



# 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. Brenda Alejandra Romero Paredes Esquivel

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

Toluca de Lerdo, Méx., viernes 20 de diciembre de 2013  
No. 118

## SUMARIO:

### SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

PROCEDIMIENTO GESTIÓN, ACEPTACIÓN Y REGISTRO DE DONATIVOS DE LA JUNTA DE ASISTENCIA PRIVADA DEL ESTADO DE MÉXICO.

AVISOS JUDICIALES: 5509, 5494, 5593, 5616, 5618 y 5609.

AVISOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES: 5556, 5551, 5542, 5528, 5529 y 877-B1.

**“2013. Año del Bicentenario de los Sentimientos de la Nación”**

### SECCION PRIMERA

## PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

### SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



### PROCEDIMIENTO GESTIÓN, ACEPTACIÓN Y REGISTRO DE DONATIVOS

Edición: Tercera

Fecha: Agosto 2013

Código: 215E12000/04

Página:

**PROCEDIMIENTO:** Gestión, aceptación y registro de donativos.

#### OBJETIVO:

Disminuir las necesidades que demandan las Instituciones de Asistencia Privada (IAP) del Estado de México, mediante la gestión, aceptación y registro de donativos.

#### ALCANCE:

- Aplica al personal de la Dirección de Gestión de Donativos encargado de contactar a las donantes y presentarles los proyectos, programas y actividades de la Junta de Asistencia Privada del Estado de México (JAPEM) y de las IAP, así como obtener los donativos.
- Aplica a la Unidad de Apoyo Administrativo, encargada de recibir, almacenar y registrar los donativos.
- Aplica a los sectores público y privado que deseen realizar donaciones a la JAPEM con el propósito de beneficiar a la población vulnerable en la Entidad, a través de las Instituciones de Asistencia Privada.

**REFERENCIAS:**

- **Ley de Instituciones de Asistencia Privada del Estado de México.** Capítulo Primero, artículos del 1 al 8. Capítulo Tercero, artículos del 25 al 31. Capítulo Tercero, sección segunda, artículos 32 al 47. Gaceta del Gobierno, 12 de Junio de 2001.
- **Reglamento Interior de la Junta de Asistencia Privada del Estado de México.** Capítulo IV, artículos 12 y 13. Gaceta del Gobierno, 3 de noviembre de 2008.
- **Manual General de Organización de la Junta de Asistencia Privada del Estado de México.** Apartado VII. Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa, 215E11000 Dirección de Desarrollo Asistencial, 215E12000 Dirección de Gestión de Donativos. Gaceta del Gobierno, 19 de noviembre de 2008.
- **Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.** Gaceta del Gobierno, tercera sección del 8 de enero de 2013.
- **Manual de Normas y Políticas para el Gasto Público del Gobierno del Estado de México.** Gaceta del Gobierno, sexta sección del 31 de enero de 2011.
- **Políticas para la recepción, control y asignación de donativos de la Junta de Asistencia Privada del Estado de México.**

**RESPONSABILIDADES:**

La Dirección de Gestión de Donativos es la unidad administrativa responsable de gestionar, ante el sector público y privado donativos para la JAPEM.

**El Director de Gestión de Donativos deberá:**

- Prospeccionar y contactar a través de oficio de solicitud y/o verbal a los sectores público, social y privado.
- Gestionar la donación, basándose principalmente en las necesidades y requerimientos de bienes de las I.A.P. y de la JAPEM.
- Determinar la aceptación de los artículos o servicios propuestos para donación.
- Efectuar la recolección de los donativos en especie en coordinación con la logística establecida para tal efecto por la Unidad de Apoyo Administrativo.
- Solicitar la carta de donación por parte del donante, donde se especifique la cantidad en unidades de medida, descripción y costo unitario.
- Determinar si es un donativo en especie o de servicio.
- Obtener información fiscal del donante y elaborar oficio de solicitud para la expedición del recibo de donativo, con anexo de la carta de donación y enviar a la Unidad de Apoyo Administrativo.
- Coordinar la fecha de entrega del donativo con la empresa y/o institución y avisar a la Unidad de Apoyo Administrativo.
- Elaborar y enviar a los donantes carta de agradecimiento y recibo oficial por el ingreso de donativo.
- Requisitar en sistema el formato de folio de almacén, imprimir, firmar y turnar a la Unidad de Apoyo Administrativo para su validación.
- Recibir y archivar el formato de folio de almacén validado.

**El Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo deberá:**

- Elaborar recibo de donativo y recabar la firma de autorización del Secretario Ejecutivo y entregar a la Dirección de Gestión de Donativos.
- Enterarse de la fecha de entrega del donativo, mediante el oficio de aviso, y realizar los preparativos para su recepción.
- Archivar carta de donación y oficio de solicitud recibidos.
- Acudir y recibir los donativos, concentrarlos en el Centro de Distribución Asistencial y contabilizarlos.
- Reproducir en un tanto el formato de folio de almacén, una vez validado, enviar el original a la Dirección de Gestión de Donativos y archivar la copia.

**DEFINICIONES:**

**Gestión:** Conjunto de trámites que se llevan a cabo para allegarse de donativos.

**Donativo:** Entrega voluntaria de un bien o recurso económico con fines de beneficio.

**Prospeccionar:** Planeación que permite avanzar hacia la construcción del futuro a partir del examen del presente.

**Propuesta:** Proyecto que se elabora para obtener donativos en apoyo a las Instituciones de Asistencia Privada.

**Logística:** Conjunto de actividades que se emplean para la colecta, transporte, almacenaje, conteo y control de los donativos.

**IAP:** Institución de Asistencia Privada.

**JAPEM:** Junta de Asistencia Privada del Estado de México.

**INSUMOS:**

- Prospeccionar, contactar y gestionar donativos, a través de oficio de solicitud y/o de manera verbal.

**RESULTADOS:**

Donativos gestionados, aceptados y registrados al Centro de Distribución Asistencial.

**INTERACCIÓN CON OTROS PROCESOS:**

Asignación y Entrega de Donativos.

**POLÍTICAS:**

La captación de los donativos es responsabilidad de la Dirección de Gestión de Donativos; se requerirá del soporte operativo de la Unidad de Apoyo Administrativo de la Junta de Asistencia Privada del Estado de México, para la contratación de personal que facilite la recolección, transporte, conteo y almacenaje del donativo.

Se deberá salvaguardar con ética y profesionalismo, el criterio de buscar donativos en las mejores condiciones posibles, y de no recibir productos de dudoso origen, condición, o calidad.

