



# REGLAMENTO DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL ESTADO DE CHIAPAS

Subsecretaría de Asuntos Jurídicos  
Dirección de Legalización y Publicaciones Oficiales



REGLAMENTO PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO NÚMERO 267, TERCERA SECCIÓN,  
DE FECHA 17 DE NOVIEMBRE DE 2010.

---

## Publicación No. 1952-A-2010-B

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.

**Juan Sabinés Guerrero**, Gobernador del Estado, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 42 y 44, de la Constitución Política del Estado de Chiapas; 5º, 8º, 13 y 23, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; y,

### CONSIDERANDO

Desde el inicio de mi Gobierno, he tomado como ejes rectores de la política pública y la acción gubernamental el respeto a la legalidad y el fortalecimiento al Estado de Derecho, para lo cual, se han promovido diversas acciones tendientes a consolidar a las instituciones y fortalecer su imagen pública, a través de la modernización y actualización del sistema legal en el que éstas sustentan su actuación y legitiman sus acciones como base fundamental de la función del Estado.

Para ello, es necesario configurar un Registro Público de la Propiedad y del Comercio que garantice la publicidad de los derechos susceptibles de inscripción y proporcione la seguridad jurídica necesaria a los usuarios, y que a su vez agilice la actividad registral en el estado favoreciendo al desarrollo urbano y facilitando el tráfico de la propiedad inmobiliaria a través de un esquema de organización incorruptible capaz de responder con prontitud a las necesidades demandadas por el usuario.

Debido a lo anterior se han comenzado los trabajos de Modernización del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, los cuales se están llevando a cabo, tomando como base el modelo de modernidad propuesto por la Comisión Nacional de Vivienda del cual se han desarrollado los siguientes componentes: Marco Jurídico, Procesos Registrales, Tecnologías de la Información, Gestión de la Calidad, Profesionalización de la Función Registral, Políticas Institucionales, Migración del Acervo Documental, Participación y Vinculación con otros Sectores e Indicadores de Desempeño; que como parte integral de los mismos componentes es necesario dar sustento legal a la Actividad Registral una vez que haya pasado la etapa de transición, y sea necesario para dar plena validez jurídica a los actos registrales, que realizados a partir de un nuevo esquema de trabajo exijan una nueva normatividad.

Como parte del Gobierno Federal, la Sociedad Hipotecaria Federal ha hecho hasta el momento cinco evaluaciones, buscándose en la siguiente colocar a Chiapas por encima de la media nacional, para esto es de vital importancia avanzar con el proyecto de Marco Jurídico, toda vez que se ha fincado el precedente con la aprobación a las reformas al Código Civil aprobadas en octubre del año pasado, haciendo posible alcanzar uno de los objetivos requeridos por la hipotecaria federal, que sea capaz de otorgar una mayor puntuación que ubique al Estado dentro de los primeros lugares a nivel nacional.

Mediante publicación de fecha 21 de octubre del 2009 en el Periódico Oficial, se reformaron las disposiciones del Código Civil en el apartado correspondiente al Registro Público de la Propiedad y del Comercio en el cual se finca el precedente base para realizar las modificaciones al reglamento que cumplan con lo establecido en dichas adecuaciones, de tal forma que el Registro Público de la Propiedad y del Comercio tenga un sustento legal que avale su funcionamiento.

Desde el 11 de septiembre de 2009 y por decreto 325, se emite la Ley de Firma Electrónica Avanzada para el Estado de Chiapas, la cual establece que todo trámite realizado por una entidad pública de los tres poderes, deberá contenerla y esto se hará posible únicamente mediante el uso de medios electrónicos, los cuales deberán fundamentarse debidamente en este reglamento.

Los esfuerzos del Gobierno del Estado y el Federal por ampliar la infraestructura tecnológica que permita a la función registral un desempeño óptimo y eficaz debe contar con una normatividad que justifique y avale ante el usuario el uso y la implementación de dicha tecnología que contribuya al desarrollo estatal que transforme al Registro Público de la Propiedad y del Comercio en una de las fuentes generadoras de ingresos más grandes del Estado y del País.

