



# PERIÓDICO OFICIAL



ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS

Periódico Oficial del Estado

RESPONSABLE

Registro Postal publicación periódica  
PP28-0009

TAMAULIPAS

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

AUTORIZADO POR SEPOMEX

TOMO CXLIV

Victoria, Tam., miércoles 23 de octubre de 2019.

Número 128

## SUMARIO

### GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

#### SECRETARÍA DEL TRABAJO

**ACTA 1** de la Comisión Interinstitucional para la Implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral en el Estado de Tamaulipas..... 2

#### SUBSECRETARÍA DEL TRABAJO Y CONCILIACIÓN

**CONVOCATORIA** para elegir Representante Propietario y Suplente de los Sindicatos de los Ayuntamientos de Tamaulipas que integrarán la Sala Municipal del Tribunal de Conciliación y Arbitraje de los Trabajadores al Servicio del Estado y los Municipios..... 3

#### SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

##### O.P.D. INSTITUTO TAMAULIPECO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA

**CONVOCATORIA 019** mediante la cual se convoca a los interesados en participar en la(s) Licitación(es) de carácter Nacional N°. LPE-ITIFE-N21-2019 para la contratación relativa a "Construcción y Rehabilitación en: Prim. Nueva Creación (Clave: 28DPR0100B); J. de N. Cámara Nacional de Comercio (Clave: 28DJN0140M); J. de N. Lorenzo Méndez Soto (CLAVE: 28DJN0805Z); en Matamoros, Tam.."..... 4

#### R. AYUNTAMIENTO NUEVO LAREDO, TAM.

**MANUAL** de Organización 2018-2021 del Instituto Municipal de Prevención de Adicciones, Conductas y Tendencias Antisociales de Nuevo Laredo, Tamaulipas..... 6

**MANUAL** de Organización 2018-2021 del Instituto Municipal de Investigación, Planeación y Desarrollo Urbano del Municipio de Nuevo Laredo, Tamaulipas..... 19

#### R. AYUNTAMIENTO VICTORIA, TAM.

**ESTATUTO** Orgánico de la Comisión Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Victoria, Tamaulipas. (ANEXO)

#### FE DE ERRATAS

**FE DE ERRATAS** en el Periódico Oficial número 85 de fecha martes 16 de julio de 2019, TOMO CXLIV, en el cual se publicó el **ACUERDO** Gubernamental mediante el cual se otorga Autorización al Centro de Actualización del Magisterio de Ciudad Victoria, Tamaulipas, para impartir la Maestría en Competencias para el Desempeño Docente..... 35

AVISOS JUDICIALES Y DE INTERÉS GENERAL

# GOBIERNO DEL ESTADO

## PODER EJECUTIVO SECRETARÍA DEL TRABAJO

### COMISIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA REFORMA AL SISTEMA DE JUSTICIA LABORAL EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS

#### Acta 1 - Sesión Ordinaria

En Ciudad Victoria, Tamaulipas, siendo las 12:00 hrs. del día 11 de julio de 2019, en las oficinas que ocupa la Secretaría de Trabajo, ubicadas en el piso 17 Torre Bicentenario con domicilio en Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Praxedis Balboa S/N, Parque Bicentenario; presentes por parte de la Secretaría del Trabajo, la C. M.E. María Estela Chavira Martínez, Secretaria del Trabajo, acompañada por los CC. Lic. Luis Eduardo García Treviño, Secretario Particular de la Secretaría del Trabajo; Lic. Arturo González Salazar, Subsecretario del Trabajo y Conciliación; Lic. Roberto Rafael Rivas Hernández, Presidente de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje con residencia en Cd. Victoria; Lic. José Manuel Haces Zorrilla, Presidente de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje con residencia en Tampico; Ricardo Javier Arreola Martínez, Director Jurídico y de Acceso a la Información Pública; Mtro. Rey Jesús Szymanski López, Jefe de Departamento de Contratos; Dr. Eduardo Longoria Chapa, Director de Planeación, Evaluación y Estadística. Así mismo, el C. Ing. César Augusto Verástegui Ostos, Secretario General de Gobierno, el Lic. Manuel Leal Villarreal, de Oficinas del Gobernador; Lic. Raúl Reyes Caballero, Consejero de la Judicatura, Lic. Jorge Alejandro Durham Infante, Consejero de la Judicatura, y Lic. Celina Elizabeth Delgado Hernández, Secretaria Particular del Presidente Horacio Ortiz Renán, en representación del Poder Judicial del Estado; Lic. Alex Rueda Avalos, en representación de la Secretaría de Finanzas; Lic. Krisna Judith Vallado Mejía, Jefe de Departamento de armonización Constitucional, Lic. Daniel Sandoval Maldonado, Asesor Dictaminador de la Sección de Asuntos de Seguridad y Justicia, y Lic. Ricardo Gómez Piña, Titular de la Unidad de Servicios Parlamentarios, del Congreso del Estado. Cuyo fin es dar cumplimiento al punto único del orden del día, que es integrar la Comisión Interinstitucional para la implementación de la reforma al sistema de justicia laboral en el Estado de Tamaulipas.

Acto continuo se verifica la existencia del quórum, encontrándose presente las personas de los que integraran la referida comisión, motivo por el que todos los acuerdos tomados que de esta se desprendan son válidos, por lo tanto para esta sesión solemne es de tomarse en cuenta los siguientes:

#### CONSIDERANDOS

**PRIMERO.** En atención a lo dispuesto por el Artículo Décimo Séptimo Transitorio del “Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal del Trabajo, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, de la Ley Federal de la Defensoría Pública, de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y de la Ley del Seguro Social, en materia de Justicia Laboral, Libertad Sindical y Negociación Colectiva”, Artículo 10, fracciones II, III, y XIII de los “Lineamientos para la operación del Consejo de Coordinación para la implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral”, así como la Línea de Acción número 3.1 de la “Estrategia Nacional para la implementación del Sistema de Justicia Laboral”

**SEGUNDO.-** En tal virtud, el Gobierno del Estado de Tamaulipas, a través de la Secretaría de Trabajo, requiere de un órgano colegiado que colabore en las acciones necesarias para implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral en la entidad, por lo antes expuesto se declara: “Siendo las 13:00 horas del día en que se actúa, queda formalmente instalada la Comisión”, con lo anterior se agota el único punto del orden del día, en consecuencia se:

#### ACUERDA

**ÚNICO.** Infórmese mediante oficio de la integración de la Comisión Interinstitucional para la implementación de la reforma al sistema de justicia laboral en el Estado de Tamaulipas, anexando copia del acta, a las autoridades correspondientes.

Leído el contenido de la misma se procede a firmarla quien en ella intervino y fue su deseo hacerlo:

**POR LA SECRETARÍA DEL TRABAJO.- SECRETARIA DEL TRABAJO Y PRESIDENTA DE LA COMISIÓN.- M.E. MARÍA ESTELA CHAVIRA MARTÍNEZ.- Rúbrica.- POR LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO.- ING. CÉSAR AUGUSTO VERÁSTEGUI OSTOS.- Rúbrica.- POR EL CONGRESO DEL ESTADO.- LIC. RICARDO GÓMEZ PIÑA.- Rúbrica.- POR EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO.- LIC. RAÚL ROBLES CABALLERO.- Rúbrica.- POR LA SECRETARÍA DE FINANZAS.- LIC. ALEX RUEDA AVALOS.- Rúbrica.**

**SUBSECRETARÍA DEL TRABAJO Y CONCILIACIÓN**

**CONVOCATORIA** para elegir Representante Propietario y Suplente de los Sindicatos de los Ayuntamientos de Tamaulipas que integrarán la Sala Municipal del Tribunal de Conciliación y Arbitraje de los Trabajadores al Servicio del Estado y los Municipios.

**CONVOCATORIA**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 92 Bis, 92 Quater, 94 fracción V y 96 segundo párrafo de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas, se convoca a todos los Sindicatos registrados de los Ayuntamientos de Tamaulipas a efecto de que envíen propuestas, para Representante Propietario y Suplente de la entidad, a fin de seleccionar un Propietario y un Suplente para integrar la Sala Municipal con la representación de los Sindicatos registrados de los Ayuntamientos de Tamaulipas, con la finalidad de que acudan el día 14 de noviembre de 2019 a las 12:00 horas a la Convención que tendrá verificativo en la Sala de Juntas de la Subsecretaría del Trabajo y Conciliación, en el edificio gubernamental "Tiempo Nuevo" sito en el Boulevard Emilio Portes Gil Número 1270 de ciudad Victoria, Tamaulipas.

La Convención se llevará a efecto de conformidad a las siguientes:

**B A S E S:**

**PRIMERA.-** El objeto de la Convención será la designación de un Representante Propietario y un Suplente de los Sindicatos de los Ayuntamientos registrados ante la autoridad.

**SEGUNDA.-** Para la elección de los Representantes Propietario y Suplente que integrarán la Sala Municipal del Tribunal de Conciliación y Arbitraje de los Trabajadores al Servicio del Estado y los Municipios, se realizará una Convención de Delegados de todos los municipios de la entidad, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 92 Quater, 94 fracción V y 96 segundo párrafo de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas.

**TERCERA.-** Para que la Convención, pueda instalarse, tenga el Quórum legal y las designaciones de Representante Propietario y Representante Suplente de los Sindicatos de los Municipios ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje de los Trabajadores al Servicio del Estado y los Municipios sean válidas, deberá haberse registrado la mitad más uno de los Sindicatos legalmente reconocidos de los Ayuntamientos de Tamaulipas.

**CUARTA.-** De conformidad con lo establecido en el segundo párrafo del artículo 96 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas, el Representante Propietario de los Sindicatos registrados de los Ayuntamientos de Tamaulipas, que integrará la Sala Municipal del Tribunal de Conciliación y Arbitraje de los Trabajadores al Servicio del Estado y los Municipios durará en su encargo tres años y podrán removerlo quienes lo designaron. Dicho Representante será sustituto en sus ausencias temporales o definitivas por el Representante suplente.

**QUINTA.-** La Convención se celebrará el día 14 de noviembre de 2019 a las 12:00 horas en la Sala de Juntas de la Subsecretaría del Trabajo y Conciliación, en el edificio gubernamental "Tiempo Nuevo" sito en el Boulevard Emilio Portes Gil Número 1270 de Ciudad Victoria, Tamaulipas.

**SEXTA.-** En la Convención participarán todos los Sindicatos registrados de los Ayuntamientos de Tamaulipas, a través de los Delegados, quienes acreditarán su participación con certificación expedida por la persona Titular de la Secretaría de cada Ayuntamiento en la que se indique el número de trabajadores de base al servicio de cada municipio; la cantidad de trabajadores de base será el número de votos con los que participará el Delegado en la elección.

**SÉPTIMA.-** De conformidad con lo establecido en el artículo 92 Quater de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas, la presente Convocatoria deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado y la misma se cerrará el 6 de noviembre de 2019.

**OCTAVA.-** La o el candidato a Representante Propietario y Representante Suplente de los Municipios ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje de los Trabajadores al Servicio del Estado y los Municipios deberá ser trabajador de base con una antigüedad mayor de tres años a la fecha de la Convención.

**NOVENA.-** En caso de no recibir propuesta alguna o no cumplirse con el Quórum, de conformidad con lo establecido en el artículo 92 Ter de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas, el C. Subsecretario del Trabajo y Conciliación, en representación del Gobernador del Estado, de conformidad con las facultades que le ha delegado a través del artículo 30 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, designará a un Representante Propietario y un Representante Suplente de los Sindicatos registrados de los Municipios de Tamaulipas, ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje de los Trabajadores al Servicio del Estado y los Municipios, atendiendo a los requisitos señalados en el artículo 94 fracción V del mismo ordenamiento legal.

**DÉCIMA.-** La Convención será instalada y sancionada por el representante del Gobierno que para este acto será el Subsecretario del Trabajo y Conciliación.

**UNDÉCIMA.-** Todo lo no contenido en esta Convocatoria, será resuelto por el Representante del Gobierno.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en ciudad Victoria, Tamaulipas, a los catorce días del mes de octubre del año dos mil diecinueve.

### TRANSITORIOS

**ARTÍCULO ÚNICO.-** La presente Convocatoria entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas.

**ATENTAMENTE.- EL C. SUBSECRETARIO DEL TRABAJO Y CONCILIACIÓN.- LIC. ARTURO GONZÁLEZ SALAZAR.-** Rúbrica.

## SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

### O.P.D. INSTITUTO TAMAULIPECO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA

### LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

### CONVOCATORIA 019

De conformidad con lo que establece la normatividad Estatal en materia de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas y con fundamento en lo establecido en los Artículos 35, 36, 37 y 38 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Tamaulipas (LOPSRMET), se convoca a los interesados en participar en la(s) Licitación(es) de carácter Nacional N°. **LPE-ITIFE-N21-2019** para la contratación relativa a **“CONSTRUCCIÓN Y REHABILITACIÓN EN: PRIM. NUEVA CREACIÓN (CLAVE: 28DPR0100B); J. DE N. CÁMARA NACIONAL DE COMERCIO (CLAVE: 28DJN0140M); J. DE N. LORENZO MÉNDEZ SOTO (CLAVE: 28DJN0805Z); EN MATAMOROS, TAM..”**, de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de Adquisición de las Bases de Licitación	Fecha límite para adquirir las Bases de Licitación	Visita al sitio de realización de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y aperturas técnica y económica	
LPE-ITIFE-N21-2019	\$2000.00	1/11/2019	30/10/2019 12:00 horas	30/10/2019 13:00 horas	7/11/2019 10:30 horas	
Descripción general de la obra				Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital Contable Requerido
CONSTRUCCIÓN Y REHABILITACIÓN EN: PRIM. NUEVA CREACIÓN; J. DE N. CÁMARA NACIONAL DE COMERCIO; J. DE N. LORENZO MÉNDEZ SOTO.				22/11/2019	35	\$1'000,000.00

- Ubicación de la obra: En Matamoros, Tam.

Las Bases de la(s) Licitación(es) se encuentran disponibles para consulta y venta en:

A).- La Dirección de Licitaciones y Contratos (DLC) dependiente de la Subsecretaría de Servicios Técnicos y Proyectos de la Secretaría de Obras Públicas (SOP), ubicada en el Centro Gubernamental de Oficinas Piso 9, Parque Bicentenario, Libramiento Naciones Unidas con Bulevar Praxedis Balboa S/N, Cd. Victoria, Tam. C.P. 87083, teléfono 834 107-81-51, extensión 42321, de 9:00 a 14:00 horas, quienes deseen adquirir las bases de licitación por este medio, deberán presentar oficio original indicando su deseo de participar y el pago correspondiente a más tardar en la fecha arriba señalada como límite para adquirir las bases de Licitación, la forma de pago es mediante cheque de caja o certificado a favor de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

B).- La dirección de Internet: <https://www.tamaulipas.gob.mx/obraspublicas/licitaciones>; quienes deseen adquirir las bases de licitación por este medio, deberán notificarlo mediante oficio enviado al correo electrónico [sop.dlc@tam.gob.mx](mailto:sop.dlc@tam.gob.mx) a más tardar en la fecha arriba señalada como límite para adquirir las Bases de Licitación; el pago para participar podrá ser realizado mediante depósito bancario, o transferencia bancaria a favor de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas al número de Cuenta 04046687208, Clabe 021810040466872085 sucursal 271 del Banco HSBC México, S. A. en Cd. Victoria, Tamaulipas.

A los LICITANTES que previo a la fecha de presentación y apertura de proposiciones cumplan con la presentación de la documentación complementaria en la Dirección de Licitaciones y Contratos (de acuerdo a lo solicitado en el punto 19.2 “PRIMERA ETAPA” DEL ANEXO AT1 “INSTRUCCIONES A LOS LICITANTES”), en La Dirección de Licitaciones y Contratos de la SOP se les entregará una CONSTANCIA DE REVISIÓN, la integración de una copia simple de este documento será suficiente para cumplir con los requisitos solicitados para integrar el sobre que contenga la documentación diferente a la Proposición Técnica y Económica.

- La visita al sitio de realización de los trabajos se llevará a cabo el día y hora indicados en la columna correspondiente, partirán de reunión en el acceso principal del edificio de la Presidencia Municipal de Matamoros, Tam.

- La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día y hora indicados en la columna correspondiente, en el lugar de los trabajos.
- El acto de presentación y apertura de las proposiciones técnicas y económicas se efectuará el día y hora indicados en la columna correspondiente en: la Sala de Juntas de la DLC (Sala anexa para eventos del ITIFE), ubicada en el Centro Gubernamental de Oficinas Planta Baja, Parque Bicentenario, Libramiento Naciones Unidas con Bulevar Praxedis Balboa S/N, Cd. Victoria, Tam., C.P. 87083.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: Español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: Peso mexicano.
- Se podrá subcontratar parte de los trabajos con previa autorización por escrito del ITIFE.
- No se otorga Anticipo.
- La experiencia y capacidad técnica, deberá ser comprobada mediante el currículum vitae de la empresa y a su criterio, relacionar los Contratos de obra ejecutados (anexar copia simple de las actas de entrega-recepción), tanto públicos como privados, que sean similares en monto y características a la obra que se concursa; así también, deberá indicar los Contratos de obras que tengan en proceso de ejecución (anexar copia simple de los contratos), aunque no sean similares a la obra del concurso. En caso de no tener Contratos en vigor, deberá manifestarlo por escrito.
- Para acreditar la capacidad financiera deberán integrar en este anexo, copias de los documentos que acrediten la capacidad financiera, como declaraciones fiscales, estados financieros dictaminados o auditados de los últimos dos ejercicios fiscales o, en caso de empresas de nueva creación, los más actualizados a la fecha de presentación de proposiciones.
- Los requisitos generales que deberán acreditar los interesados son: A) Para personas físicas, copia de identificación oficial vigente con fotografía en la que aparezca su firma, B) Para personas morales, escrito mediante el cual la persona moral manifieste que su representante cuenta con facultades suficientes para comprometer a su representada, mismo que contendrá los datos siguientes: B.1) De la persona moral: clave del registro federal de contribuyentes, denominación o razón social, descripción del objeto social de la empresa; relación de los nombres de los accionistas, número y fecha de las escrituras públicas en las que conste el acta constitutiva y, en su caso, sus reformas o modificaciones, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó; asimismo los datos de inscripción en el Registro Público de Comercio, y B.2) Del representante: nombre del apoderado: número y fecha de los instrumentos notariales de los que se desprendan las facultades para suscribir la propuesta, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que los protocolizó. Así mismo, deberá integrar copia simple de identificación oficial vigente con fotografía del que suscribe la propuesta, en donde aparezca su firma.
- ORIGINAL Y COPIA del COMPROBANTE DE PAGO expedido por la CONVOCANTE, o en su caso; quien haya adquirido las bases de licitación por Internet, ORIGINAL Y COPIA del depósito bancario o transferencia bancaria, que acredite que ha sido efectuado el pago respectivo.
- Solicitud por escrito indicando el interés de participar en la licitación. Si dos ó más empresas se agrupan para participar, todos los requisitos deberán ser presentados por cada uno de los asociados y asociantes, además deberán presentar un convenio de proposición conjunta (manifestando el número de licitación y descripción de los trabajos), de conformidad con el artículo 42 de la LOPSRMET.
- Escrito en el que manifieste el domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos que deriven de los actos del procedimiento de contratación y, en su caso, del contrato respectivo, mismo que servirá para practicar las notificaciones aun las de carácter personal, las que surtirán todos sus efectos legales mientras no señale otro distinto.
- Escrito que manifieste no encontrarse en los supuestos del artículo 59 de la LOPSRMET.
- Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: Una vez hecha la evaluación de las propuestas técnicas y económicas, el Contrato se adjudicará de entre los licitantes, a aquél cuya propuesta resulte solvente, porque reúne, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en las Bases de la Licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por el ITIFE y garantiza satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas. Si resultare que dos o más proposiciones son solventes por que satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por el ITIFE, el Contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo, siempre y cuando la diferencia de dicha proposición no sea menor o mayor en un 15% del Presupuesto Base. El ITIFE emitirá un Dictamen que servirá como fundamento para el fallo, en el que se hará constar una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las proposiciones y las razones para admitirlas o desecharlas.
- Las condiciones de pago de los trabajos ejecutados son: Con estimaciones Quincenales, mismas que se pagarán una vez satisfechos los requisitos establecidos para su trámite, a los 20 (veinte) días naturales, contados a partir de la fecha en que se hubieren autorizado por el Residente del ITIFE.
- Las fechas de esta Convocatoria fueron acordadas por el Comité para la Contratación de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

- Ninguna de las condiciones contenidas en la convocatoria, en las Bases de la Licitación, así como en las proposiciones presentadas por los Licitantes, podrán ser negociadas o modificadas, una vez iniciado el acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.
- La empresa que se contrate deberá tener debidamente registrados a todos sus trabajadores ante el IMSS, lo cual acreditará con la opinión positiva emitida por el mismo Instituto.

VICTORIA, TAMAULIPAS, A 23 DE OCTUBRE DEL 2019.- **JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN, CERTIFICACIÓN Y LICITACIONES DEL ITIFE.- ING. LUIS FERNANDO BLANCO CAUDILLO.-** Rubrica.

## **R. AYUNTAMIENTO NUEVO LAREDO, TAM.**

En la Trigésima Tercera Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el día 27 (veintisiete) de septiembre de 2019, que obra en el Acta No, 36, se aprobó el Manual de Organización 2018-2021 del Instituto Municipal de Prevención de Adicciones, Conductas y Tendencias Antisociales de Nuevo Laredo, Tamaulipas.

### **INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVENCIÓN DE ADICCIONES, CONDUCTAS Y TENDENCIAS ANTISOCIALES DE NUEVO LAREDO, TAMAULIPAS**

#### **MANUAL DE ORGANIZACIÓN 2018-2021**

#### **ÍNDICE**

#### **I. PROPÓSITO**

#### **II. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

#### **III. INICIO DE IMPLEMENTACIÓN**

#### **IV. ANTECEDENTES**

- a. DECRETO DE CREACIÓN
- b. ATRIBUCIONES DEL INSTITUTO
- c. ATRIBUCIONES DEL CONSEJO CONSULTIVO

#### **V. MISIÓN Y VISIÓN**

#### **VI. EL MARCO JURÍDICO**

#### **VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA**

#### **VIII. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES**

IMPACTA 1	Dirección General
IMPACTA 1.1	Secretaría – Personal Comisionado
IMPACTA 1.1.1	Auxiliar de Servicios Generales
IMPACTA 1.2	Auxiliar Operativo Logística/Enlace
IMPACTA 1.3	Coordinación Contable Administrativa
IMPACTA 1.3.1	Auxiliar Administrativo Transparencia
IMPACTA 1.4	Coordinación de Proyectos de Prevención de Adicciones
IMPACTA 1.4.1	Auxiliar Operativo Conductas y Tendencias Antisociales
IMPACTA 1.5	Coordinación de Proyectos de Prevención de Accidentes Viales

#### **I. PROPÓSITO**

**El propósito del presente Manual de Organización es:**

- Mostrar de una manera gráfica las líneas de autoridad y dependencia de cada uno de los puestos que integran la estructura orgánica adoptada por el Instituto Municipal para la Prevención de las Adicciones, Conductas y Tendencias Antisociales de Nuevo Laredo, Tamaulipas, en adelante el "IMPACTA".
- Documentar las funciones generales y específicas de los puestos de las y los funcionarios que integran en el IMPACTA.
- Facilitar de una manera clara la inducción y capacitación del personal de nuevo ingreso en cuanto a sus funciones.

- Proporcionar información general que sirva de base para un adecuado monitoreo de las actividades de la y el servidor público y una posterior medición en la eficiencia en el cumplimiento de sus funciones específicas.
- Determinar las responsabilidades de las y los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones, procurando la ética e integridad en el trabajo y que su desempeño se apegue a los principios de legalidad, ética, eficiencia, eficacia, sensibilidad e imparcialidad.

## II. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación del presente Manual de Organización y las funciones descritas en éste, son aplicables y de observancia general en el grado de su competencia para todos y cada uno de los puestos que integran el IMPACTA, desde la o el Titular de la Dirección General hasta el último nivel, para que las y los servidores públicos cumplan con el desempeño de su función en base a las actividades descritas en el mismo.

## III. INICIO DE IMPLEMENTACIÓN

El presente Manual de Organización entrará en vigor una vez aprobado por el Consejo Consultivo del Instituto y con la aprobación del Reglamento Interior del IMPACTA por parte del H. Cabildo del Municipio de Nuevo Laredo, Tamaulipas.

## IV. ANTECEDENTES

### a. DECRETO DE CREACIÓN

Para cumplir con el Decreto de Creación, el IMPACTA tiene como objeto primordial lo siguiente:

- I. Constituirse como organismo rector a nivel municipal en la realización de acciones en contra del consumo de sustancias psicoactivas lícitas o ilícitas en congruencia con los programas nacionales de acción en contra de la farmacodependencia, tabaquismo y alcoholismo, así como la prevención de conductas antisociales ya sea por sí mismo o por interpósita persona, con la finalidad de erradicar dichas conductas negativas del entorno social de los habitantes de Nuevo Laredo, Tamaulipas;
- II. Establecer en coordinación con las dependencias municipales del ramo y conforme al Plan Municipal de Desarrollo y demás ordenamientos legales, las políticas o criterios para la prevención de adicciones y conductas antisociales para el Municipio de Nuevo Laredo, Tamaulipas;
- III. Instrumentar, promover y ejecutar un programa municipal de prevención de adicciones y conductas antisociales, en concordancia con los criterios o políticas nacionales, estatales o las que determine el R. Ayuntamiento de Nuevo Laredo, Tamaulipas, coordinando y vigilando su correcta aplicación;
- IV. Fungir como órgano consultivo y de apoyo del Presidente Municipal en la materia;
- V. Coadyuvar con instituciones públicas, privadas u organizaciones de la sociedad civil que sean afines en sus objetivos, pudiendo celebrar para ello convenios o acuerdos de participación para desarrollar proyectos de acciones de prevención de adicciones y conductas antisociales en conjunto;
- VI. Vincular el contenido del programa municipal de acciones de prevención de adicciones y conductas antisociales a los programas educativos de las escuelas públicas o privadas del Municipio de Nuevo Laredo, Tamaulipas, estableciendo los mecanismos de información, concientización o capacitación, así como de las consecuencias individuales, sociales, de salud, económicas, psicológicas y familiares por la ejecución de conductas negativas sancionadas por la Ley o la sociedad en general;
- VII. Fomentar la integración de redes de colaboración y participación activa de la ciudadanía para la prevención de adicciones y conductas antisociales en las colonias, barrios y comunidades del Municipio de Nuevo Laredo, Tamaulipas;
- VIII. Elaborar los contenidos educativos y técnicos en la materia, de acuerdo al programa municipal de prevención de adicciones y conductas antisociales para su difusión entre la población de Nuevo Laredo, Tamaulipas;
- IX. Adquirir los bienes muebles o inmuebles necesarios para llevar a sus fines;
- X. Gestionar ante los gobiernos federal, estatal o municipal, así como la iniciativa privada u organismos no gubernamentales nacionales o extranjeros, las aportaciones económicas necesarias para sus fines, incluyendo la contratación de créditos ante instituciones bancarias observando siempre el cumplimiento de las disposiciones y procedimientos especificados en las distintas leyes y reglamentos que concurren en su momento, así como con la autorización del H. Congreso del Estado de Tamaulipas en caso de requerirse;
- XI. Difundir e informar los programas del Instituto, con el objeto de que la ciudadanía de Nuevo Laredo, Tamaulipas tenga conocimiento de los mismos y obtenga los beneficios buscados;
- XII. Celebrar los actos jurídicos necesarios para el cumplimiento de sus objetivos, y en especial contratos de crédito, fideicomiso, compraventa, prenda, arrendamiento, permuta, hipoteca y de cualquier otra índole, en los términos que establezcan las leyes aplicables;

- XIII. Analizar las legislaciones existentes en la materia, promoviendo en su caso la modificación de las leyes o creación de reglamentos ante la autoridad que corresponda, con el objetivo de actualizar su contenido y alcance de acuerdo a la realidad social actual.

**b. ATRIBUCIONES DEL INSTITUTO**

Para cumplir con el objeto de creación, el IMPACTA cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Promover, coordinar y fomentar las políticas municipales de acciones de prevención de adicciones y conductas antisociales;
- II. Coordinar los programas de prevención de adicciones y conductas antisociales que sean diseñados y elaborados conforme al entorno y realidad social del Municipio de Nuevo Laredo, Tamaulipas;
- III. Realizar los estudios e investigaciones que se requieran para diseñar y administrar un archivo estadístico de las adicciones y conductas antisociales más recurrentes en el Municipio de Nuevo Laredo, Tamaulipas, sectorizado por sus colonias, barrios o comunidades;
- IV. Ser órgano consultor del R. Ayuntamiento de Nuevo Laredo o del Presidente Municipal, para emitir opinión respecto a la planeación, diseño y difusión de los programas y acciones municipales de prevención de adicciones y conductas antisociales, así como de los convenios en la materia que se celebren con gobiernos de cualquier nivel, incluyendo la canalización de los recursos económicos que se lleguen a asignar para la operación del Instituto;
- V. Participar en los programas y proyectos que emanen del Gobierno Federal y sus dependencias, que estén relacionadas con la prevención de conductas antisociales, en la temática de violencia en cualquiera de sus manifestaciones, accidentes viales y de otra naturaleza, farmacodependencia y del delito; específicamente las correspondientes a los rubros de seguridad pública, salud y educación;
- VI. Coordinar conjuntamente con las dependencias públicas del Gobierno Estatal la aplicación municipal de los programas y proyectos relativos a los rubros de prevención de conductas antisociales y adicciones en general;
- VII. Realizar los estudios, capacitaciones e investigaciones necesarios para diseñar los mejores programas de acciones de prevención de adicciones y conductas antisociales en el Municipio de Nuevo Laredo, Tamaulipas;
- VIII. Orientar, conducir, estimular y coadyuvar a las instituciones públicas o privadas responsables de la prevención de adicciones y delitos en el Municipio de Nuevo Laredo, Tamaulipas, constituyéndose como referencia en la emisión de opiniones relacionadas con el tratamiento y rehabilitación de los adictos, así como la prevención de las conductas y tendencias antisociales en la localidad;
- IX. Promover la investigación de las causas que generan las adicciones y conductas antisociales en el Municipio de Nuevo Laredo, Tamaulipas, con el propósito de instrumentar las acciones que reviertan dicha tendencia;
- X. Otorgar apoyo a las familias y habitantes en general del Municipio de Nuevo Laredo, Tamaulipas mediante la asesoría, gestoría y capacitación para el mejor tratamiento de adicciones y conductas antisociales existentes en su entorno cotidiano;
- XI. Crear estrategias para la prevención de la delincuencia común, por medio de la intervención policial, la participación ciudadana activa y de organizaciones de la sociedad civil;
- XII. Formar grupos de especialistas en medicina, psicología, criminología, y derecho para implementar cursos y pláticas preventivas dirigidas a los sectores sociales con mayor incidencia de adicciones y conductas antisociales;
- XIII. Gestionar, obtener y canalizar créditos y apoyos económicos para el cumplimiento de sus fines observando en todo momento el cumplimiento cabal de lo dispuesto en las distintas leyes y reglamentos aplicables al caso concreto, incluyendo en caso de requerirse, la autorización expresa del H. Congreso del Estado de Tamaulipas;
- XIV. Adquirir, enajenar, administrar, subdividir, vender, permutar, arrendar u otorgar en comodato los bienes que integren su patrimonio, ya sea por cuenta propia o de terceros, que sean necesarios para el cumplimiento de sus objetivos;
- XV. Celebrar cualquier acto jurídico necesario para el desarrollo pleno de sus fines, observando en todo momento el cumplimiento cabal de lo dispuesto en las distintas leyes y reglamentos aplicables al caso concreto, incluyendo en caso de requerirse, la autorización expresa del H. Congreso del Estado de Tamaulipas;
- XVI. Denunciar ante las autoridades competentes, todos aquellos actos de que tenga conocimiento en ejercicio de sus funciones y que constituyan adicciones o conductas antisociales sancionadas por la Ley;
- XVII. Promover y ejecutar programas de organización de la comunidad, para canalizar su participación en los programas del Instituto;
- XVIII. Proponer las modificaciones, reformas y adiciones del marco jurídico existente en esos temas que se requieran para el mejor cumplimiento de sus finalidades;
- XIX. Las demás atribuciones que el Cabildo, el Consejo Consultivo y su reglamento interior le confiera.



### **c. ATRIBUCIONES DEL CONSEJO CONSULTIVO**

Las atribuciones conferidas al Consejo del Consultivo se muestran a continuación:

- I. Velar por el correcto funcionamiento del INSTITUTO;
- II. Revisar los estados financieros, el inventario de bienes que conforman el patrimonio del INSTITUTO y vigilar, además, la correcta aplicación de los recursos del INSTITUTO;
- III. Revisar y aprobar el presupuesto anual de egresos e ingresos del INSTITUTO de acuerdo a los programas y proyectos de trabajo, planes y objetivos;
- IV. Gestionar la obtención de recursos financieros con la intención de cumplir con el objeto del Instituto;
- V. Aprobar el Plan de Trabajo Anual del INSTITUTO;
- VI. Nombrar y remover a la o el Director General del INSTITUTO, así como nombrar a propuesta de la o el Director General, a las o los titulares de las unidades administrativas del INSTITUTO, otorgándoles a todos ellos, incluyendo el Director General, las facultades y limitaciones que estimen necesarias para la consecución de los objetivos del INSTITUTO;
- VII. Autorizar a la o el Director General del Instituto para la celebración de cualquier acto jurídico respecto a los bienes que conforman el patrimonio del INSTITUTO;
- VIII. Conocer y aprobar el informe semestral de actividades que el Director General del INSTITUTO debe rendir al R. Ayuntamiento de Nuevo Laredo, Tamaulipas en los términos del Reglamento Interno del INSTITUTO;
- IX. Conceder licencia al Presidente e integrantes del Consejo Consultivo y a la o el Director General del INSTITUTO, para separarse del cargo hasta por dos meses, por causa justificada;
- X. Elaborar y actualizar el Reglamento Interno del INSTITUTO, así como someterlo a la aprobación del Cabildo, y demás normatividad que fuese necesaria para el debido cumplimiento de sus objetivos y fines;
- XI. Celebrar todo tipo de convenios, contratos o cualquier acto jurídico que el INSTITUTO necesite realizar para el cumplimiento de sus objetivos, pudiendo facultar a la o el Director General para que éste represente legalmente al Instituto en dichos actos jurídicos;
- XII. Las demás que le encomiende el R. Ayuntamiento o la o el Presidente Municipal de Nuevo Laredo, Tamaulipas.

### **V. MISIÓN Y VISIÓN**

La **Misión** del IMPACTA es:

Constituidos como órgano rector a nivel municipal, realizar acciones en caminadas a impulsar políticas, estratégicas y programas en contra de la farmacodependencia, tabaquismo, alcoholismo, así como en la prevención de conductas antisociales, con la finalidad de erradicar o disminuir dichas conductas negativas del entorno social de los habitantes de Nuevo Laredo, Tamaulipas.

La **Visión** del IMPACTA es:

Ser una Institución que sea reconocida por la Ciudadanía en la prevención de las adicciones, sensibilizar y proporcionar los conocimientos sobre los daños de las adicciones en alcohol, drogas y tabaco así como informar y sensibilizar a grupos vulnerables sobre las conductas de violencia intrafamiliar y de género, violencia escolar, violencia institucional, así como la prevención de accidentes viales, dotando de mecanismos y resiliencia, de previsión y provisión, para evitar consecuencias lesivas, a través del fortalecimiento de capacidades institucionales. Que se nutrirán de la asesoría y capacitación de funcionarios públicos que atiendan el fenómeno de la violencia.

