

**EL HONORABLE QUINCUAGÉSIMO SÉPTIMO CONGRESO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA**

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

Que en Sesión Pública Ordinaria de esta fecha, Vuestra Soberanía tuvo a bien aprobar el Dictamen con Minuta de Decreto emitido por la Comisión de Gobernación, Justicia y Puntos Constitucionales del H. Congreso del Estado, por virtud del cual se expide la Ley del Registro Público de la Propiedad del Estado de Puebla.

Que de acuerdo con el Plan Estatal de Desarrollo 2005-2011, el Gobierno del Estado ha fijado como primer eje estratégico el denominado: Puebla, Estado de Derecho y Justicia, cuya visión es garantizar el estado de derecho mediante la constante y permanente realización de actividades que incrementen la seguridad y certidumbre jurídica de los gobernados, visión que lleva a la constante revisión y actualización de los ordenamientos que conforman el marco legal, así como de las instituciones encargadas de su ejecución.

Que el referido Plan señala como su segundo eje, el Gobierno de Nueva Generación, dentro del cual se busca que las dependencias y entidades de la administración pública estatal, sean más competitivas tanto en el uso de herramientas como en el proceso de trabajo para así generar la calidad de los servicios que le corresponde otorgar, como es en el caso, la función del Estado realizada a través del Registro Público de la Propiedad.

Que el Estado de Puebla ha emprendido un programa de renovación en esta oficina pública con el propósito de responder de manera más oportuna y eficaz a las necesidades de la población en la materia. A efecto de dar orden y sistematización a esta renovación se ha propuesto la implementación de un Programa Estatal de Modernización específico para el Registro Público de la Propiedad del Estado de Puebla, con el cual se busca que todas las acciones que se emprendan sean congruentes con las necesidades del mismo y se encuentren coordinadas entre los componentes que lo integran.

Que la tarea emprendida por el Estado, en el marco de adhesión al Programa de Modernización de Registros Públicos que promueve el Gobierno Federal, encontrándose el Programa Estatal de Modernización en concordancia al Modelo de Modernización Integral de los Registros Públicos de la Propiedad, estableciendo acciones y estrategias a efecto de conseguir su modernización a través de sus componentes básicos y que son: Marco Jurídico, Reingeniería de Procesos Registrales, Gestión de Calidad, Tecnologías de la Información, Acervo Documental, Profesionalización de la Función Registral, Vinculación con Catastro, Indicadores de Gestión, Estrategia de Comunicación y Difusión, y por último Administración del Cambio.

Que como parte del primer componente: Marco Jurídico, surge la necesidad de adecuar ordenamientos y disposiciones legales a efecto de dotar al proceso de modernización de las bases y herramientas necesarias para la correcta y eficiente práctica de la función registral. El Registro Público de la Propiedad tiene una importante tarea en cuanto a la publicidad que brinda a los actores involucrados en la titularidad de bienes y derechos. Como parte de este reconocimiento debe ser dotado de las mejores prácticas y mecanismos para la concreción de sus fines.

Que la tarea registral se encuentra regulada desde el primero de junio de mil novecientos ochenta y cinco, por el Capítulo Vigésimo Quinto del Libro Quinto del Código Civil del Estado Libre y Soberano de Puebla, en los artículos que van del 2985 al 3019, y otros dispositivos legales, que aún cuando contienen lineamientos generales en la materia, no permiten la ágil consulta y conocimiento de las disposiciones que regulan la función registral, haciéndose necesaria la creación de un ordenamiento específico que en forma sistemática y ordenada, otorgue certeza jurídica y fundamento de acción tanto a las autoridades registrales, como a la ciudadanía que requiera de los servicios del Registro.

Que el Programa prevé diversos aspectos que se constituyen en las bases de este ordenamiento, proponiéndose la inclusión de estas bases en ciento cuarenta y cuatro artículos divididos en cinco Títulos con sus respectivos Capítulos, y cinco artículos transitorios.

Que en Título Primero relativo a las Disposiciones Generales y a la Organización del Registro, se prevé en el primer Capítulo el objeto de la Ley, la existencia y objetivos de la Institución, así como el reconocimiento del sistema declarativo adoptado por nuestro país. Contempla en

el Capítulo Segundo, los aspectos más trascendentes relativos a la organización del Registro, dentro del que se encuentra el reconocimiento de que la función registral corresponde al Poder Ejecutivo que lo materializará a través de la Secretaría de Gobernación, las atribuciones sustantivas tanto del Director del Registro como a los Registradores, que son los servidores públicos en los que descansa en mayor manera la responsabilidad de función, así como los requisitos que deben cubrir los titulares los referidos cargos, a efecto de garantizar el específico perfil que requiere la función. En el Capítulo Tercero se busca dar las bases para la profesionalización de la función registral, que es uno de los componentes del Programa.

En el Título Segundo se aborda lo relativo a la función registral. En lo concerniente al Capítulo Primero de los principios registrales, si bien es cierto la función registral en el Estado de Puebla, se viene efectuando conforme a los principios fundamentales del derecho registral, los mismos se encuentran dispersos en diversos dispositivos, o deben extraerse en ocasiones de interpretaciones sistémicas. Lo anterior trae como consecuencia que la materia registral pudiera resultar opaca para el grueso de los usuarios del Registro. En la presente Ley se busca no sólo enumerar los principios registrales de publicidad, inscripción, especialidad, fe pública registral, legitimación, consentimiento, tracto sucesivo, rogación, prelación y legalidad o calificación registral, sino también determinar los efectos que tienen en la materia.

Que también en el Título Segundo, encontramos el Capítulo Segundo relativo al Sistema Registral que adopta el Estado de Puebla. Este artículo es de gran trascendencia ya que en la actualidad coexisten el sistema manual con el sistema de folio electrónico. Este último sistema es el que puede otorgar las herramientas para la modernización del registro, por lo que no sólo se privilegia su adopción sino que se establece como la base del sistema registral. No obstante lo anterior en tanto se va produciendo la modernización en la totalidad de las oficinas registrales, continúa vigente el sistema manual. Se prevé la existencia del folio real inmobiliario, folio mobiliario, folio de personas jurídicas civiles, folio de otros derechos patrimoniales de las personas físicas, folio de planes y programas de gobierno, folio del patrimonio inmobiliario público municipal, estatal y federal, y folio de notarías.

Que en el mismo Título, en los Capítulos Tercero y Cuarto se dan los lineamientos básicos para la conservación del acervo registral, debido a su importancia para el correcto respaldo de la función, asimismo se da fuerza y respaldo a las herramientas tecnológicas, al Sistema Informático Registral, al acceso a la consulta remota, tecnologías de la información y formas precodificadas.

Que en el Título Tercero relativo a las operaciones registrales, entra propiamente en las actividades del registro, empezando en el Capítulo Primero relativo a los asientos, sus modalidades, vigencias y la forma para su cancelación. En este Capítulo cobra especial importancia lo relativo a los avisos preventivos que el notario ante que se pretenda otorgar u otorgue una escritura relativa a bienes raíces o derechos reales sobre ellos, está obligado a presentar a efecto de proteger la transacción.

Que la trascendencia del cambio de la forma y requisitos para efectuar los avisos preventivos, sobre todo tratándose del segundo aviso. Hasta esta fecha se prevé que este aviso podía cancelarse por cualquier interesado pasados noventa días de su constitución, si es que el notario no había presentado para su inscripción el título en que conste la operación. Cabe decir que en términos de los artículos 1442 y 1445 del Código Civil, los contratos formales se perfeccionan por el mero consentimiento de las partes, pero deben probarse mediante el documento que determine la ley. También se debe traer a colación el hecho de que el segundo aviso preventivo en términos de las disposiciones del Código Civil, lo realiza el notario cuando se ha firmado la escritura respectiva, lo que trae como consecuencia el hecho de que no sólo existe la manifestación de la voluntad de los contratantes para efectuar la operación inmobiliaria, sino que la misma ya tuvo la formalidad exigida por la ley, en la que consta la voluntad de producir los efectos jurídicos que en dicho título se consignan. Se considera que el permitir la cancelación del segundo aviso preventivo, cuando un notario en ejercicio de sus funciones ya dio aviso de la formalización de un acto jurídico relativo a bienes raíces, lesiona la seguridad en la información que debe proporcionar el Registro, ya que produce la posibilidad de que un tercero, fiándose de la información que otorga el registro, no esté en posibilidad de conocer un acto que ya nació a la vida jurídica, y que lo puede afectar pues podría prevalecer un derecho anterior a uno posterior, de acuerdo a las circunstancias de cada caso. Se considera que esta nueva modalidad de segundo aviso preventivo, dotará de mayor certeza en las transacciones inmobiliarias.

Que en el mismo Título se prevé lo relativo a la inmatriculación, la rectificación y reposición de asientos registrales, la cancelación de estos, las certificaciones.