En razón de las anteriores determinaciones jurídicas y administrativas, así como de las características con las que operarán las oficinas registrales modernas, se ha estimado necesario expedir un nuevo Reglamento del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado, que reglamente las disposiciones que en materia registral establece el Código Civil para el Estado de Chiapas.

La expedición de este ordenamiento reglamentario permitirá señalar de manera expresa que la operación del Registro Público de la Propiedad y del Comercio se llevará mediante un sistema informático de folio electrónico, basado en la utilización de formas precodificadas o carátulas de captura; que la información derivada de los libros u otros documentos inscribibles servirá de base para la conformación de dicho folio electrónico; que la información e imágenes contenidas en el sistema informático tendrán la misma validez y exactitud jurídica de los contenidos en los libros o archivos, así como los efectos probatorios para los actos correspondientes. Adicionalmente, se establecen las bases generales de los procesos sustantivos registrales, se precisan los actos inscribibles y anotables, se prevé el uso de la firma electrónica para la realización de trámites registrales y se precisa que en el ejercicio de sus funciones, los registradores y demás servidores públicos registrales podrán incurrir en responsabilidad administrativa, civil o penal, según se trate.

Por los fundamentos y consideraciones antes expuestos, el Ejecutivo a mi cargo tiene a bien expedir el siguiente:

## **REGLAMENTO DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL ESTADO DE CHIAPAS**

### **TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CAPITULO ÚNICO GENERALIDADES**

**Artículo 1°.-** El presente reglamento tiene por objeto regular la estructura, actividades, procesos, procedimientos, función y recursos del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Chiapas, determinando con mayor precisión las facultades conferidas al Registrador en los principios registrales, el Código Civil para el Estado de Chiapas y demás leyes de orden público.

**Artículo 2°.-** El Registro Público de la Propiedad y del Comercio es la institución que tiene por objeto dar publicidad a los actos jurídicos que, conforme a la ley, deben surtir efectos contra terceros brindando certeza y seguridad jurídica en los actos inscritos y sus efectos. Los efectos jurídicos de las inscripciones que se registran en él, tienen efectos declarativos únicamente.

El Registro Público es un Órgano administrativo cuya función emana del Ejecutivo Estatal a través del Instituto de la Consejería Jurídica y de Asistencia Legal, cuyo titular delegará a los funcionarios con facultades de Registrador la fe pública registral.