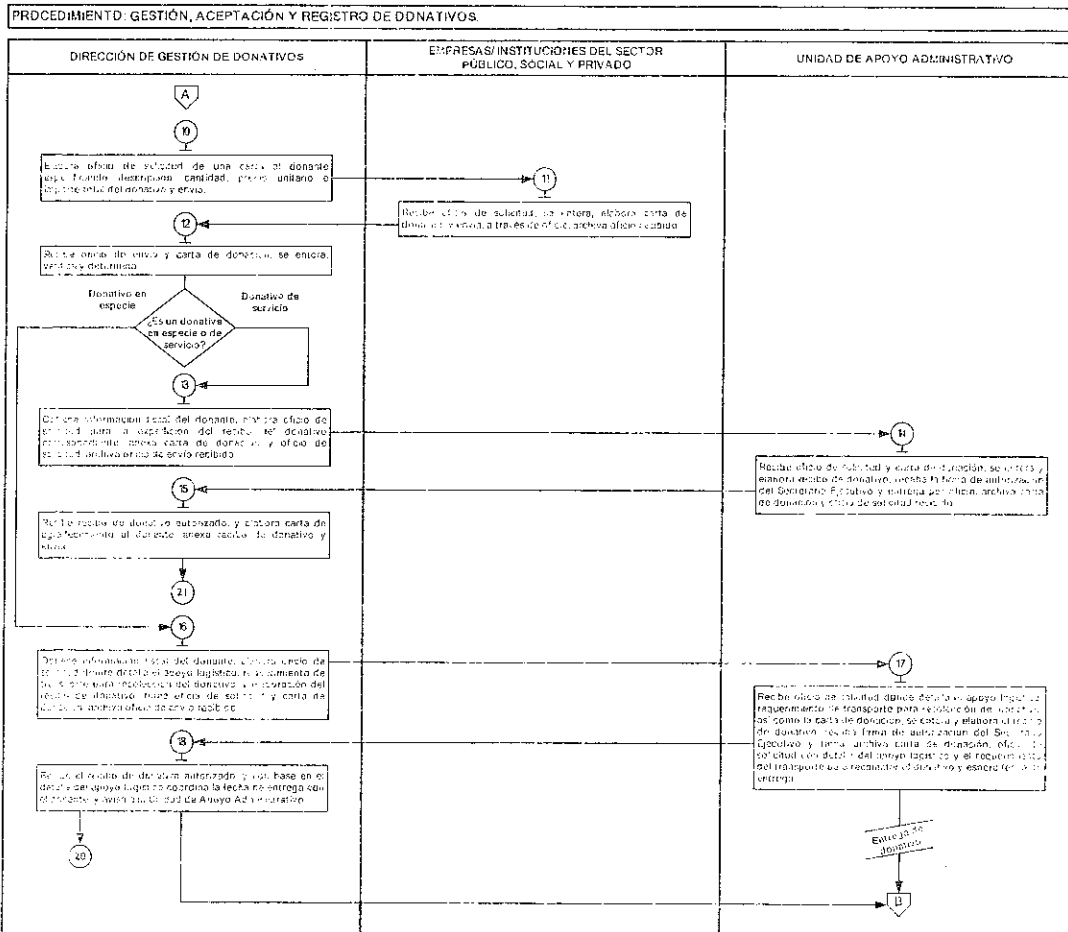
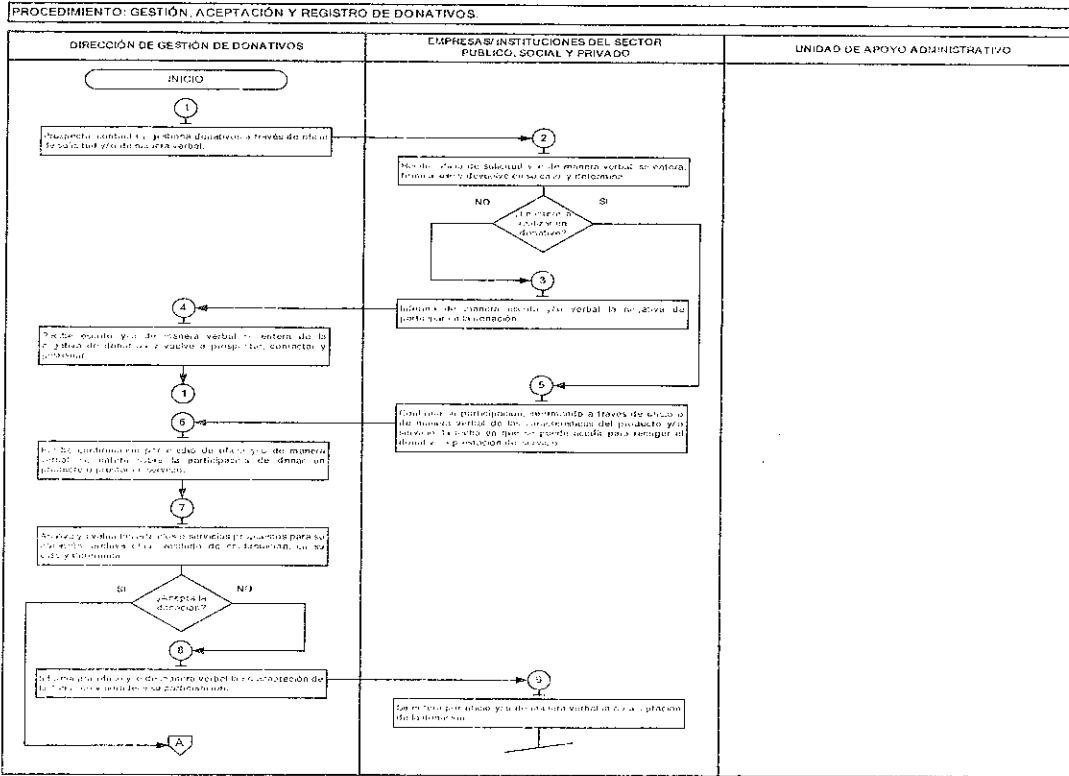
Los donativos deberán ser medidos cuantitativa y cualitativamente en función del cumplimiento del POA.

