

REGLAMENTO DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO

TEXTO ORIGINAL.

Reglamento publicado en el Suplemento del Periódico Oficial del Estado de Zacatecas, el miércoles 5 de abril de 1989.

GENARO BORREGO ESTRADA, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, en ejercicio de la facultad que me confiere el Artículo 59 Fracción XXVII de la Constitución Política del Estado; y

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

Consecuentemente y fundado en los artículos 59 Fracción III y 62 de la Constitución Política del Estado; 22 Fracciones XXV y XXX de la Ley Orgánica de la Administración Pública; 2470, 2522 y demás aplicables del Código Civil vigente, he tenido a bien expedir el siguiente

REGLAMENTO DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El Registro Público de la Propiedad es la institución mediante la cual el estado proporciona el servicio de dar publicidad a los actos jurídicos que conforme al Código Civil requieren de este requisito para que surtan efectos contra terceros.

ARTÍCULO. 2.- Las disposiciones de este reglamento son aplicables a la institución Registro Público de la Propiedad, y son extensivas a los Registros de Comercio y de Crédito Agrícola; en cuanto a su titularidad corresponde por ministerio de ley a los registradores de la propiedad.

ARTÍCULO 3.- Los servidores públicos adscritos al Registro Público de la Propiedad: serán responsables de los daños y perjuicios que ocasionen por falta de cumplimiento de las obligaciones contenidas en el Código Civil en este Reglamento, que se originen en el desempeño de sus funciones independientes de las sanciones de carácter administrativo que procedan.

CAPITULO II

DE LAS AUTORIDADES DEL REGISTRO PUBLICO

ARTÍCULO 4.- Son autoridades en materia del Registro Público:

- I. El Ejecutivo del Estado por conducto del Secretario de Finanzas;
- II. El Director de Catastro y Registro Público de la Propiedad;
- III. El Jefe del departamento del Registro Público de la Propiedad;
- IV. Los oficiales del Registro Público de la Propiedad.

CAPITULO III

DEL DEPARTAMENTO DEL REGISTRO PUBLICO

ARTÍCULO 5.- Para ser jefe del departamento se requiere ser licenciado en Derecho.

ARTÍCULO 6.- Compete al Jefe del Departamento:

- I. Ejercer la función directiva del Registro Público de la Propiedad en todo el territorio del estado y asumir por ministerio de ley la jefatura del Registro de Comercio y Crédito Agrícola.
- II. Autorizar con su firma la primera y última hojas de los Libros del Registro, indicando la oficialía, sección, libro y volumen al que serán destinados.
- III. Dictar las medidas necesarias para la pronta y expedita inscripción de predios no incorporados al sistema registral, así como promover lo necesario para actualizar el sistema de registro.
- IV. Calificar sobre la legalidad de los títulos presentados para su registro para los efectos del mismo, en los términos de este reglamento y demás ordenamientos jurídicos aplicables.
- V. Resolver las consultas formuladas por los oficiales registradores.
- VI. Conocer y resolver las inconformidades presentadas contra los oficiales registradores en el desempeño de sus funciones.
- VII. Ordenar, en su caso, la reposición y restauración de libros y documentos deteriorados, destruidos o extraviados, de acuerdo con las constancias existentes en el Registro y las que proporcionen las autoridades, los notarios o los interesados, previo dictamen que de los mismos se haga.

VIII. Autorizar con su firma las inscripciones y las anotaciones puestas al calce de los documentos registrados, así como las anotaciones marginales asentadas.

IX. Cuidar que los documentos que se presenten para su registro se despachen por su turno y dentro del término que señala este reglamento.

X. Instrumentar sistemas y girar acuerdos y circulares tendientes a uniformar la práctica registral en el estado.

XI. Las demás que determinen las leyes en materia de registro.

ARTÍCULO 7.- Corresponde al departamento de Registro Público de la Propiedad, las atribuciones que señala en esta materia la Ley Orgánica de la Administración Pública, las contempladas en el Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, las contenidas en el Código Civil, en este reglamento y demás leyes aplicables.

ARTÍCULO 8.- El departamento del Registro Público de la Propiedad para verificar y evaluar las actividades de los oficiales registradores contará con un supervisor que deberá ser Licenciado en Derecho.

CAPITULO IV

DE LAS OFICIALIAS

ARTÍCULO 9.- Las Oficialías del Registro Público de la Propiedad estarán a cargo de un oficial registrador que deberá ser Licenciado en Derecho.

ARTÍCULO 10.- Son obligaciones del registrador:

I. Vigilar la legalidad y exactitud de las inscripciones que se hagan y de las certificaciones que se expidan.

II. Revisar los documentos que le sean presentados para su registro y ordenar o denegar su inscripción.

III. Autorizar con su firma las inscripciones o anotaciones que se hagan, así como las certificaciones que se expidan.

IV. Contestar las demandas interpuestas en su contra, integrando el expediente respectivo e informando al jefe del departamento en un término no mayor de tres días a partir de la fecha en que se le emplace.