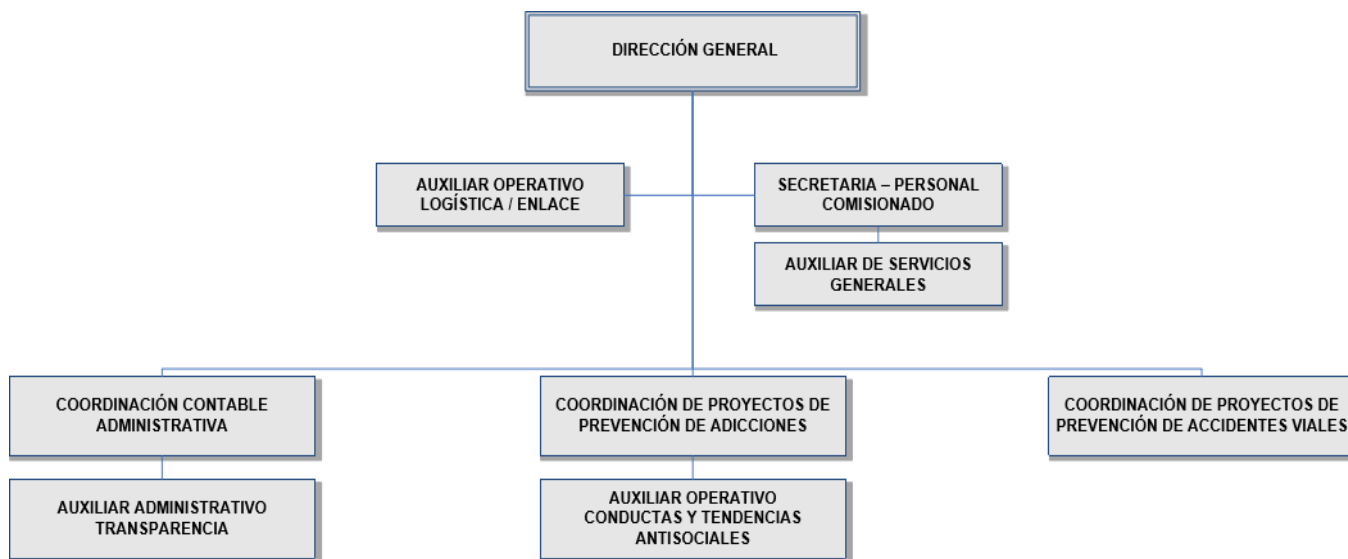
### **VI. EL MARCO JURÍDICO**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado de Tamaulipas
- Decreto de Creación No. LXII-242 de fecha 10 de Junio de 2014
- Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021 del Municipio de Nuevo Laredo, Tamaulipas
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas
- Ley General de Contabilidad Gubernamental y sus disposiciones.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción
- Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Tamaulipas

- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas
- Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Tamaulipas
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas
- Ley Federal del Trabajo
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas
- Ley del Seguro Social
- Ley General de Salud
- Normas Oficiales Mexicanas: NOM-009-SSA2-2013, NOM-028-SSA2-2009, NOM-046-SSA2-2005
- Ley de Salud para el Estado de Tamaulipas
- Ley del Impuesto al Valor Agregado
- Ley del Impuesto Sobre la Renta
- Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Tamaulipas
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres
- Ley General para la Inclusión de Personas con Discapacidad
- Ley para la Igualdad de Género en Tamaulipas
- Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Tamaulipas
- Ley de Federal del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Ley de Gasto Público
- Ley de Coordinación Fiscal
- Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Tamaulipas
- Ley de Hacienda para el Estado de Tamaulipas
- Ley de Deuda Pública Estatal y Municipal
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas para el Estado de Tamaulipas
- Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios
- Ley de Bienes del Estado y Municipios de Tamaulipas
- Ley de Asociaciones Público – Privadas en Proyectos para la Presentación de Servicios del Estado de Tamaulipas
- Ley Estatal de Planeación
- Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado de Tamaulipas y sus Municipios
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas
- Ley para la Entrega-Recepción de los Recursos Asignados a los Poderes, Órganos y Ayuntamientos del Estado de Tamaulipas
- Código Municipal para el Estado de Tamaulipas
- Código Fiscal de la Federación
- Código Fiscal del Estado de Tamaulipas
- Código Civil para el Estado de Tamaulipas
- Código de Ética y Conducta para las y los Servidores Públicos
- Reglamento Interior
- Reglamento de la Administración Pública de Nuevo Laredo Tamaulipas
- Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Nuevo Laredo, Tamaulipas
- Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Nuevo Laredo, Tamaulipas
- Reglamento Interior de la Comisión de Transparencia de Nuevo Laredo, Tamaulipas

- Reglamento Interior de la Contraloría Gubernamental
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación
- Reglamento del Código Fiscal del Estado de Tamaulipas
- Reglamento de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Tamaulipas
- Reglamento de Planeación de Nuevo Laredo, Tamaulipas
- Reglamento de Adquisiciones y Contratación de Servicios y Arrendamientos de Bienes Muebles de Nuevo Laredo, Tamaulipas
- Presupuesto de Egresos del Municipio de Nuevo Laredo, Tamaulipas
- Las demás leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le señalen como de su competencia

**VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA**



**VIII. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES**

CLAVE: **IMPACTA 1**  
 NOMBRE DEL PUESTO: **DIRECCIÓN GENERAL**  
 REPORTA A: **CONSEJO CONSULTIVO**  
 LE REPORTAN: **SECRETARIA – PERSONAL COMISIONADO**  
**AUXILIAR OPERATIVO LOGÍSTICA / ENLACE**  
**COORDINACIÓN CONTABLE ADMINISTRATIVA**  
**COORDINACIÓN DE PROYECTOS DE PREVENCIÓN DE ADICCIONES**  
**COORDINACIÓN DE PROYECTOS DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES VIALES**

**FUNCIONES:**

1. Velar por el correcto funcionamiento del INSTITUTO;
2. Representar legalmente al Instituto con poder general para pleitos y cobranzas, actos de administración y de dominio, así como la suscripción de títulos de créditos y demás facultades en los términos de los dos primeros párrafos del artículo 1890 del Código Civil para el Estado de Tamaulipas. Para ejercer los actos de dominio requerirá la autorización expresa del Consejo Consultivo y deberá ejercer dicha facultad de manera mancomunada con las o los Síndicos del R. Ayuntamiento del Municipio de Nuevo Laredo, Tamaulipas;
3. Representar al INSTITUTO en la firma de convenios y contratos autorizados por el Consejo Consultivo observando en todo momento el cumplimiento cabal de lo dispuesto en las distintas leyes y reglamentos aplicables al caso concreto, incluyendo en caso de requerirse, la autorización expresa del H. Congreso del Estado de Tamaulipas;

4. Presentar denuncias penales y desistirse de ellas;
5. Elaborar, actualizar y someter para aprobación del Consejo Consultivo, el Plan de Trabajo Anual del INSTITUTO; así como su presupuesto anual de ingresos y egresos;
6. Coordinarse con las dependencias municipales, entidades u organismos paramunicipales y consejos de participación ciudadana de la administración municipal, para el seguimiento de los planes, programas y proyectos que se desarrollen;
7. Concurrir en coordinación con otras autoridades o entidades paramunicipales en materia de planeación integral;
8. Ejecutar los acuerdos del Consejo Consultivo;
9. Someter a la opinión del Consejo Consultivo, los planes, programas, proyectos y demás propuestas que se deriven de Plan de Trabajo Anual del INSTITUTO;
10. Proponer para aprobación del Consejo Consultivo a los titulares administrativas y nombrar al demás personal del Instituto;
11. Coordinar y vigilar el correcto cumplimiento de las funciones de los puestos que integran la Dirección a su cargo.
12. Otorgar poderes generales o parciales para representar al INSTITUTO, exclusivamente en asuntos judiciales en materia de pleitos y cobranzas;
13. Presentar la Cuenta Pública del INSTITUTO ante el Congreso del Estado;
14. Hacer cumplir los planes, programas y objetivos del "INSTITUTO", aprobados por el Consejo Consultivo;
15. Presentar al Consejo Consultivo el informe anual de actividades y el estado que guarda la administración del INSTITUTO.
16. Contratar servicios legales, contables, administrativos y de cualquier otra índole que sean necesarios en para el cumplimiento de objetivos del INSTITUTO previa aprobación del Consejo Consultivo.
17. Hacer cumplir las disposiciones establecidas con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Tamaulipas.
18. Hacer cumplir las disposiciones establecidas en el Reglamento de Adquisiciones y Contratación de Servicios y Arrendamientos de Bienes Muebles de Nuevo Laredo, Tamaulipas.
19. Cumplir con los procesos de entrega-recepción de conformidad con la Ley en la materia.
20. Aplicar y hacer cumplir los reglamentos, códigos y manuales administrativos del INSTITUTO.
21. Las demás atribuciones que se deriven del Decreto de creación, el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Nuevo Laredo Tamaulipas, las tareas que le confiera el Consejo Consultivo para el cumplimiento de los fines del INSTITUTO y demás Leyes, Reglamentos y disposiciones aplicables.

### **VIII. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES**

CLAVE: **IMPACTA 1.1**

NOMBRE DEL PUESTO: **SECRETARIA – PERSONAL COMISIONADO**

REPORTA A: **DIRECCIÓN GENERAL**

LE REPORTAN: **AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES**

#### **FUNCIONES:**

1. Apoyo en las actividades administrativas para el adecuado control y seguimiento de expedientes, brindando la atención e información a quien lo solicite.
2. Apoyar a la Dirección General en lo referente a la calendarización, control y planeación de la agenda.
3. Auxiliar en reuniones, juntas y eventos que le sean encomendadas por la o el titular de la Dirección General.
4. Hacer y recibir las llamadas telefónicas y canalizarlas con quien corresponda.
5. Recibir y revisar la correspondencia que llega a la Dirección General, como son oficios, notificaciones, solicitudes, etc., así como remitir la documentación al personal responsable.
6. Elaborar y apoyar en la redacción de oficios de la Dirección General y entregarlos para su revisión y aprobación correspondiente.
7. Coordinar el envío de los oficios de las diferentes áreas de la Dirección.
8. Organizar, clasificar y archivar la documentación que se genera y se recibe en esta Dirección de manera que se facilite su localización oportuna.
9. Brindar atención a la ciudadanía en relación a dudas o información relacionada directamente con la Dirección General y en su caso canalizarlos a con quien corresponda.
10. Apoyar en la realización de los informes relacionados al cumplimiento del Programa Operativo Anual o sesiones de consejo.

11. Apoyar en la recopilación de la información y documentación necesaria para la elaboración de presentaciones para las sesiones del Consejo de Consultivo.
12. Mantener informado a la o el titular de la Dirección General sobre cualquier asunto de interés e importancia.
13. Coordinar y vigilar en conjunto con la Dirección General el correcto cumplimiento de las funciones del puesto de Auxiliar de Servicios Generales.
14. Informar y reportar oportunamente a la Dirección General sobre todas las actividades realizadas; así mismo, coordinar la elaboración de los informes periódicos: semanales, mensuales, etc., en donde se describen todos los programas y acciones efectuados por la Secretaría para dar cumplimiento al Plan Municipal de Desarrollo vigente.
15. Vigilar que se cumplan con los procedimientos, políticas, criterios y lineamientos del INSTITUTO.
16. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende la o el Titular de la Dirección General para el cumplimiento de sus fines.

### **VIII. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES**

CLAVE: **IMPACTA 1.1.1**  
NOMBRE DEL PUESTO: **AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES**  
REPORTA A: **SECRETARIA – PERSONAL COMISIONADO**  
LE REPORTAN: **NINGUNO**

#### **FUNCIONES:**

1. Responsable de llevar a cabo las labores de limpieza de cada una de las áreas que comprende el INSTITUTO.
2. Solicitar a la Secretaria los requerimientos de materiales, utensilios, herramientas, encerres y demás suministros necesarios para cumplir con las tareas de limpieza y conservación de las instalaciones del INSTITUTO.
3. Llevar un adecuado control de los suministros de bienes de consumo y materiales diversos.
4. Coordinar y programar en base a las fechas establecidas la recolección de basura en los contenedores o recipientes para dicho fin.
5. En base a instrucciones recibidas por la Secretaria, planear y programar las tareas necesarias de limpieza y servicios durante la celebración de eventos, pláticas o conferencias en las instalaciones del INSTITUTO.
6. Realizar labores cotidianas de servicios solicitados por la Secretaria, como realización de compras varias, entrega de información diversa, envío de documentación, entrega de oficios, compra de materiales y consumos diversos, etc.
7. Informar y reportar oportunamente a la Secretaria sobre todas las actividades realizadas; así mismo, coordinar la elaboración de los informes periódicos: semanales, mensuales, etc., en donde se describen todas las actividades y acciones efectuados por la o el Auxiliar de Servicios Generales.
8. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el o la Secretaria para el cumplimiento de sus fines.

### **VIII. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES**

CLAVE: **IMPACTA 1.2**  
NOMBRE DEL PUESTO: **AUXILIAR OPERATIVO LOGÍSTICA/ENLACE**  
REPORTA A: **DIRECCIÓN GENERAL**  
LE REPORTAN: **NINGUNO**

#### **FUNCIONES:**

1. Coordinar el adecuado desarrollo de las actividades operativas del INSTITUTO, garantizar que las necesidades para la impartición de pláticas y eventos se lleven a cabo en el tiempo y forma y que sean realizadas de manera oportuna.
2. Coordinar de manera correcta la agenda de actividades del INSTITUTO en las diversas Escuelas de nivel primaria, secundaria, media superior y superior, así como en empresas, Líneas de Transporte, Agencias Aduanales, Albergues, Tamules, Centros Comunitarios, CEDIF, etc.
3. Fungir como enlace en las reuniones que le sean encomendadas.
4. Supervisar que se cuente con los insumos necesarios para el desarrollo de las operaciones en los eventos y pláticas.

5. Trasladar al personal encargado en realizar las pláticas, actividades y diligencias propias del INSTITUTO y transportar el equipo necesario de un centro educativo a otro.
6. Realizar las labores cotidianas de servicios de mensajería para la entrega de información, envío de documentación, entrega de oficios, compras de materiales y consumos diversos, etc.
7. Realizar de manera semanal un reporte sobre todas las actividades diarias, de mensajería y traslados, así como la entrega formal de su respectiva bitácora.
8. Llevar a cabo el llenado del formato de control de gasolina.
9. Solicitar en su caso los requerimientos de materiales, herramientas y demás suministros necesarios para cumplir con el propósito de los eventos o pláticas realizadas por el INSTITUTO.
10. Responsable de conservar en las mejores condiciones operativas los bienes en custodia para llevar a cabo sus funciones.
11. Cumplir con la realización de todos los planes, programas y actividades establecidos en el Plan de Trabajo Anual del INSTITUTO en el ámbito de su competencia.
12. Informar y reportar oportunamente a la Dirección General sobre todas las actividades realizadas; así mismo, coordinar la elaboración de los informes periódicos: semanales, mensuales, etc., en donde se describen todos los programas y acciones efectuados por la o el titular Auxiliar Operativo Logística/Enlace para dar cumplimiento al Plan Municipal de Desarrollo vigente.
13. Cumplir con los manuales, procedimientos, políticas, criterios y lineamientos establecidos por el INSTITUTO.
14. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende la o el Titular de la Dirección General para el cumplimiento de sus fines.

### **VIII. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES**

CLAVE: **IMPACTA 1.3**

NOMBRE DEL PUESTO: **COORDINACIÓN CONTABLE ADMINISTRATIVA**

REPORTA A: **DIRECCIÓN GENERAL**

LE REPORTAN: **AUXILIAR ADMINISTRATIVO TRANSPARENCIA**

#### **FUNCIONES:**

1. Llevar un adecuado control y administración sobre los recursos humanos, materiales y financieros, así como proporcionar los servicios generales de apoyo, de acuerdo a los programas de trabajo para lograr la coordinación y la operatividad de las diferentes áreas que integran el Instituto, con el fin de lograr mayor eficiencia y eficacia en el logro de las metas y objetivos del INSTITUTO.
2. Elaborar el presupuesto anual de egresos del INSTITUTO para su revisión y posterior aprobación.
3. Coordinar y supervisar el presupuesto de ingresos y egresos del INSTITUTO, a partir de los lineamientos establecidos por el Consejo Consultivo, mediante la aplicación de los mecanismos de control contable del INSTITUTO.
4. Elaborar y presentar para su revisión y aprobación los estados financieros en las juntas del Consejo Consultivo.
5. Elaborar y entregar a la Dirección General del INSTITUTO los estados financieros trimestrales para su debido análisis y aprobación.
6. Elaborar, preparar y presentar la contabilidad del INSTITUTO en base a las disposiciones establecidas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).
7. Verificar que toda la información financiera del INSTITUTO sea registrada y capturada en el sistema de manera oportuna y se mantenga actualizada.
8. Elaborar, capturar y generar las pólizas de ingresos y egresos del presupuesto en el sistema contable en tiempo y forma para su correcto funcionamiento.
9. Elaborar, capturar y generar las pólizas de activos, pasivos y diario en el sistema contable en tiempo y forma para su correcto funcionamiento.
10. Responsable del archivo, custodia y control de toda la documentación de pólizas contables que soporten la información financiera del INSTITUTO.
11. Generar de manera mensual las conciliaciones bancarias, presupuestales de gastos, determinación de pagos de impuestos, pago de servicios, así como también reportes de compras.
12. Cumplir con la entrega a la Auditoría Superior del Estado de Tamaulipas de la información financiera trimestral del INSTITUTO que soporten de los ingresos y egresos.
13. Atender las diversas auditorías contables y administrativas por los distintos entes de fiscalización y administrativos.

14. Atender y verificar que se cumpla en tiempo u en forma con los requerimientos u observaciones solicitadas al INSTITUTO por las autoridades administrativas, de fiscalización, legislativas y de cualquier otra índole.
15. Presentar la información financiera y operativa requerida por la Tesorería y/o la Contraloría Municipal en cuestión de auditorías.
16. Informar de manera mensual a la Dirección General sobre el ejercicio presupuestal y el estado general de la administración del INSTITUTO, recomendando medidas preventivas y correctivas.
17. Elaborar la cuenta pública y demás informes financieros y administrativos que se requieran a fin de dar cumplimiento a todas las disposiciones legales en materia de rendición de cuentas, transparencia de la información y de contabilidad, finanzas, recursos humanos y adquisiciones.
18. Entregar a la Dirección General la Cuenta Pública del INSTITUTO para su revisión y posterior aprobación.
19. Supervisar la correcta y oportuna emisión de los cheques por los diferentes conceptos y disposiciones de órdenes de pago.
20. Emitir diariamente los recibos de ingresos por los diferentes conceptos relacionados a Caja General y/o a través de depósitos o transferencias efectuados en las cuentas bancarias del INSTITUTO.
21. Elaborar y presentar en tiempo y forma las respectivas declaraciones de impuestos y contribuciones de manera mensual, bimestral y anual, según corresponda.
22. Llevar a cabo de manera periódica una relación de las cuentas por cobrar y por pagar y tomar acciones al respecto.
23. Llevar a cabo todo tipo de trámites bancarios y administrativos del INSTITUTO que se requieran.
24. Autorizar en conjunto con la Dirección General los pagos por concepto de nómina del personal, pago de impuestos y contribuciones, viáticos y honorarios. Asimismo, realizar sus respectivos pagos a través de transferencias electrónicas y/o cheques.
25. Elaborar y procesar la nómina del personal analizando las ausencias, los cálculos y deducciones.
26. Realizar la dispersión de la nómina del personal, mediante el cotejo de las asistencias y realizar el respectivo timbrado fiscal.
27. Vigilar el cumplimiento de las condiciones generales de trabajo, así como de las obligaciones del INSTITUTO en materia de seguridad social, productividad, seguridad y capacitación.
28. Integrar y mantener actualizado la documentación y el archivo de los expedientes del personal al servicio del INSTITUTO.
29. Llevar un control de las facturas y documentos por pagar a los proveedores y llevar una adecuada custodia y archivo de las mismas.
30. Recibir, controlar y archivar el soporte de las cotizaciones necesarias para la compra de un bien o servicio.
31. Apoyar a la Dirección General en la Organización de todo el proceso de cumplimiento a las disposiciones en materia de adquisiciones.
32. Llevar el registro y control de inventarios de bienes muebles e inmuebles, mobiliario y equipo, así como el mantenimiento de los bienes inmuebles, muebles y equipo de oficina y supervisar la prestación de servicios generales;
33. Autorizar y revisar el adecuado uso y mantenimiento de los vehículos, así como el aseguramiento, control y resguardo de los mismos.
34. Coordinar, controlar y realizar el inventario físico al menos una vez al año de los bienes muebles e inmuebles del INSTITUTO.
35. Coordinar y controlar el suministro de bienes de consumo, combustible y todo tipo de gasto de operación, así como consumibles de equipo de oficina.
36. Coordinar y establecer con la aprobación del Director General, las políticas, normas, reglas, criterios, sistemas y procedimientos para la administración de recursos materiales y operativos del INSTITUTO; Implementar las medidas necesarias para el mejoramiento de las unidades administrativas y operativas del Instituto.
37. Organizar, clasificar y archivar la documentación que se genera en esta Coordinación de manera que se facilite su localización oportuna.
38. Recopilar la información y documentación necesaria para apoyar en la elaboración de la presentación para las sesiones del Consejo Consultivo.
39. Elaborar mensualmente un listado de material de oficina, papelería, artículos, etc., que se requieren para el desempeño de las funciones de la Dirección, y turnarlo para el trámite correspondiente.
40. Coordinar y vigilar el correcto cumplimiento de las funciones de los puestos que integran la Coordinación a su cargo.
41. Informar y reportar oportunamente a la Dirección General sobre todas las actividades realizadas; así mismo, coordinar la elaboración de los informes periódicos: semanales, mensuales, etc., en donde se describen todos los programas y acciones efectuados por la Coordinación Contable Administrativa para dar cumplimiento al Plan Municipal de Desarrollo vigente.

42. Responsable dentro del Instituto en lo correspondiente al cumplimiento en las obligaciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.
43. Cumplir con los procesos de Entrega-Recepción de conformidad con la Ley en la materia.
44. Responsable de recibir, obtener, custodiar, archivar y controlar la documentación relacionada a cotizaciones y elaboración de órdenes de compra.
45. Verificar el debido cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Reglamento de Adquisiciones y Contratación de Servicios y Arrendamientos de Bienes Muebles de Nuevo Laredo, Tamaulipas.
46. Vigilar que se cumplan con los procedimientos, políticas, criterios y lineamientos en la adquisición y contratación de servicios.
47. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende la o el Titular de la Dirección General para el cumplimiento de sus fines.

#### **VIII. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES**

CLAVE: **IMPACTA 1.3.1**  
NOMBRE DEL PUESTO: **AUXILIAR ADMINISTRATIVO TRANSPARENCIA**  
REPORTA A: **COORDINACIÓN CONTABLE ADMINISTRATIVA**  
LE REPORTAN: **NINGUNO**

#### **FUNCIONES:**

1. Apoyar a la Coordinación Administrativa en los procesos administrativos relacionados con el control, resguardo y logística de los recursos humanos, materiales y financieros para el debido cumplimiento de las estrategias y líneas de acción definidas.
2. Realizar el archivo y organización de los documentos como, facturas, recibos, reportes, entre otros, tanto físico como en formato digital.
3. Llevar un control sobre el registro y archivo de toda la correspondencia recibida y enviada por la Coordinación Contable Administrativa.
4. Llevar un control y registro a solicitudes de información que se realizan al INSTITUTO y dar un debido seguimiento a las mismas.
5. Trasladar y ubicar el equipo necesario en las diversas locaciones en los eventos y/o centros educativos.
6. Coordinar y colaborar en el adecuado servicio de mantenimiento de las instalaciones del INSTITUTO.
7. Apoyar en la elaboración de la presentación para las sesiones del Consejo Consultivo.
8. Apoyar en la realización de los informes relacionados al Programa Operativo Anual.
9. Apoyar en asuntos administrativos que la Coordinación Contable Administrativa le requiera.
10. Apoyar en la realización del inventario de mobiliario, equipo, y bienes muebles del INSTITUTO.
11. Coadyuvar en la aplicación de políticas, normas, reglas, sistemas y procedimientos para la adecuada administración de recursos materiales y operativos del INSTITUTO.
12. Organizar, clasificar y archivar la documentación que se genera y recibe en esta Coordinación Contable Administrativa de manera que se facilite su localización oportuna.
13. Apoyar en la recopilación de la información y documentación necesaria para la elaboración de la presentación para las sesiones del Consejo Consultivo, así como en informes relacionados al Programa Operativo Anual.
14. Informar y reportar oportunamente a la Coordinación Contable Administrativa sobre todas las actividades realizadas; así mismo, coordinar la elaboración de los informes periódicos: semanales, mensuales, etc., en donde se describen todos los programas y acciones efectuados por el Auxiliar Administrativo Transparencia para dar cumplimiento al Plan Municipal de Desarrollo vigente.
15. Apoyar en el cumplimiento en las obligaciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.
16. Cumplir con los procedimientos, políticas, criterios y lineamientos establecidos por el INSTITUTO.
17. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende la o el Titular de la Coordinación Contable Administrativa para el cumplimiento de sus fines.



**VIII. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES**CLAVE: **IMPACTA 1.4**NOMBRE DEL PUESTO: **COORDINACIÓN DE PROYECTOS DE PREVENCIÓN DE ADICCIONES**REPORTA A: **DIRECCIÓN GENERAL**LE REPORTAN: **AUXILIAR OPERATIVO CONDUCTAS Y TENDENCIAS ANTISOCIALES**

## FUNCIONES:

1. Apoyar al titular de la Dirección General en la coordinación de tareas relacionadas al cumplimiento de los programas de orden de prevención de adicciones dirigidas a los Centros Educativos y a la ciudadanía.
2. Apoyar en la instrumentación, coordinación y supervisión de actividades de los servicios que presta el INSTITUTO relacionados a la prevención de adicciones.
3. Programar, calendarizar e impartir pláticas sobre prevención de las adicciones en los centros educativos públicos y privados de la Ciudad de nivel preescolar, primaria, secundaria medio superior y superior.
4. Coordinar y organizar pláticas con los padres de familia de los centros educativos sobre el tema de adicción a las drogas y la prevención de las mismas.
5. Informar de manera permanente a la Dirección General las actividades programadas, las que se encuentran en proceso y las actividades concluidas, así como los resultados de las mismas.
6. Brindar de manera permanente todo tipo de asesoría y atención psicológica a las personas que así lo requieran mediante terapias de forma individual, de forma familiar, de pareja o grupal según sea el caso.
7. Elaborar los respectivos diagnósticos de las personas que acuden al INSTITUTO a solicitar apoyo y realizar un plan de seguimiento.
8. Realizar trabajos de investigación de campo y de archivo estadístico para elaborar un diagnóstico situacional.
9. Coordinar y realizar pláticas de prevención permanentemente a grupos de autoayuda.
10. Apoyar en los programas de gobierno con dinámicas y demás actividades. Dotar de herramientas y habilidades que ayuden a la niñez a enfrentar situaciones desfavorables o prever factores de riesgo a las adicciones.
11. Analizar y cumplir con los objetivos establecidos por la Dirección General, actualizar y difundir los avances que permitan evaluar el desempeño y el desarrollo de las metas establecidas.
12. Dar seguimiento a los programas, proyectos y planes del INSTITUTO relacionados a todo tipo de prevención de adicciones.
13. Coordinar y vigilar el correcto cumplimiento de las funciones de los puestos que integran la Coordinación a su cargo.
14. Apoyar en la recopilación de la información y documentación necesaria para la elaboración de la presentación para las sesiones del Consejo Consultivo, así como en informes relacionados al Programa Operativo Anual.
15. Informar y reportar oportunamente a la Dirección General sobre todas las actividades realizadas; así mismo, coordinar la elaboración de los informes periódicos: semanales, mensuales, etc., en donde se describen todos los programas y acciones efectuados por la Coordinación de Proyectos de Prevención de Adicciones para dar cumplimiento al Plan Municipal de Desarrollo vigente.
16. Cumplir con los manuales, procedimientos, políticas, criterios y lineamientos establecidos por el INSTITUTO.
17. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende la o el Titular de la Dirección General para el cumplimiento de sus fines.

**VIII. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES**CLAVE: **IMPACTA 1.4.1**NOMBRE DEL PUESTO: **AUXILIAR OPERATIVO CONDUCTAS Y TENDENCIAS ANTISOCIALES**REPORTA A: **COORDINACIÓN DE PROYECTOS DE PREVENCIÓN DE ADICCIONES**LE REPORTAN: **NINGUNO**

## FUNCIONES:

1. Responsable de diseñar y ejecutar acciones de prevención y apoyo a las personas involucradas en hechos de Conductas y Tendencias Antisociales entre la sociedad contribuyendo así a mejorar la calidad de vida en la población.
2. Organizar, coordinar y supervisar las acciones dirigidas a la implementación del Programa de Prevención de Conductas y Tendencias Antisociales.
3. Brindar de manera permanente todo tipo de asesoría y atención psicológica a las personas que así lo requieran mediante terapias de forma individual, de forma familiar, de pareja o grupal según sea el caso.

4. Programar, calendarizar e implementar pláticas de prevención de conductas y tendencias antisociales en los centros educativos públicos y privados de la Ciudad de nivel preescolar, primaria, secundaria medio superior y superior.
5. Planear y programar todo tipo de pláticas y eventos relacionados a temas como: a) sensibilizar, crear conciencia de causas y consecuencias, b) promocionar y brindar estrategias para equilibrio adictivo-emocional, c) Estimular la expresión de las emociones y sentimientos, d) Fomentar una autoestima saludable, que se quieran, se respeten, confiar en sí mismos y en su potencial, e) de fomento a los valores, f) desarrollar capacidades para revertir presiones sociales.
6. Implementar e impartir pláticas en los centros educativos sobre el entorno del Bullying, y la manera de prevenirlo.
7. Realizar todo tipo de actividades y pláticas relacionadas a la Prevención de la Violencia Intrafamiliar, asimismo, realizar todo tipo de actividades y dinámicas lúdicas.
8. Apoyar en los programas de gobierno con dinámicas y demás actividades. Dotar de herramientas y habilidades que ayuden a la niñez a enfrentar situaciones desfavorables o prever factores de riesgo a las adicciones.
9. Cumplir con los objetivos establecidos por la Dirección General, actualizar y difundir los avances que permitan evaluar el desempeño y el desarrollo de las metas establecidas.
10. Dar seguimiento a los programas, proyectos y planes del INSTITUTO relacionados a todo tipo de prevención de conductas y tendencias antisociales.
11. Apoyar en la recopilación de la información y documentación necesaria para la elaboración de la presentación para las sesiones del Consejo Consultivo, así como en informes relacionados al Programa Operativo Anual.
12. Informar y reportar oportunamente a la Coordinación de Proyectos de Prevención de Adicciones sobre todas las actividades realizadas; así mismo, coordinar la elaboración de los informes periódicos: semanales, mensuales, etc., en donde se describen todos los programas y acciones efectuados por la o el Auxiliar Operativo Conductas y Tendencias Antisociales para dar cumplimiento al Plan Municipal de Desarrollo vigente.
13. Cumplir con los manuales, procedimientos, políticas, criterios y lineamientos establecidos por el INSTITUTO.
14. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende la o el Titular de la Coordinación de Proyectos de Prevención de Adicciones para el cumplimiento de sus fines.

#### **VIII. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES**

CLAVE: **IMPACTA 1.5**

NOMBRE DEL PUESTO: **COORDINACIÓN DE PROYECTOS DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES VIALES**

REPORTA A: **DIRECCIÓN GENERAL**

LE REPORTAN: **NINGUNO**

#### **FUNCIONES:**

1. Llevar a cabo la planeación, organización y cumplimiento en el desarrollo del programa de Prevención de Accidentes Viales.
2. Apoyar al titular de la Dirección General en la coordinación de tareas relacionadas al cumplimiento de los programas de Educación Vial dirigidas a los Centros Educativos y a la ciudadanía.
3. Apoyar en la instrumentación, coordinación y supervisión de actividades de los servicios que presta el INSTITUTO relacionados a la Educación Vial.
4. Coordinar y realizar la actividad lúdica llevando el Parque Vial Itinerante a los centros educativos de preescolar y alumnos de primaria.
5. Programar, calendarizar e impartir pláticas sobre Educación Vial en los centros educativos públicos y privados de la Ciudad de nivel preescolar, primaria, secundaria medio superior y superior.
6. Apoyar en los programas de gobierno con dinámicas y demás actividades. Dotar de herramientas y habilidades que ayuden a la niñez a enfrentar situaciones desfavorables o prever factores de riesgo en la educación vial.
7. Analizar y cumplir con los objetivos establecidos por la Dirección General, actualizar y difundir los avances que permitan evaluar el desempeño y el desarrollo de las metas establecidas.
8. Dar seguimiento a los programas, proyectos y planes del INSTITUTO relacionados a todo tipo de educación vial.
9. Dar seguimiento de las instrucciones y acuerdos emitidos por la o el titular de la Dirección General.
10. Coordinar los eventos y tareas en conjunto con la Dirección de Tránsito y Vialidad del Municipio.

11. Apoyar en la recopilación de la información y documentación necesaria para la elaboración de la presentación para las sesiones del Consejo Consultivo, así como en informes relacionados al Programa Operativo Anual.
12. Informar y reportar oportunamente a la Dirección General sobre todas las actividades realizadas; así mismo, coordinar la elaboración de los informes periódicos: semanales, mensuales, etc., en donde se describen todos los programas y acciones efectuados por la Coordinación de Proyectos de Prevención de Accidentes Viales para dar cumplimiento al Plan Municipal de Desarrollo vigente.
13. Cumplir con los manuales, procedimientos, políticas, criterios y lineamientos establecidos por el INSTITUTO.
14. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende la o el Titular de la Dirección General para el cumplimiento de sus fines.

**ATENTAMENTE.- EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL.- C.P. OSCAR ENRIQUE RIVAS CUÉLLAR.- Rúbrica.-  
EL C. SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO.- LIC. RAÚL CÁRDENAS THOMAE.- Rúbrica.**

En la Trigésima Tercera Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el día 27 (veintisiete) de septiembre de 2019, que obra en el Acta No. 36, se aprobó el Manual de Organización 2018-2021 del Instituto Municipal de Investigación, Planeación y Desarrollo Urbano del Municipio de Nuevo Laredo, Tamaulipas.

**INSTITUTO MUNICIPAL DE INVESTIGACIÓN, PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO DEL  
MUNICIPIO DE NUEVO LAREDO, TAMAULIPAS**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN 2018-2021**

**ÍNDICE**

- I. PROPÓSITO**
- II. ÁMBITO DE APLICACIÓN**
- III. INICIO DE IMPLEMENTACIÓN**
- IV. ANTECEDENTES**
  - a) DECRETO DE CREACIÓN
  - b) ATRIBUCIONES DEL INSTITUTO
  - c) ATRIBUCIONES DEL CONSEJO CONSULTIVO
- V. MISIÓN Y VISIÓN**
- VI. EL MARCO JURÍDICO**
- VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA**
- VIII. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES**

IMPLADU 1	Dirección General
IMPLADU 1.1	Coordinación Administrativa
IMPLADU 1.1.1	Auxiliar Administrativo
IMPLADU 1.1.2	Auxiliar
IMPLADU 1.1.3	Vigilancia - Personal Comisionado
IMPLADU 1.1.4	Intendencia
IMPLADU 1.2	Dirección de Planeación Estratégica
IMPLADU 1.2.1	Jefatura de Geoestadística
IMPLADU 1.2.1.1	Responsable de Geoestadística
IMPLADU 1.2.2	Jefatura de Normatividad
IMPLADU 1.2.3	Jefatura de Investigación y Programas
IMPLADU 1.3	Jefatura de Ordenamiento Territorial
IMPLADU 1.3.1	Responsable de Ordenamiento Territorial

**I. PROPÓSITO**

**El propósito del presente Manual de Organización es:**

- Mostrar de una manera gráfica las líneas de autoridad y dependencia de cada uno de los puestos que integran la estructura orgánica adoptada por el Instituto Municipal de Investigación, Planeación y Desarrollo Urbano del Municipio de Nuevo Laredo, Tamaulipas, en lo sucesivo se denominará "IMPLADU".

