



# PERIODICO OFICIAL

## DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO

Chilpancingo, Gro., Viernes 05 de Septiembre de 2008

Año LXXXIX

No. 72

Características 114212816

Permiso 0341083

Oficio No. 4044 23-IX-1991

### C O N T E N I D O

#### PODER EJECUTIVO

<b>REGLAMENTO DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE GUERRERO.....</b>	<b>5</b>
--	----------

#### SECCION DE AVISOS

Tercera publicación de edicto exp. No. 71-2/2007, relativo al Juicio Ordinario Civil Reivindi- catorio, promovido en el Juzgado 4/o. de 1/a. Instancia del Ramo Civil en Acapulco, Gro.....	49
Tercera publicación de edicto exp. No. 215/2004-1, relativo al Juicio Ejecutivo Mercantil, promovido en el Juzgado 1/o. de 1/a. Instancia del Ramo Civil en Chilpancingo, Gro.....	50
Tercera publicación de edicto exp. No. 166/2006-II, relativo al Juicio Ejecutivo Mercantil, promovido en el Juzgado 1/o. de 1/a. Instancia del Ramo Civil en Chilpancingo, Gro.....	50

**Precio del Ejemplar: \$12.10**

# SECCION DE AVISOS

(Continuación)

Tercera publicación de edicto exp. No. 44/2005, relativo al Juicio Ejecutivo Mercantil, promovido en el Juzgado Mixto de 1/a. Instancia en Teloloapan, Gro.....	52
Tercera publicación de edicto exp. No. 157/2004-I, relativo al Juicio Ejecutivo Mercantil, promovido en el Juzgado de 1/a. Instancia del Ramo Civil y Familiar en Arcelia, Gro.....	52
Tercera publicación de edicto exp. No. 98/2007-2, relativo al Juicio Ejecutivo Mercantil, promovido en el Juzgado 1/o. de 1/a. Instancia del Ramo Civil en Iguala, Gro.....	53
Tercera publicación de edicto exp. No. 251-I/2005, relativo al Juicio Ejecutivo Mercantil, promovido en el Juzgado 2/o. de 1/a. Instancia del Ramo Civil en Iguala, Gro.....	54
Tercera publicación de edicto exp. No. 294-1/2003, relativo al Juicio Ejecutivo Mercantil, promovido en el Juzgado 2/o. de 1/a. Instancia del Ramo Civil en Acapulco, Gro.....	55
Tercera publicación de edicto exp. No. 01/2002, relativo al Juicio Ordinario Civil, promovido en el Juzgado Mixto de 1/a. Instancia en Teloloapan, Gro.....	56
Segunda publicación de Aviso Notarial de Sucesión Testamentaria, emitido por la Notaría Pública No. 7 de Acapulco, Gro.....	56
Segunda publicación de Aviso Notarial de Sucesión Testamentaria, emitido por la Notaría Pública No. 18 de Acapulco, Gro.....	57
Segunda publicación de Aviso Notarial de Sucesión Testamentaria, emitido por la Notaría Pública No. 2 de Acapulco, Gro.....	57

# SECCION DE AVISOS

(Continuación)

Segunda publicación de edicto exp. No. 583/2006-I, relativo al Juicio Ejecutivo Mercantil, promovido en el Juzgado 2/o. de 1/a. Instancia del Ramo Civil en Chilpancingo, Gro.....	58
Segunda publicación de edicto exp. No. 22-1/04, relativo al Juicio Ejecutivo Mercantil, promovido en el Juzgado 4/o. de 1/a. Instancia del Ramo Civil en Acapulco, Gro.....	58
Segunda publicación de edicto exp. No. 180/2006-II, relativo al Juicio Ejecutivo Mercantil, promovido en el Juzgado 1/o. de 1/a. Instancia del Ramo Civil en Chilpancingo, Gro.....	59
Segunda publicación de edicto exp. No. 02/2006-II, relativo al Juicio Ejecutivo Mercantil, promovido en el Juzgado 1/o. de 1/a. Instancia del Ramo Civil en Chilpancingo, Gro.....	60
Segunda publicación de edicto relativo al Juicio de Procedimiento para el Fincamiento de Responsabilidades Administrativas Resarcitorias No. AGE-DAJ/002/2007, emitida por la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Auditoría General del H. Congreso del Estado en Chilpancingo, Gro....	61
Primera publicación de extracto de primera inscripción del predio rústico, ubicado en el paraje de La Quebradora, de la Jurisdicción de Acamixtla Municipio de Taxco, Gro.....	62
Primera publicación de edicto exp. No. 1058-2/06, relativo al Juicio Intestamentario, promovido en el Juzgado de 1/a. Instancia del Ramo Familiar en Chilpancingo, Gro.....	63
Primera publicación de edicto exp. No. 165/2008-I, relativo al Juicio Ordinario Civil, promovido en el Juzgado 1/o. de 1/a. Instancia del Ramo Civil en Chilpancingo, Gro.....	63

# SECCION DE AVISOS

(Continuación)

Primera publicación de edicto exp. No. 233-1/2006, relativo al Juicio Ejecutivo Mercantil, promovido en el Juzgado 6/o. de 1/a. Instancia del Ramo Civil en Acapulco, Gro.....	64
Primera publicación de edicto exp. No. 395/2008-1, relativo al Juicio Ordinario Civil, promovido en el Juzgado 1/o. de 1/a. Instancia del Ramo Civil en Iguala, Gro.....	65
Primera publicación de edicto relativo al Juicio de Procedimiento para el Fincamiento de Responsabilidades Administrativas Resarcitorias No. AGE-DAJ/002/2007, emitido por la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Auditoría General del H. Congreso del Estado en Chilpancingo, Gro.....	68
Primera publicación de edicto relativo al Juicio de Procedimiento para el Fincamiento de Responsabilidades Administrativas Resarcitorias No. AGE-DAJ/002/2007, emitido por la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Auditoría General del H. Congreso del Estado en Chilpancingo, Gro.....	69
Publicación de edicto relativo a la Causa Penal No. 120-2/2004, promovido en el Juzgado 3/o. de 1/a. Instancia del Ramo Penal en Acapulco, Gro.....	71

# PODER EJECUTIVO

## **REGLAMENTO DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE GUERRERO.**

Al margen un sello con el Escudo Oficial que dice: Gobierno del Estado Libre y Soberano de Guerrero.- Poder Ejecutivo.

CARLOS ZEFERINO TORREBLANCA GALINDO, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guerrero, con fundamento en los artículos 74, fracción IV y 76 de la Constitución Política del Estado y con la facultad que me confieren los artículos 6o., 10 y 20, fracciones III y X, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, y

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

Que el espíritu del Plan Estatal de Desarrollo 2005-2011 privilegia la eficacia administrativa del Gobierno del Estado, ya que establece como realidad insoslayable "la carencia de una infraestructura administrativa, planeación, innovación y modernización que permitan un desempeño óptimo de las instituciones responsables para cumplir los objetivos, metas e indicadores para lograr un gobierno moderno, honesto y eficaz". Por ello, como estrategia prioritaria, se hace necesaria la re-

visión de las estructuras funcionales de las diversas áreas que comprenden la administración pública estatal, para optimizar el capital humano y los recursos técnicos, así como la actualización de las legislaciones aplicables a cada caso.

Que el Derecho, como todo producto social y humano, debe evolucionar al tiempo que lo hacen las demás ramas de la ciencia, a veces para introducir figuras novedosas que el devenir diario pone en boga, otras para aprovechar los avances tecnológicos que a diario se suceden. En este caso, el Registro Público de la Propiedad es la institución en donde se hace indispensable adecuar el marco jurídico a los tiempos actuales y hacer uso de los nuevos sistemas de automatización de registros, a fin de proporcionar mayor seguridad jurídica en el tránsito legal de la propiedad, así como para hacerlo de manera ágil y oportuna, para que los derechos inscritos o anotados en el sistema registral surtan sus efectos.

Que este Reglamento, como marco jurídico del funcionamiento del Registro Público de la Propiedad, regula la implantación de sistemas automatizados que dan agilidad al funciona-

miento administrativo y permite racionalizar los recursos técnicos y humanos, y como consecuencia, promueve la seguridad legal del tráfico jurídico de los movimientos registrales.

Que el Registro Público de la Propiedad nació de la necesidad de llevar un control de cada titular de derechos inmobiliarios, pues en sus orígenes la publicidad se agotaba con la colocación de un aviso, generalmente una placa, en el frente de un inmueble, en la que se especificaba si éste estaba hipotecado o embargado, método que luego fue abandonado ante las dificultades que implicaron el crecimiento poblacional y otras cuestiones históricas. Esto significa que la finalidad principal del Derecho Registral es proporcionar seguridad, transparencia y confianza, tanto a los titulares de los derechos y bienes aquí inscritos, como a los terceros que tengan interés jurídico respecto de ellos, ya que el principal efecto jurídico de la actividad registral, es la publicidad y la oponibilidad frente a terceros de esos derechos y consecuentemente, se constituye en un medio privilegiado de prueba, pues da fe de la operación realizada y registrada efectivamente ante él, publicitando quién es el titular del derecho respectivo y en qué situación real se encuentra el mismo, prestando un servicio de relevancia para el desarrollo económico de la entidad.

Que en concordancia con lo anterior, el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, establece que "la vigencia del Estado de Derecho depende, fundamentalmente, de la confianza de la ciudadanía en su gobierno y en las leyes que lo rigen. Para ello es indispensable una actuación íntegra y transparente de la autoridad, que brinde a los ciudadanos la certidumbre de que cuentan, en todo momento, con instituciones que garantizarán el respeto a sus derechos mediante la aplicación de la ley. Es también obligación del Estado promover la adecuación del marco legal para que éste sea justo y responda a la realidad nacional, de manera tal que la ciudadanía esté convencida de que su interés está mejor protegido dentro de la legalidad que al margen de ella".

Que en esa virtud, el servidor público encargado de la función registral debe tener un amplio conocimiento de la ciencia jurídica, así como contar con el suficiente criterio para su aplicación y el correcto desempeño de la tarea que le ha sido encomendada.

Que por ello es de fundamental importancia llevar a cabo una reestructuración, que norme, ordene y unifique los criterios para la aplicación de la Ley en materia registral, con el fin único de hacer más ágil, transparente, oportuna y expedita la función encomendada a

esta Institución, tomando en consideración que la legislación registral deberá contener debidamente reglamentados todos los actos para la producción, autocontrol, ejecución e impugnación de las resoluciones registrales.

Que además se requiere de un servicio eficiente, profesional y respetable por parte de los servidores públicos que lo integran; para tal efecto, es necesario el contar con un sistema adecuado de incorporación, perfeccionamiento, dedicación, permanencia y continuidad de estos en el servicio registral, a fin de que sean verdaderos conocedores del sistema y no personal improvisado, recomendado o sujeto a vaivenes políticos.

Que el Reglamento que se promulga tiene las innovaciones y composición siguientes:

#### **ESTRUCTURA Y CONTENIDO**

Se estimó conveniente dividir el contenido del Reglamento en Títulos y Capítulos para mayor claridad y agilidad en su consulta.

El Título Primero referente a las Disposiciones Generales, contiene además de las definiciones del objeto, ámbito de aplicación y competencia, una explicación de los principios registrales que rigen el procedimiento registral, mismos que por no estar detallados en el

Código Civil, de donde deviene la institución y su objeto general, se consideró de fundamental importancia su inclusión en este Reglamento, ya que definen con claridad el marco dentro del cual se inscriben las atribuciones de los servidores públicos en materia de calificación registral.

El Título Segundo contempla lo relativo a la organización interna del Registro, su estructura orgánica, las facultades y obligaciones del Director General, Directores de Área, Delegados y Jefes de Departamento. Incluye varias innovaciones con respecto al anterior Reglamento, entre las que se encuentran:

a) La separación del Director General de las tareas diarias del Registro Público, sin que ello implique desvinculación total, con la finalidad de que su labor se encamine más sobre las cuestiones administrativas, de planeación y programación de las políticas de largo plazo de la institución, especificándose de esta manera la dependencia orgánica y operativa de las Delegaciones respecto de la Dirección General;

b) Se crea la Delegación Regional Chilpancingo, que atenderá los Distritos Judiciales que actualmente están bajo la jurisdicción de la Dirección General, sin perjuicio de que esa u otras competencias se vean modificadas en el futuro

por la creación de otra Delegación y/o la redistribución de las actuales;

c) Se crean dos Direcciones de Área y dos Subdirecciones, relativas a cada una de las funciones operativas del Registro, a fin de que en la medida de sus competencias, previo acuerdo con el Director General, pongan en práctica los programas, métodos, sistemas y planes que incidan en la operación diaria del Registro para que ésta sea eficiente, ágil y segura; y

d) Se clarifica y detalla la supeditación jerárquica de los Delegados hacia el Director General, con la finalidad de terminar con viejos vicios respecto a la "cuasi autonomía" con que se manejaban las oficinas foráneas de la Capital, mismas que se autorregulaban y aplicaban sus propios criterios, no necesariamente acordes con las directrices del Titular de la institución.

En el Título Tercero se incluye como innovación el Sistema Informático del Registro Público de la Propiedad (SIRPP), mismo que es definido como el "medio tecnológico utilizable para capturar, almacenar, custodiar, asegurar, consultar, verificar, administrar, transmitir, generar, enviar, recibir, archivar, reproducir o procesar información registral relacionada con los actos y títulos registrales, que sirve de base para la ope-

ración del Sistema de Folio Registral Electrónico", dejando en la historia los anteriores sistemas de inscripción basados en libros de registro y folios de derechos reales, para dar paso al Folio Registral Electrónico, que constituirá el "expediente electrónico en el que se practican los asientos registrales, y que contiene toda la información registral referida a un mismo mueble, inmueble o persona jurídica o moral, considerado cada uno de éstos como una unidad registral con historial jurídico propio".

Esta novedad, derivada del avance tecnológico ocurrido desde hace poco más de veinte años, tiene como finalidad no solamente aprovechar los elementos tecnológicos para hacer más ágil y eficiente el servicio de fe pública registral, sino utilizarlos para hacer más seguro el tráfico inmobiliario y coadyuvar con el desarrollo económico que trae aparejada la seguridad en la propiedad inmobiliaria.

También se incorporan conceptos y herramientas como las formas precodificadas, que consisten en formatos que incluyen los requisitos que deben incluir los trámites que se presenten para su inscripción, para hacer más sencillo y ágil el procedimiento de inscripción, sin descuidar los aspectos de legalidad de los documentos a inscribir.



Asimismo, se establecen en este Título las normas técnicas e informáticas que lo rigen y el procedimiento registral, resaltando en este espacio la innovación en cuanto a la capturas de los movimientos registrales y el nuevo procedimiento registral sistematizado, así como lo relativo a la denegación y suspensión del registro, la rectificación y extinción de los asientos, que en general son consistentes con las demás legislaciones de los estados de la República. Todo ello, en consonancia con el Modelo Integral de Registro Público, resultado del consenso entre la Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI), Sociedad Hipotecaria Federal (SHF), Asociación Nacional del Notariado Mexicano (ANM) y el Instituto Mexicano de Derecho Registral (IMDERAC).

El Título Cuarto detalla las diferentes secciones del registro, siendo estas la inmobiliaria, la mobiliaria y la de personas morales, mismas que desde luego se registrarán por el Folio Registral Electrónico, con base en el SIRPP, a fin de proporcionar la seguridad jurídica que le es propia, especificándose los requisitos que deben llenar las inscripciones en cada caso, en consonancia con el Código Civil.

En el Título Quinto tenemos una enunciación de los servicios que presta el Registro Público, como las constancias, certificaciones y demás información,

que por virtud de la modernización del sistema de inscripción se verán multiplicados prácticamente hasta donde la imaginación alcance, puesto que el SIRPP estará estructurado de manera que la información pueda ser extraída bajo criterios muy especializados o ad hoc, lo que permitirá, consecuentemente, el aumento de la recaudación por concepto de derechos.

El Título Sexto define las conductas que serán consideradas como generadoras de responsabilidad civil, penal y administrativa de los servidores públicos del Registro Público, mismos que estarán sujetos a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero y demás leyes aplicables.

El Recurso de Inconformidad, conserva la versatilidad del Reglamento anterior para resolver de manera ágil y oportuna las controversias derivadas de su aplicación, en términos del artículo 104, pero refuerza su estructura mediante la introducción de formas y términos para su interposición y resolución, notificación de sus prevenciones y resolución final, proporcionando un procedimiento más garantista para el usuario, pues se termina con el contrasentido del anterior que prescribía que incluso las resoluciones del Director General debían ser revisadas por él mismo mediante el Recurso de Inconformidad.

Por último, el Título Séptimo establece algunas de las disposiciones generales aplicables al procedimiento registral, entre las que se destacan por su trascendencia la equiparación que existe entre las firmas autógrafas y sellos que autorizan los actos del Director General, Delegados y Registradores, con la autorización electrónica prevista en la fracción II del artículo 5, por tratarse de un procedimiento fiable.

Por todo lo antes expuesto, tengo a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE GUERRERO.**

**TÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I  
DEL OBJETO, ÁMBITO DE  
APLICACIÓN Y COMPETENCIA**

**ARTÍCULO 1.-** Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público e interés social y tienen por objeto reglamentar la Tercera Parte, del Libro Quinto del Código Civil del Estado Libre y Soberano de Guerrero.

Su aplicación e interpretación competen al Director General del Registro Público de la Propiedad del Estado, así como a los Delegados, Registradores y demás servidores públicos de la Dirección General y sus Delegaciones, en el ámbito de sus

respectivas facultades.

**ARTÍCULO 2.-** El Registro Público de la Propiedad, del Comercio y Crédito Agrícola, es la institución a través de la cual el Estado proporciona el servicio de dar publicidad a los actos jurídicos que conforme a la ley precisan de ese requisito para surtir efectos frente a terceros.

En términos de lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero, la Dirección General del Registro Público de la Propiedad, estará adscrita a la Secretaría General de Gobierno, por conducto de la Subsecretaría de Gobierno para Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos, a quien le corresponderá la planeación, programación, organización, coordinación, dirección, control y evaluación de la misma.

**ARTÍCULO 3.-** Al Registro Público de la Propiedad, del Comercio y Crédito Agrícola, le corresponde el desempeño de las funciones registrales en materia inmobiliaria, mobiliaria y de personas morales, con arreglo a las prevenciones del Código Civil del Estado Libre y Soberano de Guerrero, de este Reglamento, de los Manuales de Operación del Sistema Informático Registral del propio Registro y de las demás disposiciones legislativas, reglamentarias y administrativas aplicables.

La Dirección General tendrá

su domicilio en la capital del Estado, contando con las Delegaciones de Chilpancingo, Acaapulco y Zihuatanejo, sin perjuicio de las demás que cree el Ejecutivo del Estado.

**ARTÍCULO 4.-** El Registro Público de la Propiedad, del Comercio y Crédito Agrícola, operará a través del Sistema Informático del Registro Público de la Propiedad (SIRPP) que contendrá una base de datos, la cual deberá contar con al menos un respaldo electrónico.

Mediante el Sistema Informático del Registro Público de la Propiedad, se realizará la captura, almacenamiento, custodia, seguridad, consulta, reproducción, verificación, administración y transmisión de la información registral.