**Artículo 3°.-** Para los efectos de este reglamento se entiende por:

I. **Instituto.-** Al Instituto de la Consejería Jurídica y de Asistencia Legal, o por sus siglas ICJyAL.

- II. **Ley o Código Civil.-** A las disposiciones del Código Civil para el Estado de Chiapas, formal y materialmente legislativas de aplicación directa o supletoria a la operación del Registro y procesos registrales.
- III. **Normatividad.-** A las disposiciones materialmente legislativas aplicables a la operación del Registro, de interés público y de carácter obligatorio.
- IV. **Fe pública registral.-** A la facultad que el ejecutivo estatal confiere a los funcionarios públicos con nombramiento de Registrador, en el marco de sus atribuciones, para la realización de la función registral en el Estado de Chiapas.
- V. **Registro Público.-** Al Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Chiapas.
- VI. **Director.-** Al Director del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Chiapas.
- VII. **Delegado y/o Jefe del Departamento de Registro, Gravamen y Certificaciones.-** Al Responsable de la Oficina del Registro Público de la Propiedad y del Comercio en el Estado, quién realiza funciones de administración, calificación, registro e inscripción, así como las demás que le otorga la ley y el presente reglamento en una determinada circunscripción. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**
- VIII. **Oficina Registral.-** A la oficina del Registro Público de la Propiedad y del Comercio en la capital o en los municipios del Estado que atienden una determinada circunscripción.
- IX. **Documento o Imagen.-** A cualquier documento que conste física o digitalmente en el acervo del Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
- X. **Carátula o Carátula de Captura.-** A la Pantalla del SIREC que despliega un conjunto de datos lógicamente relacionados para representar un acto o negocio registrable o un asiento registral.
- XI. **Programa Informático.-** Al Sistema informático denominado “Sistema Integral Registral del Estado de Chiapas” (SIREC) que contiene la información proveniente del acervo documental del Registro para su consulta, captura y constancia, mediante el cual el registro lleva también a cabo las actividades propias de su función.
- XII. **Folio Electrónico.-** Al expediente digital con un número único que contiene la historia registral vigente del bien inmueble o finca, de los bienes muebles o de las personas morales.
- XIII. **Inscripción por asiento.-** A la forma tradicional en que se ha realizado la inscripción y que se contiene en los libros que componen el acervo registral.
- XIV. **Calificación registral.-** A la apreciación o examen de la calidad de un documento para determinar si es sujeto de inscripción o no, acorde a los criterios señalados por la Ley, el presente reglamento, los principios registrales y ordenamientos públicos aplicables.
- XV. **Funciones de Registrador.-** A las atribuciones y actividades del Servidor público del Registro Público, auxiliar de la función registral, cuyo objeto es el examen y calificación bajo su responsabilidad de los documentos que se presenten en la oficina registral para su inscripción en la base de datos, mediante su firma electrónica, o en libros mediante su firma autógrafa. El cargo de Registrador, Jefe del Departamento Jurídico, Delegado y/o Jefe del Departamento de Registro, Gravamen y Certificaciones son compatibles y complementarios. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**

- XVI. **Firma electrónica.-** A la Información digital propiedad de un individuo que es utilizada para firmar un Mensaje de Datos y que permite establecer la autenticidad de quien emite el mensaje y certificar, en consecuencia, la legitimidad del acto inscrito, que produce efectos jurídicos como si fuera una firma autógrafa y que es admisible como prueba en juicio.
- XVII. **Principios Registrales.-** A los lineamientos doctrinales reconocidos por el presente reglamento en los que se sustenta la actividad, función y procesos registrales de manera explicativa y no limitativa.
- XVIII. **Usuarios.-** A la persona física o moral que requiere los servicios registrales.
- XIX. **Sujetos Registrales.-** A las partes que intervienen en la relación registral, se componen por el usuario, el Fedatario Público y el Registrador.
- XX. **SIREC.-** Al Sistema Integral Registral del Estado de Chiapas.

**Artículo 4°.-** El Registro Público tendrá como Servicios Registrales los siguientes:

- I. Efectuar las inscripciones que se señalan en el artículo 2974 del Código Civil o aquellas ordenadas por la jurisprudencia aplicable y los criterios emitidos por la Suprema Corte de Justicia de la Nación y requeridas por las leyes de orden público.
- II. Proporcionar a quien lo solicite previo pago de derechos, información registral respecto de los documentos inscritos y que obran en los archivos de la oficina registral, conforme a los medios con los que cuente el Registro Público y bajo los lineamientos establecidos en el presente Reglamento.
- III. Expedir certificaciones relativas a las inscripciones y documentos que obren en los archivos registrales y bases de datos, así como certificaciones, de existir o no, inscripciones relativas a los bienes, personas o documentos que señalen los solicitantes.
- IV. Expedir, a solicitud expresa y previo pago de derechos y toma de razón, copias certificadas de los documentos inscritos y que obren en el archivo o en sus bases de datos.
- V. Para efecto de la expedición de documentos o certificados, el Registro Público y sus funcionarios entenderán principalmente sobre la información contenida en sus bases de datos, correspondiente al número de registro o folio requerido, en caso de dudas razonables por carencia de información respecto a los datos disponibles, podrán acceder al acervo documental con autorización del Delegado de la oficina Registral que corresponda y con el visto bueno de la Dirección del Registro Público.
- VI. Para determinar el importe de los derechos registrales que deban ser cubiertos por los usuarios, se estará al contenido de la normatividad aplicable establecida en la Ley Estatal de Derechos. Todo pago de derechos por servicios que preste el Registro Público, se efectuará en las receptorías que para ello determine la Secretaria de Hacienda.

