ecatepec de Morelos, México, a 4 de noviembre de 2015.- ATENTAMENTE.- REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LOS MUNICIPIOS DE ECATEPEC Y COACALCO, LIC. XOCHITL RAMIREZ AYALA.- RÚBRICA.

5504.- 20, 25 y 30 noviembre.

EXP: 169810/737/15, C. PEDRO NAVA JACINTO, Promueve Inmatriculación Administrativa, sobre el inmueble ubicado en: CALLE COATLICUE, MANZANA 2, LOTE 9, PREDIO DENOMINADO TLAZALPA III, COLONIA CIUDAD CUAUHTEMOC. Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, Distrito de ECATEPEC, mide y linda: AL NORTE: 15.00 MTS. CON LOTE NO. 10; AL SUR: 15.00 MTS. CON LOTE NO. 8; AL ORIENTE: 8.00 MTS. CON LOTES NO. 18 Y 19; AL PONIENTE: 8.00 MTS. CON CALLE COATLICUE; SUPERFICIE APROXIMADA: 120.00 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.- Ecatepec de Morelos, México, a 4 de noviembre de 2015.- ATENTAMENTE.- REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LOS MUNICIPIOS DE ECATEPEC Y COACALCO, LIC. XOCHITL RAMIREZ AYALA.- RÚBRICA.

5504.- 20, 25 y 30 noviembre.

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

EXP. 169768/711/15, C. EVANGELINA OLGA ROBLES BEDOLLA, Promueve Inmatriculación Administrativa, sobre el inmueble ubicado en CALLE PRINCIPAL, LOTE DIEZ, PREDIO DENOMINADO EL SAUZ, PUEBLO DE SANTO TOMAS CHICONAUTLA, Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, Distrito de ECATEPEC, mide y linda: AL NORTE: 8.00 MTS. COLINDANDO CON CALLE PRINCIPAL, AL SUR: 8.00 MTS. COLINDANDO CON PROPIEDAD PRIVADA, AL ORIENTE: 15.00 MTS. COLINDANDO CON PROPIEDAD LOTE 9, AL PONIENTE: 15.00 MTS. COLINDANDO CON LOTE 11. SUPERFICIE APROXIMADA: 120.00 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días, haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.- Ecatepec de Morelos, México, a 4 de noviembre de 2015.- ATENTAMENTE.-REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LOS MUNICIPIOS DE ECATEPEC Y COACALCO, LIC. XOCHITL RAMIREZ AYALA.-RÚBRICA.

5504.-20, 25 y 30 noviembre.

EXP. 169769/712/15, C. FERNANDO NERI OSORIO, Promueve Inmatriculación Administrativa, sobre el inmueble ubicado en CALLE FRANCISCO I. MADERO, MANZANA 2, LOTE 10, COLONIA PROGRESO DE GUADALUPE VICTORIA, Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, Distrito de ECATEPEC, mide y linda: AL NORTE: 18.50 MTS. CON LOTE 9, AL SUR: 18.50 MTS. CON LOTE 8, AL ORIENTE: 11.00 MTS. CON PROP. F. FRAGOSO, AL PONIENTE: 11.00 MTS. CON CALLE FRANCISCO I. MADERO. SUPERFICIE APROXIMADA: 204.00 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días, haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.- Ecatepec de Morelos, México, a 4 de noviembre de 2015.- ATENTAMENTE.-REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LOS MUNICIPIOS DE ECATEPEC Y COACALCO, LIC. XOCHITL RAMIREZ AYALA.-RÚBRICA.

5504.-20, 25 y 30 noviembre.

EXP. 169772/713/15, C. GLORIA MARTINEZ RAMIREZ, Promueve Inmatriculación Administrativa, sobre el inmueble ubicado en CALLE SOR JUANA INES DE LA CRUZ MANZANA S/N, LOTE S/N, PREDIO DENOMINADO LA SOLEDAD, COLONIA LA JOYA, GUADALUPE VICTORIA, Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, Distrito de ECATEPEC, mide y linda: AL NORTE: 10.00 MTS. CON PORFIRIO LUNA, AL SUR: 10.00 MTS. CON CALLE SOR JUANA INES DE LA CRUZ, AL ORIENTE: 31.00 MTS. CON DANIEL CONTRERAS BELMONT, AL PONIENTE: 31.00 MTS. CON GABRIEL CORTEZ MARTINEZ. SUPERFICIE APROXIMADA: 310.00 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días, haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.- Ecatepec de Morelos, México, a 4 de noviembre de 2015.- ATENTAMENTE.-REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LOS MUNICIPIOS DE ECATEPEC Y COACALCO, LIC. XOCHITL RAMIREZ AYALA.-RÚBRICA.