Que en el Título Cuarto obra otro aspecto buscado por el Modelo es la interrelación gubernamental, planteándose en primer lugar las funciones que vienen realizando los registradores en materia de comercio, y la segunda la necesidad de vincular la información del Registro Público de la Propiedad con la del Instituto de Catastro del Estado, y catastros municipales. Por otro lado en este mismo título se contempla una función que debe ser

explotada del registro es la posibilidad de generar estadística o información procesada que pudieran requerir para la toma de decisiones, tanto órganos gubernamentales como del mercado, facultando en el capítulo quinto, al Director del Registro para realizar esta función que si bien no es propiamente registral, si impacta en la modernización de la Institución.

Que en el Título Quinto, relativo a los procedimientos y responsabilidades, trata sobre las reglas comunes a los términos previstos en la ley, la forma en que deben realizarse las comunicaciones entre los usuarios y la institución. En el Capítulo Segundo se prevé el recurso administrativo registral, que tiene por objeto confirmar o dejar sin efecto la resolución emitida por un registrador o por el Director, que afecten sus derechos, otorgando un medio ágil para la resolución de controversias que pudieran llegar a surgir en la función. Señalando por último en el Capítulo Tercero de este Título, las responsabilidades en que pueden incurrir los servidores públicos del Registro.

Que la modernización del Registro Público de la Propiedad del Estado, contempla sea un programa integral, lo que implica se derogue el Capítulo Vigésimo Quinto del Libro Quinto de Código Civil del Estado Libre y Soberano de Puebla, y en forma paralela se expida la Ley del Registro Público de la Propiedad del Estado de Puebla, a efecto de que sea éste último el ordenamiento que regule la función registral.

Finalmente es importante mencionar que en Sesión de la Comisión de estudio los integrantes de la misma, consideraron y aprobaron diversas modificaciones a la iniciativa por la cual se expide el presente ordenamiento.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 57, 64 y 67 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 43 fracción I, 70 y 71 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado; 20, 21, 22, 24 fracción I del Reglamento Interior del Honorable Congreso del Estado, se emite la siguiente:

LEY DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE PUEBLA

TÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES Y DE LA ORGANIZACIÓN DEL REGISTRO

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Esta Ley es de interés público y tiene por objeto establecer las disposiciones legales que regulan la función del Registro Público de la Propiedad del Estado de Puebla, así como las pretensiones de seguridad jurídica patrimonial de sus usuarios, mediante la protección que otorga esta Ley.

Artículo 2.- El Registro Público de la Propiedad es la oficina pública a través de la cual el Gobierno del Estado de Puebla, mediante los asientos que en ella se efectúan, cumple la función de dar publicidad a la situación jurídica de bienes y derechos, así como a los actos y hechos jurídicos que conforme a la ley deban registrarse para surtir efectos contra terceros.

Artículo 3.- La inscripción de los actos en el Registro Público de la Propiedad tendrá efectos declarativos y por excepción efectos constitutivos, en los casos que así expresamente lo determine la ley.

Artículo 4.- Para los efectos de esta Ley se entenderá por:

- I.** Dirección. La Dirección del Registro Público de la Propiedad del Estado de Puebla;
- II.** Director. El Director del Registro Público de la Propiedad del Estado de Puebla;
- III.** Instituto de Catastro. El Instituto de Catastro del Estado de Puebla;
- IV.** Oficina Registral. La oficina en la que se presta el servicio público registral en una determinada demarcación;
- V.** Recurso. El Recurso Administrativo Registral;
- VI.** Registrador. El titular de la Oficina Registral;
- VII.** Registro. El Registro Público de la Propiedad del Estado de Puebla;
- VIII.** Reglamento. El Reglamento de la Ley del Registro Público de la Propiedad, y
- IX.** Secretario. El Secretario de Gobernación del Estado de Puebla.

Artículo 5.- A falta de disposición expresa en esta Ley, su Reglamento y en leyes especiales relativas, se consideran como normas supletorias el Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Puebla, el Código de Procedimientos Civiles para el Estado Libre y Soberano de Puebla, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, Ley del Notariado del Estado de Puebla y el Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación del Estado de Puebla.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN DEL REGISTRO

Artículo 6.- Corresponde el ejercicio de la función registral al Poder Ejecutivo del Estado de Puebla y la realiza a través de la Secretaría de Gobernación.

Artículo 7.- Para el cumplimiento de sus funciones, el Registro será dotado de la estructura operativa y funcional necesaria, en términos de lo que señale el Reglamento y de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria. Las funciones encomendadas a los servidores públicos del Registro se regirán por esta Ley, su Reglamento, manuales de organización, de procedimientos y sistema informático del Registro Público y demás ordenamientos que resulten aplicables.

Artículo 8.- El Secretario nombrará al Director, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Ejercer la fe pública registral en el Estado;
- II.** Planear, organizar, coordinar, dirigir, controlar y evaluar los servicios en las oficinas registrales en el Estado;
- III.** Resolver las consultas formuladas por los Registradores;
- IV.** Gestionar la instrumentación de los sistemas de tecnología requeridos para el funcionamiento del Registro;
- V.** Informar periódicamente sobre la actividad del Registro, en términos de la normatividad que para tal efecto se emita;
- VI.** Dictar las medidas necesarias para agilizar la actividad en el Registro, promoviendo el desarrollo administrativo y tecnológico de los procesos registrales;
- VII.** Supervisar la actualización permanente del sistema registral, así como favorecer la vinculación técnica, operativa y jurídica entre el Registro y otras dependencias e instituciones, con el objeto de consolidar la administración territorial, catastral y registral del Estado;
- VIII.** Promover la implantación y operación de un sistema de calidad en el Registro;
- IX.** Instruir la conformación de la estadística relativa a los movimientos registrales de cada Oficina Registral;
- X.** Informar mensualmente a las instancias correspondientes, sobre la estadística consolidada y desglosada de las actividades de las oficinas registrales en el Estado;
- XI.** Elaborar y presentar propuestas de programas institucionales de corto, mediano y largo plazo, con los correspondientes proyectos de presupuestos, a fin de contar oportunamente con los recursos necesarios para la prestación del servicio registral y de favorecer la constante mejora y actualización del Registro;
- XII.** Representar a la Dirección en los procedimientos judiciales o administrativos en asuntos de su competencia y en aquellos en que se demande al Registro;
- XIII.** Proponer las reformas y adiciones a los ordenamientos legales en materia registral;
- XIV.** Conocer, substanciar y resolver el Recurso a que se refiere la presente ley;

- XV.** Proponer al Secretario la celebración de convenios y acuerdos de coordinación con dependencias o entidades federales, estatales o municipales, así como con organizaciones vinculadas con los servicios registrales, a efecto de difundir o mejorar la función registral;
- XVI.** Elaborar y proponer al Secretario la expedición de los manuales de organización, de procedimientos, del sistema informático registral y de servicios electrónicos que se requieran para el cumplimiento eficiente de la función;
- XVII.** Actualizar la prestación de los servicios que ofrece el Registro, así como los trámites, requisitos y formatos para acceder a los mismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, y
- XVIII.** Las demás que le sean conferidas por este u otros ordenamientos.

Artículo 9.- Para ser Director se requiere:

- I.** Ser abogado o licenciado en derecho;
- II.** Contar con una experiencia mínima de tres años en la práctica registral en alguna Oficina Registral o área estrechamente relacionada con la función;
- III.** Ser ciudadano mexicano;
- IV.** Tener treinta años cumplidos en el momento de su designación.
- V.** No encontrarse inhabilitado para desempeñar el cargo.
- VI.** No pertenecer, como ministro, a algún culto religioso, y
- VII.** No haber sido sentenciado por delito doloso que amerite pena corporal.

Artículo 10.- Los servicios registrales se solicitarán y efectuarán en la Oficina Registral que competa en función de la ubicación de los bienes y personas jurídicas, en términos de la demarcación que se determine en el Reglamento.