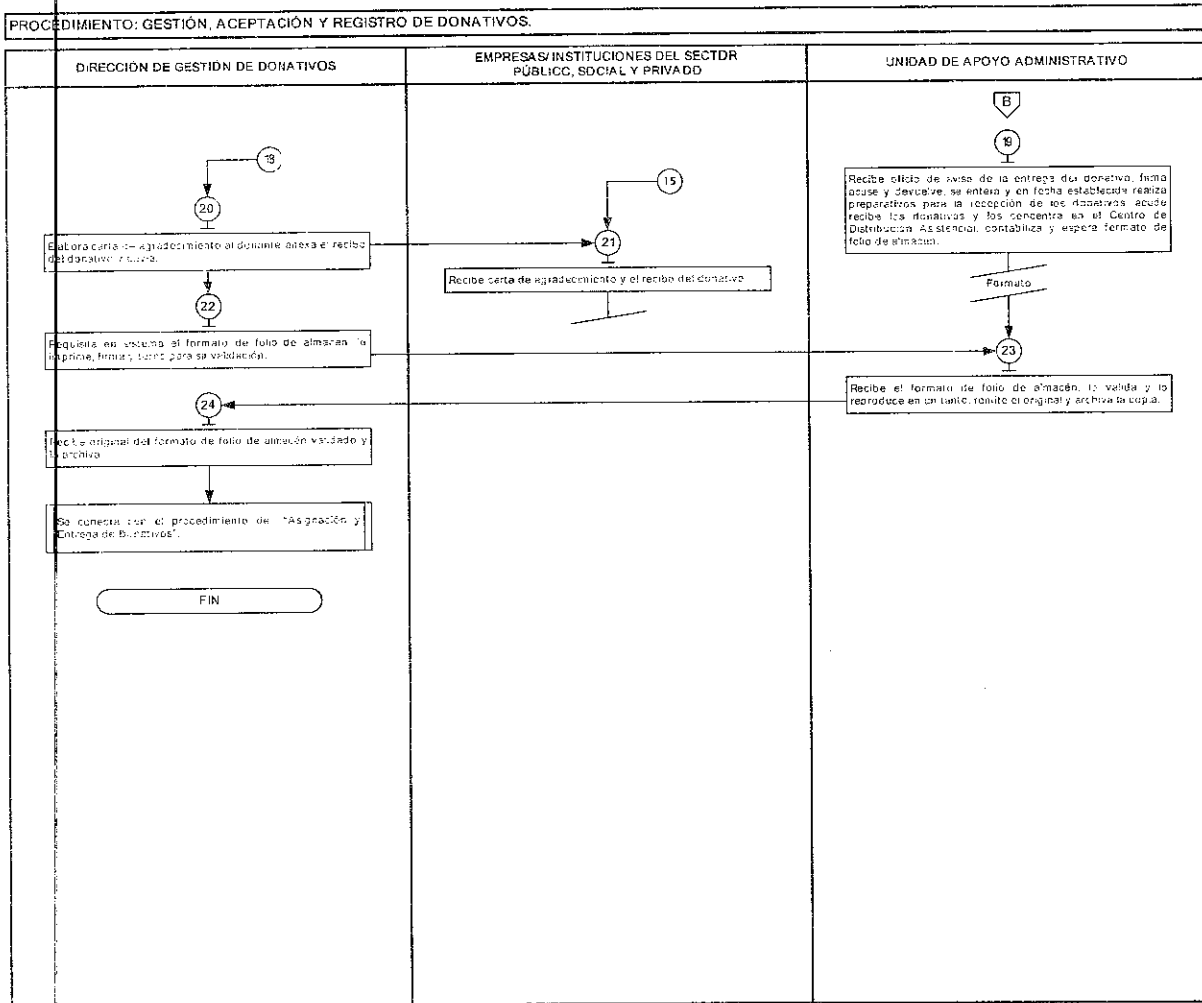
**DESARROLLO:** Gestión, aceptación y registro de donativos.

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUESTO	ACTIVIDAD
1	Dirección de Gestión de Donativos	Prospecta, contacta y gestiona donativos a través de oficio de solicitud y/o de manera verbal ante empresas o instituciones del sector público, social y privado, archiva acuse, en su caso.
2	Empresas/Instituciones del sector público, social y privado	Recibe oficio de solicitud y/o de manera verbal se entera, firma acuse y devuelve, en su caso, y determina <b>¿Le interesa realizar un donativo?</b>
3	Empresas/Instituciones del sector público, social y privado	<b>No le interesa realizar un donativo.</b> Informa de manera escrita y/o verbal negativa de participar en la donación.
4	Dirección de Gestión de Donativos	Recibe escrito y/o de manera verbal se entera de la negativa y vuelve a prospectar, contactar y gestionar. <b>Se conecta con la operación No. 1.</b>
5	Empresas/Instituciones del sector público, social y privado	<b>Si le interesa realizar un donativo.</b> Confirma su participación informando a través de oficio y/o verbal del producto y sus características a donar, la fecha en que pueden acudir a sus instalaciones para recoger el donativo o en su caso la fecha en la que prestará el servicio, <b>archiva oficio recibido, junto con acuse generado, en su caso.</b>
6	Dirección de Gestión de Donativos	Recibe confirmación por oficio y/o de manera verbal, firma acuse y devuelve en su caso, se entera sobre la participación de donar un producto o prestar un servicio, así como las características y fecha de entrega del donativo y/o servicio.
7	Dirección de Gestión de Donativos	Analiza y evalúa los artículos o servicios propuestos para su donación, <b>archiva oficio recibido de confirmación en su caso,</b> y determina: <b>¿Acepta la donación?</b>
8	Dirección de Gestión de Donativos	<b>No acepta la donación.</b> Informa por oficio y/o de manera verbal de que no fue aceptado el donativo, y agradece su participación, genera acuse en copia de oficio en su caso, y archiva.
9	Empresas/Instituciones del sector público, social y privado.	Se entera por oficio y/o de manera verbal de la declinación del donativo, firma acuse y devuelve, archiva oficio, en su caso. <b>Sale de flujo.</b>
10	Dirección de Gestión de Donativos	<b>Si acepta la donación.</b> Elabora oficio de solicitud de una carta al donante, donde especifique descripción, cantidad, precio unitario e importe total del donativo y envía, acusa de recibo en copia de oficio generada, que archiva.
11	Empresas/instituciones del sector público, social y privado	Recibe oficio de solicitud, firma acuse y devuelve, se entera y elabora carta de donación y envía a través de oficio a la Dirección de Gestión de Donativos, previo acuse generado que archiva, junto con oficio recibido.
12	Dirección de Gestión de Donativos	Recibe oficio de envío y la carta de donación, firma acuse y devuelve, se entera, verifica y determina: <b>¿Es un donativo en especie o de servicio?</b>