**ARTÍCULO 5.-** Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

I. Analista: El servidor público auxiliar de la función registral, que tiene a su cargo el análisis, captura y revisión del acto o negocio jurídico inscribible, la verificación de la existencia o inexistencia de antecedentes registrales y, en su caso, la preinscripción de dicha información en la base de datos que corresponda;

II. Asiento Registral: Las notas de presentación, anotaciones preventivas y definitivas e inscripciones, cancela-

ciones, registros y cualquiera otra prevista en el Código Civil del Estado Libre y Soberano de Guerrero;

III. Autorización Electrónica: La clave digital asignada a determinados servidores públicos, que les permite ingresar al SIRPP, operarlo y sancionar los asientos registrales para su incorporación a la base de datos;

IV. Código: El Código Civil del Estado Libre y Soberano de Guerrero;

V. Delegaciones: Las oficinas del Registro Público de la Propiedad, que por acuerdo administrativo del Ejecutivo se establezcan en ciudades del interior del Estado con jurisdicción delimitada según su acuerdo de creación;

VI. Delegados: Los titulares de las Delegaciones del Registro Público de la Propiedad;

VII. Dirección General: La Dirección General del Registro Público de la Propiedad, del Comercio y Crédito Agrícola del Estado;

VIII. Director General: El Director General del Registro Público de la Propiedad, del Comercio y Crédito Agrícola;

IX. Folio Registral Electrónico: El expediente electrónico en el que se practican los

asientos registrales, y que contiene toda la información registral referida a un mismo mueble, inmueble o persona jurídica o moral, considerado cada uno de éstos como una unidad registral con historial jurídico propio;

X. Forma Precodificada: El documento electrónico base del Sistema de Folio Registral Electrónico, que contiene los datos esenciales sobre un acto o negocio registrable o un asiento registral, necesarios para su calificación y, en su caso, inscripción electrónica;

XI. Registrador: El servidor público que tiene a su cargo la calificación de documentos registrales, así como la autorización de los asientos en que se materializa su registro;

XII. Registro: El Registro Público de la Propiedad, del Comercio y Crédito Agrícola;

XIII. Sistema de Folio Registral Electrónico: El Sistema de operación registral, conforme al cual los asientos registrales se practican en el Folio correspondiente a cada inmueble, mueble o persona moral; y

XIV. Sistema Informático del Registro Público de la Propiedad (SIRPP): El medio tecnológico utilizable para capturar, almacenar, custodiar, asegurar, consultar, verificar, administrar, transmitir, generar, enviar, recibir, archivar,

reproducir o procesar información registral relacionada con los actos y títulos registrales, que sirve de base para la operación del Sistema de Folio Registral Electrónico.

## **CAPÍTULO II DE LOS PRINCIPIOS REGISTRALES**

**ARTÍCULO 6.-** En términos de las disposiciones del Código, el Registro deberá respetar y aplicar los principios registrales de publicidad, inscripción, especialidad, buena fe, legalidad, prelación, tracto sucesivo o continuo, calificación registral y, en su caso, el de la obligatoriedad.

Se entiende por principio de publicidad la exteriorización continuada y organizada de situaciones jurídicas de trascendencia real para producir cognosibilidad general y con ciertos efectos jurídicos sustantivos sobre la situación publicada.

El principio de inscripción consiste en la materialización del acto por medio de su anotación en el Registro, para que surta efectos ante terceros.

El principio de especialidad consiste en la precisión, determinación o individualización del acto inscrito, de tal manera que se identifique de manera inequívoca.

El principio de buena fe

consiste en la convicción en cuanto a la verdad o exactitud de un asunto, hecho u opinión, o la rectitud de una conducta.

El principio de legalidad consiste en la inscripción de documentos que reúnan los requisitos que señalen las leyes y reglamentos aplicables al acto que contenga.

El principio de prelación consiste en el orden de inscripción que tienen los actos, según el apotegma "el que es primero en tiempo, es primero en derecho".

El principio de tracto sucesivo, se refiere a la sucesión u ordenación de las inscripciones, de manera que los actos inscritos se sucedan unos a otros encadenadamente y con continuidad, logrando la mayor concordancia posible entre el contenido del Registro y la realidad jurídica.

El principio de calificación registral, se refiere a la obligación que tienen los servidores públicos del Registro para examinar cada uno de los documentos que se presentan para su inscripción y determinar no sólo si los documentos son susceptibles de inscripción, sino también si el acto que contiene satisface los requisitos de forma y fondo exigidos por la ley.

El principio de obligatoriedad se refiere a los actos

que requieren de su inscripción para ser constitutivos de derechos y validez legal.

**TÍTULO SEGUNDO  
DE LA ORGANIZACIÓN DEL  
REGISTRO**

**CAPÍTULO I  
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA**

**ARTÍCULO 7.-** El Registro estará a cargo del Director General, a quien le corresponderá la planeación, programación, organización, control y evaluación de las Delegaciones y que para el buen desempeño de sus atribuciones contará, según su funcionalidad, con la estructura orgánica siguiente:

- I. Director Jurídico;
- II. Director de Inscripción;
- III. Subdirector de Informática;
- IV. Subdirector Administrativo;
- V. Delegaciones, en Chilpancingo, Acapulco y Zihuatanejo, mismas que a su vez contarán con los Departamentos y áreas siguientes:
  - a) Departamento Jurídico;
  - b) Departamento de Inscripción;
  - c) Área de Informática;
  - d) Área Administrativa; y

e) Área de Archivo.

El Director General contará además con el personal técnico, administrativo y de apoyo que sea necesario para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones, conforme al Manual de Organización de la Dirección General y de conformidad con el presupuesto de egresos autorizado.

## **CAPÍTULO II DE LA DIRECCIÓN GENERAL**

**ARTÍCULO 8.-** La Dirección General tendrá jurisdicción en todo el territorio del Estado, correspondiéndole originalmente la representación, trámite y resolución de los asuntos de la misma, y para el desarrollo de las actividades registrales podrá delegar sus facultades a servidores públicos subalternos sin perjuicio de su ejercicio directo.

**ARTÍCULO 9.-** El Director General tendrá las atribuciones siguientes:

I. Ser depositario al igual que los Delegados, de la fe pública registral;

II. Dictar los lineamientos y políticas necesarias para aprobar y promover los planes y programas de trabajo, que permitan una práctica sana, uniforme y ágil del proceso registral;

III. Dar fe, en su caso, de los actos registrales autorizan-

do con su clave, firma y sellos, las inscripciones y certificaciones generadas y que obren en los archivos del Registro. Esta facultad la podrá ejercer en todo momento en cualquiera de las oficinas registrales;

IV. Coordinar de manera efectiva y eficiente, las actividades que desarrollen los Departamentos adscritos al Registro y sus Delegaciones;

V. Formular y presentar ante el Ministerio Público las denuncias, o querellas por hechos que se consideren delictuosos, cometidos en agravio de la institución;

VI. Asesorar y apoyar jurídicamente a las Delegaciones, a efecto de que los asuntos de su competencia se resuelvan con estricto apego a las leyes en la materia;

VII. Coordinar y supervisar la instauración de métodos y procedimientos acordes con el sistema registral;

VIII. Representar con el nombramiento respectivo en documento fehaciente, a la institución en los litigios de cualquier naturaleza jurídica en los cuales sea parte;

IX. Promover e instaurar planes y programas de calidad, tendientes a lograr la modernización registral en el Estado;

X. Acordar y promover las

---

medidas que considere pertinentes para la continua actualización del SIRPP, así como de la estructura administrativa y funcional;

XI. Colaborar con las autoridades judiciales y de cualquier otra índole en los casos que así establezcan las leyes respectivas;

XII. Girar circulares tendientes a unificar criterios y la práctica registral, mismas que tendrán carácter obligatorio únicamente cuando aparezca su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado; y

XIII. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 10.-** Para ser Director General se requiere:

I. Ser guerrerense o con residencia efectiva en el Estado no menor de cinco años;

II. Estar en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;

III. Ser Licenciado en Derecho, con título y cédula profesional debidamente expedidos e inscritos por la autoridad competente;

IV. Contar con cinco años por lo menos en el ejercicio profesional y experiencia en materia registral, notarial o

de correduría pública, por tres años;

V. Tener un modo honesto de vivir, ser de reconocida probidad y solvencia moral y no haber sido condenado por delito doloso; y

VI. No ser Notario o Corredor Público en ejercicio o con licencia.

### **CAPÍTULO III DE LOS DIRECTORES Y SUBDIRECTORES DE ÁREA**

**ARTÍCULO 11.-** Los Directores y Subdirectores de Área deberán reunir para su nombramiento los mismos requisitos que para ser Director General, con excepción de lo siguiente:

I. Los Directores Jurídico y de Inscripción deberán tener título profesional de Licenciado en Derecho, y tener experiencia mínima de por lo menos tres años en el ejercicio profesional y experiencia en materia registral, notarial o de correduría pública, por tres años;

II. El Subdirector de Informática, deberá tener título profesional de Licenciado en Informática, Ingeniero en Sistemas de Computación o carrera afín, registrado en la Dirección General de Profesiones, y tener experiencia mínima de cuatro años en el área de informática, análisis, diseño, desarrollo en sistemas, manejo de base de datos y en administración de cen-

tros de cómputo en empresas o gobierno; y

III. El Subdirector Administrativo, deberá tener título profesional de Licenciado en Administración de Empresas, Contador Público o Privado o carreras afines, registrado en la Dirección General de Profesiones, y tener experiencia mínima de tres años en el puesto o similar.

**ARTÍCULO 12.-** Serán facultades y obligaciones de los Directores de Área:

I. Del Director Jurídico:

a) Contestar las demandas en todas aquellas controversias jurídicas en que el Registro sea parte;

b) Rendir los informes previos y justificados en los que el Director General, sea señalado como Autoridad Responsable, así como interponer los recursos que sean necesarios;

c) Implementar y coordinar los programas de trabajo, lineamientos y políticas necesarias para lograr una práctica sana, uniforme y ágil del proceso registral en las Delegaciones;

d) Elaborar cursos, programas y políticas necesarios tendientes a asesorar y apoyar jurídicamente a las Delegaciones;

e) Elaborar, implementar y coordinar los programas y pro-

cedimientos necesarios para la incorporación al Registro de los predios no inscritos;

f) Emitir opinión jurídica en aquellos asuntos que para su estudio le encomiende el Director General; y

g) Suplir al Director General en sus ausencias temporales con las facultades que se le deleguen.

II. Del Director de Inscripción:

a) Establecer los lineamientos jurídicos aplicables para la fase de calificación y difundirlas en las Delegaciones, de conformidad con el Código, el Reglamento y demás leyes aplicables, salvaguardando la legalidad y exactitud de los registros que se practiquen en los sistemas; y

b) Establecer los lineamientos jurídicos aplicables para elaborar los acuerdos de denegación o suspensión de las solicitudes de inscripción, de conformidad con el Código, el Reglamento y demás leyes aplicables.

III. Del Subdirector de Informática:

a) Operar, organizar y administrar los recursos informáticos del Registro, bajo los lineamientos que dicte el Director General;



b) Proporcionar a las Delegaciones el apoyo técnico en materia de informática, para el ejercicio de sus funciones y cumplimiento de sus metas y objetivos;

c) Planear y operar las nuevas aplicaciones y servicios de información registral, orientados a hacer más eficiente el SIRPP;

d) Diseñar y poner en práctica, previa autorización del Director General, los mecanismos orientados al buen uso, aplicación y conservación del equipo de cómputo, así como de la información que se encuentre en el mismo;

e) Resolver la problemática que le presente el personal, respecto a la operación del equipo y del SIRPP;

f) Recibir de cada una de las oficinas la información que se genere con motivo de la operación registral, para su incorporación a la base de datos del Registro;

g) Mantener permanentemente actualizado el acervo informático del Registro, a efecto de que éste sea confiable y oportuno; y

h) Participar en la formulación de propuestas tendientes a la modernización y actualización del SIRPP.

IV. Del Subdirector Admi-

nistrativo:

a) Administrar y coordinar el capital humano, recursos materiales, financieros y tecnológicos asignados a la Dirección General, y a las Delegaciones;

b) Diseñar y llevar a cabo, previa autorización del Director General, la difusión y cumplimiento de los instrumentos administrativos establecidos para la eficiente coordinación de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos;

c) Elaborar el anteproyecto de presupuesto para la operación del Registro correspondiente para su respectiva autorización;

d) Registrar y controlar el ejercicio del presupuesto autorizado, así como de su comprobación ante las autoridades correspondientes;

e) Coordinar y supervisar conforme a las políticas vigentes, el registro, verificación y control de las altas, bajas y cambios de personal, así como de las licencias, ausencias y asistencias del personal;

f) Revisar y mantener actualizados todos los instrumentos administrativos de apoyo al Registro;

g) Llevar el inventario, control y dotación a las diver-

sas áreas, de los formularios de trabajo del Registro;

h) Llevar el control y asignación del mobiliario entregado al personal del Registro para el desarrollo de su función y supervisar su aplicación en el trabajo;

i) Recibir mensualmente de las Delegaciones la información correspondiente a su operación por diferentes conceptos de registro;

j) Coordinar con el Departamento de Archivo la formulación del inventario de libros, apéndices, índices, folios y documentos depositados en el archivo durante el año inmediato anterior, por lo menos una vez al término de cada año;

k) Tomar las medidas necesarias en caso de alguna emergencia en coordinación con la Subsecretaría de Protección Civil del Estado, a efecto de salvaguardar al personal, el acervo documental, las bases de datos y el equipo de cómputo del Registro;

l) Establecer los métodos y normas generales para el control, guarda y custodia de los libros, apéndices, folios e índices y demás documentación que integran el acervo documental del archivo de las Delegaciones; y

m) Formular en los inicios del mes de enero de cada año,

en coordinación con los Jefes de las Áreas de Archivo de las Delegaciones, el inventario del acervo registral depositado durante el año inmediato anterior.

**CAPÍTULO IV  
DE LAS FACULTADES Y  
OBLIGACIONES GENÉRICAS DE  
LOS DELEGADOS Y JEFES DE  
DEPARTAMENTO, Y DE SUS  
PERFILES PROFESIONALES**

**ARTÍCULO 13.-** Los Delegados y los Jefes de Departamento, en el ámbito de su respectiva competencia, tendrán las facultades y obligaciones genéricas siguientes:

I. Supervisar de manera permanente el funcionamiento de las oficinas registrales;

II. Realizar y organizar mejoras a su área para que funcione de manera eficiente;

III. Formular y entregar en su oportunidad, los informes, reportes y estadísticas solicitados por la autoridad superior;

IV. Mantener permanente-mente informada a la Dirección General o en su caso a la Delegación de su adscripción, sobre los hechos y acciones relevantes;

V. Coordinar el personal a su cargo;

VI. Vigilar el orden interno e imponer los correctivos disci-

plinarios legales a que hubiere lugar;

VII. Rendir a la Dirección General, dentro de los primeros diez días hábiles de cada mes, un informe completo de las actividades realizadas en el mes inmediato anterior en el área a su cargo;

VIII. Dar seguimiento a los programas que se implementen por la Dirección General, así como cumplir las indicaciones y asistir a las reuniones que se convoquen por la misma;

IX. Firmar los documentos que le correspondan;

X. Orientar a los usuarios del Registro;

XI. Proponer a la Dirección General las medidas que estime necesarias para el mejor logro de los objetivos del Registro;

XII. Determinar la actividad a desarrollar por el personal a su cargo, según las necesidades del Registro;

XIII. Excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles o para terceros con los que tenga relacio-

nes profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte; y

XIV. Las demás que les encomiende su superior jerárquico y otras disposiciones legales aplicables.

Los servidores públicos del Registro no podrán ejercer, durante el tiempo que dure su gestión, cargo o empleo alguno notarial o de correduría, judicial o de cualquier otra naturaleza que sea incompatible con la función registral.

**ARTÍCULO 14.-** Los Delegados y Jefes de Departamento, deberán satisfacer los mismos requisitos que para ser Director General, con las excepciones siguientes:

I. Los Jefes de los Departamentos Jurídico y de Inscripción deberán tener título profesional de Licenciado en Derecho, y tener experiencia mínima de cuatro años en el área en materia registral, notarial o de correduría pública;

II. El Jefe del Área de Informática, deberá tener título profesional de Licenciado en Informática, Ingeniero en Sistemas de Computación o carrera afín, registrado en la Dirección General de Profesiones, y tener experiencia mínima de cuatro años en el área de informática,

análisis, diseño, desarrollo en sistemas, manejo de base de datos y en administración de centros de cómputo en empresas o gobierno;

III. El Jefe del Área Administrativa, deberá tener título profesional de Licenciado en Administración de Empresas, Contador Público o Privado o carreras afines, registrado en la Dirección General de Profesiones, y tener experiencia mínima de tres años en el puesto o similar; y

IV. El Jefe del Área de Archivo, en su caso, deberá contar con Título de Licenciado en Archivonomía, en Derecho o carrera afín, y experiencia mínima de tres años en alguna empresa o institución de gobierno desempeñando funciones de archivista.

**CAPÍTULO V  
DE LAS FACULTADES Y  
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE  
LOS DELEGADOS Y JEFES DE  
DEPARTAMENTO**

**SECCIÓN I  
DE LOS DELEGADOS**

**ARTÍCULO 15.-** El Registro brindará los servicios registrales estipulados en el Código, en este Reglamento, en los Manuales de Operación del SIRPP, a través de la Dirección General y de las Delegaciones que para tal efecto se establezcan en toda la circunscripción territorial del Estado.

**ARTÍCULO 16.-** Las Delegaciones dependerán de la Dirección General y al frente de cada una habrá un servidor público a quien se le denominará Delegado, quien para el óptimo desempeño de sus funciones contará, con la estructura orgánica, personal y recursos materiales que requiera en base a su capacidad funcional y de servicio. Los Delegados serán nombrados por el Gobernador del Estado a propuesta del Director General.

**ARTÍCULO 17.-** Los Delegados además de las señaladas en el artículo 13 de este Reglamento, tendrán las facultades y obligaciones específicas siguientes:

I. Acatar los lineamientos y políticas propuestos por la Dirección General, para aprobar y promover los planes y programas de trabajo, que permitan una práctica sana, uniforme y ágil del proceso registral;

II. Ser depositarios de la fe pública registral y autorizar con su clave, firma y sellos correspondientes, las inscripciones generadas y que obren en los archivos del Registro;

III. Coordinar de manera efectiva y eficiente las actividades que desarrollen las áreas adscritas al Registro;

IV. Formular y presentar ante el Ministerio Público las denuncias, o querellas por hechos que se consideren delic-

tuosos, cometidos en agravio de la institución, e informar tal evento, a la Subsecretaría de Gobierno para Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos, por conducto de la Dirección General;

V. Asesorar a los usuarios de los servicios registrales, a efecto de que se resuelvan con estricto apego a las leyes en la materia, los asuntos de su competencia;

VI. Expedir certificaciones de los asientos registrales que obren en los archivos de la Delegación;

VII. Coordinar y supervisar la instauración de métodos y procedimientos acordes con el sistema registral;

VIII. Representar con el nombramiento respectivo en documento fehaciente, a la institución en los litigios de cualquier naturaleza jurídica en los cuales sea parte;

IX. Promover e instaurar planes y programas de calidad, tendientes a lograr la modernización registral en el territorio de su adscripción;

X. Recibir y enviar inmediatamente al Director General para su resolución, el recurso de inconformidad presentado por los usuarios del servicio;

XI. Acordar con los Jefes de Departamento, sobre los asuntos que así lo requieran para su

efectiva resolución y toma de decisiones;

XII. Acordar y promover las medidas que considere pertinentes para la continua actualización del SIRPP y de la estructura administrativa y funcional;

XIII. Presentar al Director General, el anteproyecto de presupuesto anual, para su autorización, a efecto de cumplir con los objetivos y programas de modernización definidos;

XIV. Someter a la consideración de la Dirección General, los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que requieran las áreas para el cumplimiento debido y eficiente desempeño de sus funciones;

XV. Colaborar con las autoridades judiciales y de cualquier otra índole, en los casos que así lo establezcan las leyes respectivas; y

XVI. Las demás que señale el Decreto que cree dichas Delegaciones.

**SECCIÓN II  
DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO**

**ARTÍCULO 18.-** Al Jefe del Departamento Jurídico, le corresponderá el despacho de los asuntos de carácter jurídico de la Delegación a que se encuentre adscrito.