V. Las demás que le impongan las leyes y las inherentes a su cargo.

ARTÍCULO 11.- Existirá una Oficialía del Registro Público de la Propiedad en cada uno de los distritos judiciales. El Ejecutivo del Estado determinará la creación de

nuevas oficialías en otros centros de población cuando así se haga necesario, publicándose por una sola vez el acuerdo en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO 12.- Las oficialías del Registro Público de la Propiedad tendrán su jurisdicción conforme a la demarcación prevista en la Ley Orgánica del Poder Judicial, con asiento en: Zacatecas, Fresnillo, Río Grande, Sombrerete, Valparaíso, Jerez de García Salinas, Tlaltenango, Teúl de González Ortega, Jalpa, Juchipila, Nochistlán, Ojocaliente, Concepción del Oro, pinos, Calera de Víctor Rosales, Villanueva y Loreto.

CAPITULO V

DE LOS LIBROS DEL REGISTRO

ARTÍCULO 13.- En cada oficialía se llevará a un libro para recepción y entrega de documentos en el que se asentará como mínimo el día de presentación del documento, número de orden de presentación, clase de documento, importe de los derechos, número de recibo de pago, hora y fecha en que se entregue al interesado y un espacio para observaciones.

Los datos a que se hace referencia en el párrafo anterior constarán en una boleta que se entregará a los interesados para justificar su recibo, debiendo estar firmada por el responsable de la recepción de documentos y llevar el sello de la Oficialía.

ARTÍCULO 14.- Los libros de registro se agruparán en seis secciones que serán destinadas:

- I. La primera, al registro de bienes inmuebles en general;
- II. La segunda, al registro de bienes muebles;
- III. La tercera, al registro de personas morales;
- IV. La cuarta, al registro de crédito agrícola;
- V. La quinta, al registro del patrimonio del Estado, municipio y organismos descentralizados; y
- VI. La sexta, al registro de comercio.

ARTÍCULO 15.- Los márgenes de las planas de los libros se destinarán para las anotaciones y el centro para las inscripciones, en cada una de las planas deberán estar autorizadas las anotaciones y las inscripciones.

ARTÍCULO 16.- La autorización del libro se hará en la primera página, iniciándose las inscripciones en la siguiente.

ARTÍCULO 17.- Las cinco últimas hojas de cada libro se dedicarán íntegra y exclusivamente para las anotaciones que no se hayan podido asentar al margen de las inscripciones correspondientes, pudiendo en caso necesario autorizarse libros auxiliares para continuar las anotaciones marginales.

ARTÍCULO 18.- Una vez que el libro haya sido utilizado, en la última foja el registrador pondrá una razón especificando el número de hojas utilizadas, las inscripciones contenidas en el mismo, la fecha, sello de la oficina y su firma, especificando el número de páginas disponibles para anotaciones.

ARTÍCULO 19.- La autorización de los libros que se integren por el sistema de fojas encuadernables se efectuará una vez que se proceda a su encuadernación.

ARTÍCULO 20.- Las copias de los documentos inscritos y los complementarios a éstos se integrarán en los apéndices que se requieran para cada libro.

CAPITULO VI

DE LA SECCIÓN PRIMERA

ARTÍCULO 21.- En la Sección Primera se llevarán cinco libros:

En el libro primero se inscribirán:

I. Los títulos por los que se adquiera el dominio o la posesión originaria sobre bienes inmuebles.

II. La enajenación en la que se sujeta la transmisión de propiedad a condiciones suspensivas o resolutorias.

III. El cumplimiento de las condiciones a que se refiere la fracción anterior.

IV. Las resoluciones judiciales que impliquen traslación de dominio o posesión.

V. Los testimonios de las diligencias de información adperpétuam.

VI Los convenios o resoluciones sobre división de la copropiedad.

VII. Los fideicomisos sobre inmuebles, cuando no haya reserva de propiedad del fideicomitente.

VIII. Las resoluciones pronunciadas en los expedientes de expropiación y que sean atributivas de propiedad.

IX. El testimonio notarial, del acta de las fundaciones de beneficencia privada, en cuanto afecten bienes inmuebles. Lo anterior sin perjuicio de que se haga la inscripción, en la Sección Tercera, relacionando ambas inscripciones mediante anotaciones marginales.

X. Las escrituras de adjudicación y partición de bienes hereditarios sobre inmuebles.

XI. Las capitulaciones matrimoniales y la disolución de la sociedad conyugal que afecte bienes inmuebles.

XII. La protocolización de los fraccionamientos urbanos.

XIII. En general todos los títulos registrables sobre actos jurídicos de inmatriculación o que atribuyan o transfieran el dominio de un bien inmueble-

ARTÍCULO 22.- Para los efectos de este reglamento, se considera como una sola finca:

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

II. La perteneciente a varias personas en copropiedad mientras no se haga la división legal.

III. La rústica sujeta aun solo giro y dirección, aun cuando unas partes estén totalmente separadas de las otras por propiedades extrañas que se interpongan.

