



# GACETA DEL GOBIERNO



ESTADO DE MÉXICO

Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México  
REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS 113282801  
Directora: Lic. Graciela González Hernández

Marlano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130  
Tomo CXCIII A:202/3/001/02  
Número de ejemplares impresos: 500

Toluca de Lerdo, Méx., jueves 3 de mayo de 2012  
No. 81

## SUMARIO:

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JILOTEPEC, MEXICO  
REGLAMENTO DE CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DEL  
SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA DE JILOTEPEC.  
AVISOS JUDICIALES: 1734, 1736, 1735 y 1732.  
AVISOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES: 1733, 012-C1 y 1731.

## “2012. Año del Bicentenario de El Ilustrador Nacional”

### SECCION SEGUNDA

## PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

### H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JILOTEPEC, MEXICO

## SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA



### REGLAMENTO DE CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE JILOTEPEC

#### CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** Las disposiciones contenidas en el presente reglamento, tienen por objeto, fijar las Condiciones Generales de Trabajo entre el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec, sus trabajadores, personal y/o servidores públicos que prestan sus servicios para el mismo, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 54, 55 y 56 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, las que son de observancia obligatoria para Sistema Municipal y su personal.

**Artículo 2.-** En las presentes Condiciones Generales de Trabajo se usarán los siguientes términos:

- I.- Ayuntamiento, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Jilotepec, Estado de México.
- II.- "DIF Municipal y/o organismo", por el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Jilotepec, México.
- III.- Sistema Municipal, al Organismo Público Descentralizado de Asistencia Social de Carácter Municipal.
- IV.- Por servidor público, personal y/o trabajador, toda persona física que preste a una institución pública un trabajo personal subordinado de carácter material o intelectual, o de ambos géneros, mediante el pago de un sueldo;
- V.- Junta de Gobierno, al Órgano Superior de Gobierno del Sistema.
- VI.- Presidente (a), al Titular del DIF Municipal de Jilotepec, Estado de México.

- VII.- Director (a), al Titular de la Dirección del DIF Municipal de Jilotepec, Estado de México.  
VIII.- L.F.T., por la Ley Federal del Trabajo.  
IX.- "La Ley" por la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.  
X.- "La Ley del ISSEMYM", Ley del Instituto de Seguridad del Estado de México y Municipios.  
XI.- "El Tribunal", por el Tribunal de Conciliación y Arbitraje.  
XII.- "Las Condiciones", por las Condiciones Generales de Trabajo del Sistema Municipal DIF de Jilotepec.

**Artículo 3.-** La relación Jurídica de trabajo entre el DIF municipal y sus servidores públicos, se regirá por lo ya previsto en este ordenamiento jurídico y se aplicarán supletoriamente y en su orden, la Ley Federal del Trabajo, las Leyes del orden común, los principios generales de Derecho, la costumbre y la equidad.

**Artículo 4.-** Para efectos de las presentes Condiciones y su obligatoriedad hacia el Sistema Municipal, éste será representado por la Junta de Gobierno, con el poder más amplio que en derecho proceda, lo cual hará a través del Presidente (a) de la propia Junta y por los demás servidores públicos a quienes expresamente y por escrito se delegue u otorgue dicha atribución.

## CAPITULO II DE LOS NOMBRAMIENTOS

**Artículo 5.-** El nombramiento, es el único instrumento jurídico que formaliza la relación de trabajo entre el Sistema Municipal y su personal.

El nombramiento del personal del Sistema Municipal será expedido por acuerdo de la Junta de Gobierno y su tramitación, estará a cargo del Presidente (a) del DIF municipal.

**Artículo 6.-** El personal del Sistema Municipal, prestarán sus servicios en virtud de nombramiento correspondiente o por estar incluidos en la lista de raya de los trabajadores temporales para obra determinada o por el tiempo fijo.

**Artículo 7.-** Los nombramientos pueden ser:

- I.- Definitivos
- II.- Interinos,
- III.- Provisionales,
- IV.- Por tiempo fijo y
- V.- Por obra determinada.

Son nombramientos definitivos los que se expiden para cubrir una vacante definitiva o de nueva creación, una vez transcurrido el término de seis meses.

Son nombramientos interinos, los que se otorgan para ocupar vacantes menores de seis meses.

Son nombramientos provisionales cuando se expiden para ocupar una vacante temporal mayor de seis meses

Son nombramientos por tiempo fijo, los que se expidan con fecha precisa de terminación para trabajos eventuales o de temporada.

Son nombramientos de obra determinada, los que se expidan, para realizar trabajos directamente ligados a una obra determinada que por su naturaleza no es permanente. Los nombramientos interinos, por tiempo fijo o por obra determinada, no crean derechos.

**Artículo 8.-** Ningún trabajador podrá empezar a trabajar, si previamente no le ha sido expedido el correspondiente nombramiento por el servidor facultado para ello. La contravención a lo dispuesto en el presente artículo, será responsabilidad del Sistema Municipal DIF, que utilice a personal sin el requisito enunciado.

**Artículo 9.-** Los nombramientos deberán contener:

- I.- Nombre completo, nacionalidad, edad, sexo, estado civil y domicilio.
- II.- Los servicios que deban prestarse, se determinarán con la mayor precisión posible.
- III.- El carácter del nombramiento: Definitivo, Interino, Provisional.
- IV.- La duración de la jornada de trabajo.
- V.- El sueldo y demás prestaciones que habrá de percibir el trabajador.
- VI.- La adscripción en que prestará sus servicios, entendiéndose por tal, el lugar y centro de trabajo.

**Artículo 10.-** Para ingresar al Sistema Municipal DIF, los aspirantes deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I.- Ser de nacionalidad mexicana. Únicamente se admitirán extranjeros cuando no existan aspirantes mexicanos que reúnan los requisitos establecidos en este Reglamento;

- II.- Tener como mínimo 16 años de edad.
- III.- Presentar solicitud en forma autorizada, la cual contendrá los datos necesarios para conocer los antecedentes de los solicitantes.
- IV.- Gozar de buena salud y comprobar que se posee capacidad para el desempeño del trabajo.
- V.- Someterse a los exámenes establecidos por el Sistema Municipal DIF y ser aprobados en todos.
- VI.- Satisfacer los requisitos necesarios de conocimientos y aptitud, en relación al puesto a ocupar.
- VII.- No haber sido separado de algún empleo, cargo o comisión o por causas análogas a las que se considere en la L.F.T., y su correlativo 93 de la Ley; salvo que por el tiempo transcurrido, (no menor de dos años), el Sistema Municipal a través de la Junta de Gobierno, estime conveniente aceptar sus servicios.
- VIII.- Presentar dos cartas de recomendación y constancia de antecedentes no penales.
- IX.- Cartilla del Servicio Militar Nacional (para los hombres).
- X.- Título profesional o carrera técnica equivalente, para el caso de responsables y titulares de Áreas administrativas.
- XI.- Las demás que se estimen necesarios a fin de garantizar el correcto desempeño de sus funciones

Los requisitos anteriores se comprobarán con los documentos correspondientes o con los medios idóneos que Sistema Municipal a través de la Junta de Gobierno estime convenientes y conforme al procedimiento que se fije.

**Artículo 11.-** Es facultad de la Junta de Gobierno, cubrir las vacantes disponibles.

Los aspirantes para ocupar las vacantes deberán reunir los requisitos que para éstos puestos se señalen.

**Artículo 12.-** Los nombramientos para ingresar al servicio del Sistema Municipal, quedarán sin efecto si los interesados no toman posesión de su empleo, dentro de un plazo de tres días, a partir de la fecha en que se le notifique su designación, salvo autorización por el Presidente (a) o por acuerdo de la Junta de Gobierno.

**Artículo 13.-** El nombramiento aceptado obliga a cumplir con los deberes inherentes al mismo y a las consecuencias que sean conforme a la Ley, a la Costumbre y a la Equidad, por su incumplimiento.

### CAPITULO III DE LA SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN DE LOS NOMBRAMIENTOS.

**Artículo 14.-** La suspensión temporal de los efectos del nombramiento de un trabajador, no significa el cese del mismo.

Son causas de suspensión temporal, las siguientes:

- I.- Que el trabajador contraiga alguna enfermedad que implique un peligro para las personas que trabajan con él, previo dictamen médico en los términos de la Ley del ISSEMYM.
- II.- La prisión preventiva del trabajador, seguida de sentencia absolutoria o el arresto impuesto por autoridad judicial o administrativa a menos que, tratándose de arresto, el Tribunal de Conciliación y Arbitraje resuelva que deba tener lugar el cese del trabajador.
- III.- Los trabajadores que tengan encomendado el manejo de fondos, valores o bienes, podrán ser suspendidos hasta por sesenta días, cuando apareciere alguna irregularidad en su gestión, en tanto se efectúa la investigación y se resuelve su cese.

**Artículo 15.-** Los nombramientos dejarán de surtir efectos sin responsabilidad para el Sistema Municipal DIF por las siguientes causas:

- I.- Por renuncia, por abandono de empleo, por continuas ausencias al trabajo, negligencias u omisiones técnicas deliberadas que afecten el buen funcionamiento de maquinaria, equipo y vehículos, poniendo en peligro dichos bienes y la vida de personas, bien que por las mismas razones expongan sus vidas, provoquen la suspensión o deficiencia de un servicio al público o a los intereses del DIF Municipal.
- II.- Por muerte del trabajador.
- III.- Por incapacidad permanente del trabajador, física o mental, que le impida el desempeño de sus labores;
- IV.- Por inasistencias a sus labores sin causa justificada por más de tres días.
- V.- Sea privado de la su libertad que sea el resultado de una sentencia ejecutoria.
- VI.- Por las resoluciones del Tribunal de Conciliación y Arbitraje.