**ARTÍCULO 19.-** El Jefe de De-

partamento Jurídico además de las señaladas en el artículo 13 de este Reglamento, tendrá las facultades y obligaciones específicas siguientes:

I. Contestar las demandas en todas aquellas controversias jurídicas en que la Delegación sea parte;

II. Rendir los informes previos y justificados en los que el Delegado, sea señalado como Autoridad Responsable, así como interponer los recursos que sean necesarios;

III. Ordenar y clasificar los informes que rindan los Delegados en los términos del presente Reglamento;

IV. Obtener los informes estadísticos que deba rendir a la Dirección General y a las autoridades que legalmente lo soliciten;

V. Proporcionar asesoría jurídica a todos los usuarios del servicio registral en forma gratuita;

VI. Realizar el estudio de las solicitudes de Inmatriculación o Primera Inscripción, para los efectos de los artículos 66, 67 y 68 de este Reglamento;

VII. Suplir al Delegado en sus ausencias temporales; y

VIII. Tener bajo su cargo a la Oficialía de Partes y la

de expedición de certificados.

La Oficialía de Partes contará con las atribuciones siguientes:

a) Recibir del usuario la solicitud de inscripción o certificación, registrando en el sistema los documentos que le presenten;

b) Realizar la labor de orientación y asesoría al usuario, con relación al trámite que requiera efectuar en el Registro;

c) Emitir y proporcionar al usuario del servicio registral, la boleta de ingreso de los documentos que se presenten al Registro para su trámite correspondiente;

d) Entregar al usuario del servicio registral, la documentación y la boleta de inscripción correspondiente; previa presentación de la boleta de ingreso;

e) Autorizar electrónicamente en el sistema la apertura y cierre de cada jornada de labores;

f) Devolver al usuario del servicio registral, la documentación y comprobante correspondiente una vez terminado el trámite de inscripción; previa presentación de la boleta de ingreso; y

g) Registrar en el sistema

---

la devolución de la documentación al usuario del servicio registral como punto de control.

**SECCIÓN III  
DEL DEPARTAMENTO DE  
INSCRIPCIÓN**

**ARTÍCULO 20.-** El Departamento de Inscripción se integrará por los Analistas que sean necesarios y cuando menos por dos Registradores, incluido el titular del mismo.

**ARTÍCULO 21.-** Los Registradores tienen a su cargo la calificación de los documentos registrales, así como la autorización de los asientos en los Folios Registrales en los que se materializa su registro.

**ARTÍCULO 22.-** Los Registradores tendrán las facultades y obligaciones específicas siguientes:

I. Vigilar la legalidad y exactitud de los registros que se practiquen en SIRPP;

II. Formular los acuerdos de denegación o suspensión de las solicitudes de inscripción, incluyendo las causas;

III. Preautorizar en el SIRPP el nuevo acto, introduciendo en el mismo los datos esenciales y complementarios de inscripción, de conformidad con las formas precodificadas autorizadas por la Dirección General;

IV. Asignar de acuerdo al

programa, el número de Folio Registral Electrónico que corresponda a la inscripción según la solicitud respectiva;

V. Agregar a la boleta de inscripción, con su firma y sello en los documentos o testimonios objeto de inscripción;

VI. Enviar al área de Oficialía de Partes, el documento inscrito o la documentación que contenga el acuerdo de denegación o suspensión, para su posterior entrega al interesado; y

VII. Excusarse de ejercer su función cuando, su cónyuge o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o de afinidad, tengan algún interés o actúen como fedatarios en el asunto sobre el que verse el documento a registrar. En este caso el documento se calificará y registrará por el Registrador que designe el Delegado o por él mismo.

**SECCIÓN IV  
DEL ÁREA DE INFORMÁTICA**

**ARTÍCULO 23.-** Al Jefe del Área de Informática, le corresponderá la operación, organización y administración de los recursos informáticos de la Delegación, bajo los lineamientos que dicte la Dirección General.

**ARTÍCULO 24.-** El Jefe del Área de Informática además de las señaladas en el artículo 13

de este Reglamento, tendrá las facultades y obligaciones específicas siguientes:

I. Proporcionar a las áreas de la Delegación correspondiente, el apoyo técnico en materia de informática, para el ejercicio de sus funciones y cumplimiento de sus metas y objetivos;

II. Planear y operar las nuevas aplicaciones y servicios de información registral, orientados a hacer más eficiente el SIRPP;

III. Diseñar y poner en práctica, previa autorización del Delegado, los mecanismos orientados al buen uso, aplicación y conservación del equipo de cómputo, así como de la información que se encuentre en el mismo;

IV. Resolver la problemática que le presente el personal, respecto a la operación del equipo y del SIRPP;

V. Proporcionar, previa solicitud del usuario, el servicio de consulta de la información registral contenida en la base de datos del SIRPP de la Delegación de su adscripción;

VI. Enviar los documentos procesados al área de archivo documental, para su guarda y custodia;

VII. Mantener permanentemente actualizado el acervo

informático de la Delegación, a efecto de que éste sea confiable y oportuno;

VIII. Participar en la formulación de propuestas tendientes a la modernización y actualización del SIRPP;

IX. Remitir la información a la base de datos central del SIRPP, en términos del artículo 45 del presente Reglamento; y

X. Digitalizar los documentos o testimonios objeto de inscripción.

#### **SECCIÓN V DEL ÁREA ADMINISTRATIVA**

**ARTÍCULO 25.-** Al Jefe del Área Administrativa, le corresponderá la administración y coordinación del capital humano, recursos materiales, financieros y tecnológicos asignados a la Delegación de su adscripción.

**ARTÍCULO 26.-** El Jefe del Área Administrativa además de las señaladas en el artículo 13 de este Reglamento, tendrá las facultades y obligaciones específicas siguientes:

I. Llevar a cabo previa autorización del Delegado, la difusión y cumplimiento de los instrumentos administrativos establecidos por la Dirección General para la eficiente coordinación de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos;

---



II. Coordinar y supervisar conforme a las políticas vigentes, el registro, verificación y control de las altas, bajas y cambios de personal, así como de las licencias, ausencias y asistencias del personal;

III. Revisar y mantener actualizados todos los instrumentos administrativos de apoyo a la Delegación;

IV. Llevar el inventario, control y dotación a las diversas áreas, de los formularios de trabajo de la Delegación;

V. Llevar el control y asignación del mobiliario entregado al personal de la Delegación para el desarrollo de su función y supervisar su aplicación en el trabajo;

VI. Tomar las medidas necesarias en caso de alguna emergencia en coordinación con la Subsecretaría de Protección Civil del Estado, a efecto de salvaguardar al personal, el acervo documental, las bases de datos y el equipo de cómputo de la Delegación;

VII. Coordinar con el Área de Archivo la formulación del inventario de libros, apéndices, índices, folios y documentos depositados en el archivo durante el año inmediato anterior, por lo menos una vez al término de cada año; y

VIII. Recibir mensualmente de los Departamentos y Áreas la

información correspondiente a su operación por diferentes conceptos de registro.

## SECCIÓN VI DEL ÁREA DE ARCHIVO

**ARTÍCULO 27.-** El Jefe del Área de Archivo además de las atribuciones contenidas en el artículo 13 de este Reglamento, tendrá las facultades y obligaciones específicas siguientes:

I. Recibir del Departamento de Inscripción los libros, apéndices, medios magnéticos, folios e índices para su incorporación al archivo, así como aquella documentación que por su importancia deba resguardarse en esta área;

II. Controlar, guardar y custodiar los libros, apéndices, folios e índices y demás documentación que integran el acervo documental del archivo del Registro;

III. Mantener en buen estado el acervo bibliográfico, documental y medios magnéticos con que cuentan las oficinas registrales;

IV. Proporcionar, previa solicitud y pago de los derechos correspondientes, el servicio de consulta de libros, folios y documentos resguardados en esta área;

V. Dar trámite expedito y en riguroso orden de recepción, a las solicitudes de consulta y

búsqueda de datos registrales; y

VI. Formular en los inicios del mes de enero de cada año en coordinación con el Área Administrativa, el inventario del acervo registral depositado durante el año inmediato anterior.

**TÍTULO TERCERO**  
**DEL SISTEMA REGISTRAL,**  
**DE LAS NORMAS TÉCNICAS E**  
**INFORMÁTICAS, Y DEL**  
**PROCEDIMIENTO REGISTRAL**

**CAPÍTULO I**  
**DEL SISTEMA REGISTRAL**

**ARTÍCULO 28.-** El sistema registral aplicable en el Estado por los servidores públicos del Registro, deberá garantizar publicidad, inviolabilidad, certeza y seguridad jurídica y técnica, así como la identificación indubitable de los inmuebles y demás unidades registrales.

**ARTÍCULO 29.-** Para los efectos de los artículos 2873 y 2923 del Código, y para cada uno de las secciones establecidas en el artículo 3 del presente Reglamento, la forma de llevar el Registro será por el Sistema de Folio Registral Electrónico.

En cuanto a sus efectos, será en unos casos además de publicitario y declarativo, excepcionalmente constitutivo, bajo los presupuestos que señala

el propio Código.

En todo caso, los servidores públicos del Registro deberán cumplir con las disposiciones del Código, de este Reglamento, de los Manuales de Operación del SIRPP, y de las demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 30.-** El Registro operará con el SIRPP, mismo que contará con bases de datos independientes por cada una de las Delegaciones, y posteriormente concentradas en la Dirección General por medio de enlaces de comunicación, ubicados en las distintas circunscripciones territoriales que determine el Ejecutivo del Estado. Las bases de datos contarán con al menos un respaldo electrónico.

Mediante el SIRPP se realizará la captura, almacenamiento, custodia, seguridad, consulta, verificación, administración, transmisión, generación, envío, recepción, archivo, reproducción y procesamiento de la información registral.

**ARTÍCULO 31.-** Las bases de datos de las Delegaciones se integrarán con el conjunto de la información que produzca cada inscripción o anotación de los actos o negocios jurídicos registrados.

La base de datos central, se integrará con la información que las Delegaciones incorporen a sus bases de datos, misma que

deberá ser enviada vía red a la Dirección General.

El SIRPP será definido, establecido y controlado por la Dirección General. El programa y todas las bases de datos y los respaldos electrónicos correspondientes, serán propiedad del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Guerrero.

En caso de existir discrepancia o presunción de alteración de la información del Registro contenida en la base de datos de alguna Delegación, o sobre cualquier otro respaldo que hubiere, prevalecerá la información registrada en la base de datos central de la Dirección General, salvo prueba en contrario.

**ARTÍCULO 32.-** La Dirección General establecerá las formas precodificadas, así como los datos, requisitos y demás información necesaria para llevar a cabo los asientos, cancelaciones y demás actos registrales a que se refirieren el Código y el presente Reglamento.

Con el objeto de proteger los asientos practicados en los folios registrales almacenados en las bases de datos de las oficinas del Registro, la Dirección General establecerá las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los mismos y eviten su alteración, pérdida, transmisión o acceso no autorizado.

**ARTÍCULO 33.-** Los actos ejecutados y los negocios o contratos otorgados en otra entidad federativa, sólo se inscribirán si llenan las formalidades exigidas por el artículo 2879 del Código.

## **CAPÍTULO II DE LAS NORMAS TÉCNICAS E INFORMÁTICAS**

**ARTÍCULO 34.-** El Sistema de Folio Registral Electrónico del Estado de Guerrero, es la herramienta tecnológica que, a través del SIRPP sustentará la operación automatizada de los procesos registrales en las oficinas del Registro.

**ARTÍCULO 35.-** En los casos de suspensión temporal del servicio registral electrónico por causa de fuerza mayor, podrán recibirse los documentos y continuar el procedimiento de registro de manera manual en las formas precodificadas, debiéndose, una vez reestablecido el servicio, capturar en el SIRPP, la información generada durante la contingencia.

**ARTÍCULO 36.-** La información contenida en la base de datos de las Delegaciones, así como la base de datos central, deberá ser respaldada en los medios de almacenamiento digital que resulten adecuados en función de los avances de la tecnología informática, los cuales serán resguardados en el lugar seguro que determine la misma, así como en lugar

distinto, de manera que existan dos respaldos de la base de datos.

### **CAPÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO REGISTRAL**

**ARTÍCULO 37.-** El Sistema de Folio Registral Electrónico constará de las fases de:

I. Recepción del instrumento en el que conste el acto a inscribir y del pago de los derechos; generación de la boleta de ingreso con su número de control ordinario;

II. Análisis del documento a inscribir; verificación de la existencia o inexistencia de antecedentes registrales, que se satisfagan los requisitos relacionados con el acto, y en su caso, captura de la forma precodificada y preinscripción de dicha información en la base de datos que corresponda;

III. Calificación, en la que se suspenderá, denegará o realizará en forma predefinitiva la inscripción en la base de datos que corresponda, mediante la autorización electrónica del registrador, con lo cual se generará o adicionará el Folio Registral Electrónico correspondiente; y

IV. Autorización definitiva, realizada por el Delegado mediante la generación de la firma electrónica con lo cual se creará en forma definitiva el folio registral electrónico

correspondiente o se agregará a éste el acto de que se trate, así como la emisión de una boleta de registro que se anexará al documento inscrito y será entregada física o electrónicamente al interesado, la cual llevará la fecha, folio, firma y sello del titular de la oficina.

**ARTÍCULO 38.-** Sólo se registrarán los actos previstos en el artículo 2878 del Código, en este Reglamento u otras leyes y que reúnan los requisitos respectivos.

**ARTÍCULO 39.-** La persona interesada presentará en la Oficialía de Partes de la oficina del Registro que corresponda, dos ejemplares auténticos del instrumento jurídico en el que conste el acto o negocio a inscribir y el pago por concepto de derechos de inscripción y demás documentos relacionados con el acto a inscribir, debiéndose señalar expresamente el número de Folio Registral Electrónico que corresponda. En el caso de personas morales, deberán anexar el medio magnético que contenga el instrumento a inscribir.

**ARTÍCULO 40.-** La fase de análisis del documento a inscribir comprende la captura en la forma precodificada del acto jurídico inscribible en el Registro, la verificación de la existencia o inexistencia de antecedentes registrales y, en su caso, la preinscripción de dicha información en la base

de datos que corresponda.

**ARTÍCULO 41.-** El Registrador recibirá a través del SIRPP el acto a procesar, identificándolo por el número de control ordinal, la fecha y la hora, y revisará los datos capturados en la fase de análisis.

De ser correctos los datos y procedente la inscripción del acto de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, el Registrador, mediante autorización electrónica, autorizará su inscripción en la base de datos, con lo cual se creará en forma predefinitiva el Folio Registral Electrónico correspondiente o se agregará a éste el acto de que se trate.

El Folio Registral Electrónico será único y servirá como único y exclusivo dato de identificación de la unidad básica registral inscrita en el Registro, para efectos de subsecuentes asientos registrales que recaigan sobre el mismo.

En los siguientes actos que se pretendan registrar, relativos a un bien inmueble, mueble o persona moral, se deberá señalar necesariamente el Folio Registral Electrónico previamente generado, para que procedan sobre el mismo los asientos registrales que solicite el interesado.

Tratándose de la presentación física, el analista estu-

diará el documento que se haya presentado para su inscripción dentro de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la generación de la boleta de ingreso en la Oficialía de Partes.

El analista estudiará el documento en un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la generación de la boleta de ingreso, cuando ésta haya sido enviada electrónicamente al Registro acompañada del medio magnético en que conste el acto a inscribir.

El registrador suspenderá o denegará el servicio si como consecuencia del análisis realizado, así como de su propia calificación, considera que el acto a inscribir se encuentra en alguna de las hipótesis normativas siguientes:

I. Cuando el título presentado no sea de los que deben inscribirse o anotarse;

II. Cuando el documento no revista las formas extrínsecas que establezca la ley;

III. Cuando los funcionarios ante quienes se haya otorgado o ratificado el documento, no hayan hecho constar la capacidad de los otorgantes, o cuando sea notoria la incapacidad de éstos;

IV. Cuando el contenido del documento sea notoriamente contrario a las leyes prohibitivas

o de interés público;

V. Cuando el negocio jurídico de que se trate carezca de validez;

VI. Cuando haya incompatibilidad entre el texto del documento y los asientos del registro;

VII. Cuando no se individualicen los bienes del deudor sobre los que se constituya un derecho real, o cuando no se fije la cantidad máxima que garantice un gravamen en el caso de obligaciones de monto indeterminado; y

VIII. Cuando falte algún otro requisito que deba llenar el documento de acuerdo con este Reglamento u otras leyes aplicables.

De darse la suspensión o denegación del registro del acto, y siempre que el interesado interponga el recurso de inconformidad a que se refiere el artículo 104 de este Reglamento, a petición de éste, se efectuará la anotación preventiva prevista en la fracción V del artículo 2914 del Código, consignándose las causas que originaron la determinación suspensiva o denegatoria.

**ARTÍCULO 42.-** La autorización electrónica que se utilizará en el procesamiento de los actos registrales conforme a lo previsto en la fracción III del artículo 37 de este Re-

glamento será fiable; por tanto, el uso de los medios de identificación electrónica que certifique la Dirección General, acreditará que la autorización corresponde exclusivamente al firmante y que estaban, en el momento de la autorización, bajo el control exclusivo de él.

**ARTÍCULO 43.-** La base de datos del Registro podrá ser consultada por las personas que así lo soliciten y que presenten alguna identificación oficial, previo pago de los derechos correspondientes y cumplan con los lineamientos que al respecto emita la propia Dirección General, sin que dicha autorización implique, en ningún caso, la posibilidad de realizar inscripciones, anotaciones, cancelaciones o modificación de asientos registrales o cualquier otra información contenida en la base de datos.

**ARTÍCULO 44.-** Una vez autorizado electrónicamente e inscrito el acto en la base de datos que corresponda, el mismo Registro, a través del SIRPP, emitirá una boleta de inscripción física o electrónica, si la presentación se hizo de manera electrónica, que se anexará al documento inscrito y será entregada al interesado previa presentación de la boleta de ingreso.

**ARTÍCULO 45.-** Los actos inscritos y autorizados electrónicamente a través del SIRPP, serán centralizados automáticamente en la base de datos de

la Dirección General, a través de la red estatal.

En caso de suspensión temporal del SIRPP, se replicará la información a la base de datos central a través de correo electrónico o por el envío físico del respaldo, utilizando servicios de mensajería, siempre y cuando se apliquen mecanismos de seguridad que determine la Dirección General.

**CAPÍTULO IV  
DE LA PRELACIÓN REGISTRAL Y  
DE LOS AVISOS PREVENTIVOS**

**ARTÍCULO 46.-** La prelación o preferencia entre derechos sobre dos o más actos que se refieran a un mismo inmueble o derechos, se determinará por la prioridad de la recepción de los documentos presentados según la fecha y hora de su recepción que otorgue el Registro, cualquiera que sea la fecha de su constitución o celebración.

**ARTÍCULO 47.-** Los números de control ordinales para determinar la prelación a que se refiere el artículo anterior, se registrarán en el Libro Electrónico de Diario de Entradas y Salidas, que deberá ser autorizado electrónicamente, impreso y firmado diariamente por el encargado de la Oficialía de Partes para la consulta de los usuarios.

**ARTÍCULO 48.-** En el acto de presentación de un documento a registrar, la Oficialía de Partes

deberá extender al solicitante una boleta de ingreso, que contendrá por lo menos los datos siguientes:

I. El número de control ordinal, fecha y hora de entrada;

II. La naturaleza del documento y el fedatario o funcionario que lo haya autorizado; así como los datos generales que identifiquen dicho documento;

III. La naturaleza del hecho, negocio o acto de que se trate;

IV. El nombre y firma del servidor público que reciba el documento; y

V. El nombre del interesado.

**ARTÍCULO 49.-** Los avisos preventivos se asentarán de acuerdo al orden de prelación, a través de una nota de presentación mediante la forma precodificada que se establezca. La anotación formará parte del Folio Registral Electrónico relativo al inmueble de que se trate.

Si durante la vigencia de los avisos preventivos, y en relación con la misma finca o derechos, se presenta otro documento contradictorio para su registro o anotación, éste será objeto de una anotación preventiva, a fin de que adquiera la prelación que le corresponda en caso de que se opere la cancelación o caducidad de alguna anotación anterior; en caso contrario,

las anotaciones preventivas de dichos documentos quedarán sin efecto.

