

**PODER EJECUTIVO**  
**REGLAMENTO DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD.**

**TITULO PRIMERO**  
**DE LA ORGANIZACION.**

**CAPITULO PRIMERO**  
**DISPOSICIONES GENERALES.**

**ARTICULO 1.** El Registro Público de la Propiedad es la institución mediante la cual el Estado proporciona el servicio de dar publicidad a los hechos y actos jurídicos que, conforme a la Ley o en razón de la voluntad de las partes así lo requieran para surtir efectos ante terceros, así como realizar los demás actos que por sus funciones le correspondan.

**ARTICULO 2.** Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. Código, al Código Civil del Estado de Querétaro;
- II. Ejecutivo, al Ejecutivo del Estado;
- III. Secretaría, a la Secretaría de Gobierno;
- IV. Registro, al Registro Público de la Propiedad, y
- V. Registrador, al Director o Subdirectores del Registro Público de la Propiedad.

**ARTICULO 3.** El registro tiene encomendado el desempeño de la función registral en todos sus órdenes, con arreglo a las prevenciones del Código, de este Reglamento y demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas encaminadas al ejercicio eficaz de dicha función.

**ARTICULO 4.** El Ejecutivo determinará las poblaciones donde deban establecerse las oficinas del Registro y señalará la circunscripción territorial de cada una de ellas.

Las oficinas del registro en la capital del Estado tendrán el carácter de Dirección y las demás el de Subdirecciones.

**CAPITULO SEGUNDO.**  
**DE SU ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO**

**ARTICULO 5.** El Registro estará a cargo de un Director y Subdirectores, quienes serán designados por el ejecutivo a través de la Secretaría de Gobierno.

**ARTICULO 6.** La Dirección y Subdirecciones del Registro estarán bajo la supervisión, dependencia y vigilancia del Ejecutivo, a través de la Secretaría de Gobierno. Además, las Subdirecciones estarán bajo vigilancia directa del Director del Registro.

**ARTICULO 7.** Para ser Director o Subdirector se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano;
- II. Haber residido en el Estado por lo menos tres años antes de su designación;

III. Contar con título de Licenciado en Derecho, debidamente registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública;

IV. Cinco años de práctica en el ejercicio de su profesión contados a partir de la fecha de expedición del Título respectivo, y

V. Acreditar haber aprobado cuando menos un curso de Derecho Notarial y Registral en una institución reconocida por el Estado.

**ARTICULO 8.** Las funciones del Director y de los subdirectores del Registro, son las siguientes:

I. El cumplimiento de las prescripciones del Código, en todo lo relativo al Registro, los preceptos de este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables;

II. Autorizar con su firma y sello, los asientos, constancias, certificaciones y todos los demás actos jurídicos que por sus funciones le corresponden;

III. Ser depositarios de la fe pública registral;

IV. Coordinar las actividades administrativas para la mejor aplicación y empleo de los elementos técnicos y humanos que sean necesarios para el eficaz funcionamiento del Registro;

V. Participar en los programas tendientes a la inscripción de predios no incorporados al sistema registral e instrumentar los procedimientos que para este fin se señalen en las Leyes;

VI. Girar, con apego a la legislación respectiva, instrucciones tendientes a unificar criterios que tendrán el carácter obligatorio para los servidores públicos y empleados de la institución;

VII. Facilitar la consulta de los libros, folios, apéndices, asientos y anotaciones registrales, así como de todos los demás documentos relacionados que obren en los archivos del Registro;

VIII. Formular las liquidaciones respecto al monto de los derechos que conforme a las leyes fiscales causen los servicios prestados por el Registro.

IX. Firmar las constancias que se asienten tanto en el original como en el duplicado de los testamentos ológrafos y en el libro de registro correspondiente;

X. Disponer lo necesario para que los servidores públicos de la institución desempeñen con puntualidad y eficiencia las labores que se les encomiende, y

XI. Revisar las inscripciones asentadas en los libros y folios del Registro, cuidando que sean hechas con sujeción a los preceptos del Código y de este Reglamento;

XII. Las demás que les señale el presente Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

**ARTICULO 9.** Las ausencias temporales o las definitivas del Director y los Subdirectores del Registro, serán suplidas por la persona que el Ejecutivo, a través de la Secretaría, designe en cada caso.

## **TITULO SEGUNDO.**

### **DEL SISTEMA REGISTRAL.**

#### **CAPITULO PRIMERO.**

#### **DISPOSICIONES GENERALES.**

**ARTICULO 10.** La Secretaría entregará a la Dirección los libros, folios y demás útiles necesarios para el funcionamiento del Registro, a fin de que la propia Dirección los distribuya a las Subdirecciones, según corresponda.

Todas las oficinas deberán imprimir, o llevar en libro, un control de entrada y salida de documentos que deberá estar foliado y autorizado por el Registrador. En las oficinas automatizadas, este control se hará mediante el sistema de cómputo.

En el control de entrada y salida de documentos se anotarán por orden progresivo riguroso, la clase de título o documento presentado, la hora de la presentación, el nombre de la persona que lo haya presentado o el conducto por el cual se hubiere recibido, la naturaleza del acto o del contrato, los bienes o derechos de que se trate y el nombre de los interesados.

Cada una de las oficinas del Registro contará con un sello en forma de circunferencia, en cuyo interior llevará la siguiente leyenda: "REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE QUERETARO", y al centro, el Escudo del Estado. Fuera y en la parte inferior de esa circunferencia, llevará el nombre de la población en donde esté ubicada la oficina. Con este sello se autorizará el principio y el final de todos los libros, folios y los asientos de los documentos que sean expedidos por la oficina respectiva.

**ARTICULO 11.** El Archivo del Registro se formará con los libros de las diversas secciones o con los folios, según el sistema que se lleve en cada oficina.

**ARTICULO 12.** Las partidas o folios del Registro serán numerados progresivamente y se asentarán respetando el orden cronológico que les corresponda en razón de la representación de los documentos a que se refieran.