5504.-20, 25 y 30 noviembre.

EXP. 169773/714/15, C. ISIDRA JUAREZ ESTRADA, Promueve Inmatriculación Administrativa, sobre el inmueble ubicado en CALLE CDA. DE VERACRUZ, MANZANA 16, LOTE 13, PREDIO DENOMINADO PLAN DE ARROYO, COLONIA PLAN DE ARROYO, Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, Distrito de ECATEPEC, mide y linda: AL NORTE: 12.27 MTS. CON LOTE 12, AL SUR: 12.16 MTS. CON LOTE 14, AL ORIENTE: 10.00 MTS. CON CERRADA DE VERACRUZ, AL PONIENTE: 10.00 MTS. CON LOTES 8 Y 9. SUPERFICE APROXIMADA: 122.96 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días, haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.- Ecatepec de Morelos, México, a 4 de noviembre de 2015.- ATENTAMENTE.-REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LOS MUNICIPIOS DE ECATEPEC Y COACALCO, LIC. XOCHITL RAMIREZ AYALA.-RÚBRICA.

5504.-20, 25 y 30 noviembre.

EXP. 169776/716/15, C. JESUS ALEJANDRO ESPINOSA LUNA, Promueve Inmatriculación Administrativa, sobre el inmueble ubicado en CALLE CERRADA DE AMATISTA, MANZANA 2, LOTE 20, COLONIA AMPLIACION JOYAS DE ECATEPEC, Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, Distrito de ECATEPEC, mide y linda: AL NORTE: 15.00 MTS. COLINDA CON LOTE 21, AL SUR: 15.00 MTS. COLINDA CON LOTE 19, AL ORIENTE: 07.00 MTS. COLINDA CON LOTE 24 Y 25, AL PONIENTE: 07.00 MTS. COLINDA CON CERRADA DE AMATISTA. SUPERFICIE APROXIMADA: 105.00 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días, haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.- Ecatepec de Morelos, México, a 4 de noviembre de 2015.- ATENTAMENTE.-REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LOS MUNICIPIOS DE ECATEPEC Y COACALCO, LIC. XOCHITL RAMIREZ AYALA.-RÚBRICA.

5504.-20, 25 y 30 noviembre.

EXP. 169778/717/15, C. JOSE ISRAEL ESPEJO FRAGOSO, Promueve Inmatriculación Administrativa, sobre el inmueble ubicado en CALLE CERRADA CELIA AYALA, LOTE 2, PREDIO DENOMINADO PROGRESO, COLONIA SANTO TOMAS CHICONAUTLA, Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, Distrito de ECATEPEC, mide y linda: AL NORTE: 10.54 MTS. COLINDANDO CON EFREN FRAGOSO AYALA, AL SUR: 10.53 MTS. COLINDANDO CON CALLE CERRADA CELIA AYALA, AL ORIENTE: 12.79 MTS. COLINDANDO CON EDITH FRAGOSO AYALA, AL PONIENTE: 13.02 MTS. COLINDANDO CON JOSE ANTONIO ESPEJO FRAGOSO. SUPERFICIE APROXIMADA: 135.81 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días, haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.- Ecatepec de Morelos, México, a 4 de noviembre de 2015.- ATENTAMENTE.-REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LOS MUNICIPIOS DE ECATEPEC Y COACALCO, LIC. XOCHITL RAMIREZ AYALA.-RÚBRICA.

5504.-20, 25 y 30 noviembre.

EXP. 169780/718/15, C. JOSE TENDILLA RAMALES, Promueve Inmatriculación Administrativa, sobre el inmueble ubicado en CALLE FRESNOS, MANZANA 4, LOTE 8, PREDIO DENOMINADO XOCHITENCO 3, COLONIA AMPLIACION TULPETLAC, Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, Distrito de ECATEPEC, mide y linda: AL NORTE: 7.00 MTS. COLINDA CON LOTE NO. 24, AL SUR: 7.00 MTS. COLINDA CON CALLE FRESNOS, AL ORIENTE: 17.50 MTS. COLINDA CON LOTE NO. 7, AL PONIENTE: 17.50 MTS. COLINDA CON LOTE NO. 9. SUPERFICIE APROXIMADA: 122.50 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días, haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.- Ecatepec de Morelos, México, a 4 de noviembre de 2015.- ATENTAMENTE.-REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LOS MUNICIPIOS DE ECATEPEC Y COACALCO, LIC. XOCHITL RAMIREZ AYALA.-RÚBRICA.