**CAPÍTULO V  
DE LAS ANOTACIONES  
PREVENTIVAS**

**ARTÍCULO 50.-** La anotación preventiva es el acto por el cual, mediante la forma precodificada que se establezca y a petición de parte interesada, se asienta en el Folio Registral Electrónico cualquiera de los actos o documentos a que se refiere el artículo 2914 del Código.

**CAPÍTULO VI  
DE LA DENEGACIÓN Y  
SUSPENSIÓN DEL REGISTRO**

**ARTÍCULO 51.-** El Registrador denegará la inscripción solicitada en los casos señalados en el artículo 41 del presente Reglamento, siempre que a su juicio se trate de defectos u omisiones no subsanables, y notificará al interesado dentro de los diez días hábiles siguientes a la expedición de la boleta de ingreso, de la manera siguiente:

I. Por medios electrónicos a través del SIRPP, cuando el envío de la forma precodificada y del instrumento jurídico, escritura pública, testimonio o documento legal correspondiente, se hubiere realizado por medios electrónicos; o

II. Mediante los estrados

de la oficina del Registro, en cuyo caso se tendrá por notificado al día siguiente de su publicación.

**ARTÍCULO 52.-** El Registrador suspenderá la inscripción solicitada en los casos señalados en el artículo 41 este Reglamento, siempre que se trate de defectos u omisiones que a su juicio sean subsanables.

En todo caso, el Registrador deberá prevenir al interesado, por una sola vez, dentro de los diez días hábiles siguientes a la emisión de la boleta de ingreso o dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación electrónica de la forma precodificada, mediante notificación a través de los medios descritos en el artículo anterior, para que subsane la omisión dentro del término de cinco días hábiles siguientes al que surta efectos la notificación.

Notificada la prevención, se suspenderá el plazo para que el Registrador resuelva y se reanudará a partir del día hábil siguiente a aquél en que el interesado subsane la omisión o defecto. En el supuesto de que no se desahogue la prevención en el término señalado, o no cumpla con el requisito que generó la prevención, se desechará la solicitud de inscripción.

**CAPÍTULO VII  
DE LA RECTIFICACIÓN DE  
LOS ASIENTOS**



**ARTÍCULO 53.-** La rectificación de los asientos por causa de error material o de concepto, sólo procederá cuando exista discrepancia entre el título y la inscripción.

**ARTÍCULO 54.-** Se entenderá que se comete error material cuando se escriban unas palabras por otras, se omita la expresión de alguna circunstancia o se equivoquen los nombres propios o las cantidades al copiarlos del título sin cambiar por eso el sentido general de la inscripción, ni el de alguno de sus conceptos.

**ARTÍCULO 55.-** Se entenderá que se comete error de concepto cuando al expresar en la inscripción alguno de los contenidos en el título se altere o varíe su sentido porque el Registrador se hubiere formado un juicio equivocado del mismo, por una errónea calificación del contrato o acto en él consignado o por cualquiera otra circunstancia.

**ARTÍCULO 56.-** Cuando se trate de errores de concepto los asientos practicados en los folios del Registro sólo podrán rectificarse con el consentimiento de todos los interesados en el asiento.

A falta de consentimiento unánime de los interesados, la rectificación sólo podrá efectuarse por resolución judicial.

**CAPÍTULO VIII  
DE LA EXTINCIÓN DE  
LOS ASIENTOS**

**ARTÍCULO 57.-** Las inscripciones y las anotaciones preventivas se extinguen por las causas previstas en el Código.

**ARTÍCULO 58.-** La cancelación se hará mediante un nuevo asiento en el que se exprese que queda extinguido total o parcialmente el derecho inscrito, debiendo señalar también la causa por la que se hace la cancelación y su fecha.

**ARTÍCULO 59.-** El interesado en obtener la prórroga de las anotaciones preventivas acudirá por escrito ante la oficina registral correspondiente indicando las razones de su petición.

**ARTÍCULO 60.-** La materialización de las cancelaciones se efectuará mediante el uso de la forma precodificada que determine la Dirección General para tal efecto, la que pasará a formar parte del Folio Registral Electrónico correspondiente a fin de tener por extinguida la inscripción o anotación de que se trate.

**ARTÍCULO 61.-** Cuando por resolución judicial se ordene la cancelación, el Registrador deberá llevarla a cabo en términos de la sentencia respectiva, a través de la forma precodificada que determine la Dirección General.

**TÍTULO CUARTO  
DE LAS DIFERENTES SECCIONES  
DEL REGISTRO**

nombre y número si los hubiere, clave catastral y las referencias a la inscripción anterior;

**CAPÍTULO I  
DE LAS SECCIONES DEL  
REGISTRO**

II. La naturaleza, extensión, condiciones y cargas del derecho de que se trate;

**ARTÍCULO 62.-** El Registro se diversificará en las secciones siguientes:

III. El valor de los bienes o derechos a que se refieren las fracciones anteriores. Si el valor no fuere por cantidad determinada, los interesados estimarán dicho valor;

I. Registro Inmobiliario;

II. Registro Mobiliario; y

III. Registro de Personas Morales.

IV. Tratándose de hipotecas, la obligación garantizada; las modalidades establecidas; día cierto en que podrá exigirse su cumplimiento, cuando de la naturaleza de la hipoteca de que se trate sea factible precisararlo; el importe de dicha obligación o la cantidad máxima garantizada, cuando se trate de obligaciones de monto indeterminado; y los intereses, si se causaren, precisando la fecha a partir de la cual deban correr;

**CAPÍTULO II  
DEL REGISTRO INMOBILIARIO**

**ARTÍCULO 63.-** Se entiende por Registro Inmobiliario, la sección del Registro en el cual se lleva a cabo la operación registral relativa a documentos, actos o negocios jurídicos relacionados con el dominio o la posesión originaria y los demás derechos reales sobre inmuebles.

V. Los nombres de las personas físicas o morales a cuyo favor se haga la inscripción y los de aquéllas de quienes procedan inmediatamente los bienes. En el caso de personas físicas deberán, además, expresarse la nacionalidad, lugar de origen, edad, estado civil, régimen patrimonial del matrimonio, ocupación y domicilio. Los mismos datos deberán incluirse en el documento respecto a todos los que intervengan en la operación. Tratándose de

**ARTÍCULO 64.-** Los asientos de inscripción practicados en los Folios Registrales del Registro Inmobiliario, deberán expresar los datos y circunstancias siguientes:

I. La naturaleza, situación, ubicación, superficie, medidas y colindancias de los inmuebles objeto de la inscripción a los cuales afecte el derecho que deba inscribirse; su

---

personas morales deberá acreditarse su existencia legal y la personalidad del representante legal;

VI. La naturaleza del hecho o acto jurídico;

VII. La fecha del documento, su número si tuviere y el funcionario que lo haya autorizado;

VIII. La fecha del asiento y la autorización electrónica del Registrador; y

IX. Los demás datos que deban contener de acuerdo a este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 65.-** Las anotaciones preventivas contendrán, cuando menos, el inmueble o derecho relacionados con la misma y sus referencias registrales; la causa de la inscripción y la persona a quien favorezca la anotación, así como los datos señalados en las fracciones VI, VII y VIII del artículo anterior.

Las anotaciones preventivas que deban su origen a secuestro, fianza y otros, expresarán la causa que haya dado lugar a aquéllas y el importe de la obligación que las hubiere originado.

**ARTÍCULO 66.-** Para la inmatriculación de dominio o posesión el interesado deberá presentar con la solicitud correspondiente los documentos si-

guientes:

I. El título de propiedad que se pretenda inscribir de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2250 y 2878 del Código;

II. El certificado de no inscripción del inmueble, expedido por el Registro;

III. Los recibos oficiales expedidos por la Oficina correspondiente, que acrediten el pago del impuesto de traslación de dominio y de los derechos por concepto de Certificado Catastral y de Registro Público de la Propiedad, relativos al bien inmueble que se pretende inscribir con objeto de acreditar que su propietario se encuentra al corriente en el pago de sus contribuciones fiscales;

IV. El título de propiedad anterior al que se presenta para registro, que se hubiera otorgado a favor del enajenante cuando menos cinco años antes que aquél, en su caso debidamente requisitado de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2250 y 2878 del Código;

V. La constancia de la Dirección de Catastro del Ayuntamiento respectivo, con la que se acredite que el inmueble se encuentra controlado fiscalmente con apoyo en el título de propiedad a que se refiere la fracción anterior;

VI. La constancia de la Delegación del Registro Agrario Nacional en el Estado de Guerrero, con la que se acredite que dicho bien no se encuentra ubicado dentro de ejido ni terreno comunal, además de que se encuentra libre de acción agraria;

VII. La constancia del Ayuntamiento que corresponda, con la que se acredite que el inmueble no afecta otro de dominio del poder público o de uso común de la Federación, del Estado y el Municipio, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 670, 674 y 676 del Código y con apoyo en el Plano Regulador autorizado;

VIII. La constancia de uso de suelo correspondiente; y

IX. El avalúo fiscal expedido por perito autorizado.

**ARTÍCULO 67.-** El solicitante de la inscripción a que se refiere el artículo anterior bajo protesta de decir verdad, expresará en su escrito lo siguiente:

I. La ubicación del bien inmueble, medidas, colindancias, superficie y demás datos que permitan su plena identificación; así como los nombres y domicilios de los colindantes;

II. La fecha del título de propiedad, así como el nombre del funcionario ante quien se haya celebrado o ratificado. Los mismos datos respecto del

título de propiedad del enajenante; y

III. El tiempo que tiene en posesión el inmueble.

La documentación referida será presentada en la Oficialía de Partes, para ser turnada al Jefe del Departamento Jurídico para su análisis.

**ARTÍCULO 68.-** Si a juicio del Jefe del Departamento Jurídico la documentación está completa, el Director ordenará la publicación de un extracto que contenga la solicitud y los datos complementarios por dos veces, con intervalo de diez días naturales, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y en dos periódicos que circulen en el lugar donde se ubique el predio, por cuenta del interesado.

Una vez recibidas las constancias de publicación del extracto a que se refiere el párrafo anterior y si no hay oposición a la solicitud, el Director General autorizará la inscripción dentro de los cinco días hábiles siguientes.

Si por causas imputables al interesado se interrumpiera el procedimiento por más de sesenta días, éste quedará sin efecto, sin perjuicio de poder iniciar otro.

Si durante el procedimiento se formulare oposición por algún interesado, se dará por

terminado aquél y se reservará al opositor sus derechos para que los haga valer en la vía y forma que le corresponda.

**ARTÍCULO 69.-** Cuando se divide una finca, se asentarán como fincas nuevas la parte o partes resultares asignándole un folio a cada una.

Cuando se fusionen dos o más fincas para formar una nueva se harán nuevos Folios para las fincas resultantes, a los cuales se trasladarán los asientos vigentes.

En los Folios de las fincas modificadas por fusión o división, se harán constar las variantes producidas y el número de los nuevos Folios que resultaren.

**CAPÍTULO III  
DEL REGISTRO MOBILIARIO**

**ARTÍCULO 70.-** Se entiende por Registro Mobiliario, el ramo del Registro en el cual se lleva a cabo la operación registral relativa a documentos, actos o negocios jurídicos relacionados con bienes muebles.

**ARTÍCULO 71.-** Los asientos que se practiquen en los Folios Registrales del Registro Mobiliario, deberán expresar los datos y circunstancias siguientes:

I. Los nombres de los contratantes;

II. El lugar en donde estén o vayan a estar los muebles objeto de la operación, si consta en el contrato;

III. El pacto de reserva de dominio, la cláusula resolutoria o la constitución de la prenda;

IV. La naturaleza del bien mueble objeto del contrato, con precisión de las características o señales que sirvan para identificarlo de manera indubitable;

V. El precio y la forma de pago estipulados en el contrato y, en su caso, el importe del crédito garantizado con la prenda;

VI. En su caso, los intereses y demás condiciones del contrato;

VII. La clase de documento en que se haya hecho constar el contrato respectivo, el fedatario que lo autorice o aquel ante quien se hubiere ratificado;

VIII. La fecha en que se practique y la autorización electrónica del registrador; y

IX. Los demás datos que deban contener de acuerdo con el Código, este Reglamento y demás disposiciones legales, reglamentarias o administrativas aplicables.

**ARTÍCULO 72.-** Para que una operación sobre bienes muebles

sea inscribible, se requiere:

I. Que recaiga sobre bienes muebles susceptibles de identificarse de manera indubitable;

II. Que el acto o contrato correspondiente haya sido celebrado dentro de la circunscripción territorial de la oficina ante la cual se presenta el documento; y

III. Que al contrato correspondiente se acompañe la factura original o documentos con los que legalmente se acredite la propiedad, salvo lo dispuesto en el artículo 74 del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 73.-** Para efectos de lo dispuesto en los artículos 2917 y 2918 del Código, inscrita una operación en el Folio Registral Electrónico del Registro Mobiliario, al calce del contrato respectivo el Registrador dejará constancia de los datos de la inscripción, y en la factura o documento con los que se acredite la propiedad, mencionará, además de estos datos, la operación efectuada con el bien mueble, además de la boleta de inscripción correspondiente.

**ARTÍCULO 74.-** En el caso de que la operación a registrar no comprenda la totalidad de bienes que ampara la factura, se acompañará copias fotostáticas suficientes de ésta a fin de que, previo cotejo con el original, el registrador proceda a prac-

ticar en ambos ejemplares la anotación a que se refiere el artículo anterior. El original de la factura estará destinado al vendedor y la copia al comprador.

**ARTÍCULO 75.-** Si se trata de venta con reserva de dominio o sujetas a condición resolutoria, no será necesario acompañar la factura cuando el vendedor deba entregarla al comprador hasta que hubiere sido pagado el precio.

Si el vendedor entrega la factura sin la anotación a que se refiere el artículo anterior antes de que se le haya pagado totalmente el precio, perderá el derecho que le da la inscripción.

#### **CAPÍTULO IV DEL REGISTRO DE PERSONAS MORALES**

**ARTÍCULO 76.-** Los asientos practicados en los Folios Registrales del Registro de Personas Morales, deberán expresar los datos y circunstancias siguientes:

I. El nombre y generales de los contratantes;

II. La razón social o denominación;

III. El objeto, duración, domicilio y nacionalidad;

IV. El capital social si lo hubiere, y la aportación con

que cada socio deba contribuir;

V. La manera de distribuirse las utilidades y pérdidas, en su caso;

VI. El nombre de los administradores o integrantes del Consejo de Administración, las facultades y responsabilidad de los mismos;

VII. Los derechos y obligaciones de los socios y su responsabilidad;

VIII. Las normas para su disolución y liquidación;

IX. La fecha del asiento y la autorización electrónica del Registrador; y

X. Los demás datos que deban contener conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

**TÍTULO QUINTO  
DE LAS CERTIFICACIONES Y  
CONSTANCIAS, Y DE LOS  
DEMÁS SERVICIOS QUE  
PRESTA EL REGISTRO**

**CAPÍTULO I  
DE LAS CERTIFICACIONES  
Y CONSTANCIAS**

**ARTÍCULO 77.-** Se expedirá, a quien lo solicite conforme a la solicitud presentada por escrito, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de su presentación y previo pago de los derechos correspondientes, certificados

que pueden ser literales o concretarse a determinados contenidos de los asientos existentes en los Folios Electrónicos. También se expedirán certificados en el sentido de existir o no existir asientos de especie alguna o de especie determinada.

**ARTÍCULO 78.-** Para efecto de lo dispuesto en artículo anterior, las solicitudes de certificaciones o constancias podrán hacerse directamente en las oficinas del Registro o vía remota por medios electrónicos a través del SIRPP, tratándose de fedatarios autorizados para tal efecto.

Las solicitudes de certificaciones o constancias deberán hacerse a través de la solicitud respectiva o de la forma precodificada correspondiente y contener los datos que sean necesarios para la localización de los asientos sobre los que deba versar la certificación y la mención del Folio Registral Electrónico correspondiente, en su caso.

**ARTÍCULO 79.-** Las certificaciones de propiedad siempre deberán comprender las anotaciones preventivas e inscripciones de gravámenes o condiciones que afecten a la inscripción principal y que estén vigentes.

Cuando en la solicitud o mandamiento no se exprese si la certificación ha de ser literal o en relación con las inscrip-

ciones o anotaciones, se dará en esta última forma.

**ARTÍCULO 80.-** En la solicitud de certificaciones de no inscripción deberán señalarse los datos y acompañarse los siguientes documentos:

I. Nombre del solicitante;

II. Descripción del predio con superficie, medidas lineales y colindantes, nomenclatura, folio catastral, nombre y número si lo hubiere; y

III. El pago de derecho correspondiente.

Los originales se devolverán al interesado previo cotejo de las copias, mismas que quedarán agregadas al archivo de documentos correspondientes.

**ARTÍCULO 81.-** Cuando alguna de las inscripciones o registros que deba comprender la certificación o constancia, estuviere rectificadas por otra, ésta se hará relacionando ambas.

**ARTÍCULO 82.-** Cuando se expidan certificados de libertad o de gravámenes de un inmueble, se hará referencia a las inscripciones relativas y se mencionará si hay alguna anotación preventiva y notas de presentación de un título o documento en el que se constituya un derecho real o se establezca una limitación de dominio.

**ARTÍCULO 83.-** Cuando las

solicitudes de los interesados o los mandamientos de los jueces o autoridades administrativas no expresaren con claridad y precisión la especie de certificación que se pida de los bienes, personas o períodos a que ésta ha de referirse, se devolverán las solicitudes o se contestarán los oficios dentro de los cinco días hábiles siguientes, si se trata de autoridades; en ambos casos, se pedirá la aclaración o precisión necesarias.

**ARTÍCULO 84.-** En igual forma se procederá siempre que se tuviere duda sobre los bienes o inscripciones a que deba referirse la certificación; aún cuando los mandamientos o solicitudes estén redactados con claridad, si por cualquier circunstancia fuera de temerse error o confusión.

**ARTÍCULO 85.-** Tratándose de copias certificadas de los documentos que obren en los Libros, Folios Registrales y apéndices, éstas se expedirán con base en las imágenes de los documentos inscritos, mismas que tendrán valor legal pleno.

**CAPÍTULO II  
DE LOS DEMÁS SERVICIOS QUE  
PRESTA EL REGISTRO**

**SECCIÓN I  
DE LOS TESTAMENTOS  
OLÓGRAFOS**

**ARTÍCULO 86.-** Al recibirse un testamento ológrafo para su



depósito, el Delegado levantará un acta circunstanciada de depósito mediante la captura de la forma precodificada que se determine a través del SIRPP. En el acta se hará constar lo siguiente:

I. La fecha y hora en que se presenta el testamento;

II. Si es conocido del Delegado, o si presenta testigos de identificación;

III. Las generales del testador y los testigos;

IV. El estado en que se encuentren los sobres que se le presentan, haciendo mención que contienen el testamento y dando fe de que se hallan cerrados y lacrados, así como de los sellos especiales puestos por el testador y cualesquier otra particularidad que tuvieren, o si presentan algunas señales que pudieran dar lugar posteriormente a sospechas de apertura como huellas de goma, roturas de papel u otras;

V. La declaración del testador y de los testigos, puntualizando en el dicho de éstos, la época desde la cual conocen al testador, firmando al final del acta en unión de los comparecientes, estampando el testador sus huellas digitales en caso de no saber firmar;

VI. En cada uno de los sobres el número correspondiente al acta de depósito; y

VII. La firma del Delegado y sello de la oficina registral que corresponda.

Una copia autógrafa del acta de depósito del testamento ológrafo que reciba el interesado, quedará en la oficina.

**ARTÍCULO 87.-** Cuando el testador se encuentre imposibilitado de apersonarse al Registro, el Delegado acudirá al lugar donde se encuentre el testador, llevándose el trámite como si se hubiera presentado el testador al Registro, debiendo el solicitante cubrir los gastos que se generen.

**ARTÍCULO 88.-** El Delegado deberá conservar bajo su responsabilidad, los testamentos depositados con la mayor seguridad y discreción posible, ordenándolos por el número que les haya correspondido y en lugar separado, evitando que puedan confundirse con los documentos generales o con otros a que el público pueda tener acceso.