- El Manual de Organización es un documento de control administrativo que tiene como propósito, contribuir en el ejercicio eficaz de las funciones de los puestos que integran el IMPLADU.
- Documentar las funciones generales y específicas del personal que integran el IMPLADU, con la finalidad de coadyuvar a su integración, al conocimiento de las funciones y establecer un compromiso con la filosofía del IMPLADU.
- Facilitar de una manera clara la inducción y capacitación del personal de nuevo ingreso en cuanto a sus funciones.
- Proporcionar información general que sirva de base para un adecuado monitoreo de las actividades del personal y una posterior medición en la eficiencia en el cumplimiento de sus funciones específicas.
- Determinar las responsabilidades del personal en el ejercicio de sus funciones, procurando la ética e integridad en el trabajo y que su desempeño se apegue a los principios de legalidad, ética, eficiencia, eficacia, sensibilidad e imparcialidad.
- Un instrumento de consulta frecuente que en su caso deberá ser actualizado y aprobado por el Consejo Consultivo cuando exista alguna modificación funcional a su estructura orgánica en el interior del Instituto.

## II. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación del presente Manual de Organización y las funciones descritas en éste, son aplicables y de observancia general en el grado de su competencia para todos y cada uno de los puestos que integran el IMPLADU, desde la o el Titular de la Dirección General hasta el último nivel, para que el personal que integra el Instituto cumpla con el desempeño de su función en base a las actividades descritas en el mismo.

## III. INICIO DE IMPLEMENTACIÓN

El presente Manual de Organización entrará en vigor una vez aprobado por el Consejo Consultivo del Instituto y con la aprobación del Reglamento Interior del IMPLADU por parte del H. Cabildo del Municipio de Nuevo Laredo, Tamaulipas.

## IV. ANTECEDENTES

### a. DECRETO DE CREACIÓN

Para cumplir con el Decreto de Creación, el IMPLADU tiene como objeto primordial lo siguiente:

- I. Auxiliar al Ayuntamiento en el cumplimiento de las funciones que le confiere la legislación competente en materia de desarrollo urbano, política ambiental y de planeación, emitiendo opiniones, dictámenes y recomendaciones al propio Ayuntamiento para su análisis y aprobación en su caso;
- II. Asesorar al Ayuntamiento en materia de planeación integral con visión de corto, mediano y largo plazo;
- III. Promover la planeación participativa, la consulta a la ciudadanía, organismos públicos, privados y paramunicipales, con la finalidad de elaborar, actualizar o modificar el Sistema Municipal de Planeación y Plan Municipal de Desarrollo Urbano, en su caso;
- IV. Asesorar técnicamente al Ayuntamiento y dependencias de gobierno municipal en la instrumentación y aplicación de las normas y disposiciones del Sistema Municipal de Planeación y sus derivados;
- V. Diseñar la metodología para la elaboración de los planes, programas y demás instrumentos del Sistema Municipal de Planeación, así como de los proyectos de investigación y sistemas de información, que den sustento a los mismos;
- VI. Difundir el Sistema Municipal de Planeación, los proyectos de investigación y los sistemas de información; y
- VII. Orientar, coordinar e impulsar la participación ciudadana, en la elaboración de planes, programas y proyectos.

### b. ATRIBUCIONES DEL INSTITUTO

Para cumplir con el Decreto de creación, el IMPLADU cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Participar en la instrumentación de la consulta realizada a las diferentes dependencias y entidades paramunicipales, así como a las organizaciones de la sociedad civil y personas físicas o morales, que participen en el Sistema Municipal de Planeación;
- II. Establecer los lineamientos para la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal;
- III. Proponer al Cabildo, en los planes y programas de desarrollo urbano, los lineamientos para imponer a la propiedad privada, las modalidades que dicte el interés público;
- IV. Proponer al Ayuntamiento medidas para regular el aprovechamiento de los elementos naturales, con objeto de cuidar su conservación;
- V. Elaborar líneas de acción que tiendan a lograr el desarrollo equilibrado del Municipio y el mejoramiento de las condiciones de vida de la población;

- VI. Proponer al Ayuntamiento las medidas necesarias para ordenar los asentamientos humanos y para establecer adecuadas provisiones, usos, reservas y destinos de tierras, aguas y bosques, a efecto de ejecutar obras públicas y de planear y regular la conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población, conforme a la Ley General de Asentamientos Humanos y demás disposiciones aplicables.
- VII. Elaborar programas, acciones y metas para preservar y restaurar el equilibrio ecológico.
- VIII. Elaborar programas, acciones y metas para el desarrollo de la zona rural del Municipio y de aquellos lugares que cuenten con viabilidad de acuerdo a la planeación municipal.
- IX. Emitir opiniones tendientes a evitar la destrucción de los elementos naturales y los daños que la naturaleza puede sufrir en perjuicio de la sociedad;
- X. Auxiliar al Cabildo, la o el Presidente Municipal, a las dependencias y entidades de la administración pública municipal, en sus funciones de planeación;
- XI. Elaborar los planes y programas del Sistema Municipal de Planeación;
- XII. Evaluar y actualizar los planes y programas del Sistema Municipal de Planeación con visión integral del desarrollo;
- XIII. Proponer al Ayuntamiento los programas a seguir a corto, mediano y largo plazo, así como las medidas que faciliten la concurrencia y coordinación de las acciones, en materia de planeación;
- XIV. Conformar la integración de Comisiones Técnicas para el diseño de los instrumentos del Sistema Municipal de Planeación;
- XV. Participar en el diseño de los instrumentos del Sistema Municipal de Planeación, canalizando las propuestas que se generen de la consulta ciudadana; y
- XVI. Las demás atribuciones que el Cabildo y su reglamento interior le confiera.

#### **c. ATRIBUCIONES DEL CONSEJO CONSULTIVO**

Las atribuciones conferidas al Consejo Consultivo se muestran a continuación:

- I. Velar por el correcto funcionamiento del "INSTITUTO";
- II. Revisar los estados financieros, el inventario de bienes que conforman el patrimonio del "INSTITUTO" y vigilar, además, la correcta aplicación de los recursos del "INSTITUTO".
- III. Revisar y aprobar el presupuesto anual de egresos e ingresos del "INSTITUTO" de acuerdo a programas y proyectos de trabajo, planes y objetivos, para presentarlo al Cabildo para su autorización;
- IV. Gestionar la obtención de recursos financieros con la intención de cumplir con el objeto del "INSTITUTO";
- V. Aprobar el Programa de Operación Anual y de Desarrollo del "INSTITUTO";
- VI. Nombrar, a propuesta del Director General, a los titulares de las unidades administrativas del "INSTITUTO";
- VII. Conocer y aprobar el informe semestral de actividades que el Director del Instituto debe rendir al Cabildo en los términos del reglamento interior;
- VIII. Conceder licencia al Presidente e integrantes del Consejo Consultivo y al Director General del "INSTITUTO", para separarse del cargo hasta por dos meses, por causa justificada;
- IX. Elaborar y actualizar el reglamento interior del "INSTITUTO", y someterlo a la aprobación del Cabildo, y demás normatividad que fuese necesaria para el debido cumplimiento de sus objetivos y fines;
- X. Celebrar convenios, contratos o cualquier acto jurídico que el organismo necesite realizar para el cumplimiento de su objetivo;
- XI. Resolver y proveer todo lo que sea necesario para el cumplimiento de los fines del "INSTITUTO"; y
- XII. Las demás que le encomiende el Cabildo o le otorgue el reglamento interior del "INSTITUTO".

#### **V. MISIÓN Y VISIÓN**

La **Misión** del IMPLADU es:

Colaborar con las autoridades y la sociedad civil en la planeación del desarrollo urbano de la población de Nuevo Laredo, mediante la investigación y revisión de los problemas urbanos, la prevención de futuros problemas, la difusión de información urbana, la generación de estudios, planes, proyectos e instrumentos de desarrollo urbano sustentable.

La **Visión** del IMPLADU es:

Ser un instituto de planeación que sea reconocido por nuestra sociedad y sus autoridades, por su ética, profesionalismo, eficiencia y creatividad; que anticipe problemas inherentes al desarrollo urbano, regule y norme el desarrollo armónico de la ciudad, con base a planes integrales actualizados y sus estrategias de actualización.

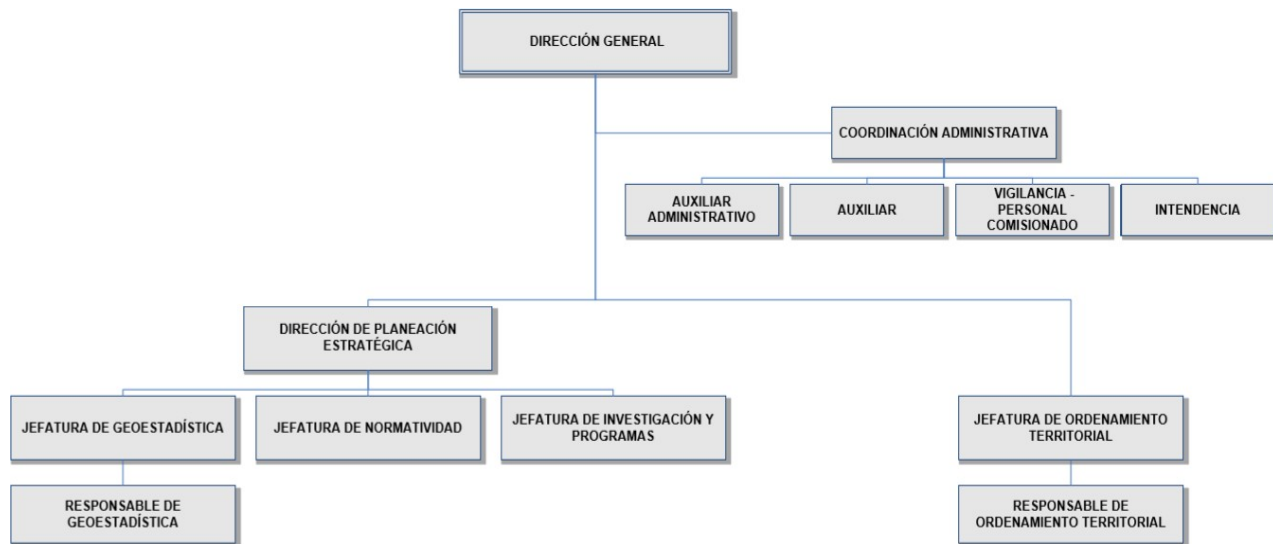
#### **VI. EL MARCO JURÍDICO**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado de Tamaulipas

- Decreto de Creación No. LX-35 de fecha 12 de Junio de 2008
- Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021 del Municipio de Nuevo Laredo, Tamaulipas
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas
- Ley General de Contabilidad Gubernamental y sus disposiciones.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción
- Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Tamaulipas
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas
- Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Tamaulipas
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas
- Ley Federal del Trabajo
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas
- Ley del Seguro Social
- Ley del Impuesto al Valor Agregado
- Ley del Impuesto Sobre la Renta
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres
- Ley General para la Inclusión de Personas con Discapacidad
- Ley para la Igualdad de Género en Tamaulipas
- Ley de Aguas Nacionales
- Ley de Aguas del Estado de Tamaulipas
- Ley de Información Estadística y Geográfica
- Ley de Información Geográfica y Estadística del Estado de Tamaulipas
- Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano
- Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Tamaulipas
- Ley de Aprovechamiento de Energías Renovables del Estado de Tamaulipas
- Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable
- Ley General de Desarrollo Social
- Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Áreas Naturales Protegidas
- Ley para el Desarrollo Urbano del Estado de Tamaulipas
- Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Tamaulipas
- Ley de Federal del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Ley de Gasto Público
- Ley de Coordinación Fiscal
- Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Tamaulipas
- Ley de Hacienda para el Estado de Tamaulipas
- Ley de Deuda Pública Estatal y Municipal
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas para el Estado de Tamaulipas
- Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios

- Ley de Bienes del Estado y Municipios de Tamaulipas
- Ley Estatal de Planeación
- Ley de Vivienda para el Estado de Tamaulipas
- Ley de Catastro para el Estado de Tamaulipas
- Ley de Patrimonio Histórico y Cultural del Estado
- Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado de Tamaulipas y sus Municipios
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Tamaulipas
- Ley de Tránsito y Transporte del Estado de Tamaulipas
- Ley para la Entrega-Recepción de los Recursos Asignados a los Poderes, Órganos y Ayuntamientos del Estado de Tamaulipas
- Código Municipal para el Estado de Tamaulipas
- Código Fiscal de la Federación
- Código Fiscal del Estado de Tamaulipas
- Código Civil para el Estado de Tamaulipas
- Código de Ética y Conducta para las y los Servidores Públicos
- Reglamento Interior
- Reglamento de la Administración Pública de Nuevo Laredo Tamaulipas
- Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Nuevo Laredo, Tamaulipas
- Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Nuevo Laredo, Tamaulipas
- Reglamento Interior de la Comisión de Transparencia de Nuevo Laredo, Tamaulipas
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación
- Reglamento del Código Fiscal del Estado de Tamaulipas
- Reglamento de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Tamaulipas
- Reglamento de Planeación de Nuevo Laredo, Tamaulipas
- Reglamento General de las Instalaciones Deportivas Municipales de Nuevo Laredo, Tamaulipas
- Reglamento de Protección Civil y Bomberos del Municipio de Nuevo Laredo, Tamaulipas
- Reglamento para la Protección Ambiental y el Desarrollo Sustentable del Municipio de Nuevo Laredo, Tamaulipas
- Reglamento para las Plazas, Parques, Jardines y Monumentos de Nuevo Laredo, Tamaulipas
- Reglamento para la Preservación del Patrimonio Edificado, Protección y Mejoramiento de la Imagen Urbana en el Centro Histórico y su Zona Prioritaria de Influencia y Zona Patrimonial de Nuevo Laredo, Tamaulipas
- Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales
- Reglamento de Tránsito y Vialidad para el Municipio de Nuevo Laredo, Tamaulipas
- Reglamento de Adquisiciones y Contratación de Servicios y Arrendamientos de Bienes Muebles de Nuevo Laredo, Tamaulipas
- Presupuesto de Egresos del Municipio de Nuevo Laredo, Tamaulipas
- Las demás leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le señalen como de su competencia

## VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA



## VIII. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES

CLAVE: **IMPLADU 1**NOMBRE DEL PUESTO: **DIRECCIÓN GENERAL**REPORTA A: **CONSEJO CONSULTIVO**LE REPORTAN: **COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA****DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA****JEFATURA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL**

## FUNCIONES:

1. Velar por el correcto funcionamiento del mismo.
2. Representar legalmente al "INSTITUTO" con poder general para pleitos y cobranzas, actos de administración y de dominio, y demás facultades en los términos del Código Civil para el Estado de Tamaulipas, a efecto de defender los intereses del "INSTITUTO". Para ejercer actos de dominio requerirá la autorización expresa del Consejo Consultivo.
3. Representar al "INSTITUTO" en la firma de convenios y contratos, autorizados por el Consejo Consultivo.
4. Presentar denuncias y querellas y desistirse de ellas y otorgar perdones.
5. Elaborar, actualizar y someter, para su aprobación, al Consejo Consultivo, el Programa de Operación Anual y Desarrollo del "INSTITUTO", así como su presupuesto anual de ingresos y egresos.
6. Coordinarse con las dependencias municipales, entidades paramunicipales y consejos de la administración municipal, para el seguimiento de los planes, programas y proyectos que se desarrollen.
7. Procurar que el Sistema Municipal de Planeación sea congruente con los Planes Nacionales y Estatales de Desarrollo Urbano, en la debida coordinación y concurrencia con las instancias estatales y federales en esta materia, en los ámbitos de sus competencias.
8. Coordinar con las dependencias o entidades paramunicipales y consejos del municipio, la integración de los sistemas de cartografía y base de datos del Municipio.
9. Concurrir en coordinación con otras autoridades en materia de planeación integral.
10. Gestionar la inscripción en el Registro Público de la Propiedad Inmueble y del Comercio, de las declaratorias de zonificación aprobadas y publicadas en el Periódico Oficial del Estado, a efecto de que se hagan las anotaciones marginales en las escrituras correspondientes.
11. Ejecutar los acuerdos del Consejo Consultivo.
12. Someter a la opinión del Consejo Consultivo, los planes, programas, proyectos y demás propuestas que se refieran al Sistema Municipal de Planeación.
13. Proponer, para su aprobación al Consejo Consultivo, a los titulares de las unidades administrativas y nombrar al demás personal del "INSTITUTO".



14. Recopilar, ordenar, sistematizar y difundir la información necesaria para generar planes, programas, estudios, proyectos y demás instrumentos del Sistema Municipal de Planeación.
15. Sintetizar la información generada por el "INSTITUTO" en documentos técnicos, planes, programas, reglamentos y proyectos que sirvan como soporte para las dependencias municipales en la toma de decisiones para la instrumentación de acciones.
16. Conjuntar e integrar en el Sistema Municipal de Planeación las necesidades de la ciudadanía que se relacionen con la participación a que se refieren la Ley General de Asentamientos Humanos y la Ley para el Desarrollo Urbano del Estado de Tamaulipas.
17. Otorgar poderes generales o parciales para representar al "INSTITUTO".
18. Hacer cumplir los planes, programas y objetivos del "INSTITUTO", aprobados por el Consejo Consultivo;
19. Someter a consideración y aprobación del Consejo Consultivo la Cuenta Pública del INSTITUTO.
20. Hacer cumplir las disposiciones establecidas con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Tamaulipas.
21. Hacer cumplir las disposiciones establecidas en el Reglamento de Adquisiciones y Contratación de Servicios y Arrendamientos de Bienes Muebles de Nuevo Laredo, Tamaulipas.
22. Cumplir con los procesos de entrega-recepción de conformidad con la Ley en la materia.
23. Aplicar y hacer cumplir los reglamentos, códigos y manuales administrativos del INSTITUTO.
24. Las demás atribuciones que se deriven del Decreto de creación, el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Nuevo Laredo Tamaulipas, las tareas que le confiera el Consejo Consultivo para el cumplimiento de los fines del INSTITUTO y demás Leyes, Reglamentos y disposiciones aplicables.

#### **VIII. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES**

CLAVE: **IMPLADU 1.1**

NOMBRE DEL PUESTO: **COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA**

REPORTA A: **DIRECCIÓN GENERAL**

LE REPORTAN: **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**AUXILIAR**

**VIGILANCIA - PERSONAL COMISIONADO INTENDENCIA**

#### **FUNCIONES:**

1. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros asignados, así como proporcionar los servicios generales de apoyo, de acuerdo a los programas de trabajo para lograr la coordinación y la operatividad de las diferentes áreas que integran el Instituto, con el fin de lograr mayor eficiencia y eficacia en el logro de las metas y objetivos de la institución.
2. Elaborar el presupuesto anual de egresos del INSTITUTO para su revisión y posterior aprobación.
3. Coordinar y supervisar el presupuesto de ingresos y egresos del INSTITUTO, a partir de los lineamientos establecidos por el Consejo Consultivo, mediante la aplicación de los mecanismos de control contable del INSTITUTO.
4. Elaborar y presentar para su revisión y aprobación los estados financieros en las juntas del Consejo Consultivo.
5. Elaborar y entregar a la Dirección General del INSTITUTO los estados financieros trimestrales para su debido análisis y aprobación.
6. Elaborar, preparar y presentar la contabilidad del INSTITUTO en base a los preceptos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).
7. Elaborar, capturar y generar las pólizas de ingresos y egresos del presupuesto en el sistema contable en tiempo y forma para su correcto funcionamiento.
8. Responsable del archivo, custodia y control de toda la documentación de pólizas contables que soporten la información financiera del INSTITUTO.
9. Generar mensualmente las conciliaciones bancarias, presupuestales de gastos, determinación de pagos de impuestos, pago de servicios, así como también reportes de compras.
10. Cumplir con la entrega a la Auditoría Superior del Estado de Tamaulipas de la información contable y financiera trimestral del INSTITUTO con soporte de los ingresos y egresos.
11. Atender las diversas auditorías contables y administrativas por los distintos entes de fiscalización y administrativos.
12. Atender y verificar que se cumpla en tiempo u en forma con los requerimientos u observaciones solicitadas al INSTITUTO por las autoridades administrativas, de fiscalización, legislativas y de cualquier otra índole.

13. Presentar la información financiera y operativa requerida por la Tesorería y/o la Contraloría Municipal en cuestión de auditorías.
14. Informar mensualmente a la Dirección General sobre el ejercicio presupuestal y el estado general de la administración del INSTITUTO, recomendando medidas preventivas y correctivas pertinentes.
15. Elaborar la Cuenta Pública, los estados financieros y demás informes administrativos que se requieran a fin de dar cumplimiento a todas las disposiciones legales en materia de rendición de cuentas, transparencia de la información y de contabilidad, finanzas, recursos humanos y adquisiciones.
16. Entregar a la Dirección General la Cuenta Pública del INSTITUTO para su revisión y posterior aprobación.
17. Subir a la plataforma del Sistema de Evaluaciones para la Armonización Contable (SEVAC), de manera trimestral la información requerida.
18. Emitir y registrar las facturas de forma mensual en el portal de validaciones del Sistema de Administración Tributario (SAT).
19. Llevar el control del subsidio municipal, así como el control del gasto ejercido.
20. Llevar a cabo todo tipo de trámites bancarios y administrativos en general del INSTITUTO que se requieran.
21. Elaborar previa autorización de la Dirección General los pagos por concepto de nómina del personal, pago de impuestos y contribuciones, viáticos y honorarios. Asimismo realizar sus respectivos pagos a través de transferencias electrónicas.
22. Elaborar y procesar la nómina del personal analizando las ausencias, los cálculos y deducciones.
23. Realizar la dispersión de la nómina del personal, mediante el cotejo de las asistencias y realizar el respectivo timbrado fiscal.
24. Recibir, analizar, verificar, archivar y controlar la información sobre solicitudes laborales, para futuras contrataciones.
25. Vigilar el cumplimiento de las condiciones generales de trabajo, así como de las obligaciones del INSTITUTO en materia de seguridad social, productividad, seguridad y capacitación.
26. Llevar el control de la vigencia de los contratos del personal contratado por honorarios y profesionistas que realicen proyectos por período determinado.
27. Integrar y mantener actualizado la documentación y el archivo de los expedientes del personal al servicio del INSTITUTO.
28. Promover convenios y contratos con los proveedores autorizados, para el suministro de bienes y servicios que satisfagan las necesidades del INSTITUTO cumpliendo con la normativa y reglamentación vigente.
29. Revisar la ejecución de obras y trabajos de mantenimiento de equipos y activos fijos, de acuerdo al presupuesto y a partir de necesidades aprobadas.
30. Realizar los pagos correspondientes a proveedores de materiales y servicios para cubrir las necesidades del INSTITUTO para su operación administrativa.
31. Llevar un control de las facturas y documentos por pagar a los proveedores y llevar una adecuada custodia y archivo de los mismos.
32. Responsable de recibir, obtener, custodiar, archivar y controlar la documentación relacionada a cotizaciones y elaboración de órdenes de compra.
33. Revisar y firmar las órdenes de compra y oficios para la adquisición de servicios o productos necesarios para el buen funcionamiento operativo del INSTITUTO.
34. Recibir, controlar y archivar el soporte de las cotizaciones necesarias para la compra de un bien o servicio.
35. Apoyar a la Dirección General en la Organización de eventos del INSTITUTO en materia de adquisiciones de suministros.
36. Llevar el registro y control de inventarios de bienes muebles e inmuebles, mobiliario y equipo del INSTITUTO y bajo resguardo; así como el mantenimiento de los bienes inmuebles, muebles y equipo de oficina y supervisar la prestación de servicios generales.
37. Autorizar y revisar el adecuado uso y mantenimiento de los vehículos, así como el aseguramiento, control y resguardo de los mismos.
38. Coordinar, controlar y realizar el inventario físico al menos una vez al año de los bienes muebles e inmuebles del INSTITUTO.
39. Coordinar y controlar el suministro de bienes de consumo, combustible y todo tipo de gasto de operación, así como consumibles de equipo de oficina.
40. Mantener contacto permanente con las dependencias gubernamentales que se requieran para la coordinación y resolución de situaciones administrativas diversas.
41. Asistir periódicamente a los cursos impartidos por los Órganos de Gobierno en los que sea requerida su presencia.

42. Coordinar y establecer con la aprobación del Director General, las políticas, normas, reglas, criterios, sistemas y procedimientos para la administración de recursos materiales y operativos del Instituto;
43. Implementar las medidas necesarias para el mejoramiento de las unidades administrativas y operativas del Instituto.
44. Organizar, clasificar y archivar la documentación que se genera en esta Coordinación de manera que se facilite su localización oportuna.
45. Recopilar la información y documentación necesaria para apoyar en la elaboración de la presentación para las sesiones del Consejo Consultivo.
46. Elaborar mensualmente un listado de material de oficina, papelería, artículos, etc., que se requieren para el desempeño de las funciones de la Dirección General, unidades administrativas y operativas, y turnarlo para el trámite correspondiente.
47. Coordinar y vigilar el correcto cumplimiento de las funciones de los puestos que integran la Coordinación a su cargo.
48. Informar y reportar oportunamente a la Dirección General sobre todas las actividades realizadas; así mismo, coordinar la elaboración de los informes periódicos: semanales, mensuales, etc., en donde se describen todos los programas y acciones efectuados por la Coordinación Administrativa para dar cumplimiento al Plan Municipal de Desarrollo vigente y al Programa Operativo Anual.
49. Responsable y Titular de la Unidad de Transparencia dentro del INSTITUTO en lo correspondiente al cumplimiento en las obligaciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
50. Cumplir con los procesos de Entrega-Recepción de conformidad con la Ley en la materia.
51. Verificar el debido cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Reglamento de Adquisiciones y Contratación de Servicios y Arrendamientos de Bienes Muebles de Nuevo Laredo, Tamaulipas.
52. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende la o el Titular de la Dirección General para el cumplimiento de sus fines.

### **VIII. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES**

CLAVE: **IMPLADU 1.1.1**  
NOMBRE DEL PUESTO: **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**  
REPORTA A: **COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA**  
LE REPORTAN: **NINGUNO**

#### **FUNCIONES:**

1. Apoyar a la Coordinación Administrativa en los procesos administrativos relacionados con el control, resguardo y logística de los recursos humanos, materiales y financieros para el debido cumplimiento de las estrategias y líneas de acción definidas.
2. Realizar el archivo y organización de los documentos como correos electrónicos, facturas, recibos, reportes, entre otros tanto físico como en formato digital.
3. Llevar un control sobre el registro y archivo de toda la correspondencia recibida y enviada por el INSTITUTO.
4. Llevar un control y registro a solicitudes de información que se realizan al INSTITUTO y dar un debido seguimiento a las mismas.
5. Apoyar en recibir la correspondencia que llega al Instituto como son oficios, quejas, notificaciones, solicitudes y correos electrónicos, así como remitir la documentación a la unidad administrativa correspondiente.
6. Atender a la ciudadanía en relación a dudas o información relacionada directamente con el Instituto.
7. Brindar atención a la ciudadanía que acude al INSTITUTO, determinar la naturaleza u objeto de su visita y canalizarlos a con quien corresponda.
8. Llevar el control, calendarización y dar seguimiento a la agenda de la o el titular de la Dirección General. Asimismo, convocar y llevar el registro de las reuniones internas del equipo técnico y coordinar la agenda de las salas de juntas.
9. Atender y concertar llamadas telefónicas de la Dirección General.
10. Apoyar en asuntos administrativos que la Dirección General y las áreas administrativas que le requieran.
11. Recepción y control de documentación para la firma de la o el titular de la Dirección General.
12. Apoyo en la realización del inventario de bienes muebles del INSTITUTO.
13. Realizar las correspondientes órdenes de compra y oficios requeridos por la dirección General y la Coordinación Administrativa.

14. Coadyuvar en la aplicación de políticas, normas, reglas, sistemas y procedimientos para la adecuada administración de recursos materiales y operativos del INSTITUTO.
15. Organizar, clasificar y archivar la documentación que se genera en esta Coordinación de manera que se facilite su localización oportuna.
16. Informar y reportar oportunamente a la Coordinación Administrativa sobre todas las actividades realizadas; así mismo, coordinar la elaboración de los informes periódicos: semanales, mensuales, etc., en donde se describen todos los programas y acciones efectuados por el Auxiliar Administrativo para dar cumplimiento al Plan Municipal de Desarrollo vigente y al Programa Operativo Anual.
17. Apoyar en el cumplimiento en las obligaciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.
18. Apoyar en el cumplimiento con los procedimientos, políticas, criterios y lineamientos en la adquisición y contratación de servicios.
19. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende la o el Titular de la Coordinación Administrativa para el cumplimiento de sus fines.

#### **VIII. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES**

CLAVE: **IMPLADU 1.1.2**  
NOMBRE DEL PUESTO: **AUXILIAR**  
REPORTA A: **COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA**  
LE REPORTAN: **NINGUNO**

##### **FUNCIONES:**

1. Realizar entregas de documentos oficiales emitidos por la Dirección General o algún otro departamento que lo solicite.
2. Responsable de manejo, resguardo y salvaguarda de los vehículos oficiales del INSTITUTO.
3. Mantener actualizada la bitácora de los vehículos oficiales del INSTITUTO.
4. Llevar un control sobre la carga de combustible a los vehículos oficiales del INSTITUTO.
5. Solicitar el trámite para el mantenimiento preventivo o correctivo de los vehículos oficiales del INSTITUTO.
6. Informar y reportar oportunamente a la Coordinación Administrativa sobre todas las actividades realizadas; así mismo, coordinar la elaboración de los informes periódicos: semanales, mensuales, etc.
7. Cumplir con los manuales, procedimientos, políticas, criterios y lineamientos establecidos por el INSTITUTO.
8. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende la o el Titular de la Coordinación Administrativa para el cumplimiento de sus fines.

#### **VIII. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES**

CLAVE: **IMPLADU 1.1.3**  
NOMBRE DEL PUESTO: **VIGILANCIA - PERSONAL COMISIONADO**  
REPORTA A: **COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA**  
LE REPORTAN: **NINGUNO**

##### **FUNCIONES:**

1. Asistir bajo supervisión directa a todas las áreas del INSTITUTO, con la finalidad de mantener seguras y en óptimas condiciones las instalaciones y que las funciones se lleven a cabo en un entorno digno y seguro para las y los empleados.
2. Mantener seguras las instalaciones del INSTITUTO.
3. Supervisar las entradas y salidas del personal y visitantes a las instalaciones del INSTITUTO.
4. Realizar labores de vigilancia de las instalaciones al interior y exterior del INSTITUTO de forma permanente.
5. Entregar a la Coordinación Administrativa de manera semanal un reporte sobre todas las actividades diarias, de rondines y situaciones, así como la entrega formal de un informe de aspectos de seguridad y vigilancia.
6. Solicitar apoyo a los cuerpos de auxilio en caso de cualquier eventualidad a situación que involucre la seguridad en las instalaciones o integridad de las personas que acuden al INSTITUTO
7. Informar y reportar oportunamente a la Coordinación Administrativa sobre todas las actividades realizadas; así mismo, coordinar la elaboración de los informes periódicos: semanales, mensuales, etc.
8. Cumplir con los manuales, procedimientos, políticas, criterios y lineamientos establecidos por el INSTITUTO.
9. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende la o el Titular de la Coordinación Administrativa para el cumplimiento de sus fines.

**VIII. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES**

CLAVE: **IMPLADU 1.1.4**  
NOMBRE DEL PUESTO: **INTENDENCIA**  
REPORTA A: **COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA**  
LE REPORTAN: **NINGUNO**

## FUNCIONES:

1. Asistir bajo supervisión directa a todas las áreas del INSTITUTO, con la finalidad de mantener en óptimas condiciones las instalaciones y que las funciones se lleven a cabo en un entorno digno y seguro para las y los empleados.
2. Informar y reportar oportunamente a la Coordinación Administrativa sobre todas las actividades realizadas; así mismo, coordinar la elaboración de los informes semanales, mensuales, etc.
3. Cumplir con los manuales, procedimientos, políticas, criterios y lineamientos establecidos por el INSTITUTO.
4. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende la o el Titular de la Coordinación Administrativa para el cumplimiento de sus fines.

**VIII. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES**

CLAVE: **IMPLADU 1.2**  
NOMBRE DEL PUESTO: **DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA**  
REPORTA A: **DIRECCIÓN GENERAL**  
LE REPORTAN: **JEFATURA DE GEOESTADÍSTICA**  
**JEFATURA DE NORMATIVIDAD**  
**JEFATURA DE INVESTIGACIÓN Y PROGRAMAS**

## FUNCIONES:

1. Apoyar a la Dirección General en la organización y seguimiento de todos los acuerdos y programas tomados en las sesiones del Consejo Consultivo, así como a las peticiones, sugerencias y asuntos relacionados con los miembros de éste.
2. Coordinar y elaborar el material y presentación correspondiente para las reuniones del Consejo Consultivo y sus respectivas comisiones, dando seguimiento de los acuerdos de las mismas, de los informes al Consejo y al equipo técnico.
3. Integrar y elaborar el correspondiente Plan de Trabajo Anual del INSTITUTO para su revisión, discusión y posterior aprobación.
4. Dar seguimiento al cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo vigente en los programas y acciones que corresponden al objeto del INSTITUTO.
5. Convocar y llevar un registro de las reuniones internas del equipo técnico y dar seguimiento a las conclusiones, acciones y/o acuerdos.
6. Enlace responsable con los diversos organismos públicos y privados, asimismo llevar a cabo la debida atención a las reuniones con los mismos y dar seguimiento puntual y oportuno de los acuerdos.
7. Apoyar a la Dirección General en la planeación y organización del trabajo del equipo técnico y de las actividades y plan de trabajo, mediante la evaluación de metas y objetivos alcanzados.
8. Integrar continua y dinámicamente la cartera de proyectos estratégicos requeridos por el Municipio, mediante un proceso sistematizado de identificación, selección, formulación, jerarquización y gestión de las iniciativas de inversión, derivadas de la estrategia del desarrollo territorial.
9. Integrar y llevar un control del inventario de proyectos externos existentes tanto en su ejecución como en etapa de anteproyecto.
10. Formular, integrar, valorar, evaluar y jerarquizar los proyectos estratégicos que emerjan directamente, tanto del diagnóstico de la situación actual del Municipio, como del modelo urbano estratégico y de la estrategia de desarrollo integral.
11. Revisar y analizar las "Buenas Prácticas" nacionales e internacionales en materia de proyectos estratégicos para adoptarlos al entorno local y aplicar sus estrategias.
12. Elaboración del diagnóstico, indicadores, reportes y seguimiento del Programa Operativo Anual.
13. Elaboración de reportes y entrega de evidencia de Evaluación y Desempeño.
14. Elaboración de presentaciones de proyectos, programas e información general del INSTITUTO.
15. Archivar y organizar la documentación oficial y correos electrónicos del INSTITUTO.
16. Elaboración y contestación de oficios turnados a la Dirección de Planeación Estratégica.