**ARTICULO 13.** Inmediatamente después de haber hecho el registro, al calce del documento, se anotarán la fecha de inscripción, el día y hora de su presentación y los datos de inscripción. Asimismo, se hará constar la fecha de pago, el monto de los derechos y el número del recibo de pago.

En el caso de oficinas que utilicen el sistema de folios los datos citados podrán asentarse en la hoja o etiqueta registral que al efecto se expida y que deberá contener además aquellos que la relacionen con el documento registrado.

Por último, el Registrador autorizará la constancia de inscripción con su firma y el sello de la institución.

**ARTICULO 14.** Cuando se trate de inscribir un documento relativo a una inscripción anterior, en la partida del antecedente se hará la anotación procedente y la copia del nuevo título o documento se anexará en el número correspondiente, conforme a la partida o folio asignado de acuerdo con la fecha en que sea presentado.

**ARTICULO 15.** En la Dirección y en las Subdirecciones se llevará además del control de entrada y salida de documentos: un índice onomástico alfabético; un índice por predios; un índice por partidas o folios y los libros de inscripciones o los folios.

**ARTICULO 16.** De cada operación traslativa de dominio de un inmueble, o fracción del mismo, se levantará y presentará un croquis en el cual se señale la superficie total del predio y en su caso se identifique la fracción o las fracciones objeto del acto jurídico.

**ARTICULO 17.** En el control de entrada y salida de documentos se anotarán en orden progresivo riguroso, la clase de documento presentado, la hora de presentación, el nombre de la persona que lo haya presentado o el medio por el cual se hubiere recibido, la naturaleza del acto o del contrato y el nombre de las partes.

La persona que haya presentado el documento o la autorizada por el Notario que lo hubiere autenticado, presentará al Registro el correspondiente contrarecibo, y a falta de éste la solicitud por escrito del notario, firmará la nota de devolución del mismo, previo el registro correspondiente o, en su caso, la nota que contenga la causa por el cual éste no se realizó.

**ARTICULO 18.** Dentro de las veinticuatro horas siguientes contadas a partir de que se reciba un documento, el Registrador emitirá la liquidación respectiva, señalando el monto de los derechos correspondientes, salvo el caso que el documento ostensiblemente no llene las formas extrínsecas exigidas por la Ley o carezca de los datos conducentes a que se refiere el Código.

El Registrador se abstendrá de revisar cuestiones de fondo relacionadas con los actos materia de la inscripción así como las medidas, superficie o linderos de un inmueble, en los términos previstos por el Código o este Reglamento.

**ARTICULO 19.** Una vez cubiertos los derechos respectivos y sin que la fecha de pago altere la prelación que corresponda a la fecha de presentación, se procederá a la inscripción sin mayor trámite.

Transcurrido un plazo de 15 quince días hábiles sin que se hubiere efectuado el pago de los derechos, el Registrador podrá devolver el documento sin hacer la inscripción y precluirán los derechos obtenidos por la fecha de presentación. El plazo a que este párrafo se refiere comenzará a correr desde el mismo día en que se recibe la liquidación.

**ARTICULO 20.** En el documento presentado para su inscripción, deberán expresarse o anotarse en la cubierta, los antecedentes de registro de los bienes o derechos objeto de la inscripción.

**ARTICULO 21.** El Registrador sólo negará la inscripción cuando se aprecie clara y notoriamente que el documento no es inscribible, que ostensiblemente no llena las formas extrínsecas exigidas por la Ley, que carece absolutamente de los datos conducentes a que se refiere el Artículo 2897 del Código o en el supuesto del Segundo párrafo del Artículo 19 diecinueve de este Reglamento.

**ARTICULO 22.** Si el interesado no estuviere conforme con la liquidación expedida o si hubiere negativa de inscripción por cualquier causa, éste podrá recurrir por escrito y dentro de los 10 diez días hábiles posteriores a la notificación correspondiente, ante la Secretaría de Gobierno, para que ésta resuelva de plano dentro de un plazo de 15 quince días hábiles. Del curso entregará una copia al Registrador para que conserve la prelación el documento respectivo y se realice la anotación preventiva señalada por el Código para el caso de devolución sin registro.

**ARTICULO 23.** En cualquier caso de los señalados en el Artículo 21 veintiuno, el documento no inscrito quedará en la oficina a disposición de los interesados para su devolución.

El interesado, agotado el recurso previsto en el artículo anterior, podrá acudir ante la Autoridad Judicial competente para pedir que ordene la inscripción del documento rechazado. A su petición acompañará el documento y una copia certificada del asiento de presentación donde conste que no se registró aquél. El Juez, previa notificación al Registrador y los interesados, declarará si debe procederse o no a la inscripción. Esta resolución no impedirá ni afectará el juicio que pudiera promoverse sobre la nulidad del mismo documento.

**ARTICULO 24.** Los documentos relativos a actos ejecutados y a contratos otorgados en otra Entidad Federativa serán inscritos si, además de los requisitos exigidos por la Leyes de la Entidad Federativa de que se trate, satisfacen las disposiciones del Código y de este Reglamento.

**ARTICULO 25.** Las resoluciones emitidas por Autoridades Judiciales de otra Entidad Federativa, serán inscritos cuando así lo ordene la Autoridad Judicial competente del Estado.

**ARTICULO 26.** El Registrador no juzgará la legalidad de la orden judicial o administrativa, que decreta una inscripción; pero, si a su juicio existiere alguna razón legal de forma, en virtud de la cual no deba hacerse la inscripción, comunicará su opinión a la autoridad que hubiere dictado la orden respectiva. Si, a pesar de tal circunstancia, la autoridad insistiere en el registro, se procederá a realizarlo. En la inscripción se anotarán los datos del oficio que contenga la orden de inscripción y el original será archivado.

**ARTICULO 27.** En todas las inscripciones se anotarán el día y hora en que el documento haya sido presentado para su registro; tales datos señalarán el orden en el cual deben ser hechas las inscripciones, sin perjuicio de la relación que corresponda conforme a lo dispuesto en el Artículo 2899 del Código.

**ARTICULO 28.** Si el aviso al cual se refiere el Artículo 2900 del Código, no contiene todos los datos que el mismo precepto requiere, no se hará la anotación preventiva y con nota puesta al calce del mismo, se devolverá el documento al interesado expresando la causa.