Queda estrictamente prohibido dar informes de ellos a personas que no sean el mismo testador o alguna autoridad competente que lo solicite.

**ARTÍCULO 89.-** El Delegado no podrá en ningún caso sacar de la oficina los testamentos depositados, si no es por librarlos de un siniestro o por causa semejante; ni podrá encomendarlos a subalternos o emplea-

dos de ningún género, debiendo cuidar directamente de su conservación bajo su más estricta responsabilidad.

**ARTÍCULO 90.-** Para retirar un testamento ológrafo que se encuentre depositado en el Registro el Delegado asentará en un acta mediante la forma precodificada correspondiente, el estado en que se encuentre el sobre del testamento, comparándolo con la descripción hecha en el acta de depósito.

Si hiciere alguna observación el testador, ésta se anotará en el acta expresando el Delegado las explicaciones que creyere oportunas. Si llegare a haber sospechas de que el sobre ha sido abierto o dañado de alguna manera, si pareciere conveniente al encargado del registro, o al testador, se suspenderá la entrega para verificarla con intervención del juez competente y del agente del Ministerio Público que corresponda.

**ARTÍCULO 91.-** Si el testador o su representante comparece a recoger el testamento, se deberá identificar plenamente, debiéndose elaborar al efecto la anotación en el acta de depósito correspondiente en la que se haga constar la entrega del testamento. De lo contrario, se denegará su entrega.

**ARTÍCULO 92.-** La remisión que se haga de un testamento al juez o autoridad competente,

se hará constar al margen del acta anotando el número de documento y los datos del oficio de la autoridad que la motive.

**ARTÍCULO 93.-** Si algún testamento fuere robado o destruido se levantará acta haciendo constar todos los datos relativos a la forma en que se conservó el depósito, cómo se percató de esta irregularidad, manifestando cuanto pueda conducir al conocimiento de lo ocurrido.

En el acta de depósito relativa se anotará el número de la que se refiere a la pérdida, haciendo del conocimiento al agente del Ministerio Público los hechos ocurridos, dando aviso al testador si fuere conocido su domicilio.

## **SECCIÓN II DE LA INSCRIPCIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS DE DESARROLLO**

**ARTÍCULO 94.-** Se inscribirán en los Folios Registrales que resulten afectados así como en los que se deriven de ellos, todos aquellos documentos relacionados con el desarrollo urbano, que por virtud de leyes, reglamentos, decretos y otros actos de autoridad, deban ser objeto de publicidad registral.

**ARTÍCULO 95.-** Las inscripciones que deban efectuarse por disposición de las leyes, Reglamentos y decretos que regu-

len la utilización de áreas, predios y fincas, se sujetarán a lo establecido en dichos ordenamientos y, en lo que corresponda, a lo preceptuado en este Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.

### **SECCIÓN III DE LA REPOSICIÓN DE LOS ASIENTOS**

**ARTÍCULO 96.-** En los casos que se detecte la falta, alteración, mutilación o destrucción de acervo documental y/o registral alguno, el propietario o interesado podrá pedir su reposición, para lo cual se sujetará al siguiente procedimiento:

El interesado en forma personal o a través de su representante acudirá por escrito a la Oficialía de Partes del Registro a fin de solicitar por escrito al Delegado la reposición del asiento en cuestión, presentando una carta ratificada ante fedatario manifestando bajo protesta de decir verdad que el bien inmueble a que se refiere dicho asiento se encuentra libre de gravamen, o bien en su caso, manifestar las hipotecas y gravámenes con los que se cuente; haciéndose responsable de los gravámenes que existan antes de la reposición que se pretende, anexando a dicha solicitud, el original del documento inscrito y copia certificada del mismo, acompañado de certificado catastral y demás documentos correspondientes que prueben la veracidad de la inscripción a reponer.

Oficialía de Partes recibirá el documento fuera del sistema y lo turnará al Jefe de Departamento Jurídico para su estudio, análisis y en su caso ordene la inscripción correspondiente.

Si del análisis que lleve a cabo el Jefe de Departamento Jurídico apareciere que no es procedente la reposición, se rechazará de plano la solicitud fundando y motivando la respectiva negativa, notificando por escrito el Delegado al interesado para su conocimiento y efectos que haya a lugar.

Si del mencionado análisis apareciere que es procedente la reposición, el Jefe de Departamento Jurídico ordenará la inscripción del documento en cuestión dándole entrada al sistema, a fin de que forme parte del Folio Registral Electrónico.

Asimismo la reposición de asientos procederá por orden judicial.

### **SECCIÓN IV DEL ARCHIVO**

**ARTÍCULO 97.-** El Archivo del Registro es público, pero los interesados en consultar los documentos históricos relativos a inmuebles, muebles y personas morales, se sujetarán a las siguientes disposiciones:

I. Cuando el sistema de consulta sea en línea mediante medios electrónicos, la consulta será conforme lo establezcan

los procedimientos establecidos para ello por la Dirección General;

II. Cuando se requiera la consulta manual de los libros, se solicitará al Registro el documento que se desee consultar o la información de datos que consten en el archivo, incluso los índices;

III. Solamente podrán consultarse los libros y documentos, cuando no se necesiten para el servicio de las áreas y en los horarios y las formas determinadas por la Dirección General;

IV. Al consultar los documentos del Registro, los particulares podrán tomar las notas que juzguen convenientes para su propio uso, sin escribir datos sobre los mismos; y

V. Los particulares serán responsables de los daños que se causen a los documentos, por el mal uso que les den.

**ARTÍCULO 98.-** La Dirección General dictará las medidas que juzgue necesarias para el mejor despacho de los asuntos y la conservación de los documentos. En el caso de los archivos de imágenes, es responsabilidad de la Dirección lograr la conservación y continuidad de las mismas, evitando en todo caso interrumpir la secuencia de las inscripciones.

## **SECCIÓN V DE LOS ÍNDICES ELECTRÓNICOS**

**ARTÍCULO 99.-** El Registro llevará un Sistema de Índices Electrónicos dentro del SIRPP; que contendrá todos los actos relacionados con los Folios Registrales relativos a los inmuebles, muebles y personas morales registrados.

**ARTÍCULO 100.-** Los índices a que se refiere el artículo anterior, se llevarán según el asunto de que se trate, en la siguiente forma:

I. Tratándose de inmuebles:

a) Por nombre de la finca, si lo tuviere;

b) Por calle, avenida o número de ubicación;

c) Por lote, manzana y fraccionamiento o colonia; y

d) Por nombre y apellido de los propietarios.

II. En caso de personas morales, por denominación o razón social;

III. En caso de muebles, por los datos contenidos en facturas; y

IV. Las demás que determine el Director General.

**ARTÍCULO 101.-** La información contenida en los índices, se deberá proporcionar al público

por el personal de la institución y por los medios que determine la Dirección General, con la salvedad establecida en el artículo 88 de este Reglamento.

**TÍTULO SEXTO  
DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS  
SERVIDORES PÚBLICOS DEL  
REGISTRO, Y DEL RECURSO DE  
INCONFORMIDAD**

**CAPÍTULO I  
DE LA RESPONSABILIDAD DE  
LOS SERVIDORES PÚBLICOS  
DEL REGISTRO**

**ARTÍCULO 102.-** Los servidores públicos del Registro, estarán sujetos a las responsabilidades de tipo penal y administrativo en que incurran en el ejercicio de sus funciones, derivadas del incumplimiento de las obligaciones que al efecto les impone la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero, el Código y demás disposiciones legales o reglamentarias aplicables, debiéndose estar a lo dispuesto en dichos ordenamientos para los efectos de determinar las sanciones, procedimientos y autoridades competentes para aplicarlos.

**ARTÍCULO 103.-** Los servidores públicos del Registro, independientemente de las responsabilidades penales y administrativas en que puedan incurrir, responderán civilmente de los daños y perjuicios a que dieren lugar cuando:

I. Rehúsen recibir un documento sin fundamento legal, o no practiquen el asiento de presentación por el número de control ordinal del documento;

II. Practiquen algún asiento indebidamente o rehúsen practicarle sin motivo fundado;

III. Retarden sin causa justificada la práctica del asiento a que dé lugar el documento inscribible, o la expedición de certificados;

IV. Cometan errores, inexactitudes u omisiones en los asientos que practiquen o en los certificados que expidan, salvo que el error u omisión no les sea imputable; y

V. No expidan los certificados en el término reglamentario.

**CAPÍTULO II  
DEL RECURSO DE  
INCONFORMIDAD**

**ARTÍCULO 104.-** Procede el recurso de inconformidad, en los casos siguientes:

I. Contra la calificación registral que emita el Registrador, en virtud de la cual deniegue o suspenda la inscripción o anotación de un documento; y

II. Contra la oposición del Registrador a rectificar los asientos registrales.

**ARTÍCULO 105.-** El recurso

de inconformidad se presentará por escrito ante el Delegado en un plazo no mayor de cinco días hábiles contados a partir de la fecha en que se haga saber la resolución impugnada. El Delegado remitirá el recurso inmediatamente al Director General para su resolución.

**ARTÍCULO 106.-** En el escrito mediante el cual se interponga el recurso, deberá señalarse:

I. La autoridad administrativa a quien se dirige;

II. El nombre y domicilio del recurrente, y en su caso, del tercero interesado;

III. La resolución que motiva la interposición del recurso y la fecha en que se le hizo saber o en que tuvo conocimiento;

IV. Los agravios que se le causan;

V. Las pruebas que ofrezca, que tengan relación inmediata y directa con la resolución impugnada, debiéndose acompañar el documento con que acredite la personalidad cuando se actúe en nombre de otra persona;

VI. La solicitud para que se practique la anotación preventiva a que se refiere el artículo 41 de este Reglamento, en su caso; y

VII. El lugar, fecha y firma de la promoción.

Cuando sean dos o más los recurrentes, deberán designar un representante común.

**ARTÍCULO 107.-** Si el escrito en que se haga valer el recurso no satisface los requisitos establecidos en las fracciones II, III, IV y V del artículo inmediato anterior, se requerirá al promovente para que dentro del plazo de tres días hábiles cumpla con dichos requisitos. Si dentro del plazo concedido no se señala el nombre y domicilio del tercero interesado, o en su caso la resolución que se impugna, se tendrá por no presentado; si no se expresan los agravios que le causa la resolución, se desechará de plano el recurso y si el requerimiento que se incumple se refiere a las pruebas, éstas se tendrán por no ofrecidas.

La falta de firma del escrito donde se interponga el recurso, trae como consecuencia que se tenga por no interpuesto.

**ARTÍCULO 108.-** Una vez admitido el recurso, el Director General resolverá el recurso en un plazo no mayor de diez días hábiles, y se notificará por estrados al recurrente, en cuyo caso se tendrá por notificado a los tres días siguientes de su colocación. En caso de ser procedente el recurso interpuesto, el documento rechazado se reincorporará al trámite normal sin pérdida del derecho de prelación adquirido. En caso contrario el documento

será remitido a la Oficialía de Partes para que se proceda a su retiro, siendo necesaria resolución judicial para que se practique la inscripción. En ambos casos quedará sin efecto la anotación preventiva practicada con motivo del recurso.

**ARTÍCULO 109.-** Será improcedente el recurso cuando se haga valer contra actos o resoluciones que:

I. No afecten el interés jurídico del recurrente;

II. Hayan sido impugnadas y se encuentren pendiente de resolver ante autoridades jurisdiccionales con competencia en la materia;

III. Se hayan consentido por no haberse promovido el recurso en el plazo señalado al efecto;

IV. No puedan surtir efectos legales por haber dejado de existir el objeto o materia del mismo; y

V. En los demás casos en que la improcedencia resulte de alguna disposición del Código o de este Reglamento.

**ARTÍCULO 110.-** Procede el sobreseimiento en los casos siguientes:

I. Cuando el promovente se desista expresamente del recurso;

II. Cuando sobrevenga alguna causa de improcedencia; y

III. Cuando de las constancias se desprenda que no existe la resolución impugnada.

## **TÍTULO SÉPTIMO DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

### **CAPÍTULO ÚNICO**

**ARTÍCULO 111.-** El personal del Registro procurará agilizar el despacho de las solicitudes que les hagan los interesados, y los instruirán sobre los requisitos necesarios para el registro de los documentos que presente, absteniéndose de exigirles declaraciones o imponerles taxativas o condiciones que no estén ordenadas por las leyes y reglamentos a que los mismos funcionarios deben sujetarse.

**ARTÍCULO 112.-** En el Registro se usará un sello de autorizar con la mención de la Oficina Registral de que se trate; con este sello y la firma del Director General, Delegados y Registrador correspondiente, se autorizarán todos los actos del Registro según, corresponda.

En el caso de inscripciones practicadas en los Folios Registrales y de certificaciones emitidas por medios informáticos, la Autorización Electrónica que se señala en la fracción II del artículo 5 de este Reglamento, hará las veces de la firma a que

se hace referencia en el párrafo anterior.

**ARTÍCULO 113.-** Los términos previstos en este Reglamento, salvo disposiciones en contrario, se contarán por días hábiles y comenzarán a correr al día siguiente al de su notificación correspondiente.

**ARTÍCULO 114.-** La recepción de los documentos además de la forma establecida para los actos a procesar en el sistema, se realizará de forma tradicional en los casos de fuerza mayor, demás actos no contemplados, correspondencia, o solicitudes que requieran previo análisis y resolución de la Dirección General o del Departamento Jurídico.

#### **T R A N S I T O R I O S**

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guerrero.

**SEGUNDO.-** Queda abrogado el Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Estado de Guerrero, del primer día de abril de 1980 y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 19, del 7 de mayo de 1980.

**TERCERO.-** El documento que haya sido ingresado para su inscripción o anotación con anterioridad a la fecha en que inicia su vigencia este Reglamento, pero que se encuentre

pendiente de trámite o rezagado, se sujetará a las disposiciones del Reglamento abrogado, hasta su culminación.

**CUARTO.-** La Dirección General deberá elaborar sus manuales de organización, de procedimientos y de servicios y atención al público, en términos del presente Reglamento, en un plazo no mayor de seis meses.

**QUINTO.-** Para los efectos del artículo 85 del presente Reglamento, en tanto se establece el tracto sucesivo de las imágenes de cada folio o registro, las copias certificadas que se expidan serán conforme a los apéndices existentes.

Dado en la Residencia Oficial del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Chilpancingo, Guerrero; a los dos días del mes de abril del año dos mil ocho.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO.

**C.P. CARLOS ZEFERINO TORREBLANCA GALINDO.**

Rúbrica.

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.

**LIC. ARMANDO CHAVARRÍA BARRERA.**

Rúbrica.

---



## SECCION DE AVISOS

### EDICTO

SUSESIÓN A BIENES DE MARIANO LEONEL LEGORRETA, POR CONDUCTO DE SU ALBACEA O REPRESENTANTE LEGAL.

P R E S E N T E.

En el expediente número 71-2/2007, relativo al juicio ordinario civil (reivindicatorio), promovido por ANGELICA SÁNCHEZ SOTELO, en contra de MIGUEL LEONEL NOGUEDA, MARIANO LEONEL LEGORRETA y del DIRECTOR DE CATASTRO E IMPUESTO PREDIAL DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE ACAPULCO DE JUÁREZ GUERRERO, la licenciada GABRIELA RAMOS BELLO, Jueza Cuarta de Primera Instancia del Ramo Civil del Distrito Judicial de Tabares, en auto de fecha veintitrés de junio del año en curso, por desconocerse el domicilio del albacea o representante legal de la demandada SUSESIÓN A BIENES DE MARIANO LEONEL LEGORRETA, se ordenó emplazarla mediante edictos que se publiquen por tres veces de tres en tres días, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y en el Noveidades de Acapulco, que se edita en esta ciudad, haciéndole saber que deberá presentarse ante

este juzgado dentro del plazo de treinta días para que produzca contestación a la demanda, con el apercibimiento que de no hacerlo se tendrá por contestada la demanda en sentido negativo, de acuerdo con el artículo 257 fracción I del Ordenamiento Legal precitado, al igual se le previene para que señale domicilio en esta ciudad donde oír y recibir notificaciones, con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes, aún las de carácter personal le surtirán efectos mediante cédula que se fije en los estrados de este juzgado, con excepción de la sentencia definitiva, que se llegare a pronunciar, que se le notificará por este mismo medio, en el entendido que las copias simples de la demanda y anexos quedan a su disposición, para que se imponga de ellas, en la Segunda Secretaría de Acuerdos de este Juzgado, ubicado en Primer Piso del Palacio de Justicia "Alberto Vázquez del Mercado", de la Avenida Gran Vía Tropical sin número, Fraccionamiento Las Playas, de esta Ciudad; en el entendido que el plazo concedido comenzará a correr a partir del día siguiente a la última publicación de los edictos.

Acapulco, Gro., a 01 de Julio de 2008.

LA SEGUNDA SECRETARIA DE ACUERDOS.

LIC. ERIKA MORALES ORDUÑO.  
Rúbrica.

## EDICTO

EL CIUDADANO LICENCIADO ROSALIO BARRAGAN HERNANDEZ, JUEZ PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE LOS BRAVO, POR AUTO DE FECHA SEIS DE LOS CORRIENTES, ORDENO SACAR A REMATE EN PRIMERA ALMONEDA EL BIEN INMUEBLE EM-BARGADO EN AUTOS, DEDUCIDO DEL EXPEDIENTE NÚMERO 215/2004-1, RELATIVO AL JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL, PROMOVIDO POR TERESA ZAMUDIO SALGADO, EN CONTRA DE MARTHA HERNÁNDEZ TOLENTINO Y OTRA, INMUEBLE UBICADO EN CALLE LORENZO BARCELATA, NÚMERO SESENTA Y DOS, COLONIA LOMAS DE SAN ANTONIO, DE ESTA CIUDAD; CUYAS MEDIDAS Y COLINDANCIAS SON LAS SIGUIENTES: AL NORTE MIDE 00.00 METROS, Y COLINDA CON NO TIENE; AL SUR, MIDE 18.00 METROS, Y COLINDA CON LOTE NÚMERO SESENTA Y TRES; AL ORIENTE, MIDE 38.00 METROS, Y COLINDA CON CARRETERA CHILPANCINGO-TIXTLA; Y AL PONIENTE, MIDE 31.50 METROS, Y COLINDA CON CALLE LORENZO BARCELATA; CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE 282.00 METROS CUADRADOS; SIRVIENDO DE BASE PARA FINCAR EL REMATE DE DICHO BIEN LAS DOS TERCERAS PARTES DEL VALOR PERICIAL FIJADO EN AUTOS, CANTIDAD QUE CORRESPONDE A \$126,00.00 (CIENTO VEINTISÉIS MIL PESOS 00/100 M.N.), SE ORDENA SACAR A REMATE EN PUBLICA Y SUBASTA Y EN PRIMER ALMONEDA EL INMUEBLE ANTES DESCRITO, ANUNCIANDO SU VENTA, POR ELLO SE ORDENA CONVOCAR POSTORES POR MEDIO DE LA PUBLICACIÓN DE EDICTOS POR

TRES VECES DENTRO DE NUEVE DÍAS EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO Y EN EL VÉRTICE, DIARIO DE CHILPANCINGO, ASÍ COMO EN LOS LUGARES PÚBLICO DE COSTUMBRE COMO SON ADMINISTRACIÓN FISCAL ESTATAL, TESORERIA MUNICIPAL Y LOS ESTRADOS DE ESTE H. JUZGADO, SEÑALÁNDOSE LAS NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA VEINTISÉIS DE SEPTIEMBRE DEL AÑO EN CURSO, PARA QUE TENGA VERIFICATIVO LA AUDIENCIA DE REFERENCIA.

ATENTAMENTE.

LA ACTUARIA DEL JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE LOS BRAVO.