5504.-20, 25 y 30 noviembre.

EXP. 169782/719/15, C. LOURDES TORRES CABALLERO, Promueve Inmatriculación Administrativa, sobre el inmueble ubicado en CALLE BENITO JUAREZ, MANZANA C, LOTE 11, COLONIA HANK GONZALEZ, Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, Distrito de ECATEPEC, mide y linda: AL NORTE: 15.68 MTS. COLINDA CON LOURDES TORRES CABALLERO, AL SUR: 15.96 MTS. COLINDA CON EL SR. FRANCISCO, AL ORIENTE: 13.69 MTS. COLINDA CON EL SR. JUAN RAMIREZ, AL PONIENTE: 13.73 MTS. COLINDA CON LA CALLE BENITO JUAREZ. SUPERFICIE APROXIMADA: 216.89 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días, haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.- Ecatepec de Morelos, México, a 4 de noviembre de 2015.- ATENTAMENTE.-REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LOS MUNICIPIOS DE ECATEPEC Y COACALCO, LIC. XOCHITL RAMIREZ AYALA.-RÚBRICA.

5504.-20, 25 y 30 noviembre.

EXP. 169783/720/15, C. LOURDES TORRES CABALLERO, Promueve Inmatriculación Administrativa, sobre el inmueble ubicado en CALLE BENITO JUAREZ, MANZANA C, LOTE 10, COLONIA HANK GONZALEZ, Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, Distrito de ECATEPEC, mide y linda: AL NORTE: 15.05 MTS. COLINDA CON ESTANISLAO BALDOMERO LOPEZ, AL SUR: 15.68 MTS. COLINDA CON EL SR. NESTOR PEREZ ORDAZ, AL ORIENTE: 12.86 MTS. COLINDA CON EL SR. JUAN RAMIREZ, AL PONIENTE: 12.80 MTS. COLINDA CON LA CALLE BENITO JUAREZ. SUPERFICIE APROXIMADA: 197.12 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días, haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.- Ecatepec de Morelos, México, a 4 de noviembre de 2015.- ATENTAMENTE.-REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LOS MUNICIPIOS DE ECATEPEC Y COACALCO, LIC. XOCHITL RAMIREZ AYALA.-RÚBRICA.

5504.-20, 25 y 30 noviembre.

EXP. 169785/721/15, C. MA. ESTELA VIVANCO VILLASEÑOR, Promueve Inmatriculación Administrativa, sobre el inmueble ubicado en CALLE TEXCOCO, MANZANA 1, LOTE 33, COLONIA CIUDAD CUAUHTEMOC, Municipio de ECATEPEC DE MORELOS, Distrito de ECATEPEC, mide y linda: AL NORTE: 27.00 MTS. CON CALLE TEPEHUITL, AL SUR: 17.39 MTS. Y 10.90 MTS. CON PROPIEDAD PRIVADA, AL ORIENTE: 22.00 MTS. CON PROPIEDAD PRIVADA, AL PONIENTE: 15.44 MTS. CON CALLE TEXCOCO Y 7.58 MTS. CON PROPIEDAD PRIVADA. SUPERFICIE APROXIMADA: 621.28 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días, haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.- Ecatepec de Morelos, México, a 4 de noviembre de 2015.- ATENTAMENTE.-REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LOS MUNICIPIOS DE ECATEPEC Y COACALCO, LIC. XOCHITL RAMIREZ AYALA.-RÚBRICA.

5504.-20, 25 y 30 noviembre.

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

Exp. 28901/198/2015, JOSE LUIS TORRES ESTRADA, quien promueve INMATRICULACION ADMINISTRATIVA, sobre el Inmueble ubicado en CALLE SIN NOMBRE, SIN NUMERO, COLONIA VALLE VERDE EN AVANDARO, MUNICIPIO DE VALLE DE BRAVO, MEXICO, AL NORTE: 12.85 metros y 1.35 metros con JUAN PONCE MARTINEZ Y CON ANDADOR, AL

SUR: 24.71 metros con PROPIEDAD DEL COMPRADOR, AL ORIENTE: en 3 líneas de 4.00 metros, 9.95 metros y 9.01 metros con MARTHA IRENE PADILLA ISIDRO, AL PONIENTE: 9.99 metros con MARTHA MAGDALENA REYES ARIAS, CON UNA SUPERFICIE DE 259.84 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces, de tres en tres días, haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.-Valle de Bravo, Méx., a 12 de noviembre de 2015.-C. REGISTRADOR, LIC. SALVADOR ENRIQUEZ GOMEZ.-RÚBRICA.