**Artículo 16.-** Cuando el trabajador incurra en alguna de las causales de cese conforme al artículo 93 la Ley y a las presentes condiciones, el Contralor Interno, levantará acta administrativa con la intervención del trabajador, si está presente, siendo el caso de la representación Sindical, testigos de cargo y descargo, en la que se hará constar con toda precisión los hechos, la declaración del trabajador afectado y la de los testigos, proporcionándose al representante sindical y al trabajador copia del acta mencionada inmediatamente después de concluidas las actuaciones.

**Artículo 17.-** En los casos de terminación de los efectos del nombramiento a que se refiere este Capítulo, la baja correspondiente deberá ser dictada por el la Junta de Gobierno y comunicada al trabajador; su tramitación estará a cargo del Presidente (a).

CAPITULO IV  
DEL SALARIO

**Artículo 18.-** El salario es la retribución que debe pagarse al trabajador a cambio de los servicios prestados.

**Artículo 19.-** Para trabajo desempeñado en puesto, jornada y condiciones de eficiencia igual, deberá corresponder salario igual, sin que esto pueda ser modificado por razón de sexo o nacionalidad.

Se crearán partidas específicas denominadas "Compensaciones Adicionales por Servicios Especiales" mismas que se destinarán a cubrir al personal cantidades que se agregarán a su percepción mensual y cuyo otorgamiento por parte del Sistema Municipal, será discrecional en cuanto a su monto y duración, de acuerdo con las responsabilidades o trabajos extraordinarios inherentes al cargo o por servicios especiales que desempeñen; al agotarse las razones que dieron origen a su otorgamiento, el Sistema Municipal podrá libremente dejar de concederlas sin ninguna responsabilidad.

**Artículo 20.-** El salario se pagará por quincenas vencidas, en días laborales y en el lugar que preste sus servicios el trabajador y se hará precisamente en moneda del curso legal, cheque o a través de depósitos bancarios en tarjeta de débito.

**Artículo 21.-** En ningún caso el salario que pague el Sistema Municipal podrá ser inferior al mínimo legal, procediendo en caso de modificación de éstos, a realizar los ajustes correspondientes a los tabuladores.

**Artículo 22.-** Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al salario de los trabajadores (artículo 45 de la Ley), en los siguientes casos:

I.- Por deudas contraídas con el Sistema Municipal por concepto de anticipos de salarios, pagos hechos con exceso, errores o pérdidas debidamente comprobadas.

II.- Por cobro de cuotas sindicales o de aportaciones de fondos para la constitución de cooperativas de consumo y cajas de ahorros, siempre que el trabajador hubiese manifestado previamente de una manera expresa, su conformidad.

III.- De los descuentos ordenados por el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, con motivo de obligaciones contraídas por los trabajadores.

IV.- De los descuentos para el pago de pensiones alimenticias ordenadas por la autoridad judicial competente.

V.- De cubrir obligaciones a cargo del trabajador en las que haya dado su consentimiento, derivadas de la adquisición o del uso de habitaciones legalmente consideradas como baratas.

VI.- Para pago de bonos para cubrir préstamos provenientes del fondo de la vivienda destinados a la adquisición, construcción, reparación o mejoras de casa-habitación o liquidación de pasivos adquiridos por estos conceptos. El trabajador deberá manifestar previamente por escrito, su conformidad para estos descuentos y los mínimos, no podrán exceder del 20% del salario.

VII. Las demás previstas por la ley.

El total de los descuentos no podrá exceder del 30% del importe del salario, excepto en los casos a que se refieren las fracciones III, IV, V y VI señaladas.

**Artículo 23.-** Está prohibido la imposición de multas a los trabajadores en sus fuentes de trabajo, cualquiera que sea su causa o concepto.

**Artículo 24.-** Es nula la cesión del salario a favor de terceras personas.

El salario se pagará directamente al trabajador y sólo en los casos en que esté imposibilitado para efectuar personalmente el cobro, el pago se hará a la persona que designe como beneficiario y/o apoderado para que lo reciba en su nombre, mediante carta poder suscrita por dos testigos, debidamente autorizada por las autoridades de adscripción del trabajador.

El Sistema Municipal DIF, queda liberado de cualquier responsabilidad de doble pago, si el trabajador no comunica la revocación de la carta del poder otorgada.

CAPITULO V  
DE LA JORNADA DE TRABAJO, HORARIOS Y CONTROL DE ASISTENCIA

**Artículo 25.-** La jornada de trabajo es el tiempo establecido por el Sistema Municipal DIF a través de la Junta de Gobierno y durante el cual el trabajador le presta sus servicios, de acuerdo a su nombramiento y no podrá exceder del máximo establecido por la Ley.

**Artículo 26.-** Se considera trabajo diurno el comprendido entre las seis y las veinte horas y nocturno el comprendido entre las veinte y seis horas y mixta la que comprende períodos de las jornadas diurnas y nocturnas.

**Artículo 27.-** En las jornadas nocturnas, no se utilizarán mujeres ni varones menores de 16 años.

**Artículo 28.-** Salvo las excepciones que se establezcan, la jornada de trabajo se desarrollará por regla general de lunes a viernes de las 09:00 a las 18:00 horas, con derecho a una hora de comida la cual comprenderá de las 15:00 a las 16 horas.

**Artículo 29.-** El personal del Sistema Municipal que tienen asignado un horario especial de labores de acuerdo con la costumbre o bien sean comisionados por el Ayuntamiento para prestar sus servicios dentro del Sistema Municipal, lo continuarán observándolo mientras subsistan los motivos que dieron origen a dicho horario.

**Artículo 30.-** El personal de intendencia trabajará por turnos a efecto de cubrir sus servicios del tiempo que indique la Junta de Gobierno, sin que la jornada diurna, nocturna o mixta, exceda el número de horas establecidas en las presentes condiciones y en la Ley.

**Artículo 31.-** En los casos de siniestro o riesgo inminente, en que peligre la vida del trabajador, la de sus compañeros, la de sus jefes o superiores o la existencia misma del centro de trabajo, aquel estará obligado a laborar por un tiempo mayor que el señalado por la Ley, para la jornada máxima, sin percibir salario doble, sino sencillo.

**Artículo 32.-** Cuando por circunstancias especiales deban aumentarse las horas de la jornada máxima de trabajo, serán consideradas como tiempo extraordinario y nunca podrán exceder de tres horas diarias, ni de tres veces consecutivas a la semana, las que se pagarán conforme al artículo 64 de la Ley.

**Artículo 33.-** El control o registro de asistencia de los trabajadores, se llevará a cabo por medio de tarjetas, listas, reloj digital u otros medios que se establezcan por la Junta de Gobierno y según las necesidades de las internas de las áreas de trabajo.

Los trabajadores deben registrar sus horas de entrada y salida, así como el correspondiente a su horario de comida.

**Artículo 34.-** Para que un trabajador tenga derecho a que se le exima de lo estipulado en el Artículo anterior, tiene que ser por autorización escrita el Presidente (a), Director (a) y Unidad de Recursos Humanos y/o servidor público a quien se le se delegue esta atribución, a petición del trabajador o su jefe inmediato dentro de las distintas coordinaciones y/o áreas de trabajo del Sistema Municipal DIF.

**Artículo 35.-** El registro o control de asistencias de los trabajadores se sujetarán a las siguientes reglas:

I.- Los trabajadores disfrutarán de un lapso de 15 minutos para el registro en listas de asistencia, tarjeta o su huella digital, después de la hora de entrada establecida.

II.- Si el registro se efectúa entre los dieciséis y veinte minutos después de la hora de entrada, se considerará como retardo.

III.- Si el registro se efectúa después de los veinte minutos de la hora de entrada, se considerará como falta de asistencia del trabajador y se le suspenderá de su participación laboral ese día.

IV.- En el tiempo extraordinario y horarios especiales que se labore, no habrá tolerancia ni retardo en la hora de entrada.

Cuando por cualquier circunstancia no apareciera la tarjeta o el nombre del trabajador en las listas correspondientes y/o número de registro en el reloj digital, deberá dar aviso inmediatamente al Presidente (a) y Unidad de Recursos Humanos y/o servidor público a quien se le se delegue esta atribución.

**Artículo 36.-** Se consideran como faltas injustificadas de asistencia al trabajo, además de las ya previstas, las siguientes:

I.- Que el trabajador abandone sus labores antes de la hora de salida reglamentaria sin autorización de sus superiores y regrese únicamente para registrar su salida.

II.- Si no registra su salida o el registro de ésta se hace antes de la hora correspondiente, sin autorización del superior.

III.- Si en un término de 48 horas como máximo, después de haber faltado a sus labores, sin la autorización correspondiente, no lo justifique ante Presidente (a) o Dirección de Recursos Humanos y/o servidor público a quien se le se delegue esta atribución del Sistema Municipal DIF.

IV.- Si el trabajador no checa su tarjeta, firma la lista de personal o registra su huella digital en el reloj checador a la entrada de su servicio.

**Artículo 37.-** Los reportes de inasistencia, retardos y otras incidencias en que hubieren incurrido los trabajadores, se registrarán diariamente por la Dirección de Recursos Humanos y/o servidor público a quien se le se delegue esta atribución, y términos que se determinen.

Las justificaciones a las incidencias indicadas, no causarán efecto después de transcurridas 48 horas.

Para los descuentos correspondientes, de acuerdo a la Ley y a estas Condiciones, después de reportar la falta tiene 48 horas para justificarla, no causará efecto si lo hacen después de este tiempo.