**ARTICULO 29.** Cuando se registre un acto por virtud del cual se perfeccione o se resuelva la adquisición del derecho inscrito, se pondrá, al margen de la inscripción principal o en el Folio Real, una nota de referencia del nuevo registro. En igual forma se harán constar, a petición del interesado o por orden judicial, los pagos que se hagan de las cantidades que, según la inscripción, hubiere quedado como adeudos.

**ARTICULO 30.** No se inscribirá ningún título por el cual se transmitan, modifiquen o graven los bienes pertenecientes a una Sucesión, sin que previamente sea registrado el testamento o, en caso de intestado, el auto declaratorio de herederos y el nombramiento de albacea definitivo; en la oficina del registro correspondiente a la ubicación de los bienes de la sucesión; además deberá anexarse en ambos casos copia certificada del acta de defunción del autor de la Sucesión. Si el texto del título que pretende inscribirse contiene relación de los documentos antes citados, podrá realizarse la inscripción en forma simultánea.

**ARTICULO 31.** No se inscribirá ningún derecho que afecte una propiedad, como: patrimonio de familia, usufructo, servidumbre, embargo, secuestro, intervención o aseguramiento de bienes, sin que antes se inscriba la propiedad misma.

**ARTICULO 32.** Las escrituras de partición y adjudicación por herencia no se inscribirán, si los bienes no se encuentran inscritos en favor del autor de la Sucesión de que se trate.

## **CAPITULO SEGUNDO.**

### **DEL SISTEMA DE REGISTRO.**

**ARTICULO 33.** Según lo impongan las necesidades de cada oficina y el correcto ajuste de las funciones registrales, el registro podrá realizarse bajo el sistema de libros o el de folios.

Cada volumen si se trata de libros o cada folio en su caso serán autorizados por el Registrador.

### **SECCION PRIMERA.**

#### **DEL SISTEMA DE FOLIOS.**

**ARTICULO 34.** Para los efectos de este Reglamento, se entiende por folio, la carpeta y el conjunto de hojas destinados a contener los asientos, inscripciones y anotaciones registrales, así como los documentos que deban de acompañarse, relativos a los hechos o actos jurídicos referidos a un mismo inmueble, mueble o persona moral, considerados cada uno de éstos, como una unidad registral con historial jurídico propio.

**ARTICULO 35.** El sistema registral en folios se integrará por:

- I. Sección inmobiliaria que se integrará con los folios reales de inmuebles;
- II. Sección mobiliaria que se integrará con los folios reales de muebles, y
- III. Sección de personas morales que se integrará con los folios de personas morales.

**ARTICULO 36.** Al utilizarse cada folio, se le dará el número progresivo que le corresponda, el cual servirá para los efectos de su ordenación consecutiva en los archivos y será también el número registral del bien inmueble, mueble o persona moral que corresponda.

Los datos de identificación se asentarán en la carpeta respectiva y en la primera hoja registral, misma que debidamente autorizada se archivará en el folio que corresponda.

Los demás asientos, inscripciones o anotaciones, se efectuarán en las hojas registrales sucesivas que se integrarán al folio correspondiente.

**ARTICULO 37.** En la primera hoja registral se describirá la unidad básica y sus antecedentes y contendrá las siguientes anotaciones:

I. El rubro: "GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERETARO. REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD";

II. La autorización en los siguientes términos: "Se autoriza el presente folio, para las anotaciones relativas al inmueble, mueble o persona moral, según el caso, cuyos datos registrales y de identificación se describen a continuación"; fecha de autorización; sello y firma del Registrador;

III. Número registral correspondiente, que será progresivo e invariable y el número de clave catastral, en su caso;

IV. Antecedente registral, si lo hubiere.

V. Tratándose de bienes inmuebles:

a). Descripción del mismo.

b). Ubicación.

c). Denominación, si la tiene.

d). Superficie, y

e). Rumbos, medidas y colindancias;

VI. En el caso de bienes muebles contendrá su descripción, y

VII. Y tratándose de personas morales se asentarán su denominación, el tipo de persona moral de que se trate, su domicilio y su duración.

**ARTICULO 38.** En las hojas registrales que integren el folio, se anotarán el número de entrada, la fecha y la clave de operación, así como el asiento del hecho acto o documento de que se trate y la firma y sello del Registrador.

**ARTICULO 39.** A la solicitud de inscripción, los interesados acompañarán el documento original y copia certificada del mismo al que se adherirá un tanto de la hoja registral o etiqueta indubitable que contenga los datos relativos al asiento de inscripción, archivándose además una copia de ésta en el folio respectivo.

## SECCION SEGUNDA.

### DEL SISTEMA DE LIBROS.

**ARTICULO 40.** El sistema de libros se compondrá de cinco secciones, denominadas: primera, segunda, tercera, cuarta y quinta. En cada sección se inscribirán los títulos y documentos que más adelante se especifican.

**ARTICULO 41.** Los libros del Registro se formarán con las copias de los documentos que se han presentado para ser inscritos.

**ARTICULO 42.** Además del documento original y de las copias del mismo, debidamente cotejadas, selladas y firmadas por el Fedatario que presenten para la inscripción, los

interesados acompañarán la solicitud correspondiente, y dos hojas en blanco, de tamaño oficio y con una línea longitudinal al centro, para inscribir en ellas las anotaciones o cancelaciones que hubieren de ser hechas. Tales hojas llevarán una leyenda que indique su finalidad, el sello y la firma del Fedatario.

**ARTICULO 43.** La inscripción se anotará o adherirá en la copia del documento presentado para tal efecto; en caso de no haber espacio, la anotación se hará o adherirá en las hojas en blanco mencionadas en el Artículo anterior, haciendo referencia al número de partida, libro, tomo, volumen y sección.

Cuando el espacio utilizable de la copia del documento y el de las hojas en blanco se termine, se abrirá una nueva partida para seguir escribiendo las anotaciones que fueren necesarias. En la parte final de la partida anterior, se indicará claramente la partida, libro, tomo y volumen en que se encuentre la que sea su continuación.