5487.-20, 25 y 30 noviembre.

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

EXP. 356515/170/2015, EL C. ISRAEL TORRES RIVERA, PROMUEVE INMATRICULACION ADMINISTRATIVA, SOBRE UN INMUEBLE UBICADO EN EL POBLADO DE CAPULTITLAN, MUNICIPIO DE TOLUCA, DISTRITO JUDICIAL DE TOLUCA, EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORTE: EN DOS LINEAS LA PRIMERA DE 38.39 MTS. CON GARCIA VELAZQUEZ JOSE Y LA SEGUNDA DE 35.93 MTS. CON LIMITE FISICO, AL SUR: 75.85 MTS. CON CALLE MARTHA RODRIGUEZ, AL ORIENTE: EN DOS LINEAS LA PRIMERA DE 36.30 MTS. CON CORONA GARUK ANTONIO Y LA SEGUNDA DE 64.46 MTS. CON EL SR. CORONA GARUK ANTONIO, AL PONIENTE: 100.90 MTS. CON MORALES FLORES PAULINO. CON UNA SUPERFICIE 6,593.00 M2.

EL C. REGISTRADOR, DIO ENTRADA A LA PROMOCION Y ORDENO SU PUBLICACION EN GACETA DEL GOBIERNO Y PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DIAS. HACIENDOSE SABER A QUIENES SE CREAN CON DERECHO, COMPAREZCAN A DEDUCIRLO.-TOLUCA, MEXICO, A 5 DE OCTUBRE DE 2015.-C. REGISTRADORA, LIC. DANIELA HERNANDEZ OLVERA.-RÚBRICA.

5570.-25, 30 noviembre y 3 diciembre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 96 DEL ESTADO DE MEXICO
NEZAHUALCOYOTL, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

EL LICENCIADO LEONARDO ALFREDO BELTRÁN BALDARES, Notario Público número noventa y seis del Estado de México, hace constar que:

Por escritura número "95,684", del Volumen 1701, de fecha 26 de octubre del año 2015, se dio fe de: LA RADICACIÓN DE LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA A BIENES DE LA SEÑORITA IRENE SORIANO SORIANO, PARA CUYO EFECTO COMPARECIÓ ANTE MÍ, LA SEÑORA FÉLIX SORIANO SORIANO EN CALIDAD DE PRESUNTA HEREDERA. En dicha escritura fueron exhibidas las correspondientes copias certificadas de la partida de defunción y acta de nacimiento, documentos con los que la compareciente acreditó el entroncamiento con la autora de la Sucesión.

LIC. LEONARDO ALFREDO BELTRAN BALDERAS.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 96
DEL ESTADO DE MÉXICO.

PARA SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, DOS VECES CON UN INTERVALOS DE 7 DÍAS HÁBILES.

757-B1.- 11 y 30 noviembre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 18 DEL ESTADO DE MEXICO
TLALNEPANTLA, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

En términos del artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, hago constar que por escritura número 81,044 de fecha 7 de abril del año 2015, otorgada ante la fe del suscrito notario, se hizo constar la declaración de validez del testamento, la aceptación de legados y la aceptación del cargo de albacea en la sucesión testamentaria a bienes de la señora **MARÍA TERESA RAMOS MONTES,** a solicitud de los señores **HIPÓLITO SOLÍS CASTRO, ISABEL DÍAZ RAMOS, ALEJANDRO DÍAZ RAMOS** y **JESÚS DÍAZ RAMOS,** como legatarios, el último de los nombrados también como albacea de dicha sucesión, quienes aceptaron sujetarse a lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley del Notariado del Estado de México, y artículo 67 de su reglamento, para la tramitación extrajudicial de la sucesión testamentaria de referencia.

En dicho instrumento el suscrito notario, dió fe de tener a la vista la partida de defunción y el testimonio del testamento otorgado por la autora de la sucesión testamentaria.

Tlalnepantla de Baz, Estado de México, a 8 de abril del año 2015.

LIC. MAURICIO TREJO NAVARRO.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO INTERINO NÚMERO
18 DEL ESTADO DE MÉXICO.