17. Elaborar las bases para recopilación de información de diagnósticos del sitio de intervención de proyectos y programas.
18. Elaborar las bases conceptuales de proyectos y programas sobre las necesidades identificadas en el diagnóstico.
19. Supervisar y evaluar la elaboración del proyecto estratégicos en sus diferentes fases.
20. Diseñar esquemas y necesidades específicas de gestión para cada proyecto.
21. Dar seguimiento a cada etapa del desarrollo de proyectos.
22. Coordinar y participar en la elaboración, revisión y/o actualización de planes, programas, reglamentos y/o proyectos relacionados con el desarrollo y la planeación urbano-regional. Coordinar la elaboración y revisión de proyectos de investigación.
23. Documentar los procesos de elaboración y/o revisión a instrumentos de planeación aplicados en el INSTITUTO, con su correspondiente base de datos impresa y digital.
24. Participar en los procesos de planeación instrumental para planes maestros, programas y proyectos.
25. Proponer, desarrollar y documentar las metodologías de revisión de instrumentos de planeación.
26. Aportar toda la información documental, estadística y cartográfica obtenida y generada, al Sistema de Información Municipal.
27. Asistir a juntas y reuniones dentro y fuera del INSTITUTO, así como a las reuniones que convoque la Dirección General.
28. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos emanados del Consejo Consultivo en los planes, programas y actividades de su competencia.
29. Coordinar y vigilar el correcto cumplimiento de las funciones de los puestos que integran la Dirección a su cargo.
30. Informar y reportar oportunamente a la Dirección General sobre todas las actividades realizadas; así mismo, coordinar la elaboración de los informes periódicos: semanales, mensuales, etc., en donde se describen todos los programas y acciones efectuados por la Dirección de Planeación Estratégica para dar cumplimiento al Plan Municipal de Desarrollo vigente y al Programa Operativo Anual.
31. Apoyar en el cumplimiento en las obligaciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.
32. Apoyar en el cumplimiento con los procesos de Entrega-Recepción de conformidad con la Ley en la materia.
33. Vigilar que se cumplan con los manuales, procedimientos, políticas, criterios y lineamientos establecidos por el INSTITUTO.
34. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende la o el Titular de la Dirección General para el cumplimiento de sus fines.

#### **VIII. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES**

CLAVE: **IMPLADU 1.2.1**  
NOMBRE DEL PUESTO: **JEFATURA DE GEOESTADÍSTICA**  
REPORTA A: **DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA**  
LE REPORTAN: **RESPONSABLE DE GEOESTADÍSTICA**

#### **FUNCIONES:**

1. Coordinar los avances del Programa de Trabajo Anual del INSTITUTO.
2. En coordinación con el Responsable de Geoestadística, crear y mantener actualizado el banco de datos de información geoestadística.
3. Atender las necesidades de información por medios electrónicos y/o físicos.
4. Hacer investigaciones de campo para la recopilación de información requerida.
5. Colaborar en el diseño de nuevos productos digitales en materia de cartografía.
6. Establecer planes que permitan estar a la vanguardia de la tecnología que aplica el área cartográfica.
7. Supervisar los resultados de los trabajos cartográficos.
8. Desarrollar presentaciones del proyecto de sistema de información geográfica.
9. Implementar todo tipo de métodos de digitalización que permitan optimizar la información cartográfica.
10. Participar en la elaboración de los planes y programas de trabajo.
11. Elaborar mapas urbanos para los diversos planes de desarrollo, tales como:

- a) La división del territorio en zonas y destino de cada una de ellas, según las necesidades de los planes y programas;
  - b) El inventario de los recursos naturales existentes en el territorio;
  - c) Las características de los servicios públicos y de las comunicaciones; así como las indicaciones de los servicios que se hayan de conservar, modificar o crear;
  - d) La memoria que contenga las circunstancias generales y particulares de la localidad.
12. Colaborar en la definición de la cartera de proyectos estratégicos.
  13. Participar permanentemente en los equipos de trabajo internos.
  14. Cumplir con la realización de todos los planes, programas y actividades establecidos en el Plan de Trabajo Anual del INSTITUTO en el ámbito de su competencia.
  15. Apoyar a la Dirección de Planeación Estratégica en la elaboración, envío y entrega de cualquier documentación requerida.
  16. Coordinar y vigilar el correcto cumplimiento de las funciones de los puestos que integran la Jefatura a su cargo.
  17. Informar y reportar oportunamente a la Dirección de Planeación Estratégica sobre todas las actividades realizadas; así mismo, coordinar la elaboración de los informes periódicos: semanales, mensuales, etc., en donde se describen todos los programas y acciones efectuados por la Jefatura de Geoestadística para dar cumplimiento al Plan Municipal de Desarrollo vigente y al Programa Operativo Anual.
  18. Apoyar en el cumplimiento en las obligaciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.
  19. Apoyar en el cumplimiento con los procesos de Entrega-Recepción de conformidad con la Ley en la materia.
  20. Vigilar que se cumplan con los manuales, procedimientos, políticas, criterios y lineamientos establecidos por el INSTITUTO.
  21. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende la o el Titular de la Dirección de Planeación Estratégica para el cumplimiento de sus fines.

#### **VIII. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES**

CLAVE: **IMPLADU 1.2.1.1**  
NOMBRE DEL PUESTO: **RESPONSABLE DE GEOESTADÍSTICA**  
REPORTA A: **JEFATURA DE GEOESTADÍSTICA**  
LE REPORTAN: **NINGUNO**

#### **FUNCIONES:**

1. Crear y mantener actualizado el banco de datos de información geoestadística.
2. Diseñar nuevos productos digitales en materia de cartografía.
3. Implementar todo tipo de métodos de digitalización que permitan optimizar la información cartográfica.
4. Hacer investigaciones de campo para la recopilación de información requerida.
5. Realizar el acopio y análisis de la información geoestadística urbana.
6. Elaborar mapas urbanos.
7. Elaborar, analizar y organizar las bases de datos.
8. Participar en los equipos de trabajo internos cuando así se requiera.
9. Apoyar a la Jefatura de Geoestadística en la elaboración, envío y entrega de cualquier documentación requerida.
10. Informar y reportar oportunamente a la Jefatura de Geoestadística sobre todas las actividades realizadas; así mismo, coordinar la elaboración de los informes periódicos: semanales, mensuales, etc., en donde se describen todos los programas y acciones efectuados por el Responsable de Geoestadística para dar cumplimiento al Plan Municipal de Desarrollo vigente y al Programa Operativo Anual.
11. Vigilar que se cumplan con los manuales, procedimientos, políticas, criterios y lineamientos establecidos por el INSTITUTO.
12. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende la o el Titular de la Dirección de Planeación Estratégica para el cumplimiento de sus fines.

**VIII. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES**

CLAVE: **IMPLADU 1.2.2**  
NOMBRE DEL PUESTO: **JEFATURA DE NORMATIVIDAD**  
REPORTA A: **DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA**  
LE REPORTAN: **NINGUNO**

**FUNCIONES:**

1. Analizar y revisar los planes y programas en materia de normatividad aplicable al Municipio, así como la normatividad en materia de Planeación Urbana para la implementación e integración de estrategias de mejora que impulsen el desarrollo urbano, social y ambiental en base a las necesidades del Municipio.
2. Diseñar los contenidos y metodologías para la elaboración de los diferentes documentos que se requieran.
3. Colaborar en la definición de la cartera de proyectos estratégicos
4. Diseñar programas, proyectos y lineamientos técnicos tendientes a proteger, conservar, rescatar o restaurar el espacio público y el paisaje urbano y a validar acciones de intervención, administración y control que contribuyan a la recuperación, preservación o regeneración de la imagen o el paisaje urbano, respetando el valor cultural, histórico, artístico, patrimonial, de imagen urbana o ambiental y que se constituya en un detonador local de actividad social, cultural, comercial y turística.
5. Integrar continua y dinámicamente la cartera de proyectos estratégicos requeridos por el Municipio, mediante un proceso sistematizado de identificación, selección, formulación, jerarquización y gestión de las iniciativas derivadas de la estrategia del desarrollo territorial.
6. Formular, integrar, valorar, evaluar y jerarquizar los proyectos en materia de normatividad que emerjan directamente, tanto del diagnóstico de la situación actual del Municipio, como del modelo urbano estratégico y de la estrategia de desarrollo integral.
7. Coordinar los procesos de estudio, propuestas de anteproyecto, y elaboración de proyectos documentales.
8. Elaborar las bases para recopilación de información y establecer las áreas o temas de intervención.
9. Coordinar y participar en la elaboración, revisión y/o actualización de reglamentos y/o proyectos relacionados con el desarrollo y la planeación urbana.
10. Generar estudios y dictámenes técnicos, debidamente sustentados de toda situación, conflicto o problemática que implique a diversos actores urbanos, como resultado del proceso de crecimiento de los sectores urbanos de la región y que puedan orientar a políticas congruentes con el proceso de planeación estratégica del Municipio.
11. Diseñar los lineamientos para la elaboración y seguimiento de las normas para la revitalización del espacio público y el mejoramiento de la imagen urbana
12. Participar en los equipos de trabajo internos en el ámbito de su competencia.
13. Cumplir con la realización de todos los planes, programas y actividades establecidos en el Plan de Trabajo Anual del INSTITUTO en el ámbito de su competencia.
14. Apoyar a la Dirección de Planeación Estratégica en la elaboración, envío y entrega de cualquier documentación requerida.
15. Informar y reportar oportunamente a la Dirección de Planeación Estratégica sobre todas las actividades realizadas; así mismo, coordinar la elaboración de los informes periódicos: semanales, mensuales, etc., en donde se describen todos los programas y acciones efectuados por la Jefatura de Normatividad para dar cumplimiento al Plan Municipal de Desarrollo vigente y Programa Operativo Anual.
16. Apoyar en el cumplimiento en las obligaciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.
17. Apoyar en el cumplimiento con los procesos de Entrega-Recepción de conformidad con la Ley en la materia.
18. Vigilar que se cumplan con los manuales, procedimientos, políticas, criterios y lineamientos establecidos por el INSTITUTO.
19. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende la o el Titular de la Dirección de Planeación Estratégica para el cumplimiento de sus fines.



**VIII. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES**

CLAVE: **IMPLADU 1.2.3**  
NOMBRE DEL PUESTO: **JEFATURA DE INVESTIGACIÓN Y PROGRAMAS**  
REPORTA A: **DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA**  
LE REPORTAN: **NINGUNO**

**FUNCIONES:**

1. Colaborar y participar en los procesos de planeación instrumental para planes maestros, programas y proyectos.
2. Proponer, desarrollar y documentar las metodologías de revisión de instrumentos de planeación.
3. Desarrollar estudios y proyectos, así como trabajos de investigación, que sirvan de guía y sustento para la elaboración de políticas y programas sobre el desarrollo integral para el desarrollo sustentable del municipio, y participar en la realización de planes y estudios sectoriales, en congruencia con los planes estatales y nacionales vigentes.
4. Crear un Banco de datos de Información documental de investigación, planeación y desarrollo municipal, para intercambiar y dar a conocer la información con que cuenta el INSTITUTO a instituciones de investigación y enseñanza, así como al público en general; observando los principios de transparencia y acceso a la información.
5. Coordinar las actividades para llevar a cabo las encuestas y el trabajo de campo para la definición de los niveles de pobreza y rezago social en el Municipio.
6. Elaborar investigaciones y estudios para formular propuestas de proyectos específicos en las Unidades Territoriales.
7. Desarrollar lineamientos generales sobre la conceptualización de políticas públicas en las diversas materias de planeación.
8. Realizar estudios, censos, ensayos e investigación de los fenómenos físicos, sociales, económicos y urbanos del municipio, y recopilar, procesar, analizar, evaluar y resguardar la información correspondiente.
9. Difundir información, estudios, planes, proyectos, ensayos, servicios y demás productos derivados de su actividad, que sean de interés general y susceptible de ser publicados.
10. Cumplir con la realización de todos los planes, programas y actividades establecidos en el Plan de Trabajo Anual del INSTITUTO en el ámbito de su competencia.
11. Apoyar a la Dirección de Planeación Estratégica en la elaboración, envío y entrega de cualquier documentación requerida.
12. Informar y reportar oportunamente a la Dirección de Planeación Estratégica sobre todas las actividades realizadas; así mismo, coordinar la elaboración de los informes periódicos: semanales, mensuales, etc., en donde se describen todos los programas y acciones efectuados por la Jefatura de Investigación y Programas para dar cumplimiento al Plan Municipal de Desarrollo vigente y Programa Operativo Anual.
13. Apoyar en el cumplimiento con los procesos de Entrega-Recepción de conformidad con la Ley en la materia.
14. Apoyar en el cumplimiento en las obligaciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.
15. Vigilar que se cumplan con los manuales, procedimientos, políticas, criterios y lineamientos establecidos por el INSTITUTO.
16. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende la o el Titular de la Dirección de Planeación Estratégica para el cumplimiento de sus fines.

**VIII. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES**

CLAVE: **IMPLADU 1.3**  
NOMBRE DEL PUESTO: **JEFATURA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL**  
REPORTA A: **DIRECCIÓN GENERAL**  
LE REPORTAN: **RESPONSABLE DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL**

**FUNCIONES:**

1. Coadyuvar, formular y proponer a la Dirección General, las políticas en materia de desarrollo urbano mediante la elaboración de planes, programas, reglamentos y normas técnicas necesarias respecto de infraestructura urbana, estructura vial, transporte, equipamiento y servicios públicos, para instrumentar la zonificación urbana, la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección del ambiente de los centros de población, definir en el ámbito de su competencia los criterios de desarrollo urbano, ordenamiento territorial, ecológico en el ámbito municipal.

2. Elaborar los planes y programas Municipales Sectoriales o de carácter territorial que orienten las políticas y acciones de la Administración Municipal de conformidad con el objeto del INSTITUTO.
3. Promover la concertación de acuerdos de cooperación y colaboración entre los sectores público, social y privado tendientes a orientar los esfuerzos al logro de los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo, Programas de Desarrollo Urbano de los Centros de Población, Programas Parciales, Sectoriales, Programas Regionales.
4. Formular y proponer a la Dirección General las políticas y normas específicas de utilización del suelo y para la regulación de la tendencia de la tierra.
5. Formular y proponer a la Dirección General los planes, programas y normas técnicas necesarias para la creación de reservas territoriales para el crecimiento, desarrollo y promoción de vivienda, así como de zonas sujetas a conservación y áreas de preservación ecológica.
6. Formular, evaluar y actualizar el Programa de Ordenamiento Territorial Municipal, los programas de Desarrollo Urbano de Centros de Población; los programas y Estudios Sectoriales, los programas parciales de Desarrollo Urbano y de Conservación y Mejoramiento del Equilibrio Ecológico, sometiéndolos a la consideración de la Dirección General para su revisión y envío al Ayuntamiento para su posterior aprobación.
7. Formular las propuestas de zonificación urbana, así como las declaratorias de provisiones, usos, destinos y reservas de áreas y predios, para ser sometidos a la consideración de la Dirección General para su revisión y envío al Ayuntamiento para su posterior aprobación.
8. Realizar los estudios y gestiones necesarios que le sean solicitados a la Dirección General por el Ayuntamiento dentro de los procesos de elaboración, ejecución, control, evaluación y revisión de los programas metropolitanos y regionales de desarrollo urbano y de los convenios de coordinación que de ellos se deriven.
9. Participar en los equipos de trabajo internos en el ámbito de su competencia.
10. Cumplir con la realización de todos los planes, programas y actividades establecidos en el Plan de Trabajo Anual del INSTITUTO en el ámbito de su competencia.
11. Coordinar y vigilar el correcto cumplimiento de las funciones de los puestos que integran la Jefatura a su cargo.
12. Apoyar a la Dirección General en la elaboración, envío y entrega de cualquier documentación requerida.
13. Informar y reportar oportunamente a la Dirección General sobre todas las actividades realizadas; así mismo, coordinar la elaboración de los informes periódicos: semanales, mensuales, etc., en donde se describen todos los programas y acciones efectuados por la Jefatura de Ordenamiento Territorial para dar cumplimiento al Plan Municipal de Desarrollo vigente y Programa Operativo Anual.
14. Apoyar en el cumplimiento con los procesos de Entrega-Recepción de conformidad con la Ley en la materia.
15. Apoyar en el cumplimiento en las obligaciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.
16. Vigilar que se cumplan con los manuales, procedimientos, políticas, criterios y lineamientos establecidos por el INSTITUTO.
17. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende la o el Titular de la Dirección General para el cumplimiento de sus fines.

#### **VIII. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES**

CLAVE: **IMPLADU 1.3.1**  
NOMBRE DEL PUESTO: **RESPONSABLE DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL**  
REPORTA A: **JEFATURA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL**  
LE REPORTAN: **NINGUNO**

#### **FUNCIONES:**

1. Apoyar en el acopio, análisis y desarrollo de actividades de evaluación, actualización y seguimiento a los programas municipales.
2. Crear, actualizar, administrar y mantener los mecanismos para la recopilación, concentración, procesamiento, resguardo, intercambio y difusión en su caso, de información con todos los sectores del municipio.
3. Realizar estudios, censos, ensayos e investigación de los fenómenos físicos, sociales, económicos y urbanos del municipio, y recopilar, procesar, analizar, evaluar y resguardar la información correspondiente.
4. Elaborar planos cartográficos resultantes de actualizar el Programa de Ordenamiento Territorial Municipal, los programas de Desarrollo Urbano de Centros de Población; los programas y Estudios Sectoriales, los programas parciales de Desarrollo Urbano y de Conservación y Mejoramiento del Equilibrio Ecológico y de las propuestas de zonificación urbana, así como las declaratorias de provisiones, usos, destinos y reservas de áreas y predios.

5. Apoyar en la elaboración de los planes y programas Municipales Sectoriales o de carácter territorial que orienten las políticas y acciones de la Administración Municipal de conformidad con el objeto del INSTITUTO.
6. Participar en los equipos de trabajo internos en el ámbito de su competencia.
7. Cumplir con la realización de todos los planes, programas y actividades establecidos en el Plan de Trabajo Anual del INSTITUTO en el ámbito de su competencia.
8. Apoyar a la Jefatura de Ordenamiento Territorial en la elaboración, envío y entrega de cualquier documentación requerida.
9. Informar y reportar oportunamente a la Jefatura de Ordenamiento Territorial sobre todas las actividades realizadas; así mismo, coordinar la elaboración de los informes periódicos: semanales, mensuales, etc., en donde se describen todos los programas y acciones efectuados por el Responsable de Ordenamiento Territorial para dar cumplimiento al Plan Municipal de Desarrollo vigente y Programa Operativo Anual.
10. Apoyar en el cumplimiento con los procesos de Entrega-Recepción de conformidad con la Ley en la materia.
11. Apoyar en el cumplimiento en las obligaciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.
12. Vigilar que se cumplan con los manuales, procedimientos, políticas, criterios y lineamientos establecidos por el INSTITUTO.
13. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende la o el Titular de la Jefatura de Ordenamiento Territorial para el cumplimiento de sus fines.

**ATENTAMENTE.- EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL.- C.P. OSCAR ENRIQUE RIVAS CUÉLLAR.- Rúbrica.-  
EL C. SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO.- LIC. RAÚL CÁRDENAS THOMAE.- Rúbrica.**

#### FE DE ERRATAS

**FE DE ERRATAS** en el Periódico Oficial número 85 de fecha martes 16 de julio de 2019, TOMO CXLIV, en el cual se publicó el **ACUERDO** Gubernamental mediante el cual se otorga Autorización al Centro de Actualización del Magisterio de Ciudad Victoria, Tamaulipas, para impartir la Maestría en Competencias para el Desempeño Docente; en los siguientes términos:

En la página número 23, antes del Artículo Segundo faltó incluir la Malla Curricular de dicha Maestría.

Debiendo quedar de la siguiente manera:

...

#### MALLA CURRICULAR DE LA MAESTRÍA EN COMPETENCIAS PARA EL DESEMPEÑO DOCENTE

No.	ESPACIOS CURRICULARES	Horas/ Semana*	Horas/ Curso	Créditos
<b>I SEMESTRE</b>				
1.	EL ENFOQUE DE COMPETENCIAS EN EL CONTEXTO GLOBAL Y LOCAL	8	120	7.5
2.	PROCESOS DE CONSTRUCCIÓN DE APRENDIZAJES	8	120	7.5
3.	PROMOCIÓN DEL APRENDIZAJE CON EL USO DE LAS TIC	8	120	7.5
<b>II SEMESTRE</b>				
4.	LA INVESTIGACIÓN ACCIÓN COMO MÉTODO PARA LA INTERVENCIÓN	16	240	15
5.	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS	8	120	7.5
<b>III SEMESTRE</b>				
6.	ESTRATEGIAS PARA LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS	8	120	7.5
7.	PLANEACIÓN PARA LA PROMOCIÓN DE COMPETENCIAS	8	120	7.5
8.	DISEÑO Y DESARROLLO DEL TRABAJO PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO	8	120	7.5
<b>IV SEMESTRE</b>				
9.	OPTATIVA I	8	120	7.5
10.	OPTATIVA II	8	120	7.5
11.	OPTATIVA III	8	120	7.5
<b>Total de Horas/Curso</b>			<b>1,440</b>	
<b>Suma de Créditos del Plan de Estudios</b>				<b>90</b>
*Las horas/semana de cada curso, se integran por la suma de las Horas de Trabajo Presencial y las Horas de Trabajo Independiente. Cada semestre tiene una duración de 15 semanas.				

<b>OPTATIVAS*</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• DISEÑO DE INSTRUMENTOS PARA EVALUAR. <sup>(1) (2) (3) (4)</sup></li> <li>• USO DE PLATAFORMAS VIRTUALES PARA ENSEÑAR. <sup>(5)</sup></li> <li>• DISEÑO DE CURSOS EN LÍNEA. <sup>(5)</sup></li> <li>• USO DE SIMULADORES VIRTUALES <sup>(5)</sup></li> <li>• ELABORACIÓN DE PROTOTIPOS DIDÁCTICOS. <sup>(5)</sup></li> <li>• ATENCIÓN A PROBLEMAS DE APRENDIZAJE. <sup>(1) (2) (3) (4)</sup></li> <li>• APRENDIZAJE COLABORATIVO. <sup>(5)</sup></li> <li>• ESTRATEGIAS DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL. <sup>(5)</sup></li> <li>• ÉTICA Y VALORES EN LA ESCUELA. <sup>(5)</sup></li> <li>• ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS PARA LA ATENCIÓN DE LA EDUCACIÓN PREESCOLAR. <sup>(1)</sup></li> <li>• ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS EN COMUNICACIÓN Y LENGUAJE. <sup>(1) (2) (3) (4)</sup></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TRABAJO COLABORATIVO EN COLEGIADOS ESCOLARES. <sup>(5)</sup></li> <li>• EL USO DE SOFTWARE PARA LA ENSEÑANZA DE LA MATEMÁTICA. <sup>(1) (2) (3) (4)</sup></li> <li>• ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS MATEMÁTICAS. <sup>(1) (2) (3) (4)</sup></li> <li>• ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS EN CIENCIAS NATURALES. <sup>(1) (2) (3) (4)</sup></li> <li>• ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS EN CIENCIAS SOCIALES. <sup>(1) (2) (3) (4)</sup></li> <li>• DESARROLLO DE COMPETENCIAS DISCIPLINARES EN EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR. <sup>(4)</sup></li> <li>• ADECUACIONES CURRICULARES. PARA LA ATENCIÓN DE ALUMNOS CON NECESIDADES ESPECIALES. <sup>(1) (2) (3) (4)</sup></li> </ul>
<p>* Los estudiantes realizarán la selección, con base a sus necesidades, intereses formativos o niveles educativos que atiende.</p> <p>(1) Curso diferenciado para docentes de educación preescolar.                  (2) Curso diferenciado para docentes de educación primaria.                  (3) Curso diferenciado para docentes de educación secundaria.                  (4) Curso diferenciado para docentes de educación media superior.                  (5) Curso genérico común a docentes de cualquier nivel educativo.</p>	

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** La educación ...

**ATENTAMENTE.- ENCARGADA DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN NORMAL.- DRA. MARÍA YURIKO RODRÍGUEZ PACZKA.-** Rúbrica.

---



# PERIÓDICO OFICIAL



ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS

Periódico Oficial del Estado

RESPONSABLE

Registro Postal publicación periódica

TAMAULIPAS

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

PP28-0009

AUTORIZADO POR SEPOMEX

TOMO CXLIV

Victoria, Tam., miércoles 23 de octubre de 2019.

Número 128

## SUMARIO

### AVISOS JUDICIALES Y DE INTERÉS GENERAL

	Pág.		Pág.
<b>EDICTO 5866.-</b> Expediente Número 01373/2018, relativo al Juicio Ordinario Civil Sobre Reglas de Convivencia.	3	<b>EDICTO 5888.-</b> Expediente Número 120/2019, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario.	8
<b>EDICTO 5867.-</b> Expediente Número 00873/2009, relativo al Juicio Divorcio Voluntario.	3	<b>EDICTO 5889.-</b> Expediente Número 133/2019, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario.	9
<b>EDICTO 5868.-</b> Expediente Número 00357/2018, relativo a la Jurisdicción Voluntaria Sobre Notificación Judicial.	4	<b>EDICTO 5890.-</b> Expediente Número 96/2019, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario.	9
<b>EDICTO 5869.-</b> Expediente Número 417/2018, relativo a la Diligencia de Jurisdicción Voluntaria	4	<b>EDICTO 5891.-</b> Expediente Número 76/2019, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario.	9
<b>EDICTO 5870.-</b> Expediente Número 00117/2017, relativo al Juicio Ordinario Civil.	5	<b>EDICTO 5892.-</b> Expediente Número 92/2019, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario.	9
<b>EDICTO 5871.-</b> Expediente Número 00773/2018, relativo al Juicio Hipotecario.	6	<b>EDICTO 5893.-</b> Expediente Número 209/2019, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario.	10
<b>EDICTO 5872.-</b> Expediente Número 00468/2019, relativo al Juicio Ordinario Civil Sobre Divorcio Incausado.	6	<b>EDICTO 5894.-</b> Expediente Número 198/2019, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario.	10
<b>EDICTO 5873.-</b> Expediente Número 725/2019, relativo al Juicio Ordinario Civil Sobre Perdida de la Patria Potestad.	6	<b>EDICTO 5895.-</b> Expediente Número 00928/2019, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario.	10
<b>EDICTO 5879.-</b> Expediente 00809/2019, relativo al Doble Juicio Sucesión Intestamentaria.	6	<b>EDICTO 5896.-</b> Expediente Número 01047/2019, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario.	10
<b>EDICTO 5880.-</b> Expediente Número 00920/2019, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario.	7	<b>EDICTO 5897.-</b> Expediente Número 00198/2019, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario.	10
<b>EDICTO 5881.-</b> Expediente Número 00929/2019, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario.	7	<b>EDICTO 5898.-</b> Expediente Número 01070/2019; relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario.	11
<b>EDICTO 5882.-</b> Expediente Número 01046/2019, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario.	7	<b>EDICTO 5899.-</b> Expediente 872/2019, relativo al Doble Juicio Sucesorio Intestamentario.	11
<b>EDICTO 5883.-</b> Expediente Número 01168/2019, relativo al Juicio Sucesión Intestamentaria.	7	<b>EDICTO 5900.-</b> Expediente Número 00357/2019, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario.	11
<b>EDICTO 5884.-</b> Expediente 00487/2019, relativo al Doble Juicio Sucesorio Intestamentario.	8	<b>EDICTO 5901.-</b> Expediente Número 00923/2019, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario.	11
<b>EDICTO 5885.-</b> Expediente Número 01257/2019, relativo al Juicio Sucesión Intestamentaria.	8	<b>EDICTO 5902.-</b> Expediente Número 00651/2019, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentaria.	12
<b>EDICTO 5886.-</b> Expediente Número 46/2019, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario.	8	<b>EDICTO 5903.-</b> Expediente Número 01157/2019, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario.	12
<b>EDICTO 5887.-</b> Expediente Número 162/2019 relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario.	8	<b>EDICTO 5904.-</b> Expediente Número 00518/2019, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario.	12
		<b>EDICTO 5905.-</b> Expediente Número 00767/2019, relativo al Juicio Sucesión Intestamentaria.	12

CONTINÚA EN LA PÁGINA SIGUIENTE

	Pág.		Pág.
<b>EDICTO 5906.-</b> Expediente Número 00918/2019, relativo al Juicio Sucesión Intestamentaria.	13	<b>EDICTO 5933.-</b> Expediente Número 00613/2019, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario.	19
<b>EDICTO 5907.-</b> Expediente Número 01036/2019, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario.	13	<b>EDICTO 5934.-</b> Expediente Número 01829/2019, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario.	19
<b>EDICTO 5908.-</b> Expediente Número 01239/2019, relativo al Juicio Sucesión Intestamentaria.	13	<b>EDICTO 5935.-</b> Expediente Número 00661/2014, relativo al Juicio Oral Mercantil.	19
<b>EDICTO 5909.-</b> Expediente Número 01089/2019, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario.	13	<b>EDICTO 5936.-</b> Expediente Número 01176/2019, relativo a la Sucesión Intestamentaria.	20
<b>EDICTO 5910.-</b> Expediente Número 00477/2019, relativo al Juicio Sucesión Intestamentaria.	13	<b>EDICTO 5937.-</b> Expediente Número 00765/2019, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario.	20
<b>EDICTO 5911.-</b> Expediente Número 00715/2019, relativo al Juicio Sucesión Intestamentaria.	14	<b>EDICTO 5938.-</b> Expediente Número 00828/2019, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario.	20
<b>EDICTO 5912.-</b> Expediente 01097/2019, relativo al Doble Juicio Sucesorio Intestamentario.	14	<b>EDICTO 5939.-</b> Expediente Número 00909/2017, relativo al Jurisdicción Voluntaria Sobre Declaración de Ausencia.	21
<b>EDICTO 5913.-</b> Expediente Número 00981/2019, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario.	14	<b>EDICTO 5940.-</b> Expediente Número 01063/2019, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario.	22
<b>EDICTO 5914.-</b> Expediente Número 00764/2019, relativo a la Sucesión Intestamentaria.	15	<b>EDICTO 5941.-</b> Expediente Número 01082/2019, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario.	22
<b>EDICTO 5915.-</b> Expediente Número 00692/2019, relativo al Juicio Sucesión Intestamentaria.	15	<b>EDICTO 5942.-</b> Expediente Número 00299/2019, relativo al Juicio Sucesión Intestamentaria.	22
<b>EDICTO 5916.-</b> Expediente Número 01052/2019, relativo al Juicio de Sucesión Intestamentaria.	15	<b>EDICTO 5943.-</b> Expediente Número 01021/2019, relativo a la Sucesión Intestamentaria.	22
<b>EDICTO 5917.-</b> Expediente Número 00821/2019, relativo al Juicio Sucesión Intestamentaria.	15	<b>EDICTO 5944.-</b> Expediente Número 00941/2019, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario.	23
<b>EDICTO 5918.-</b> Expediente Número 01167/2019, relativo al Juicio Sucesión Intestamentaria.	16	<b>EDICTO 5945.-</b> Expediente Número 00905/2019, el Doble Juicio Sucesorio Intestamentario.	23
<b>EDICTO 5919.-</b> Expediente Número 01096/2019, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario.	16	<b>EDICTO 5946.-</b> Expediente 0502/2019, relativo al Doble Juicio Sucesorio Intestamentario.	23
<b>EDICTO 5920.-</b> Expediente Número 00896/2019; relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario.	16	<b>EDICTO 5947.-</b> Expediente Número 0504/2019, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario.	23
<b>EDICTO 5921.-</b> Expediente Número 00681/2019, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario.	16	<b>EDICTO 5948.-</b> Expediente Número 00415/2019, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario.	23
<b>EDICTO 5922.-</b> Expediente Número 01849/2019, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario.	16	<b>EDICTO 5949.-</b> Expediente Número 00880/2019, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario.	24
<b>EDICTO 5923.-</b> Expediente Número 00532/2019, relativo al Juicio Sucesión Intestamentaria.	17	<b>EDICTO 5950.-</b> Expediente Número 00564/2019, relativo al Juicio Sucesión Intestamentaria.	24
<b>EDICTO 5924.-</b> Expediente Número 01089/2017, relativo al Juicio Sucesión Intestamentaria.	17	<b>EDICTO 5951.-</b> Expediente 0447/2019, relativo al Doble Juicio Sucesorio Intestamentario.	24
<b>EDICTO 5925.-</b> Expediente Número 00371/2019; relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario.	17	<b>EDICTO 5952.-</b> Expediente Número 00242/2019, relativo al Sucesorio Intestamentario.	24
<b>EDICTO 5926.-</b> Expediente Número 0267/2018; relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario.	17	<b>EDICTO 5953.-</b> Expediente Número 00214/2019, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario.	24
<b>EDICTO 5927.-</b> Expediente Número 00782/2019; relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario.	18	<b>EDICTO 5954.-</b> Expediente Número 00916/2013, relativo al Juicio Hipotecario.	25
<b>EDICTO 5928.-</b> Expediente Número 00894/2019, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario.	18	<b>EDICTO 5955.-</b> Expediente Número 01095/2013, relativo al Juicio Hipotecario.	25
<b>EDICTO 5929.-</b> Expediente Número 00501/2019, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario.	18		
<b>EDICTO 5930.-</b> Expediente Número 00499/2019, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario.	18		
<b>EDICTO 5931.-</b> Expediente Número 00756/2019, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario.	18		
<b>EDICTO 5932.-</b> Expediente Número 00612/2019, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario.	19		

**EDICTO****Juzgado Segundo de Primera Instancia Familiar.****Quinto Distrito Judicial.****Cd. Reynosa, Tam.**

CYNTHIA BERENICE GARZA LÓPEZ.  
DOMICILIO IGNORADO.-

Por auto de fecha catorce de septiembre del año dos mil dieciocho, el Licenciado Raúl Escamilla Villegas, en su carácter de Titular del Juzgado Segundo Familiar del Quinto Distrito Judicial en el Estado, ordeno la radicación del Expediente Número 01373/2018, relativo al Juicio Ordinario Civil Sobre Reglas de Convivencia, promovido por el C. ALFREDO BLANCO JR BERNAL, en contra de la C. CYNTHIA BERENICE GARZA LÓPEZ, de quien reclama: 1).- Declaración Judicial mediante la cual se establezcan reglas de convivencia entre el suscrito y mis menores hijos y 2).- El pago de gastos y costas judiciales; así mismo por auto de fecha trece de septiembre del año en curso, se ordenó su emplazamiento mediante edictos que se publicaran en el Periódico Oficial del Estado, y en el diario de mayor circulación de ésta localidad, y el que se fije en la puerta del Juzgado, por TRES VECES consecutivas, a fin de que en el término de 60 días a partir de la última publicación, produzca su contestación, haciendo de su conocimiento que las copias de traslado se encuentra en su disposición en la Secretaría del Juzgado, así mismo, se le previene a fin de que señale domicilio convencional en ésta ciudad para el efecto de oír y recibir notificaciones, con el apercibimiento que de no hacerlo las subsecuentes notificaciones personales que se le ordenen se le haría por medio de cédula que se fije en estrados de éste Juzgado.