**ARTICULO 44.** Inmediatamente después de haber hecho la inscripción, al calce del título inscrito, se anotará el día y la hora de su presentación, así como los datos de inscripción. Asimismo se hará constar el monto de los derechos pagados y el número de la boleta de pago. Por último, se escribirá la fecha y el Registrador autorizará la inscripción con su firma y sello.

**ARTICULO 45.** Cada libro de inscripciones será señalado en la portada y en el lomo, con el número que le corresponda y los de la sección, serie, en su caso, tomo y volumen.

**ARTICULO 46.** A cada libro de inscripciones le corresponderá un número cronológico que será cambiado cada año. Al quedar completo el tomo I, se iniciará el tomo II del mismo libro, y así sucesivamente, hasta el 31 de diciembre.

Los libros de la Sección Quinta serán cambiados conforme se vayan terminando.

Los tomos de los libros de las diversas secciones se compondrán de un máximo de trescientas partidas y serán encuadernados en cuanto estén integrados.

## SECCION TERCERA.

### DE LOS DOCUMENTOS A INSCRIBIRSE.

**ARTICULO 47.** Se inscribirán en la Sección Inmobiliaria si se trata de folios o en la Sección Primera si se trata de libros:

I. Los títulos por los cuales se adquiera, transmita, modifique o extinga el dominio o la posesión sobre inmuebles;

II . La condición resolutoria en las ventas, a la cual se refiere la fracción primera del Artículo 2178 del Código;

III. Cualesquiera otras condiciones resolutorias a las cuales quedare sujeta una transmisión de propiedad;

IV. La venta de inmuebles con reserva de propiedad, a la cual se refiere el Artículo 2180 del Código. El pacto de reserva se hará constar expresamente;

V. La enajenación de inmuebles bajo condición suspensiva, expresándose cual sea ésta;

VI. El cumplimiento de las condiciones a las cuales se refieren las cuatro fracciones precedentes;

VII. Las resoluciones judiciales, o las de árbitros o arbitradores, que produzcan algunos de los efectos mencionados en la fracción I;

VIII. Los testamentos cuya ejecución entrañe la transmisión o la modificación de la propiedad de bienes inmuebles. El registro se hará después del fallecimiento del Testador;

IX. El auto declaratorio de herederos legítimos y el nombramiento de albacea definitivo y discernimiento del cargo, en los casos de intestado en el cual se produzca cualquiera de los efectos señalados en la fracción I. En los casos previstos en esta fracción y en la anterior se tomarán razón del acta de defunción del autor de la herencia;

X. Las resoluciones judiciales en las cuales se declare un concurso o se admita una cesión de bienes inmuebles, siempre que produzcan los efectos señalados en la fracción I;

XI. El testimonio de las informaciones Ad-perpetuum promovidas y protocolizadas de acuerdo a lo dispuesto en el Código de Procedimientos Civiles;

XII. Los fideicomisos sobre inmuebles, según lo mandado en el Artículo 353 de la Ley de Títulos y Operaciones de Crédito, que produzcan cualquiera de los efectos señalados en la fracción primera;

XIII. Las resoluciones administrativas que produzcan la afectación de bienes inmuebles al fin de utilidad pública;

XIV. La escritura de protocolización de los estatutos de las fundaciones de beneficencia, en cuanto se refiere bienes inmuebles;

XV. Las demandas a las cuales se refiere la fracción VI del Artículo 2780 del Código, y

XVI. Los demás títulos cuyo registro sea ordenado por la Ley y produzcan cualquiera de los efectos señalados en la fracción I.

**ARTICULO 48.** En el sistema de libros, la sección primera estará integrada por tres series de libros, denominados: A, B y C.

La serie A se integrará con los duplicados de los testimonios de escrituras públicas; la serie B, con los duplicados de los contratos privados a que se refiere el artículo 2187 del Código; la serie C, con las resoluciones judiciales y administrativas y los documentos públicos y privados que sean otorgados como consecuencia de esas resoluciones debidamente protocolizados, siempre y cuando se refieran a los actos enumerados en el Artículo 47 de este Reglamento.

Cada serie comprenderá tomos numerados en forma progresiva y éstos constarán de los volúmenes cuyo número será señalado discrecionalmente por el Registrador, en función de la cantidad de asuntos que deban ser inscritos en cada serie.

**ARTICULO 49.** Serán inscritos en la Sección Inmobiliaria si se trata de folios o en la Sección Segunda si se trata de libros:

I. Los títulos por los cuales se grave el dominio de los bienes inmuebles y aquellos por los cuales se adquieran, transmitan modifiquen, graven o extingan los derechos reales, distintos del dominio, sobre bienes inmuebles;

II. La limitación del dominio a la cual se refiere el Artículo 2,181 del Código;

III. El vencimiento de la obligación futura y el cumplimiento de las condiciones suspensivas o resolutorias, a las cuales se refieren los Artículos 2,803, 2,804 y 2,805 del Código;

IV. Los créditos refaccionarios o de habilitación y avío, conforme a lo dispuesto en los Artículos 326, fracción IV y 334, fracción VII, de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito;

V. La constitución del patrimonio de la familia;

VI. Los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles por un período mayor de seis años y aquellos en los cuales haya habido anticipos de rentas por más de tres años;

VII. Las resoluciones judiciales, o las de árbitros o arbitradores que produzcan alguno de los efectos señalados en la fracción I;

VIII. Los testamentos por cuyo efecto se modifiquen derechos reales o de inmuebles, distintos de la propiedad. El registro se hará después de la muerte del testador;

IX. El auto declaratorio de herederos legítimos y el nombramiento de albacea definitivo y el discernimiento del cargo, en los casos de intestado, cuyo efecto sea el mismo al cual se refiere la fracción anterior. En los casos previstos en esta fracción y en la anterior, se tomará razón del acta de defunción del autor de la herencia;

X. Las resoluciones judiciales en las cuales se declare un concurso o se admita una cesión de bienes, cuando sean afectados derechos reales sobre inmuebles, distintos de la propiedad;

XI. Los embargos de bienes inmuebles o derechos reales constituídos sobre ellos;

XII. Las cédulas hipotecarias;

XIII. Las anotaciones relativas a fianzas judiciales y la cancelación de las mismas, las cuales se harán al margen de las inscripciones relativas a la Sección Primera, y

XIV. Los Fideicomisos sobre inmuebles, según lo mandado en el artículo 353 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, que produzcan cualquiera de los efectos señalados en la fracción I.