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

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

VI. La urbana que teniendo una o más entradas que den acceso, una a los departamentos bajos y otra a los altos, sea de un mismo dueño.

ARTÍCULO 23.- No se considerarán como una sola finca las contiguas, independientes entre sí y con distintos accesos, aunque pertenezcan aun mismo dueño.

ARTÍCULO 24.- El dueño del terreno se presume que lo es también de las edificaciones para los efectos del registro.

ARTÍCULO 25.- Cuando se divida una finca, se inscribirá la división en otro asiento en favor del nuevo dueño, y en la inscripción primera se hará la anotación marginal.

ARTÍCULO 26.- Cuando se fusionen dos o más inmuebles para formar uno solo se inscribirá éste en otro asiento, haciéndose mención de ello al margen de cada una de las nuevas inscripciones. En la nueva inscripción se hará también referencia a dichos registros.

ARTÍCULO 27.- Cuando se inscriba el título traslativo de dominio de un inmueble o parte de él, en el margen del registro correspondiente al enajenante se pondrá la nota de cancelación total o parcial, según el caso, indicándose el nombre de la persona a la que pasa la propiedad, citándose la sección, libro, volumen, fojas y número de registro, hecho a favor del adquirente.

ARTÍCULO 28.- Para efectuar el registro de la protocolización de un fraccionamiento urbano, deberá acompañarse al documento y sus anexos, el oficio de autorización de las autoridades de Planeación y Desarrollo Urbano así como los planos de lotificación.

ARTÍCULO 29.- El registro de la protocolización de un fraccionamiento se hará describiendo y separando cada lote, a fin de que cualquier anotación marginal quede identificada físicamente con el bien inmueble al que corresponda.

ARTÍCULO 30. Cuando se inscriba un título traslativo de domicilio de un inmueble perteneciente a un fraccionamiento o parte de él, se hará la anotación marginal al margen de la inscripción que sirva de antecedente.

ARTÍCULO 31.- Las anotaciones que afecten un inmueble perteneciente a un fraccionamiento y que tenga que registrarse en otra sección se entrelazarán mediante notas marginales con las que obren al margen de la inscripción.

ARTÍCULO 32.- Para el registro de títulos que impliquen subdivisión de un predio urbano o semi-urbano se requerirá la autorización de la autoridad de Planeación y Desarrollo Urbano.

ARTÍCULO 33.- Se inscribirán en el Libro Segundo:

- I. Los derechos reales de servidumbre, usufructo, uso y habitación.
- II. Los contratos de arrendamiento, sub-arrendamiento y cesión de arrendamiento, de acuerdo con lo dispuesto por el Artículo 2511, Fracción II del Código Civil.
- III. Los fideicomisos en el que el fideicomitente se reserve expresamente la propiedad.

IV. La prenda de frutos pendientes a que se refiere el Artículo 2323 del Código Civil.

V. La constitución, modificación o extinción del patrimonio de familia.

VI. En general, los actos jurídicos que por disposición del propietario o por resolución de autoridad competente, graven o limiten en cualquier forma el uso o disfrute de los bienes inmuebles, o en general establezcan modificaciones al régimen de propiedad y que no sean de los considerados en el Código de Comercio, a excepción de los actos previstos por las fracciones II y III del Artículo 2427 del Código Civil, que serán anotables.

ARTÍCULO 34.- La cesión del derecho de hipoteca o 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.

ARTÍCULO 35.- Las inscripciones de arrendamiento expresarán las circunstancias exigidas por las inscripciones en general, y además, el valor del arrendamiento, su duración y si el arrendatario queda o no facultado para subarrendar o traspasar sus derechos.

ARTÍCULO 36.- Si en virtud de un concurso o una quiebra son rematados los bienes del fallido, se inscribirá en el Libro Primero el Título en que se consigne el remate y adjudicación, cancelándose la inscripción a que se refiere la Fracción VI del Artículo 33 de este Reglamento.

ARTÍCULO 37.- Se inscribirán en el Libro Tercero:

I. Los testamentos, los autos declaratorios de herederos, el nombramiento de albacea definitivo, el auto por el cual se le discierna el cargo.

II. La cesión de derechos hereditarios en abstracto.

III. En general, los títulos registrables, cuya inscripción sea necesaria como acto previo para la inscripción de un Título traslativo de dominio o inmatriculable y los actos que sin implicar trasmisión de propiedad o sin imponer modalidades a ese derecho, sean inscribibles.

ARTÍCULO 38.- El registro del testamento se efectuará después de la muerte del testador.

ARTÍCULO 39.- Cuando no se efectúe simultáneamente el registro de los documentos a que se refiere el Artículo 37 de este reglamento, sino por actos sucesivos, se relacionarán las inscripciones mediante notas marginables.

Igualmente, se hará la anotación al margen de la inscripción del testamento o del auto declaratorio de herederos, cuando se registre una cesión de derechos hereditarios.