**ATENTAMENTE.**

Cd. Reynosa, Tam., a 19 de septiembre de 2019.-  
Testigos de Asistencia, LIC. MA. GUADALUPE  
RODRÍGUEZ GARCÍA.- Rúbrica.- Testigos de Asistencia,  
LIC. NORMA GARCIA APARICIO.- Rúbrica.

5866.- Octubre 22, 23 y 24.- 1v3.

**EDICTO****Juzgado Primero de Primera Instancia Familiar.****Cuarto Distrito Judicial.****H. Matamoros, Tam.**

A LA C. ROSA MARÍA SOLEDAD PICIE SANTANA y  
VALERIE LAMBARRI PICE.  
CUYO DOMICILIO SE IGNORA.

En el Expediente No. 00873/2009, relativo al Juicio Divorcio Voluntario, promovido por ROSA MARÍA SOLEDAD PICIE SANTANA Y ENRIQUE LAMBARRI ROMERO, se dictaron dos autos, los cuales literalmente dicen:

H. Matamoros, Tamaulipas (10) diez de enero de dos mil diecinueve (2019).- Por presentado el C. ENRIQUE LAMBARRI ROMERO, con su escrito de cuenta, anexos y copias simples que al mismo acompaña, agréguese a sus antecedentes dentro del Expediente 00873/2009 y como lo solicita, se le tiene cumpliendo con la prevención que se le hiciera mediante auto de fecha veinte de diciembre de dos mil dieciocho, en consecuencia, se trae a la vista su escrito de fecha dieciocho de diciembre de dos mil dieciocho, juntamente con los anexos que acompaña al mismo y por los motivos que expone, se le tiene en tiempo y forma promoviendo Incidente Sobre Reducción de Pensión Alimenticia, en contra de las C.C. ROSA MARÍA SOLEDAD

PICIE SANTANA Y VALERIE LAMBARRI PICIE derivado del presente Juicio de Divorcio Voluntario.- En consecuencia fórmese el cuaderno respectivo, y córrase traslado a la contraria para que dentro del término de tres días exprese lo que a su derecho corresponda y toda vez que el domicilio que señala de las demandadas no se encuentra dentro de este Distrito Judicial, es por lo que con apoyo legal en el artículo 92 del Código de Procedimientos Civiles del Estado, gírese atento exhorto al C. Juez de Primera Instancia de lo Familiar, con Jurisdicción en León Guanajuato a efecto de que ordene a la Central de Actuarios de ese Distrito judicial, lleve a cabo la diligencia encomendada, para lo cual se reiteran las facultades legales previstas en la fracción V, del referido numeral a fin de resolver cualquier cuestión que se suscite para ejecutar debidamente lo solicitado; quién además deberá de hacerle saber al demandado que por razón de la distancia, se amplía el plazo para contestar la demanda, agregándose un día más por cada ochenta kilómetros o fracción que exceda de la décima parte por razón de la distancia, en consecuencia, atento el artículo 94, fracción III, póngase a disposición de la parte interesada el exhorto de referencia, ante la Secretaría de Acuerdos previa solicitud que del mismo realice a fin de que lo haga llegar a su destino, quien tendrá la obligación de devolverlo a esta Autoridad.- Lo anterior con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4º, 68, 142, 648, 655, 658 y demás relativos del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado.- Notifíquese y Cúmplase.- Así lo acuerda y firma el Ciudadano Licenciado Carlos Gerardo Pérez Gómez, Juez Primero de Primera Instancia de lo Familiar del Cuarto Distrito Judicial del Estado, quien actúa con la Ciudadana Licenciada Dalia Ivet Sáenz Saldaña, Secretaria de Acuerdos que autoriza y da fe.- Dos Rubricas Ilegibles.

H. Matamoros, Tamaulipas, (19) diecinueve de septiembre de dos mil diecinueve (2019).- Por presentado el C. ENRIQUE LAMBARRI ROMERO, con su escrito recibido en fecha dieciocho de los corrientes, agréguese a sus antecedentes y como lo solicita por las razones que expone y toda vez que se ignora el domicilio de las C.C. ROSA MARÍA SOLEDAD PICIE SANTANA Y VALERIE LAMBARRI PICE, es por lo que en consecuencia, con fundamento en el artículo 67 fracción VI del Código de Procedimientos Civiles del Estado, emplácese a éste por medio de un edicto que se publicarán por TRES VECES consecutivas en uno de los Periódicos de mayor circulación que se editen en esta ciudad, así como en el Periódico Oficial del Estado y se fijarán además en la Puerta del Juzgado, haciéndole saber a dicho demandado que deberá presentar su contestación a la demanda instaurada en su contra dentro del término de sesenta días, contados a partir de la fecha de la última publicación del edicto, quedando a disposición en la Secretaría de este Juzgado las copias de traslado correspondiente, previéndose a las mencionadas demandadas que para ocurrir a Juicio, señalen domicilio para oír y recibir notificaciones, apercibidas que en caso de no hacerlo, las subsecuentes, aún las de carácter personal se le harán por cédula que se fijarán en los Estrados de este Juzgado.- Lo anterior con fundamento en lo dispuesto además por los artículos 4º, 5, 40, 66 y demás relativos del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado.- Notifíquese personalmente a las demandadas ROSA MARÍA SOLEDAD PICIE SANTANA Y VALERIE LAMBARRI PICE por edictos y cúmplase.- Así lo provee y firma el Licenciado Carlos Gerardo Pérez Gómez, Juez Primero de Primera Instancia Familiar, del Cuarto Distrito

Judicial en el Estado, quien actúa con la Licenciada Dalia Ivet Sáenz Saldaña, Secretaria de Acuerdos, quien autoriza y Da Fe.- Dos Rubricas Ilegibles.

H. Matamoros, Tam., a 23 de septiembre de 2019.- La C. Secretaria de Acuerdos, LIC. DALIA IVET SÁENZ SALDAÑA.- Rúbrica.

5867.- Octubre 22, 23 y 24.- 1v3.

### EDICTO

#### Juzgado Quinto de Primera Instancia Civil. Segundo Distrito Judicial.

Altamira, Tam.

C. MARGARITA HERNÁNDEZ DEL ÁNGEL  
DOMICILIO IGNORADO.

La Licenciada María Inés Castillo Torres, Jueza del Juzgado Quinto de Primera Instancia de lo Civil del Segundo Distrito Judicial del Estado, con residencia en Altamira Tamaulipas por auto de fecha nueve de mayo del dos mil dieciocho, radico el Expediente Número 00357/2018, relativo a la Jurisdicción Voluntaria Sobre Notificación Judicial, promovido por el Licenciado Carlos Eduardo Robles Sánchez, en su carácter de apoderado general para pleitos y cobranzas de BANCO MERCANTIL DEL NORTE, S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BANORTE, a fin de interpellar a MARGARITA HERNÁNDEZ DEL ÁNGEL, a fin de notificarle lo siguiente:

"a).- Que actualmente en la Escritura Pública Número 29,439, del Volumen 939, tirada ante la fe del Lic. Joaquín Arguelles Fernández, notario público número uno, de la ciudad de Tampico, Tamaulipas, en donde se hizo constar: I.- Contrato de apertura de crédito simple, el nuevo acreditante hoy en día cesionaria de los derechos de cobro, es mi representada la persona moral denominada BANCO MERCANTIL DEL NORTE, S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BANORTE, b).- Que cualquier arreglo, pago, transacción o convenio que desearan realizar en cualquier tiempo dentro de la escritura mencionada en el inciso anterior, será ahora con persona moral BANCO MERCANTIL DEL NORTE, S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BANORTE, c).- Que en Escritura Original Número 82,091, del Libro 2,203, de fecha 22 de enero del 2018, pasada ante la fe del Licenciado Luis Ricardo Duarte Guerra, Notario Público Titular de la Notaría Pública Número 98, de la Ciudad de México, misma que se llegó a los autos en copia debidamente certificada, en donde se hace constar el contrato de cesión de derechos litigiosos celebrada entre la cedente BBVA BANCOMER S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER y mi representada como cesionaria, hoy en día BANCO MERCANTIL DEL NORTE, S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BANORTE, como titular de los derechos del aludido contrato de referencia".- Y mediante auto de fecha catorce de enero del dos mil diecinueve, y toda vez que no fue posible su localización personal en su domicilio, por lo que se ordena emplazarla por edictos que se publicaran por TRES VECES consecutivas en el Periódico Oficial del Estado y en otro de los de mayor circulación de esta ciudad, asimismo se fijara además en la puerta del Juzgado, haciéndose saber a MARGARITA HERNÁNDEZ DEL ÁNGEL, que deberá de presentar su contestación de demanda dentro del plazo de sesenta días contados a partir de la última publicación del edicto, haciéndosele saber que las copias simples de la demanda y sus anexos

debidamente requisitados se encuentran a su disposición en la Secretaría de este H. Juzgado.- Es dado en Altamira, Tamaulipas, a 08 de febrero de 2019.- DOY FE.

ATENTAMENTE

Jueza Quinto Civil de Primera Instancia, LIC. MARÍA INÉS CASTILLO TORRES.- Rúbrica.- Secretaria de Acuerdos, LIC. MARÍA ESTELA VALDÉS DEL ROSAL

5868.- Octubre 22, 23 y 24.- 1v3.

### EDICTO

#### Juzgado Primero de Primera Instancia Civil. Segundo Distrito Judicial.

Altamira, Tam.

MARTIN VELAZCO GARCIA  
DOMICILIO IGNORADO.

El C. Licenciado Gilberto Barrón Carmona Juez Primero de Primera Instancia del Ramo Civil del Segundo Distrito Judicial en el Estado, por auto de fecha seis de junio del dos mil dieciocho, ordenó la radicación del Expediente Número 417/2018, relativo a la Diligencia de Jurisdicción Voluntaria a Efecto de que le Notifique Judicialmente al C. MARTIN VELAZCO GARCIA, mediante auto de fecha once de marzo del dos mil diecinueve, se ordenó emplazarle por medio de edictos, haciéndoles de su conocimiento lo siguiente:

a).-Que actualmente en la Escritura Pública Número 6,523; del Volumen 403, tirada ante la Fe de la Lic. Hermilia Díaz de la Garza, Notario Público Número ciento diecinueve, de la ciudad de Tampico, Tamaulipas, en donde se hizo constar: I.- Contrato de apertura de crédito simple, el nuevo acreditante hoy en día cesionario de los derechos de cobro, es mi representada la persona moral denominada BANCO MERCANTIL DEL NORTE, S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE GRUPO FINANCIERO BANORTE.

b).- Que cualquier arreglo, pago, transacción o convenio que desearan realizar en cualquier tiempo dentro de la escritura mencionada en el inciso anterior, será ahora con persona moral BANCO MERCANTIL DEL NORTE, S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE GRUPO FINANCIERO BANORTE.

c).- Que en Escritura Original Número 73,357; del Libro 1,845 de fecha 21 de julio 2016, pasada ante la fe del Licenciado Luis Ricardo Duarte Guerra, Notario Público titular de la Notaría Pública Número 24 de la Ciudad de México, misma que se llegó a los autos en copia debidamente certificada, en donde se hace constar la Cesión de Derechos Litigiosos celebrada entre la cedente BBVA BANCOMER S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER y mi representada como cesionaria, hoy en día BANCO MERCANTIL DEL NORTE, S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE GRUPO FINANCIERO BANORTE.

Y por el presente que se publicará por TRES VECES consecutivas en el Periódico Oficial del Estado y en un diario de los de mayor circulación de este Segundo Distrito Judicial, además se deberá fijar en la puerta de este Juzgado, haciéndole saber que deberá presentar su contestación dentro del plazo de sesenta días, contados a partir de la fecha de la última publicación del edicto, en la inteligencia de que las copias simples de la demanda y sus anexos debidamente requisitados se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado, y que de no comparecer a Juicio se seguirá éste en su rebeldía, haciéndoles las ulteriores notificaciones por cédula.



Altamira, Tam., a 13 de marzo de 2019.- La C. Secretaria de Acuerdos LIC. MA. IGNACIA GALICIA MARTÍNEZ.- Rúbrica.

5869.- Octubre 22, 23 y 24.- 1v3.

### EDICTO

#### Juzgado Primero de Primera Instancia Civil y Familiar. Séptimo Distrito Judicial.

Cd. Mante, Tam.

C. GRACIELA FONSECA AMADOR.  
DOMICILIO DESCONOCIDO.

El Licenciado José Ramón Uriegas Mendoza, C. Juez Primero Civil y Familiar de Primera Instancia del Séptimo Distrito Judicial en el Estado, con residencia en ésta ciudad, dentro del Expediente Número 00117/2017, relativo al Juicio Ordinario Civil promovido inicialmente por el Licenciado Rodolfo Gabriel Ibarra Leyva y continuado por la Licenciada Claudia Patricia Rubio Puga, en su carácter de apoderada general para pleitos y cobranzas de la empresa denominada "SCRAP II, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE", en contra de la C. GRACIELA FONSECA AMADOR, ordenó su emplazamiento por edictos.

Mediante escrito de demanda presentado en fecha dos de junio del dos mil diecinueve, el Licenciado Rodolfo Gabriel Ibarra Leyva, en su carácter de apoderado general para pleitos y cobranzas de la empresa denominada "SCRAP II SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE", demandó en la Vía Ordinaria Civil, a la C. GRACIELA FONSECA AMADOR, de quién reclama las prestaciones que a continuación se señalan:

A).- El vencimiento anticipado del Contrato de Otorgamiento de Crédito, del adeudo y del plazo que mi mandante otorgó a la ahora demanda para cumplir con la obligación contraída en virtud de que ha incurrido en el incumplimiento de pago de las amortizaciones, tal y como lo estipula la Cláusula Novena a que se refiere el Documento Base de la Acción.

B).- Como consecuencia de lo anterior, el pago de 167.435 Veces el Salario Mínimo Mensual vigente para en el Distrito Federal, según consta en el estado de cuenta certificado al día 31 de julio de 2013, que corresponde a la cantidad de \$329,629.96 (TRESCIENTOS VEINTINUEVE MIL SEISCIENTOS VEINTINUEVE PESOS 96/100 M.N.), por concepto de suerte principal, más los que se sigan venciendo hasta la totalidad del presente Juicio; de conformidad con el Estado de Cuenta Certificado.

C).- El pago de los Intereses Ordinarios No Cubiertos, más los que se continúen generando hasta la Total Liquidación del Adeudo, cantidad que de igual manera será determinada en ejecución de sentencia para lo cual se tendrá como Salario Mínimo General vigente en el Distrito Federal el que haya determinado la Comisión Nacional De Salarios Mínimos, como se pactó en el Contrato Base de la Acción en su Cláusula Primera en el Capítulo de Otorgamiento de Crédito con Constitución de Garantía Hipotecaria.

D).- El pago de intereses moratorios no cubiertos, más los que se continúen generando hasta la total de liquidación del adeudo, cantidad que de igual manera será determinada en ejecución de sentencia para lo cual se tendrá como Salario Mínimo General vigente en el Distrito Federal el que haya determinado la Comisión Nacional de Salarios Mínimos, como se pactó en el Contrato Base de la Acción en su Cláusula Primera del Capítulo de

Otorgamiento de Crédito con Constitución de Garantía Hipotecaria, que de conformidad con el estado de cuenta certificado de fecha 31 de julio de 2013, asciende a la cantidad de 240.223 Veces el Salario Mínimo Mensual vigente para en el Distrito Federal, que corresponde a la cantidad de \$472.927.98 (CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS VEINTISIETE PESOS 98/100 M.N.), más los que se sigan venciendo hasta la totalidad del presente Juicio.

F).- El Pago de Primas de Seguros, Gastos de Cobranza, así como los gastos que se encuentren vigentes en cuanto corresponda, en términos del presente Contrato Base de la Acción.

G).- El pago de las actualizaciones de todas y cada una de las prestaciones que pretendo hacer valer, derivadas del incremento al Salario Mínimo para el Distrito Federal, que sea aprobado por la Comisión Nacional de Salarios Mínimos para el año 2014 y años posteriores, toda vez que el certificado de adeudo tiene como fecha de emisión el 31 de julio de 2013, por lo que el Salario Mínimo Mensual vigente que se consideró es el de \$1,968.70 (UN MIL NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS 70/100 MONEDA NACIONAL).

H).- El pago de los gastos y costas que se originen por motivo de la tramitación del presente Juicio.

Por auto de fecha cinco de junio del dos mil diecisiete, se admitió a trámite por parte de este Tribunal el Juicio en la vía y forma legal propuesta, registrándose el Expediente bajo el Número 00117/2017.- Por auto de fecha cuatro de octubre compareció la Licenciada Claudia Patricia Rubio Puga, en su carácter de apoderada general para pleitos y cobranzas de la empresa denominada "SCRAP II, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE" a continuar la tramitación del presente Juicio.

Por auto de fecha veintiuno de agosto del dos mil diecinueve, ante el desconocimiento del domicilio de la parte demandada GRACIELA FONSECA AMADOR, se ordenó su emplazamiento por edictos que se publicarán en el Periódico Oficial del Estado y en uno de los de mayor circulación de la ciudad de Reynosa, Tamaulipas, por TRES VECES consecutivas, fijándose además en la puerta del Juzgado de Primera Instancia de lo Civil en turno, con residencia en la ciudad de Reynosa, Tamaulipas, comunicándole a la interesada que deberá presentar su contestación ante este tribunal dentro del término de sesenta días contados a partir de la última publicación del edicto, quedando a disposición de la demandada las copias de la demanda, sus anexos y de los autos de fechas cinco de junio del dos mil diecisiete y veintiuno de agosto del dos mil diecinueve, en la Secretaría de Acuerdos de este juzgado, ubicado en calle Vicente Guerrero #602 Poniente, Altos, entre las calles Conduños y Vías de Ferrocarril, Zona Centro, Ciudad Mante, Tamaulipas, C.P. 89800, teléfono 831-23-2-46-55.

Cd. Mante, Tam., a 22 de agosto de 2019.- C. Juez Primero Civil y Familiar de Primera Instancia del Séptimo Distrito Judicial en el Estado, LIC. JOSÉ RAMÓN URIEGAS MENDOZA.- Rúbrica.- C. Secretaria de Acuerdos, LIC. MARÍA ESTHER PADRÓN RODRÍGUEZ.- Rúbrica.

5870.- Octubre 22, 23 y 24.- 1v3.

**EDICTO****Juzgado Primero de Primera Instancia Civil.****Cuarto Distrito Judicial.****H. Matamoros, Tam.**

JUAN JAVIER ABUNDIZ GONZÁLEZ Y  
MA. DEL ROSARIO CARPIO HERNANDEZ.  
CUYO DOMICILIO SE IGNORA.

El Licenciado Gastón Ruiz Saldaña, Juez Primero de Primera Instancia de lo Civil del Cuarto Distrito Judicial del Estado, en proveído de fecha dieciocho de diciembre de dos mil dieciocho, radicó el Expediente Número 00773/2018, relativo al Juicio Hipotecario, promovido por SCRAP II, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE, en contra de JUAN JAVIER ABUNDIZ GONZÁLEZ, MA. DEL ROSARIO CARPIO HERNANDEZ, y toda vez de que su demandante dice ignora su domicilio con fundamento en el artículo 67 fracción VI, del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado, se ordenó emplazarlo por medio de edictos que se publicara por TRES VECES consecutivas en el Periódico Oficial del Estado y en uno de los diarios de mayor Circulación, así como en Estrados de este Juzgado, por medio del cual se le llama a Juicio, a fin de que dentro del término de sesenta días después de hecha la última publicación, produzca su contestación de demanda quedando en la Secretaría del Juzgado a su disposición las copias de traslado respectivas y se le previene que al ocurrir a Juicio designe abogado y domicilio de este para oír y recibir notificaciones, apercibido que en caso de no hacerlo las subsecuentes notificaciones de carácter personal se le harán en los Estrados de este Juzgado.- DOY FE.

H. Matamoros, Tam., 15 de agosto de 2019.- Secretaria de Acuerdos, LIC. CLAUDIA PATRICIA ESCOBEDO JAIME.- Rúbrica.

5871.- Octubre 22, 23 y 24.- 1v3.

**EDICTO****Juzgado Tercero de Primera Instancia Familiar.****Segundo Distrito Judicial.****Altamira, Tam.**

C. MARÍA CELESTE GÓMEZ ZORRILLA  
DOMICILIO DESCONOCIDO.

La C. Licenciada Dora Alicia Hernández Francisco, Juez Tercero de Primera Instancia del Ramo Familiar del Segundo Distrito Judicial en el Estado, por auto de fecha 24 de abril del año 2019, ordenó la radicación del Expediente Número 00468/2019, relativo al Juicio Ordinario Civil Sobre Divorcio Incausado, promovido por el C. JOSÉ DE JESÚS PIÑEIRO GARCIA, en contra de la C. MARÍA CELESTE GÓMEZ ZORRILLA y mediante auto de fecha 26 de septiembre del año 2019, se ordenó emplazar por medio de edictos, que deberán de publicarse por TRES VECES consecutivas, en el Periódico Oficial del Estado y en el periódico de mayor circulación que se edite en este Segundo Distrito Judicial, así como en los estrados de este Juzgado, haciéndole saber que se le concede a la demandada el término de sesenta días para que ocurra al Juzgado a producir su contestación si para ello tuviere excepciones legales que hacer valer en contra de la misma, quedando para tal efecto las copias simples de traslado en la Secretaría del Juzgado, toda vez que la parte actora, manifestó ignorar el domicilio actual de la parte demandada, además no fue posible localizar el domicilio que habita.- Por otra parte se le dice al actor, que

si el Juez por cualquier medio tuviere conocimiento del domicilio de esa persona, o pareciere que maliciosamente se dijo ignorarlo, el emplazamiento se tendrá como no hecho y, se mandará practicar en el domicilio ya conocido.- Para lo anterior se expide el presente a los 02 de octubre del año 2019.-DOY FE.

Secretaria de Acuerdos Interina del Juzgado Tercero Familiar de Primera Instancia, LIC. SANDRA ILIANA MORALES BARRÓN.- Rúbrica.

5872.- Octubre 22, 23 y 24.- 1v3.

**EDICTO****Juzgado Tercero de Primera Instancia Familiar.****Primer Distrito Judicial.****Cd. Victoria, Tam.**

C. RUBÉN DAVID ROSARIO HERNANDEZ.  
DOMICILIO IGNORADO.

El Licenciado José Alfredo Reyes Maldonado, Juez Tercero de Primera Instancia de lo Familiar del Primer Distrito Judicial en el Estado, por auto de fecha diecinueve de junio del año en curso, ordenó la radicación del Expediente Número 725/2019, relativo al Juicio Ordinario Civil Sobre Perdida de la Patria Potestad, promovido por la C. MIREYA MEDRANO GARCIA, en contra de usted, de quien reclama las siguientes prestaciones.

A).- La Pérdida de la Patria Potestad que ejerce el demandado sobre su hijo, el niño A.D.R.M., debido al incumplimiento total con las obligaciones que trae implícitas el ejercicio de la Patria Potestad.

B) Como consecuencia de lo anterior y del hecho real y concreto de que el demandado ha venido incumpliendo de manera reiterada y continua con todas y cada una de las obligaciones paternas para con su hijo A.D.R.M., solicito que previo a los trámites Procesales se Decrete la Pérdida de la Patria Potestad en contra el demandado.

Y por el presente que se publicará por TRES VECES consecutivas en el Periódico Oficial del Estado y en otro de los de mayor circulación de esta ciudad, así mismo se fijará además en la puerta del local del Juzgado, haciéndole saber que deberá presentar su contestación dentro del plazo de sesenta días, contados a partir de la fecha de la última publicación del edicto, en la inteligencia de que las copias simples de la demanda y sus anexos debidamente requisitados se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado, y que de no comparecer a Juicio se seguirá éste en su rebeldía, haciéndole las ulteriores notificaciones de carácter personal por medio de cédula a que se fije en los Estrados de este Juzgado.

**ATENTAMENTE**

08/10/2019.- Juez Tercero de Primera Instancia en Materia Familiar del Primer Distrito Judicial en el Estado, LIC. JOSÉ ALFREDO REYES MALDONADO.- Rúbrica.- Secretaria de Acuerdos, LIC. MARÍA DEL CARMEN JUÁREZ VALDÉS.- Rúbrica.

5873.- Octubre 22, 23 y 24.- 2v3.

**EDICTO****Juzgado Primero de Primera Instancia Familiar.****Primer Distrito Judicial.****Cd. Victoria, Tam.**

A QUIEN CORRESPONDA:

El Ciudadano Licenciado Luis Gerardo Uvalle Loperena, Juez Primero de Primera Instancia del Ramo Familiar del Primer Distrito Judicial del Estado, por auto de

fecha 19 de junio de 2019, ordenó la radicación del Expediente Número 00809/2019, relativo al Doble Juicio Sucesión Intestamentaria a bienes de ROBERTO VILLA PEREZ, Y MA. DE JESÚS VELÁZQUEZ GUEVARA, denunciado por ROBERTO ARMANDO VILLA VELÁZQUEZ

Y por el presente que se publicará por UNA SOLA VEZ en el Periódico Oficial del Estado y en otro de los de mayor circulación de esta ciudad, se convoca a todos los que se consideren con derecho a la herencia y a los acreedores en su caso para que se presenten a deducirlo en el término de quince días contados a partir de la publicación del edicto.

**ATENTAMENTE**

Ciudad Victoria, Tam., 09 de octubre de 2019.- La C. Secretaria de Acuerdos por Ministerio de Ley del Juzgado Primero de Primera Instancia en Materia Familiar, LIC. OLGA LIDIA JUÁREZ GÁMEZ.- Rúbrica.

5879.- Octubre 23.- 1v.

**EDICTO**

**Juzgado de Primera Instancia Civil y Familiar.**

**Décimo Tercer Distrito Judicial.**

**Río Bravo, Tam.**

CITANDO A HEREDEROS Y ACREEDORES:

LA C. Licenciada Ana Verónica Reyes Díaz, Juez de Primera Instancia de lo Civil y Familiar del Décimo Tercer Distrito Judicial en el Estado, por auto de fecha uno de octubre del año dos mil diecinueve, ordenó la radicación del Expediente Número 00920/2019 relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de CAROLINA TREJO AGUILAR promovido por PORFIRIO HERNANDEZ GONZÁLEZ Y SALATHIEL HERNANDEZ TREJO.

Por este edicto que se publicará por UNA SOLA VEZ tanto en el Periódico Oficial del Estado como en uno de los de mayor circulación en esta ciudad, se convoca a los que se consideren con derecho a la herencia pasen a deducirlo dentro del término de quince días contados a partir de la última publicación del edicto.

**ATENTAMENTE**

Río Bravo, Tam., a 04 de octubre de 2019.- Secretario de Acuerdos, LIC. VÍCTOR ALFONSO VARGAS DUEÑAS.- Rúbrica.

5880.- Octubre 23.- 1v.

**EDICTO**

**Juzgado de Primera Instancia Civil y Familiar.**

**Décimo Tercer Distrito Judicial.**

**Río Bravo, Tam.**

CITANDO A HEREDEROS Y ACREEDORES:

La C. Licenciada Ana Verónica Reyes Díaz, Juez de Primera Instancia de lo Civil y Familiar del Décimo Tercer Distrito Judicial en el Estado, por auto de fecha uno de octubre del año dos mil diecinueve, ordenó la radicación del Expediente Número 00929/2019, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de JOSÉ HERNANDEZ MORALES promovido por JUANA REGINA LÓPEZ DE LA FUENTE Y ELSA REGINA LÓPEZ DE LA FUENTE.

Por este edicto que se publicará por UNA SOLA VEZ tanto en el Periódico Oficial del Estado como en uno de los de mayor circulación en esta ciudad, se convoca a los que se consideren con derecho a la herencia pasen a deducirlo dentro del término de quince días contados a partir de la última publicación del edicto.

**ATENTAMENTE**

Río Bravo, Tam., a 03 de octubre de 2019.- Testigos de Asistencia, LIC. KITZIA NAITZE PEREZ MARTÍNEZ.- Rúbrica.- LIC. PERLA PATRICIA HERNANDEZ QUINTERO.- Rúbrica.

5881.- Octubre 23.- 1v.

**EDICTO**

**Juzgado Segundo de Primera Instancia Familiar.**

**Primer Distrito Judicial.**

**Cd. Victoria, Tam.**

A QUIEN CORRESPONDA:

El Ciudadano Licenciado Pedro Caudillo Gutiérrez, Juez Segundo de Primera Instancia de lo Familiar, del Primer Distrito Judicial en el Estado, mediante auto de fecha primero de octubre del año en, se ordenó la radicación del Expediente Número 01046/2019, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de MARÍA GUADALUPE CAMACHO YADO, AMADO LUNA BECERRA, denunciado por LEONARDO LUNA CAMACHO, MARTINA ALICIA LUNA CAMACHO.

Y por el presente edicto que se publicará por UNA SOLA VEZ en el Periódico Oficial del Estado y en un periódico de los de mayor circulación en esta ciudad, se convoca a todos los que se consideren con derecho a la herencia y en su caso a los acreedores, para que se presenten en el Juzgado a deducirlo en el término de quince días contados a partir de la última publicación del edicto.

**ATENTAMENTE**

**"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"**

Cd. Victoria, Tamaulipas 08 de octubre de 2019.- Secretaria de Acuerdos, LIC. NALLELY DUVELSA SÁNCHEZ BÁEZ.- Rúbrica.

5882.- Octubre 23.- 1v.

**EDICTO**

**Juzgado Séptimo de Primera Instancia Familiar.**

**Segundo Distrito Judicial.**

**Altamira, Tam.**

La Lic. Teresa Olivia Blanco Alvizo, Jueza del Juzgado Séptimo Familiar de Primera Instancia de lo Familiar del Segundo Distrito Judicial del Estado de Tamaulipas, quien actúa con el Licenciado Erik Sait González Villanueva, Secretario de Acuerdos, en cumplimiento al auto de fecha veintiséis de septiembre de dos mil diecinueve, ordenó la radicación del Expediente 01168/2019, relativo al Juicio Sucesión Intestamentaria a bienes de JUANA PEREZ CABRALES, JUANA PEREZ DE AGUILAR Y/O JUANA PEREZ CABRIALES denunciado por JOSÉ LUIS AGUILAR RAMÍREZ.

Y por el presente que se publicará por UNA SOLA VEZ en el Periódico Oficial del Estado y en el periódico de mayor circulación matutino de la ciudad de Tampico, Tamaulipas, se convoca a presuntos herederos y acreedores, a fin de que si conviene a sus intereses se apersonen en este Juzgado a deducir los derechos hereditarios si los tuvieren, dentro de quince días contados desde la fecha de publicación del edicto ordenado.- Se expide la presente en Altamira, Tamaulipas a 04 de octubre de 2019.- DOY FE.

Jueza del Juzgado Séptimo Familiar de Primera Instancia de lo Familiar del Segundo Distrito Judicial del Estado de Tamaulipas, LIC. TERESA OLIVIA BLANCO

ALVIZO.- Rúbrica.- Secretario de Acuerdos, LIC. ERIK SAIT GONZÁLEZ VILLANUEVA.- Rúbrica.

5883.- Octubre 23.- 1v.

**EDICTO**

**Juzgado Tercero de Primera Instancia Familiar.  
Tercer Distrito Judicial.  
Nuevo Laredo, Tam.**

CITANDO HEREDEROS Y ACREEDORES:

Por auto de fecha uno de octubre del dos mil diecinueve, el C. Mtro Francisco Javier Serna Garza, Juez Tercero de Primera Instancia de lo Familiar del Tercer Distrito Judicial en el Estado, dio por radicado el Expediente Número 00487/2019, relativo al Doble Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de MARÍA GUADALUPE PEREZ GARCIA Y JOSÉ CARLOS PEREZ GARCIA.

Y por el presente edicto que se publicará por UNA SOLA VEZ tanto en el Periódico Oficial del Estado y en uno de los de mayor circulación en esta ciudad, se convoca a los presuntos acreedores y herederos para que se presenten hacer valer sus derechos dentro del término de quince días, contando a partir de la publicación del edicto.

Nuevo Laredo, Tamps., a uno de octubre del dos mil diecinueve.- La Secretaría Acuerdos, LIC. PATRICIA VIRIDIANA ORNELAS LAMAS.- Rúbrica.

5884.- Octubre 23.- 1v.

**EDICTO**

**Juzgado Primero de Primera Instancia Familiar.  
Primer Distrito Judicial.  
Cd. Victoria, Tam.**

A QUIEN CORRESPONDA:

El Ciudadano Licenciado Luis Gerardo Uvalle Loperena, Juez Primero de Primera Instancia del Ramo Familiar del Primer Distrito Judicial del Estado, por auto de fecha 30 de septiembre del 2019, ordenó la radicación del Expediente Número 01257/2019, relativo al Juicio Sucesión Intestamentaria a bienes de ELOY GARCIA BOLAÑOS, denunciado por YOLANDA ALICIA GARCIA GRIMALDO.

Y por el presente que se publicará por una sola vez en el Periódico Oficial del Estado y en otro de los de mayor circulación de esta ciudad, se convoca a todos los que se consideren con derecho a la herencia y a los acreedores en su caso para que se presenten a deducirlo en el término de quince días contados a partir de la publicación del edicto.

ATENTAMENTE

Ciudad Victoria, Tam., 08 de octubre de 2019.- La C. Secretaria de Acuerdos por Ministerio de Ley del Juzgado Primero de Primera Instancia en Materia Familiar, LIC. OLGA LIDIA JUÁREZ GÁMEZ.- Rúbrica.

5885.- Octubre 23.- 1v.

**EDICTO**

**Juzgado de Primera Instancia Mixto.  
Décimo Quinto Distrito Judicial.  
González, Tam.**

El Licenciado Ernesto Lovera Absalón, Juez Mixto de Primera Instancia del Décimo Quinto Distrito Judicial del Estado, con residencia en González, Tamaulipas, mediante acuerdo de fecha quince de febrero del dos mil diecinueve, dictado dentro del Expediente Judicial Número 46/2019 relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de

EUGENIO ZÚÑIGA PULIDO, denunciado por DORA ALICIA ZÚÑIGA HERNANDEZ, se ordenó convocar a las personas que se consideren con derecho a la herencia y a los acreedores, por medio de este edicto que se publicará por UNA SOLA VEZ en los Periódicos Oficial del Estado y en uno de mayor circulación que se edite en esta Zona Geográfica, a fin de que dentro del término de quince días, contados a partir de la última publicación del edicto, comparezcan a deducir sus derechos hereditarios.- Es dado para su publicación a los dos días del mes de agosto del dos mil diecinueve.- DOY FE.

ATENTAMENTE

El Secretario de Acuerdos Civil y Familiar del Juzgado Mixto de Primera Instancia del Décimo Quinto Distrito Judicial del Estado, LIC. VÍCTOR BRAVO PEREZ.- Rúbrica.

5886.- Octubre 23.- 1v.

**EDICTO**

**Juzgado de Primera Instancia Mixto.  
Décimo Quinto Distrito Judicial.  
González, Tam.**

El Licenciado Ernesto Lovera Absalón, Juez Mixto de Primera Instancia del Décimo Quinto Distrito Judicial del Estado, con residencia en González, Tamaulipas, mediante acuerdo de diecisiete de junio de dos mil diecinueve, dictado dentro del Expediente Judicial Número 162/2019 relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de BERNABÉ MOLAR ALEJANDRE, denunciado por ODILÓN MOLAR HERRERA, se ordenó convocar a las personas que se consideren con derecho a la herencia y a los acreedores, por medio de este edicto que se publicará por UNA SOLA VEZ en los Periódicos Oficial del Estado y en uno de mayor circulación que se edite en esta Zona Geográfica, a fin de que dentro del término de quince días, contados a partir de la última publicación del edicto, comparezcan a deducir sus derechos hereditarios.- Es dado para su publicación a los veinticinco días del mes de junio de dos mil diecinueve.- DOY FE.