**ARTICULO 50.** De toda inscripción hecha en la Sección Segunda se asentará una anotación al margen de la inscripción relativa a la propiedad, en la Sección Primera.

**ARTICULO 51.** Serán inscritos en la Sección Mobiliaria en el caso de folios o en la Sección Tercera en el caso de libros:

I. Los títulos por los cuales se adquiera, transmita, modifique o extinga el dominio o la posesión sobre bienes muebles;

II. La Cláusula rescisoria a la cual se refiere la fracción II del Artículo 2178 del Código;

III. Cualesquiera de las condiciones resolutorias a las cuales se sujetare la transmisión de propiedad de bienes muebles;

IV. La venta de bienes muebles con reserva de propiedad, a la cual se refiere el Artículo 2180 del Código, haciéndose constar expresamente el pacto de reserva;

V. La enajenación de muebles bajo condición suspensiva, expresándose cual sea ésta. En los casos de esta fracción, y en los de la anterior, no se cancelará la inscripción de propiedad que existiere a nombre del vendedor o del enajenante, sino que sólo se anotará dicha inscripción;

VI. El cumplimiento de las condiciones a las cuales se refieren las cuatro fracciones anteriores;

VII. Las resoluciones judiciales, o las de árbitros o arbitradores, que produzcan alguno de los efectos señalados en la fracción I;

VIII. Los testamentos cuya ejecución entrañe la transmisión o modificación de la propiedad de bienes muebles. El registro se hará después de la muerte del testador;

IX. El auto declaratorio de herederos legítimos y el nombramiento de albacea definitivo y el discernimiento del cargo, en los casos de intestado, que produzcan cualquiera de los efectos señalados en la fracción I.

En los casos previstos en esta fracción, y en la anterior, se tomará razón del acta de defunción del autor de la sucesión;

X. Las resoluciones judiciales en las cuales se declare un concurso o se admita una cesión de bienes, siempre que produzcan los efectos señalados en la fracción I, y

XI. Los demás títulos cuyo registro sea ordenado por la Ley, cuando produzcan cualesquiera de los efectos señalados en la fracción I.

**ARTICULO 52.** Serán inscritos en la Sección Mobiliaria en el caso de folios o en la Sección Cuarta en el caso de libros:

I. Los títulos por los cuales se grave el dominio de los bienes muebles y aquellos por los cuales se adquieran, transmitan, modifiquen o extingan los derechos personales sobre muebles;

II. La limitación del dominio del vendedor, en el caso al cual se refiere el Artículo 2181 del Código;

III. Los testamentos por cuyo efecto sean modificados los derechos personales sobre muebles, distintos del de propiedad. El registro será hecho después de la muerte del testador;

IV. El auto declaratorio de herederos legítimos y el nombramiento de albacea definitivo y discernimiento del cargo, en los casos de intestado, cuyo efecto sea el mismo al cual se refiere la fracción anterior. En los casos previstos en esta fracción y en la anterior se tomará razón del acta de defunción del autor de la sucesión;

V. Las resoluciones judiciales en que se declare un concurso o se admita una cesión de bienes, cuando afecten los derechos personales sobre muebles, distintos de la propiedad;

VI. Los embargos de bienes muebles o derechos personales constituídos sobre ellos;

VII. Los contratos de prenda a los cuales se refiere el Artículo 2741 del Código;

VIII. El pacto por el cual el vendedor se reserva la propiedad de los muebles vendidos, mismo al cual se refiere el Artículo 2180 del Código, la limitación del dominio del vendedor, la cual establece el Artículo 2185 del mismo Código; y, en su caso, el cumplimiento de las condiciones suspensivas o resolutorias a las cuales hubiere estado sujeta la venta. Los actos a los cuales se refiere esta fracción y las dos anteriores serán registrados cuando los muebles se encuentren en el Distrito Judicial respectivo, en el momento de celebrarse el contrato;

IX. La prenda de frutos pendientes de los bienes raíces a la cual se refiere el Artículo 2739 del Código, anotándose esa inscripción al margen del registro de la propiedad del bien inmueble;

X. La prenda de títulos de crédito que legalmente deba constar en el registro, anotándose esta inscripción al margen de la hipoteca a la que afecte la prenda, y

XI. Los contratos de arrendamiento de los bienes muebles.

**ARTICULO 53.** Serán inscritos en la Sección de Personas Morales tratándose de folios o en la Sección Quinta tratándose de libros:

I. Las escrituras en las cuales se constituyan, reformen y disuelvan las sociedades civiles;

II. La escritura constitutiva y los estatutos de las asociaciones civiles, así como las escrituras en las cuales se reformen o disuelvan;

III. Los estatutos de asociaciones y sociedades extranjeras de carácter civil;

IV. Las escrituras en las cuales se constituyan, reformen y disuelvan las instituciones de Asistencia Privada, y

V. Las escrituras en las cuales se constituyan, reformen y disuelvan las Asociaciones Religiosas.

## CAPITULO TERCERO.

### DE LOS INDICES.

**ARTICULO 54.** Se llevará un índice de los inmuebles ubicados en el Distrito Judicial a que pertenezca la oficina del Registro de que se trate. En este índice constarán los nombres y apellidos de las partes que intervengan en la operación, la sección, libro o folio real que le corresponda y, de ser posible, las diversas nomenclaturas que ha tenido el predio.

**ARTICULO 55.** Cuando sufran modificaciones los nombres de las calles, de las poblaciones del Estado o los números de los inmuebles, si la Autoridad que haya hecho la modificación lo comunica al Registrador, este, de oficio, ordenará que se hagan las anotaciones procedentes en los índices de inmuebles respectivos.

**ARTICULO 56.** Además, habrá tres índices por personas, relativos a los registros de las Secciones Primera, Tercera y Quinta.