2413-A1.-19 y 30 noviembre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 91 DEL ESTADO DE MEXICO
NICOLAS ROMERO, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

En la Notaría a mi cargo y bajo el número de Instrumento **33555** del Volumen **745**, de fecha 11 de noviembre de 2015, se hizo constar la Radicación de la Sucesión Testamentaria, a Bienes de la señora **MARÍA DE LA LUZ PARDO FRIAS,** que otorga el señor **HÉCTOR FABIO GUTIÉRREZ PARDO,** en su carácter de "ÚNICO Y UNIVERSAL HEREDERO" y en la que los señores **MARÍA DE LA LUZ GUTIÉRREZ PARDO, MARÍA PATRICIA GUTIÉRREZ PARDO y ROBERTO MANUEL GUTIÉRREZ PARDO,** repudiaron sus derechos hereditarios quedando en consecuencia de dicho acto el señor **HÉCTOR FABIO GUTIÉRREZ PARDO,** como "ÚNICO Y UNIVERSAL HEREDERO" de la sucesión; y en la que reconoció la validez del testamento público abierto otorgado por la autora de la sucesión y aceptó la herencia instituida a su favor.

Asimismo la señora **MARÍA DE LA LUZ GUTIÉRREZ PARDO,** aceptó el cargo de Albacea que le fuera conferido en la sucesión, protestando su legal desempeño y manifestando que procederá a formular en el momento oportuno el Inventario y avalúo de los bienes de la masa hereditaria de dicha sucesión.

Nicolás Romero, Estado de México a doce de noviembre de 2015.

LIC. MA. GUADALUPE PEREZ PALOMINO.-RÚBRICA.

NOTARIO PUBLICO No. 91
DEL ESTADO DE MEXICO.

2415-A1.-19 y 30 noviembre.

INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL
DEL ESTADO DE MEXICO

"E D I C T O"

C. MARIA LUCIA DOMINGA GARDUÑO BARCENAS, POR SU PROPIO DERECHO, SOLICITÓ A LA OFICINA REGISTRAL DE TLALNEPANTLA, DEL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO, **LA REPOSICIÓN DE LA PARTIDA 80, VOLUMEN 72, LIBRO PRIMERO, SECCIÓN PRIMERA** QUE SE DESPRENDE EL INMUEBLE IDENTIFICADO, **COMO LOTE 11, CALLE 16 DE SEPTIEMBRE, NUMERO 3-B, COLONIA EL MIRADOR, MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA, ESTADO DE MÉXICO; CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORTE: EN 10.00 METROS CON LOTE NUMERO 9 Y 10; AL SUR: EN 14.60 METROS CON CALLE 16 DE SEPTIEMBRE; AL ORIENTE: EN 26.30 METROS CON LOTE 7; AL PONIENTE: EN 26.00 METROS CON AREA LIBRE, CON UNA SUPERFICIE DE 321.60 METROS CUADRADOS,** LA CUAL SE ENCUENTRA TOTALMENTE DETERIORADA. EL C. REGISTRADOR, DIO ENTRADA A LA SOLICITUD Y ORDENÓ SU PUBLICACIÓN EN GACETA DEL GOBIERNO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS, HACIÉNDOSE SABER CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 25 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO, QUE SI EXISTE ALGÚN DERECHO QUE LESIONE A UN TERCERO QUE COMPAREZCA A DEDUCIRLO, LO ANTERIOR EN TERMINOS DEL ARTÍCULO 92 DEL REGLAMENTO DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE MÉXICO.

TLALNEPANTLA, MÉXICO A 25 DE SEPTIEMBRE DEL 2015.

C. REGISTRADORA TITULAR DE LA PROPIEDAD.

LIC. ADRIANA VALLE HERNANDEZ.-RÚBRICA.

2430-A1.-20, 25 y 30 noviembre.