ARTÍCULO 40.- Los actos materia de las anotaciones preventivas de acuerdo con el Artículo 2512 del Código Civil, se efectuarán al margen de la inscripción de la finca a que se refiera.

ARTÍCULO 41.- Las anotaciones de demandas a que se refieren las fracciones I y III del Artículo 2512 del Código Civil, se harán mediante orden judicial a la que se acompañará certificación de la copia de la demanda debidamente sellada, y expresarán el juzgado que lo ordene, el objeto de la demanda y la fecha del auto que la haya admitido.

ARTÍCULO 42.- Los documentos que procedan de los juzgados y en general de cualquier autoridad, cuando su expedición o certificación cause derechos, sólo se inscribirán o anotarán en el Registro Público de la Propiedad si a su presentación acompañan el recibo de pago de los mismos.

ARTÍCULO 43.- En las anotaciones preventivas que se hagan por suspensión o denegación de una inscripción, se anotarán las causas de la suspensión o denegación.

ARTÍCULO 44.- En las anotaciones de fianzas se expresará el título o documento que la motive, la autoridad que lo ordene y la persona que lo solicite, el objeto de la fianza, su cuantía y el nombre de la persona en cuyo favor se constituya, con expresión de sus generales.

ARTÍCULO 45.- Las anotaciones relativas a juicios de amparo se harán por orden de autoridad competente, o de oficio cuando el oficial registrador sea parte, y expresarán:

I. Juzgado o Tribunal.

II. Número de oficio.

III. Naturaleza de la suspensión.

IV. Bienes a que se refiere el acto reclamado.

V. Autoridades señaladas como responsables, terceros perjudicados y otras partes en el juicio.

VI. Las demás circunstancias relativas a los incidentes de suspensión, cuando se haya decretado.

ARTÍCULO 46.- La anotación preventiva que deba hacerse por resolución judicial, se verificará por mandamiento del Tribunal, acompañando copia certificada de la resolución y de las actuaciones objeto de registro.

ARTÍCULO 47.- De toda inscripción que se practique en el Libro Segundo y Tercero se pondrá una anotación al margen del derecho inscrito que se limite, grave o modifique.

ARTÍCULO 48.- En el Libro Cuarto se inscribirán: En general todos los títulos que tengan el carácter de privados, mediante los cuales se trasmita, modifique o extinga la propiedad o el dominio sobre inmuebles, conforme a lo dispuesto por el Artículo 1667 del Código Civil.

ARTÍCULO 49.- En el Libro Quinto se inscribirán los bienes inmuebles reglamentados por la fracción XVII del Artículo 27 constitucional.

CAPÍTULO VII

DE LA SECCION SEGUNDA

ARTÍCULO 50.- En la Sección Segunda se llevará un libro en el que se inscribirán las operaciones sobre bienes muebles.

ARTÍCULO 51.- Las operaciones sobre bienes muebles serán inscribibles si reúnen los requisitos siguientes.

I. Que recaiga sobre automóviles, motores, maquinaria agrícola, industrial o cualquier bien fácilmente identificable, con valor superior a quinientos mil pesos conforme al contrato de compraventa, factura o avalúo.

II. Que el bien esté dentro de la circunscripción territorial de la Oficialía donde se pretenda hacer la inscripción.

III. Que al contrato se acompañe la factura original expedida por negociación legalmente establecida que comercie con artículos de que se trate, salvo lo dispuesto en el artículo siguiente.

ARTÍCULO 52.- Tratándose de ventas con reserva de dominio o sujetas a condición resolutoria, no será necesario acompañar la factura si el vendedor no la entrega al comprador hasta en tanto haya sido pagado totalmente el precio.

ARTÍCULO 53.- Las inscripciones que se practiquen en esta sección deberán contener:

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

II. El pacto de reserva de propiedad, la Cláusula resolutoria o la constitución de la prenda.

III. Los intereses pactados y demás condiciones del contrato.

IV. La clase de contrato, el funcionario que lo autoriza o aquel ante quien se hubiere ratificado.

V. La naturaleza de los muebles, modelo, serie, número progresivo de fábrica, marca y en general las características que sirvan para identificarlos en forma indubitable.

ARTÍCULO 54.- Las inscripciones podrán cancelarse por consentimiento del vendedor y comprador, por resolución judicial .o a solicitud del deudor, mediante documento fehaciente que acredite el pago, en este último caso.

ARTÍCULO 55.- Las inscripciones de contrato de venta de muebles con reserva de propiedad o condición resolutoria caducarán a los tres años contados desde la fecha en que debió efectuarse el último pago, salvo que el vendedor hubiera solicitado prórroga para la inscripción por otros dos años, una o más veces.

La caducidad opera por el simple trascurso del tiempo y el oficial registrador podrá cancelar la inscripción de oficio o a petición de parte interesada.