Artículo 11.- En cada Oficina Registral habrá al menos un Registrador, quién tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Ejercer la fe pública registral en su demarcación territorial;
- II.** Examinar y calificar los documentos y autorizar con su firma todos los asientos;
- III.** Supervisar el proceso de inscripción, autorizando con su firma los folios y partidas registrales, así como las constancias que se generen por la inscripción correspondiente;
- IV.** Vigilar que las inscripciones se realicen por riguroso turno, según el momento de presentación de los documentos;
- V.** Permitir a las personas que lo soliciten se enteren de las inscripciones existentes en el propio Registro y de los documentos relacionados que formen parte del acervo registral, en los términos que determine el Reglamento;
- VI.** Expedir con sujeción a los requisitos que para el efecto señale el Reglamento, certificaciones de los asientos que se encuentren en el archivo a su cargo, así como reproducciones y transcripciones certificadas del acervo registral, autorizándolas con su firma;

- VII.** Hacer constar que un bien determinado no está inscrito en la Oficina Registral a su cargo;
- VIII.** Certificar si una persona determinada tiene o no inscrito a su nombre algún bien, en los términos que se determinen en el Reglamento;
- IX.** Ordenar la reposición y restauración del acervo registral que esté deteriorado, extraviado o destruido, conforme a las constancias existentes en el Registro, así como las que sean proporcionadas por los interesados, autoridades o notarios;
- X.** Proporcionar a las instancias facultadas para requerirlos, los datos registrales que le soliciten y existan en su Oficina Registral, pudiendo incluir las certificaciones y constancias que sean necesarias para cumplimentar el requerimiento. En caso de que sean solicitadas constancias más allá de las necesarias para los efectos precisados, se expedirán previo pago de derechos por parte del interesado, salvo las excepciones de ley;
- XI.** Resolver sobre las solicitudes de rectificación, reposición y cancelación de asientos, respecto a la información que obre en el sistema o acervo registral;
- XII.** Representar a su Oficina Registral en los procedimientos judiciales o administrativos de su competencia;
- XIII.** Comprobar el pago de los derechos de inscripción, y verificar que se hayan acompañado los comprobantes de pago de otras contribuciones correspondientes a la operación;
- XIV.** Remitir al Director la estadística de los movimientos relativa a los movimientos registrales y la que le solicite, que contendrá al menos el número de operaciones realizadas, su valor, el monto de los derechos causados y el número de títulos rechazados en su calificación registral;
- XV.** Llevar el registro de patentes de los notarios conforme a esta Ley, y
- XVI.** Las demás que le sean conferidas por este u otros ordenamientos.

Artículo 12.- Los Registradores serán nombrados por el Secretario previa opinión favorable del órgano colegiado encargado de la profesionalización del servicio público registral y deberán satisfacer los mismos requisitos que se señalan para ser Director, salvo los relativos a la edad para obtener el nombramiento, que será de veintiocho años, y a la experiencia en la materia, que será de dos años.

CAPÍTULO TERCERO

DE LA PROFESIONALIZACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO REGISTRAL

Artículo 13.- Con el fin de garantizar que los servidores públicos que presten el servicio registral lo realicen con eficiencia, eficacia y certeza, el Ejecutivo del Estado dictará, a través del Reglamento, las medidas necesarias para profesionalizar el servicio público registral, las cuales tendrán el carácter de obligatorias.

Artículo 14.- Para efectos del artículo anterior se creará un órgano colegiado encargado del ingreso, desarrollo profesional y evaluación del personal, en términos de los ordenamientos

que en la materia resulten aplicables. Este órgano colegiado dictará las medidas para la permanente capacitación de todos los servidores públicos del Registro.

Artículo 15.- Los servidores públicos que opten por pertenecer al Registro, tendrán la obligación de participar en los programas establecidos para su profesionalización.

TÍTULO SEGUNDO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL

CAPÍTULO PRIMERO DE LOS PRINCIPIOS REGISTRALES

Artículo 16.- La función registral se basa en los principios registrales de publicidad, inscripción, especialidad, fe pública registral, legitimación, consentimiento, tracto sucesivo, rogación, prelación y legalidad o calificación registral.

Artículo 17.- Se da publicidad a la situación jurídica de los bienes y derechos registrados, a través de las inscripciones o anotaciones que se verifiquen en sus respectivos asientos y mediante el acceso a la consulta de la inscripción existente en los folios o partidas del Registro.

Artículo 18.- No se requiere tener interés jurídico para poder consultar el sistema y el acervo registral.

Artículo 19.- De acuerdo con el principio de inscripción, cuando conforme a la ley algún acto deba inscribirse en el Registro, su inscripción en la Oficina Registral correspondiente será bastante para que surta sus efectos ante terceros. Los títulos que conforme a esta Ley sean registrables y no se registren, no producirán efectos en perjuicio de tercero.

Artículo 20.- Para efectos registrales, tercero es la persona que adquiera a título particular y por acto entre vivos la propiedad o derechos reales de quienes aparezcan en las inscripciones del Registro como titulares de aquélla o de estos derechos

Artículo 21.- Con base en el principio de especialidad, el Registro otorga información completa sobre los actos inscritos, precisando el folio en el que se lleva a cabo, el objeto del acto, las partes, las características del bien, la naturaleza y alcances de derechos, los montos, la fecha de inscripción, el título en que consta y en general, las circunstancias necesarias para su publicidad.

Artículo 22.- Por el principio de fe pública registral se presume, salvo prueba en contrario, que el derecho inscrito en el Registro existe y pertenece a su titular en la forma expresada en la inscripción o anotación respectiva.

Artículo 23.- Por el principio de legitimación prevalece lo inscrito frente a lo real mientras no se pruebe su inexactitud.

Artículo 24.- El principio de consentimiento consiste en la necesidad de la expresión de la voluntad acreditada fehacientemente de quien aparece inscrito como beneficiario de un asiento, a efecto de que se modifique o cancele la inscripción que le beneficia.

Artículo 25.- No se requiere el consentimiento del titular registral para la cancelación de una inscripción cuando la decreta la autoridad competente.

Artículo 26.- El tracto sucesivo es el encadenamiento ininterrumpido de inscripciones sobre una misma unidad registral, que se da desde su primera inscripción, la cual asegura que la operación a registrar proviene de quien es el titular registral.

Artículo 27.- Los asientos registrales deben correlacionarse de tal forma, que entre uno y otro no pueda existir disolución de continuidad o contradicción, evitando la duplicidad de partidas, folios o inscripciones.

Artículo 28.- Los bienes raíces o derechos reales, impuestos sobre los mismos, no deben inscribirse a la vez a favor de dos o más personas distintas, a menos que éstas sean copropietarios o se trate de una desmembración de la propiedad.

Artículo 29.- Por el principio de rogación la inscripción de los títulos en el Registro puede pedirse por quien tenga interés legítimo en asegurar el derecho que se va a inscribir, por el notario que hubiere autorizado el acto o por mandato judicial o administrativo.

Artículo 30.- El Registrador no registrará de oficio actos jurídicos, aun cuando los conozca.

Artículo 31.- En materia registral, la prelación entre derechos sobre dos o más actos que se refieran a un mismo folio se determinará por el número de control que otorgue el Registro, que se basará en el día, hora, minuto y segundo de su presentación ante la oficina de recepción de documentos, independientemente de la fecha de la constitución o celebración del acto contenido en el o los documentos que se presenten.

Artículo 32.- El registro de los asientos producirá sus efectos desde el momento en que el documento ingresa a la Oficina Registral.

Artículo 33.- El principio de legalidad o calificación registral consiste en la función atribuida al Registrador para examinar cada uno de los documentos que se presenten para su inscripción y para determinar no sólo si es de los documentos susceptibles de inscribirse, sino también si el acto que contiene satisface los requisitos de forma exigidos por ley, a fin de proceder en caso afirmativo a llevar a cabo la inscripción solicitada, previo el pago de los derechos

correspondientes del Registro o, en caso contrario, a suspenderla si el documento tiene defectos subsanables o denegarla si los defectos son insubsanables.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL SISTEMA REGISTRAL

Artículo 34.- El Estado de Puebla basará su sistema registral en el folio electrónico, que es la unidad básica e intransferible en la que se concentra toda la información relativa a un determinado inmueble, mueble, persona jurídica o acto jurídico gubernativo, con el fin de crear un historial jurídico propio y único que arroje en un mismo momento de consulta la evolución del folio a partir de su creación.

El registro en sistema manual continuará vigente sólo en tanto se dicten las medidas para la transición al sistema de folio electrónico.

El Reglamento establecerá la forma y términos en que operarán esos sistemas.

Artículo 35.- Las inscripciones en el Registro se practicarán en los siguientes folios electrónicos:

- I.** Folio real inmobiliario;
- II.** Folio mobiliario;
- III.** Folio de personas jurídicas civiles;
- IV.** Folio de otros derechos patrimoniales de las personas físicas;
- V.** Folio de planes y programas de gobierno;
- VI.** Folio del patrimonio inmobiliario público municipal, estatal y federal, y
- VII.** Folio de notarías.

Artículo 36.- Sólo podrán efectuarse inscripciones o anotaciones dentro de un folio real inmobiliario que cuente con antecedentes registrales, salvo en el caso de las inmatriculaciones.

Artículo 37.- La primera inscripción de cada inmueble en el Registro será de dominio. El titular de cualquier derecho real impuesto sobre un inmueble cuyo dueño no hubiere inscrito su dominio, podrá solicitar judicialmente la inscripción de éste y la de su derecho, debiendo acreditar el dominio de su causante.

Artículo 38.- La prestación de los servicios registrales se realizará previo pago de los derechos que para cada ejercicio fiscal apruebe el H. Congreso del Estado.