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

RAMON RODRIGUEZ ARAOZ, EN SU CARÁCTER DE PROPIETARIA, ACREDITA SU INTERÉS JURIDICO, MEDIANTE ESCRITURA PUBLICA NUMERO 92551 DE FECHA 10 DE JULIO DEL 2014, ANTE EL NOTARIO PUBLICO NUMERO 23 DEL DISTRITO FEDERAL, PREVIO TRAMITE DE CERTIFICADO DE GRAVAMEN DEL CUAL REPORTA DETERIORADO Y ES NECESARIO POR DISPOSICION DE LEY REALIZAR LA REPOSICION DE LA PARTIDA PARA EXPEDIR EL CERTIFICAD SOLICITADO Y ASI CUMPLIR CON LOS PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DEL DERECHO REGISTRAL QUE SE REFIERE AL DE LEGALIDAD DICHO INMUEBLE, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD Y QUE REGISTRALMENTE APARECE COMO PROPIETARIO.ROMANA SOCIEDAD ANONIMA; POR SU PROPIO DERECHO, SEGURIDAD Y LEGALIDAD, SOLICITÓ TRAMITE CON OBJETO DE REGULARIZAR LA PROPIEDAD DEL INMUEBLE, DEL QUE SE ADVIERTE QUE, SE ENCUENTRA DETERIORADA LA PARTIDA CORRESPONDIENTE DE DICHO INMUEBLE, DEL QUE SE COLIGE QUE LA PARTE INTERESADA NECESARIAMENTE TIENE INTERES EN OBTENER LA CERTIFICACION CORRESPONDIENTE PARA TRANSMITIR LA PROPIEDAD, SIN QUE LE APARESCA LA LEYENDA DE DETERIORADO EN LA CERTIFICACION QUE EXPIDA ESTE H. REGISTRO, EN CONSECUENCIA LA PARTE INTERESADA SOLICITO A ESTA OFICINA REGISTRAL DE TLALNEPANTLA, DEL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO, LA REPOSICIÓN DE LA PARTIDA 128, VOLUMEN 41, LIBRO PRIMERO, SECCIÓN PRIMERA, EL INMUEBLE COMO LOTE 24 MANZANA 2-W DE LA AMPLIACION DE LA ZONA URBANA DE TLALNEPANTLA, DENOMINADA VALLE CEYLAN, EN EL MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MEXICO, QUE CUENTA CON UNA SUPERFICIE Y LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS Y COLINDANCIAS EN EL LEGAJO CORRESPONDIENTE LA CUAL SE ENCUENTRA DETERIORADA. LA REGISTRADORA, DIO ENTRADA A LA SOLICITUD Y ORDENÓ SU PUBLICACIÓN EN GACETA DEL GOBIERNO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS, HACIÉNDOSE SABER CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 25 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO, QUE SI EXISTE ALGÚN DERECHO QUE LESIONE A UN TERCERO QUE COMPAREZCA A DEDUCIRLO, LO ANTERIOR EN TERMINOS DEL ARTÍCULO 92 DEL REGLAMENTO DE LA DE LA LEY REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

TLALNEPANTLA, MÉXICO A 12 OCTUBRE DEL 2015.

LA REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE TLALNEPANTLA.

LIC. ADRIANA VALLE HERNANDEZ.- RÚBRICA.

5488.- 20, 25 y 30 noviembre.

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

CARLOS VALTIERRA MARTINEZ, COMPARECEN PARA REPONER LA PARTIDA POR SUSPENSIÓN DE TRAMITE DE QUIENES POR PROPIO DERECHO ACREDITA SU INTERES JURIDICO COMO PROPIETARIO PARTES DE BUENA FE DE LA OPERACIÓN REGULARIZAR SU PROPIEDAD, PREVIO TRAMITE DE CERTIFICADO DE INSCRIPCION DEL CUAL REPORTA DETERIORADO Y ES NECESARIO POR DISPOSICION DE LEY REALIZAR LA REPOSICION DE LA PARTIDA PARA EXPEDIR EL CERTIFICADO SOLICITADO Y ASI CUMPLIR CON LOS PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DEL DERECHO REGISTRAL QUE SE REFIERE AL DE LEGALIDAD DICHO INMUEBLE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD Y QUE REGISTRALMENTE APARECE COMO PROPIETARIO, LA ROMANA SOCIEDAD ANONIMA.; POR SU PROPIO DERECHO, SEGURIDAD Y LEGALIDAD, SOLICITO TRAMITE CON OBJETO DE REGULARIZAR LA PROPIEDAD DEL INMUEBLE DEL QUE SE ADVIERTE QUE, SE ENCUENTRA DETERIORADA LA PARTIDA CORRESPONDIENTE DE DICHO INMUEBLE DEL QUE SE COLIGE QUE LA PARTE INTERESADA NECESARIAMENTE TIENE INTERÉS EN OBTENER LA CERTIFICACION CORRESPONDIENTE PARA EJERCER LA ACCION LEGAL CORRESPONDIENTE DE REGULARIZAR LEGALMENTE DICHO PREDIO, SIN QUE LE APARESCA LA LEYENDA DE DETERIORADO EN LA CERTIFICACION QUE EXPIDA ESTE H. REGISTRO, EN CONSECUENCIA LA PARTE INTERESADA SOLICITO A ESTA OFICINA REGISTRAL DE TLALNEPANTLA, DEL INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO, LA REPOSICION DE LA PARTIDA 128, VOLUMEN 41, LIBRO PRIMERO, SECCION PRIMERA, EL INMUEBLE INDENTIFICADO, UBICADO EN LA CALLE DE CULIACAN NUMERO 2 LOTE 22 MANZANA 10, FRACCIONAMIENTO VALLE CEYLAN, DISTRITO DE TLALNEPANTLA, ESTADO DE MEXICO QUE CUENTA CON UNA SUPERFICIE DE 299.71.00 M2 Y LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS Y COLINDANCIAS: AL NORTE: EN 10.20 METROS CON LOTE 26; AL SUR: EN 10.05 METROS CON CALLE CULIACAN; AL ORIENTE: EN 29.30 METROS CON LOTE 21; AL PONIENTE: EN 29.70 METROS CON LOTE 23 Y 25, LA CUAL SE ENCUENTRA DETERIORADA. EL C. REGISTRADOR, DIO ENTRADA A LA SOLICITUD Y ORDENO SU PUBLICACION EN GACETA DEL GOBIERNO Y PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DIAS, HACIENDOSE SABER CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 25 DEL CODIGO DE PROCEDMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MEXICO, QUE SI EXISTE ALGUN DERECHO QUE LESIONE A UN TERCERO QUE COMPAREZCA A DEDUCIRLO, LO ANTERIOR EN TERMINOS DEL ARTICULO 92 DEL REGLAMENTO DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE MEXICO.