CAPITULO VIII

DE LA SECCION TERCERA DEL REGISTRO DE LAS PERSONAS MORALES

ARTÍCULO 56.- Las inscripciones en esta sección se practicarán en la oficialía en donde tengan su domicilio las personas morales de acuerdo con su escritura constitutiva.

ARTÍCULO 57.- Siempre que se realice una inscripción de constitución o de reformas a los estatutos de una persona moral, se archivará en el apéndice un ejemplar de los estatutos o de sus reformas, en su caso, haciéndose referencia de esta circunstancia en la inscripción.

ARTÍCULO 58.- Para inscribir cualquier acto o contrato relacionado con una persona moral deberá de constar previamente su constitución.

ARTÍCULO 59.- Los actos o contratos referentes a personas morales que no sean objeto de inscripción en otro libro del registro y que deban inscribirse, se harán constar mediante anotaciones al margen de la inscripción.

CAPITULO IX

DE LA SECCION CUARTA DEL REGISTRO DE CREDITO AGRICOLA

ARTÍCULO 60.- El registro de crédito agrícola se hará en la Sección Cuarta, que se llevará en cada oficialía del Registro Público de la Propiedad conforme a lo dispuesto en la Ley de la materia.

ARTÍCULO 61.- La inscripción de los actos o contratos a que se refiere el artículo anterior, se hará dentro de las 24 horas siguientes a su presentación salvo los casos en que exista exceso de trabajo.

CAPITULO X

DE LA SECCIÓN QUINTA DEL REGISTRO DEL PATRIMONIO DEL ESTADO, MUNICIPIOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

ARTÍCULO 62.- En la Sección Quinta, que constará de un Libro para inmuebles y otro para muebles, se llevará el registro del patrimonio del estado, de los municipios y de los organismos descentralizados.

CAPITULO XI

DE LA SECCIÓN DE COMERCIO

ARTÍCULO 63.- En la Sección comercio se inscribirán los actos o contratos regulados por el Código de Comercio, con apego a lo dispuesto en el reglamento de la materia.

CAPITULO XII

DEL PROCEDIMIENTO REGISTRAL

ARTÍCULO 64.- Está facultado para pedir el registro de un documento inscribible, el titular del derecho en él consignado, sus causa-habientes, apoderados, representantes legítimos, el notario que hubiere autorizado el acto, los titulares de las dependencias del Ejecutivo, tratándose de los actos en que el estado tenga interés.

ARTÍCULO 65.- Todo documento inscribible expresará:

- I. Los datos relativos a las personas de los otorgantes.
- II. Los datos relativos a los bienes y derechos inscritos.

III. Los antecedentes de registro, excepto que se trate de la primera inscripción así como la clave catastral del predio o número de cuenta fiscal.

IV. La inscripción del certificado del Registro Público de la Propiedad sobre inscripción o no inscripción de declaratoria que establezcan provisiones, usos, reservas o destino.

V. En el caso de existir declaratoria inscritas las cláusulas relativas a la utilización de áreas y predios conforme a las propias declaratorias.

VI. Tratándose de hipoteca, fideicomisos traslativos de dominio o de traslación inscribibles contendrá además:

A) El certificado de libertad de gravamen por veinte años anteriores a la fecha en que se solicitó la inscripción, en cada finca que se hipoteque, fideicomita o trasmita. Para los efectos del Artículo 2485 del Código Civil, este certificado tendrá una vigencia de treinta días.

B) Copia de la manifestación de la operación de traslación de dominio celebrado.

C) Plano descriptivo y de localización del predio que se fideicomita o trasmita. Para este efecto, podrá presentarse, en su caso, el plano manzanero elaborado y expedido por la Dirección de Catastro y Registro Público de la Propiedad.

ARTÍCULO 66.- Los documentos presentados para su registro se exhibirán en original y dos copias, mismas que se destinarán a la integración del apéndice respectivo regresándose el original. Los relativos a inmuebles se presentarán con tres copias una de las cuales será en la forma autorizada por el Secretario de Finanzas para la integración de los libros. Además se acompañará el plano correspondiente. En general, todos los documentos públicos se presentarán con una copia en fojas encuadernables para cada acto registral.

ARTÍCULO 67.- En caso de que el particular no presente el documento con los anexos y en la forma que se establece en el artículo anterior, se devolverá al interesado.

ARTÍCULO 68.- Presentado un documento para su registro dentro de los dos días hábiles siguientes, el titular de la oficialía lo examinará y resolverá si es inscribible o anotable, en caso afirmativo, hará la cotización de los derechos que deban cubrirse y una vez enterados, ordenará la inscripción o anotación, la que se efectuará dentro de los tres días hábiles siguientes. En caso negativo, quedará el documento a disposición del interesado.

ARTÍCULO 69.- Sin perjuicio de la calificación registral, la prelación se determinará por la hora y día de presentación del documento respectivo, salvo lo dispuesto en los artículos 2485 y 2486 del Código Civil, si en el término de quince

días hábiles a partir de la presentación del documento, no se efectúa el pago de derechos, se procederá a cancelar el asiento de presentación, y quedará el documento a disposición de los interesados.