**CAPITULO VI  
DE LOS DESCANSOS, VACACIONES, LICENCIAS**

**Artículo 38.-** Por cada cinco días de labores, el trabajador disfrutará de dos días de descanso continuos, de preferencia sábado y domingo, con goce íntegro de su salario.

Cuando por necesidades del servicio el trabajador no pueda tomar su descanso en esos días, lo hará en los que señale el Presidente, Dirección y/o Dirección de Recursos Humanos y/o servidor público a quien se le delegue esta atribución, procurando que sean continuos, pagándose la Prima a que alude el artículo 81 de la Ley.

**Artículo 39.-** Serán días de descanso obligatorio, los que para tal efecto se fijen anualmente en el calendario oficial publicado en la Gaceta de Gobierno del Estado de México y en aquellos en los que el Sistema Municipal suspenda sus labores.

**Artículo 40.-** Los trabajadores no están obligados a prestar servicios en sus días de descanso, si por necesidades del servicio lo hacen, el Sistema Municipal DIF, los compensará conforme a lo previsto en el artículo 73 de la Ley Federal del Trabajo aplicado supletoriamente.

**Artículo 41.-** Las trabajadoras disfrutarán de tres meses de descanso para el parto, que podría ser un mes antes del alumbramiento y dos meses después de la fecha probable señalada por el médico, cuando el alumbramiento ocurra anticipadamente y no se esté gozando de la licencia, está empezará a contar a partir de esta fecha.

Durante el período de lactancia tendrán derecho a dos descansos extraordinarios por día, de media hora cada uno, durante seis meses contados a partir de la fecha del alumbramiento.

**Artículo 42.-** Los trabajadores que tengan más de seis meses consecutivos de servicios, disfrutarán de diez días hábiles de vacaciones en las fechas que se señalen al efecto. Durante las cuales se dejarán guardias para la tramitación de asuntos urgentes, utilizándose de preferencia, los servicios de quienes no tengan derecho a vacaciones.

Cuando el trabajador no pudiera disfrutar sus vacaciones en los periodos señalados, por necesidades del servicio o por incapacidad legalmente comprobada; lo hará durante el tiempo que el Presente (a) estime conveniente, una vez desaparecida la causa que lo impidiere, pero en ningún caso los trabajadores que laboren en período de vacaciones tendrán derecho a doble pago de salario.

Las vacaciones no podrán compensarse con una remuneración ni tampoco serán acumulables unas con otras.

**Artículo 43.-** Los trabajadores del Sistema Municipal DIF podrán disfrutar de dos clases de Licencias:

- I.- Sin goce de sueldo.
- II.- Con goce de sueldo.

**Artículo 44.-** Las licencias sin goce de sueldo se concederán en los casos siguientes:

- I.- Para el desempeño de cargos de elección popular;
- II.- Cuando sean comisionados temporalmente al ejercicio de otras actividades en Dependencias diferentes a la cual está asignada su plaza.
- III.- Por razones de índole personal, hasta 15 días después de 1 año de servicio ininterrumpido y excepcionalmente antes de un 1 por acuerdo de la Junta de Gobierno atendiendo a las circunstancias del caso;
- IV.- Hasta 3 meses después de 2 años de servicios ininterrumpidos.

Al trabajador que se le haya otorgado algún período de acuerdo a este artículo, no se le podrá conceder otro sin haber laborado mínimo un año a partir de la fecha de su reincorporación.

Las faltas temporales que no excedan de quince días naturales se harán del conocimiento del Presidente (a) del Sistema Municipal DIF sin que se requiera acuerdo de la Junta de Gobierno para autorizarlas y siendo el caso el servidor público que se deba ausentar con la aprobación del Presidente (a) y/o Director (a) un encargado de despacho por el tiempo que subsista.

Las faltas temporales que excedan de quince días naturales pero no mayores a sesenta, serán aprobadas por la Junta de Gobierno, y en caso de convertirse en definitiva, en ambos casos se procederá de acuerdo a las disposiciones de este reglamento a propuesta del Presidente (a).

Para desempeñarse como encargado de despacho, es necesario reunir los mismos requisitos señalados en el reglamento respectivo para ser titular.

El sistema Municipal DIF, no podrá tener un encargado de despacho por un plazo que exceda de sesenta días naturales.

**Artículo 45.-** Para concederse licencias sin goce de sueldo deberán contener los requisitos siguientes:

- I.- Que el solicitante cuente con la autorización de su jefe inmediato superior.
- II.- Que sean solicitadas cuando menos diez días hábiles de anticipación a la fecha en que se inicie.
- III.- Estas licencias se otorgarán o negarán en un término no mayor de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente en que se reciba la solicitud en la Dirección de Recursos Humanos y/o servidor público a quien se le se delegue esta atribución.

**Artículo 46.-** El Presidente (a), Director (a) y Dirección de Recursos Humanos y/o servidor público a quien se le se delegue esta atribución del Sistema Municipal DIF, podrán conceder permisos económicos con goce de sueldo, por un período no mayor de tres días en un mes, y sólo 2 veces al año a un mismo trabajador.

**Artículo 47.-** Las licencias con goce de sueldo por enfermedades profesionales o accidentes de trabajo, se otorgarán en los términos que fija la Ley del ISSEMYM.

**Artículo 48.-** El trabajador dado de baja por cese, renuncia, terminación de la obra o del tiempo para los cuales haya sido contratado, pero que haya prestado sus servicios ininterrumpidos antes de la separación, durante un mínimo de seis meses, continuará recibiendo atención médica por el tiempo y término expresado en la Ley de seguridad social a la cual estén afiliados.

**Artículo 49.-** Los trabajadores que sufran enfermedades no profesionales, tendrán derecho a que se les concedan licencias para dejar de concurrir a sus labores, previo dictamen y la consecuente Vigilancia médica en los siguientes términos:

- I.- Al personal que tenga menos de un año de servicios, se les podrá conceder licencias por enfermedad no profesional, hasta quince días con goce de sueldo íntegro y hasta quince días con medio sueldo.
- II.- A los que tengan de uno a 2 años de servicios, hasta treinta días con goce de sueldo íntegro y hasta treinta días con medio sueldo.

En los casos previstos en las fracciones anteriores, si al vencer las licencias con sueldo y medio sueldo continúa la incapacidad, se prorrogará al trabajador la licencia, ya sin goce de sueldo, quedando a disposición del ISSEMYM y sujeto al artículo 58 y 59, de dicho Instituto.

Para los efectos de las fracciones anteriores, los cómputos deberán hacerse por servicios continuados o cuando la interrupción en su prestación no sea mayor de seis meses.

La licencia será continua o discontinua una sola vez cada año, contados a partir del momento en que se tomó posesión del puesto.

**Artículo 50.-** Para la concesión de licencias por enfermedades profesionales y no profesionales, los trabajadores están obligados a dar aviso a su Unidad Administrativa y/o Sistema Municipal DIF a través de sus jefes inmediatos dentro de las 24 horas siguientes al suceso, con los datos correspondientes al mismo.

Los jefes inmediatos formularán por escrito el reporte de la incapacidad, remitiéndolo a la Dirección de Recursos Humanos y/o servidor público a quien se le se delegue esta atribución del Sistema Municipal DIF, para los efectos correspondientes, con copia al área de trabajo de adscripción del trabajador.

Los trabajadores están obligados a dar aviso diariamente, entre tanto no se les practique el reconocimiento médico y cuando vencidas las licencias concedidas, continúen enfermos.

Cuando los trabajadores no se encuentren en el lugar señalado por ellos al dar el aviso de enfermedad, no tendrán derecho a licencia, a menos que demuestren a satisfacción del Sistema Municipal, la causa de su ausencia. Los exámenes médicos serán practicados, preferentemente, por médicos del ISSEMYM, salvo en los lugares que no existan, el examen será practicado por médicos legalmente autorizados como los de los Centros de Salud y de los Hospitales Regionales.

## CAPITULO VII

### DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF

**Artículo 51.-** Los trabajadores tienen los siguientes derechos:

- I.- Percibir el salario que les corresponda por la prestación de sus servicios, sin más descuentos que los legales.
- II.- Disfrutar de licencia con o sin goce de sueldo, de descansos y vacaciones de acuerdo a la Ley y estas Condiciones.
- III.- No ser separado de su empleo sino por alguna de las causas previstas por el artículo 93 de la Ley.
- IV.- Recibir los estímulos y recompensas conforme a lo dispuesto en el capítulo XIII de estas Condiciones.
- V.- Recibir atención médica, quirúrgica, farmacéutica y hospitalaria, para él y familiar derechohabientes en base a lo establecido en la Ley del ISSEMYM.

VII.- Renunciar a su empleo.

VIII.- Poder participar en las actividades deportivas que sean compatibles con sus aptitudes, edad y condición de salud, cuando esas actividades sean organizadas de común acuerdo entre el Sistema Municipal DIF y el trabajador, así como poder disponer de las instalaciones deportivas propiedad del Municipio, en el tiempo y condiciones que se señalen para ello.

IX.- Obtener del Sistema Municipal DIF, el vestuario apropiado para el desempeño de sus labores, si se trata de personal de intendencia, y choferes cuando menos una vez por año, siempre y cuando estén contemplados en el presupuesto de egresos.

X.- Ser tratados en forma atenta y respetuosa por sus superiores y compañeros.

XI.- A que se les conceda licencia con goce de sueldo por tres días cuando contraiga matrimonio.

XII.- Instruirse y capacitarse para desempeñar eficientemente las labores que tengan encomendadas o para ocupar puestos de superior categoría, aprovechando las facilidades que al respecto les otorgue el Sistema Municipal DIF.