ATENTAMENTE

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.

El Secretario de Acuerdos Civil y Familiar del Juzgado Mixto de Primera Instancia del Décimo Quinto Distrito Judicial del Estado, LIC. VÍCTOR BRAVO PEREZ.- Rúbrica.

5887.- Octubre 23.- 1v.

**EDICTO**

**Juzgado de Primera Instancia Mixto.  
Décimo Quinto Distrito Judicial.  
González, Tam.**

El Licenciado Ernesto Lovera Absalón, Juez Mixto de Primera Instancia del Décimo Quinto Distrito Judicial del Estado, con residencia en González, Tamaulipas, mediante acuerdo de fecha siete de mayo del año dos mil diecinueve, dictado dentro del Expediente Judicial Número 120/2019, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de MAGDALENO SANTANA RODRÍGUEZ, denunciado por ANA CASTILLO BALDERAS, se ordenó convocar a las personas que se consideren con derecho a la herencia y a los acreedores, por medio de este edicto que se publicará por UNA SOLA VEZ en los Periódicos Oficial del Estado y en uno de mayor circulación que se edite en esta Zona Geográfica, a fin de que dentro del término de quince días, contados a partir de la última

publicación del edicto, comparezcan a deducir sus derechos hereditarios.- Es dado para su publicación a los ocho días del mes de mayo del año dos mil diecinueve.- DOY FE.

ATENTAMENTE

El Secretario del Ramo Penal Habilitado en Funciones de lo Civil y Familiar, LIC. JESÚS ERASMO CÓRDOVA SOSA.- Rúbrica.

5888.- Octubre 23.- 1v.

**EDICTO**

**Juzgado de Primera Instancia Mixto.  
Décimo Quinto Distrito Judicial.  
González, Tam.**

El Licenciado Ernesto Lovera Absalón, Juez Mixto de Primera Instancia del Décimo Quinto Distrito Judicial del Estado, con residencia en González, Tamaulipas, mediante acuerdo de fecha diecisiete de mayo de dos mil diecinueve, dictado dentro del Expediente Judicial Número 133/2019, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de JESÚS MANDUJANO SAAVEDRA Y EUFRACIA RUBIO PEÑA, denunciado por DIANA MANDUJANO RUBIO, se ordenó convocar a las personas que se consideren con derecho a la herencia y a los acreedores, por medio de este edicto que se publicará por UNA SOLA VEZ en los Periódicos Oficial del Estado y en uno de mayor circulación que se edite en esta Zona Geográfica, a fin de que dentro del término de quince días, contados a partir de la última publicación del edicto, comparezcan a deducir sus derechos hereditarios.- Es dado para su publicación a los veintitrés días del mes de mayo de dos mil diecinueve.- DOY FE.

ATENTAMENTE

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.

El Secretario de Acuerdos Civil y Familiar del Juzgado Mixto de Primera Instancia del Décimo Quinto Distrito Judicial del Estado, LIC. VÍCTOR BRAVO PEREZ.- Rúbrica.

5889.- Octubre 23.- 1v.

**EDICTO**

**Juzgado de Primera Instancia Mixto.  
Décimo Quinto Distrito Judicial.  
González, Tam.**

El licenciado Ernesto Lovera Absalón, Juez Mixto de Primera Instancia del Décimo Quinto Distrito Judicial del Estado, con residencia en González, Tamaulipas, mediante acuerdo de fecha tres de abril del año dos mil diecinueve, dictado dentro del Expediente Judicial Número 96/2019 relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de DOMINGO NIEVES MEZA, denunciado por MIGUEL NIEVES ESPARZA, se ordenó convocar a las personas que se consideren con derecho a la herencia y a los acreedores, por medio de este edicto que se publicará por UNA SOLA VEZ en los Periódicos Oficial del Estado y en uno de mayor circulación que se edite en esta Zona Geográfica, a fin de que dentro del término de quince días, contados a partir de la última publicación del edicto, comparezcan a deducir sus derechos hereditarios.- Es dado para su publicación a los cuatro días del mes de abril del año dos mil diecinueve.- DOY FE.

ATENTAMENTE

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.

El Secretario de Acuerdos Civil y Familiar del Juzgado Mixto de Primera Instancia del Décimo Quinto Distrito Judicial del Estado, LIC. VÍCTOR BRAVO PEREZ.- Rúbrica.

5890.- Octubre 23.- 1v.

**EDICTO**

**Juzgado de Primera Instancia Mixto.  
Décimo Quinto Distrito Judicial.  
González, Tam.**

El Licenciado Ernesto Lovera Absalón, Juez Mixto de Primera Instancia del Décimo Quinto Distrito Judicial del Estado, con residencia en González, Tamaulipas, mediante acuerdo de fecha catorce de marzo del dos mil diecinueve, dictado dentro del Expediente Judicial Número 76/2019 relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de ISIDRO CARRIZALEZ MAREZ, denunciado por PAULA GUERRERO ZÚÑIGA, se ordenó convocar a las personas que se consideren con derecho a la herencia y a los acreedores, por medio de este edicto que se publicará por UNA SOLA VEZ en los Periódicos Oficial del Estado y en uno de mayor circulación que se edite en esta Zona Geográfica, a fin de que dentro del término de quince días, contados a partir de la última publicación del edicto, comparezcan a deducir sus derechos hereditarios.- Es dado para su publicación a los treinta días del mes de mayo de dos mil diecinueve.- DOY FE.

ATENTAMENTE

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.

El Secretario de Acuerdos Civil y Familiar del Juzgado Mixto de Primera Instancia del Décimo Quinto Distrito Judicial del Estado, LIC. VÍCTOR BRAVO PEREZ.- Rúbrica.

5891.- Octubre 23.- 1v.

**EDICTO**

**Juzgado de Primera Instancia Mixto.  
Décimo Quinto Distrito Judicial.  
González, Tam.**

El Licenciado Ernesto Lovera Absalón, Juez Mixto de Primera Instancia del Décimo Quinto Distrito Judicial del Estado, con residencia en González, Tamaulipas, mediante acuerdo de fecha uno de abril del dos mil diecinueve, dictado dentro del Expediente Judicial Número 92/2019 relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de LIDIA CASTILLO PARREÑO, denunciado por ABEL PADRÓN CASTILLO, se ordenó convocar a las personas que se consideren con derecho a la herencia y a los acreedores, por medio de este edicto que se publicará por UNA SOLA VEZ en los Periódicos Oficial del Estado y en uno de mayor circulación que se edite en esta Zona Geográfica, a fin de que dentro del término de quince días, contados a partir de la última publicación del edicto, comparezcan a deducir sus derechos hereditarios.- Es dado para su publicación a los veintisiete días del mes de mayo de dos mil diecinueve.- DOY FE.

ATENTAMENTE

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.

El Secretario de Acuerdos Civil y Familiar del Juzgado Mixto de Primera Instancia del Décimo Quinto Distrito Judicial del Estado, LIC. VÍCTOR BRAVO PEREZ.- Rúbrica.

5892.- Octubre 23.- 1v.

**EDICTO****Juzgado de Primera Instancia Mixto.  
Décimo Quinto Distrito Judicial.  
González, Tam.**

El Licenciado Ernesto Lovera Absalón, Juez Mixto de Primera Instancia del Décimo Quinto Distrito Judicial del Estado, con residencia en González, Tamaulipas, mediante acuerdo de fecha veintidós de agosto de dos mil diecinueve, dictado dentro del Expediente Judicial Número 209/2019 relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de MARÍA BALAT TESSAN, denunciado por OMAR JAVIER TINAJERO BALAT, se ordenó convocar a las personas que se consideren con derecho a la herencia y a los acreedores, por medio de este edicto que se publicará por UNA SOLA VEZ en los Periódicos Oficial del Estado y en uno de mayor circulación que se edite en esta Zona Geográfica, a fin de que dentro del término de quince días, contados a partir de la última publicación del edicto, comparezcan a deducir sus derechos hereditarios.- Es dado para su publicación a los veintiocho días del mes de agosto de dos mil diecinueve.- DOY FE.

ATENTAMENTE  
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.

El Secretario de Acuerdos Civil y Familiar del Juzgado Mixto de Primera Instancia del Décimo Quinto Distrito Judicial del Estado, LIC. VÍCTOR BRAVO PEREZ.- Rúbrica.

5893.- Octubre 23.- 1v.

**EDICTO****Juzgado de Primera Instancia Mixto.  
Décimo Quinto Distrito Judicial.  
González, Tam.**

El Licenciado Ernesto Lovera Absalón, Juez Mixto de Primera Instancia del Décimo Quinto Distrito Judicial del Estado, con residencia en González, Tamaulipas, mediante acuerdo de fecha nueve de Agosto del dos mil diecinueve, dictado dentro del Expediente Judicial Número 198/2019 relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de JUAN RODRÍGUEZ HERNANDEZ Y PAULA VILLARREAL VILLAFUERTE, denunciado por ELVIRA RODRÍGUEZ VILLARREAL, se ordenó convocar a las personas que se consideren con derecho a la herencia y a los acreedores, por medio de este edicto que se publicará por UNA SOLA VEZ en los Periódicos Oficial del Estado y en uno de mayor circulación que se edite en esta Zona Geográfica, a fin de que dentro del término de quince días, contados a partir de la última publicación del edicto, comparezcan a deducir sus derechos hereditarios.- Es dado para su publicación a los veintiséis días del mes de agosto de dos mil diecinueve.- DOY FE.

ATENTAMENTE  
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.

El Secretario de Acuerdos Civil y Familiar del Juzgado Mixto de Primera Instancia del Décimo Quinto Distrito Judicial del Estado, LIC. VÍCTOR BRAVO PEREZ.- Rúbrica.

5894.- Octubre 23.- 1v.

**EDICTO****Juzgado de Primera Instancia Civil y Familiar.  
Décimo Tercer Distrito Judicial.  
Río Bravo, Tam.**

CITANDO A HEREDEROS Y ACREEDORES:

La C. Licenciada Ana Verónica Reyes Díaz, Juez de Primera Instancia de lo Civil y Familiar del Décimo Tercer Distrito Judicial en el Estado, por auto de fecha uno de octubre del año dos mil diecinueve, ordenó la radicación del Expediente Número 00928/2019, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de FELIPE CÓRDOVA SALAZAR promovido por MARTHA VELIA ALVIZO ZÚÑIGA.

Por este edicto que se publicará por UNA SOLA VEZ tanto en el Periódico Oficial del Estado como en uno de los de mayor circulación en esta ciudad, se convoca a los que se consideren con derecho a la herencia pasen a deducirlo dentro del término de quince días contados a partir de la última publicación del edicto.

ATENTAMENTE

Río Bravo, Tam.; a 04 de octubre de 2019.- Secretario de Acuerdos, LIC. VÍCTOR ALFONSO VARGAS DUEÑAS.- Rúbrica.

5895.- Octubre 23.- 1v.

**EDICTO****Juzgado Segundo de Primera Instancia Familiar.  
Primer Distrito Judicial.  
Cd. Victoria, Tam.**

A QUIEN CORRESPONDA:

El Ciudadano Licenciado Pedro Caudillo Gutiérrez, Juez Segundo de Primera Instancia de lo Familiar, del Primer Distrito Judicial en el Estado, mediante auto de fecha primero de octubre del año dos mil diecinueve, se ordenó la radicación del Expediente Número 01047/2019, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de MIGUEL ÁNGEL GONZÁLEZ ACEVEDO, denunciado por MARCO AURELIO GONZÁLEZ ACEVEDO, LAURA ELENA GONZÁLEZ ACEVEDO, MA. DE LOS ÁNGELES GONZÁLEZ ACEVEDO, FRANCISCO JAVIER GONZÁLEZ ACEVEDO.

Y por el presente edicto que se publicará por UNA SOLA VEZ en el Periódico Oficial del Estado y en un periódico de los de mayor circulación en esta ciudad, se convoca a todos los que se consideren con derecho a la herencia y en su caso a los acreedores, para que se presenten en el juzgado a deducirlo en el término de quince días contados a partir de la última publicación del edicto.

ATENTAMENTE

“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”

Cd. Victoria, Tamaulipas 08 de octubre de 2019.- Secretaria de Acuerdos, LIC. NALLELY DUVELSA SÁNCHEZ BÁEZ.- Rúbrica.

5896.- Octubre 23.- 1v.

**EDICTO****Juzgado de Primera Instancia Mixto.  
Octavo Distrito Judicial.  
Xicoténcatl, Tam.**

A QUIEN CORRESPONDA:

El Ciudadano Licenciado Julio Cesar Herrera Paz, Juez de Primera Instancia Mixto del Octavo Distrito Judicial del

Estado, que actúa con el Secretario de Acuerdos Civil Licenciado Rafael Carvajal Arredondo, por auto de fecha (12) doce de julio del año en curso, ordenó radicar el Expediente 00198/2019, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de ZENÓN GALLEGOS OYERVIDES, denunciado por NANCY GALLEGOS PEREZ, ordenando la publicación del presente edicto por UNA SOLA VEZ en los Periódicos Oficial del Estado y en uno de mayor circulación en esta ciudad, convocando a personas que se consideren con derecho a la herencia y acreedores si los hubiere, para que comparezcan a deducir sus derechos dentro del término legal de quince días contados a partir de la última publicación.

Xicoténcatl, Tam., a 07 de octubre de 2019.- El Secretario de Acuerdos del Ramo Civil, LIC. RAFAEL CARVAJAL ARREDONDO.- Rúbrica.

5897.- Octubre 23.- 1v.

#### **EDICTO**

##### **Juzgado Primero de Primera Instancia Familiar. Quinto Distrito Judicial. Cd. Reynosa, Tam.**

Cd. Reynosa, Tam; 23 de septiembre de 2019.

CITANDO A HEREDEROS Y ACREEDORES.

El Ciudadano Licenciado Simón Alberto López Ibarra, Secretario de Acuerdos del Juzgado Primero de Primera Instancia de lo Familiar del Quinto Distrito Judicial del Estado, Encargado del Despacho por Ministerio de Ley, quien actúa con testigos de asistencia las C.C. SILVIA TORRES TORRES Y BERTHA LIZBETH PLONEDA MARTÍNEZ, por auto de fecha veintitrés de septiembre del año dos mil diecinueve, ordenó la radicación del Expediente Número 01070/2019; relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de CARLOS ALBERTO SERRALTA FIGUEROA, denunciado por NORA ELVIA FIGUEROA CÁRDENAS.

Por este edicto, que se publicará por UNA SOLA VEZ tanto en el Periódico Oficial del Estado como en uno de los de mayor circulación en esta localidad, convocando a los que se consideren con derecho a la herencia pasen a deducirlo dentro del término de quince días contados a partir de la última publicación del edicto.- Se designó a NORA ELVIA FIGUEROA CÁRDENAS como interventor de la presente sucesión.

ATENTAMENTE.

Cd. Reynosa, Tamps., a 23 de septiembre de 2019.- El C. Secretario de Acuerdos del Juzgado Primero de Primera Instancia de lo Familiar del Quinto Distrito Judicial en el Estado, Encargado del Despacho por Ministerio de Ley, LIC. SIMÓN ALBERTO LÓPEZ IBARRA.- Rúbrica.

5898.- Octubre 23.- 1v.

#### **EDICTO**

##### **Juzgado Segundo de Primera Instancia Familiar. Cuarto Distrito Judicial. H. Matamoros, Tam.**

Por auto de fecha primero (01) de octubre de dos mil diecinueve (2019), se radicó en este Juzgado Segundo de Primera Instancia de lo Familiar del Cuarto Distrito Judicial del Estado, el Expediente Número 872/2019, relativo al Doble Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de ANDRÉS IZAGUIRRE HERNANDEZ Y MARGARITA REYES HERNANDEZ, denunciado por la C. PATRICIA IZAGUIRRE REYES; ordenando la C. Juez de los autos,

Lic. Antonia Pérez Anda, la publicación del presente edicto por UNA SOLA VEZ en el Periódico Oficial del Estado y en un periódico de mayor circulación en esta ciudad, mediante el cual se convoque a personas que se consideren con derecho a la herencia y acreedores, para que dentro del término de quince días después de hecha la última publicación, acudan ante este Juzgado a deducir sus derechos.

H. Matamoros, Tam., a 03 de octubre 2019.- C. Secretario de Acuerdos, LIC. HUGO FRANCISCO PÉREZ MARTÍNEZ.

5899.- Octubre 23.- 1v.

#### **EDICTO**

##### **Juzgado de Primera Instancia Civil y Familiar. Décimo Tercer Distrito Judicial. Río Bravo, Tam.**

CITANDO A HEREDEROS Y ACREEDORES:

La C. Licenciada Ana Verónica Reyes Díaz, Juez de Primera Instancia de lo Civil y Familiar del Décimo Tercer Distrito Judicial en el Estado, por auto de fecha quince de abril del dos mil diecinueve, ordenó la radicación del Expediente Número 00357/2019 relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de J. SIXTO PÁEZ CONTRERAS promovido por SANTIAGO APÓSTOL PÁEZ MARTÍNEZ.

Por este edicto que se publicará por UNA SOLA VEZ tanto en el Periódico Oficial del Estado como en uno de los de mayor circulación en esta ciudad, se convoca a los que se consideren con derecho a la herencia pasen a deducirlo dentro del término de quince días contados a partir de la última publicación del edicto.

ATENTAMENTE

Río Bravo, Tam.; a 14 de mayo de 2019.- Secretario de Acuerdos, LIC. VÍCTOR ALFONSO VARGAS DUEÑAS.- Rúbrica.

5900.- Octubre 23.- 1v.

#### **EDICTO**

##### **Juzgado de Primera Instancia Civil y Familiar. Décimo Tercer Distrito Judicial. Río Bravo, Tam.**

CITANDO A HEREDEROS Y ACREEDORES:

Los C.C. Licenciadas Perla Patricia Hernández Quintero y Kitzia Naitze Pérez Martínez, Testigos de Asistencia del Juzgado de Primera Instancia de lo Civil y Familiar del Décimo Tercer Distrito Judicial en el Estado, por auto de fecha uno de octubre del año dos mil diecinueve, ordenó la radicación del Expediente Número 00923/2019, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de PEDRO RODRÍGUEZ ALVARADO promovido por IRMA RODRÍGUEZ OLIVAS.

Por este edicto que se publicará por UNA SOLA VEZ tanto en el Periódico Oficial del Estado como en uno de los de mayor circulación en esta ciudad, se convoca a los que se consideren con derecho a la herencia pasen a deducirlo dentro del término de quince días contados a partir de la última publicación del edicto.

ATENTAMENTE.

Río Bravo, Tam.; a 03 de octubre de 2019.- Secretario de Acuerdos.- Testigos de Asistencia, LIC. KITZIA NAITZE PEREZ MARTÍNEZ.- Rúbrica.- LIC. PERLA PATRICIA HERNANDEZ QUINTERO.- Rúbrica.

5901.- Octubre 23.- 1v.

**EDICTO**

**Juzgado Primero de Primera Instancia Civil y Familiar.  
Séptimo Distrito Judicial.  
Cd. Mante, Tam.**

A QUIEN CORRESPONDA:

El Ciudadano Licenciado José Ramón Uriegas Mendoza, Juez Primero Civil y Familiar de Primera Instancia del Séptimo Distrito Judicial del Estado, con residencia en ésta ciudad, por auto de fecha treinta de septiembre del presente año, ordenó la radicación del Expediente Número 00651/2019, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentaria a bienes de HUGO ALBERTO ORTIZ PEREZ, promovido por MARÍA GUADALUPE GUERRERO GARCIA, y la publicación del siguiente edicto:

Por el presente que se publicará por UNA SOLA VEZ, en el Periódico Oficial del Estado y en uno de mayor circulación en ésta ciudad, se convoca a todos los que se consideren con derecho a la herencia y a los acreedores en su caso, para que se presenten a deducirlo dentro del término de quince días contados a partir de la última publicación del edicto, ante este propio Juzgado, el cual se encuentra ubicado en: calle Vicente Guerrero 602, Pte., entre Conduenos y Vías del Ferrocarril, de esta ciudad.- DOY FE.

Cd. Mante, Tam., a 03 de octubre de 2019.- C. Juez, LIC. JOSÉ RAMÓN URIEGAS MENDOZA.- Rúbrica.- C. Secretaria de Acuerdos, LIC. MARÍA ESTHER PADRÓN RODRÍGUEZ.- Rúbrica.

5902.- Octubre 23.- 1v.

**EDICTO**

**Juzgado Séptimo de Primera Instancia Familiar.  
Segundo Distrito Judicial.  
Altamira, Tam.**

La Lic. Teresa Olivia Blanco Alvizo, Jueza del Juzgado Séptimo Familiar de Primera Instancia de lo Familiar del Segundo Distrito Judicial del Estado de Tamaulipas, quien actúa con el Licenciado Erik Sait González Villanueva, Secretario de Acuerdos, en cumplimiento al auto de fecha veinticinco de septiembre del dos mil diecinueve, ordenó la radicación del Expediente 01157/2019, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de JOSÉ ÁNGEL RAMÍREZ RODRÍGUEZ denunciado por MARGARITA ALICIA GONZÁLEZ CASTILLO.

Y por el presente que se publicará por UNA SOLA VEZ en el Periódico Oficial del Estado y en el periódico de mayor circulación matutino de la ciudad de Tampico, Tamaulipas, se convoca a presuntos herederos y acreedores, a fin de que si conviene a sus intereses se apersonen en este Juzgado a deducir los derechos hereditarios si los tuvieren, dentro de quince días contados desde la fecha de publicación del edicto ordenado.- Se expide la presente en Altamira, Tamaulipas a 30 de septiembre del 2019.- DOY FE.

Jueza del Juzgado Séptimo Familiar de Primera Instancia de lo Familiar del Segundo Distrito Judicial del Estado de Tamaulipas, LIC. TERESA OLIVIA BLANCO ALVIZO.- Rúbrica.- Secretario de Acuerdos, LIC. ERIK SAIT GONZÁLEZ VILLANUEVA.- Rúbrica.

5903.- Octubre 23.- 1v.

**EDICTO**

**Juzgado Cuarto de Primera Instancia Familiar.  
Segundo Distrito Judicial.  
Altamira, Tam.**

SE CONVOCA A PRESUNTOS HEREDEROS:

La Ciudadana Licenciada Adriana Pérez Prado, Juez del Juzgado Cuarto de Primera Instancia de lo Familiar del Segundo Distrito Judicial del Estado, con residencia en Altamira, Tamaulipas por auto de fecha 03 de mayo del año en curso, ordenó la radicación del Expediente Número 00518/2019 relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de FELICITAS ACOSTA CONTRERAS, quien falleció el 21 de julio del 2018, en Tampico, Tamaulipas, siendo su último domicilio en la ciudad de Tampico, Tamaulipas, denunciado por JOSÉ GUADALUPE RANGEL ACOSTA, LETICIA RANGEL ACOSTA, MARCELA EUFRASIA RANGEL ACOSTA, VIRGINIA RANGEL ACOSTA.

Y por el presente que se publicará por UNA SOLA VEZ en el Periódico Oficial del Estado y en otro de los de mayor circulación, se convoca a todos los que se consideren con derecho a la herencia para que se presenten a deducirlo en el término de quince días contados a partir de la última publicación del edicto.- Es dado en Altamira, Tamaulipas, a 15 de mayo de 2019.- DOY FE.

C. Juez, LIC. ADRIANA PEREZ PRADO.- Rúbrica.- C. Secretaria de Acuerdos, LIC. ROSA HILDA BOCK ESPINOZA.- Rúbrica.

5904.- Octubre 23.- 1v.

**EDICTO**

**Juzgado Séptimo de Primera Instancia Familiar.  
Segundo Distrito Judicial.  
Altamira, Tam.**

La Lic. Teresa Olivia Blanco Alvizo, Jueza del Juzgado Séptimo Familiar de Primera Instancia de lo Familiar del Segundo Distrito Judicial del Estado de Tamaulipas, quien actúa con el Licenciado Erik Sait González Villanueva, Secretario de Acuerdos, en cumplimiento al auto de fecha diez de septiembre del dos mil diecinueve, ordenó la radicación del Expediente 00767/2019, relativo al Juicio Sucesión Intestamentaria a bienes de VALENTE MERCADO OLIVARES, MA. DE LA LUZ MEZA GARCIA denunciado por ROSALÍA EUGENIA MERCADO MEZA, LUZ ANGÉLICA MERCADO MEZA Y VALENTE MERCADO MEZA.

Y por el presente que se publicará por UNA SOLA VEZ en el Periódico Oficial del Estado y en el periódico de mayor circulación matutino de la ciudad de Tampico, Tamaulipas, se convoca a presuntos herederos y acreedores, a fin de que si conviene a sus intereses se apersonen en este Juzgado a deducir los derechos hereditarios si los tuvieren, dentro de quince días contados desde la fecha de publicación del edicto ordenado.- Se expide la presente en Altamira, Tamaulipas a 02 de octubre de 2019.- DOY FE.

Jueza del Juzgado Séptimo Familiar de Primera Instancia de lo Familiar del Segundo Distrito Judicial del Estado de Tamaulipas, LIC. TERESA OLIVIA BLANCO ALVIZO.- Rúbrica.- Secretario de Acuerdos, LIC. ERIK SAIT GONZÁLEZ VILLANUEVA.- Rúbrica.

5905.- Octubre 23.- 1v.



**EDICTO****Juzgado Séptimo de Primera Instancia Familiar.  
Segundo Distrito Judicial.  
Altamira, Tam.**

La Lic. Teresa Olivia Blanco Alvizo, Jueza del Juzgado Séptimo Familiar de Primera Instancia de lo Familiar del Segundo Distrito Judicial del Estado de Tamaulipas, quien actúa con el Licenciado Erik Sait González Villanueva, Secretario de Acuerdos, en cumplimiento al auto de fecha trece de septiembre de dos mil diecinueve, ordenó la radicación del Expediente 00918/2019, relativo al Juicio Sucesión Intestamentaria a bienes de ELBA GONZÁLEZ PUENTE denunciado por ALFONSO TREVIÑO GARCIA.

Y por el presente que se publicará por UNA SOLA VEZ en el Periódico Oficial del Estado y en el periódico de mayor circulación matutino de la ciudad de Tampico, Tamaulipas, se convoca a presuntos herederos y acreedores, a fin de que si conviene a sus intereses se apersonen en este Juzgado a deducir los derechos hereditarios si los tuvieren, dentro de quince días contados desde la fecha de publicación del edicto ordenado.- Se expide la presente en Altamira, Tamaulipas a 26 de septiembre de 2019.- DOY FE.

Jueza del Juzgado Séptimo Familiar de Primera Instancia de lo Familiar del Segundo Distrito Judicial del Estado de Tamaulipas, LIC. TERESA OLIVIA BLANCO ALVIZO.- Rúbrica.- Secretario de Acuerdos, LIC. ERIK SAIT GONZÁLEZ VILLANUEVA.- Rúbrica.

5906.- Octubre 23.- 1v.

**EDICTO****Juzgado Segundo de Primera Instancia Familiar.  
Primer Distrito Judicial.  
Cd. Victoria, Tam.**

A QUIEN CORRESPONDA:

El Ciudadano Licenciado Pedro Caudillo Gutiérrez, Juez Segundo de Primera Instancia de lo Familiar, del Primer Distrito Judicial en el Estado, mediante auto de fecha 27 de septiembre del presente año, se ordenó la radicación del Expediente Número 01036/2019, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de FRANCISCO GÓMEZ VÉLEZ, denunciado por RAMONA GÓMEZ HERRERA.

Y por el presente edicto que se publicará por UNA SOLA VEZ en el Periódico Oficial del Estado y en un periódico de los de mayor circulación en esta ciudad, se convoca a todos los que se consideren con derecho a la herencia y en su caso a los acreedores, para que se presenten en el juzgado a deducirlo en el término de quince días contados a partir de la última publicación del edicto.

**ATENTAMENTE****"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"**

Cd. Victoria, Tamaulipas 27 de septiembre de 2019.- Secretaria de Acuerdos, LIC. NALLELY DUVELSA SÁNCHEZ BÁEZ.- Rúbrica.

5907.- Octubre 23.- 1v.

**EDICTO****Juzgado Primero de Primera Instancia Familiar.  
Primer Distrito Judicial.  
Cd. Victoria, Tam.**

A QUIEN CORRESPONDA:

El Ciudadano Licenciado Luis Gerardo Uvalle Loperena, Juez Primero de Primera Instancia del Ramo Familiar del Primer Distrito Judicial del Estado, por auto de fecha (26 de septiembre de 2019), ordenó la radicación del Expediente Número 01239/2019, relativo al Juicio Sucesión Intestamentaria a bienes de SIXTO OROZCO MÉNDEZ, denunciado por MARÍA GUADALUPE PULIDO GARCIA.

Y por el presente que se publicará por una sola vez en el Periódico Oficial del Estado y en otro de los de mayor circulación de esta ciudad, se convoca a todos los que se consideren con derecho a la herencia y a los acreedores en su caso para que se presenten a deducirlo en el término de quince días contados a partir de la publicación del edicto.

**ATENTAMENTE**

Ciudad Victoria, Tam., 26 de septiembre de 2019.- La C. Secretaria de Acuerdos por Ministerio de Ley del Juzgado Primero de Primera Instancia en Materia Familiar, LIC. OLGA LIDIA JUÁREZ GÁMEZ.- Rúbrica.

5908.- Octubre 23.- 1v.

**EDICTO****Juzgado Tercero de Primera Instancia Familiar.  
Primer Distrito Judicial.  
Cd. Victoria, Tam.**

A QUIEN CORRESPONDA:

El Licenciado José Alfredo Reyes Maldonado, Juez Tercero de Primera Instancia de lo Familiar del Primer Distrito Judicial en el Estado, mediante auto de fecha veinticuatro de septiembre del año en curso, ordenó la radicación del Expediente Número 01089/2019, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de LUDIVINA TORRES PADILLA, denunciado por GLADYS EMILIAM PONCE TORRES Y JESÚS PONCE TORRES.

Y por el presente edicto que se publicará por UNA SOLA VEZ en el Periódico Oficial del Estado y en un periódico de los de mayor circulación en esta ciudad, se convoca a todos los que se consideren con derecho a la herencia y en su caso a los acreedores, para que se presenten en el Juzgado a deducirlo en el término de quince días contados a partir de la última publicación del edicto.

**ATENTAMENTE****"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"**

Cd. Victoria, Tamaulipas; 01 de octubre de 2019.- El C. Juez Tercero de Primera Instancia de lo Familiar del Primer Distrito Judicial en el Estado, LIC. JOSÉ ALFREDO REYES MALDONADO.- Rúbrica.- La Secretaria de Acuerdos, LIC. MARÍA DEL CARMEN JUÁREZ VALDÉS.- Rúbrica.

5909.- Octubre 23.- 1v.

**EDICTO****Juzgado Séptimo de Primera Instancia Familiar.  
Segundo Distrito Judicial.  
Altamira, Tam.**

La Lic. Teresa Olivia Blanco Alvizo, Jueza del Juzgado Séptimo Familiar de Primera Instancia de lo Familiar del

Segundo Distrito Judicial del Estado de Tamaulipas, quien actúa con el Licenciado Erik Sait González Villanueva, Secretario de Acuerdos, en cumplimiento al auto de fecha dos de septiembre del dos mil diecinueve, ordenó la radicación del Expediente 00477/2019, relativo al Juicio Sucesión Intestamentaria a bienes de JOSÉ JUAN SEBASTIÁN ALVARADO BALLEZA denunciado por MARÍA SOCORRO BALLEZA GARCIA, FIRMANDO A SU RUEGO LA C. MA. REYNA ALVARADO BALLEZA,

Y por el presente que se publicará por UNA SOLA VEZ en el Periódico Oficial del Estado y en el periódico de mayor circulación matutino de la ciudad de Tampico, Tamaulipas, se convoca a presuntos herederos y acreedores, a fin de que si conviene a sus intereses se apersonen en este Juzgado a deducir los derechos hereditarios si los tuvieren, dentro de quince días contados desde la fecha de publicación del edicto ordenado.- Se expide la presente en Altamira, Tamaulipas a diez de septiembre de 2019.- DOY FE.

Jueza del Juzgado Séptimo Familiar de Primera Instancia de lo Familiar del Segundo Distrito Judicial del Estado de Tamaulipas, LIC. TERESA OLIVIA BLANCO ALVIZO.- Rúbrica.- Secretario de Acuerdos, LIC. ERIK SAIT GONZÁLEZ VILLANUEVA.- Rúbrica.

5910.- Octubre 23.- 1v.

#### EDICTO

**Juzgado Séptimo de Primera Instancia Familiar.  
Segundo Distrito Judicial.  
Altamira, Tam.**

La Lic. Teresa Olivia Blanco Alvizo, Jueza del Juzgado Séptimo Familiar de Primera Instancia de lo Familiar del Segundo Distrito Judicial del Estado de Tamaulipas, quien actúa con el Licenciado Erik Sait González Villanueva, Secretario de Acuerdos, en cumplimiento al auto de fecha seis de septiembre de dos mil diecinueve, ordenó la radicación del Expediente 00715/2019, relativo al Juicio Sucesión Intestamentaria a bienes de SILVIA REQUENA HERNANDEZ denunciado por EMMA REQUENA HERNANDEZ, MARÍA DE LOURDES REQUENA HERNANDEZ, MARTIN ENRIQUE REQUENA HERNANDEZ, NARCISA REQUENA HERNANDEZ

Y por el presente que se publicará por UNA SOLA VEZ en el Periódico Oficial del Estado y en el periódico de mayor circulación matutino de la ciudad de Tampico, Tamaulipas, se convoca a presuntos herederos y acreedores, a fin de que si conviene a sus intereses se apersonen en este Juzgado a deducir los derechos hereditarios si los tuvieren, dentro de quince días contados desde la fecha de publicación del edicto ordenado.- Se expide la presente en Altamira, Tamaulipas a 26 de septiembre de 2019.- DOY FE.

Jueza del Juzgado Séptimo Familiar de Primera Instancia de lo Familiar del Segundo Distrito Judicial del Estado de Tamaulipas, LIC. TERESA OLIVIA BLANCO ALVIZO.- Rúbrica.- Secretario de Acuerdos, LIC. ERIK SAIT GONZÁLEZ VILLANUEVA.- Rúbrica.

5911.- Octubre 23.- 1v.

#### EDICTO

**Juzgado Tercero de Primera Instancia Familiar.  
Primer Distrito Judicial.  
Cd. Victoria, Tam.**

A QUIEN CORRESPONDA:

El Licenciado José Alfredo Reyes Maldonado, Juez Tercero de Primera Instancia de lo Familiar del Primer Distrito Judicial en el Estado, mediante auto de fecha veintisiete de septiembre del año en curso, ordenó la radicación del Expediente Número 01097/2019, relativo al Doble Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de FRANCISCO MIGUEL HERNANDEZ BARRÓN Y ORALIA MARTÍNEZ MATA, denunciado por JOSÉ MANUEL HERNANDEZ MARTÍNEZ.

Y por el presente edicto que se publicará por UNA SOLA VEZ en el Periódico Oficial del Estado y en un periódico de los de mayor circulación en esta ciudad, se convoca a todos los que se consideren con derecho a la herencia y en su caso a los acreedores, para que se presenten en el Juzgado a deducirlo en el término de quince días contados a partir de la última publicación del edicto.