13	Dirección de Gestión de Donativos	<b>Es donativo de servicio.</b> Obtiene la información fiscal del donante elabora oficio de solicitud para la expedición del recibo de donativo correspondiente, anexa carta de donación y turna a la Unidad de Apoyo Administrativo, previo acuse de recibo en copia generada del oficio, el cual archiva, junto con el oficio de envío recibido.
14	Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo	Recibe oficio de solicitud y carta de donación, firma acuse y devuelve, se entera y elabora recibo de donativo, recaba la firma de autorización del Secretario Ejecutivo y lo entrega por oficio en original y copia como acuse a la Dirección de Gestión de Donativos. Archiva acuse, carta de donación y oficio de solicitud recibido.
15	Dirección de Gestión de Donativos	Recibe el recibo de donativo autorizado, y elabora carta de agradecimiento al donante, anexa el recibo de donativo y envía a la Empresas/Instituciones del sector público, social y privado. <b>Se conecta con la operación No. 21.</b>
16	Dirección de Gestión de Donativos	<b>Es donativo en especie.</b> Obtiene la información fiscal del donante, elabora oficio de solicitud en original y copia como acuse, donde detalla el apoyo logístico, el requerimiento de transporte para la recolección del donativo, así como para la elaboración del recibo de donativo correspondiente, y turna el oficio de solicitud y la carta de donación a la Unidad de Apoyo Administrativo, archiva acuse y oficio de envío recibido.
17	Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo	Recibe oficio de solicitud con detalle del apoyo logístico, el requerimiento del transporte para la recolección del donativo y carta de donación, firma acuse y devuelve, se entera y elabora recibo de donativo, recaba la firma de autorización del Secretario Ejecutivo y lo entrega a la Dirección de Gestión de Donativos. Archiva carta de donación, oficio de solicitud, detalle de apoyo logístico y requerimiento del transporte para recolectar el donativo, y espera fecha de entrega del donativo. <b>Se conecta con la operación No. 19.</b>
18	Dirección de Gestión de Donativos	Recibe el recibo de donativo autorizado, lo resguarda temporalmente, y con base en el detalle de apoyo logístico coordina la fecha de entrega con la Empresa/Institución del Sector Público, Social y Privado, y da aviso de la entrega del donativo, mediante oficio en original y copia como acuse a la Unidad de Apoyo Administrativo, archiva acuse.
19	Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo	Recibe oficio de aviso de la entrega del donativo, firma acuse y devuelve, se entera, y en la fecha establecida realiza los preparativos para la recepción, acude al lugar determinado para la entrega, recibe los donativos, los concentra en el Centro de Distribución Asistencial de la Junta de Asistencia Privada del Estado de México y procede a su contabilización, espera el formato de folio de almacén para su validación. <b>Se conecta con la operación No. 23.</b>
20	Dirección de Gestión de Donativos	Elabora carta de agradecimiento al donante, extrae y anexa el recibo del donativo y envía a las Empresas/Instituciones del Sector Público, Social y Privado.
21	Empresas/Instituciones del sector público, social y privado	Recibe carta de agradecimiento, junto con el recibo del donativo. <b>Sale de Flujo.</b>
22	Dirección de Gestión de Donativos	Requisita en sistema el formato de folio de almacén, lo imprime, lo firma y turna a la Unidad de Apoyo Administrativo (Centro de Distribución Asistencial) para su validación.
23	Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo (Centro de Distribución Asistencial)	Recibe el formato de folio de almacén, lo valida y lo reproduce en un tanto, remite el original a la Dirección de Gestión de Donativos y archiva la copia.
24	Dirección de Gestión de Donativos	Recibe original del formato de folio de almacén validado y lo archiva, <b>Se conecta con el procedimiento de "Asignación y Entrega de Donativos.</b>

**DIAGRAMACIÓN: Gestión, aceptación y registro de donativos.**





**MEDICIÓN:**

Indicador para medir la capacidad de respuesta de donativos programados y gestionados:

$$\frac{\text{Número anual de donativos gestionados.}}{\text{Número de donativos programados en el Programa Operativo Anual.}} \times 100 = \text{Porcentaje anual de donativos gestionados en relación a los programados.}$$

**REGISTRO DE EVIDENCIAS:**

Los resultados de los donativos, quedan registrados en el Programa Operativo Anual.

**FORMATOS E INSTRUCTIVO:**

1. Formato: Folio de Almacén.
2. Carta de agradecimiento a donantes.

**Formato: Folio de Almacén**

**Registro de folios**

Ayuda

**< Datos del folio >**

Fecha de recepción: 27/02/2013 dd/mm/aaaa \*

Hora de recepción: hh:mm

Fecha de expedición: 27/02/2013 dd/mm/aaaa \*

Tipo de documento:  No. de Folio  \*

Número de documento:

Observaciones:

**Detalle del folio**

Agregar artículo

Clave	Descripción del artículo	Unidad de medida	Catálogo	Cantidad	Costo unitario		Importe	Borrar
					Sin IVA	Con IVA		
Ver Catálogo								
								<b>Subtotal:</b>
								<b>IVA:</b>
								<b>Total:</b>

\* Campo Requerido

**Instructivo para llenar el formato: "Formato Folio de Almacén"**

**Objetivo:** Registrar la entrada de donativos en especie al almacén.

**Distribución y destinatario:** El documento se genera en original y 1 copia, el original se destina para la Dirección de Gestión de Donativos y la copia para la Unidad de Apoyo Administrativo.

No.	Concepto	Descripción
1	Fecha de recepción	Anotar la fecha de recepción con el formato dd/mm/aaaa.
2	Hora de recepción	Anotar la hora de recepción con el formato hh:mm.
3	Fecha de expedición	Anotar la fecha de expedición con el formato dd/mm/aaaa.
4	Tipo de documento	Seleccionar el tipo de documento.
5	Número de documento	Anotar el número consecutivo del documento a generar.
6	Observaciones	Anotar si existe alguna observación.
7	Botón ver catálogo	Despliega una lista de productos capturados previamente.
8	Clave	Se introduce de manera automática al seleccionar un producto del botón ver catálogo.
9	Descripción del artículo	Se introduce de manera automática al seleccionar un producto del botón ver catálogo.
10	Unidad de medida	Escribir la unidad de medida del bien.
11	Cantidad	Escribir la cantidad de artículos recibidos.
12	Sin IVA	Anotar el precio unitario sin IVA.
13	Con IVA	Anotar el precio unitario con IVA.
14	Importe	Anotar el importe total del artículo seleccionado.
15	Botón Guardar	Dar click en el botón para registrar el artículo.
16	Botón Agregar	Dar clic en el botón para agregar un nuevo artículo.
17	Botón Borrar	Dar click en el botón para borrar un artículo.

**Carta de agradecimiento a donantes:**



1  
Texto del año correspondiente

Toluca, Estado de México, mes de 2 de \_\_\_\_  
Oficio 215E12000/ 3 / \_\_\_\_

4 Grado  
5 Nombre  
6 Cargo  
7 Empresa o Institución  
Presente

Anteponiéndole un cordial saludo, me permito dirigirme a usted a nombre de la Junta de Asistencia Privada del Estado de México, para extenderle un sincero agradecimiento por el generoso donativo de \_\_\_\_\_ apoyo que será distribuido entre las instituciones de Asistencia Privada coordinadas por esta Dependencia para que en cumplimiento de sus objetivos atiendan a la población vulnerable.

La Solidaridad mostrada por personas como usted, es muestra palpable del enorme sentido de Responsabilidad Social hacia quienes menos tienen y que generan fortaleza al pueblo Mexiquense.

Sin otro particular, le reitero las muestras de mi consideración distinguida.

Atentamente

9  
Director (a) de Gestión de Donativos

c.c.p. Archivo

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
JUNTA DE ASISTENCIA PRIVADA DEL ESTADO DE MÉXICO

**Instructivo para llenar el formato: "Carta de agradecimiento a donantes"**

**Objetivo:** Brindar la atención de agradecer la donación efectuada a favor de las instituciones.

**Distribución y destinatario:** Se elabora en original y copia, el original se entrega al donante y la copia para el archivo.

No.	Concepto	Descripción
1	Texto del año correspondiente	Anotar texto según corresponda.
2	Fecha	Anotar día, mes y año de la carta de Agradecimiento.
3	Número de oficio	Anotar el número consecutivo correspondiente.
4	Grado	Anotar el grado de estudios del destinatario.
5	Nombre	Anotar el nombre completo del destinatario.
6	Cargo	Anotar el cargo del destinatario.
7	Empresa o Institución	Anotar el nombre de la empresa o institución en la cual labora el destinatario.
8	Descripción del donativo	Anotar de manera general el tipo y la cantidad de donativo otorgado.
9	Atentamente	Anotar nombre y firma del titular de la Dirección de Gestión de Donativos.