Artículo 39.- Para que surtan efectos contra terceros, en los folios reales inmobiliarios se inscribirán:

- I.** Los títulos expedidos conforme a la ley, por los cuales se adquiera, transmita, limite, modifique o extinga el dominio, la posesión o los demás derechos reales sobre inmuebles o aquellos por los cuales se grave el dominio de los mismos;
- II.** Las resoluciones judiciales o administrativas que produzcan cualquiera de los efectos mencionados en la fracción anterior;
- III.** Las copias certificadas de las actas del Registro Civil en que consten las sociedades conyugales, así como las capitulaciones matrimoniales y sus modificaciones cuando constituya su fundo algún inmueble o derecho real sobre el mismo, en los términos previstos por el Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Puebla;
- IV.** La declaración de herederos, el nombramiento y aceptación del cargo de albacea definitivo, respecto de las sucesiones intestamentarias;
- V.** La resolución que constituya patrimonio familiar, sus modificaciones o extinción;
- VI.** El testimonio notarial relativo a la constitución y reformas de las fundaciones de asistencia privada, en cuanto se afecten bienes inmuebles para los fines de la fundación;
- VII.** Los decretos de expropiación de bienes inmuebles, y
- VIII.** Los demás títulos que la ley ordene expresamente sean registrados.

Artículo 40.- En los folios mobiliarios se deberán registrar:

- I.** Los testimonios o documentos privados establecidos por ley, por los cuales se adquiera, transmita, limite, modifique o extinga el dominio, la posesión o los demás derechos reales sobre muebles o aquellos por los cuales se grave el dominio de los mismos;
- II.** Las resoluciones judiciales o administrativas que produzcan algunos de los efectos mencionados en la fracción anterior, y
- III.** Los demás títulos relacionados con bienes muebles y que la ley ordene expresamente que sean registrados.

Artículo 41.- Para la inscripción de cualquier título relacionado con bienes muebles deberá haberse creado el folio correspondiente, requiriéndose para ello:

- I.** Que recaiga sobre bienes identificados de manera indubitable, y
- II.** Que al contrato original correspondiente lo acompañen copias certificadas de los documentos con los que legalmente se acredite la propiedad, los que deberá de contener la descripción del bien mueble.

Artículo 42.- En los folios relativos a personas jurídicas civiles se inscribirán los títulos relativos a su constitución, reformas, cambio de domicilio social y designación de representantes, entre otros actos que procedan según la legislación aplicable.

Artículo 43.- Las inscripciones de fundaciones o asociaciones de beneficencia, además de los requisitos señalados en los ordenamientos aplicables, contendrán la resolución aprobatoria de

ser constituidas como tales, dictada conforme a las disposiciones de las leyes de asistencia privada.

Artículo 44.- Siempre que se practique una inscripción de constitución o de reforma a los estatutos de una persona jurídica se incorporará al acervo registral un ejemplar.

Artículo 45.- Para inscribir cualquier título relacionado con una persona jurídica deberá constar previamente la inscripción de su constitución, o la transferencia del domicilio social a la demarcación territorial de la Oficina Registral.

Artículo 46.- En el folio de otros derechos patrimoniales de las personas físicas se inscribirán:

- I.** Las sociedades conyugales y capitulaciones matrimoniales, las inscripciones relativas a su constitución, reformas o extinción que procedan de acuerdo con el Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Puebla;
- II.** Los mandatos y poderes otorgados ante notarios públicos por personas físicas, así como su modificación y revocación, que consten en instrumento público, en términos del artículo 48 de la presente Ley;
- III.** Las resoluciones judiciales en que se declare un concurso o se admita un ofrecimiento de bienes a acreedores, en caso de insolvencia del deudor, y
- IV.** Los títulos en que consten las relaciones y situaciones jurídicas civiles patrimoniales que requieran notoriedad pública y que no sean inscribibles en otros folios.

Artículo 47.- Para inscribir cualquier título relacionado con las sociedades conyugales deberá constar previamente la inscripción de su constitución, en términos de lo establecido en el Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Puebla.

Artículo 48.- La inscripción de mandatos y poderes otorgados ante notarios y que consten en instrumento público se inscribirán por disposición de ley o por voluntad de las partes, sin embargo, una vez que se haya registrado deberán inscribirse de igual forma los títulos en que conste su modificación o revocación, para que surtan efectos ante terceros.

Artículo 49.- Se inscribirán en los folios de Planes y Programas de Gobierno los siguientes títulos:

- I.** Los planes y programas estatales y municipales de desarrollo urbano, incluyendo modificaciones, ampliaciones o cancelaciones, en términos de las leyes aplicables en la materia;
- II.** Las declaratorias sobre provisiones, usos, destinos y reservas de áreas, predios y arboledas, o establecimiento de áreas naturales protegidas, que se expidan conforme a las leyes con implicación urbanística o ecológica, y

III. Los demás que estipulen las leyes aplicables.

Artículo 50.- Las limitaciones de dominio fijadas en los instrumentos urbanísticos y ecológicos se harán constar en los folios de los predios que resulten afectados, siempre que en los mencionados instrumentos se determinen con precisión los predios de que se trata.

Artículo 51.- Los Registradores certificarán si en el folio se encuentra inscripción relativa a la afectación de planes y programas de desarrollo urbano o ecológico.

Artículo 52.- No se inscribirá ningún acto, convenio o contrato relativo a la propiedad o a cualquier otro derecho sobre ésta cuando se contravengan las declaratorias de provisiones, usos, reservas o destinos, señalados en los planes y programas ecológicos o urbanísticos inscritos en esa misma Oficina Registral, cuando en los mismos se identifiquen con precisión los predios de manera individualizada y se haya practicado su registro en el o los folios de los inmuebles que resulten afectados.

Artículo 53.- En los folios de Patrimonio Inmobiliario Público, Municipal, Estatal y Federal se inscribirán:

- I.** Los bienes de dominio público, con indicación de serlo;
- II.** Los acuerdos de desincorporación de los bienes del dominio público;
- III.** Áreas verdes, de donación y de equipamiento a que se refiere la Ley de Fraccionamientos y Acciones Urbanísticas del Estado;
- IV.** Los bienes del dominio privado, y
- V.** Los títulos y resoluciones, inscribibles conforme a derecho.

Artículo 54.- Se otorgará un folio a cada notaría del Estado, el que contendrá lo siguiente:

- I.** Datos de identificación, como datos generales de los notarios titulares, auxiliares y suplentes, número de notaría pública y domicilio;
- II.** La firma y sello de los notarios públicos, conformes al último registro en el Archivo General de Notarías;
- III.** Las garantías que dichos notarios públicos deben otorgar en forma previa al inicio de sus funciones, de conformidad con la Ley;
- IV.** Las notificaciones que los notarios públicos deberán hacer al Registro en caso de pérdida o destrucción del sello;
- V.** Los convenios de suplencia y los de asociación que los notarios públicos realicen entre sí de conformidad con la ley, y
- VI.** Los avisos de separación del cargo, defunciones y demás comunicaciones que les exija la Ley.

CAPÍTULO TERCERO DEL ACERVO REGISTRAL

Artículo 55.- Para respaldar el sistema de folio las oficinas registrales tendrán un archivo en el que se conservará la información que sustenta al sistema, el cual se denominará acervo registral, siguiendo los lineamientos que para el efecto establezca el Reglamento y dicte el Director.

Artículo 56.- Se establecerán programas permanentes de digitalización de imágenes, a efecto de favorecer la homogenización y agilidad de la consulta del acervo registral.

Artículo 57.- La Dirección fijará las medidas necesarias para el manejo del acervo registral así como las disposiciones a las que se sujetará la consulta física o electrónica de asientos.

Artículo 58.- El mal uso o deterioro del acervo de las oficinas registrales por servidores públicos o por los usuarios será sancionado conforme a las disposiciones civiles, penales o administrativas que prevea la ley.

CAPÍTULO CUARTO DEL SISTEMA INFORMÁTICO REGISTRAL

Artículo 59.- El Sistema Informático Registral se integra con la información que incorporan y validan los servidores públicos del Registro respecto a cada inscripción o anotación correspondiente a los folios electrónicos, con el propósito de tener capturada, almacenada y custodiada la información registral en una base de datos cuya consulta, reproducción y transmisión, sirve para la óptima operación del Registro.

Artículo 60.- La información, imágenes y demás contenido del Sistema Informático Registral tienen plena validez jurídica como base de consulta, reproducción y expedición de constancias y certificaciones.

Artículo 61.- En los casos en que esta Ley haga mención a la firma, se entenderá que podrá ser tanto autógrafa como electrónica avanzada.

Artículo 62.- Los servicios registrales, certificaciones y documentos que emita el Registro mediante mensaje de datos con firma electrónica avanzada, de conformidad con la normatividad en la materia, tendrán plena validez y eficacia jurídica.

Artículo 63.- El Director habrá de coordinarse con las instancias en la materia para garantizar el respaldo permanente, el mantenimiento y la seguridad del sistema.