LIC. JOSEFINA ASTUDILLO DE JESUS.  
Rúbrica.

3-3

## EDICTO

El Licenciado ROSALÍO BARRAGÁN HERNÁNDEZ, Juez Primero del Juzgado de Primera Instancia del Ramo Civil del Distrito Judicial de los Bravo, por auto de trece de agosto del dos mil ocho, ordenó sacar a remate en pública subasta y en primer almoneda el bien inmueble embargado en autos del expediente civil número 166/2006-II, relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por MARÍA GUADALUPE RODRÍGUEZ NARCISO, en contra de MAURILIO LARA RODRÍGUEZ, MARTHA NAVA TELUMBRE Y LUIS LARA NAVA; inmueble que se divide en cuatro fracciones

y tienen las siguientes características: FRACCIÓN I. UBICADO EN BRÍGIDA CHÁVEZ NÚMERO 27, FRACCIÓN I, DEL BARRIO DE SAN ANTONIO DE LA CIUDAD DE CHILPANCINGO, GUERRERO; CON LAS MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORTE MIDE 10.01 METROS Y COLINDA CON JUAN MORALES Y JULIÁN JUÁREZ, AL SUR MIDE 9.43 METROS Y COLINDA CON ACCESO QUE COMUNICA A LA CALLE BRÍGIDA CHÁVEZ, AL ORIENTE MIDE 6.91 METROS Y COLINDA CON FRACCIÓN NÚMERO DOS, AL PONIENTE MIDE 6.86 METROS Y COLINDA CON CALLE BRÍGIDA CHÁVEZ, CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE 66.82 M<sup>2</sup>; FRACCIÓN II. UBICADO EN BRÍGIDA CHÁVEZ NÚMERO 27, DEL BARRIO DE SAN ANTONIO DE LA CIUDAD DE CHILPANCINGO, GUERRERO; CON LAS MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORTE MIDE 8.94 METROS Y COLINDA CON JUAN MORALES Y JULIÁN JUÁREZ, AL SUR MIDE 8.94 METROS Y COLINDA CON ACCESO QUE COMUNICA A LA CALLE BRÍGIDA CHÁVEZ, AL ORIENTE MIDE 6.98 METROS Y COLINDA CON FRACCIÓN NÚMERO TRES, AL PONIENTE MIDE 6.91 METROS Y COLINDA CON FRACCIÓN NÚMERO UNO, CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE 62.11 M<sup>2</sup>; FRACCIÓN III. UBICADO EN BRÍGIDA CHÁVEZ NÚMERO 27, DEL BARRIO DE SAN ANTONIO DE LA CIUDAD DE CHILPANCINGO, GUERRERO; CON LAS MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORTE MIDE 14.97 METROS Y COLINDA CON JUAN MORALES Y JULIÁN JUÁREZ, AL SUR MIDE 13.43 METROS, COLINDA CON FRACCIÓN NÚMERO CUATRO, AL ORIENTE MIDE 9.00 METROS Y COLINDA ÁREA INVADIDA NÚMERO DOS, AL PONIENTE MIDE 10.62 METROS Y COLINDA EN

TRES TRAMOS: 1.90, 1.74 Y 6.98 METROS CON ACCESO Y FRACCIÓN NÚMERO DOS, CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE 131.40 M<sup>2</sup>; FRACCIÓN IV. UBICADO EN BRÍGIDA CHÁVEZ NÚMERO 27, DEL BARRIO DE SAN ANTONIO DE LA CIUDAD DE CHILPANCINGO, GUERRERO; CON LAS MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORTE MIDE 33.38 METROS Y COLINDA CON ACCESO Y FRACCIÓN NÚMERO TRES, AL SUR MIDE 33.59 METROS, COLINDA CON AMADO, CONSTANTINA Y SILVIA DE APELLIDOS NAVA GARCÍA, AL ORIENTE MIDE 11.89 METROS Y COLINDA ÁREA INVADIDA DOS, AL PONIENTE MIDE 6.33 METROS Y COLINDA CON CALLE BRÍGIDA CHÁVEZ, CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE 301.48 M<sup>2</sup>; sirviendo de base para fincar el remate las dos terceras partes del valor pericial emitido en autos, cantidad que corresponde a \$1,533,000.00 (UN MILLÓN QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL PESOS 00/100 M.N.); se ordena sacar a remate en pública subasta y en primer almoneda el inmueble antes descrito, anunciándose su venta, por ello se ordena convocar postores por medio de la publicación de edictos por tres veces dentro de nueve días en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guerrero, en el Diario de Guerrero, periódico local que es el de mayor circulación en esta ciudad, así como en los lugares públicos de costumbre como son en las oficinas de Recaudación de Rentas, Tesorería Municipal y los estrados de este H. Juzgado. Se señalan las once horas del día veintidós de septiembre del año en curso,

para que tenga verificativo la audiencia de remate aludida.

ATENTAMENTE.

LA SECRETARIA ACTUARIA DEL JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE LOS BRAVO.

LIC. JOSEFINA ASTUDILLO DE JESÚS.  
Rúbrica.

3-3

calle Obregón, Al Suroeste 24.92 metros y colinda con solar 04; Al Noroeste 25.52 metro y colinda con solar 06. Con una superficie total del terreno de 629.78 metros cuadrados, siendo el valor pericial de \$159,000.00.

La postura legal será la que cubra las dos terceras partes del valor pericial otorgado al bien a rematar.

Se convoca a postores, para que concurran a la subasta pública mencionada, anunciándose la venta del inmueble descrito por esta forma y en términos del proveído que ordena el remate.

Teloloapan, Gro., a 12 de Agosto de 2008.

A T E N T A M E N T E.

LA ACTUARIA DEL JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE ALDAMA.

LIC. GISELA MAZON GOMEZ.

Rúbrica.

3-3

## EDICTO

Por auto de fecha cuatro de agosto del año dos mil ocho, dictado en el expediente 44/2005, relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por COLUMBA SALGADO FIGUEROA, en contra de ANGELINA GILES SALGADO Y VALENTIN ROMAN LAGUNAS, el Ciudadano licenciado BARTOLO CURRICHI MEZA, Juez Mixto de Primera Instancia del Distrito Judicial de Aldama, con residencia Oficial en la Ciudad de Teloloapan, Guerrero, señaló LAS TRECE HORAS DEL DIA VEINTICINCO DE SEPTIEMBRE DEL PRESENTE AÑO, para que tenga verificativo la audiencia de remate en subasta pública y primera almoneda del bien inmueble embargado en autos y que se describe:

Predio ubicado en la acera norte que ve al sur de la calle Obregón, en el Poblado de Apaxtla de Castrejón, Guerrero, con las siguientes medidas y colindancias: Al Noreste 24.57 metros; colinda con Solar 02., Al Sureste 25.40 metros, colinda con

## EDICTO

En el expediente civil número 157/2004-I, relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por PERLA CAROLINA GONZALEZ HERNANDEZ, en contra de ALEJANDRO JAIMES GOMEZ Y ENIA ESTRADA JAIMES, la C. MTRA. LORENA BENITEZ RADILLA, Juez de Primera Instancia del Ramo Civil y Familiar, del Distrito Judicial de Cuauhtémoc, por auto de fecha

quince de Marzo del año dos mil seis, y ocho de agosto del presente año, se señalaron las DIEZ HORAS DEL DIA ONCE DE SEPTIEMBRE DEL AÑO EN CURSO, para el desahogo de la audiencia de remate en primera almoneda del bien inmueble embargado en autos, ubicado en calle Colón sin número de esta ciudad, que tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE mide 4.40 metros y colinda con calle Colón; AL SUR mide 4.40 metros y colinda con propiedad de la señora MARI ALPIZAR; AL ORIENTE mide 12.00 metros y colinda con MA. SOLEDAD ALCARAZ OROZCO; AL PONIENTE mide 12.00 metros y colinda con propiedad de JUANA GARCES; siendo postura legal para el remate aquella que cubra las dos terceras partes de la cantidad de QUINIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS 00/100 M.N.), valor pericial fijado en autos, publicación que deberá hacerse por tres veces dentro de nueve días, en el periódico Oficial del Gobierno del Estado y el Despertar del sur de esta ciudad.

CONVÓQUENSE POSTORES.

Arcelia, Gro., a 13 de Agosto del 2008.

EL PRIMER SECRETARIO DE ACUERDOS CIVIL.

LIC. PEDRO APARICIO COVARRUBIAS.

Rúbrica.

3-3

## EDICTO

En el expediente civil número 98/2007-2, relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por ESPRIDION LAGUNAS RIVERA, en contra de CONCEPCIÓN BAHENA CHAVEZ Y MAGALI SALGADO BAHENA, el Ciudadano Licenciado ROBERTO JUÁREZ ADAME, Juez Primero de Primera Instancia del Ramo Civil del Distrito Judicial de Hidalgo, por auto de fechas catorce de febrero y ocho de agosto del presente año, ordenó sacar a remate en publica subasta el 25% de los derechos de copropiedad que le corresponde a la demandada MA. CONCEPCIÓN BAHENA CHAVEZ, sobre el bien inmueble embargado en autos, ubicado en calle Celestino Negrete, número 13, centro de esta ciudad, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias:

AL NORTE: 24.80 metros y colinda con BERTA CHAVEZ LEYVA.

AL SUR: 24.80 metros y colinda con hoy ADOLFO CARREÑO.

AL ORIENTE: 03.80 metros y colinda actualmente con capilla.

AL PONIENTE: 03.80 metros y colinda con calle Celestino Negrete.

Con una superficie total de 94.24 metros cuadrados.

Valor comercial \$59,000.00 (CINCUENTA Y NUEVE MIL PESOS 00/100 M.N.), siendo postura legal el que cubra las dos terceras partes del valor pericial que corresponde a ese 25% de

los derechos de propiedad.

Señalándose para que tenga verificativo la audiencia de remate del bien inmueble en primera almoneda LAS DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA QUINCE DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL OCHO, convóquense postores por medio de edictos que se publiquen en el periódico local denominado "El Correo", que se edita en esta ciudad, y en los lugares públicos de costumbre como son: Estrados de este Juzgado, Administración Fiscal y tesorería Municipal, por tres veces dentro de nueve días, así como en el Periódico Oficial del GOBIERNO DEL ESTADO, por tres veces dentro de nueve días de acuerdo a la publicación que realiza dicho periódico.

Iguala, Gro., a 14 de Agosto del Año 2008.

EL ACTUARIO ADSCRITO AL JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE HIDALGO.

LIC. FLAVIO MENDOZA GARCÍA.  
Rúbrica.

3-3

---

## EDICTO

El Licenciado JUAN SÁNCHEZ LUCAS, Juez Segundo de Primera Instancia del Ramo Civil del Distrito Judicial de Hidalgo, con residencia oficial en Iguala, Guerrero, por auto de siete de agosto de dos mil ocho, dictado en el expediente 251-I/

2005, relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por ESPIRIDIÓN LAGUNAS RIVERA, en contra de SILVIA REYES CASTREJON, ordenó sacar a remate en pública subasta en primera almoneda, el bien inmueble con construcción embargado en autos, ubicado en calle andador Castor número 12, lote 4-B, manzana 10, Unidad Habitacional Iguala I, en esta ciudad de Iguala, Guerrero, con una superficie de noventa metros cuadrados, y las siguientes medidas y colindancias: al Norte en seis metros, con andador Castor; al Sur en seis metros, con lote 9-B; al Oriente en quince metros, con lote 15; y al Poniente en quince metros con lote 4-A; inscrito en el Registro Público de la Propiedad, del Comercio y Crédito Agrícola del Estado, bajo el Folio de Derechos Reales 16716 del Distrito de Hidalgo, del año de 1992. En tal virtud, mandó anunciar su venta, esto es, convocar postores por medio de edictos que se publiquen por tres veces dentro de nueve días, el primero en el primer día del citado plazo y el tercero en el noveno, pudiendo efectuarse el segundo de ellos en cualquier día hábil dentro de los nueve días, en el periódico DIARIO 21 que se edita en esta Ciudad y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, así como en los lugares públicos de costumbre como son, los Estrados de este Juzgado, Administración Fiscal Estatal y Tesorería Municipal de esta Ciudad, con la indicación de que será postural legal el importe de las

---

dos terceras partes de la cantidad de \$232,500.00 (DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), que es el valor pericial fijado en autos, es decir, será postura legal la que cubra la cantidad de \$155,000.00 (CIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL); y en ese sentido, para LA AUDIENCIA DE REMATE EN PRIMERA ALMONEDA, señaló LAS ONCE HORAS DEL DIA VEINTISÉIS DE SEPTIEMBRE DEL DOS MIL OCHO, la cual tendrá verificativo en el lugar de residencia del Juzgado Segundo de Primera Instancia del Ramo Civil del Distrito Judicial de Hidalgo, ubicado en Avenida Bandera Nacional, esquina Miguel Hidalgo y Costilla, Colonia Centro, de la ciudad de Iguala, Guerrero.

A T E N T A M E N T E.

LA SECRETARIA ACTUARÍA DEL JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE HIDALGO.

LIC. MARÍA DOLORES ÁLVAREZ GILES.

Rúbrica.

3-3

---

## EDICTO

En el expediente número 294-1/2003, relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por MARIA CONCEPCIÓN PIEDRA ROMERO, en contra de MARIA DE JESUS RIOS BARRIENTOS, el Juez Segundo de Primera Instancia

del Ramo Civil del Distrito Judicial de Tabares. Ordenó sacar a remate en Primera Almoneda, los inmuebles embargados, mismos que se ubican en: Calle Emiliano Zapata número 121, fracción del lote de terreno 121 letra B, manzana XX de la zona urbana del Ejido de Santa Cruz, colonia Cuauhtemoc, valuado en la cantidad de \$1'247,000.00 (un millón doscientos cuarenta y siete mil pesos 00/100 m.n.), y el ubicado en calle Santa Cruz esquina calle 11, fracciones I y II de los lotes 135, 136 y 137 manzana 17 del exejido de Santa Cruz valuado en \$2'556,000.00 (dos millones quinientos cincuenta y seis mil pesos 00/100 m.n.). Haciéndose las publicaciones de edictos en los lugares de costumbre, Estrados del Juzgado, en el Periódico Novedades de Acapulco y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, POR TRES VECES CONSECUTIVAS DENTRO DE LOS NUEVE DÍAS NATURALES, señalándose LAS NUEVE HORAS DEL DIA DIECISIETE DE SEPTIEMBRE DEL DOS MIL OCHO, para que tenga verificativo la audiencia de Remate en Primera Almoneda, sirviendo de base para dicho remate las cantidades antes indicadas y será postura legal la que cubra las dos terceras partes de cada una de ellas. SE CONVOCAN POSTORES.

Acapulco, Guerrero, a 04 de Agosto del 2008.

EL PRIMER SECRETARIO DE ACUERDOS.

LIC. ROBERTO ADRIÁN HERNÁNDEZ  
GAYTAN.  
Rúbrica.

3-3

## EDICTO

CC. MARIA DEL REFUGIO FLORES  
PINEDA Y EFRÉN FLORES PINEDA.

Por auto dictado de fecha veintisiete de febrero de dos mil ocho, el Ciudadano licenciado BARTOLO CURRICHI MEZA, Juez Mixto de Primera Instancia del Distrito Judicial de Aldama, con residencia Oficial en la Ciudad de Teloloapan, Guerrero, ordeno notificarles la radicación del expediente Civil número 01/2002, relativo al Juicio ORDINARIO CIVIL, promovido por MARIA SANDOVAL FLORES, en su carácter de apoderada legal de J. TRINIDAD Y JOEL de apellidos FLORES SANDOVAL, por medio de edictos mediante publicaciones que se realicen por tres veces de tres en tres días en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, así como también en el Diario denominado el "CORREO", que se edita en la ciudad de Iguala, Guerrero, concediéndole término de treinta días naturales contados a partir de la última publicación del edicto, para que produzca contestación, a la demanda entablada en su contra, en el entendido de que las copias de ésta quedan a su disposición en la Secretaría Civil del Juzgado Mixto de Primera Instancia del Distrito

Judicial de Aldama, con residencia oficial en ésta Ciudad de Teloloapan, Guerrero, con domicilio en calle Rivapalacio Número 23 interior 4, Colonia Centro, con el apercibimiento que de no hacerlo, dentro del plazo concedido se le tendrán por presumiblemente ciertos los hechos de la demanda, de igual forma se les previene para que señalen domicilio en esta Ciudad de Teloloapan, Guerrero, donde oír y recibir citas y notificaciones, con el apercibimiento que de no hacerlo las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal le surtirán efectos por medio de cédulas que se fijan en los estrados de este Juzgado, con excepción de la sentencia definitiva la cual será notificada en términos de lo dispuesto la fracción V del artículo 257 del Código Procesal Civil en vigor.

Teloloapan, Gro., a 06 de Agosto de 2008.

A T E N T A M E N T E.

LA ACTUARIA DEL JUZGADO MIXTO  
DE PRIMERA INSTANCIA DEL DIS-  
TRITO JUDICIAL DE ALDAMA.  
LIC. GISELA MAZON GOMEZ.  
Rúbrica.

3-3

## AVISO NOTARIAL

EN ESCRITURA NO. 69,946 DE  
FECHA 25 DE JULIO DEL AÑO EN CUR-  
SO, CONSIGNADA ANTE MI NOTARIO



PUBLICO NO. 7 DEL DISTRITO JUDICIAL DE TABARES, EN EL ESTADO DE GUERRERO, QUEDO ASENTADA LA COMPARECENCIA DE LOS SRES. MARIA ISABEL CASTELLANOS GARDUÑO, MONICA CECILIA PALOMINO CASTELLANOS, ROGELIO ENRIQUE PALOMINO CASTELLANOS, ROGELIO PALOMINO MONDRAGON, MARIA DEL PILAR SOLIS CASTELLANOS Y ERIKA SOLIS CASTELLANOS, EN SU CARÁCTER DE HEREDEROS DE LA SUCESION DE LA SRA. ESPERANZA GARDUÑO MARTINEZ. LA PRIMERA DE LAS NOMBRADAS EN SU CARÁCTER DE ALBACEA DE LA SUCESION, MANIFESTO: QUE ACEPTA LA HERENCIA Y EL CARGO, Y QUE EN SU CARACTER DE ALBACEA PROCEDE- RA A FORMULAR EL INVENTARIO DE LOS BIENES SUCESORIOS.

ACAPULCO, GRO., A 25 DE JULIO DEL 2008.

EL NOTARIO PUBLICO NO. 7.  
LIC. DAVID MUÑOZ ROSAS.  
Rúbrica.

PARA SU PUBLICACION POR 2 VECES DE 10 EN 10 DIAS, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO.

2-2

---

## AVISO NOTARIAL

EL LICENCIADO JULIO ANTONIO CUAUHTEMOC GARCIA AMOR, NOTARIO PUBLICO NUMERO DIECIOCHO DEL DISTRITO JUDICIAL DE TABARES, HAGO SABER: PARA TODOS LOS EFECTOS DEL ARTICULO 712 DEL CODIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES EN EL

ESTADO DE GUERRERO, QUE POR ESCRITURA PUBLICA NUMERO 107,233 DE FECHA SEIS DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL OCHO, OTORGADA ANTE LA FE DEL SUSCRITO NOTARIO, LOS SEÑORES FELIX JESUS VILLANUEVA MATIAS Y SANTA ISABEL VILLANUEVA MATIAS, ACEPTARON LA HERENCIA QUE LE DEJO LA SEÑORA SERVELLON MATIAS MEZA, Y ASIMISMO, EL SEÑOR FELIX JESUS VILLANUEVA MATIAS, ACEPTO EL CARGO DE ALBACEA, MANIFESTANDO QUE DESDE LUEGO PROCEDERA A FORMULAR EL INVENTARIO Y AVALUO A LOS BIENES QUE FORMAN EL CAUDAL HEREDITARIO DE LA SUCESION.

ACAPULCO, GUERRERO, A 06 DE AGOSTO DEL AÑO 2008.

A T E N T A M E N T E.

EL NOTARIO PUBLICO NUMERO DIECIOCHO.

LIC. JULIO ANTONIO CUAUHTEMOC GARCIA AMOR.

Rúbrica.