En todos los supuestos del presente reglamento, salvo en los casos expresamente señalados por la Ley o por la Normatividad, los servicios registrales procederán previo pago de derechos vigentes; los particulares, las autoridades Estatales, Federales, Municipales, Judiciales o Administrativas que pretendan obtener estos servicios, deberán efectuar el pago de Derechos respectivos, precisar la Ley que los exima o invocar el o los convenios de diferimiento de pago de derechos que se tengan, de no existir éstos o al no haber cubierto el pago de derechos respectivos por el servicio requerido, el Registro Público podrá denegar el servicio sin que exista responsabilidad en contra de los servidores públicos de la institución. El Instituto, en coordinación con la Secretaria de Hacienda del Estado, podrá celebrar

convenios de diferimiento de pagos de derechos con las Dependencias de Gobierno, mismo que notificará al Registro Público para su conocimiento.

## TÍTULO SEGUNDO DEL REGISTRO PÚBLICO

### CAPÍTULO I DE SU ESTRUCTURA

**Artículo 5°.-** Para su debido funcionamiento el Registro Público estará bajo el mando de una Dirección ubicada en la capital del Estado, misma que estará integrada por la estructura siguiente:

- I. Un Director.
- II. Un Jefe del Departamento Jurídico.
- III. Un Delegado Administrativo.
- IV. Un Jefe del Departamento de Informática.
- V. Delegados y/o Jefe del Departamento de Registro, Gravamen y Certificaciones. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**
- VI. Personal auxiliar.

Para agilizar los trámites que se requieran en los municipios del Estado, y conforme al contenido del artículo 16 de este reglamento, existirán 19 oficinas registrales del Registro Público cada una a cargo de un Delegado y/o Jefe del Departamento de Registro, Gravamen y Certificaciones, que será nombrado y removido por el Director, previa autorización del Consejero Jurídico del Gobernador. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**

Las funciones y atribuciones del personal auxiliar se establecerán en los Manuales de Organización, de Procedimientos del Registro y de Operación del SIREC.

**Artículo 6°.-** Para ser Director se requiere:

- I. Ser Licenciado en Derecho titulado con cédula profesional vigente y con cinco años en el ejercicio profesional.
- II. No haber sido condenado ni estar en proceso, por delito que sancionen las leyes penales.
- III. No encontrarse inhabilitado para desempeñar cargos como funcionario público.
- IV. Estar en pleno uso de sus derechos de goce y ejercicio al momento de su nombramiento.
- V. Ser ciudadano chiapaneco con reconocida probidad.

**Artículo 7°.-** Los cargos de Jefe del Departamento Jurídico, Delegados y/o Jefe del Departamento de Registro, Gravamen y Certificaciones de las oficinas registrales, requieren los mismos requisitos señalados en las fracciones I a la V del artículo anterior con la excepción de la experiencia en la práctica de la profesión que deberá ser de un año como mínimo. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**

El Jefe del Departamento Jurídico suplirá las ausencias del Director y contará con las atribuciones que le sean asignadas por la Ley y el presente Reglamento, pudiendo incluso trasladarse a cualquier oficina del Registro Público en el Estado por acuerdo del Director o del Consejero Jurídico del Gobernador. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**

**Artículo 8°.-** Para ocupar el cargo de Jefe del Departamento de Informática se requiere, además de los requisitos establecidos en las fracciones II a la V del artículo 6° de este reglamento, ser Licenciado en Informática, Ingeniero en Sistemas Computacionales o carrera afín; titulado, con cédula profesional y con tres años en el ejercicio profesional.

**Artículo 9°.-** Para ser Delegado Administrativo se requiere, además de los requisitos establecidos en las fracciones II a V del artículo 6°, ser Contador Público o Licenciado en Administración con cédula profesional vigente con experiencia de tres años en el ámbito profesional de la administración pública o pasante con cinco años de experiencia.