En cada uno de los índices a que se refiere este Artículo, se harán constar los nombres y apellidos de las partes en las operaciones registradas; los nombres de los inmuebles o derechos inscritos y la Sección, Libro o Folio que les corresponda.

**ARTICULO 57.** Se llevará también un índice por ubicación de los predios.

## TITULO TERCERO.

### DE LOS ASIENTOS.

#### CAPITULO PRIMERO.

### DISPOSICIONES GENERALES.

**ARTICULO 58.** Para los efectos de este Reglamento, se considerará como una sola finca:

I. La perteneciente a una sola persona, comprendida dentro de unos mismos linderos, sin solución de continuidad;

II. La perteneciente a varias personas en comunidad, mientras no sea dividida mediante título legal;

III. La rústica sujeta a un solo giro y dirección, aún cuando las partes estén totalmente separadas entre sí, por propiedades ajenas interpuestas;

IV. La urbana con una sola entrada, aún cuando los diferentes pisos o departamentos de la misma pertenezcan a distintos dueños, circunstancia que será anotada en el Registro, y

V. La urbana que, aunque tenga dos o más entradas o números o letras, forme en su interior una sola finca, y

VI. La urbana que, aunque tenga dos o más entradas que den acceso, unas a los departamentos altos y otras a los bajos, sea de un mismo dueño.

**ARTICULO 59.** No serán consideradas como una sola, las fincas contiguas a los costados independientes entre sí y con distintas entradas, aún cuando pertenezcan a un mismo dueño.

**ARTICULO 60.** Cuando una finca señalada en el registro correspondiente sea dividida, la parte separada a favor del nuevo dueño será inscrita como nueva finca.

**ARTICULO 61.** Cuando un predio sea fraccionado en manzanas o lotes, el interesado deberá presentar para el registro del documento correspondiente, dos ejemplares de los planos de lotificación debidamente autorizados y acotados así como dejar constancia de la superficie, medidas y linderos de las manzanas o lotes para que éstas o aquellos sean inscritos como nuevas fincas. Sin este requisito no se registrará la enajenación de fracción alguna.

**ARTICULO 62.** Cuando dos, o más fincas sean unidas para formar una sola, ésta será inscrita como nueva finca. haciéndose mención de ella al margen de cada una de las inscripciones anteriores relativas al dominio de las fincas que hayan sido reunidas. En la nueva inscripción se hará referencia a dichos registros.

## CAPITULO SEGUNDO.

### DE LAS INSCRIPCIONES.

**ARTICULO 63.** Cuando el título traslativo de dominio de un inmueble, o de una parte del mismo, sea inscrito, al margen del registro que apareciera a favor del enajenante o en el Folio Real correspondiente, se asentará la cancelación, total o parcial, según el caso, de esa inscripción, indicando en esa anotación los datos del registro hecho a favor del adquirente. Esta anotación llevará la fecha, la firma y el sello del Registrador.

**ARTICULO 64.** Cuando se demande en juicio la propiedad de bienes inmuebles, la demanda será registrada preventivamente, conforme a lo indicado en la fracción VI del Artículo 2780 del Código. No se procederá a hacer el registro mencionado sin la orden judicial correspondiente.

**ARTICULO 65.** La cesión por cualquier medio del derecho de hipoteca, o de cualquier otro derecho real, se hará constar por medio de una inscripción, de la cual se tomará nota al margen de la inscripción relativa a la constitución del derecho objeto de la cesión.

**ARTICULO 66.** Cuando se trate de la inscripción de embargo, cédula hipotecaria, secuestro, intervención o aseguramiento sobre inmuebles, decretadas por las Autoridades Judiciales o por las administrativas, deberán ser presentadas al Registro copias certificadas, por duplicado, de las diligencias respectivas. Una de esas copias será agregada al libro, después de haber hecho el registro, y la otra será devuelta, debidamente anotada por el Registrador.

**ARTICULO 67.** Las inscripciones a que se refieren los dos Artículos anteriores, sólo se llevarán a cabo cuando el predio de que se trate estuviere registrado a favor de la persona que constituya el derecho, o en contra de la cual se hubiere decretado la providencia.

**ARTICULO 68.** En el caso de la solicitud a la cual se refiere el Artículo 2806 del Código, el Registrador deberá cerciorarse de la identidad de las partes y de la autenticidad de las firmas para poder dar curso a la solicitud.

**ARTICULO 69.** Las inscripciones relativas al arrendamiento expresarán todos los datos señalados para las inscripciones en general y, además, el valor del arrendamiento, la duración del mismo y si el arrendatario queda facultado o no, para subarrendar el predio arrendado o para traspasar sus derechos.

**ARTICULO 70.** Las inscripciones de bienes muebles contendrán; en su caso, los datos siguientes: naturaleza del mueble, número del modelo, número de serie, número progresivo de fábrica, tipo, nombre de la fábrica, número de motor y cualesquier señal que lo identifique de manera indubitable, así como el nombre del vendedor y del comprador.

## CAPITULO TERCERO.

### DE LAS ANOTACIONES MARGINALES.

**ARTICULO 71.** Las anotaciones marginales se asentarán ocupando toda la extensión del margen izquierdo o derecho de las hojas para anotaciones a que se refiere el Artículo 42 de este Reglamento,

ocupando el número de renglones que fuere necesario. Si en el último renglón quedare una parte en blanco, se llenará con una línea horizontal. En caso de folios, se efectuarán en la hoja registral respectiva.

**ARTICULO 72.** Serán Objeto de anotaciones marginales:

- I. Las anotaciones preventiva y definitiva a que se refiere el Artículo 2900 del Código;
- II. Las anotaciones relativas al otorgamiento de fianzas y cancelación de las mismas de que trata el Artículo 2734 del mismo Código;
- III. Las órdenes de suspensión provisional o definitiva, en los casos de amparo, y
- IV. Las notas de referencia de otras inscripciones que tengan relación con la principal, a la que se refiere.

El Registrador hará las anotaciones de los avisos preventivo o definitivo previstos por el Artículo 2900 del Código, a más tardar un día después de recibido el aviso respectivo, previo el pago de los derechos correspondientes.