XIII.- Percibir la remuneración adicional que de acuerdo a la Ley les corresponda cuando trabajen horas extraordinarias.

XIV.- Recibir un aguinaldo anual de conformidad con las reglas que se dicten para tal efecto.

XV.- Ocupar el puesto que desempeñaban en los casos en que se reintegren al servicio después de ausencias por enfermedad, maternidad o licencias o suspensión de la relación laboral en los términos del Artículo 90 de la Ley.

XVI.- Obtener permisos para asistir a las asambleas y actos sindicales, previamente justificados y con la autorización competente, sin que se lesione la actividad principal de su relación laboral.

XVII.- En casos de incapacidad parcial o permanente que les impida desarrollar sus labores habituales, ocupar plaza distinta que pudieren desempeñar, siempre y cuando que dicha plaza estuviere disponible.

XVIII.- Desempeñar las funciones propias de su cargo, salvo en los casos especiales en que se requiera su colaboración por situaciones de emergencia o bien así se disponga por acuerdo que delegue funciones.

**Artículo 52.-** Son obligaciones de los trabajadores:

I.- Desempeñar sus labores con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a la dirección de sus jefes y a las Leyes y Reglamentos vigentes.

II.- Observar buena conducta dentro del servicio.

III.- Cumplir con las obligaciones que les impongan las Condiciones Generales de Trabajo.

IV.- Dar trato cortés, diligente y respetuoso a sus compañeros de trabajo y al público en general.

V.- Guardar reserva de los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo de su trabajo.

VI.- Evitar la ejecución de actos u omisiones que pongan en peligro su seguridad, la de sus compañeros y la de los bienes del Sistema Municipal DIF.

VII.- Asistir puntualmente a sus labores y cumplir con las disposiciones que se dicten para comprobar la asistencia.

VIII.- Abstenerse de hacer propaganda de alguna clase dentro de los edificios o lugares de trabajo, sin la autorización de la autoridad competente.

IX.- Asistir a los cursos de capacitación para mejorar su preparación y eficiencia.

X.- Someterse a los exámenes médicos establecidos por el Sistema Municipal DIF

XI.- Asistir a las ceremonias cívicas programadas y organizadas por el Sistema Municipal DIF.

XII.- Presentarse a sus labores aseado y vestido con decoro, para los trabajadores cuya categoría lo requiera.

XIII.- Responder del manejo apropiado de los documentos, correspondencia, fondos y valores o bienes cuya administración o responsabilidad esté a su cuidado.

XIV.- Dar a conocer al Presidente (a), la Dirección General de Recursos Humanos y/o servidor público a quien se le delegue esta atribución, cuanto ésta requiera o en el momento en que ocurra un cambio, los datos de carácter personal requeridos para el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de trabajo y previsión social, en un término no mayor de diez días.

XV.- Comunicar a sus superiores cualquier deficiencia, accidente u otra irregularidad que tenga conocimiento durante su trabajo.

XVI.- Dar aviso inmediato al Presidente (a), y/o Director (a) y o servidor público a quien se le delegue esta atribución de control de personal del Sistema Municipal DIF y a su superior jerárquico inmediato, salvo caso fortuito o fuerza mayor, de las causas que le impidan concurrir a su trabajo.

XVII.- Dar aviso al Presidente (a), y/o Director (a) y o servidor público a quien se le delegue esta atribución de control de personal del Sistema Municipal DIF, dentro de las 4 horas siguientes, los motivos que limiten su participación laboral y si están hospitalizados, indicar el lugar donde se hayan internado.

XVIII.- Tratar con cuidado y conservar en buen estado los vehículos, muebles, máquinas y útiles, propiedad del Sistema Municipal DIF encomendadas a su cuidado en el desempeño de sus labores; debiendo informar a quién corresponda, los desperfectos en los citados bienes, tan pronto como los adviertan.

XIX.- En caso de causar baja, deberá entregar, con la anticipación debida, los documentos, fondos, valores o bienes cuya atención administrativa o guarda estén a su cuidado, de acuerdo con las disposiciones legales correspondientes.

XX.- Portar a la vista en su área de trabajo, lugar de comisión y en general en toda actividad implícita a su cargo, gafete y/o credencial que los autorice como personal del Sistema Municipal DIF.

XX.- Las demás que señalen la Ley y los ordenamientos aplicables.

**Artículo 53.-** Queda prohibido a los trabajadores del Sistema Municipal DIF:

I.- Aprovechar los servicios del personal a su cargo en asuntos ajenos a las labores oficiales.

II.- Proporcionar, sin la debida autorización, documentos o informes de los asuntos del Sistema Municipal DIF.

- III.- Ser procurador, gestor o agente particular y tomar a su cuidado el trámite de asuntos relacionados con el Sistema Municipal DIF, aún fuera de horas de labores.
- IV.- Permitir ventas de terceros ajenos al Sistema Municipal, realizar ventas, colectas, rifas o cualquier acto de comercio dentro de las oficinas del Sistema Municipal DIF, así estén destinados para obsequios a jefes o compañeros de trabajo.
- V.- Hacer préstamos con interés a sus compañeros, aún tratándose de cajas de ahorro.
- VI.- Retener sueldos sin la autorización expresa por autoridad competente.
- VII.- Dar referencias sobre el comportamiento y servicio de los trabajadores.
- VIII.- Desatender su trabajo, distrayéndose con lecturas o actividades que no tengan relación con el mismo.
- IX.- Abandonar sus labores o suspenderlas injustificadamente, aún cuando permanezcan en el sitio de trabajo, así como distraer a sus compañeros y demás personal en el desempeño de sus actividades.
- X.- Hacer uso indebido o excesivo de los teléfonos del Sistema Municipal DIF.
- XI.- Presentarse a sus labores en estado de ebriedad o bajo influencia de enervantes.
- XII.- Faltar injustificadamente antes o después de días no laborables.
- XIII.- Faltar 3 veces en un período de 30 días sin permiso o sin causa justificada.
- XIV.- Solicitar, insinuar o aceptar del público gratificaciones u obsequios por dar referencias en el despacho de los asuntos, por no obstaculizar su trámite o resolución o por motivos análogos.
- XV.- Marcar, firmar o altera documentos de usos oficial, así como la tarjeta, lista o cualquier otro medio de control de asistencia de un trabajador o permita que lo hagan por él, con el objeto de encubrirse de las irregularidades en que incurran.
- XVI.- Conducirse o expresarse en forma ofensiva para sus compañeros, inferiores o superiores, durante sus horas de trabajo.
- XVII.- Desatender las disposiciones o avisos tendientes a prevenir la realización de riesgos de trabajo.
- XVIII.- Ausentarse de las oficinas en horas laborales, sin ninguna autorización.
- XIX.- Incurrir en faltas de probidad, honradez, en actos de violencia, amagos, injurias, malos tratamientos a sus jefes y compañeros o contra los familiares de unos o de otros, ya sea dentro o fuera de las horas laborales.
- XX.- Faltar a sus labores sin causa justificada.
- XXI.- Comprometer, con su imprudencia, descuido o negligencia, la seguridad del lugar donde desempeñe su trabajo o de las personas que ahí se encuentren.
- XXII.- Penetrar a las oficinas fuera de las horas laborables, si no cuenta con autorización.
- XXIII.- Permitir que otras personas sin autorización de autoridad competente para ello, manejen la maquinaria, aparatos o vehículos confiados a su cuidado.
- XXIV.- Abandonar las labores técnicas relativas al funcionamiento de maquinarias o equipo o a la atención de personas, que pongan en peligro esos bienes o que pongan en peligro la salud o la vida de las personas.
- XXV.- Portar armas durante las horas de labores, excepto en los casos que por razón de las funciones encomendadas, estén autorizados para ello.

**Artículo 54.-** Son obligaciones del Sistema Municipal DIF:

- I.- Preferir en igualdad de condiciones, de conocimientos, aptitudes y de antigüedad, a los trabajadores del sistema Municipal, respecto de quienes no lo fueren, a los que con anterioridad les hubieren prestado servicios y a los que acrediten tener mejores derechos.
- II.- Cumplir con todos los servicios de higiene y de prevención de accidentes en los términos establecidos legalmente.
- III.- Reinstalar a los trabajadores en las plazas de las cuales les hubieren separado y ordenar el pago de los salarios caídos, a que fueren condenados por laudo ejecutoriado. En los casos de supresión de plazas, los trabajadores afectados tendrán derecho a que se les asigne otra equivalente en categoría y sueldo.
- IV.- Cubrir las indemnizaciones por separación injustificada, cuando los trabajadores hayan adoptado por ella y pagar en una sola exhibición, los salarios caídos en los términos del laudo definitivo.
- V.- Proporcionar a los trabajadores que no estén incorporados al régimen de seguridad social, las prestaciones a que tengan derecho de acuerdo con la Ley y los Reglamentos en vigor.
- VI.- Conceder permisos, licencias, descansos y vacaciones en los términos de la Ley y estas Condiciones.
- VIII.- Proporcionar a los trabajadores, los útiles, instrumentos y materiales necesarios para ejecutar el trabajo convenido.
- IX.- Contribuir al fomento de las actividades deportivas, recreativas y culturales, entre sus trabajadores.
- X.- Gestionar en favor de los deudos de los trabajadores que fallezcan, los de pago de defunción de acuerdo a las disposiciones legales establecidas para ello.
- X.- Cubrir las aportaciones que fijan las Leyes especiales, para que los trabajadores reciban los beneficios respectivos comprendidos en los conceptos siguientes:
  - a).- Atención médica, quirúrgica, farmacéutica y hospitalaria, así como la indemnización por accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, no profesionales y gravidez.
  - b).- Trámites ante el ISSEMYM, para jubilación y pensión por invalidez, vejez o muerte de sus trabajadores.
  - c).- Asistencia médica y medicinas para los familiares de los trabajadores en los términos de las Leyes de Seguridad Social.
- XI.- Integrar los expedientes de los trabajadores y siendo el caso delegar esta función y o servidor público a quien se le delegue esta atribución de control de personal del Sistema Municipal DIF, y remitir los informes que se le soliciten para el trámite de las prestaciones sociales dentro de los términos que señalen los ordenamientos respectivos.
- XII.- Proveer lo necesario para la defensa de sus trabajadores que sean procesados como consecuencia de actos ejecutados en el desempeño de sus obligaciones, siempre y cuando, no sean los provocadores y que por su naturaleza caigan bajo sanción de las Leyes penales.