TLALNEPANTLA, MÉXICO A 26 JUNIO DEL 2015.

LA REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO
DE TLALNEPANTLA

LIC. ADRIANA VALLE HERNANDEZ.-RÚBRICA.

2466-A1.-25, 30 noviembre y 3 diciembre.

CONSTRUCTORA GRUPO TRES ELIT, S.A. DE C.V.

R.F.C.: CGT080220P86

CIRCUITO ADOLFO LOPEZ MATEOS No. 125, CASA 6, PRIVADA TERRAZAS LA MORA, SANTIAGO MILTEPEC, C.P. 50020, TOLUCA, MEX.

CONSTRUCTORA GRUPO TRES ELIT, S.A. DE C.V. EN LIQUIDACION
ESTADOS FINANCIEROS AL 27 DE OCTUBRE DE 2015.
BALANCE FINAL DE LIQUIDACiON

ACTIVO		
Circulante		
CAJA Y BANCOS	0	
CLIENTES	0	
INVENTARIOS	0	
TOTAL DE ACTIVO CIRCULANTE		0
Fijo y Diferido		
MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	0	
EQUIPO DE COMPUTO	0	
MOBILIARIO Y EQUIPO DE TRANSPORTE	0	
DEPRECIACION ACUMULADA	0	
GASTOS DE INSTALACION	0	
AMORTIZACION ACUMULADA	0	
TOTAL ACTIVO FIJO Y DIFERIDO		0
TOTAL DE ACTIVO		0
PASIVO		
Circulante		
PROVEEDORES	0	
ACREEDORES DIVERSOS	0	
IMPUESTOS POR PAGAR	0	
TOTAL DE PASIVO		0
CAPITAL CONTABLE		
CAPITAL SOCIAL	0	
APORTACIONES PARA AUMENTOS DE CAPITAL	0	
RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	0	
TOTAL DE CAPITAL		0
SUMA DE PASIVO MAS CAPITAL		0

SERGIO LUIS MIRELES MARÍN
LIQUIDADOR.
(RÚBRICA).

5108.- 29 octubre, 13 y 30 noviembre.

TEXTILES FIESTA MEXICO, S.A. DE C.V.

(En liquidación)

BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 31 DE OCTUBRE DE 2015

A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se publica el siguiente Balance Final de Liquidación.

ACTIVO	
ACTIVO CIRCULANTE	
CAJA Y BANCOS	0
INVENTARIO	0
DEUDORES DIVERSOS	0
OTROS ACTIVOS CIRCULANTES	0
TOTAL ACTIVO CIRCULANTE	**0**
TOTAL ACTIVO	**0**
PASIVO	
PASIVO CIRCULANTE	
PROVEEDORES	0
ACREEDORES DIVERSOS	0
TOTAL PASIVO CIRCULANTE	**0**
TOTAL PASIVO	**0**
CAPITAL	
CAPITAL SOCIAL	50,000
PERDIDA DEL EJERCICIO	-50,000
TOTAL CAPITAL CONTABLE	**0**
TOTAL PASIVO Y CAPITAL	**0**

Naucalpan, Edo. Méx., a 31 de octubre de 2015.
Textiles Fiesta México, S.A. de C.V.