**Artículo 10.-** Son obligaciones del personal señalado por el artículo 5º, las siguientes:

- a) Asistir diariamente a las oficinas del Registro Público en horario de servicio de 8 a 16 horas, de lunes a viernes, en días hábiles. Pudiendo habilitarse horarios y días diferentes por instrucción del Director.
- b) Vigilar el cumplimiento de las funciones del personal adscrito a la oficina registral a su cargo.
- c) Vigilar, cumplir y hacer cumplir todas las disposiciones de este reglamento y la normatividad en la materia.
- d) Realizar con eficacia, eficiencia, honradez y probidad las funciones que con motivo de su cargo le sean encomendadas.
- e) Denunciar ante la autoridad competente, las acciones u omisiones que constituyan un delito en grado de consumación o tentativa, o aquellos que se realicen de forma instantánea, continua o continuada que sean cometidas en el Registro Público o por la realización de los procesos registrales.
- f) No participar por sí o por interpósita persona en acciones u omisiones contrarias a los lineamientos de este reglamento, los principios registrales, la normatividad y la Ley.

Asimismo, el personal tendrá independientemente a las señaladas en este artículo, aquellas atribuciones que se señalen en el Manual de Procedimientos del Registro Público y el manual de usuario del SIREC o las que les designe el Director.

## CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS SERVIDORES DEL REGISTRO PÚBLICO

**Artículo 11.-** Son atribuciones y responsabilidades del Director del Registro Público las siguientes:

- I. Dirigir, organizar y controlar las Oficinas del Registro Público en el Estado.
- II. Evaluar el desarrollo de los programas y acciones, así como verificar el cumplimiento de la función registral en el Estado.

- III. Rendir informes periódicos y un informe anual al Instituto sobre las actividades, alcances y logros obtenidos durante el periodo.
- IV. Representar al Registro Público, en todos los actos de cualquier tipo y naturaleza ante las autoridades administrativas, judiciales y del trabajo.
- V. Vigilar la correcta aplicación y cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente reglamento, en la Ley y la normatividad aplicable en la materia, por parte de todo el personal que labore para el Registro Público y en las oficinas registrales del Estado.
- VI. Efectuar visitas periódicas de inspección a las oficinas del Registro Público en el interior del Estado.
- VII. Tomar las provisiones necesarias para cubrir las ausencias de los Delegados y/o Jefe del Departamento de Registro, Gravamen y Certificaciones. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**
- VIII. Coordinar con el Jefe del Departamento de Informática, que se actualice la base de datos y se respalde diariamente, asegurándose que el respaldo sea confiable para su recuperación.
- IX. Llevar a cabo con los Delegados y/o Jefe del Departamento de Registro, Gravamen y Certificaciones, el control ordenado del Registro Público en el Estado, a fin de que se realicen las Inscripciones, certificaciones y búsquedas de las constancias de inscripción que consten en el acervo del Registro Público, a fin de que, previa petición de parte y pago de derechos, se expidan en tiempo y forma. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**
- X. Rendir los informes que le requiera el Instituto sobre el estado que guarda la administración del Registro Público.
- XI. Instruir al Jefe del Departamento Jurídico, los Delegados y/o Jefe del Departamento de Registro, Gravamen y Certificaciones, en la implementación de la infraestructura normativa para la realización de las actividades registrales. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**
- XII. Ordenar y vigilar la capacitación y orientación del personal de las oficinas del Registro Público en lo concerniente a la función registral y demás normatividad relativa y aplicable.
- XIII. Proponer al titular del Instituto la redistribución de oficinas registrales en el Estado necesarias para el mejor servicio.
- XIV. Rendir los informes que le soliciten, con las formalidades de Ley, las autoridades federales, locales, municipales, de otras entidades, o cualesquiera otras autoridades judiciales o administrativas, llevando un control pormenorizado y consecutivo de dichos informes, auxiliándose con los departamentos de informática y jurídico a su cargo. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**
- XV. Verificar y hacer cumplir en todo tiempo al personal del Registro Público, las disposiciones señaladas por la Ley adjetiva o sustantiva ya sea Federal o Estatal, en su aplicación a los procesos, procedimientos y operación del Registro Público; así mismo, cumplir y hacer cumplir la Jurisprudencia y criterios de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y principios registrales, así como disposiciones de orden público en los casos que procedan.
- XVI. Disponer de las medidas necesarias y delegación de poderes para la contratación de terceros para el resguardo de los archivos digitales, magnéticos, documentales e información que exista en el Registro Público y en las oficinas registrales.