**ARTICULO 73.** No será materia de anotación marginal, sino de inscripción principal: las diligencias de posesión, las informaciones ad-perpetuum, las cédulas hipotecarias, las cesiones de derechos, las divisiones de copropiedad, las prórrogas del plazo de hipoteca, las ampliaciones de hipoteca, las substituciones de deudores, las demandas sobre bienes litigiosos y de nulidad, y las de cancelación de inscripciones, rectificaciones, constitución de patrimonio familiar, sentencias definitivas en juicios de amparo, condiciones resolutorias o suspensivas y, en general, a todos los actos por los que deba practicarse una inscripción. En los casos mencionados, al margen sólo se pondrá la nota de referencia prescrita en la fracción IV del Artículo anterior.

## CAPITULO CUARTO.

### DE LA RECTIFICACION DE LAS INSCRIPCIONES.

**ARTICULO 74.** La rectificación procede por causa de error material o de concepto. Se entenderá que se comete error material, cuando sin intención conocida se escriban en el asiento o en el documento que fue inscrito, unas palabras por otras; se omita la expresión de alguna circunstancia; se equivoquen los nombres propios o las cantidades; se indiquen erróneamente los indivisos, superficies, medidas o linderos de predios a descripciones de cosas objeto de los documentos, siempre que quede claro la identificación de los mismos; todo ello sin cambiar el sentido general de la inscripción o el de alguno de sus conceptos.

**ARTICULO 75.** Se entenderá que se comete error de concepto cuando se altere o varíe el sentido de la inscripción o de la anotación marginal, porque el Registrador se hubiere formado algún juicio equivocado del contenido del documento, por una errónea clasificación del contrato o acto en él consignado, o por cualquiera otra circunstancia.

No se considerará que varía o altera su sentido la inscripción, anotación o asiento cuando por cualquier medio se acredite la identificación del objeto del documento.

**ARTICULO 76.** Los Registradores podrán rectificar los errores materiales cometidos:

- I. En las inscripciones o cancelaciones cuyos respectivos documentos se encuentren en el Registro, y
- II. En los asientos de presentación, notas marginales, asientos en los índices e indicaciones de referencia, aunque los documentos respectivos no se encuentren en la oficina del Registro, siempre que la inscripción principal correspondiente o los documentos que se le presenten para ello basten para dar a conocer el error y sea posible rectificarlo.

En este caso, el Notario que hubiere autorizado el documento bajo su responsabilidad, podrá solicitar la modificación.

**ARTICULO 77.** Los errores de concepto cometidos en inscripciones, anotaciones o cancelaciones o en otros asientos referentes a ellas, no se rectifican sino por el acuerdo unánime que conste por escrito, de todos los interesados y del Registrador o en virtud de providencia judicial que así lo ordene, cuando no exista ese acuerdo.

**ARTICULO 78.** En los casos previstos en los dos Artículos anteriores, cualquiera de los interesados que advierta el error material o de concepto podrá, de acuerdo con los demás, pedir por escrito su rectificación al Registrador y, no conviniendo este en ella o contradiciéndola alguno de los interesados, ocurrirá a la Autoridad Judicial competente, con igual petición.

**ARTICULO 79.** El Juez, previa notificación a los interesados y al Registrador y teniendo a la vista el documento, declarará sin más trámite si es o no de rectificarse la inscripción.

**ARTICULO 80.** Si el Registrador reconociere el error o el Juez lo declarase, se hará la rectificación:

I. Si el error es material, poniendo la anotación respectiva, teniendo a la vista el documento primitivo, la solicitud y la resolución judicial, cuando la hubiere, y

II. Si el error es de concepto, se rectificará por medio de una nueva inscripción la cual se hará mediante la presentación del documento ya inscrito, o en virtud de un documento nuevo.

Si el error de concepto cometido lo hubiera sido por culpa del Registrador no se cobrará derechos por la inscripción de rectificación.

**ARTICULO 81.** Los errores materiales que se cometan en la redacción de los asientos no podrán salvarse con enmiendas, tachas, raspaduras u otro medio, sino con un asiento nuevo, en el cual se exprese y rectifique claramente el error cometido en el anterior. Por este nuevo asiento no se cobrarán derechos y al asiento anterior se le pondrá la razón "no pasó".

**ARTICULO 82.** Los asientos de rectificación surtirán efecto retroactivo desde la fecha de presentación del documento original.

**ARTICULO 83.** Hecha la rectificación de una inscripción, se rectifican también los demás asientos relativos a ella que se hallen en los otros libros o folios si estuvieren igualmente equivocados.

## CAPITULO QUINTO.

### DE LA EXTINCION Y CANCELACION

#### DE LAS INSCRIPCIONES.

**ARTICULO 84.** Las inscripciones se extinguen por las causas previstas en los Artículos 2911, 2912, 2914, 2915, 2917, 2918 y 2919 del Código.

**ARTICULO 85.** La cancelación de una inscripción se hará mediante una nueva inscripción, en la que se exprese que queda extinguido o transmitido el derecho inscrito, en todo o en parte.

**ARTICULO 86.** Cuando se cancele una inscripción de una hipoteca por consentimiento del acreedor hecho constar en forma auténtica o por resolución judicial, se cancelará de oficio la cédula hipotecaria, si la hubiere, que pese sobre la finca hipotecada.

**ARTICULO 87.** La cancelación de inscripción de hipoteca se llevará a cabo en base al consentimiento del acreedor hecho constar en instrumento público, en documento privado ratificado ante Fedatario, o por orden judicial.

**ARTICULO 88.** La cancelación de inscripción de un embargo, secuestro, intervención de inmuebles o cédulas hipotecarias, sólo se hará por mandamiento escrito de la Autoridad que lo hubiere ordenado o de la que legalmente lo substituya en el conocimiento del negocio, archivándose la orden en el apéndice

respectivo. La cancelación también podrá hacerse por el consentimiento del acreedor, hecho constar en forma auténtica.