(En Liquidación)

CARLOS HUMBERTO CORTES WALTERO
Liquidador.
(Rúbrica).

2324-A1.-10, 20 y 30 noviembre.

Desarrollo Inmobiliario y Promocionales San José, S.A. de C.V.

(EN LIQUIDACIÓN)
BALANCE GENERAL AL 10 DE NOVIEMBRE DE 2015
(CIFRAS EN PESOS MEXICANOS)

ACTIVO CIRCULANTE		CAPITAL CONTABLE	
CAJA Y BANCOS	252,483.11	CAPITAL SOCIAL	9,154,506.00
INVENTARIOS	13,540,548.00	RESULTADOS DE EJERC ANTERIORES	(69,999.57)
		RESULTADO DEL EJERCICIO	4,708,524.68
TOTAL ACTIVO CIRCULANTE	**13,793,031.11**	**SUMA CAPITAL CONTABLE**	**13,793,031.11**
ACTIVO TOTAL	**$13,793,031.11**	**TOTAL PASIVO MAS CAPITAL**	**$13,793,031.11**

EN VIRTUD DE QUE SE HA CONCLUIDO EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 241 Y 242 FRACCIONES I, II Y III DE LA LEY GENERAL DE SOCIEDADES MERCANTILES Y QUE HA SIDO PRACTICADO EL BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN, SE HACE DEL CONOCIMIENTO DE LOS SEÑORES ACCIONISTAS DE DESARROLLO INMOBILIARIO Y PROMOCIONALES SAN JOSE, S.A. DE C.V., EN LIQUIDACIÓN, QUE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTICULOS 243 SEGUNDO PÁRRAFO Y 247 DE LA LEY GENERAL DE SOCIEDADES MERCANTILES, SE HA CONCLUIDO EL BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN DE LA SOCIEDAD, RAZÓN POR LA CUAL, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN LA FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 247 DEL MENCIONADO ORDENAMIENTO LEGAL, SE HACE LA PRESENTE PUBLICACIÓN.

PARTICIPACIÓN DE LOS SOCIOS EN EL HABER SOCIAL:

ACCIONISTA MAYORITARIA		61%
ACCIONISTAS MINORITARIOS:		39%
ACCIONISTA MINORITARIO 1	17%	
ACCIONISTA MINORITARIO 2	11%	
ACCIONISTA MINORITARIO 3	11%	

EL LIQUIDADOR:

C. OLGA MARCELA MONTOYA FRAGOSO
(RÚBRICA).

2301-A1.-6, 20 y 30 noviembre.

NEXT TECHNOLOGIES, S.A. DE C.V.

NEXT TECHNOLOGIES, S.A. DE C.V.
EN LIQUIDACION

ACTIVO	
Efectivo en caja	$ 0
PASIVO	$ 0
CAPITAL	$ 0

El presente balance final de liquidación NEXT TECHNOLOGIES, S.A. DE C.V. -EN LIQUIDACION- se publica en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 247 fracción II de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

Estado de México a 11 de Septiembre de 2015.

Noé García Mejía
Liquidador
(Rúbrica).

775-B1.-19, 30 noviembre y 10 diciembre.

JBR COMERCIALIZADORA, S.A. DE C.V.

BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 27 DE AGOSTO DE 2014.

ACTIVO	
CAJA	100
TOTAL ACTIVO	100
PASIVO	
CUENTAS POR PAGAR	0
TOTAL PASIVO	0
CAPITAL	
CAPITAL SOCIAL	100
TOTAL CAPITAL CONTABLE	100
TOTAL PASIVO Y CAPITAL	100

La publicación se hace en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles

Atizapán de Zaragoza, Estado de México, a 19 de agosto de 2015.

Liquidador

LAZARO OSORNIO ESCALONA
(RÚBRICA).

2406-A1.-18, 30 noviembre y 10 diciembre.

MANIOBRAS Y RECICLADOS, S.A. DE C.V.

BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 11 DE MARZO DE 2015.

ACTIVO	
CAJA	5,000
CUENTAS POR COBRAR	45,000
TOTAL ACTIVO	50,000
PASIVO	
CUENTAS POR PAGAR	0
TOTAL PASIVO	0
CAPITAL	
CAPITAL SOCIAL	50,000
TOTAL CAPITAL CONTABLE	50,000
TOTAL PASIVO Y CAPITAL	50,000

La publicación se hace en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles

Ixtapaluca, Estado de México, a 29 de junio de 2015.

Liquidador

LAZARO OSORNIO ESCALONA
(RÚBRICA).

2407-A1.-18, 30 noviembre y 10 diciembre.