Artículo 64.- El uso de medios electrónicos por parte de los usuarios del Registro, se rige bajo el principio de la autonomía de la voluntad de las partes.

Artículo 65.- Cuando la presente Ley exija la forma escrita para la interacción ante el Registro, se tendrá por cumplida con el mensaje de datos electrónicos con firma electrónica avanzada.

Artículo 66.- El procedimiento automatizado para la inscripción en el Registro será mediante formas precodificadas, que son los formatos con los datos esenciales sobre cada acto registrable, necesarias para su ingreso, calificación y, en su caso, inscripción o anotación electrónica.

Artículo 67.- El Secretario emitirá en términos de la normatividad vigente los lineamientos necesarios para instaurar las herramientas tecnológicas previstas por esta Ley y su Reglamento, debiendo coordinarse con otras instancias competentes. Estos lineamientos serán publicados en el Periódico Oficial del Estado y deberán referir, entre otros:

- I.** Los requisitos para tener acceso a la consulta remota, así como los casos en que proceda su revocación, estableciendo mecanismos de seguridad que garanticen la integridad y actualización permanente de la información;
- II.** La indicación de los procesos en que se incorpora la modalidad de firma electrónica avanzada;
- III.** La determinación de las firmas electrónicas avanzadas que resulten compatibles con el sistema registral;
- IV.** El procedimiento, requisitos y demás información necesaria para llevar a cabo la inscripción remota de avisos preventivos, cancelaciones y demás actos registrales, en los casos en que proceda;
- V.** Los procedimientos de recepción y envío de información por medios electrónicos, así como el acuse de recibo para efectos de prelación, y
- VI.** El contenido de las formas precodificadas.

TÍTULO TERCERO DE LAS OPERACIONES REGISTRALES

CAPÍTULO PRIMERO DE LOS ASIENTOS REGISTRALES

Artículo 68.- Asiento es el acto por el que el Registrador materializa en el folio o partida correspondiente el acto jurídico inscrito, ya sea en su modalidad de inscripción o de anotación, las que se realizarán conforme a esta Ley y su Reglamento. Salvo excepción prevista en ley, las solicitudes de inscripción y anotación se realizarán en un término que no excederá de diez días a partir de su calificación.

Artículo 69.- Los actos o contratos otorgados en otra entidad federativa sólo se registrarán si tienen el carácter de registrables y cumplan con los requisitos de ley.

Artículo 70.- Las resoluciones judiciales dictadas por los jueces o tribunales de otra entidad federativa se inscribirán cuando así lo ordene una autoridad judicial competente en el Estado y cumplan los requisitos de ley.

Artículo 71.- Los documentos privados que conforme a la ley fueran válidos, se registrarán si se encuentran ratificados ante notario.

Artículo 72.- Los actos ejecutados, los contratos otorgados y las resoluciones judiciales pronunciadas en otro país que produzcan efectos en el estado de Puebla se registrarán de acuerdo con las disposiciones legales que les sean aplicables.

Artículo 73.- El Registrador hará el asiento si encuentra que el título presentado es de los que deben inscribirse y satisface las formalidades exigidas por la ley, debiendo contener los requisitos a que se refiere esta Ley y su Reglamento. En caso contrario devolverá el título sin registrar, expresando por escrito la causa y fundando su negativa, siendo necesaria resolución administrativa que ordene el registro.

Artículo 74.- Cuando se trate del registro de títulos referentes a la transmisión de propiedad, gravámenes y demás actos jurídicos relacionados con ella, así como cualquier acto jurídico registrable, procederá la inscripción exclusivamente cuando el bien o derecho estuviere inscrito a nombre del que tenga derecho a disponer de él o de la persona en contra de quien se decreta la providencia.

Artículo 75.- Cuando los bienes del deudor se encuentren inscritos en copropiedad, o conste el desmembramiento de la misma, se asentará tal circunstancia en el título materia del registro, a efecto de que se publicite el alcance de la inscripción.

Artículo 76.- La prelación de las inscripciones y anotaciones se determinará por razón del momento de su presentación en las oficinas registrales, cualquiera que sea su fecha de constitución.

Artículo 77.- Tratándose de documentos privados, cuando el acto o contrato se haya celebrado por medio de representante, se exigirá la presentación del documento original o copia certificada en que conste dicha representación. En caso contrario se negará su inscripción.

Artículo 78.- El Registrador realizará la calificación registral en un término que no exceda de cinco días. En el caso de que el título no satisfaga los requisitos de ley, cuando éstos sean

subsanales, se suspenderá por el término de ocho días el registro a efecto de que el interesado subsane la causa del rechazo.

Artículo 79.- De calificarse la solicitud como improcedente se denegará de plano su inscripción, lo que se hará del conocimiento del interesado o en su caso de la autoridad que lo solicite, en los términos de Ley, procediendo a efectuar las anotaciones preventivas que conforme a esta ley corresponden.

Artículo 80.- Los Registradores ejercerán bajo su absoluta responsabilidad la función calificadora respecto de la procedencia o improcedencia de la inscripción o anotación del documento presentado ante ellos.

Artículo 81.- Inscripción es el asiento practicado en el folio o partida de forma definitiva, por medio del cual da publicidad permanente a los actos u hechos inscribibles relacionados con ella.

Artículo 82.- Anotación es el asiento practicado en el folio o partida, que otorga protección a un derecho dándole publicidad de modo transitorio a los actos jurídicos contenidos en la misma.

Artículo 83.- Las anotaciones se harán conforme a esta Ley y su Reglamento, y serán de los siguientes tipos:

- I.** Notas de presentación;
- II.** Notas de relación de asientos;
- III.** Anotaciones preventivas, y
- IV.** Avisos preventivos.

Artículo 84.- Se anotarán preventivamente:

- I.** Los títulos presentados ante el Registro que sean de los que deban de registrarse y cuya inscripción haya sido denegada, suspendida o rechazada;
- II.** Las resoluciones judiciales en materia de amparo, relacionados con bienes inscritos en el Registro;
- III.** El mandamiento de embargo o secuestro de bienes inmuebles determinados, siempre y cuando éstos se encuentren inscritos en el Registro a favor de la persona que lo motivó, respetando los derechos de copropiedad, sociedad conyugal y patrimonio de familia;
- IV.** Las providencias hechas por autoridad competente que ordenen o prohíban la enajenación de bienes inmuebles o derechos reales;
- V.** Las declaratorias de utilidad pública;
- VI.** Las fianzas legales o judiciales, y

VII. Cualquier otro título que sea anotable preventivamente, de acuerdo con este ordenamiento u otras leyes.

Artículo 85.- En los actos que se señalan en las fracciones III, IV y VI del artículo anterior, el Registrador hará una nota de presentación con vigencia de quince días hábiles, a efecto de que los interesados puedan realizar los pagos de derechos correspondientes a su anotación preventiva, que queda estrictamente condicionada al pago. Si la anotación se hiciera en su oportunidad, surtirá efectos desde su presentación.

Artículo 86.- La vigencia de las anotaciones preventivas que se señalan en el artículo 84 serán las siguientes:

I. En el caso previsto en la fracción I:

a) En el caso de que se haya rechazado la inscripción, tendrá una vigencia máxima de seis días a partir de su notificación, término que se prorrogará en caso de que se combata el acto registral mediante el Recurso hasta su resolución definitiva;

b) Si por la resolución del Recurso se ordena se registre el título rechazado, la inscripción definitiva surte efectos desde que se presentó el título;

c) Si se confirma la calificación hecha por el Registrador, transcurrido el término señalado por el artículo 138 y de no haber recibido notificación por parte de autoridad competente, de que se haya iniciado procedimiento que combata la confirmación, se cancelará la anotación preventiva. De igual manera se cancelará si transcurre un año sin que se notifique la resolución que haya tenido dicho procedimiento.

d) Si como consecuencia de resolución de autoridad judicial competente, debe registrarse el título rechazado, la inscripción definitiva surte sus efectos desde que se presentó el título;

e) Si la autoridad judicial confirma la resolución del Director, se cancelará la inscripción preventiva;

II. En los actos que se señalan en las fracciones III, IV y VI, tendrá la anotación una vigencia de tres años;

III. La prevista en la fracción V, la anotación tendrá una vigencia de cinco años;

IV. La vigencia señalada en ley especial u otros ordenamientos, y

V. En los casos no previstos tendrá una vigencia de tres años.

Artículo 87.- Corresponderá a los interesados gestionar que las anotaciones cuya causa originadora continúe vigente sean prorrogadas por un término similar cuantas veces sea necesario, debiendo el Registrador otorgar la prórroga siempre que la solicitud se haya formulado dentro de la vigencia de la anotación y medie solicitud de instancia competente.

En caso de que la solicitud de prórroga se presente fuera de la vigencia de la anotación se denegará la misma, quedando expedito el derecho del interesado de solicitar nuevamente su inscripción, con las consecuencias de prelación que resulten.