**CAPITULO VIII  
DE LA INTENSIDAD Y CALIDAD DEL TRABAJO**

**Artículo 55.-** Los trabajadores del Sistema Municipal DIF, deberán realizar sus servicios con la más alta calidad y eficiencia, debiéndolos desempeñar con la intensidad, cuidado y esmero apropiados sujetándose a la Dirección de sus jefes y a las Leyes y Reglamentos respectivos, según las funciones encomendadas.

**Artículo 56.-** Se entiende por intensidad del trabajo el mayor grado de energía o empeño que el trabajador aporta para el mejor desarrollo de las funciones que le han sido encomendadas, dentro de su jornada de trabajo y de acuerdo a sus aptitudes.

La intensidad se determinará por el desempeño en las labores que se asignen a cada trabajador, durante las horas de la jornada reglamentaria, considerando el grado de dificultad de las mismas.

**Artículo 57.-** La calidad en las labores se determinará por la eficiencia, el cuidado, esmero, actitud y responsabilidad en el desempeño de su trabajo según el tipo de funciones o actividades que le sean encomendadas en base de su nombramiento.

**Artículo 58.-** Con el fin de mejorar la intensidad y calidad del trabajo, el Sistema Municipal DIF instruirá y capacitará a los trabajadores cuando así lo considere, otorgando en su caso la constancia que proceda.

**CAPITULO IX  
DE LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL**

**Artículo 59.-** Se considera como movimiento de personal, todo cambio en la categoría o lugar de adscripciones del trabajador mediante promoción, transferencia o permuta.

**Artículo 60.-** Los trabajadores que de acuerdo a su nombramiento tengan adscripción fija, sólo podrán ser cambiados por las siguientes causas:

- I.- Por ascenso en virtud de aplicación que haya tenido el trabajador.
- II.- Por sanción impuesta al trabajador en los términos de las presentes condiciones.
- III.- Por estar en peligro la vida del trabajador.
- IV.- Por desaparición del centro de trabajo.
- V.- Por reorganización o necesidades del servicio, debidamente justificadas.
- VI.- A petición del trabajador debidamente justificada, previa autorización por escrito por parte del Sistema Municipal DIF a través de la Junta de Gobierno.
- VII.- Por permuta debidamente autorizada.

**Artículo 61.-** Las permutas deberán llenar los requisitos establecidos por los ordenamientos jurídicos correspondientes; en todo caso, tendrán estas condiciones:

- I.- Que la permuta se efectúe entre trabajadores de la misma categoría y tipo de nombramiento o designación.
- II.- Que no se afecten derechos de terceros.
- III.- Que den su autorización las dependencias donde se presten los servicios.

**Artículo 62.-** Cuando un trabajador es trasladado de una población a otra o bien tenga que hacerlo por necesidad de sus funciones, el Sistema Municipal DIF dará a conocer previamente al trabajador las causas del traslado y tendrá la obligación de sufragar los gastos de viaje y manejo de casa.

Si el traslado es por un período mayor de seis meses, el trabajador tendrá derecho a que se le cubran previamente los gastos que origine el transporte de mensaje de Casa indispensable para su cónyuge y dependientes económicos. Así mismo, tendrá derecho a que se le cubran los gastos de traslado de su cónyuge y descendientes mencionados.

**Artículo 63.-** Todo movimiento de personal se normará por las presentes Condiciones.

**CAPITULO X  
DE LOS RIESGOS DE TRABAJO**

**Artículo 64.-** Riesgos de trabajo, es todo accidente, enfermedad a que están expuestos los trabajadores en el ejercicio o con motivo del trabajo.

Se consideran accidentes del trabajo, toda lesión orgánica o perturbación funcional, inmediata o posterior, o la muerte producida repentinamente en el ejercicio o con motivo del trabajo, cualesquiera que sea el lugar y el tiempo en que se preste, así como aquellos que ocurran al trabajador al trasladarse directamente de su domicilio al lugar en que se desempeñe su trabajo o viceversa.

Asimismo, se consideran riesgos del trabajo las enfermedades señaladas por las Leyes del trabajo. (Artículo 60 de la Ley del ISSEMYM).

**Artículo 65.-** Los riesgos de trabajo que sufran los trabajadores, se regirán por las disposiciones de la Ley del ISSEMYM, Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y las presentes condiciones.

**Artículo 66.-** Al ocurrir algún riesgo profesional o accidente de trabajo procederá a levantar el Jefe inmediato superior del trabajador el acta correspondiente, y deberán comunicarse inmediatamente Al Presidente (a) a la Dirección de Recursos Humanos y/o servidor público a quien se le se delegue esta atribución, y a la Delegación Estatal del ISSEMYM.

**Artículo 67.-** El Jefe inmediato del trabajador con la intervención del Presidente (a) y/o servidor público a quien se le se delegue esta atribución del sistema Municipal DIF, deberá elaborar el acta respectiva la que deberá contener:

- I.- Nombre, categoría, clave, adscripción, funciones y domicilio particular del trabajador víctima del accidente.
- II.- Constancias que acrediten en su caso la comisión del servicio que desempeñaba al ocurrir el accidente.
- III.- Día, hora, lugar y circunstancias en que ocurrió el accidente.
- IV.- Nombre y domicilio de las personas que presenciaron el accidente, en su caso.
- V.- Lugar al que fue trasladado el trabajador después del accidente, médico que lo atendió, en su caso, y determinación de incapacidad.

Al acta que se levante para hacer constar los datos anteriores, se anexará el dictamen médico que en su momento se hubiere emitido y en su caso de falta de éste las actuaciones del agente del Ministerio Público del Fuero Común.

El original del acta, así como el dictamen médico, se remitirá a la Delegación Estatal del ISSEMYM, enviando copia de dichos documentos a la Dirección de Recursos Humanos, al trabajador, y a quien se necesario según las disposiciones aplicables, conservando copia el Sistema Municipal DIF para el expediente del trabajador;

**Artículo 68.-** Cuando un trabajador sufra un riesgo profesional y ha sido rehabilitado se le restituirá de acuerdo a su capacidad en el puesto que desempeñaba, pero en caso de que no pueda desempeñarlo, se le podrá asignar en labores que sean compatibles con el esfuerzo que pueda desarrollar de acuerdo con su aptitud física.

## CAPITULO XI DE LAS MEDIDAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

**Artículo 69.-** Con el objeto de garantizar la salud y la vida de los trabajadores, así como para prevenir y reducir las posibilidades de los riesgos de trabajo, la Junta de Gobierno mantendrá en sus centros de trabajo la instrumentación de las medidas adecuadas para prevenir riesgos, vigilando el incumplimiento de las medidas implantadas e investigar las causas de los accidentes y enfermedades de trabajo ocurridas.

Estas funciones serán desempeñadas durante las horas de trabajo y sin remuneración alguna.

## CAPITULO XII DE LOS EXÁMENES MÉDICOS

**Artículo 70.-** El ingreso de todo aspirante deberá sujetarse a los exámenes médicos a que se refiere la fracción V del artículo 10 de estas Condiciones de acuerdo a las normas que sobre el particular determine la Junta de Gobierno.

**Artículo 71.-** Los trabajadores se someterán a exámenes en los siguientes casos:

- I.- Por enfermedad, para comprobación de ésta y conceder licencia o cambio de adscripción, a solicitud del trabajador o por orden de la Junta de Gobierno, para certificar su estado de salud requerido en el desempeño de las funciones.
- II.- A los de nuevo ingreso antes de tomar posesión del trabajo para comprobar que están aptos física y mentalmente para el desempeño de las funciones encomendadas.
- III.- Cuando se presuma que ha contraído alguna enfermedad contagiosa, transmisible o incurable o que se encuentre incapacitado física y mentalmente para el trabajo.
- IV.- Cuando se observe que algún trabajador concorra a sus labores en estado de ebriedad o bajo la influencia de estupefacientes, psicotrópicos o drogas según el Código Sanitario.
- V.- Para que se certifique si el trabajador padece alguna enfermedad profesional.
- VI.- En caso de epidemia, cuando lo considere necesario el Sistema Municipal DIF a través de la Junta de Gobierno.

## CAPITULO XIII DE LOS ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS

**Artículo 72.-** El Sistema Municipal DIF, deberá otorgar estímulos y recompensas a los trabajadores que se distingan por su eficiencia, puntualidad, honradez, constancia y servicios relevantes en el desempeño de sus labores.

**Artículo 73.-** Los estímulos serán:

- I.- Notas buenas.
- II.- Diplomas.
- III.- Medallas.

**Artículo 74.-** Las recompensas serán:

- I.- Días de descanso extraordinarios.
- II.- Vacaciones extraordinarias.
- III.- Premios en efectivo.

**Artículo 75.-** Ninguno de los anteriores estímulos o recompensas elimina al otro y pueden otorgarse varios cuando el trabajador lo amerite a juicio del Sistema Municipal DIF a través de la Junta de Gobierno.