- XVII. Elaborar en coordinación con el Jefe del Departamento de Informática, los estudios necesarios para la optimización del uso y aplicación de los recursos informáticos en busca de la eficiencia y eficacia en la prestación del servicio registral.
- XXVIII. Poner a disposición de las autoridades competentes a los funcionarios y empleados que estén bajo su cargo cuando hayan cometido acciones u omisiones que generen responsabilidad o cuando por su acción u omisión se realice alguna conducta sancionada por la Ley Penal.
- XIX. Imponer al personal las sanciones correctivas y disciplinarias señaladas en la Ley cuando sean procedentes.
- XX. Participar en la elaboración de estudios para la modernización de los procesos registrales.
- XXI. Proponer al Instituto, conforme a sus necesidades reales, los requerimientos de bienes muebles o inmuebles, así como los servicios que sean indispensables para el desarrollo y ejecución de las funciones del Registro Público.
- XXII. Acordar con los funcionarios y empleados sobre los asuntos del Registro Público.
- XXIII. Recibir en audiencia a los particulares sobre asuntos de su competencia, pudiendo delegar ambas actividades a los Jefes de Departamento a su cargo, dependiendo la naturaleza del asunto.
- XXIV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones en aquellos casos que le sean señalados por el presente reglamento o por delegación de facultades.
- XXV. Girar instrucciones y circulares al personal a su cargo, tendientes a unificar criterios en la práctica registral y proporcionar orientación al personal para evitar divergencias, interpretaciones y aplicaciones contradictorias en la función registral.
- XXVI. Delegar atribuciones en los funcionarios a su cargo para la atención de los asuntos.
- XXVII. Proponer al titular del Instituto los proyectos de modificación, adición o mejora del Reglamento, del Manual procedimientos del Registro Público y de la Ley.
- XXVIII. Sujetarse en sus actividades de planeación, programación, ejecución, seguimiento y control presupuestal del Registro Público a la normatividad y las leyes que regulen estas actividades.
- XXIX. Realizar los estudios tarifarios de los derechos que por los servicios registrales se cobre a los usuarios por parte de la Secretaría de Hacienda del Estado y presentarlos para su aprobación al titular del Instituto.
- XXX. Llevar en forma permanente un análisis cuantitativo y cualitativo de los asuntos de su competencia y plasmar el resultado en informes y estadísticas.
- XXXI. Contar con la fe pública registral en el Estado de Chiapas, autorizando con su firma autógrafa, digital o electrónica, los documentos que deban ser inscritos en el Registro Público, delegando dichas facultades a los Delegados en las 19 Delegaciones Registrales que conforman la institución registral en el Estado de Chiapas.
- XXXII. Suplir provisionalmente la ausencia de cualquiera de los 19 Delegados y/o Jefe del Departamento de Registro, Gravamen y Certificaciones del Registro Público, autorizando bajo su responsabilidad, los documentos correspondientes, pudiendo delegar facultades de manera expresa a persona determinada, para suplir las ausencias de cualquiera de los Delegados del

Registro Público, para la realización de las diversas funciones registrales establecidas en el Código Civil y en el presente reglamento. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**

XXXIII. Nombrar a los funcionarios con facultades de Registradores o Delegados, que se requieran atendiendo a las necesidades, previa autorización del Consejero Jurídico del Gobernador. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**

XXXIV. Las demás que le designe el titular del Instituto o le confieran otras disposiciones legales. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**