Artículo 88.- Se podrá proceder a la cancelación de las anotaciones preventivas en forma previa a su caducidad conforme a lo establecido en el Reglamento, asimismo se podrá proceder a la cancelación del primer aviso preventivo en forma previa a su caducidad a solicitud de parte interesada.*

Artículo 89.- No se requerirá el consentimiento del titular de los derechos anotados para decretar la caducidad de anotaciones preventivas o del primer aviso preventivo. La caducidad produce la extinción del asiento por el simple transcurso del tiempo y ésta será declarada de oficio por el Registrador bajo su responsabilidad, en forma fundada y motivada, previo el cómputo de los plazos de vigencia, quedando a salvo el derecho de los usuarios a solicitarla.*

Artículo 90.- Los asientos en su modalidad de inscripciones o anotaciones producirán sus efectos desde el día y la hora en el que el título se hubiera presentado a la Oficina Registral, salvo lo dispuesto en el siguiente artículo.

Artículo 91. El notario ante quien se pretende otorgar o se otorgue una escritura en la que se declare, reconozca, adquiera, transmita, modifique, limite, grave o extinga la propiedad o posesión de bienes raíces o cualquier derecho real sobre ellos estará obligado a la presentación de los avisos preventivos que establece esta Ley, en la Oficina Registral correspondiente.

Artículo 92.- Los avisos a los que refiere el artículo anterior se registrarán por las siguientes disposiciones:

I. Primer aviso preventivo:

- a)** Mediante escrito el notario solicitará se efectúe la anotación del primer aviso preventivo, informando a la Oficina Registral sobre las operaciones que tenga proyectadas relativas a los actos señalados en el artículo 91, por cada folio o partida registral que se afecte.
- b)** En esa solicitud, el notario deberá indicar el inmueble objeto de las operaciones proyectadas, los nombres de los futuros contratantes y el antecedente registral, ya sea folio o partida. De calificarla procedente, el Registrador hará de manera inmediata la anotación correspondiente.
- c)** El notario solicitará al Registrador el certificado en el que conste la anotación del primer aviso preventivo, la situación registral que reporte el bien y la constancia relativa a las declaratorias de provisiones, usos, reservas y destinos, que estuvieren inscritos en forma individualizada en su folio.
- d)** El primer aviso preventivo tendrá una vigencia de noventa días naturales, contados a partir de la fecha de su presentación.

II. Segundo aviso preventivo:

* El artículo 88 fue reformado por Decreto publicado en el P.O.E. de fecha 29 de junio de 2009.

* El artículo 89 fue reformado por Decreto publicado en el P.O.E. de fecha 29 de junio de 2009.

- a)** Posterior a la presentación del primer aviso preventivo, después de firmada y autorizada preventivamente la escritura, el notario ante quien se celebre la operación presentará el segundo aviso preventivo dentro de la vigencia del primero.
- b)** En el segundo aviso preventivo el notario deberá indicar la fecha y número del instrumento en que se haya formalizado la operación, el bien de que se trata, el antecedente registral; la indicación de que se transmitió o modificó su dominio o que se constituyó, transmitió, modificó o extinguió un derecho real sobre él; los nombres de los otorgantes, que deberán ser los mismos que se señalaron en el primer aviso, y el precio o importe de la operación. Faltando alguno de los elementos señalados en este inciso no surtirán efectos legales el aviso.*
- c)** Recibido el segundo aviso preventivo, el Registrador hará inmediatamente su anotación si resultara procedente.
- d)** Los efectos de este segundo aviso preventivo durarán hasta que se presente a inscripción el título correspondiente.
- e)** Si el notario no presenta para su inscripción definitiva el testimonio de cuya operación dio fe, dentro de ciento ochenta días naturales contados a partir del inicio de vigencia del segundo aviso, por causas que le sean imputables, será responsable de los daños y perjuicios que este hecho genere ante terceros o ante quienes participen en la operación, independientemente de las sanciones que determina la Ley del Notariado, sin que este hecho varíe la vigencia del segundo aviso precisada en el inciso inmediato anterior. Dentro del plazo mencionado el notario dará aviso al Registro de las causas por las que no presenta el testimonio a su inscripción, si este fuera el caso.*

III. Efectos de los avisos:

- a)** Mientras se encuentren vigentes los avisos no podrá hacerse ninguna inscripción o anotación que perjudique los derechos amparados por la operación o título protegido por aquellos, no obstante lo anterior se efectuará nota de presentación de las solicitudes de registro para que guarden prelación en caso de que proceda su cancelación o se decrete su caducidad.
- b)** Si se presenta el testimonio a inscribir dentro de la vigencia ininterrumpida de los avisos preventivos se retrotraerán los efectos de la inscripción a la fecha de presentación del primero.
- c)** El Registrador constatará que la información de los avisos preventivos coincida con el instrumento presentado para inscripción. En caso de que exista diferencia, no surtirán efectos los avisos preventivos presentados, procediendo el Registrador a calificar las solicitudes de anotaciones o inscripciones que conforme a las notas de presentación estuvieren pendientes de calificación, para que surtan sus efectos de prelación.

* El inciso b) de la fracción II del artículo 92 fue reformado por Decreto publicado en el P.O.E. de fecha 29 de junio de 2009.

* El inciso e) de la fracción II del artículo 92 fue reformado por Decreto publicado en el P.O.E. de fecha 29 de junio de 2009

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA INMATRICULACIÓN

Artículo 93.- La inmatriculación es la inscripción en el Registro del derecho de propiedad de un inmueble que carece de antecedentes registrales.

Artículo 94.- El procedimiento de inmatriculación sólo procederá por orden de autoridad judicial o por resolución administrativa de autoridad competente.

Artículo 95.- Es requisito previo para el procedimiento de inmatriculación obtener de la Oficina Registral respectiva un certificado que acredite que el bien de que se trata no está inscrito y no forma parte de otro inscrito. Para dicho fin el Registrador podrá allegarse información de otras autoridades administrativas.

Artículo 96.- Cuando ingrese un inmueble al sistema registral a través de la inmatriculación deberán tomarse en cuenta los datos catastrales, así como las limitaciones de dominio y de uso de suelo a que obligan las leyes urbanísticas, de ecología y demás ordenamientos.

CAPÍTULO TERCERO DE LA RECTIFICACIÓN Y REPOSICIÓN DE ASIENTOS REGISTRALES

Artículo 97.- Sólo procederá la rectificación de asientos por causa de error material o de concepto cuando exista discrepancia entre el título y el asiento, siempre y cuando no se modifiquen elementos esenciales de la inscripción o anotación y se reúnan los requisitos señalados para ello.

Artículo 98.- Para efectos del artículo anterior se considera 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 asentarlas, sin cambiar por ello el sentido general de la inscripción ni de sus conceptos.

Artículo 99.- La rectificación por error material se hará a petición de parte interesada mediante el cotejo del título correspondiente con los archivos registrales.

Artículo 100.- El error de concepto sucede cuando al expresar en la inscripción alguno de los datos 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 cualquier otra circunstancia. El concepto rectificado surtirá efectos desde la fecha de su rectificación.

Artículo 101.- El error de concepto se rectificará con el consentimiento expreso y por escrito de los interesados mediante la presentación del título que lo rectifique, si el error se debiese a la redacción vaga, ambigua o inexacta del título registrado.

A falta de consentimiento unánime de los otorgantes, el trámite de rectificación sólo podrá efectuarse por resolución judicial.

Artículo 102.- No se inscribirán rectificaciones de medidas y colindancias que acrecienten predios, salvo por resolución judicial. Se admitirán reducciones de medidas y colindancias en los términos que se señalen en el Reglamento, debiéndose salvaguardar en todo caso los intereses de terceros.

Artículo 103.- Procede la reposición de asientos registrales cuando por su destrucción, alteración o pérdida se haga imposible establecer el tracto sucesivo entre los anteriores y posteriores, o bien su consulta.

Artículo 104.- La reposición se hará a solicitud de la parte interesada o de oficio, teniendo a la vista los títulos que dieron origen a los asientos para su verificación, levantándose acta circunstanciada de ello.

CAPÍTULO CUARTO CANCELACIÓN DE ASIENTOS REGISTRALES

Artículo 105.- Las inscripciones y anotaciones podrán cancelarse total o parcialmente, por consentimiento de las partes, por resolución de autoridad competente o cuando la persona a cuyo favor estuviera constituida una anotación adquiriera definitivamente el derecho amparado por ésta, a través de su inscripción.

Artículo 106.- Para que el asiento pueda ser cancelado por consentimiento de las partes se requiere que éstas sean legítimas, tengan capacidad para contratar y hagan constar fehacientemente su voluntad. Si la cancelación del Registro depende de alguna condición a favor de un tercero se requiere además de su cumplimiento.