**Artículo 76.-** Se otorgará una Nota Buena al trabajador que se distinga por la eficiencia en el desempeño de sus servicios.

El plazo para hacer acreedor a una Nota Buena será un mes natural, iniciándose el día primero del mismo.

El trabajador que acumule tres Notas Buenas, tendrá derecho a un día extraordinario en la fecha que se elija.

**Artículo 77.-** El Sistema Municipal DIF podrá otorgar Diplomas a los trabajadores, cuando por su honradez lo ameriten, debiendo enviar una constancia a la Dirección de Recursos Humanos y/o encargado del control de personal para el expediente del trabajador.

**Artículo 78.-** Los trabajadores que presten servicios relevantes al Sistema Municipal DIF recibirán a juicio de éste, Medallas, Becas, Dinero en efectivo o días de descanso extraordinario, considerando la importancia de los servicios prestados.

**Artículo 79.-** Los trabajadores que se distinguen por su puntualidad y asistencia, serán recompensados con días de descanso extraordinarios y en caso, podrán gozar de las facilidades necesarias para efectuar sus estudios. La evaluación para el otorgamiento de estas recompensas, se hará en forma anual y con base en los controles de asistencia respectivos.

**Artículo 80.-** Se recompensará con vacaciones extraordinarias o dinero en efectivo a los trabajadores que hayan prestado ininterrumpidamente sus servicios a favor del Sistema Municipal DIF de 20 años en adelante en los términos que se determinen.

**Artículo 81.-** Los trabajadores se harán acreedores a una medalla, días de descanso extraordinario, a juicio de la Junta de Gobierno cuando:

- I.- Destaquen sin perjuicio de sus labores en el campo artístico, desarrollando una notable labor social o deportiva, dentro o fuera del Sistema Municipal DIF, o se distingan por acto heroico.
- II.- Presenten iniciativas y medidas factibles para simplificar o mejorar las labores del Sistema Municipal DIF presenten estudios y proyectos que tiendan al mejoramiento de alguna o algunas de las áreas de trabajo

#### **CAPITULO XIV DE LAS SANCIONES**

**Artículo 82.-** El incumplimiento de los trabajadores a las disposiciones contenidas en la Ley y en estas Condiciones, que no ameriten demandar la baja ante el tribunal, dará lugar a la imposición de las siguientes sanciones administrativas:

- I.- Amonestación por escrito, con apercibimiento de sanción mayor.
- II.- Suspensión en el trabajo y en sueldo hasta por cinco días.
- III.- Cambio de adscripción.

**Artículo 83.-** El incumplimiento de los trabajadores a las presentes Condiciones, se sancionará en los siguientes términos:

- I.- Amonestaciones por escrito, con registro en el expediente por violaciones a lo previsto por las fracciones I, II, III, IV, VII, IX, X, XIV, XVI y XX del artículo 52 y en los casos de las fracciones I, II, VIII, IX, X, XII, XX y XXII del artículo 53 de las presentes condiciones.
- II.- Suspensión en sueldos y funciones hasta por cinco días por violaciones a lo previsto por las fracciones XV y XVIII del artículo 52 y en los casos de las fracciones IV, V, VI, VII, XI, XVI, XVII, XXIII y XXV del artículo 53 de las presentes Condiciones.
- III.- Cambio de adscripción por violaciones a lo previsto en las fracciones V, VI y XIII del artículo 52 y en los casos de las fracciones XV del artículo 53 de las presentes Condiciones.

**Artículo 84.-** Independientemente de lo dispuesto en la fracción I del artículo anterior, los trabajadores que en quince días laborales tengan cuatro retardos, serán sancionados con un día de descuento en su salario.

**Artículo 85.-** La acumulación de seis amonestaciones por violaciones al Reglamento durante el período de un año de labores, dará lugar a la suspensión en sueldos y funciones del trabajador hasta por cinco días.

**Artículo 86.-** Se podrá pedir la rescisión al tribunal, si se considera que los trabajadores han incurrido en faltas comprobadas y/o justificadas de cumplimiento de las condiciones entre otros casos, cuando durante un año calendario:

- I.- Acumulen tres suspensiones de la mencionada en la fracción II del artículo 83 y en el artículo 85.
- II.- Acumulen más de dos cambios de adscripción en los casos señalados en la fracción III del artículo 83.
- III.- Sin necesidad de acumulación en los casos que a continuación se señalan, debidamente comprobados.
  - a).- Tenga tres faltas de asistencia en un período de treinta días sin causa justificada.
  - b).- Actúe como procurador, gestor, o agente particular y tome a su cuidado el trámite de asuntos relacionados con el Sistema Municipal DIF, aún fuera del horario de labores.
  - c).- Solicite, insinúe o acepte del público, gratificaciones u obsequios, por dar preferencia en el desempeño de asuntos, por no obstaculizar su trámite o resolución otras que impliquen una prerrogativa o ventaja en el trámite administrativo.
  - d) Incurrir en faltas de probidad, honradez, en actos de violencia, amagos, injurias, malos tratos a sus jefes y compañeros o contra los familiares de unos u otros, ya sea dentro o fuera de las horas laborables.

**Artículo 87.-** La Junta de Gobierno, por conducto de la Presidenta (a) dará de baja a todo trabajador sin responsabilidad para el Sistema Municipal DIF en los términos del artículo 93 de la Ley.

### TRANSITORIOS

**Primero.-** Este Reglamento causa efecto a partir de su inscripción ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje y previa aprobación por la Junta de Gobierno Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec.

**Segundo.-** Efectuado el registro, deberá publicarse en la Gaceta del Gobierno del Estado de México.

APROBADO POR UNANIMIDAD, EN SESIÓN SOLEMNE DE JUNTA DE GOBIERNO EL DÍA 16 DE ABRIL DEL 2012, SIENDO INTEGRANTES:

**MARÍA ANTONIETA JUÁREZ HERNÁNDEZ**  
PRESIDENTA  
(RUBRICA).

**MARÍA SILVIA IMM RODRÍGUEZ**  
SECRETARIA  
(RUBRICA).

**LORENA SÁNCHEZ MARCOS**  
TESORERA  
(RUBRICA).

**RODRIGO NILTON MALDONADO SANDOVAL**  
VOCAL  
(RUBRICA).

**GABRIELA HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ**  
VOCAL  
(RUBRICA).

---

### AVISOS JUDICIALES

---

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

RAUL EDUARDO GUEVARA COVARRUBIAS o EDUARDO GUEVARA COVARRUBIAS.

En el expediente número 197/2011, ANTONIO C. VICTORIA PALACIOS, promueve en su carácter de Apoderado Legal de FRANCISCO LOZANO ALEXANDRE, Juicio Ordinario Civil en contra de RAUL EDUARDO GUEVARA COVARRUBIAS, MARIA LUISA VALENCIA CEJA, JOSE LUIS DIAZ y ALBERTO GONZALEZ LOPEZ, demandándole: 1.- Por lo que respecta a

RAUL EDUARDO GUEVARA COVARRUBIAS también conocido como EDUARDO GUEVARA COVARRUBIAS, que se determine la inexistencia del acto jurídico consistente en el contrato de compra venta de fecha diecisiete de marzo de mil novecientos ochenta y nueve; ya que él en vida nunca realizó contrato alguno con ninguna persona, respecto del inmueble ubicado en calle Paseo de la Candelaria, manzana 66, lote 5, Fraccionamiento Ojo de Agua, Municipio de Tecámac, Estado de México; 2.- De la segunda MARIA LUISA VALENCIA CEJA y JOSE LUIS DIAZ, la nulidad del contrato de compra venta celebrado supuestamente entre EDUARDO GUEVARA COVARRUBIAS y MARIA LUISA VALENCIA CEJA como compradora y JOSE LUIS DIAZ COMO FIADOR en fecha veintidós de julio de mil novecientos noventa y ocho; 3.- De ALBERTO GONZALEZ LOPEZ la nulidad del contrato de compra venta celebrado entre MARIA LUISA VALENCIA CEJA como vendedora con autorización de su esposo JOSE LUIS DIAZ y por otra parte como comprador ALBERTO GONZALEZ LOPEZ, en fecha dieciocho de septiembre de mil novecientos noventa y ocho; 4.- El pago de gastos y costas. Al