ARTÍCULO 70.- Todos los asientos se inscribirán con claridad con tinta, utilizando el sistema que autorice la Dirección de Catastro y Registro Público de la Propiedad, sin que permitan correcciones o enmendaduras. Cuando hubiere alguna equivocación y se advierta antes de firmarse el asiento se hará las entrerrenglonaduras necesarias y se pasará una línea delgada sobre las palabras equivocadas, de modo que se pueda leer y antes de la firma se salvará lo testado, con la expresión No vale y lo entrerrenglonado con la expresión Sí vale .Después de firmado el asiento los errores de concepto sólo podrán corregirse en la forma y términos previstos por el Código Civil.

ARTÍCULO 71.- Cuando el suelo pertenezca a una persona y la finca o plantación a otra, en la inscripción se expresará esta circunstancia.

ARTÍCULO 72.- Las inscripciones se numerarán progresivamente en cada uno de los volúmenes de los diferentes libros del registro.

ARTÍCULO 73.- Las inscripciones se harán en la oficialía de la circunscripción territorial donde se encuentre el bien y en la sección correspondiente del registro. Si los bienes están ubicados en la circunscripción de dos o más oficialías, la inscripción se hará en los libros de cada una de ellas, haciéndose un solo pago por concepto de derechos, excepto el relativo anotas marginales que se causará por separado.

ARTÍCULO 74.- Cuando un solo documento se refiera a varios inmuebles, se iniciará la inscripción con los datos que deban aparecer en la inscripción y que se relacionan con todos ellos.

A continuación en el orden con que aparezcan en el documento se expresarán de cada uno de ellos, su ubicación, superficie, medidas y colindancias.

Tratándose de fraccionamientos, relotificación, subdivisión o condominio, sólo se inscribirán si están debidamente autorizados por la autoridad competente y con arreglo a las leyes de la materia.

ARTÍCULO 75.- Los actos ejecutados y los contratos celebrados en otra entidad federativa, se inscribirán si reúnen las formas exigidas por las leyes del lugar de su otorgamiento y tienen el carácter de inscribibles en el Estado de Zacatecas. Las resoluciones judiciales dictadas por autoridades de otra entidad federativa, sólo se inscribirán cuando lo ordene la autoridad competente del estado.

ARTÍCULO 76.- El registrador no juzgará de la orden judicial o administrativa que decrete una inscripción, anotación preventiva o cancelación, pero si a su juicio el documento no reúne las formalidades extrínsecas requeridas por la ley,

contraviene disposiciones del orden público, se trata de una autoridad notoriamente incompetente o del propio registro surge algún obstáculo por el que legalmente no deba practicarse el acto registral ordenado, lo hará saber a la autoridad respectiva. Si a pesar de ello ésta insiste en el registro, se hará el mismo insertándose en la inscripción el oficio en que se ordene, archivándose el original. Tratándose de autoridad administrativa podrá hacerse la inscripción, después de que fue negada, si la ordena el jefe del departamento del Registro Público de la Propiedad.

Las resoluciones judiciales ejecutoriadas que ordenen una inscripción, anotación preventiva o cancelación, de un juicio en el que el registrador hubiere sido parte, se ejecutarán previo pago de los derechos correspondientes por parte del interesado.

ARTÍCULO 77.- Efectuada una inscripción, se anotará al calce del documento original una certificación que contenga: la fecha de la inscripción, el número de asiento, el volumen y la sección en donde se hubiere verificado. Esta certificación estará firmada por el registrador y llevará el sello de la oficialía.

ARTÍCULO 78.- Las inscripciones relativas a una misma finca se relacionarán mediante notas marginales.

ARTÍCULO 79.- Registrado un título de propiedad en favor de una persona, no se podrá inscribir ningún otro a favor de persona distinta respecto al mismo bien, en tanto no se ordene por el juez competente la cancelación de la inscripción.

ARTÍCULO 80.- No podrá inscribirse ningún documento en que se trasmitan, modifiquen o graven los bienes pertenecientes a alguna sucesión, sin que previamente se registre el testamento; en caso de intestado, el auto declaratorio de herederos y el nombramiento de albacea definitivo, y se haya anotado en ambos casos, el acta de defunción del autor de la herencia.

Este requisito no será exigible cuando el acto sea ordenado expresamente por una autoridad judicial o administrativa. En la inscripción se expresará esta circunstancia.

Si los avisos a que se refiere el Artículo 2485 del Código Civil contienen correctamente los datos, el registrador el mismo día hará la anotación preventiva. En caso de que el aviso fuere incompleto o los datos estuvieren equivocados, no se hará la anotación preventiva y se devolverá al interesado a más tardar al día siguiente de su recepción, motivando y fundando su devolución.

CAPITULO XIII

DE LAS ANOTACIONES Y DE LA RECTIFICACION Y EXTINCION DE LOS ASIENTOS

ARTÍCULO 82 (SIC).- Las anotaciones marginales se harán en el margen de la inscripción: si en el último renglón queda una parte en blanco se llenará con una línea horizontal.