**Artículo 12.-** Corresponden al Jefe del Departamento Jurídico las siguientes atribuciones:

- I. Representar al Registro ante las instancias judiciales, administrativas, laborales y fiscales del fuero común o federal, en las que la institución sea parte, tercero coadyuvante o excluyente o en aquellos en los que aparezca como autoridad responsable en términos de la Ley Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con las facultades conferidas en términos del primer párrafo del artículo 2528 del Código Civil y facultado para absolver y articular posiciones a cargo de la institución.
- II. Conocer de los asuntos que le sean turnados por el Director, los Jefes de Departamento o los Delegados; en los casos de negación del servicio o por cualquier recurso administrativo interpuesto por parte legítima.
- III. Elaborar los dictámenes de resolución de recursos promovidos en la esfera de su jurisdicción por motivo de la denegación del servicio, emitiendo resolución de confirmación o revocación de la determinación emitida por los Delegados.
- IV. Proporcionar asistencia técnica jurídica a la Dirección como a las distintas áreas del Registro Público, así como brindar orientación jurídica registral a los usuarios.
- V. Requerir a las diferentes áreas del Registro Público los informes justificados por las inconformidades y quejas por los servicios prestados, turnando dichos informes a la Dirección.
- VI. Tramitar y contestar los recursos que sean presentados contra las resoluciones del Registro Público.
- VII. Vigilar el cumplimiento de la normatividad por parte de los usuarios y del personal que integra al Registro Público.
- VIII. Vigilar la aplicación de sanciones a los servidores públicos en términos de la normatividad aplicable.
- IX. Presidir la celebración de actas administrativas al personal del Registro Público.
- X. Coadyuvar con el Director del Registro Público en lo que se refiere a las fracciones XV y XVII del artículo 11 de este reglamento, así como en aquellos casos en que el Director lo requiera.
- XI. Coadyuvar en la actualización y vigencia de la Biblioteca Jurídica del Registro Público.
- XII. Tramitar los recursos administrativos previstos en la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas.
- XIII. Rendir los informes previos y justificados en materia de amparo que requieran las autoridades competentes.

- XIV. Dar seguimiento y participar en los diversos procedimientos judiciales, administrativos, fiscales o de cualquier especie en que sea parte y tenga interés el Registro Público.
- XV. Rendir dictamen jurídico de los actos registrados o de las funciones registrales, cuando sea requerido formalmente por autoridad competente.
- XVI. Las demás que le confiera el Director o el Consejero Jurídico del Gobernador.  
Para el cumplimiento de sus funciones, el Jefe del Departamento Jurídico podrá contar con auxiliares de la carrera de Licenciado en Derecho, mismos que deberán ser aprobados por el Director.

**Artículo 13.-** Corresponde al Delegado Administrativo las siguientes atribuciones:

- I. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros otorgados al Registro Público.
- II. Distribuir los materiales y servicios de apoyo administrativo a las áreas del Registro Público.
- III. Llevar el control de asistencia y nominas del personal del Registro Público, así como programar los periodos vacacionales del personal.
- IV. Proponer al Director las adecuaciones que considere pertinentes al marco jurídico regulador del Registro Público respecto de su materia.
- V. Integrar el archivo de los expedientes del personal que labora en las oficinas registrales.
- VI. Realizar la planeación y programación anual de los recursos necesarios para la satisfacción y cumplimiento de las funciones y actividades registrales en el Estado, planteándole a la Unidad de Apoyo Administrativo del Instituto.
- VII. Proveer las necesidades que tengan los funcionarios y empleados del Registro Público de la Propiedad para el cumplimiento de sus fines, procedimientos, funciones y actividades. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**
- VIII. Elaborar los requerimientos de insumos, materiales y bienes muebles necesarios, acordes al presupuesto, para el correcto desempeño del Registro Público. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**
- IX. Verificar el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene en las oficinas del Registro Público. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**
- X. Expedir las credenciales de identificación de los servidores públicos al servicio del Registro Público y demás constancias que acrediten la situación laboral de los trabajadores. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**
- XI. Llevar a cabo la contabilidad interna y el control presupuestal del Registro Público y sus oficinas registrales en el Estado, rindiendo informes mensuales a la Dirección. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**
- XII. Llevar el control administrativo de las instalaciones del Registro Público.
- XIII. Las demás que le designe el Director o el Consejero Jurídico del Gobernador.