tenor de los siguientes hechos: 1.- Con fecha catorce de octubre de mil novecientos setenta y uno FRANCISCO LOZANO ALEXANDRE celebró contrato de compra venta con reserva de dominio con "CENTRO INDUSTRIAL PECUARIO OJO DE AGUA, S.A. o HACIENDA OJO DE AGUA S.A.", respecto del inmueble descrito en líneas que anteceden; mismo que tiene una superficie de 2,275 metros cuadrados, tal como consta en la escritura pública número 1773, pasada ante la fe del Notario Público Número 01 de Otumba, con las siguientes medidas y colindancias: al norte en: 91 metros con lote 04, al sur en: 91 metros con lote 06; al oriente en: 25 metros con Paseo de la Candelaria; al poniente en: 25 metros con lote 20; 2.- Con fecha catorce de octubre de mil novecientos setenta y uno el señor FRANCISCO LOZANO ALEXANDRE recibió la posesión física y materia de dicho inmueble; 3.- El precio pactado por dicho inmueble fue de \$184,275.00 (CIENTO OCHENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.); 4.- Cubierto el precio se ordenó la cancelación de la reserva de dominio; 5.- El demandado ALBERTO GONZALEZ LOPEZ compareció a las oficinas de "CENTRO INDUSTRIAL PECUARIO OJO DE AGUA, S.A.", o "HACIENDA OJO DE AGUA", solicitando se le escriturara el inmueble propiedad del actor, exhibiendo diversos contratos entre los que se encuentra el supuestamente celebrado entre el actor y EDUARDO GUEVARA COVARRUBIAS; 6.- El demandado EDUARDO GUEVARA COVARRUBIAS celebró unilateralmente el contrato de compra venta de fecha diecisiete de marzo de mil novecientos ochenta y nueve, cuyo contrato contiene una firma que no es del actor; 7.- La demandada MARIA LUISA VALENCIA CEJA, manifiesta adquirir el inmueble descrito mediante un contrato de compra venta de fecha veintidós de julio de mil novecientos noventa y ocho argumentado que EDUARDO GUEVARA COVARRUBIAS lo había adquirido del actor; 8.- El demandado ALBERTO GONZALEZ LOPEZ, manifiesta haber adquirido el inmueble antes descrito mediante contrato privado de compra venta celebrado con MARIA LUISA VALENCIA CEJA, en fecha dieciocho de septiembre de mil novecientos noventa y ocho; admitiéndose la demanda por auto de fecha tres de marzo de dos mil once, ordenándose por auto de fecha veintiséis de enero de dos mil doce, emplazar al codemandado RAUL EDUARDO GUEVARA COVARRUBIAS o EDUARDO GUEVARA COVARRUBIAS, por medio de edictos, al cual se le hace saber que debe presentarse por sí o por apoderado legal o gestor que pueda representarlo, a dar contestación a la demanda instaurada en su contra dentro del plazo de treinta días contados a partir de la última publicación. Se fijará además en la puerta del Juzgado una copia íntegra de la resolución por todo el tiempo del emplazamiento con el apercibimiento que en caso de no comparecer a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, se seguirá el juicio en su rebeldía y las posteriores notificaciones por lista y Boletín Judicial.

Y para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Periódico GACETA DEL GOBIERNO del Estado, en otro periódico de mayor circulación en esta población y en el Boletín Judicial, se expiden los presentes el día veinticinco de abril de dos mil doce.-Doy fe.-Secretario de Acuerdos, Lic. Refugio Ortiz Prieto.-Rúbrica.

1734.-3, 14 y 23 mayo.

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

En el expediente número 437/2012, relativo al Juicio Procedimiento Judicial no Contencioso Información de Dominio, promovido por RAMON RUIZ HERNANDEZ, CLAUDIA LETICIA RUIZ CERDA, SANDRA ELIZABETH RUIZ CERDA y RAMON ARTURO RUIZ CERDA, sobre el inmueble que se encuentra

ubicado en el poblado de El Saltillo, Municipio de Jilotepec, Estado de México, mismo que tiene las medidas y colindancias siguientes: al norte: 30.00 metros y linda con Miguel Robles García y 30.00 con Alma Natyeli Robles García, al sur: 60.00 metros y linda con Miguel Robles García, al oriente: 70.00 metros y linda con calle privada, y al poniente: 70.00 metros y linda con calle privada, con una superficie aproximada de (4,200 m2), en tal virtud, mediante proveído de fecha veintitrés de marzo de dos mil doce, se ordenó la publicación respectiva, por lo tanto, con fundamento en los artículos 8.51 y 8.52 fracción I del Código Civil en vigor, procédase a la publicación de los edictos, los cuales se publicarán por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México, en otro periódico de mayor circulación.-Doy fe.-Dado en Jilotepec, México, a veintiséis de abril de dos mil doce.-Auto de fecha a veintitrés de marzo de 2012.-Primer Secretario, Lic. Chrystian Tourlay Arizona.-Rúbrica.

1736.-3 y 8 mayo.

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

LESLI YAZMIN JIMENEZ SANCHEZ, promovió Juicio Ordinario Civil, otorgamiento y firma de escritura, en contra de la sucesión a bienes de MARCO ANTONIO JIMENEZ MENDOZA por conducto de su albacea MARCO ANTONIO JIMENEZ SANCHEZ, mismo que se encuentra radicado bajo el expediente 519/2011, reclamando el otorgamiento y firma por el demandado ante Notario Público de la Escritura de compraventa celebrada en fecha 03 tres de febrero de 2010 dos mil diez respecto del inmueble identificado como lote 17 diecisiete, fracción II, de la subdivisión "Las Tijeras". Del pueblo de Cuatlinchan, Municipio y Distrito Judicial de Texcoco, y el pago de gastos y costas que el presente juicio ocasione, prestaciones estas, que funda en los siguientes hechos: Que el día 03 tres de febrero de 2010 dos mil diez, celebró con su padre ANTONIO JIMENEZ MENDOZA, contrato privado de compraventa por la cantidad de \$185,000.00 (CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), respecto del inmueble a que se ha hecho referencia en líneas que preceden, mismo que mide y linda: al norte: 38.50 treinta y ocho punto cincuenta metros con lote 16 dieciséis, al sur: 38.65 treinta y ocho punto sesenta y cinco metros con lindero, al oriente: en 9.00 nueve metros con lotes 14 catorce y 15 quince, fracción IV "Las Tijeras", con una superficie total de 335.60 trescientos treinta y cinco punto sesenta metros cuadrados, acto que se certificó ante Notario Público el día 05 cinco de febrero de 2010 dos mil diez, que el valor de la operación se liquidó al vendedor el día en que se firmó el citado contrato, sirviendo el mismo como recibo, tal y como se hizo constar en la cláusula tercera del propio documento, que en la cláusula sexta se estipuló que la accionante se obligaba a cubrir todos los gastos y honorarios que se generaran con motivo del otorgamiento del instrumento público, a excepción del pago del impuesto sobre la renta, el cual en caso de causarse correría a cargo del vendedor, obligándose así al otorgamiento del instrumento público que se le reclama, que esta en su derecho de reclamar el otorgamiento y firma de escritura que en virtud de que su vendedor ha fallecido, endereza su demanda en contra de su sucesión, misma que se encuentra tramitada ante el Juzgado Segundo de lo Familiar de este Distrito Judicial bajo el expediente 1007/2010, finalmente, que dicho inmueble se encuentra inscrito bajo la partida 396 trescientos noventa y seis, volumen 217 doscientos diecisiete, libro 1 primero, de fecha 26 veintiséis de abril de 2001 dos mil uno. Se le hace saber al demandado MARCO ANTONIO JIMENEZ MENDOZA a través de su albacea MARCO ANTONIO JIMENEZ SANCHEZ que deberá presentarse dentro del término de treinta días contados a partir del siguiente al de la última

publicación, si pasado este plazo no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio en rebeldía y se le harán las ulteriores notificaciones por lista o Boletín, además se le tendrá por contestada la demanda en términos de lo que dispone el numeral 2.119 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de México. Se expide el presente a los ocho días del mes de febrero de dos mil doce, en atención a lo acordado por auto de fecha treinta y uno de enero del año en curso.

Publíquese por tres veces de siete en siete días en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado, periódico de mayor circulación de esta Ciudad y en el Boletín Judicial.-Fecha del acuerdo treinta y uno de enero de dos mil doce.-Primer Secretaria Judicial, Lic. Catalina Luna Rodríguez.-Rúbrica.

1735.-3, 14 y 23 mayo.

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

En el expediente número 503/2012, relativo al Juicio Procedimiento Judicial no Contencioso información de Dominio, promovido por GREGORIA VILCHIS VILCHIS, sobre el inmueble que se encuentra ubicado en domicilio conocido sin número, Colonia Centro, Municipio de Chapa de Mota, Estado de México, mismo que tiene las medidas y colindancias siguientes: al norte: 47.00 metros y linda con camino vecinal, hoy carretera a Macavaca; al sur: 47.00 metros y linda con Santiago F. Sánchez, actualmente con Francisco González; al oriente: 22.00 metros y linda con barranca; y al poniente: 22.00 metros y linda con Santiago F. Sánchez, actualmente con Francisco González, con una superficie aproximada de (1,034.00 m2), en tal virtud, mediante proveído de fecha cuatro de abril de dos mil doce, se ordenó la publicación respectiva, por lo tanto, con fundamento en los artículos 8.51 y 8.52 fracción I del Código Civil en vigor, procédase a la publicación de los edictos, los cuales se publicarán por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de mayor circulación.-Doy fe.

Dado en Jilotepec, México, a veintiséis de abril de dos mil doce. Auto de fecha cuatro de abril de 2012.-Primer Secretario, Lic. Chrystian Tourlay Arizona.-Rúbrica.

1732.-3 y 8 mayo.

**AVISOS ADMINISTRATIVOS Y  
GENERALES**

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

Exp. 179604/1430/2012, EL C. JOSE CRUZ GARCIA OLIVAR, promueve inmatriculación administrativa, sobre un predio ubicado en el poblado de San Felipe Tlalmimilolpan, Municipio de Toluca, Distrito Judicial de Toluca, el cual mide y linda; al norte: 259.00 mts. colinda con José Cruz García Olivár; al sur: 159.80 mts. y 98.00 mts. colinda con Alberto Téllez; al oriente: 95.50 mts. y 26.50 mts. colinda con Isabel Hisojo; al poniente: 120.47 mts. colinda con Pedro Perdomo Mejía. Con una superficie aproximada de 15,835.00 metros cuadrados.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.-Toluca, México, a 13 de abril del 2012.- C. Registrador, M. en D. Juan José Libián Conzuelo.-Rúbrica.

1733.-3, 8 y 11 mayo.