ATENTAMENTE

“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”

Cd. Victoria, Tamaulipas; 04 de octubre de 2019.- El C. Juez Tercero de Primera Instancia de lo Familiar del Primer Distrito Judicial en el Estado, LIC. JOSÉ ALFREDO REYES MALDONADO.- Rúbrica.- La Secretaria de Acuerdos, LIC. MARÍA DEL CARMEN JUÁREZ VALDÉS.- Rúbrica.

5912.- Octubre 23.- 1v.

#### EDICTO

**Juzgado Segundo de Primera Instancia Familiar.  
Primer Distrito Judicial.  
Cd. Victoria, Tam.**

A QUIEN CORRESPONDA:

El Ciudadano Licenciado Pedro Caudillo Gutiérrez, Juez Segundo de Primera Instancia de lo Familiar, del Primer Distrito Judicial en el Estado, mediante auto de fecha 13 de septiembre del presente año, se ordenó la radicación del Expediente Número 00981/2019, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de CESAR ANDRADE LARRAZOLO, denunciado por JUAN ANTONIO ANDRADE GALLEGOS.

Y por el presente edicto que se publicará por UNA SOLA VEZ en el Periódico Oficial del Estado y en un periódico de los de mayor circulación en esta ciudad, se convoca a todos los que se consideren con derecho a la herencia y en su caso a los acreedores, para que se presenten en el juzgado a deducirlo en el término de quince días contados a partir de la última publicación del edicto.

ATENTAMENTE

“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”

Cd. Victoria, Tamaulipas 13 de septiembre de 2019.- Secretaria de Acuerdos, LIC. NALLELY DUVELSA SÁNCHEZ BÁEZ.- Rúbrica.

5913.- Octubre 23.- 1v.

**EDICTO****Juzgado Séptimo de Primera Instancia Familiar.  
Segundo Distrito Judicial.  
Altamira, Tam.**

La Lic. Teresa Olivia Blanco Alvizo, Jueza del Juzgado Séptimo Familiar de Primera Instancia de lo Familiar del Segundo Distrito Judicial del Estado de Tamaulipas, quien actúa con el Licenciado Erik Sait González Villanueva, Secretario de Acuerdos, en cumplimiento al auto de fecha 09 de septiembre del 2019, ordenó la radicación del Expediente 00764/2019, relativo a la Sucesión Intestamentaria a bienes de TOMAS BUATISTA DEL ÁNGEL, promovido por las C.C. MARÍA ARNULFA ASCENCION REYES, LILIANA BAUTISTA ASCENCION.

Y por el presente que se publicará por UNA SOLA VEZ en el Periódico Oficial del Estado y en el periódico de mayor circulación matutino de la ciudad de Tampico, Tamaulipas, se convoca a presuntos herederos y acreedores, a fin de que si conviene a sus intereses se apersonen en este Juzgado a deducir los derechos hereditarios si los tuvieren, dentro de quince días contados desde la fecha de publicación del edicto ordenado.- Se expide la presente en Altamira, Tamaulipas a 09 de septiembre de 2019.- DOY FE.

Jueza del Juzgado Séptimo Familiar de Primera Instancia de lo Familiar del Segundo Distrito Judicial del Estado de Tamaulipas, LIC. TERESA OLIVIA BLANCO ALVIZO.- Rúbrica.- Secretario de Acuerdos, LIC. ERIK SAIT GONZÁLEZ VILLANUEVA.- Rúbrica.

5914.- Octubre 23.- 1v.

**EDICTO****Juzgado Séptimo de Primera Instancia Familiar.  
Segundo Distrito Judicial.  
Altamira, Tam.**

La Lic. Teresa Olivia Blanco Alvizo, Jueza del Juzgado Séptimo Familiar de Primera Instancia de lo Familiar del Segundo Distrito Judicial del Estado de Tamaulipas, quien actúa con el Licenciado Erik Sait González Villanueva, Secretario de Acuerdos, en cumplimiento al auto de fecha cinco de septiembre de dos mil diecinueve ordenó la radicación del Expediente 00692/2019, relativo al Juicio Sucesión Intestamentaria a bienes de ANTONIO CUELLAR SEGURA, JUANA ESPINOSA, JUANA ESPINOSA MEDRANO, JUANA ESPINOZA DE CUELLAR, JUANA ESPINOZA MEDRANO denunciado por IRMA BEATRIZ CUELLAR ESPINOSA, MARTHA ALICIA CUELLAR ESPINOSA, JESÚS ANTONIO CUELLAR ESPINOZA, MARÍA ANGÉLICA CUELLAR ESPINOZA.

Y por el presente que se publicará por UNA SOLA VEZ en el Periódico Oficial del Estado y en el periódico de mayor circulación matutino de la ciudad de Tampico, Tamaulipas, se convoca a presuntos herederos y acreedores, a fin de que si conviene a sus intereses se apersonen en este Juzgado a deducir los derechos hereditarios si los tuvieren, dentro de quince días contados desde la fecha de publicación del edicto ordenado.- Se expide la presente en Altamira, Tamaulipas a 24 de septiembre de 2019.- DOY FE.

Jueza del Juzgado Séptimo Familiar de Primera Instancia de lo Familiar del Segundo Distrito Judicial del Estado de Tamaulipas, LIC. TERESA OLIVIA BLANCO ALVIZO.- Rúbrica.- Secretario de Acuerdos, LIC. ERIK SAIT GONZÁLEZ VILLANUEVA.- Rúbrica.

5915.- Octubre 23.- 1v.

**EDICTO****Juzgado Séptimo de Primera Instancia Familiar.  
Segundo Distrito Judicial.  
Altamira, Tam.**

La Lic. Teresa Olivia Blanco Alvizo, Jueza del Juzgado Séptimo Familiar de Primera Instancia de lo Familiar del Segundo Distrito Judicial del Estado de Tamaulipas, quien actúa con el Licenciado Erik Sait González Villanueva, Secretario de Acuerdos, en cumplimiento al auto de fecha 20 de septiembre del 2019, ordenó la radicación del Expediente 01052/2019, relativo al Juicio de Sucesión Intestamentaria a bienes de RUBÉN HERNANDEZ SALDIVAR denunciado por JAIME ALEJANDRO HERNANDEZ CABALLERO.

Y por el presente que se publicará por UNA SOLA VEZ en el Periódico Oficial del Estado y en el periódico de mayor circulación matutino de la ciudad de Tampico, Tamaulipas, se convoca a presuntos herederos y acreedores, a fin de que si conviene a sus intereses se apersonen en este Juzgado a deducir los derechos hereditarios si los tuvieren, dentro de quince días contados desde la fecha de publicación del edicto ordenado.- Se expide la presente en Altamira, Tamaulipas a 20 de septiembre de 2019.- DOY FE.

Jueza del Juzgado Séptimo Familiar de Primera Instancia de lo Familiar del Segundo Distrito Judicial del Estado de Tamaulipas, LIC. TERESA OLIVIA BLANCO ALVIZO.- Rúbrica.- Secretario de Acuerdos, LIC. ERIK SAIT GONZÁLEZ VILLANUEVA.- Rúbrica.

5916.- Octubre 23.- 1v.

**EDICTO****Juzgado Séptimo de Primera Instancia Familiar.  
Segundo Distrito Judicial.  
Altamira, Tam.**

La Lic. Teresa Olivia Blanco Alvizo, Jueza del Juzgado Séptimo Familiar de Primera Instancia de lo Familiar del Segundo Distrito Judicial del Estado de Tamaulipas, quien actúa con el Licenciado Erik Sait González Villanueva, Secretario de Acuerdos, en cumplimiento al auto de fecha once de septiembre de dos mil diecinueve, ordenó la radicación del Expediente 00821/2019, relativo al Juicio Sucesión Intestamentaria a bienes de HÉCTOR RENE HERNANDEZ GONZÁLEZ denunciado por DIANA SELENE GUTIÉRREZ SANTIAGO.

Y por el presente que se publicará por UNA SOLA VEZ en el Periódico Oficial del Estado y en el periódico de mayor circulación matutino de la ciudad de Tampico, Tamaulipas, se convoca a presuntos herederos y acreedores, a fin de que si conviene a sus intereses se apersonen en este Juzgado a deducir los derechos hereditarios si los tuvieren, dentro de quince días contados desde la fecha de publicación del edicto ordenado.- Se expide la presente en Altamira, Tamaulipas a 20 de septiembre de 2019.- DOY FE.

Jueza del Juzgado Séptimo Familiar de Primera Instancia de lo Familiar del Segundo Distrito Judicial del Estado de Tamaulipas, LIC. TERESA OLIVIA BLANCO ALVIZO.- Rúbrica.- Secretario de Acuerdos, LIC. ERIK SAIT GONZÁLEZ VILLANUEVA.- Rúbrica.

5917.- Octubre 23.- 1v.

**EDICTO****Juzgado Primero de Primera Instancia Familiar.  
Primer Distrito Judicial.  
Cd. Victoria, Tam.**

A QUIEN CORRESPONDA:

El Ciudadano Licenciado Luis Gerardo Uvalle Loperena, Juez Primero de Primera Instancia del Ramo Familiar del Primer Distrito Judicial del Estado, por auto de fecha diez de septiembre de dos mil diecinueve, ordenó la radicación del Expediente Número 01167/2019, relativo al Juicio Sucesión Intestamentaria a bienes de JOSÉ DAVID CEPEDA MANCILLA, denunciado por MA. DEL SOCORRO CUELLAR GONZÁLEZ

Y por el presente que se publicará por UNA SOLA VEZ en el Periódico Oficial del Estado y en otro de los de mayor circulación de esta ciudad, se convoca a todos los que se consideren con derecho a la herencia y a los acreedores en su caso para que se presenten a deducirlo en el término de quince días contados a partir de la publicación del edicto.

ATENTAMENTE

Ciudad Victoria, Tam., 10 de septiembre de 2019.- La C. Secretaria de Acuerdos del Juzgado Primero de Primera Instancia en Materia Familiar, LIC. MAURA EDITH SANDOVAL DEL ÁNGEL.- Rúbrica.

5918.- Octubre 23.- 1v.

**EDICTO****Juzgado Segundo de Primera Instancia Familiar.  
Quinto Distrito Judicial.  
Cd. Reynosa, Tam.**

CONVOCANDO A HEREDEROS Y ACREEDORES.

Por auto de fecha tres de octubre del año en curso, el Licenciado Raúl Escamilla Villegas, Juez Segundo de Primera Instancia de lo Familiar, ordenó la radicación del Expediente Número 01096/2019, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de GRACIELA GARZA VILLARREAL, denunciado por MÓNICA GRACIELA DELGADO GARZA, y la publicación de edictos por UNA SOLA VEZ en el Periódico Oficial del Estado y en uno de los diarios de mayor circulación de la localidad, convocando a quienes se consideren con derecho a la herencia, así como a los acreedores, a fin de que se presenten en juicio a deducirlo dentro del término de quince días contados a partir de la última publicación. Lo anterior con fundamento en los artículos 762, 772, 788 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado.

ATENTAMENTE.

Cd. Reynosa, Tam., a 03 de octubre de 2019.- Secretaria de Acuerdos, LIC. SANJUANA LÓPEZ VARGAS.- Rúbrica.

5919.- Octubre 23.- 1v.

**EDICTO****Juzgado Tercero de Primera Instancia Familiar.  
Quinto Distrito Judicial.  
Cd. Reynosa, Tam.**

CONVOCANDO A HEREDEROS Y ACREEDORES.

Por auto de fecha veinticinco de septiembre de año en curso, la Ciudadana Licenciada Claudia Virginia Torres Gallegos, en su carácter de Juez Tercero de Primera Instancia de lo Familiar del Quinto Distrito Judicial en el Estado, ordenó la radicación del Expediente Número

00896/2019; relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario denunciado por los C.C. ESTHER RANGEL BALDERAS, SOFÍA SERRANO RANGEL, SILVIA ESTER SERRANO RANGEL, REYNA REGINA SERRANO RANGEL Y SERGIO SERRANO RANGEL, a bienes de CARLOS SERRANO ESCAMILLA, y la publicación de edictos por UNA SOLA VEZ en el Periódico Oficial del Estado y en uno de los de diarios de mayor circulación de la localidad, convocando a quienes se consideren con derecho a la herencia a fin de que se presenten en Juicio a deducirlo dentro del término de quince días contados a partir de la última publicación.- Se designó al denunciante como interventor de la presente sucesión.

ATENTAMENTE.

Cd. Reynosa, Tam., a 02 de octubre de 2019.- C. Secretario de Acuerdos, LIC. LUIS EDUARDO GALLEGOS CHIRINOS.- Rúbrica.

5920.- Octubre 23.- 1v.

**EDICTO****Juzgado Segundo de Primera Instancia Familiar.  
Quinto Distrito Judicial.  
Cd. Reynosa, Tam.**

CONVOCANDO A HEREDEROS Y ACREEDORES.

Por auto de fecha veinticuatro de junio del año en curso, el Licenciado Raúl Escamilla Villegas, Juez Segundo de Primera Instancia de lo Familiar, ordenó la radicación del Expediente Número 00681/2019, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de FROILÁN HERNÁNDEZ QUINTERO, denunciado por SANTA JOSEFINA GARCÍA HERNÁNDEZ, SANTA HERNÁNDEZ GARCÍA, SARAHÍ HERNÁNDEZ GARCÍA, FROILÁN HERNÁNDEZ GARCÍA, y la publicación de edictos por UNA SOLA VEZ en el Periódico Oficial del Estado y en uno de los diarios de mayor circulación de la localidad, convocando a quienes se consideren con derecho a la herencia, así como a los acreedores, a fin de que se presenten en Juicio a deducirlo dentro del término de quince días contados a partir de la última publicación.- Se designó a SANTA JOSEFINA GARCÍA HERNÁNDEZ, como interventora de la presente sucesión. Lo anterior con fundamento en los artículos 762, 772, 788 y 789 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado.

ATENTAMENTE.

Cd. Reynosa, Tam., a 09 de agosto de 2019.- Secretaria de Acuerdos, LIC. SANJUANA LÓPEZ VARGAS.- Rúbrica.

5921.- Octubre 23.- 1v.

**EDICTO****Juzgado Tercero de Primera Instancia Familiar.  
Cuarto Distrito Judicial.  
H. Matamoros, Tam.**

Por auto de uno de octubre de dos mil diecinueve, se radicó en este órgano jurisdiccional, el Expediente 01849/2019, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de CAROLINA HERRERA MANCERA, denunciado por AMANCIO VÍCTOR ORBE RENDÓN, ordenándose la publicación del presente edicto por UNA SOLA VEZ tanto en el Periódico Oficial del Estado, como en uno de mayor circulación en esta ciudad.

En consecuencia, se convoca a las personas que se consideren con derecho a la herencia, así como a los acreedores del referido extinto, para que dentro del término

de quince días después de la última publicación, acudan ante este Juzgado a deducir sus derechos.

ATENTAMENTE.

En H. Matamoros, Tam., a 03 octubre 2019.- La Secretaria de Acuerdos del Juzgado Tercero Familiar, del Cuarto Distrito Judicial del Estado, LIC. LIZETT BETZAYRA HERNÁNDEZ QUIJANO.- Rúbrica.

5922.- Octubre 23.- 1v.

**EDICTO**

**Juzgado Séptimo de Primera Instancia Familiar.  
Segundo Distrito Judicial.**

**Altamira, Tam.**

La Lic. Teresa Olivia Blanco Alvizo, Jueza del Juzgado Séptimo Familiar de Primera Instancia de lo Familiar del Segundo Distrito Judicial del Estado de Tamaulipas, quien actúa con el Licenciado Erik Sait González Villanueva, Secretario de Acuerdos, en cumplimiento al auto de fecha tres de septiembre de dos mil diecinueve, ordenó la radicación del Expediente 00532/2019 relativo al Juicio Sucesión Intestamentaria a bienes de LUIS ENRIQUE BORDE RODRÍGUEZ denunciado por LAURA LILIANA BORDE GONZÁLEZ, LUIS ENRIQUE BORDE GONZÁLEZ, MIGUEL ÁNGEL BORDE GONZÁLEZ, NORMA ALICIA BORDE GONZÁLEZ, ROSALBA BORDE GONZÁLEZ, VÍCTOR HUGO BORDE GONZÁLEZ.

Y por el presente que se publicará por UNA SOLA VEZ en el Periódico Oficial del Estado y en el periódico de mayor circulación matutino de la ciudad de Tampico, Tamaulipas, se convoca a presuntos herederos y acreedores, a fin de que si conviene a sus intereses se apersonen en este Juzgado a deducir los derechos hereditarios si los tuvieren, dentro de quince días contados desde la fecha de publicación del edicto ordenado.- Se expide la presente en Altamira, Tamaulipas a seis de septiembre de 2019.- DOY FE.

Jueza del Juzgado Séptimo Familiar de Primera Instancia de lo Familiar del Segundo Distrito Judicial del Estado de Tamaulipas, LIC. TERESA OLIVIA BLANCO ALVIZO.- Rúbrica.- Secretario de Acuerdos, LIC. ERIK SAIT GONZÁLEZ VILLANUEVA.- Rúbrica.

5923.- Octubre 23.- 1v.

**EDICTO**

**Juzgado Primero de Primera Instancia Familiar.  
Primer Distrito Judicial.**

**Cd. Victoria, Tam.**

A QUIEN CORRESPONDA:

El Ciudadano Licenciado Luis Gerardo Uvalle Loperena, Juez Primero de Primera Instancia del Ramo Familiar del Primer Distrito Judicial del Estado, por auto de fecha dieciocho de septiembre del 2019, ordenó la radicación del Expediente Número 01089/2017, relativo al Juicio Sucesión Intestamentaria a bienes de ANTONIO PATIÑO ÁLVAREZ E ISABEL RAMÍREZ NÚÑEZ, denunciado por JUAN ANTONIO PATIÑO RAMÍREZ, JOSÉ LUIS PATIÑO RAMÍREZ, CLEMENTE PATIÑO RAMÍREZ, MARÍA TERESA PATIÑO RAMÍREZ, JORGE ARMANDO PATIÑO RAMÍREZ, SILVIA PATIÑO RAMÍREZ, KARLA CITLALLY PATIÑO SÁNCHEZ, MILTON MISAE PATIÑO SÁNCHEZ, CARLOS ADRIÁN PATIÑO SÁNCHEZ, MARÍA DE LOS ÁNGELES SÁNCHEZ MARTÍNEZ.

Y por el presente que se publicará por UNA SOLA VEZ en el Periódico Oficial del Estado y en otro de los de mayor circulación de esta ciudad, se convoca a todos los que se consideren con derecho a la herencia y a los acreedores en su caso para que se presenten a deducirlo en el término de quince días contados a partir de la publicación del edicto.

ATENTAMENTE.

Ciudad Victoria, Tam., 27 de septiembre de 2019.- La C. Secretaria de Acuerdos del Juzgado Primero de Primera Instancia en Materia Familiar, LIC. OLGA LIDIA JUÁREZ GÁMEZ.- Rúbrica.

5924.- Octubre 23.- 1v.

**EDICTO**

**Juzgado Tercero de Primera Instancia Familiar.  
Quinto Distrito Judicial.**

**Cd. Reynosa, Tam.**

CONVOCANDO A HEREDEROS Y ACREEDORES.

Por auto de fecha quince de mayo del año en curso, la Ciudadana Licenciada Claudia Virginia Torres Gallegos, en su carácter de Juez Tercero de Primera Instancia de lo Familiar del Quinto Distrito Judicial en el Estado, ordenó la radicación del Expediente Número 00371/2019; relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario denunciado por los C.C. MA. ISABEL GUTIÉRREZ CANTÚ, MARÍA ISABEL VÁZQUEZ GUTIÉRREZ, LEONOR GUADALUPE VÁZQUEZ GUTIÉRREZ Y MÓNICA PATRICIA VÁZQUEZ GUTIÉRREZ, a bienes del señor ENRIQUE VÁZQUEZ SEVILLA, y la publicación de edictos por UNA SOLA VEZ en el Periódico Oficial del Estado de los de diarios de mayor circulación de la localidad, convocando a quienes se consideren con derecho a la herencia a fin de que se presenten en Juicio a deducirlo dentro del término de quince días contados a partir de la última publicación.- Se designó a la C. MA. ISABEL GUTIÉRREZ CANTÚ, como interventora de la presente sucesión.

ATENTAMENTE

Cd. Reynosa, Tam., A 04 de junio de 2018.- La C. Secretaria de Acuerdos, LIC. ELIZABETH REYES HERNANDEZ.- Rúbrica.

5925.- Octubre 23.- 1v.

**EDICTO**

**Juzgado Tercero de Primera Instancia Familiar.  
Quinto Distrito Judicial.**

**Cd. Reynosa, Tam.**

CONVOCANDO A HEREDEROS Y ACREEDORES.

Por auto de fecha dos de marzo de dos mil dieciocho, la Ciudadana Licenciada Claudia Virginia Torres Gallegos, en su carácter de Juez Tercero de Primera Instancia de lo Familiar del Quinto Distrito Judicial en el Estado, ordenó la radicación del Expediente Número 0267/2018; relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario denunciado por el C. LINO MÉNDEZ HERRERA, a bienes de MARÍA DE LA LUZ HERRERA SERRANO, y la publicación de edictos por UNA SOLA VEZ en el Periódico Oficial del Estado y en uno de los de diarios de mayor circulación de la localidad, convocando a quienes se consideren con derecho a la herencia a fin de que se presenten en Juicio a deducirlo dentro del término de quince días contados a partir de la última publicación.- Se designó al denunciante como interventor de la presente sucesión.

ATENTAMENTE

## "SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"

Cd. Reynosa, Tam., A 08 de marzo de 2018.- La C. Secretaria de Acuerdos, LIC. ELIZABETH REYES HERNANDEZ.- Rúbrica.

5926.- Octubre 23.- 1v.

**EDICTO****Juzgado Tercero de Primera Instancia Familiar.****Quinto Distrito Judicial.****Cd. Reynosa, Tam.****CONVOCANDO A HEREDEROS Y ACREEDORES.**

Por auto de fecha veintitrés de agosto del año en curso, la Ciudadana Licenciada Claudia Virginia Torres Gallegos, en su carácter de Juez Tercero de Primera Instancia de lo Familiar del Quinto Distrito Judicial en el Estado, ordenó la radicación del Expediente Número 00782/2019; relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario denunciado por las C.C. AIDA, AIDÉ y AIMÉ de apellidos ROMÁN GARCIA, a bienes de HUGO ROMÁN RODRÍGUEZ, FRANCISCO ROMÁN ESTRADA y MARÍA DE JESÚS RODRÍGUEZ DE ROMÁN, y la publicación de edictos por UNA SOLA VEZ en el Periódico Oficial del Estado y en uno de los diarios de mayor circulación de la localidad, convocando a quienes se consideren con derecho a la herencia a fin de que se presenten en Juicio a deducirlo dentro del término de quince días contados a partir de la última publicación.- Se designó al denunciante como interventor de la ente sucesión.

**ATENTAMENTE.**

Cd. Reynosa, Tam., a 02 de septiembre de 2019.- El C. Secretario de Acuerdos, LIC. LUIS EDUARDO GALLEGOS CHIRINOS.- Rúbrica.

5927.- Octubre 23.- 1v.

**EDICTO****Juzgado Tercero de Primera Instancia Familiar.****Primer Distrito Judicial.****Cd. Victoria, Tam.****A QUIEN CORRESPONDA:**

El Licenciado José Alfredo Reyes Maldonado, Juez Tercero de Primera Instancia de lo Familiar del Primer Distrito Judicial en el Estado, mediante auto de fecha doce de agosto del año en curso, ordenó la radicación del Expediente Número 00894/2019, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de VALENTÍN MONITA GÓMEZ, denunciado por MA. SOFÍA HERNANDEZ DOMÍNGUEZ, CYNTHIA ELIZABETH MONITA HERNANDEZ, KARINA GUADALUPE MONITA HERNANDEZ, YESSICA VALERIA MONITA HERNANDEZ, NADYA SOFÍA MONITA HERNANDEZ.

Y por el presente edicto que se publicará por UNA SOLA VEZ en el Periódico Oficial del Estado y en un periódico de los de mayor circulación en esta ciudad, se convoca a todos los que se consideren con derecho a la herencia y en su caso a los acreedores, para que se presenten en el Juzgado a deducirlo en el término de quince días contados a partir de la última publicación del edicto.

**ATENTAMENTE**

## "SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"

Cd. Victoria, Tamaulipas; 26 de septiembre de 2019.- El C. Juez Tercero de Primera Instancia de lo Familiar del Primer Distrito Judicial en el Estado, LIC. JOSÉ ALFREDO REYES MALDONADO.- Rúbrica.- La Secretaria de

Acuerdos, LIC. MARÍA DEL CARMEN JUÁREZ VALDÉS.- Rúbrica.

5928.- Octubre 23.- 1v.

**EDICTO****Juzgado Primero de Primera Instancia Familiar.****Cuarto Distrito Judicial.****H. Matamoros, Tam.**

El C. Licenciado Carlos Gerardo Pérez Gómez, Juez Primero de Primera Instancia de lo Familiar del Cuarto Distrito Judicial del Estado, radicó por auto de fecha cinco de julio de dos mil diecinueve, el Expediente 00501/2019, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de MARÍA DOLORES ÁLVAREZ TORRES, denunciado por ERNESTO DE LOS SANTOS ÁLVAREZ, se ordenó dar publicidad a lo anterior, por medio de un edicto que se publicará por UNA SOLA VEZ, convocándose a los acreedores y a las personas que se consideren con derecho a la herencia, a fin de que se presenten en el Juicio a deducirlo dentro del término de quince días, contados a partir la fecha de la última publicación del mismo, la cual se hará, tanto en el Periódico Oficial del Estado, como en uno de los periódicos locales de mayor circulación en esta ciudad.- DOY FE.

H. Matamoros, Tam., a 08 de julio de 2019.-Secretaria de Acuerdos, LIC. DALIA IVET SÁENZ SALDAÑA.- Rúbrica.

5929.- Octubre 23.- 1v.

**EDICTO****Juzgado Primero de Primera Instancia Familiar.****Cuarto Distrito Judicial.****H. Matamoros, Tam.**

El C. Licenciado Carlos Gerardo Pérez Gómez, Juez Primero de Primera Instancia de lo Familiar del Cuarto Distrito Judicial del Estado, radicó por auto de fecha cinco de julio de dos mil diecinueve, el Expediente 00499/2019, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de ELAINE CLARE NORIEGA GILLETTE, ELAINE CLARE NORIEGA GILLETTE, ELAINE GILLETTE, ELAINE GILLETTE NORIEGA O ELAINE CLARE GILLETTE VIUDA DE NORIEGA, denunciado por LAURA PATRICIA NORIEGA GILLETTE, se ordenó dar publicidad a lo anterior, por medio de un edicto que se publicará por UNA SOLA VEZ, convocándose a los acreedores y a las personas que se consideren con derecho a la herencia, a fin de que se presenten en el Juicio a deducirlo dentro del término de quince días, contados a partir la fecha de la última publicación del mismo, la cual se hará, tanto en el Periódico Oficial del Estado, como en uno de los periódicos locales de mayor circulación en esta ciudad.- DOY FE.

H. Matamoros, Tam., a 11 de julio de 2019.-Secretaria de Acuerdos, LIC. DALIA IVET SÁENZ SALDAÑA.- Rúbrica.

5930.- Octubre 23.- 1v.

**EDICTO****Juzgado Primero de Primera Instancia Familiar.****Cuarto Distrito Judicial.****H. Matamoros, Tam.**

El C. Licenciado Carlos Gerardo Pérez Gómez, Juez Primero de Primera Instancia de lo Familiar del Cuarto Distrito Judicial del Estado, radicó por auto de fecha seis de septiembre de dos mil diecinueve, el Expediente 00756/2019, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario a

bienes de FRANCISCA MELCHOR SORIANO, se ordenó dar publicidad a lo anterior, por medio de un edicto que se publicará por UNA SOLA VEZ, convocándose a los acreedores y a las personas que se consideren con derecho a la herencia, a fin de que se presenten en el Juicio a deducirlo dentro del término de quince días, contados a partir la fecha de la última publicación del mismo, la cual se hará, tanto en el Periódico Oficial del Estado, como en uno de los periódicos locales de mayor circulación en esta ciudad.- DOY FE.

H. Matamoros, Tam., a 11 de septiembre de 2019.- Secretaria de Acuerdos, LIC. DALIA IVET SÁENZ SALDAÑA.- Rúbrica.

5931.- Octubre 23.- 1v.

### EDICTO

#### Juzgado Primero de Primera Instancia Civil y Familiar. Séptimo Distrito Judicial.

Cd. Mante, Tam.

A QUIEN CORRESPONDA:

El Ciudadano Licenciado José Ramón Uriegas Mendoza, Juez Primero Civil y Familiar de Primera Instancia del Séptimo Distrito Judicial del Estado, con residencia en ésta ciudad, por auto de fecha veinte de septiembre de dos mil diecinueve, ordenó la radicación del Expediente Número 00612/2019, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de ERICK GUZMÁN VÁZQUEZ, promovido por el C. MOISÉS GUZMÁN VÁZQUEZ, y la publicación del siguiente edicto:

Por el presente que se publicará por UNA SOLA VEZ, en el Periódico Oficial del Estado y en uno de mayor circulación en ésta ciudad, se convoca a todos los que se consideren con derecho a la herencia y a los acreedores en su caso, para que se presenten a deducirlo dentro del término de quince días contados a partir de la última publicación del edicto, ante este propio Juzgado, el cual se encuentra ubicado en: calle Vicente Guerrero 602, Pte., entre Condueños y Vías del Ferrocarril, de esta ciudad.- DOY FE.

Cd. Mante, Tam., a 23 de septiembre de 2019.- C. Juez, LIC. JOSÉ RAMÓN URIEGAS MENDOZA.- Rúbrica.- C. Secretaria de Acuerdos, LIC. MARÍA ESTHER PADRÓN RODRÍGUEZ.- Rúbrica.

5932.- Octubre 23.- 1v.

### EDICTO

#### Juzgado Primero de Primera Instancia Civil y Familiar. Séptimo Distrito Judicial.

Cd. Mante, Tam.

A QUIEN CORRESPONDA:

El Ciudadano Licenciado José Ramón Uriegas Mendoza, Juez Primero Civil y Familiar de Primera Instancia del Séptimo Distrito Judicial del Estado, con residencia en ésta ciudad, por auto de fecha veinte de septiembre de dos mil diecinueve, ordenó la radicación del Expediente Número 00613/2019, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de GUADALUPE VÁZQUEZ MARTÍNEZ, promovido por el C. MOISÉS GUZMÁN VÁZQUEZ, y la publicación del siguiente edicto:

Por el presente que se publicará por UNA SOLA VEZ, en el Periódico Oficial del Estado y en uno de mayor circulación en ésta ciudad, se convoca a todos los que se consideren con derecho a la herencia y a los acreedores en su caso, para que se presenten a deducirlo dentro del

término de quince días contados a partir de la última publicación del edicto, ante este propio Juzgado, el cual se encuentra ubicado en: calle Vicente Guerrero 602, Pte., entre Condueños y Vías del Ferrocarril, de esta ciudad.- DOY FE.

Cd. Mante, Tam., a 23 de septiembre de 2019.- C. Juez, LIC. JOSÉ RAMÓN URIEGAS MENDOZA.- Rúbrica.- C. Secretaria de Acuerdos, LIC. MARÍA ESTHER PADRÓN RODRÍGUEZ.- Rúbrica.

5933.- Octubre 23.- 1v.

### EDICTO

#### Juzgado Tercero de Primera Instancia Familiar. Cuarto Distrito Judicial.

H. Matamoros, Tam.

Por auto de veinticinco de septiembre de dos mil diecinueve, se radicó en este órgano jurisdiccional, el Expediente 01829/2019, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de ESPERANZA SIERRA FIGUEROA, denunciado por ADALBERTO ADÁN TREVIÑO DE LA GARZA, ordenándose la publicación del presente edicto por una sola vez tanto en el Periódico Oficial del Estado, como en uno de mayor circulación en esta ciudad.

En consecuencia, se convoca a las personas que se consideren con derecho a la herencia, así como a los acreedores del referido extinto, para que dentro del término de quince días después de la última publicación, acudan ante este Juzgado a deducir sus derechos.

ATENTAMENTE.

H. Matamoros, Tam., a 26 de septiembre 2019.- La Secretaria de Acuerdos del Juzgado Tercero Familiar, del Cuarto Distrito Judicial del Estado, LIC. LIZETT BETZAYRA HERNÁNDEZ QUIJANO.- Rúbrica.

5934.- Octubre 23.- 1v.

### EDICTO

#### Juzgado Segundo de Primera Instancia Civil. Primer Distrito Judicial.

Cd. Victoria, Tam.

Cd. Victoria, Tam., veintiocho de noviembre del 2018 C. MIRTHA ISABEL TREJO TOVAR DOMICILIO IGNORADO.

El C. Licenciado Isidro Javier Espino Mata, Juez Segundo de Primera Instancia del Ramo Civil del Primer Distrito Judicial en el Estado, por auto de fecha catorce de noviembre del año dos mil dieciocho, se ordenó la radicación del Expediente Número 00661/2014, relativo al Juicio Oral Mercantil, promovido por UNIDAD DE PREVISIÓN Y SEGURIDAD SOCIAL DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, en contra de USTED, de quién reclama las siguientes prestaciones:

Ciudad Victoria, Tamaulipas, a los (14) catorce días del mes de noviembre del año dos mil dieciocho (2018).- Por recibido el escrito presentado en fecha nueve de noviembre del año en curso, por el Licenciado Alberto Alanís Maldonado, quien comparece dentro del Expediente Número 00661/2014.- Como lo solicita el compareciente, y toda vez que la parte demandada C. MIRTHA ISABEL TREJO TOVAR, no dio cumplimiento voluntario al requerimiento que se le hiciera mediante proveído del año en curso, en consecuencia, se le hace efectivo el apercibimiento consistente en ejecución forzosa de la sentencia; por lo que mediante este proveído, se inicia la

etapa de ejecución forzosa de la sentencia y se dicta auto de mandamiento en forma para que sea requerido de pago el demandado MIRTHA ISABEL TREJO TOVAR, por lo que se requiere a éste, el pago de la cantidad de \$ 42,281.00 (CUARENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y UNO 00/100 M.N.) por concepto de suerte principal y demás prestaciones condenadas en este juicio, lo que podrá hacerlo dentro del término de tres días posteriores a la fecha en que cause efectos legales el presente requerimiento, y en caso de impago, señale bienes de su propiedad susceptibles de embargo suficientes que garanticen las prestaciones referidas, cuya preferencia le corresponderá al demandado y ante su negativa al actor, los cuales se pondrán en depósito de persona que designe éste bajo su responsabilidad.- Ahora bien, apareciendo de autos que la parte demandada MIRTHA ISABEL TREJO TOVAR, fue emplazado mediante edictos, desconociéndose a la fecha su domicilio particular, por lo que, conforme a lo que dispone el artículo 678 fracción I del Código de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria al Mercantil, la diligencia de requerimiento de pago y embargo ordenada en este proveído, debe realizarse mediante edictos a publicarse por dos veces consecutivas en un periódico de los de mayor circulación y UNA VEZ en el Periódico Oficial del Estado, fijándose, además, cédula en la puerta del Juzgado.- Lo anterior con fundamento en lo dispuesto por los artículos 16 Constitucional, 1054, 1063, 1077 y 1347 del Código de Comercio y 678 fracción I del Código de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria del de Comercio.- Notifíquese y Cúmplase.- Así lo acuerda y firma el Licenciado Isidro Javier Espino Mata, Juez Segundo de Primera Instancia Civil del Primer Distrito Judicial en el Estado, quien actúa con Civil del Primer Distrito Judicial en el Estado, quien actúa con el C. Licenciado Martín De Jesús Salinas Reyes, Secretario de Acuerdos que autoriza y Da Fe.- Lic. Isidro Javier Espino Mata.- Juez Segundo de Primera Instancia Civil del Primer Distrito Judicial en el Estado.- Lic. Martín De Jesús Salinas Reyes.- Secretario de Acuerdos.- Enseguida se publicó en Lista de Acuerdos del día.- Conste.