**RESPONSABLE**

**ASTRID EUGENIA LAGO CARAZO**  
**DIRECTORA DE GESTIÓN DE DONATIVOS**  
**(RÚBRICA).**

**AVISOS JUDICIALES**

**JUZGADO TERCERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA**  
**DISTRITO DE LERMA**  
**EDICTO**

SE CONVOCAN POSTORES.

Se hace saber, que en el expediente número 732/2012, relativo al Juicio Ejecutivo Mercantil, promovido por el LICENCIADO SANTIAGO ORTEGA GONZALEZ, en contra de CARLOS RAMIREZ CASTILLO, se han fijado las doce horas del día treinta de enero de dos mil trece, para que tenga lugar la primera almoneda de remate, respecto del bien inmueble embargado en actuaciones del expediente citado, consistente en inmueble ubicado en calle de Niños Héroes sin número, Barrio de San Miguel Ocoyoacac, México, cuyos datos registrales son los siguientes: volumen 50, partida 715-1000, libro primero, sección primera, sirviendo de base para el remate la cantidad de

\$290,000.00 (DOSCIENTOS NOVENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), en que fuera valuado por los peritos designados, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes del precio fijado a dicho inmueble, tal y como lo establece el artículo 479 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente al Código de Comercio y para el caso de no presentarse postor al bien inmueble que se saca a remate, el acreedor podrá pedir la adjudicación del mismo por el precio que para subastarios se les haya fijado, en términos del artículo 1412 del Código de Comercio, por lo que, convóquese postores y anúnciese su venta a través de edictos que se publiquen en el periódico Ocho Columnas y en la tabla de avisos de este Juzgado, por tres veces dentro de nueve días, pero en ningún caso mediarán menos de siete días hábiles entre la publicación del último edicto y la almoneda, dado en Lerma, Estado de México, a los veinte días del mes de noviembre del dos mil trece.- Doy fe.-Validación fecha del acuerdo que ordena la publicación veintiocho de noviembre de dos mil trece.-Secretario, Lic. Claudia María Velázquez Tapia.-Rúbrica. 5509.-10, 16 y 20 diciembre.



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

SE CONVOCA POSTORES.

Se hace saber que en el expediente número 457/2008, relativo al Juicio Ejecutivo Mercantil, promovido por **MA. GUADALUPE MENDOZA ARROLLO**, por conducto de su endosatario en procuración en contra de **AURORA REYES VELAZQUEZ**, se señalan las doce horas del día treinta de enero de dos mil catorce, para que tenga verificativo la primera almoneda de remate en subasta pública, del bien inmueble ubicado en calle "Benito Juárez García", antes Jaime Nunó, número 418, antes 116, Municipio de Valle de Bravo, México, inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Valle de Bravo, México, sirviendo de base para remate la cantidad \$676,667.57 (SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS 57/100 M.N.), siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes, por lo que se anuncia la venta legal del inmueble a través de edictos, el cual deberá ser publicado por tres veces dentro de nueve días en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México, así como en un periódico de circulación amplia en el Estado de México y en la tabla de avisos de este Juzgado, debiendo mediar entre la publicación o fijación del edicto y la fecha de remate un término que no sea menor de siete días, quedando a disposición de los posibles postores los autos en la Primera Secretaría del Juzgado Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Valle de Bravo, México, para efectos de su consulta.-Valle de Bravo, México, a veinticinco de noviembre de dos mil trece.-Doy fe.-Primer Secretario de Acuerdos, Licenciada María Guadalupe Ménez Vázquez.-Rúbrica. 5494.-10, 16 y 20 diciembre.

**JUZGADO DECIMO TERCERO DE LO CIVIL  
 MEXICO, D.F.  
 E D I C T O**

SE CONVOCAN POSTORES.

En los autos del Juicio Ejecutivo Mercantil, promovido por **PRIMERO FIANZAS S.A. DE C.V.**, en contra de **CONSTRUCTORA Y COMERCIALIZADORA AZOR S.A. DE C.V.**, y **ROSA GRACIELA REYES VELAZQUEZ**, expediente 841/2008, el C. Juez Décimo Tercero de lo Civil del Distrito Federal, por auto de fecha diez de enero, diecinueve de febrero, veintiuno de junio, veintiocho de agosto y veintidós de noviembre de dos mil trece, señaló **LAS DIEZ HORAS DEL VEINTIDOS DE ENERO DEL AÑO DOS MIL CATORCE**, para que tenga verificativo la audiencia de remate en primera almoneda, respecto del bien inmueble embargado que lo constituye **EL TERRENO UBICADO EN EL BARRIO DE SAN JOAQUIN EN EL POBLADO DE IXTLAHUACA, ESTADO DE MEXICO, CON UNA SUPERFICIE DE 8772.70 METROS CUADRADOS, TAMBIEN IDENTIFICADO COMO DOMICILIO CONOCIDO COMO CAMINO HACIENDA LA PURISIMA SIN NUMERO, EN EL BARRIO DE SAN JOAQUIN, MUNICIPIO DE IXTLAHUACA, EN EL ESTADO DE MEXICO**, siendo postura legal la que cubra la cantidad de **UN MILLON QUINIENTOS CUATRO MIL PESOS M.N.**, precio del avalúo más alto, debiendo realizar las publicaciones de edictos...NOTIFIQUESE.-Lo proveyó y firma el C. Juez por Ministerio de Ley el Licenciado Daniel Quezada Guzmán, en términos de lo dispuesto por el artículo 76 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y el acuerdo número 88-47/2012 emitido por el pleno del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, ante la Secretaría de Acuerdos con quien actúa, autoriza y da fe.-Doy fe.

Para su publicación en el periódico Excelsior, en los tableros de aviso del Juzgado, en los de la Tesorería del Distrito Federal, debiendo realizarse las publicaciones por tres veces dentro de nueve días.-La C. Secretaría de Acuerdos, Lic. Arma Velasco Juárez.-Rúbrica.

5593.-16, 20 diciembre y 10 enero.