**ARTICULO 89.** Las cancelaciones a que se refieren los Artículos anteriores, además de la tildación de la partida respectiva, en la Sección Segunda, se harán constar en el mismo margen en que obre la nota relativa a dicha partida, en el Libro de la Sección Primera, y en su caso en el folio correspondiente.

**ARTICULO 90.** En los casos de confusión o consolidación de un derecho real con el de propiedad se cancelará la inscripción de aquel, debiendo hacerse la anotación conducente.

**ARTICULO 91.** Independientemente de la voluntad de los interesados y de los demás casos previstos en el Código si alguna Ley especial exigiere el cumplimiento de algún otro requisito para hacer la cancelación, se observará también lo dispuesto por esa Ley especial.

## TITULO CUARTO.

### DE LAS CERTIFICACIONES.

#### CAPITULO UNICO.

**ARTICULO 92.** El Registrador tiene obligación de dar a quien lo solicite y en un plazo no mayor de 3 tres días hábiles, certificaciones literales o en relación, de las inscripciones, asientos, planos u otros documentos que obren en el Registro.

**ARTICULO 93.** Cuando en la solicitud o mandamiento no se expresare si la certificación ha de ser literal o en relación, se dará en esta última forma.

**ARTICULO 94.** Las certificaciones de inscripciones relativas a bienes determinados, comprenderán todas las inscripciones hechas en el período que se señale, sobre los mismos bienes y que no estén canceladas.

**ARTICULO 95.** Las certificaciones de inscripción de especie determinada, comprenderán todas las de su especie que no estuvieren canceladas, con expresión de que no se encontraron otras de ellas.

**ARTICULO 96.** Cuando se expidan certificados de gravámenes o de libertad de gravámenes respecto de inmuebles, se hará en ellos referencia a las inscripciones relativas y se asentará si hay alguna anotación preventiva o definitiva, o alguna nota de presentación de un documento, en el que se constituya un derecho real o se establezca una limitación de dominio.

**ARTICULO 97.** En las certificaciones a que se refieren los cuatro Artículos anteriores y en las que no se encontraron inscripciones de especie determinada, sólo se hará mención de las canceladas, cuando el Juez o los interesados lo solicitaren.

**ARTICULO 98.** El Registrador tiene la obligación de expedir certificación de que previa búsqueda, no se encontraron asientos de alguna especie o de especie determinada, sobre bienes señalados a cargo de ciertas personas, cuando estas así lo soliciten.

**ARTICULO 99.** Cuando las solicitudes de los interesados o los mandamientos de los Jueces o Autoridades Administrativas no expresaren los antecedentes registrales de que se trate, se devolverán las solicitudes o se contestarán los oficios, si se trata de Autoridades, pidiendo en ambos casos la aclaración necesaria.

Si faltare el período, realizará la búsqueda de oficio por un período de diez años anteriores a la fecha de solicitud.

**ARTICULO 100.** Cuando los asientos que deban certificarse se refieran a diferentes inmuebles o personas, se hará en certificación por separado, a menos que el interesado solicite que se comprendan todos en una misma certificación.

**ARTICULO 101.** Las solicitudes para obtener las certificaciones a que se refieren los Artículos anteriores, deberán ser por escrito y dirigidas al Registrador.

**ARTICULO 102.** Las solicitudes de que trata este capítulo serán despachadas por el Registrador en el plazo antes señalado, extendiendo el certificado que corresponda, autorizado con su firma y sello.

**ARTICULO 103.** El archivo del Registro será público, funcionará en horas y días hábiles y el Registrador procurará los medios necesarios para facilitar la consulta de los libros, folios o asientos en general, cuidando siempre el buen uso de los mismos.

El Registrador establecerá los horarios en que el público tenga acceso a la consulta a que se refiere el párrafo anterior, y dictará las medidas que juzgue necesarias para el mejor orden del despacho de los asuntos y la conservación de los archivos.

## TITULO QUINTO.

### DE LA REPOSICION DE FOLIOS Y LIBROS.

#### CAPITULO UNICO.

**ARTICULO 104.** En caso de extravío o desaparición definitiva o de la destrucción total o parcial de los folios y libros que contengan los asientos, inscripciones y anotaciones registrales o de la documentación relacionada con ellos y respecto de los actos o hechos jurídicos inscritos en el Registro, previo informe del empleado que corresponda, el registrador certificará la existencia y falta posterior total o parcial de los folios o libros de que se trata y de inmediato, de oficio o a petición de parte, procederá a la reposición correspondiente, preferentemente con los duplicados de las constancias registrales existentes en el propio Registro, incluyendo los contenidos en las memorias de los sistemas de cómputo.

## TITULO SEXTO.

### DEL PAGO DE LOS DERECHOS DEL REGISTRO.

#### CAPITULO UNICO.

**ARTICULO 105.** El pago de los derechos de registro se hará de la siguiente forma:

I. Solicitará del calificador registral la liquidación de los derechos correspondientes, misma que se entregará dentro de las siguientes veinticuatro horas;

II. Formulada la liquidación y expedida la orden de pago correspondiente, el interesado pagará el monto de esto en la caja, y

III. Efectuando el pago anterior, el interesado podrá presentar el documento a Registro en la Oficialía de Partes, misma que asentará la fecha y hora de su presentación para los efectos legales, anexando copia del recibo de pago de los referidos derechos.

No se recibirá en Oficialía de Partes para su registro, ningún documento que no haya cumplido con lo dispuesto en este Capítulo.

Si el interesado no está conforme con la cuantificación de los derechos de registro, podrá utilizar los recursos establecidos en el artículo 22, en la misma forma y con los mismos efectos señalados en dicho artículo.

## TRANSITORIOS:

PRIMERO. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga", para que surta sus efectos legales.

SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor el día 2 de enero de 1995.

TERCERO. Quedan derogadas todas las disposiciones que se opongan a la presente.

DADO EN EL PALACIO DE LA CORREGIDORA SEDE DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO A LOS VEINTISIETE DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO.

ATENTAMENTE:

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION.

LICENCIADO ENRIQUE BURGOS GARCIA.

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO.

LICENCIADO ALEJANDRO ESPINOSA MEDINA.

SECRETARIO DE GOBIERNO.