ARTÍCULO 83.- Las anotaciones podrán ser simples notas de relación de asientos o anotaciones preventivas sobre actos o derechos. Cada anotación llevará un número progresivo, la fecha en que se realice y la firma del registrador.

ARTÍCULO 84.- Los errores materiales y de concepto se rectificarán por medio de una inscripción.

ARTÍCULO 85.- Rectificada la inscripción, anotación preventiva, o de relación o cancelación se rectificarán los demás asientos equivocados, aunque estén en otros libros.

ARTÍCULO 86.- Rectificado un asiento, al margen del mismo se extenderá una anotación de relación al nuevo, cruzando el rectificado con una línea diagonal.

ARTÍCULO 87.- Cuando falte alguna firma en los asientos, y haya cambio de registrador, el nuevo titular deberá autorizarlos con la suya siempre que la inscripción sea correcta. En su caso anotará el motivo de la firma.

En el caso que no considere procedente la inscripción que careciere de firma, esta circunstancia será considerada como error de concepto.

ARTÍCULO 88.- La cancelación de una inscripción o anotación preventiva se hará mediante anotación marginal, expresando las causas por las que se ha extinguido o transmitido el derecho inscrito o anotado, en todo o en parte.

ARTÍCULO 89.- La cancelación de la anotación de un embargo, secuestro, intervención de inmuebles o cédula hipotecarla, cuando no se esté en el caso de que opere la caducidad, se hará por mandamiento escrito de la misma autoridad que le hubiere ordenado o de la que legalmente la sustituya en el conocimiento del negocio archivándose la orden en el apéndice respectivo.

ARTÍCULO 90.- La anotación preventiva se cancelará de oficio o a petición de parte cuando se extinga el derecho anotado y cuando caduque o se convierta en inscripción definitiva.

ARTÍCULO 91.- La anotación preventiva se cancelará cuando la persona a cuyo favor estuviere constituida adquiera definitivamente el derecho anotado, asentándose en la forma siguiente:

I. La referencia del asiento en virtud del cual se cancela la anotación.

II. La referencia a la anotación de la que procede.

III. La causa de la inscripción.

IV. El documento en virtud del cual se verifique la inscripción.

V. La referencia en su caso, al nuevo asiento de presentación.

ARTÍCULO 92.- Para cancelar derechos temporales o vitalicios bastará la solicitud del interesado auténticamente manifestada y que se acredite el cumplimiento del plazo o el fallecimiento del titular.

ARTÍCULO 93.- Cancelado un asiento referente a una inscripción efectuada en los libros Segundo y Tercero de la Sección Primera, se cancelarán de oficio las anotaciones marginales que a este respecto se hayan efectuado en el Libro Primero.

ARTÍCULO 94.- En los casos de consolidación de un derecho real con el de propiedad, se cancelará la inscripción de aquél, debiendo hacerse la anotación conducente.

ARTÍCULO 95.- Cuando exista diferencia entre los datos del registro y los del documento que se va a inscribir, se deberá justificar la identidad del inmueble registrado con el que es objeto del acto contenido en el documento.

Esta justificación podrá hacerse en la vía de jurisdicción voluntaria ante el juez competente, o bien mediante un documento aclaratorio suscrito por los mismos otorgantes y con las mismas formalidades de aquél cuya inscripción se solicite.

ARTÍCULO 96.- Para los efectos del pago de derechos por concepto de registro, el avalúo catastral tendrá una vigencia de tres meses. Si se efectuó el pago y en el término señalado no se presenta el documento para su inscripción, se pagará la diferencia que resulte de conformidad con el nuevo avalúo.

ARTÍCULO 97.- Para que se efectúe la anotación preventiva a que se refiere la Fracción V del Artículo 2512 del Código Civil, se requiere que el interesado presente el escrito en el que acompañe copia cotejada del documento devuelto o en su caso también la copia de la demanda, sellada y autorizada por el juzgado respectivo.

Si por sentencia ejecutoriada se confirma la determinación del Secretario de Finanzas que dejó subsistente la negativa de inscripción, se le comunicará al registrador para que cancele la anotación preventiva efectuada.

CAPITULO XIV

DE LOS RECURSOS

ARTÍCULO 98.- Contra los actos administrativos dictados en materia de registro público, se podrán interponer los siguientes recursos:

I. El de revocación.

II. El de inconformidad.

ARTÍCULO 99.- El recurso administrativo de revocación procederá contra las resoluciones definitivas que:

I. Nieguen la inscripción de un documento.

II. Nieguen la expedición de la certificación de un asiento.

III. Que nieguen el recurso de inconformidad.

ARTÍCULO 100. El recurso de inconformidad procederá contra la determinación que establezca una cotización para el pago de derechos formulada por el Oficial Registrador.