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

En el expediente 666/2013, **ALONSO ARELLANO ZEPEDA**, quien promueve Diligencias de Información de Dominio, a efecto de acreditar la propiedad y posesión respecto del inmueble ubicado en la vialidad **JOSE LOPEZ PORTILLO** a la altura del Km. 4 en el poblado de San Mateo Oztacatipan, Municipio de Toluca, Estado de México, con las siguientes medidas y colindancias: al norte: 18.90 metros colindaba con **Froylán Vargas Bernal** antes **Gregoria Bernal**, al sur: 1.90 metros con servidumbre de paso, al oriente: 50.00 metros con vialidad **José López Portillo**, y al poniente: en dos líneas una de 24.30 metros con **Rodolfo Rivera Romero** y la otra de 23.30 metros con **Alonso Arellano Zepeda** antes **Angela Zepeda Mercado**, con una superficie de 495.04 metros cuadrados. El Juez Tercero Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Toluca, México, ordenó la publicación de la presente solicitud por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, en el Periódico GACETA DEL GOBIERNO y en otro periódico de mayor circulación de esta Ciudad, para que quien se sienta con mejor o igual derecho lo deduzca en términos de Ley. Dado en esta Ciudad de Toluca, México, a los doce de diciembre de dos mil trece.-Doy fe.-Validación fecha de acuerdo que ordena la publicación cinco de diciembre de dos mil trece.-Secretario de Acuerdos, Lic. María Angélica Gómez de la Cortina Nájera.-Rúbrica.

5616.-17 y 20 diciembre.

**JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA  
 DISTRITO DE CHALCO-IXTAPALUCA  
 E D I C T O**

A LOS INTERESADOS.

En cumplimiento a lo ordenado por auto de fecha veintiséis de noviembre del año dos mil trece, dictado en el expediente número 734/2013, que se ventila en el Juzgado Segundo Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Chalco, con residencia en Ixtapaluca, Estado de México, relativo al Procedimiento Judicial no Contencioso sobre Información de Dominio, promovido por **ROBERTO ORTIZ SANCHEZ**, respecto del inmueble ubicado en Camino Real sin número, en la población de San Francisco Acuatlan, Municipio de Ixtapaluca, Estado de México, con una superficie total de 10,507.61 metros cuadrados y con las medidas y colindancias siguientes: noreste 81.78 mts. con **Anatolio Higuera Contreras**, sureste en una línea quebrada formada por tres tramos, el primero de 16.20 mts. con **María Isidra Hernández Olmos**, el segundo 09.45 mts. con calle cerrada sin nombre, el tercero de 21.40 mts. con **Amado Contreras Contreras** y el último de 89.00 mts. con **Amado Contreras Contreras**, otro noreste 03.80 mts. con **Amado Contreras Contreras**, otro sureste 83.51 mts. con **Miguel Ángel Ortiz Sánchez** y **Manuel Sánchez González**, suroeste 34.46 mts. con **Irene Barrón Medina** y noroeste formado por ocho tramos, el primero de 21.51 mts., el segundo de 17.06 mts., el tercero de 35.51 mts., el cuarto de 49.78 mts., el quinto de 36.41 mts., el sexto de 40.89 mts., el séptimo de 26.30 mts. y el octavo de 22.27 mts. todos colindan con barranca.

Publíquese por dos veces, con intervalo de por lo menos dos días en la GACETA DEL GOBIERNO y en otro periódico de mayor circulación en este Municipio, para que las personas que se crean con igual o mejor derecho pasen a deducirlo a este Juzgado.- En cumplimiento al auto de fecha veintiséis de noviembre del año dos mil trece, expedido en Ixtapaluca, Estado de México, a los doce días del mes de diciembre del año dos mil trece.- Doy Fe.- Segundo Secretario de Acuerdos, Lic. Javier Olivares Castiello.- Rúbrica.

5618.- 17 y 20 diciembre.

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

Se hace saber que en el expediente número 1210/2013, MARIA GABRIELA GARCIA GARCIA, promovió Procedimiento Judicial no Contencioso sobre Diligencias de Información de Dominio, a efecto de acreditar la posesión material y jurídica de un terreno que se encuentra ubicado en la Comunidad de Potrerillos, Municipio y Distrito Judicial de Valle de Bravo, México, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: al norte: en dos líneas: la primera de 54.08 metros y colinda con Javier Alvarez Fernández, la segunda de 75.00 metros y colinda con Carlos López Caballero; al sur: 178.73 metros y colinda con Río y Hacienda de Tenayac; al oriente: en dos líneas: la primera de 148.38 metros y colinda con Javier López Caballero y la segunda línea de 110.82 metros y colinda con Carlos López Caballero; y, al poniente: 246.89 metros y colinda con Jesús Caballero Avilez; con una superficie de 30,801.62 metros cuadrados; inmueble que adquirió el día veintinueve de noviembre del año dos mil dos, mediante contrato privado de compraventa que celebró con el señor FELIPE GARDUÑO MALVAEZ, quien a su vez lo adquirió el 26 de mayo del 2002, de MA. DE JESUS JARAMILLO CABALLERO, inmueble que ha poseído en concepto de propietaria, en forma pacífica, continua, pública y de buena fe; que no se encuentra inscrito en el Instituto de la Función Registral de Valle de Bravo, México. El Juez Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Valle de Bravo, México. Por auto de fecha veintinueve de noviembre del dos mil trece, ordenó la publicación de la presente solicitud por dos veces con intervalos de por lo menos dos días en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO y en otro periódico de circulación diaria, para que las personas que se vean afectadas con la tramitación de las presentes diligencias de información de dominio, comparezcan a este Juzgado a deducir sus derechos en términos de Ley.

Valle de Bravo, México, a cuatro de diciembre del año dos mil trece.-Doy fe.-Secretario de Acuerdos, Licenciado Roberto Benítez Aguirre.-Rúbrica.

5609.-17 y 20 diciembre.

**AVISOS ADMINISTRATIVOS Y  
GENERALES**

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

Expediente número 130743/112/13, LA C. MARTA ROCIO VELASCO VAZQUEZ, promueve inmatriculación administrativa, sobre el predio ubicado en calle 5 de Febrero, Santa Bárbara, Municipio de Cuautitlán Izcalli, Distrito Judicial de Cuautitlán, Estado de México; el cual mide y linda al norte: en 34.97 metros y colinda actualmente con José Alvaro Prestado Islas; al sur: en 30.23 metros y colinda actualmente con Teodora Blancas Ramírez; al oriente: en 09.65 metros con calle 5 de Febrero y; al poniente: en 08.33 metros y colinda actualmente con Teodora Blancas Ramírez; con una superficie de 273.00 metros cuadrados.

El Registrador Público de la Propiedad dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces en tres días, haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.-Cuautitlán, México, a 15 de noviembre del 2013.-C. Registrador Público de la Propiedad del Distrito Judicial de Cuautitlán, México, Lic. Carlos Ruiz Domínguez.-Rúbrica.

5556.-12, 17 y 20 diciembre.

Expediente número 137741/130/13, LA C. MARIA JULIETA RUBIO RODRIGUEZ, promueve inmatriculación administrativa, sobre el predio denominado "Texhopa", ubicado en calle pública Vicente Guerrero, Cabecera Municipal de Melchor Ocampo, Distrito Judicial de Cuautitlán, Estado de México; el cual mide y linda al norte: en 14.50 metros y colinda con Yolanda Patricia Romero Aguilar; al sur: en 14.50 metros y colinda Amado Isidro Rubio Rodríguez; al oriente: en 08.56 metros con calle pública Vicente Guerrero y; al poniente: en 08.56 metros y colinda con Amado Isidro Rubio Rodríguez; con una superficie de 124.12 metros cuadrados.