2-2

---

## AVISO NOTARIAL

EL LICENCIADO JULIO GARCIA ESTRADA, NOTARIO PUBLICO NUMERO DOS, HAGO SABER: PARA TODOS LOS EFECTOS DEL ARTICULO 712 DEL CODIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES EN EL ESTADO DE GUERRERO, QUE POR ESCRITURA PUBLICA NUMERO 107,280 DE FECHA CATORCE DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL OCHO, OTORGADA ANTE LA FE DEL SUSCRITO NOTARIO, LOS SEÑORES SELFINA PACO CARO Y JOSE ISMAEL URIBE PACO, ACEPTARON LA HERENCIA QUE

---

LE DEJO EL SEÑOR ISMAEL URIBE URZUA, Y ASIMISMO, LA SEÑORA SELFINA PACO CARO ACEPTO EL CARGO DE ALBACEA, MANIFESTANDO QUE DESDE LUEGO PROCEDERA A FORMULAR EL INVENTARIO Y AVALUO A LOS BIENES QUE FORMAN EL CAUDAL HEREDITARIO DE LA SUCESION.

ACAPULCO, GUERRERO, A 14 DE AGOSTO DEL AÑO 2008.

A T E N T A M E N T E.

EL NOTARIO PUBLICO NUMERO DOS. LIC. JULIO GARCIA ESTRADA. Rúbrica.

2-2

---

## EDICTO

El Ciudadano Licenciado PRUDENCIO NAVA CARBAJAL, Juez Segundo Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de los Bravo, con residencia oficial en esta ciudad, mediante autos de fechas veintiocho de marzo y diecinueve de agosto del año dos mil ocho, dictados en el expediente número 583/2006-I, relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por MARIO JULIO CARRERA, en contra de HIGINIA BELLO BONILLA, COMO DEUDORA PRINCIPAL Y JAIME APARICIO PRUDENTE, COMO AVAL, con fundamento en el artículo 1411, del Código de Comercio, ordenó sacar a remate en pública subasta y en primera almoneda, el bien inmueble embargado en autos, cuyas medidas y colindancias constan en las presentes actuaciones, con un valor pericial de

\$820,500.00 (OCHOCIENTOS VEINTE MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.), siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes del valor pericial fijado en autos, convóquense postores a través de los medios acostumbrados como son: Los estrados del Juzgado, los estrados de la Tesorería Municipal de esta ciudad, los estrados de la Administración Fiscal Estatal, así como en el periódico oficial que edita el Gobierno del Estado y en el periódico Vértice, Diario de mayor circulación en Chilpancingo, Guerrero, la venta se anunciará por tres veces dentro de nueve días y se señalan LAS DIEZ HORAS DEL DÍA VEINTIDOS DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL OCHO, para que tenga verificativo la audiencia de remate en primera almoneda.

A T E N T A M E N T E.

EL SECRETARIO ACTUARIO, ADSCRITO AL JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE LOS BRAVO.

LIC. CRISTIAN AMÉRICO RODRÍGUEZ LÓPEZ.

Rúbrica.

3-2

---

## EDICTO

En el expediente numero 22-1/04, relativo al Juicio Ejecutivo Mercantil, promovido por MARIA DE LA LUZ JIMENEZ CARRPIO, en contra de MANUELA LOAEZA RAMOS, la licenciada GABRIELA RAMOS BELLO, Jueza Cuarta de

Primera Instancia del Ramo Civil del Distrito Judicial de Tabares, señaló las DIEZ HORAS del día DIECISIETE DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2008, para que tenga verificativo el remate en primera almoneda del bien inmueble embargado, consistente en la casa habitación ubicada en la Avenida México, lote número 10 Manzana 48 sección J-1 de la Colonia Santa Cruz, de esta ciudad, con superficie de 273.31 M2. y las siguientes medidas y colindancias:- AL NORESTE en 10.75 mts. y 11.06 mts, con andador del desarenador (arroyo pluvial).- AL SURESTE en 15.50 mts. con Avenida México.- al SUROESTE EN 20.97 mts. con lote No. 9 y al NOROESTE en 11.80 mts, con lote No. 7.- Sirve de base la cantidad de \$65,800.00 (SESENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS PESOS 00/100 M.N.), valor pericial, y será postura legal la que alcance a cubrir las dos terceras partes de dicha cantidad.

SE CONVOCAN POSTORES

Acapulco, Guerrero a Doce de Agosto del Año 2008.

EL PRIMER SECRETARIO DE ACUERDOS.

LIC. ARTURO CORTES CABAÑAS.  
Rúbrica.

3-2

**EDICTO**

EL LICENCIADO ROSALÍO BARRAGÁN HERNÁNDEZ, JUEZ PRIMERO

DEL JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE LOS BRAVO, POR AUTO DICTADO EN LA AUDIENCIA DE DOCE DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL OCHO, ORDENÓ SACAR A REMATE EN PÚBLICA SUBASTA Y EN PRIMER ALMONEDA EL BIEN INMUEBLE EMBARGADO EN AUTOS DEL EXPEDIENTE CIVIL NÚMERO 180/2006-II, RELATIVO AL JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL, PROMOVIDO POR OSVALDO RAFAEL LUENGAS HERNÁNDEZ, EN CONTRA DE ARTURO RODRIGEZ IBARRA Y GUADALUPE VEGA ALARCÓN; INMUEBLE QUE TIENE LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS: UBICADO EN EL LOTE DOCE DE LA MANZANA XVI, DE LA COLONIA EL POLVORÍN DE ESTA CIUDAD DE CHILPANCINGO CAPITAL. CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORESTE MIDE 10.00 MTS. Y COLINDA CON LOTE NÚERO 14; AL SURESTE MIDE 15.00 MTS. Y COLINDA CON LOTE NUMERO 33; AL SUROESTE MIDE 10.00 MTS Y COLINDA CON CALLE SIN NOMBRE; AL NOROESTE MIDE 15.00 MTS Y COLINDA CON LOTE NÚMERO 11, CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE 150.00 METROS CUADRADOS; SIRVIENDO DE BASE PARA FINCAR EL REMATE LA CANTIDAD DE \$98,062.80 (NOVENTA Y OCHO MIL SESENTA Y DOS PESOS 80/100 M. N); SE ORDENA SACAR A REMATE EN PÚBLICA SUBASTA Y EN PRIMER ALMONEDA EL INMUEBLE ANTES DESCRITO, ANUNCIÁNDO SU VENTA, POR ELLO SE ORDENA CONVOCAR POSTORES POR MEDIO DE LA PUBLICACIÓN DE EDICTOS POR TRES VECES DENTRO DE NUEVE DÍAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO, Y EN EL DIARIO DE GUERRERO, PERIÓDICO LOCAL QUE ES EL DE MAYOR CIRCULACIÓN EN

ESTA CIUDAD, ASÍ COMO EN LOS LUGARES PÚBLICOS DE COSTUMBRE, COMO SON EN LAS OFICINAS DE RECAUDACIÓN DE RENTAS, TESORERÍA MUNICIPAL Y LOS ESTRADOS DE ESTE H. JUZGADO. FINALMENTE SE SEÑALAN LAS ONCE HORAS DEL DÍA QUINCE DE SEPTIEMBRE DEL AÑO EN CURSO, PARA QUE TENGA VERIFICATIVO LA AUDIENCIA DE REMATE ALUDIDA.

ATENTAMENTE.

LA SECRETARIA ACTUARIA DEL JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE LOS BRAVO.

LIC. JOSEFINA ASTUDILLO DE JESÚS.  
Rúbrica.

3-2

---

## EDICTO

El Licenciado ROSALÍO BARRAGÁN HERNÁNDEZ, Juez Primero del Juzgado de Primera Instancia del Ramo Civil del Distrito Judicial de los Bravo, por auto de diecinueve de agosto del dos mil ocho, ordenó sacar a remate en pública subasta y en primer almoneda el cincuenta por ciento del bien inmueble embargado en autos, del expediente civil número 02/2006-II, relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por REBECA RAMÍREZ CARVAJAL en contra de GUILLERMINA ZAPIEN HUERTA Y/O ALICIA LORYS AZAR SILVERA; inmueble que tiene las siguientes características: ubicado en calle Juan Ruiz de Alarcón, número 95-A, del Barrio de Tequicorral de esta ciu-

dad de Chilpancingo, Guerrero, con las siguientes medidas y colindancias según escrituras: al norte mide 18.20 metros colinda con propiedad de Flores Villa; al sur mide 17.00 metros y colinda con propiedad de Mario H. Anzaldua; al oriente mide 8.00 metros y colinda con propiedad de Mario H. Anzaldua y al poniente 7.00 metros y colinda con calle Juan Ruiz de Alarcón; con una superficie total de 132.00 metros cuadrados; sirviendo de base para fincar el remate las dos terceras partes del valor pericial emitido en autos, cantidad que corresponde a \$594,150.00 (quinientos noventa y cuatro mil ciento cincuenta pesos 00/100 M.N.); se ordena sacar a remate en pública subasta y en primer almoneda el inmueble antes descrito, anunciándose su venta, por ello se ordena convocar postores por medio de la publicación de edictos por tres veces dentro de nueve días en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guerrero, en el Diario de Guerrero, periódico local que es el de mayor circulación en esta ciudad, así como en los lugares públicos de costumbre como son en las oficinas de Recaudación de Rentas, Tesorería Municipal y en los estrados de este H. Juzgado. Se señalan las once horas del día treinta de septiembre del dos mil ocho, para que tenga verificativo la audiencia de remate aludida.

ATENTAMENTE.

LA SECRETARIA ACTUARIA DEL JUZ-

---

GADO PRIMERO DE PRIMERA INSTAN-  
CIA DEL RAMO CIVIL DEL DISTRITO  
JUDICIAL DE LOS BRAVO.

LIC. JOSEFINA ASTUDILLO DE JESÚS.  
Rúbrica.

3-2

---

## EDICTO

CC. ERIC FORTANELL RODRÍGUEZ,  
EXTESORERO Y JOSÉ OSIEL NAVARRO  
CALDERON, EXDIRECTOR DE OBRAS  
PÚBLICAS DEL H. AYUNTAMIENTO DE  
TETIPAC, GUERERO.

P R E S E N T E:

En el expediente relativo al Procedimiento para el Fincamiento de Responsabilidades Administrativas Resarcitorias número AGE-DAJ/003/2007, promovido por el C.P. Miguel Villaseñor Cabrera, Auditor Especial de la Auditoría General del Estado, que se instruye contra exservidores públicos del H. Ayuntamiento Constitucional de Tetipac, Guerrero, el ciudadano Licenciado José María Murillo Silva, Directo de Asuntos Jurídicos de la Auditoria General del H. Congreso del Estado de Guerrero, dictó un auto que a la letra dice:

A U T O.- En la Ciudad de Chilpancingo de los Bravo, Guerrero, a los cuatro días del mes de junio del año de dos mil ocho.

Vista la razón levantada por los notificadores habilitados, donde asientan que no fue

posible emplazar a los presuntos responsables Eric Fortanell Rodríguez, exTesorero Municipal y José Osiel Navarro Calderón, exDirector de Obras Públicas, así como los oficios números 089/2008 de fecha 12 de mayo del año en curso, signado por el C. Abel Uribe Landa, Presidente Municipal de Tetipac, Guerrero, y oficio sin número de fecha 22 de abril del presente año, suscrito por el C. Jesús Antonio Ojeda Vázquez, Director de Seguridad Pública Municipal del H Ayuntamiento mencionado, mediante los cuales dan respuesta a la petición formulada por oficios girados por ésta Auditoría, y en términos similares señalan que no les fue posible localizar los domicilios de los presuntos responsables antes citados; en consecuencia, con apoyo en lo dispuesto por el artículo 160 del Código Procesal Civil, de aplicación supletoria a la Ley en la Materia, en virtud de ignorarse los domicilios procedase a emplazar por edictos a los exservidores públicos Eric Fortanell Rodríguez, en su carácter de exTesorero Municipal y José Osiel Navarro Calderón, en su carácter de exDirector de Obras Públicas, ambos del H. Ayuntamiento de Tetipac, Guerrero, los cuales se publicarán por tres ocasiones en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y tres veces de tres en tres días en un periódico de los de mayor circulación, haciéndoles saber que se deberán apersonar dentro del término de veinte días hábiles

para recoger las copias de traslado a las oficinas que ocupa la Dirección de Asuntos Jurídicos de este Órgano Superior de Fiscalización ubicadas en la Avenida Lázaro Cárdenas número 45, edificio "José María Izazaga", en la colonia Loma Bonita de esta ciudad capital, consistentes en el acuerdo de autorización, Dictamen Técnico número AGE/DT03/MVC/023/2006 y la documentación justificatoria compuesta de 357 fojas útiles, y de conformidad con el auto de radicación de fecha nueve de julio del año de dos mil siete, deberán de dar contestación al Dictamen Técnico citado o comparecer a las oficinas de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Auditoría General del Estado en el domicilio antes citado, dentro de un plazo de diez días hábiles para manifestar lo que a su derecho convenga, ofrecer pruebas y señalar domicilio en esta ciudad capital, con el apercibimiento que de no hacerlo, sin causa justificada, se les tendrá por no contestando el Dictamen y por no ofreciendo pruebas, en términos de lo establecido por el artículo 68 fracción I, de la Ley de Fiscalización Superior del Estado número 564, y las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, les surtirán efectos por lista que se fije en los estrados de la Auditoría General del Estado.

Así lo acordó y firma el C. Licenciado José María Murillo Silva, Director de Asuntos Jurídicos

de la Auditoría General del Estado del H. Congreso del Estado de Guerrero, ante los testigos de asistencia que al final firman.- Conste.

Notifíquese y Cúmplase.

LIC. JOSÉ MARÍA MURILLO SILVA,  
DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DE LA AUTORIA GENERAL DEL H.  
CONGRESO DEL ESTADO.

Rúbrica.

3-2

## EXTRACTO

EXTRACTO PARA PUBLICARSE EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y EN DOS PERIODICOS QUE CIRCULEN EN LA UBICACIÓN DEL PREDIO, POR DOS VECES CADA QUINCE DIAS.

El C. GREGORIO MONTERO DIAZ, solicita la inscripción por vez primera, del Predio Rústico, ubicado en el paraje de la Quebradora, de la Jurisdicción de Acamixtla Municipio de Taxco, Guerrero, del Distrito Judicial de Alarcón, con las siguientes medidas y colindancias.

Al Norte: Mide 140.00 mts., y colinda con Carretera Nacional México-Acapulco.

Al Sur: Mide 216.01 mts., y colinda con Eligio Mendoza.

Al Oriente: Mide 140.00 mts., y colinda con Timoteo Leyva.

Al Poniente. Mide 14.00 mts., y colinda con Clemente

Leyva.

Lo que se hace saber y se publica en los términos del artículo 160 del Reglamento del Registro Público de la Propiedad.

Chilpancingo, Guerrero; a 15 de Agosto del 2008.

EL DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD, DEL COMERCIO Y CRÉDITO AGRÍCOLA. LIC. RENÉ HERNÁNDEZ DE LA ROSA. Rúbrica

2-1

DIA VEINTITRES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO EN CURSO, para que tenga verificativo la junta de Herederos, para que si a sus intereses convinieren comparezcan ante este Juzgado a deducir sus derechos hereditarios.

Chilpancingo, Gro, a 25 de Agosto del 2008.

A T E N T A M E N T E. LA SECRETARIA ACTUARIA ADSCRITA AL JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA DE LO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE LOS BRAVO.

LIC. SONIA KARINA MORENO MENESES. Rúbrica.

3-1

## EDICTO

CC. ERNESTO Y ALFREDO DE APELLIDOS MOLINA ALARCON.

En cumplimiento a los autos dieciocho de junio y siete de julio de este año, dictados por la C. Licenciada NORMA LETICIA MENDEZ ABARCA, Juez de Primera Instancia de lo Familiar del Distrito Judicial de los Bravo, con residencia Oficial en la Ciudad de Chilpancingo, Guerrero, quien actua en forma legal por ante la Licenciada OLIVIA RAMIREZ LOPEZ, por este medio, me permito comunicarles que en fecha ocho de noviembre del dos mil seis, se radicó el juicio Intestamentario a bienes de MARGARITA ALARCON DIAZ, denunciado por MOGUEL ROMAN QUEZADA, bajo el número 1058-2/06, asimismo se les hace saber que se señalaron las DOCE HORAS DEL

## EDICTO

EL CIUDADANO LICENCIADO ROSALÍO BARRAGÁN HERNÁNDEZ, JUEZ PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE LOS BRAVO, POR AUTO DEL DOCE DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL OCHO, PRONUNCIADO EN EL EXPEDIENTE CIVIL NÚMERO 165/2008-I, RELATIVO AL JUICIO ORDINARIO CIVIL, PROMOVIDO POR ESTHER VILLALVA CASTRO, EN CONTRA DE ANABEL RENDÓN BELTRÁN Y OTROS, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 160 FRACCIÓN II, DEL CÓDIGO PROCESAL CIVIL DEL ESTADO DE GUERRERO, SE ORDENA EMPLAZAR A JUICIO A LA DEMANDADA ANABEL RENDÓN BELTRÁN, POR MEDIO DE EDICTOS QUE SE PUBLICARAN POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS, EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUE-

RRERO, Y EN VÉRTICE DIARIO DE CHILPANCINGO, HACIÉNDOSELE SABER AL REO CIVIL QUE CUENTA CON UN TERMINO DE SESENTA DÍAS PARA QUE SI A SUS INTERESE CONVIENE COMPAREZCA A JUICIO A DEDUCIR SUS DERECHOS, TERMINO QUE COMENZARA A CONTAR A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE LA PUBLICACIÓN DEL ULTIMO EDICTO; APERCIBIDO QUE DE NO COMPARECER A JUICIO LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES LE SURTIRÁN EFECTO POR MEDIO DE CÉDULA QUE SE FIJE EN LOS EXTRADOS DE ESTE JUZGADO, CON EXCEPCIÓN DE LA SENTENCIA DEFINITIVA. ELLO EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 257, FRACCIÓN V; DEL CÓDIGO PROCESAL CIVIL, SIGUIÉNDOSE EL JUICIO EN SU REBELDÍA. EN LA INTELIGENCIA QUE QUEDAN A SU DISPOSICIÓN EN LA PRIMERA SECRETARIA, LAS COPIAS DE TRASLADO RESPECTIVAS, DOY FE.

ATENTAMENTE.

LA SECRETARIA ACTUARIA DEL JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE LOS BRAVO.

LIC. JOSEFINA ASTUDILLO DE JESÚS.  
Rúbrica.

3-1

---

## EDICTO

En los autos originales del expediente número 233-1/2006, relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por SAUL FLORES VALDEZ, en contra de JOSÉ ANTONIO SAUCEDO CHAVEZ, el Licenciado ELÍAS FLORES LOEZA,

Juez Sexto de Primera Instancia en Materia Civil del Distrito Judicial de Tabares, dictó un auto que dice:

Acapulco, Guerrero a quince de agosto del dos mil ocho.

A sus autos el escrito del licenciado JORGE ROSALES GARCIA, abogado patrono de la parte actora, exhibido el catorce de agosto del presente año, atento a su contenido, con apoyo en los artículos 1411 del Código de Comercio, en relación al diverso artículo 468 fracción VII del Código Procesal Civil del Estado, de aplicación supletoria al de Comercio, se ordena sacar a remate en primera almoneda el cincuenta por ciento del bien inmueble embargado en autos, ubicado en: Calle Juan de Dios Bonilla, lote número 10, manzana 1, Fraccionamiento Costa Azul de esta ciudad, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORESTE; en: 12.00 mts., con lote número 30; AL SURESTE en: 25.00 mts., con lote número 11; AL SUROESTE en: 12.00 mts. con Calle Juan de Dios Bonilla; AL NOROESTE; en: 25.00 mts., con lote número 9; con una superficie total de 300 m<sup>2</sup>, en la cantidad de \$508,000.00 (QUINIENTOS OCHO MIL PESOS 00/100 M.N.), precio del cincuenta por ciento del avalúo que obra en autos, y será postura legal la que cubra las dos terceras partes del mismo, señalando LAS ONCE HORAS DEL DIA TREINTA DE SEPTIEMBRE DEL AÑO EN CURSO, para que tenga verificativo la

---



audiencia de remate en primera almoneda, ordenándose publicar edictos en la Administración Fiscal Estatal número uno, Administración Fiscal Estatal número dos, en la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de esta Ciudad, en los estrados de este Juzgado, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, y el Periódico de mayor circulación en esta Ciudad, por tres veces dentro de nueve días hábiles, convocándose postores.- NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.- Así lo acordó y firma el Licenciado OVILIO ELÍAS LUVIANO, Primer Secretario de Acuerdos del Juzgado Sexto de Primera Instancia en Materia Civil del Distrito Judicial de Tabares, Encargado del Despacho por Ministerio de Ley, por ante la Licenciada GUADALUPE VIDAL VILLA, Tercer Secretaria de Acuerdos que da fe.