Exp. 179608/1431/2012, EL C. JOSE CRUZ GARCIA OLIVAR, promueve inmatriculación administrativa, sobre un predio ubicado en San Felipe Tlalmimilolpan, Municipio de Toluca, Distrito Judicial de Toluca, el cual mide y linda; al norte: 73.00 mts. con calle Miguel Hidalgo; al sur: 63.00 mts. con Concepción Mejía Tlacuilo; al oriente: 104 mts. con Joel García García; al poniente: 102.50 mts. con Concepción Mejía Tlacuilo. Con una superficie aproximada de 7,229.00 metros cuadrados.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.-Toluca, México, a 13 de abril del 2012.- C. Registrador, M. en D. Juan José Libián Conzuelo.-Rúbrica.

1733.-3, 8 y 11 mayo.

Exp. 179952/1439/2012, EL C. JOSE CRUZ GARCIA OLIVAR, promueve inmatriculación administrativa, sobre un predio ubicado en el poblado de San Felipe Tlalmimilolpan, Municipio de Toluca, Distrito Judicial de Toluca, el cual mide y linda; al norte: 203.52 mts. colinda con José Cruz García Olivár; al sur: 143.00 mts. y 97.40 con Pedro Perdomo Mejía y Pedro Mejía; al oriente: 217.75 mts. colinda con José Cruz García Olivár; al poniente: 90.20 mts. y 141.00 mts. con Casto Mejía. Con una superficie aproximada de 28,775.00 metros cuadrados.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.-Toluca, México, a 18 de abril del 2012.- C. Registrador, M. en D. Juan José Libián Conzuelo.-Rúbrica.

1733.-3, 8 y 11 mayo.

Exp. 181359/1444/2012, LA C. ALICIA GARCIA DIAZ, promueve inmatriculación administrativa, sobre un predio ubicado en el poblado de San Felipe Tlalmimilolpan, Municipio de Toluca, Distrito Judicial de Toluca, el cual mide y linda; al norte: 140.00 mts. con Lorenzo Miranda Orozco; al sur: 145.00 mts. con camino Viejo a Capultitlán; al oriente: 86.00 mts. con calle Progreso; al poniente: 103.50 mts. con camino a San Felipe. Con una superficie aproximada de 13,550.00 metros cuadrados.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.-Toluca, México, a 24 de abril del 2012.- C. Registrador, M. en D. Juan José Libián Conzuelo.-Rúbrica.

1733.-3, 8 y 11 mayo.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 154 DEL ESTADO DE MEXICO  
 SAN FELIPE DEL PROGRESO, MEX.  
 A V I S O N O T A R I A L**

San Felipe del Progreso, México, Abril 23 de 2012.

El suscrito Licenciado MARTIN MARCO ANTONIO VILCHIS SANDOVAL, Titular de la Notaría Pública Número 154 del Estado de México, en cumplimiento con lo dispuesto por el artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, hago constar que **por escritura No. 2438** del volumen **42** del protocolo ordinario a mi cargo de fecha 7 de marzo de 2012, se hizo constar la radicación de la Sucesión Intestamentaria a bienes del señor **SEVERO SALAZAR LOPEZ** (quien también acostumbraba usar los nombres de **SEVERO SALAZAR y SEBERO SALAZAR**, pero se trataba de la misma persona), quien tuvo su último domicilio en San Onofre, Municipio de San Felipe del Progreso, actualmente San José del Rincón, Estado de México, a solicitud de **JOSE SALAZAR MORENO** y otros, en su calidad de hijos del autor de la sucesión intestamentaria mencionada.

ATENTAMENTE

LIC. MARTIN MARCO ANTONIO VILCHIS SANDOVAL.-  
 RUBRICA.

NOTARIO PUBLICO PROVISIONAL No. 154.

012-C1.-3 y 15 mayo.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 141 DEL ESTADO DE MEXICO  
 CON RESIDENCIA EN CHALCO  
 A V I S O N O T A R I A L**

En términos de los artículos 6.142, 6.144, 6.147, 6.149, 6.155 y demás relativo y aplicables del Código Civil vigente para el Estado de México; 4.77 y relativos del Código de Procedimientos Civiles 119, 120, fracción II, 121, 126, 127 y 128 de la Ley del Notariado; y 68, 69 y 70 del Reglamento de la Ley del Notariado vigente en el Estado de México, hago constar que por escritura número **1,434**, volumen **veintidós (22) ordinario** de fecha **23 de marzo** del año **2012**, otorgada ante la fe del suscrito notario, se **RADICO LA SUCESION INTESTAMENTARIA** a bienes del señor **JORGE RAMIREZ VELAZQUEZ**, a solicitud de los señores **GUILLERMINA RAMALES RODRIGUEZ, JOSE JORGE RAMIREZ RAMALES, MARIA DEL SOCORRO ISABEL RAMIREZ RAMALES, RAUL RAMIREZ RAMALES, GUSTAVO RAMIREZ RAMALES y RENE RAMIREZ RAMALES**, en su calidad de cónyuge e hijos del autor de la sucesión y como presuntos herederos.

Asimismo, con fundamento en lo dispuesto por los artículos siete punto doscientos noventa y dos (7.292) y siete punto doscientos noventa y cinco (7.295) del Código Civil vigente para el Estado de México, comparecen los señores **GUILLERMINA RAMALES RODRIGUEZ, JOSE JORGE RAMIREZ RAMALES, MARIA DEL SOCORRO ISABEL RAMIREZ RAMALES, RAUL RAMIREZ RAMALES, GUSTAVO RAMIREZ RAMALES y RENE RAMIREZ RAMALES A CEDER** en forma gratuita y expresa los **DERECHOS SOBRE GANANCIALES Y HEREDITARIOS** que les pudieran corresponder de la **SUCESION INTESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR JORGE RAMIREZ VELAZQUEZ**, en la forma y términos siguientes:

**A).-** La señora **GUILLERMINA RAMALES RODRIGUEZ CEDE** sus derechos sobre gananciales y hereditarios que le pudieran corresponder de un terreno ubicado en el Estado de

Puebla a sus hijos **GUSTAVO RAMIREZ RAMALES y RENE RAMIREZ RAMALES** en copropiedad y por partes iguales, quienes aceptan la cesión en los términos antes mencionados, para los efectos legales que haya lugar.

**B).-** Los señores **JOSE JORGE RAMIREZ RAMALES, RAUL RAMIREZ RAMALES y MARIA DEL SOCORRO ISABEL RAMIREZ RAMALES CEDEN** sus derechos hereditarios que le pudieran corresponder de un terreno ubicado en el Estado de Puebla a los señores **GUSTAVO RAMIREZ RAMALES y RENE RAMIREZ RAMALES** en copropiedad y por partes iguales, quienes aceptan la cesión en los términos antes mencionados, para los efectos legales que haya lugar.

**C).-** Los señores **JOSE JORGE RAMIREZ RAMALES, GUSTAVO RAMIREZ RAMALES y RENE RAMIREZ RAMALES CEDE** sus derechos hereditarios que le pudieran corresponder de un terreno ubicado en el Estado de Guerrero, Municipio de Acapulco a la señora **GUILLERMINA RAMALES RODRIGUEZ**, quien acepta la cesión en los términos antes mencionados, para los efectos legales que haya lugar.

**D).-** La señora **GUILLERMINA RAMALES RODRIGUEZ CEDE** sus derechos sobre gananciales y hereditarios que le pudieran corresponder, así como los señores **MARIA DEL SOCORRO ISABEL RAMIREZ RAMALES, GUSTAVO RAMIREZ RAMALES, RAUL RAMIREZ RAMALES y RENE RAMIREZ RAMALES CEDEN** sus derechos hereditarios que les pudieran corresponder de un inmueble ubicado en el fraccionamiento José de la Mora en el poblado de Ayotla, Municipio de Ixtapaluca, Estado de México a favor del señor **JOSE JORGE RAMIREZ RAMALES**, quien acepta la cesión en los términos antes mencionados, para los efectos legales que haya lugar.

Manifiestan los señores **GUILLERMINA RAMALES RODRIGUEZ, JOSE JORGE RAMIREZ RAMALES, MARIA DEL SOCORRO ISABEL RAMIREZ RAMALES, RAUL RAMIREZ RAMALES, GUSTAVO RAMIREZ RAMALES y RENE RAMIREZ RAMALES**, en su calidad de esposa e hijos del autor de la **SUCESION INTESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR JORGE RAMIREZ VELAZQUEZ**, que la Cesión de los Derechos sobre Gananciales y Hereditarios, respectivamente, que les pudieran corresponder de la sucesión antes mencionada, es expresa, gratuita, total, plena, sin plazo, ni condición y lo realizan en uso de sus facultades sin presión, ni vicio del consentimiento alguno, en las porciones e inmuebles señalados en la cláusula anterior.

En dicha escritura consta la exhibición de las copias certificadas del acta de matrimonio y de las actas de nacimiento de los presuntos herederos en su calidad de esposa e hijos del de cujus, acta de defunción del autor de la sucesión, mismas que obran en el protocolo a mi cargo en la que consta la radicación a la sucesión legítima, así como los informes del Jefe del Archivo General de Notarías, Jefe del Archivo Judicial y Registrador de la Propiedad de Chalco, Estado de México, en razón a la inexistencia de disposición testamentaria.

NOTA: El aviso antes citado deberá ser publicado dos ocasiones con un intervalo de siete días hábiles.

Chalco, Méx., a 27 de abril de 2012.

NOTARIO TITULAR DE LA NOTARIA PUBLICA  
 NUMERO CIENTO CUARENTA Y UNO DEL ESTADO DE  
 MEXICO Y DE PATRIMONIO INMOBILIARIO FEDERAL

LIC. JOSE GERARDO DE LA RIVA PINAL  
 (RUBRICA).

1731.-3 y 15 mayo.