Artículo 107.- Tratándose de derechos reales distintos de la propiedad, la cancelación podrá hacerse por declaración unilateral que haga el titular del derecho y que conste en documento auténtico.

Artículo 108.- Los padres como administradores de los bienes de sus hijos, los tutores de menores o incapacitados, y cualesquiera otros administradores sólo pueden consentir en la cancelación del asiento hecho en favor de sus representados, en caso de pago o resolución judicial.

Artículo 109.- Cuando se registre una sentencia que declare haber cesado los efectos de otra que esté registrada, se cancelará ésta.

Artículo 110.- Cuando se registre la propiedad o cualquier otro derecho real sobre inmuebles en favor del que adquiere, se cancelará el registro relativo del que enajene.

Artículo 111.- El embargo o secuestro de bienes o derechos reales se cancelará inmediatamente que conste en autos del expediente que lo origina la manifestación auténtica del Registro, y sin necesidad de promover tercería, que el bien o bienes embargados están inscritos a favor de personas distintas del demandado, salvo que se hubiere dirigido contra ella la acción o aseguramiento de bienes, como causahabiente de quien aparece ser dueño en el Registro.

Artículo 112.- Podrá pedirse judicialmente y deberá ordenarse, en su caso:

I. La cancelación total del asiento:

- a) Cuando se extinga por completo el bien objeto de asiento,
- b) Cuando se declare la nulidad del título en cuya virtud se haya hecho el asiento, y
- c) Cuando se remate judicial o administrativamente el inmueble que reporte el gravamen.

II. La cancelación parcial del asiento:

- a) Cuando se reduzca el inmueble objeto del asiento, y
- b) Cuando se reduzca el derecho inscrito a favor del dueño del inmueble gravado.

Artículo 113.- Si el acto o contrato inscrito es declarado nulo por autoridad judicial competente se aplicarán con relación a su inscripción, las siguientes disposiciones:

I. La inscripción no convalida el acto o contrato que sea nulo con arreglo a las leyes;

II. Los actos o contratos que se otorguen o celebren por personas que en el Registro aparezcan con derecho para ello, no se invalidarán en cuanto a tercero de buena fe, si fueren inscritos, y la nulidad o rescisión posterior del derecho del causante resulte de título anterior no inscrito o de causas que no aparezcan del mismo Registro. No se aplicará esta disposición a los actos o contratos que se ejecuten u otorguen violando una ley prohibitiva o de interés público, y

III. Cuando antes de la adquisición se hubiere hecho alguna anotación en el Registro respecto al carácter litigioso de los bienes, porque se haya reclamado la nulidad del título del otorgante, la rescisión o nulidad del acto traslativo del dominio, el adquirente sufrirá las consecuencias de la resolución ejecutoriada.

Artículo 114.- No podrá ejercitarse ninguna acción contradictoria sobre el dominio de inmuebles o de derechos reales sin que previamente, o a la vez, se entable demanda de nulidad o cancelación de la inscripción en que conste dicho dominio o derecho.

Artículo 115.- El Registrador procederá a cancelar las inscripciones del sistema registral de manera total o parcial cuando se presenten los supuestos previstos por los artículos que anteceden, haciendo la cancelación de tal manera que siempre permita consultar el historial de estos asientos.

Artículo 116.- Adicionalmente a lo determinado por este capítulo se observará lo que disponga el Reglamento.

CAPÍTULO QUINTO DE LAS CERTIFICACIONES

Artículo 117.- La certificación es el acto registral mediante el cual el Registrador plasma en un documento denominado certificado, los asientos que obren en el Sistema, o las constancias que obren en el acervo registral. El Reglamento regulará la forma de llevar a cabo su expedición.

Artículo 118.- Las certificaciones deben expedirse con la firma del Registrador, así como con el sello oficial del Registro de que se trate, o bien por los medios electrónicos que garanticen la fidelidad de su contenido.

Artículo 119.- Los Registradores tendrán la obligación de expedir certificaciones a quien lo solicite y cumpla con los requisitos señalados para el efecto, cuando de la solicitud se desprenda la información correcta de lo que requiere y se acredite el pago de derechos correspondiente.

De resultar procedente, los certificados de no inscripción o de no propiedad, se expedirán en un máximo de nueve días contados a partir del momento en que se cumpla con los requisitos exigidos para ello. En caso de otros certificados, en un plazo no mayor a cuatro días.

Artículo 120.- Cuando se expidan certificados de situación registral se hará referencia a la información general del folio o partida, la existencia o inexistencia de gravámenes, así como a todos los asientos vigentes.

Artículo 121.- Cuando se requiera expedir un certificado de situación registral y exista algún título en proceso de inscripción o anotación, el Registrador procederá a resolver sobre la calificación registral pendiente, y posteriormente expedirá la certificación respetando la prelación de todos los títulos presentados para registro.

Artículo 122.- Si al realizar la búsqueda respectiva resultara que el inmueble objeto de la solicitud forma o pudiera formar parte de otro inmueble inscrito, el Registrador negará fundada y motivadamente la expedición de la certificación correspondiente.

Artículo 123.- En caso de que en las solicitudes de los certificados a que se refiere este Capítulo presentadas por particulares o en las órdenes de las autoridades judiciales o administrativas, no se exprese con claridad y precisión la información requerida para su otorgamiento, podrá negarse su expedición.

Artículo 124.- Las certificaciones que se acompañen a informes requeridos por autoridad competente se harán mediante oficio y con la formalidad del caso.

TÍTULO CUARTO DE LA INTERRELACIÓN GUBERNAMENTAL Y CON OTROS SECTORES

CAPÍTULO PRIMERO DE LA VINCULACIÓN CON EL CATASTRO

Artículo 125.- El Registro y el Instituto de Catastro deberán estar vinculados, procurando a su vez la coordinación con las oficinas catastrales municipales, en términos de los convenios que para el efecto celebren con el propósito de diseñar y operar mecanismos que sirvan para los fines siguientes:

- I.** Reforzar la certeza jurídica que otorga el Registro;
- II.** Incrementar la recaudación de contribuciones que correspondan a los municipios;
- III.** Coadyuvar al enriquecimiento del inventario de inmuebles, que constan en las bases catastrales, y
- IV.** Otorgar congruencia entre la información técnica con la que cuente en el catastro y la jurídica existente en el Registro.

Artículo 126.- Se fijarán las bases para que a través de los medios de vinculación electrónica el Registro, el Instituto de Catastro y las oficinas catastrales de los municipios puedan consultar de manera automática, ágil y oportuna el estado que guarda la base de datos inmobiliaria compartida, alimentada de acuerdo con el ámbito de competencia de cada área, respecto al folio electrónico, identificación de características físicas del inmueble, cuentas catastrales y ubicación geográfica.

Artículo 127.- Es responsabilidad de las autoridades relacionadas con este proceso crear los mecanismos electrónicos para el correcto tráfico de la información.

Artículo 128.- El Instituto de Catastro, en coordinación con las oficinas catastrales municipales, proporcionará información sobre la realidad física y catastral que guarden los inmuebles representados en cartografía digital.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA COORDINACIÓN EN MATERIA DE REGISTRO DE COMERCIO

Artículo 129.- En lo relativo al Registro Público de Comercio y los actos registrales que deriven de leyes federales, se sujetarán a las disposiciones del Capítulo Segundo del Título Segundo del Libro Primero del Código de Comercio, el Reglamento del Registro Público del Comercio, demás leyes federales especiales, así como por los convenios de coordinación suscritos entre el Estado y la Secretaría de Economía Federal.

Artículo 130.- Los Registradores se sujetarán en materia registral comercial a los ordenamientos mencionados.

CAPÍTULO TERCERO DE LA ESTADÍSTICA DEL REGISTRO

Artículo 131.- El Director ordenará la recopilación, procesamiento y estadística de la información que arroje la operación del Registro, con base en las necesidades de información gubernamental y del mercado.

Artículo 132.- La estadística mensual que se produzca en el Registro contendrá al menos el número de operaciones realizadas, el valor de las mismas, el monto de derechos causados y el número de solicitudes improcedentes.

TÍTULO QUINTO DE LOS PROCEDIMIENTOS Y RESPONSABILIDADES

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 133.- Los términos que señale esta Ley comprenderán días hábiles, salvo que expresamente se mencione que son naturales.

Artículo 134.- Las gestiones, solicitudes de servicios o promociones que se formulen ante el Director o los Registradores deberán realizarse por escrito y contendrán:

- I.** La autoridad a quien van dirigidas;
- II.** La petición;
- III.** El nombre, denominación o razón social del promovente;

IV. La firma del promovente o su representante legal, y

V. La mención de que quedará bajo responsabilidad del promovente notificarse sobre el estado de su solicitud en las listas que se coloquen en las oficinas registrales o por medio del portal electrónico del Registro.