ARTÍCULO 101.- El escrito de interposición del recurso de revocación deberá presentarse dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que surta efectos la notificación del acto administrativo, ante el Secretario de Finanzas, además deberá observarse lo dispuesto en el Código Fiscal del Estado para la sustanciación del recurso.

ARTÍCULO 102.- El escrito de interposición del recurso administrativo de inconformidad deberá presentarse dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que surta efectos la notificación del acto administrativo, ante el Director de Catastro y Registro Público, sujetándose la sustanciación a lo que en materia de recursos establece el Código Fiscal del Estado.

CAPITULO XV

DE LA PUBLICIDAD

ARTÍCULO 103.- El archivo del registro será público pero los interesados en consultar los libros, se sujetarán a las siguientes disposiciones:

I. Solicitar del registrador o al personal que éste designe los libros que desee consultar.

II. Sólo podrán consultarse los libros cuando no se requieran para el despacho de los asuntos de la oficina.

III. Los interesados consultarán los libros en el menor tiempo posible absteniéndose de escribir en ellos, maltratarlos o mutilarlos y serán responsables de los daños que les causen; y

IV. La consulta de los libros será siempre en presencia del personal de la oficialía.

ARTÍCULO 104.- El registrador tiene la obligación de expedir a costa de quien lo solicite, certificaciones literales o en relación de las inscripciones o constancias contenidas en Libros de Registro.

También expedirá certificaciones de los documentos que conserve en el archivo, relacionados con las inscripciones o anotaciones efectuadas en los libros de registro.

ARTÍCULO 105.- Cuando en la solicitud o mandamiento no se exprese si la certificación ha de ser literal o de relación, se expedirá en esta última forma.

ARTÍCULO 106.- Las certificaciones de inscripciones relativas a inmuebles determinados, comprenderán todas las anotaciones hechas sobre éstos, que no estén cancelados en el periodo que se señale.

ARTÍCULO 107.- Las certificaciones de inscripciones hipotecarias a cargo de personas señaladas, comprenderán todas las constituidas y no canceladas sobre los bienes de su propiedad a que se refiera la solicitud.

ARTÍCULO 108.- Cuando al expedir una certificación exista en la oficialía algún título pendiente de inscripción que deba mencionarse en la certificación pedida y cuando se trate de acreditar la libertad de gravámenes de alguna finca o la no existencia de algún derecho, el registrador expedirá la certificación con vista en las inscripciones y de los correspondientes asientos de presentación.

ARTÍCULO 109.- En las certificaciones de inscripciones o anotaciones sólo se hará mención de las canceladas cuando así se solicite.

ARTÍCULO 110.- El registrador tiene la obligación de expedir certificaciones de no existir asientos de ninguna especie, referente a inmuebles o en favor de personas que se precisen en la solicitud.

ARTÍCULO 111.- Cuando las solicitudes de los interesados o los mandamientos de los jueces o autoridades administrativas no expresen con precisión la especie de certificación que se pida, o los bienes, personas o periodos a que ésta deba referirse. Se devolverán las solicitudes o se contestarán los oficios, si se trata de autoridades, pidiendo la aclaración o precisión necesaria.

ARTÍCULO 112.- Se expedirán a quien lo solicite, copias simples o certificadas, de los documentos que se conserven en el archivo, o de los asientos relativos a una finca o fincas, siempre que se reproduzcan completas.

ARTÍCULO 113.- Las certificaciones se expedirán en las formas autorizadas por la Secretaría de Finanzas y en hojas adicionales si el espacio no fuere suficiente. En este caso, los derechos se causarán también por cada hoja adicional.

ARTÍCULO 114.- Los registradores expedirán las certificaciones que les soliciten, a más tardar dentro de las setenta y dos horas siguientes, cuando se refiera a una sola finca o derecho.

ARTÍCULO 115.- Los duplicados de las solicitudes, las certificaciones y los informes dados por el registrador, se conservarán por cinco años formando con ellos un minutario.

ARTÍCULO 116.- Cuando las certificaciones no concuerden con los asientos a que se refieren, se estará al texto de éstos quedando a salvo la acción del perjudicado con ellas, para exigir la responsabilidad correspondiente conforme a las leyes aplicables.

ARTÍCULO 117.- La información al público se proporcionará por medio de tarjetas de propietarios y de predios que permitan la localización del bien.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento del Registro Público de la Propiedad en el Estado de Zacatecas, publicado en el Periódico Oficial de fecha 23 de abril de 1986.

ARTÍCULO TERCERO.- Los documentos presentados al Registro Público de la Propiedad para su inscripción, con anterioridad a la fecha en que entre en vigor este Reglamento, se registrarán con sujeción a las disposiciones legales existentes a la fecha de su presentación siempre y cuando no se les haya dado el curso legal.

DADO en el Despacho del Poder Ejecutivo del Estado a los quince días del mes de febrero de mil novecientos ochenta y nueve.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
LIC. GENARO BORREGO ESTRADA

EL SECRETARIO DE FINANZAS
ING. JUAN DIEGO CHAVEZ RAIGOSA.