El presente se publicara por dos veces consecutivas en un periódico de los de mayor circulación y UNA VEZ en el Periódico Oficial del Estado, fijándose, además, cédula en la puerta del Juzgado en la inteligencia de que se le concede el término de tres días para que realice el pago requerido.

Secretario de Acuerdos, LIC. MARTIN DE JESÚS SALINAS REYES

5935.- Octubre 23.- 1v.

#### EDICTO

#### Juzgado Séptimo de Primera Instancia Familiar. Segundo Distrito Judicial. Altamira, Tam.

La Lic. Teresa Olivia Blanco Alvizo, Jueza del Juzgado Séptimo Familiar de Primera Instancia de lo Familiar del Segundo Distrito Judicial del Estado de Tamaulipas, quien actúa con el Licenciado Erik Sait González Villanueva, Secretario de Acuerdos, en cumplimiento al auto de fecha 27 de septiembre del 2019, ordenó la radicación del Expediente 01176/2019, relativo a la Sucesión Intestamentaria a bienes de ROSENDO MARTÍNEZ REYNAGA Y MA. DE LA LUZ REYES ÁLVAREZ, promovido por los C.C. ADRIÁN MARTÍNEZ REYES, ANDRÉS MARTÍNEZ REYES, CLAUDIA MARTÍNEZ

REYES, GUADALUPE MARTÍNEZ REYES, LETICIA MARTÍNEZ REYES, MARTHA MARTÍNEZ REYES.

Y por el presente que se publicará por UNA SOLA VEZ en el Periódico Oficial del Estado y en el periódico de mayor circulación matutino de la ciudad de Tampico, Tamaulipas, se convoca a presuntos herederos y acreedores, a fin de que si conviene a sus intereses se apersonen en este Juzgado a deducir los derechos hereditarios si los tuvieren, dentro de quince días contados desde la fecha de publicación del edicto ordenado.- Se expide la presente en Altamira, Tamaulipas a 27 de septiembre de 2019.- DOY FE.

Jueza del Juzgado Séptimo Familiar de Primera Instancia de lo Familiar del Segundo Distrito Judicial del Estado de Tamaulipas, LIC. TERESA OLIVIA BLANCO ALVIZO.- Rúbrica.- Secretario de Acuerdos, LIC. ERIK SAIT GONZÁLEZ VILLANUEVA.- Rúbrica.

5936.- Octubre 23.- 1v.

#### EDICTO

#### Juzgado Tercero de Primera Instancia Familiar. Primer Distrito Judicial. Cd. Victoria, Tam.

A QUIEN CORRESPONDA:

El Licenciado José Alfredo Reyes Maldonado, Juez Tercero de Primera Instancia de lo Familiar del Primer Distrito Judicial en el Estado, mediante auto de fecha uno de julio del año en curso, ordenó la radicación del Expediente Número 00765/2019, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de MA. VALENTINA PEREZ DÍAZ, denunciado por ENRIQUE RIVERA GUZMÁN, CARLOS ENRIQUE RIVERA PEREZ, JUAN JESÚS RIVERA PEREZ.

Y por el presente edicto que se publicará por UNA SOLA VEZ en el Periódico Oficial del Estado y en un periódico de los de mayor circulación en esta ciudad, se convoca a todos los que se consideren con derecho a la herencia y en su caso a los acreedores, para que se presenten en el Juzgado a deducirlo en el término de quince días contados a partir de la última publicación del edicto.

#### ATENTAMENTE

"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"

Cd. Victoria, Tamaulipas; 11 de julio de 2019.- El C. Juez Tercero de Primera Instancia de lo Familiar del Primer Distrito Judicial en el Estado, LIC. JOSÉ ALFREDO REYES MALDONADO.- Rúbrica.- La Secretaria de Acuerdos, LIC. MARÍA DEL CARMEN JUÁREZ VALDÉS.- Rúbrica.

5937.- Octubre 23.- 1v.

#### EDICTO

#### Juzgado de Primera Instancia Civil y Familiar. Décimo Tercer Distrito Judicial. Río Bravo, Tam.

CITANDO A HEREDEROS Y ACREEDORES:

La C. Licenciada Ana Verónica Reyes Díaz, Juez de Primera Instancia de lo Civil y Familiar del Décimo Tercer Distrito Judicial en el Estado, por auto de fecha cinco de septiembre del año dos mil diecinueve, ordenó la radicación del Expediente Número 00828/2019, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de GREGORIA MENDOZA LEOS Y GENARO GUERRERO GARCIA, promovido por ELIZABETH GUERRERO MENDOZA.



Por este edicto que se publicará por UNA SOLA VEZ tanto en el Periódico Oficial del Estado como en uno de los de mayor circulación en esta ciudad, se convoca a los que se consideren con derecho a la herencia pasen a deducirlo dentro del término de quince días contados a partir de la última publicación del edicto.

**ATENTAMENTE**

Río Bravo, Tam.; a 13 de septiembre de 2019.-  
Secretario de Acuerdos, LIC. VÍCTOR ALFONSO VARGAS  
DUEÑAS.- Rúbrica.

5938.- Octubre 23.- 1v.

**EDICTO**

**Juzgado Segundo de Primera Instancia Familiar.**

**Primer Distrito Judicial.**

**Cd. Victoria, Tam.**

**C. DANIEL LEÓNIDES PÉREZ ZÚÑIGA.**  
DOMICILIO IGNORADO.

El Ciudadano Pedro Caudillo Gutiérrez, Juez Segundo de Primera Instancia del Ramo Familiar del Primer Distrito Judicial en el Estado, por auto de fecha siete de agosto del dos mil diecisiete, ordenó la radicación del Expediente Número 00909/2017, relativo al Jurisdicción Voluntaria Sobre Declaración de Ausencia de DANIEL LEÓNIDES PÉREZ ZÚÑIGA promovido por la DANIEL PEREZ VÁZQUEZ, LORENA ELIZABETH DÍAZ CARDOSO, DIANA MICHELLE PEREZ DÍAZ, se dictó una resolución que a la letra dice.

Sentencia Número.- 704 (setecientos cuatro)

Ciudad Victoria, Tamaulipas, (27) veintisiete días del mes de septiembre del año dos mil dieciocho (2018).- Visto de nueva cuenta los antecedentes el escrito de recibido en fecha veinticinco de septiembre de la presente anualidad, signado por el C. DANIEL PEREZ VÁZQUEZ, dentro del Expediente 00909/2017, relativo a la Jurisdicción Voluntaria Sobre Medidas Provisionales para Nombrar Depositario y Solicitar la Declaración de Ausencia de DANIEL LEÓNIDES PÉREZ ZÚÑIGA, promovida por DANIEL PÉREZ VÁZQUEZ, LORENA ELIZABETH DÍAZ CARDOZO Y DANIA MICHELLE PÉREZ DÍAZ; y,

**RESULTANDO**

ÚNICO.- Que, el C. DANIEL PÉREZ VÁZQUEZ, en su carácter de hijo del Ausente DANIEL LEÓNIDES PÉREZ ZÚÑIGA, lo cual justificó a través de la copia certificada de su acta de nacimiento agregada en autos a foja cinco, se le otorga valor probatorio de conformidad en los artículos 32 y 44 del Código Civil, así como los diversos artículos 325 y 397 del Código de Procedimientos Civiles vigente en nuestro Estado, así mismo, realizando una operación aritmética desde la designación del Representante Legal del Ausente DANIEL LEÓNIDES PÉREZ ZÚÑIGA, realizada mediante resolución de fecha veinticuatro de enero del dos mil dieciocho hasta la petición para pedir la declaración de ausencia formulada por el C. DANIEL PÉREZ VÁZQUEZ mediante escrito recibido el veinticinco de septiembre de la presente anualidad, se aprecia que han pasado más de seis meses desde dicha designación, y por lo cual tiene acción para pedir la declaración de ausencia de DANIEL LEÓNIDES PÉREZ ZÚÑIGA, la cual fuera admitida mediante proveído del veintiséis de septiembre del presente año.

**CONSIDERANDO**

PRIMERO: Este Juzgado Segundo de Primera Instancia de lo Familiar del Primer Distrito Judicial en el

Estado, es competente para resolver este juicio de conformidad con los artículos 172, 173, 185, 192, y 195 del Código de Procedimientos Civiles.

SEGUNDO.- Ahora bien, en cumplimiento a lo dispuesto por el numeral 578 del Código Sustantivo Civil del Estado, se ordenó la publicación de dos edictos con intervalo de diez días en el periódico de mayor circulación en el Estado conforme lo establece el artículo 587 del Código Civil del Estado, los cuales fueran publicados en el periódico "El Gráfico" con circulación en ésta ciudad, de fechas tres de junio y tres de septiembre del dos mil dieciocho, los cuales obran a foja ciento uno a ciento tres, a los cuales se les concede valor probatorio en término del artículo 398 del Código de Procedimientos Civiles del Estado, con lo anterior se advierte que ha transcurrido más de un mes desde la fecha de la última publicación, ajustándose así a los estipulado en los artículos 580 y 587 del Código Civil en el Estado, en virtud de que ha transcurrido el término legal como máximo de un mes, sin que a la fecha se hubiere tenido noticias del ausente, ni oposición de algún interesado, razón por la cual se estima que se ha cumplido con las exigencias en forma legal, motivo por el cual, se declara en forma legal la ausencia de DANIEL LEÓNIDES PÉREZ ZÚÑIGA, para lo cual se ordena la publicación por una sola vez en el periódico de mayor circulación en el Estado, observándose los dos últimos párrafos del artículo 565 del Código Civil en el Estado.- Cada tres meses hasta que se declare la presunción de muerte, ello de conformidad en el numeral 589 del Ordenamiento Legal en comentario.

Por lo expuesto y fundado en los artículos 580, 587 y 589 del Código Civil del Estado, así como los diversos artículos 4 y 36 del Código de Procedimientos Civiles en el Estado, es de resolverse y se resuelve:

PRIMERO.- Han procedido las presentes diligencias de Jurisdicción Voluntaria Sobre Medidas Provisionales para Nombrar Depositario y Solicitar la Declaración de Ausencia de DANIEL LEÓNIDES PÉREZ ZÚÑIGA, promovidas por DANIEL PÉREZ VÁZQUEZ, LORENA ELIZABETH DÍAZ CARDOZO Y DANIA MICHELLE PÉREZ DÍAZ, en consecuencia:

SEGUNDO.- Se declara en forma legal la Ausencia de DANIEL LEÓNIDES PÉREZ ZÚÑIGA, por haber transcurrido el término legal, conforme a lo sostenido en el Considerando Segundo de la presente resolución.

TERCERO.- Se ordena se realice la publicación por UNA SOLA VEZ en el periódico de mayor circulación en el Estado, observándose los dos últimos párrafos del artículo 565 del ordenamiento Civil y dicha publicación cada tres meses, hasta que se declare la presunción de muerte.- Notifíquese personalmente.- Así lo resolvió y firma el Licenciado Pedro Caudillo Gutiérrez, Juez Segundo de Primera Instancia de lo Familiar, quien actúa con la Licenciada Nallely Duvelsa Sánchez Báez, Secretaria de Acuerdos, que autoriza y da fe. Doy Fe.- Dos Firmas Illegibles. Rúbricas.

Cd. Victoria, Tam., a 01 de octubre de 2019.- Secretaria de Acuerdos, LIC. NALLELY DUVELSA SÁNCHEZ BÁEZ.- Rúbrica.

5939.- Octubre 23.- 1v.

**EDICTO****Juzgado Tercero de Primera Instancia Familiar.  
Primer Distrito Judicial.  
Cd. Victoria, Tam.****A QUIEN CORRESPONDA:**

El Licenciado José Alfredo Reyes Maldonado, Juez Tercero de Primera Instancia de lo Familiar del Primer Distrito Judicial en el Estado, mediante auto de fecha diecinueve de septiembre del año en curso, ordenó la radicación del Expediente Número 01063/2019, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de INÉS MARTÍNEZ VERDINEZ, denunciado por MARÍA DE LA LUZ MARTÍNEZ RODRÍGUEZ.

Y por el presente edicto que se publicará por UNA SOLA VEZ en el Periódico Oficial del Estado y en un periódico de los de mayor circulación en esta ciudad, se convoca a todos los que se consideren con derecho a la herencia y en su caso a los acreedores, para que se presenten en el Juzgado a deducirlo en el término de quince días contados a partir de la última publicación del edicto.

**ATENTAMENTE****"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"**

Cd. Victoria, Tamaulipas; 26 de septiembre de 2019.- El C. Juez Tercero de Primera Instancia de lo Familiar del Primer Distrito Judicial en el Estado, LIC. JOSÉ ALFREDO REYES MALDONADO.- Rúbrica.- La Secretaria de Acuerdos, LIC. MARÍA DEL CARMEN JUÁREZ VALDÉS.- Rúbrica.

5940.- Octubre 23.- 1v.

**EDICTO****Juzgado Tercero de Primera Instancia Familiar.  
Primer Distrito Judicial.  
Cd. Victoria, Tam.****A QUIEN CORRESPONDA:**

El Licenciado José Alfredo Reyes Maldonado, Juez Tercero de Primera Instancia de lo Familiar del Primer Distrito Judicial en el Estado, mediante auto de fecha veintitrés de septiembre del año en curso, ordenó la radicación del Expediente Número 01082/2019, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de MIRIAM DE LOS SANTOS OROZCO, denunciado por los C.C. HÉCTOR PEREZ ESCOBEDO, NADIA PEREZ DE LOS SANTOS, MARIANA FABIOLA PEREZ DE LOS SANTOS Y LOYDA NALLELY PEREZ DE LOS SANTOS.

Y por el presente edicto que se publicará por UNA SOLA VEZ en el Periódico Oficial del Estado y en un periódico de los de mayor circulación en esta ciudad, se convoca a todos los que se consideren con derecho a la herencia y en su caso a los acreedores, para que se presenten en el Juzgado a deducirlo en el término de quince días contados a partir de la última publicación del edicto.

**ATENTAMENTE****"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"**

Cd. Victoria, Tamaulipas; 03 de octubre de 2019.- El C. Juez Tercero de Primera Instancia de lo Familiar del Primer Distrito Judicial en el Estado, LIC. JOSÉ ALFREDO REYES MALDONADO.- Rúbrica.- La Secretaria de Acuerdos, LIC. MARÍA DEL CARMEN JUÁREZ VALDÉS.- Rúbrica.

5941.- Octubre 23.- 1v.

**EDICTO****Juzgado Séptimo de Primera Instancia Familiar.  
Segundo Distrito Judicial.  
Altamira, Tam.**

La Lic. Teresa Olivia Blanco Alvizo, Jueza del Juzgado Séptimo Familiar de Primera Instancia de lo Familiar del Segundo Distrito Judicial del Estado de Tamaulipas, quien actúa con el Licenciado Erik Sait González Villanueva, Secretario de Acuerdos, en cumplimiento al auto de fecha veintitrés de agosto del dos mil diecinueve, ordenó la radicación del Expediente 00299/2019, relativo al Juicio Sucesión Intestamentaria a bienes de MARÍA ANTONIA SOSA DEANTES, denunciado por MARÍA LUISA ORTEGA SOSA.

Y por el presente que se publicará por UNA SOLA VEZ en el Periódico Oficial del Estado y en el periódico de mayor circulación matutino de la ciudad de Tampico, Tamaulipas, se convoca a presuntos herederos y acreedores, a fin de que si conviene a sus intereses se apersonen en este Juzgado a deducir los derechos hereditarios si los tuvieren, dentro de quince días contados desde la fecha de publicación del edicto ordenado.- Se expide la presente en Altamira, Tamaulipas a veintisiete de agosto del dos mil diecinueve.- DOY FE.

Jueza del Juzgado Séptimo Familiar de Primera Instancia de lo Familiar del Segundo Distrito Judicial del Estado de Tamaulipas, LIC. TERESA OLIVIA BLANCO ALVIZO.- Rúbrica.- Secretario de Acuerdos, LIC. ERIK SAIT GONZÁLEZ VILLANUEVA.- Rúbrica.

5942.- Octubre 23.- 1v.

**EDICTO****Juzgado Séptimo de Primera Instancia Familiar.  
Segundo Distrito Judicial.  
Altamira, Tam.**

La Lic. Teresa Olivia Blanco Alvizo, Jueza del Juzgado Séptimo Familiar de Primera Instancia de lo Familiar del Segundo Distrito Judicial del Estado de Tamaulipas, quien actúa con el Licenciado Erik Sait González Villanueva, Secretario de Acuerdos, en cumplimiento al auto de fecha 19 de septiembre del 2019, ordenó la radicación del Expediente 01021/2019, relativo a la Sucesión Intestamentaria a bienes de JOSEFINA REYES REYES Y GENARO ZÚÑIGA MENCHACA, promovido por los C.C. JOSÉ ANTONIO ZÚÑIGA REYES, LOURDES PATRICIA ZÚÑIGA REYES Y SERGIO RUBÉN ZÚÑIGA REYES.

Y por el presente que se publicará por UNA SOLA VEZ en el Periódico Oficial del Estado y en el periódico de mayor circulación matutino de la ciudad de Tampico, Tamaulipas, se convoca a presuntos herederos y acreedores, a fin de que si conviene a sus intereses se apersonen en este Juzgado a deducir los derechos hereditarios si los tuvieren, dentro de quince días contados desde la fecha de publicación del edicto ordenado.- Se expide la presente en Altamira, Tamaulipas a 19 de septiembre de 2019.- DOY FE.

Jueza del Juzgado Séptimo Familiar de Primera Instancia de lo Familiar del Segundo Distrito Judicial del Estado de Tamaulipas, LIC. TERESA OLIVIA BLANCO ALVIZO.- Rúbrica.- Secretario de Acuerdos, LIC. ERIK SAIT GONZÁLEZ VILLANUEVA.- Rúbrica.

5943.- Octubre 23.- 1v.

**EDICTO****Juzgado Primero de Primera Instancia Familiar.  
Segundo Distrito Judicial.  
Altamira, Tam.**

El Lic. Everardo Pérez Luna Juez Primero de Primera Instancia del Ramo Familiar del Segundo Distrito Judicial del Estado, por auto de fecha veintitrés del mes de septiembre del año dos mil diecinueve, ordenó la radicación del Expediente Número 00941/2019, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de la extinta MARÍA LUISA CASTELLANOS WILMAS, y denunciado por la C. DOLORES CONSUELO FASS CASTELLANOS.

Y por el presente que se publicará por UNA SOLA VEZ en el Periódico Oficial del Estado y en el periódico de mayor circulación matutino de la ciudad de Tampico, Tamaulipas, se convoca a presuntos herederos y acreedores, a fin de que si conviene a sus intereses se apersonen en este Juzgado a deducir los derechos hereditarios si los tuvieren dentro del término de quince días contados a partir de la última publicación ordenada.- Se expide la presente en Altamira, Tamaulipas a los veinticuatro días del mes de septiembre del año dos mil diecinueve.- DOY FE.

Secretario de Acuerdos, LIC. SALOMÓN SAMPABLO MARTÍNEZ.- Rúbrica.

5944.- Octubre 23.- 1v.

**EDICTO****Juzgado Segundo de Primera Instancia Familiar.  
Tercer Distrito Judicial.  
Nuevo Laredo, Tam.**

Nuevo Laredo, Tamaulipas, a 10 de julio de 2019.

A QUIEN CORRESPONDA:

Por auto de fecha ocho de Julio del dos mil diecinueve, el C. Licenciado Francisco Javier Serna Garza, Juez Segundo de Primera Instancia de lo Familiar del Tercer Distrito Judicial en el Estado, dio por radicado dentro del Expediente Número 00905/2019, el Doble Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de ALCIDE FEDERICO LONGORIA THERTIOT Y MARY LUISA DERBY YEAGER.

Y por el presente edicto que se publicará por UNA SOLA VEZ en el Periódico Oficial del Estado y en uno de los de mayor circulación en esta ciudad, convocando a los que se consideren tener interés en la herencia para que comparezcan dentro del término de quince días, contados a partir de la publicación del último edicto, a deducir los derechos que les correspondan.- Se tiene como Albacea Provisional para representar la presente sucesión a la C. KARLA EDITH JUÁREZ GARAY.

ATENTAMENTE.

La C. Secretaria de Acuerdos, LIC. MARÍA JOSÉ ATILANO ALBA.- Rúbrica.

5945.- Octubre 23.- 1v.

**EDICTO****Juzgado Tercero de Primera Instancia Familiar.  
Tercer Distrito Judicial.  
Nuevo Laredo, Tam.**

CITANDO HEREDEROS Y ACREEDORES:

Por auto de fecha dos de octubre del año dos mil diecinueve, el Ciudadano Maestro Francisco Javier Serna Garza, Juez Tercero de Primera Instancia de lo Familiar del Tercer Distrito Judicial en el Estado, dio por radicado el

Expediente Número 0502/2019, relativo al Doble Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de los extintos PEDRO DÍAZ CORTEZ Y FELICITAS CONTRERAS SILVA, promovido por el Ciudadano JORGE DÍAZ BRIVIEZCA.

Y por el presente edicto que se publicará por UNA SOLA VEZ tanto en el Periódico Oficial del Estado y en uno de los de mayor circulación en esta ciudad, se convoca a los presuntos acreedores y herederos para que se presenten hacer valer sus derechos dentro del término de quince días, contando a partir de la publicación del edicto.

Nuevo Laredo, Tamaulipas, a 02 de octubre de 2019.- La Secretaria Acuerdos, LIC. PATRICIA VIRIDIANA ORNELAS LAMAS.- Rúbrica.

5946.- Octubre 23.- 1v.

**EDICTO****Juzgado Tercero de Primera Instancia Familiar.  
Tercer Distrito Judicial.  
Nuevo Laredo, Tam.**

CITANDO HEREDEROS Y ACREEDORES:

Por auto de fecha dos de octubre del año dos mil diecinueve, el ciudadano Maestro Francisco Javier Serna Garza, Juez Tercero de Primera Instancia de lo Familiar del Tercer Distrito Judicial en el Estado, dio por radicado el Expediente Número 0504/2019, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes del extinto FÉLIX VEGA GARCÍA, promovido por la Ciudadana NAYELY VEGA MORALES.

Y por el presente edicto que se publicará por UNA SOLA VEZ tanto en el Periódico Oficial del Estado y en uno de los de mayor circulación en esta ciudad, se convoca a los presuntos acreedores y herederos para que se presenten hacer valer sus derechos dentro del término de quince días, contando a partir de la publicación del edicto.

Nuevo Laredo, Tamaulipas, a 2 de octubre de 2019.- La Secretaria Acuerdos, LIC. PATRICIA VIRIDIANA ORNELAS LAMAS.- Rúbrica.

5947.- Octubre 23.- 1v.

**EDICTO****Juzgado Tercero de Primera Instancia Familiar.  
Tercer Distrito Judicial.  
Nuevo Laredo, Tam.**

CITANDO HEREDEROS Y ACREEDORES:

Por auto de fecha 23 de septiembre de 2019, el C. Mtro Francisco Javier Serna Garza, Juez Tercero de Primera Instancia de lo Familiar del Tercer Distrito Judicial en el Estado, dio por radicado el Expediente Número 00415/2019, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de JOSÉ LUIS QUIROGA MEDINA, promovido por MARÍA CRISTINA MONTOYA ALVARADO.

Y por el presente edicto que se publicará por UNA SOLA VEZ tanto en el Periódico Oficial del Estado y en uno de los de mayor circulación en esta ciudad, se convoca a los presuntos acreedores y herederos para que se presenten hacer valer sus derechos dentro del término de quince días, contando a partir de la publicación del edicto.

Nuevo Laredo, Tamaulipas, a 23/09/2019 10:35:36 a.m.- La Secretaria Acuerdos, LIC. PATRICIA VIRIDIANA ORNELAS LAMAS.- Rúbrica.

5948.- Octubre 23.- 1v.

**EDICTO****Juzgado Tercero de Primera Instancia Familiar.  
Segundo Distrito Judicial.  
Altamira, Tam.**

La Ciudadana Licenciada Dora Alicia Hernández Francisco, Juez Tercero de Primera Instancia del Ramo Familiar del Segundo Distrito Judicial en el Estado con residencia en la ciudad de Altamira, Tamaulipas; ordenó la radicación en este órgano jurisdiccional, del Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de HAYDE ESPARZA GUEVARA, SEVERO JOSÉ LUIS MAR ROHRMAN denunciado por HAYDE ALICIA MAR ESPARZA, SEVERO MAR ESPARZA, asignándosele el Número 00880/2019, y la publicación del presente edicto por UNA SOLA VEZ tanto en el Periódico "Oficial del Estado" como en el de mayor circulación en la localidad en la edición matutina, convocándose a los que se consideren con derecho a la herencia y a los acreedores en su caso, para que se presenten a deducirlo dentro del término de quince días contados a partir de la fecha de la última publicación del edicto, conforme lo establecido por el numeral 788 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado.- Es dado el presente en ciudad y puerto de Altamira a los 26 de septiembre de 2019.

La C. Secretaria de Acuerdos Interina, LIC. SANDRA ILIANA MORALES BARRÓN.- Rúbrica.

5949.- Octubre 23.- 1v.

**EDICTO****Juzgado Séptimo de Primera Instancia Familiar.  
Segundo Distrito Judicial.  
Altamira, Tam.**

La Lic. Teresa Olivia Blanco Alvizo, Jueza del Juzgado Séptimo Familiar de Primera Instancia de lo Familiar del Segundo Distrito Judicial del Estado de Tamaulipas, quien actúa con el Licenciado Erik Sait González Villanueva, Secretario de Acuerdos, en cumplimiento al auto de fecha tres de septiembre de dos mil diecinueve, ordenó la radicación del Expediente 00564/2019, relativo al Juicio Sucesión Intestamentaria a bienes de BERNARDO LLANO LÓPEZ denunciado por ARMANDO JOEL LLANO LÓPEZ, GABRIELA YAEL LLANO LÓPEZ, ILSE MARGARITA LLANO LÓPEZ, MARGARITA LÓPEZ RODRÍGUEZ.

Y por el presente que se publicará por UNA SOLA VEZ en el Periódico Oficial del Estado y en el periódico de mayor circulación matutino de la ciudad de Tampico, Tamaulipas, se convoca a presuntos herederos y acreedores, a fin de que si conviene a sus intereses se apersonen en este Juzgado a deducir los derechos hereditarios si los tuvieren, dentro de quince días contados desde la fecha de publicación del edicto ordenado.- Se expide la presente en Altamira, Tamaulipas a seis de septiembre de dos mil diecinueve.- DOY FE.

Jueza del Juzgado Séptimo Familiar de Primera Instancia de lo Familiar del Segundo Distrito Judicial del Estado de Tamaulipas, LIC. TERESA OLIVIA BLANCO ALVIZO.- Rúbrica.- Secretario de Acuerdos, LIC. ERIK SAIT GONZÁLEZ VILLANUEVA.- Rúbrica.

5950.- Octubre 23.- 1v.

**EDICTO****Juzgado Tercero de Primera Instancia Familiar.  
Tercer Distrito Judicial.  
Nuevo Laredo, Tam.**

CITANDO HEREDEROS Y ACREEDORES:

Por auto de fecha veintiséis de septiembre del año dos mil diecinueve, el ciudadano Maestro Francisco Javier Serna Garza, Juez Tercero de Primera Instancia de lo Familiar del Tercer Distrito Judicial en el Estado, dio por radicado el Expediente Número 0447/2019, relativo al Doble Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de los extintos ARMANDO SEPÚLVEDA RODRÍGUEZ Y GLORIA VILLANUEVA DÍAZ, promovido por el Ciudadano PRIMITIVO SEPÚLVEDA VILLANUEVA.

Y por el presente edicto que se publicará por UNA SOLA VEZ tanto en el Periódico Oficial del Estado y en uno de los de mayor circulación en esta ciudad, se convoca a los presuntos acreedores y herederos para que se presenten hacer valer sus derechos dentro del término de quince días, contando a partir de la publicación del edicto.

Nuevo Laredo, Tamaulipas, a 26 de septiembre de 2019.- La Secretaria Acuerdos, LIC. PATRICIA VIRIDIANA ORNELAS LAMAS.- Rúbrica.

5951.- Octubre 23.- 1v.

**EDICTO****Juzgado Tercero de Primera Instancia Familiar.  
Tercer Distrito Judicial.  
Nuevo Laredo, Tam.**

CITANDO HEREDEROS Y ACREEDORES:

Por auto de fecha 09 de agosto de 2017, el C. Mtro Francisco Javier Serna Garza, Juez Tercero de Primera Instancia de lo Familiar del Tercer Distrito Judicial en el Estado, dio por radicado el Expediente Número 00242/2019, relativo al Sucesorio Intestamentario a bienes de ALICIA MARTÍNEZ GONZÁLEZ.

Y por el presente edicto que se publicará por UNA SOLA VEZ tanto en el Periódico Oficial del Estado y en uno de los de mayor circulación en esta ciudad, se convoca a los presuntos acreedores y herederos para que se presenten hacer valer sus derechos dentro del término de quince días, contando a partir de la publicación del edicto.

Nuevo Laredo, Tamaulipas, a 02/09/2019 08:29:29 a.m.- La Secretaria Acuerdos, LIC. PATRICIA VIRIDIANA ORNELAS LAMAS.- Rúbrica.

5952.- Octubre 23.- 1v.

**EDICTO****Juzgado Tercero de Primera Instancia Familiar.  
Tercer Distrito Judicial.  
Nuevo Laredo, Tam.**

CITANDO HEREDEROS Y ACREEDORES:

Por auto de fecha 28 de agosto de 2019, el C. Mtro Francisco Javier Serna Garza, Juez Tercero de Primera Instancia de lo Familiar del Tercer Distrito Judicial en el Estado, dio por radicado el Expediente Número 00214/2019, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de JOSÉ MERCED LOERA TORRES.

Y por el presente edicto que se publicará por UNA SOLA VEZ tanto en el Periódico Oficial del Estado y en uno de los de mayor circulación en esta ciudad, se convoca a los presuntos acreedores y herederos para que se

presenten hacer valer sus derechos dentro del término de quince días, contando a partir de la publicación del edicto.

Nuevo Laredo, Tamaulipas, a 29/08/2019 08:31:49 a.m.- La Secretaría Acuerdos, LIC. PATRICIA VIRIDIANA ORNELAS LAMAS.- Rúbrica.

5953.- Octubre 23.- 1v.

### **EDICTO**

#### **Juzgado Tercero de Primera Instancia Civil. Quinto Distrito Judicial. Cd. Reynosa, Tam.**

CONVOCANDO A POSTORES:

Por auto de fecha veinticinco de septiembre del presente año, dictado dentro del Juicio Hipotecario Número 00916/2013, promovido por el Lic. Jaime Francisco Olivo Garcia, apoderado legal de INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES (INFONAVIT), en contra de ANGÉLICA TOLENTINO GARCIA, la Titular de este Juzgado Lic. María Del Rosario Judith Cortes Montaño, mandó sacar a remate en primera almoneda y subasta pública el bien inmueble hipotecado consistente en:

Lote 59, con el número 1,007, de la calle Bosques de los Alpes, de la manzana 60, del Fraccionamiento Bacones de Alcalá, Sector Bosques, del municipio de Reynosa, Tamaulipas, inscrito en el Registro Público de la Propiedad del Estado bajo la Sección Primera, Número 940, Legajo 2-019, de fecha 25/01/2005, del municipio de Reynosa Tamaulipas.- Actualmente Finca Número 211250, del municipio de Reynosa, Tamaulipas.

Ordenándose convocar a postores mediante la publicación de edictos por DOS VECES de siete en siete días naturales tanto en el Periódico Oficial del Estado, como en un periódico de los de mayor circulación que se edite en este Distrito Judicial, a fin de que comparezcan ante este Tribunal a la audiencia de remate de primera almoneda, que se llevará a cabo a las DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL TREINTA Y UNO DE OCTUBRE DEL PRESENTE AÑO, en el local de este Juzgado en la inteligencia de que el avalúo pericial practicado sobre el bien inmueble se fijó en la cantidad de \$239,000.00 (DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL PESOS, 00/100 M.N.), siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes del valor pericial fijado a la finca hipotecada.- Se hace del conocimiento de los interesados que para tomar parte en la subasta deberán depositar previamente en el Fondo Auxiliar del Supremo Tribunal de Justicia en el Estado, y a disposición de este Juzgado, el veinte por ciento del valor que sirve de base para el remate del inmueble sin cuyo requisito no serán admitidos.- Así mismo deberán presentar por escrito y en sobre cerrado la postura correspondiente.

#### **ATENTAMENTE**

Cd. Reynosa, Tam., a 27 de septiembre de 2019.-  
Secretaria de Acuerdos, LIC. MA. LETICIA JÁUREGUI ZAVALA.- Rúbrica.

5954.- Octubre 23 y 30.- 1v2.

### **EDICTO**

#### **Juzgado Tercero de Primera Instancia Civil. Quinto Distrito Judicial. Cd. Reynosa, Tam.**

CONVOCANDO A POSTORES:

Por auto de fecha veinticinco de septiembre del presente año, dictado dentro del Juicio Hipotecario Número 01095/2013, promovido por el Lic. Jaime Francisco Olivo Garcia, apoderado legal de INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES (INFONAVIT), en contra de JUAN GILBERTO REYES MAYA, la Titular de este Juzgado María Del Rosario Judith Cortes Montaño, mandó sacar a remate en primera almoneda y subasta pública el bien inmueble hipotecado consistente en:

Lote 45, manzana 17, ubicado en calle Bugambilias, número 7-23, del Fraccionamiento Villa Florida, Sector A, de ésta ciudad, inscrito en el Registro Público de la Propiedad del Estado, bajo la Sección Primera, Número 15887, Legajo 2-318, de fecha 24 de octubre del 2006, del municipio de Reynosa Tamaulipas.- Actualmente Finca Número 211245 del municipio de Reynosa, Tamaulipas.

Ordenándose convocar a postores mediante la publicación de edictos por DOS VECES de siete en siete días naturales tanto en el Periódico Oficial del Estado, como en un periódico de los de mayor circulación que se edite en este Distrito Judicial, a fin de que comparezcan ante este Tribunal a la Audiencia de remate de primera almoneda, que se llevará a cabo a las DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA TREINTA Y UNO DE OCTUBRE DEL PRESENTE AÑO, en el local de este Juzgado en la inteligencia de que el avalúo pericial practicado sobre el bien inmueble se fijó en la cantidad de \$434,000.00 (CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS, 00/100 M.N.), siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes del valor pericial fijado a la finca hipotecada.- Se hace del conocimiento de los interesados que para tomar parte en la subasta deberán depositar previamente en el Fondo Auxiliar del Supremo Tribunal de Justicia en el Estado, y a disposición de este Juzgado, el veinte por ciento del valor que sirve de base para el remate del inmueble sin cuyo requisito no serán admitidos.- Así mismo deberán presentar por escrito y en sobre cerrado la postura correspondiente.

#### **ATENTAMENTE**

Cd. Reynosa, Tam., a 27 de septiembre de 2019.-  
Secretaria de Acuerdos, LIC. MA. LETICIA JÁUREGUI ZAVALA.- Rúbrica.

5955.- Octubre 23 y 30.- 1v2.