EL PRIMER SECRETARIO DE ACUERDOS.  
 LIC. OVILIO ELÍAS LUVIANO.  
 Rúbrica.

3-1

---

## EDICTO

En el expediente civil número 395/2008-1, relativo al juicio ORDINARIO CIVIL, promovido por JOSE RODRÍGUEZ ALTAMIRANO, en contra de los CC. JUAN MEDRANO MOJICA, BERTHA MEDRANO MOJICA, DIRECTOR DE CATASTRO MUNICIPAL DE ESTA CIUDAD DE IGUALA, GUERRERO, DIRECTOR DEL

REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD, DEL COMERCIO Y CREDITO AGRÍCOLA DEL ESTADO Y NOTARIO PUBLICO NUMERO TRES DE ESTE DISTRITO JUDICIAL DE HIDALGO, el Ciudadano Licenciado ROBERTO JUAREZ ADAME, Juez Primero de Primera Instancia del Ramo Civil del Distrito Judicial de Hidalgo, por auto de fecha ocho de agosto del año dos mil ocho, ordenó emplazar a juicio al C. JUAN MEDRANO MOJICA, mediante el edicto que a la letra dice:

""... Iguala, Guerrero, a ocho de agosto del dos mil ocho.- Por recibido el oficio número 575/2008, de fecha siete de agosto del dos mil ocho, signado por el CMTE. SILVERIO MARTEOS CASTRO, Coordinador Habilitado de la Policía Preventiva Municipal, enterado de su contenido, se ordena glosar al expediente en que se actúa para que surta los efectos legales conducentes; por cuanto hace al escrito del C. JOSE RODRÍGUEZ ALTAMIRANO, enterado de su contenido, y toda vez de que ya obran en autos los informes rendidos por el Vocal Ejecutivo de la Junta Local Ejecutiva del Estado y Coordinador Habilitado de la Policía Preventiva Municipal de esta ciudad de Iguala, Guerrero; y dada cuenta nuevamente al C. Juez de los autos, del escrito de demanda del C. JOSE RODRÍGUEZ ALTAMIRANO, de fecha veintiséis de mayo del año actual, mismo que en este acto se procede acordar en los términos siguientes: Por presentado el C. JOSE RODRÍGUEZ ALTAMI-

RANO, con su escrito de cuenta y anexos que acompaña, por medio del cual comparece por su propio derecho a este juzgado a demandar la acción Pauliana, de los CC. JUAN MEDRANO MOJICA, BERTHA MEDRANO MOJICA, DIRECTOR DE CATASTRO MUNICIPAL DE ESTA CIUDAD DE IGUALA, GUERRERO, DIRECTOR DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD, DEL COMERCIO Y CREDITO AGRÍCOLA DEL ESTADO Y NOTARIO PUBLICO NUMERO TRES DE ESTE DISTRITO JUDICIAL DE HIDALGO, las prestaciones que describe en el de cuenta; por lo que, con fundamento en los artículos 232, 233, 234, 238 fracción V, del Código Procesal Civil vigente, se admite a trámite la presente demanda en la vía y forma propuesta; consecuentemente, radíquese y regístrese en el libro de gobierno que se lleva en este Juzgado, bajo el número 395/2008-1, que es el que legalmente le corresponde; con las copias simples de la demanda y sus anexos respectivos debidamente cotejados y sellados còrrase traslado y emplácese a juicio a los demandados de referencia en los domicilios señalados por la parte accionante, para que en el término de nueve días hábiles produzcan su contestación a la demanda entablada en su contra, con el apercibimiento que de no hacerlo en dicho lapso, se les tendrá por presuntivamente admitidos los hechos aducidos en la misma y el procedimiento se seguirá en su rebeldía; asimismo prevén-gaseles para que señalen domicilio en esta ciudad para oír y recibir toda clase de notificaciones, en la inteligencia que de no hacerlo, las posteriores notificaciones aún las de carácter personal les surtirán efectos legales mediante cédulas que se fijen en los Estrados de este Órgano Jurisdiccional, con excepción de la sentencia definitiva, la cual se efectuará en términos de los artículos 151, fracción V y 257 fracción V del Código Adjetivo Civil vigente. Por cuanto hace a la medida provisional de conservación del bien materia del presente litigio que solicita el promovente, respecto al bien inmueble que se encuentra inscrito en la Dirección del Registro Publico de la Propiedad, del Comercio y Crédito Agrícola del Estado, en el folio de derechos reales número 15,874, de fecha dieciocho de junio del dos mil siete, correspondiente al Distrito Judicial de Hidalgo, e inscrito también en la Dirección de Catastro Municipal de esta ciudad de Iguala, Guerrero, en la cuenta predial catastral número 19879/010-058-031, con fundamento en el artículo 237, fracción III, del Código Adjetivo Civil vigente, gírense atento oficios a las dependencias antes mencionadas, para que ordenen a quien corresponda se sirvan hacer la anotación preventiva de la presente demanda, para que se conozca de esta circunstancia y perjudique a cualquier tercero adquiriente debido a que el inmueble se encuentra sujeto a litigio. Ahora

bien, y tomando en cuenta que el demandado Director del Registro Publico de la Propiedad, del Comercio y Crédito Agrícola del Estado, tiene su domicilio en la Avenida Juárez, esquina con Andrés Quintan Roo, de la ciudad de Chilpancingo, Guerrero, dirección que se encuentra fuera de la jurisdicción de este tribunal, con fundamento en los artículos 168 y 169, del Código de la Materia, con los insertos necesarios gírese atento exhorto al C. JUEZ EN TURNO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE LOS BRAVO, con residencia en la ciudad de Chilpancingo, Guerrero, para que en auxilio de las labores de este órgano jurisdiccional y si lo encuentra ajustado conforme a derecho se sirva emplazar a juicio al demandado de referencia, en los términos de este proveído, concediéndole un día mas por razón de la distancia para dar contestación a la demanda. Tomando en cuenta los informes rendidos por el Vocal Ejecutivo de la Junta Local Ejecutiva del Estado y Coordinador Habilitado de la Policía Preventiva Municipal de esta ciudad de Iguala, Guerrero, que el demandado JUAN MEDRANO MOJICA, no tiene su domicilio en calle Chapultepec número dieciséis, fraccionamiento Camino Real y que se desconoce su lugar de residencia, en términos del artículo 160, del Código de la Materia, se ordena emplazar a juicio al demandado JUAN MEDRANO MOJICA, mediante la publicación de edictos que se difundirán por tres veces consecutivas, en el PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO, PERIODICO "EL CORREO", que se edita en esta ciudad de Iguala, Guerrero, haciéndole saber al C. JUAN MEDRANO MOJICA, que quedan a su disposición las copias selladas y cotejadas de la demanda y sus anexos respectivos debidamente sellados y cotejados en la Primera Secretaria de Acuerdos de este Órgano Jurisdiccional, para que comparezca a imponerse de las mismas dentro del término de treinta días, contados del día siguiente al de la última publicación, apercibido que en caso de no hacerlo se hará efectivo el apercibimiento decretado en el auto que antecede. Por autorizado el domicilio procesal que refiere el ocurso para oír y recibir toda clase de notificaciones y por designando como sus abogados patronos a los licenciados MARIO VALLADARES AVILES Y JUAN ZAGAL DOMÍNGUEZ, en términos de los artículos 94, 95, 98, 147 y 150 del Código Procesal Civil vigente. En consecuencia, con fundamento en el artículo 60, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, tórnese al Secretario Actuario de este Juzgado el presente expediente.- NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.- Así lo acordó y firma el Licenciado ROBERTO JUÁREZ ADAME, Juez Primero de Primera Instancia del Ramo Civil del Distrito Judicial de Hidalgo, por ante el Licenciado CARLOS GALÁN RAMÍREZ, Primer

Secretario de Acuerdos quien autoriza y da fe.- DOS FIRMAS ILEGIBLES..." ""

Publicación de edictos que se harán en el "PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO", por tres veces consecutivas y en el periódico "EL CORREO", que se edita en esta ciudad y en los lugares públicos de costumbre como son: Estrados de este Juzgado, Administración Fiscal y tesorería Municipal, por tres veces.

Iguala, Gro., a 22 de Agosto del Año 2008.

EL SECRETARIO ACTUARIO DEL JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE HIDALGO.  
LIC. FLAVIO MENDOZA GARCIA.  
Rúbrica.

3-1

## EDICTO

C. ALEJANDRA DÍAZ REYES,  
EX-TESORERA DEL H. AYUNTAMIENTO DE CUALAC, GUERRERO.  
P R E S E N T E:

En el expediente relativo al Procedimiento para el Fincaamiento de Responsabilidades Administrativas Resarcitorias número AGE-DAJ/002/2007, promovido por el C.P. Elizabeth Vega Abarca, Auditora Especial de la Auditoría General del Estado, que se instruye contra ex-servidores públicos del H.

Ayuntamiento Constitucional de Cualac, Guerrero, el ciudadano Licenciado José María Murillo Silva, Director de Asuntos Jurídicos de la Auditoría General del H. Congreso del Estado de Guerrero, dictó un auto que a la letra dice:

A U T O.- En la Ciudad de Chilpancingo de los Bravo, Guerrero, a los trece días del mes de agosto del año de dos mil ocho.

Vista la razón levantada por el actuario habilitado, donde asienta que no fue posible emplazar a la presunta responsable Alejandra Díaz Reyes, Ex-Tesorerera Municipal, así como los oficios números 159/08 de fecha dieciséis del mes de abril del año dos mil ocho, recibido el veintidós del mes de abril del mismo año y 184/08 de fecha 27 de junio del año en curso, recibido vía fax en la misma fecha, ambos suscritos por el C. Mario Sosa Ortega, Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Cualac, Guerrero, mediante los cuales da respuesta a la petición formulada por oficios girados por ésta Auditoría, y en términos similares señala que la presunta responsable, sostuvo como domicilio oficial, el localizado en la calle Zaragoza sin número, del Barrio San Nicolás del Municipio antes citado, mismo que a la fecha se encuentra totalmente abandonado y que se desconoce donde se encuentre; en consecuencia, con apoyo en

lo dispuesto por el artículo 160 del Código Procesal Civil, de aplicación supletoria a la Ley en la Materia, en virtud de ignorarse el domicilio procédase a emplazar por edictos a la ex-servidora pública Alejandra Díaz Reyes, Ex-Tesorerera Municipal, del H. Ayuntamiento de Cualac, Guerrero, el cual se publicarán por tres ocasiones en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y tres veces de tres en tres días en un periódico de los de mayor circulación, haciéndole saber que se deberá apersonar dentro del término de veinte días hábiles para recoger las copias de traslado a las oficinas que ocupa la Dirección de Asuntos Jurídicos de este Órgano Superior de Fiscalización ubicadas en la Avenida Lázaro Cárdenas número 45, edificio "José María Izazaga", en la colonia Loma Bonita de esta ciudad capital, consistentes en el acuerdo de autorización, Dictamen Técnico número AGE/DT03/EVA/010/2006 y la documentación justificatoria compuesta de 898 fojas útiles, y de conformidad con el auto de radicación de fecha treinta del mes de julio del año de dos mil siete, deberá de dar contestación al Dictamen Técnico citado o comparecer a las oficinas de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Auditoría General del Estado en el domicilio antes citado, dentro de un plazo de diez días hábiles para manifestar lo que a su derecho convenga, ofrecer pruebas y señalar domicilio en esta

ciudad capital, con el apercibimiento que de no hacerlo, sin causa justificada, se les tendrá por no contestando el Dictamen y por no ofreciendo pruebas, en términos de lo establecido por el artículo 68 fracción I, de la Ley de Fiscalización Superior del Estado número 564, y las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, les surtirán efectos por lista que se fije en los estrados de la Auditoría General del Estado.

Así lo acordó y firma el C. Licenciado José María Murillo Silva, Director de Asuntos Jurídicos de la Auditoría General del Estado del H. Congreso del Estado de Guerrero, ante los testigos de asistencia que al final firman.- Conste.

Notifíquese y Cúmplase.

LIC. JOSÉ MARÍA MURILLO SILVA,  
DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DE LA AUTORIA GENERAL DEL H.  
CONGRESO DEL ESTADO.  
Rúbrica.

3-1

## EDICTO

C. JESÚS MÁRQUEZ ABARCA, EX-DIRECTOR DE OBRAS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TECPAN DE GALEANA, GUERERO.

P R E S E N T E:

En el expediente relativo al Procedimiento para el Finca-

miento de Responsabilidades Administrativas Resarcitorias número AGE-DAJ/008/2007, promovido por el Contador Público Miguel Villaseñor Cabrera, Auditor Especial de la Auditoría General del Estado, en contra de ex-servidores públicos del H. Ayuntamiento Constitucional de Tecpan de Galeana, Guerrero, el ciudadano Licenciado José María Murillo Silva, Directo de Asuntos Jurídicos de la Auditoría General del H. Congreso del Estado de Guerrero, dictó un auto que a la letra dice:

AUTO.- En la Ciudad de Chilpancingo de los Bravo, Guerrero, a los nueve días del mes de junio del año de dos mil ocho.

Téngase por recibido vía fax el oficio número TDGSGG08/0265, de fecha tres de abril del año en curso, suscrito por David Uriostegui López, Secretario General de Gobierno del H. Ayuntamiento Constitucional de Tecpan de Galeana, Guerrero, por medio del cual informa a ésta Auditoría General del Estado, que después de haber realizado una búsqueda minuciosa no fue posible localizar el domicilio del presunto responsable Jesús Márquez Abarca, quien fungió como Ex-Director de Obras Publicas, del H. Ayuntamiento en comento, el cual se manda agregar a los presentes autos para los efectos legales correspondientes, en tal razón, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 160 del Código Procesal Civil Vigente en el

Estado de Guerrero, de aplicación supletoria a la Ley Superior de Fiscalización Superior del Estado de Guerrero, procédase emplazar a procedimiento por edictos al presunto responsable Jesús Márquez Abarca, los cuales se publicarán por tres ocasiones en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y tres veces de tres en tres días en un periódico de los de mayor circulación, haciéndole saber que se deberá apersonar dentro del término de veinte días hábiles para recoger las copias de traslado a las oficinas que ocupa la Dirección de Asuntos Jurídicos de este Órgano Superior de Fiscalización, ubicadas en la Avenida Lázaro Cárdenas número 45, edificio "José María Izazaga", en la colonia Loma Bonita de esta Ciudad Capital, consistentes en el acuerdo de autorización, Dictamen Técnico número AGE/DT03/MVC/020/2006, de fecha trece de diciembre de dos mil seis, y la documentación justificatoria compuesta de 447 fojas útiles, y de conformidad con el auto de radicación de fecha seis de agosto del año de dos mil siete, deberá dar contestación al dictamen técnico citado o comparecer a las oficinas de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Auditoría General del Estado en el domicilio antes citado, dentro de un plazo de diez días hábiles, para manifestar lo que a su derecho convenga, ofrecer pruebas y señalar domicilio en esta ciudad capital, con el apercibimiento que de no

hacerlo, sin causa justificada, se le tendrá por no contestando el Dictamen y por no ofreciendo pruebas, en términos de lo establecido por el artículo 68 fracción I, de la Ley de Fiscalización Superior del Estado número 564, y las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, le surtirán efectos por lista que se fije en los estrados de la Auditoría General del Estado. Notifíquese y Cúmplase.- Así lo acordó y firma el Licenciado José María Murillo Silva, Director de Asuntos Jurídicos de la Auditoría General del Estado del H. Congreso del Estado de Guerrero, ante los testigos de asistencia que al final firman.- Damos fe.

LIC. JOSÉ MARÍA MURILLO SILVA,  
DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DE LA AUTORIA GENERAL DEL H.  
CONGRESO DEL ESTADO.  
Rúbrica.

3-1

## EDICTO

C. GLORIA RAMÍREZ VENANCIO.  
CALLE SANTOS DEGOLLADO NO. 45,  
COLONIA CENTRO, IGUALA, GRO.

En la causa penal número 120-2/2004, que se instruye en contra de Benjamín Estrada Ascencio, por el delito de violación, en agravio de María de los Angeles Ascencio Ramírez, la ciudadana Licenciada Amelia Gama Pérez, Jueza Tercero de Primera Instancia en Materia

Penal del Distrito Judicial de Tabares, con domicilio en calle Doctor Sergio García Ramírez, sin número, colonia Las Cruces, anexo al Centro Regional de Readaptación Social de esta ciudad y Puerto; por auto de fecha ocho de agosto del año dos mil ocho, fijó las diez horas del día dieciocho de septiembre del año en curso, para la práctica de una diligencia de carácter Penal (interrogatorio), que la defensa formulará a la denunciante Gloria Ramírez Venancio y a la agraviada María de los Angeles Ascencio Ramírez, quien por ser menor de edad, deberá ser presentada por su señora madre; y tomando en cuenta que no fue posible la localización de la denunciante en el domicilio que proporcionó al momento de rendir su declaración ante el Órgano Ministerial Investigador, ni fue posible su localización en el padrón del Instituto Federal Electoral, con apoyo en el artículo 40 última parte del párrafo primero del Código de Procedimientos Penales en vigor, se ordenó citarla por medio de edicto, que deberá publicarse, a fin de que comparezca ante este órgano Jurisdiccional, sito en calle Sergio García Ramírez, sin número, colonia Las Cruces, a un costado del Centro Regional de Readaptación Social de esta ciudad y Puerto, en la hora y fecha indicada.

Acapulco, Guerrero, 11 de Agosto del 2008.

ATENTAMENTE.

"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN".

LA SECRETARIA ACTUARÍA DEL JUZGADO 3º. DE 1ª. INST. EN MATERIA PENAL DEL DISTRITO JUDICIAL DE TABARES.

LIC. ANA LAURA GUTIÉRREZ NAVA.  
Rúbrica.

1-1



**PALACIO DE GOBIERNO  
CIUDAD DE LOS SERVICIOS  
EDIFICIO TIERRA CALIENTE**  
1er. Piso, Boulevard René Juárez Cisneros,  
Núm. 62, Col. Recursos Hidráulicos  
C. P. 39075 CHILPANCINGO, GRO.  
TEL. 747-47-197-02 y 747-47-1-97-03

### TARIFAS

INSERCIONES	
POR UNA PUBLICACION CADA PALABRA O CIFRA .....	\$ 1.58
POR DOS PUBLICACIONES CADA PALABRA O CIFRA .....	\$ 2.63
POR TRES PUBLICACIONES CADA PALABRA O CIFRA .....	\$ 3.68

SUSCRIPCIONES EN EL INTERIOR DEL PAIS	
SEIS MESES .....	\$ 263.48
UN AÑO .....	\$ 565.34

SUSCRIPCIONES PARA EL EXTRANJERO	
SEIS MESES .....	\$ 462.79
UN AÑO .....	\$ 912.44

PRECIO DEL EJEMPLAR	
DEL DIA .....	\$ 12.10
ATRASADOS .....	\$ 18.41

**ESTE PERIODICO PODRA  
ADQUIRIRSE EN LA ADMINISTRACION  
FISCAL  
DE SU LOCALIDAD.**