El Registrador Público de la Propiedad dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces en tres días, haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.-Cuautitlán, México, a 15 de noviembre del 2013.-C. Registrador Público de la Propiedad del Distrito Judicial de Cuautitlán, México, Lic. Carlos Ruiz Domínguez.-Rúbrica.

5556.-12, 17 y 20 diciembre.

Expediente número 137743/131/13, LA C. CATALINA RUBIO RODRIGUEZ, promueve inmatriculación administrativa, sobre el predio denominado "Texhopa", ubicado en Avenida Hombres Ilustres, Cabecera Municipal de Melchor Ocampo, Distrito Judicial de Cuautitlán, Estado de México; el cual mide y linda al norte: en 08.56 metros y colinda con Heli Rubio Rodríguez; al sur: en 08.56 metros y colinda con Avenida Hombres Ilustres; al oriente: en 14.50 metros con Heli Rubí Rodríguez y; al poniente: en 14.50 metros y colinda actualmente con María Julieta Rubio Rodríguez; con una superficie de 124.12 metros cuadrados.

El Registrador Público de la Propiedad dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces en tres días, haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.-Cuautitlán, México, a 15 de noviembre del 2013.-C. Registrador Público de la Propiedad del Distrito Judicial de Cuautitlán, México, Lic. Carlos Ruiz Domínguez.-Rúbrica.

5556.-12, 17 y 20 diciembre.

Expediente número 143434/166/13, EL C. JESUS OLGUIN MARTINEZ, promueve inmatriculación administrativa, sobre predio ubicado en terreno número 1, calle Miguel Hidalgo s/n, Barrio de San Bartolo, Municipio de Huehuetoca, Estado de México; el cual mide y linda al norte: en 25.25 metros y colinda con Daniel Villegas Contreras; al sur: en 25.25 metros y colinda con Roberto Cerón Monterrubio; al oriente: en 17.20 metros y colinda con Roberto Cerón Monterrubio y; al poniente: en 15.60 metros y colinda con calle Miguel Hidalgo; con una superficie de 414.10 metros cuadrados.

El Registrador Público de la Propiedad dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces en tres días, haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.-Cuautitlán, México, a 2 de diciembre del 2013.-C. Registrador Público de la Propiedad del Distrito Judicial de Cuautitlán, México, Lic. Carlos Ruiz Domínguez.-Rúbrica.

5556.-12, 17 y 20 diciembre.

Expediente número 141982/159/13, LA C. MA. GUADALUPE HERNANDEZ LEON, promueve inmatriculación administrativa, sobre predio denominado "La Barranca", ubicado en camino público, actualmente en cerrada 5 de Mayo, pueblo de Tenopalco, Municipio de Melchor Ocampo, Distrito Judicial de Cuautitlán, Estado de México; el cual mide y linda: al norte: en 30.40 metros y colinda actualmente con el C. J. Francisco Flores Franco, al sur: en 34.10 metros y colinda con Rafael Piña Valdez, al oriente: en 15.00 metros con camino público, actualmente con cerrada 5 de Mayo, y al poniente: en 15.00 metros y colinda actualmente con Oscar Manuel Suárez Díaz; con una superficie de 511.50 metros cuadrados.

El Registrador Público de la Propiedad dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces en tres días, haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.-Cuautitlán, México, a 15 de noviembre del 2013.-C. Registrador Público de la Propiedad del Distrito Judicial de Cuautitlán, México, Lic. Carlos Ruiz Domínguez.-Rúbrica.

5556.-12, 17 y 20 diciembre.

---

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

Expediente número 143436/167/13, EL C. ENRIQUE JONATHAN MARTINEZ NIETO, promueve inmatriculación administrativa, sobre predio ubicado en terreno número 1, calle Miguel Hidalgo S/N, Barrio de San Bartolo, Municipio de Huehuetoca, Estado de México; el cual mide y linda; al norte: en 22.40 metros y colinda con Jorge Olín Candelas; al sur: en 21.60 metros y colinda con calle sin nombre; al oriente: en 09.30 metros y colinda con calle privada y; al poniente: en 08.60 metros y colinda con Elvia Ramírez Colín. Con una superficie de 196.90 metros cuadrados.

El Registrador Público de la Propiedad dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces en tres días, haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.-Cuautitlán, México, a 2 de diciembre del 2013.-C. Registrador Público de la Propiedad del Distrito Judicial de Cuautitlán, México, Lic. Carlos Ruiz Domínguez.-Rúbrica.

5556.-12, 17 y 20 diciembre.

Expediente número 143442/168/13, EL C. JORGE OLIN CANDELAS, promueve inmatriculación administrativa, sobre predio ubicado en calle privada sin Nombre, Barrio San Bartolo, Municipio de Huehuetoca, Estado de México; el cual mide y linda; al norte: en 24.25 metros y colinda con Roberto Cerón Monterrubio; al sur: en 24.25 metros y colinda con Angel Muñoz Balcázar; al oriente: en 09.30 metros y colinda con calle privada y; al poniente: en 08.60 metros y colinda con Roberto Cerón Monterrubio. Con una superficie de 225.00 metros cuadrados.

El Registrador Público de la Propiedad dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación, por tres veces en tres días, haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.-Cuautitlán, México, a 2 de diciembre del 2013.-C. Registrador Público de la Propiedad del Distrito Judicial de Cuautitlán, México, Lic. Carlos Ruiz Domínguez.-Rúbrica.

5556.-12, 17 y 20 diciembre.

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

EXPEDIENTE No. 93/76/2013, MELQUIADES AGUILAR COSSIO, PROMUEVE INMATRICULACION ADMINISTRATIVA SOBRE EL INMUEBLE DENOMINADO "SIN DENOMINACION", UBICADO EN CALLEJON DEL PUERTO NUMERO 6 EN EL POBLADO DE COATEPEC, MUNICIPIO DE IXTAPALUCA, ESTADO DE MEXICO, QUE MIDE Y LINDA AL NORTE: 10.75 METROS CON CALLEJON DEL PUERTO; AL ORIENTE: 19.38 METROS CON EDUARDO ESQUIVEL; AL SUR: 4.38 METROS CON EDUARDO ESQUIVEL; AL PONIENTE: 15.68 METROS CON JUAN AGUILAR COSSIO; OTRO PONIENTE: 3.87 METROS CON JUAN AGUILAR COSSIO, CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE 158.18 METROS CUADRADOS APROX.

EL C. REGISTRADOR DE LA OFICINA REGISTRAL DE CHALCO, DIO ENTRADA A LA PROMOCION Y ORDENO SU PUBLICACION EN GACETA DEL GOBIERNO Y PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION, POR TRES VECES, DE TRES EN TRES DIAS, HACIENDOSE SABER A QUIENES SE CREAN CON DERECHO, COMPAREZCAN A DEDUCIRLO.-CHALCO, MEXICO, A 5 DE DICIEMBRE DE 2013.-LIC. FRANCISCO SANTILLAN JUAREZ.-RUBRICA.-En suplencia del Registrador de la Propiedad y Comercio de Chalco, Edo. de Méx., Of. Núm. 227B10000/89/2013.