Cuando no se cumpla con los requisitos previstos en las fracciones que van de la I a la IV las promociones se tendrán por no presentadas. Cuando no se cumpla con el requisito marcado en la fracción V se entenderá por expresado.

Artículo 135.- Los informes, notificaciones y comunicaciones que realicen los servidores públicos del Registro a otras autoridades se realizarán mediante oficio, debiéndose insertar íntegramente la resolución a notificar o bien acompañar copia certificada de ella.

Artículo 136.- El Reglamento desarrollará la forma en que se efectuarán las notificaciones y comunicaciones que se realicen a los particulares.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL RECURSO ADMINISTRATIVO REGISTRAL

Artículo 137.- Quienes se consideren agraviados por los actos registrales dictados por los titulares de las Oficinas Registrales, podrán interponer el recurso administrativo registral, el cual será resuelto por el Director y en los casos en que se combatan actos registrales del Director, resolverá el Subsecretario Jurídico de la Secretaría de Gobernación. El Recurso deberá agotarse antes de acudir a otros medios de defensa.

El Recurso procederá contra actos registrales emitidos por los Registradores o por el Director en el caso en que actúe como Registrador en ausencia o por excusa del titular de una oficina registral. En el primer caso resolverá el Director; en el segundo el Subsecretario Jurídico de la Secretaría de Gobernación. *

Podrán recurrir el acto registral, conjunta o separadamente, las partes que intervengan en la operación sujeta a inscripción, el notario que autorizó el título o la autoridad que ordenó la inscripción.

Artículo 138.- La interposición del Recurso suspende hasta su resolución, la ejecución del acto recurrido. Los efectos de la suspensión impiden la inscripción de los títulos presentados o que presenten en relación con el mismo folio, sin perjuicio de que se efectúe una nota de presentación conforme a su prelación para los efectos de la misma.

* Se Adicionan dos párrafos al artículo 137 por Decreto publicado en el P.O.E. de fecha 29 de junio de 2009.

Transcurridos veinte días hábiles desde la notificación de la resolución definitiva del Recurso, y en caso de que la misma no haya sido combatida legalmente, se procederá a la calificación registral de los títulos que guarden prelación.*

Artículo 139.- El escrito recursal deberá contener:*

I. El acto impugnado;

II. La mención clara y sucinta de los hechos en que basa la impugnación, los agravios que cause el acto impugnado y los preceptos presuntamente violados;

III. La fecha en la que se notificó al recurrente el acto impugnado;

IV. Las pruebas que se ofrezcan. Únicamente serán admisibles:

a) La documental pública o privada consistente en el título o solicitud en que se basó el acto impugnado, y

b) La de reconocimiento de constancias registrales. Esta prueba deberá estar directamente relacionada con los hechos que se pretenden demostrar.

V. Los requisitos señalados en el artículo 134 de esta Ley.

En el caso de acudir mediante representación, se deberán acompañar los documentos que acrediten la misma.

Artículo 140.- La tramitación y sustanciación del Recurso Administrativo Registral, se sujetará al siguiente procedimiento:*

I. Deberá interponerse directamente en la oficina registral en la que se emitió el acto impugnado, dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que haya surtido efectos la notificación del acto;

II. En el supuesto de que falte alguno de los requisitos mencionados en el artículo anterior, la autoridad responsable prevendrá al recurrente para que en el término de tres días hábiles subsane la omisión, con el apercibimiento de que en caso de no hacerlo, se remitirá el recurso a la autoridad resolutora, quien en consecuencia lo desechará;

III. Si a consideración del Registrador el escrito recursal cumple con los requisitos exigidos, o habiendo fenecido el plazo señalado en la fracción anterior, la autoridad registral lo remitirá

* El párrafo segundo del artículo 138 fue reformado por Decreto publicado en el P.O.E. de fecha 29 de junio de 2009.

* Los artículos 139 y 140 fueron reformados por Decreto publicado en el P.O.E. de fecha 29 de junio de 2009.

dentro de los tres días hábiles siguientes a la autoridad resolutora, acompañando los demás documentos presentados por el recurrente, así como su informe y constancias en las que sustente el acto impugnado, y

IV. La autoridad resolutora, en un solo momento admitirá o desechará el Recurso, y en su caso, valorará las pruebas y resolverá el Recurso en el plazo de diez días contados a partir de la recepción del expediente.

Artículo 141.- El Recurso se tendrá por concluido en los siguientes casos:*

I. El recurrente se desista expresamente del Recurso, debiendo ratificarse el escrito relativo directamente ante la autoridad resolutora.

II. Se deseche el Recurso por las siguientes causas:

a) El recurrente no esté legitimado para interponerlo;

b) Por no haberse promovido en el plazo señalado para ello; y

c) Cuando falte alguno de los requisitos señalados en el artículo 139 de la presente Ley, y no se haya subsanado.

III. Se dicte resolución definitiva al Recurso, la que podrá confirmar o modificar el acto impugnado, indicando con precisión sus nuevos efectos en este último caso. Al resolverse el Recurso, el Director podrá instruir al Registrador sobre las medidas que deberá realizar para mejorar la práctica registral.

Artículo 142.- Debido a la especialidad de la materia registral, en contra de los actos registrales materia de este Recurso y de la resolución que ponga fin al mismo, no procederá medio de impugnación que prevea la ley de justicia en materia administrativa, por lo que en forma expresa se excluye esta materia, de procedimientos contenciosos administrativos generales.*

CAPÍTULO TERCERO DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 143.- Los servidores públicos del Registro serán responsables de los daños y perjuicios que se causen a los particulares, usuarios o al mismo Estado, como consecuencia

* Los artículos 141 y 142 fueron reformados por Decreto publicado en el P.O.E. de fecha 29 de junio de 2009.

del ejercicio indebido de sus funciones, o cuando habiendo satisfecho el usuario todos los requisitos exigidos por los ordenamientos aplicables, realicen las siguientes conductas:

- I.** Rehusar a recibir un título para su inscripción, sin motivación y fundamento legal, o no practicar la boleta de ingreso por el orden de entrada del mismo;
- II.** Omitir realizar la nota de presentación por el orden de entrada del título, o bien de los avisos preventivos;
- III.** Retardar una inscripción o anotación procedente por más tiempo del indicado, sin motivo o causa justificada, y de resultar improcedente su registro, si no se notifica la calificación respectiva;
- IV.** Practicar algún asiento indebidamente, con errores, inexactitudes u omisiones, o bien rehusarse a practicarlos sin motivo fundado, salvo que el error u omisión no le sea imputable;
- V.** Prestar servicios registrales sin el pago de derechos que corresponda, y
- VI.** Retardar la expedición de algún certificado sin causa justificada, expedirlo fuera de los términos previstos, o bien omitir o alterar su contenido al extenderlo.

Artículo 144.- Los servidores públicos del Registro serán responsables civilmente en los términos establecidos por la ley, sin perjuicio de las responsabilidades penales y administrativas en que puedan incurrir.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO.- El presente Decreto se publicará en el Periódico Oficial del Estado, entrando en vigor a partir del día quince de julio de dos mil nueve. *

SEGUNDO.- El Ejecutivo del Estado expedirá el Reglamento de la presente Ley dentro del plazo de noventa días a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

* El Transitorio Primero fue reformado por Decreto publicado en el P.O.E. de fecha 29 de junio de 2009.

TERCERO.- Se derogan todas disposiciones que se oponga a la presente Ley.

CUARTO.- El Ejecutivo del Estado fijará las medidas para la transición al sistema de folio electrónico en aquellas oficinas registrales que operen mediante el sistema manual, emitiendo las disposiciones que rijan este método a través del Reglamento.

QUINTO.- En todo ordenamiento estatal que haga referencia al Registro Público de la Propiedad y del Comercio se entenderá que se refiere al Registro Público de la Propiedad, asimismo cuando se haga referencia al Director del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, se entenderá el Director del Registro Público de la Propiedad.

EL GOBERNADOR, hará publicar y cumplir la presente disposición. Dado en el Palacio del Poder Legislativo, en la Heroica Ciudad de Puebla de Zaragoza, a los doce días del mes de marzo de dos mil nueve.- Diputado Presidente.- JOSÉ OTHÓN BAILLERES CARRILES.- Rúbrica.- Diputada Vicepresidenta.- CARMEN ERIKA SUCK MENDIETA.- Rúbrica.- Diputada Secretaria.- LUANA ARMIDA AMADOR VALLEJO.- Rúbrica.- Diputada Secretaria.- IRMA RAMOS GALINDO.- Rúbrica.

Por lo tanto mando se imprima, publique y circule para sus efectos. Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la Heroica Puebla de Zaragoza, a los diecisiete días del mes de marzo de dos mil nueve.- El Gobernador Constitucional del Estado.- **LICENCIADO MARIO P. MARÍN TORRES.**- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación.- **LICENCIADO MARIO ALBERTO MONTERO SERRANO.**- Rúbrica.