5551.-12, 17 y 20 diciembre.

---

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

Expediente No. 67815/79/2013, BINICIO ABUNDIO BLANCO GONZALEZ, promueve inmatriculación administrativa de un predio ubicado en Segunda cerrada de calle Constitución de la República sin número pueblo de Ozumbilla, Municipio de Tecámac y Distrito de Otumba, Estado de México, con las siguientes medidas y colindancias; al norte: 16.00 metros linda con Andrea González Coyote; al sur: 16.10 metros linda con Alfreda González Coyote; al oriente: 22.50 metros linda con Rogelio Germán Olivares; al poniente: 22.40 metros linda con 2da. cerrada de calle Constitución de la República. Con una superficie de 360.00 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.-Otumba, Méx., 22 de noviembre del 2013.-C. Registrador de la Propiedad y del Comercio de este Distrito de Otumba, Estado de México, Maestro Rafael Dorantes Paz.-Rúbrica.

5556.-12, 17 y 20 diciembre.

Expediente No. 69795/92/2013, LIBORIO AGUILAR SALVADOR, promueve inmatriculación administrativa de un predio ubicado en la calle 16 de Septiembre en el pueblo de San Pedro Atzompa, Municipio de Tecámac y Distrito de Otumba, Estado de México, con las siguientes medidas y colindancias; al norte: 07.00 metros con Feliciano Gutiérrez Chavarría; al sur: 07.00 metros con calle 16 de Septiembre; al oriente: 17.15 metros con Luis Humberto Barrios; al poniente: 17.15 metros con Feliciano Gutiérrez Chavarría. Con una superficie de 120.05 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.- Otumba, Méx., 22 de noviembre del 2013.-C. Registrador de la Propiedad y del Comercio de este Distrito de Otumba, Estado de México, Maestro Rafael Dorantes Paz.-Rúbrica.  
5556.-12, 17 y 20 diciembre.

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

Exp 19091/85/2013, LA C. TERESA REYES DE JESUS, promueve inscripción administrativa, sobre el inmueble ubicado en calle 5 de Mayo Villa Cuauhtémoc; Municipio de Otzolotepec, Distrito Judicial de Lerma que mide y linda; al norte: 112.19 metros colinda con Macario Pliego; al sur: 83.60 metros colinda con Félix Susana Pliego Salazar; al oriente: 35.00 metros colinda con Río Solanos; al poniente: en dos líneas 19.35 y 16.05 metros colinda con Mónica Pliego Salazar y Patricia Quiroz. Con una superficie aproximada de: 3,114.10 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.- Lerma, México, a 9 de diciembre de 2013.-C. Registrador, Licenciado en Derecho Ricardo Pichardo Silva.-Rúbrica.  
5542.-12, 17 y 20 diciembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 11 DEL ESTADO DE MEXICO  
CHALCO, MEXICO  
A V I S O N O T A R I A L**

Por escritura número treinta y un mil ciento ochenta y cinco, de fecha doce de noviembre del año en curso, pasada ante la fe de la suscrita Notario, los señores **RITA MALDONADO TULA, MARIA DE LA LUZ, ABELARDO, MARIA DE LOURDES, POMPILIO y JESUS de apellidos BELTRAN ALVARADO, ISMAEL BELTRAN VILLAGOMEZ y MIRIAM CAMILA BELTRAN MALDONADO** iniciaron el trámite de la **SUCESION A BIENES DEL SEÑOR JESUS BELTRAN CONTRERAS**, habiéndome exhibido, copias certificadas de las actas de:

- 1.- Defunción del señor JESUS BELTRAN CONTRERAS, ocurrida el día cinco de agosto del año en curso.
- 2.- Matrimonio de la señora RITA MALDONADO TULA con el autor de la sucesión.
- 3.- Nacimiento de los señores MARIA DE LA LUZ, ABELARDO, MARIA DE LOURDES, POMPILIO y JESUS de apellidos BELTRAN ALVARADO, ISMAEL BELTRAN VILLAGOMEZ y MIRIAM CAMILA BELTRAN MALDONADO.

Lo que se hace constar de conformidad con el artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

Nota: Dos publicaciones de 7 en 7 días.

Chalco, México, a 5 de diciembre de 2013.

LIC. SILVIA ELENA MEZA GEREZ.-RUBRICA.  
5528.-11 y 20 diciembre.

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

Por escritura número treinta y un mil ciento cincuenta y ocho, de fecha once de noviembre del año en curso, pasada ante la fe de la suscrita notario, los señores SALVADOR, MARIA ESTHER, CARLOS, MARGARITA, DORA MARIA, ALICIA y JUAN de apellidos VALLADARES LOPEZ, iniciaron el trámite de la **SUCESION A BIENES DE LA SEÑORA REGINA LOPEZ VIGUERAS**, habiéndome exhibido, copias certificadas de las actas de:

- 1.- Defunción de la señora REGINA LOPEZ VIGUERAS, ocurrida el día diecisiete de marzo de mil novecientos noventa y nueve.
- 2.- Matrimonio del señor JUAN VALLADARES VELAZQUEZ con la autora de la sucesión.
- 3.- Nacimiento de los señores SALVADOR, MARIA ESTHER, CARLOS, MARGARITA, DORA MARIA, ALICIA y JUAN de apellidos VALLADARES LOPEZ.

Lo que se hace constar de conformidad con el artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

Chalco, México, a 05 de diciembre de 2013.

LIC. SILVIA ELENA MEZA GEREZ.-RUBRICA.

Nota: Dos Publicaciones de 7 en 7 días.  
5529.-11 y 20 diciembre.

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

EL LICENCIADO LEONARDO ALFREDO BELTRAN BALOARES, Notario Público Número Noventa y Seis del Estado de México, hace constar.

Por escritura número "83,608", del Volumen 1,498, de fecha 21 de diciembre del año 2012, se dio fe de: LA RAJICACION DE LA SUCESION INTESTAMENTARIA A BIENES DE LA SEÑORA MARIA LILIAN LOPEZ GARCIA, PARA CUYO EFECTO COMPARECE ANTE MI EL SEÑOR HERNAN GARCIA GARZA, EN REPRESENTACION DEL SEÑOR RODOLFO GARCIA GARZA, EN SU CARACTER DE CONYUGE SUPERSTITE Y PRESUNTO HEREDERO DE DICHA SUCESION, en dicha escritura fueron exhibidas las correspondientes partidas de defunción y nacimiento, documentos con los que la comparecientes acreditó el entroncamiento con el autor de la Sucesión.

LIC. LEONARDO ALFREDO BELTRAN BALDARES.-  
RUBRICA.  
NOTARIO PUBLICO NUMERO 96.

PARA SU PUBLICACION EN LA GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO, POR DOS VECES DE 7 EN 7 DIAS.

877-B1.-11 y 20 diciembre.