**Artículo 14.-** Corresponden al Jefe del Departamento de Informática las siguientes atribuciones específicas:

- I. Gestionar los procedimientos de instalación, respaldo y recuperación de la Base de Datos Registrales y el Sistema Integral Registral del Estado de Chiapas (SIREC) en forma sistemática a fin de que la Base de Datos Registrales y el SIREC así como los sistemas o herramientas informáticas operen en forma continua y eficiente garantizando la operación del Registro Público.
- II. Elaborar el Programa Anual de Mantenimiento Preventivo del Equipo de Cómputo y someterlo a la aprobación del Instituto.
- III. Realizar la planeación y programación en materia de los servicios de informática e infraestructura tecnológica del Registro Público y someterla a la aprobación del Instituto.
- IV. Gestionar oportunamente ante la Delegación Administrativa las necesidades de recursos e insumos necesarios para la ejecución de sus funciones.
- V. Brindar los servicios de soporte técnico (SIREC, base de datos, infraestructura y comunicaciones) al Registro Público.
- VI. Administrar a los usuarios que requieran acceso al SIREC, mediante procedimiento que será auditado y supervisado periódicamente por el Director.
- VII. Coordinar acciones con la Dirección en la difusión del uso de la base de datos de Información Inmobiliaria, entre Dependencias y Organismos Federales, Estatales y Municipales; previa autorización del Instituto, así como empresas privadas, estas últimas con las modalidades que precise la Ley.
- VIII. Recabar las inquietudes de los usuarios para conocer sus necesidades de información y con base en ellas desarrollar las aplicaciones correspondientes.
- IX. Enlazar de manera segura la Base de Datos con las áreas locales y foráneas adscritos al mismo; así como con los usuarios externos que tengan convenio con el Registro Público.
- X. Desarrollar sistemas y/o reportes de apoyo a la toma de decisiones ejecutivas.
- XI. Capacitar al personal del Registro Público en el uso de aplicaciones informáticas.
- XII. Las demás que le confiera el Consejero Jurídico del Gobernador o el Director o aquellas que le confieran otras disposiciones legales o los manuales de procedimientos y/u operativos.

**Artículo 15.-** Son obligaciones y responsabilidades de los Delegados y/o Jefe del Departamento de Registro, Gravamen y Certificaciones: **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**

- I. Cumplir con las obligaciones señaladas en este Reglamento y con aquellas que específicamente se señalan en la Ley.
- II. Realizar el seguimiento administrativo y operativo de las oficinas a su cargo.
- III. Evaluar el desempeño del personal en la oficina registral a su cargo.
- IV. Vigilar el cumplimiento de la Ley, del Reglamento y de los manuales aplicables, por parte de los empleados de la oficina registral a su cargo.
- V. Verificar que el personal a su cargo designado para tales efectos cumpla con las actividades de calificación y registro.

- VI. Sustituir la ausencia temporal del Delegado y/o Jefe del Departamento de Registro, Gravamen y Certificaciones de la oficina registral de otra circunscripción, previo acuerdo del Director. **(P.O.E. No. 384, 22-AGOSTO-2012)**
- VII. Se deroga. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**
- VIII. Coadyuvar con las demás Delegaciones y/o Departamentos de Registro, Gravamen y Certificaciones en el logro de los fines del Registro Público. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**
- IX. Rendir los informes que le sean solicitados por los Jefes de Departamento de la Dirección y por el Director sobre las incidencias de la oficina registral a su cargo.
- X. Efectuar las funciones de Registrador, autorizando con su firma autógrafa o electrónica las inscripciones que se realicen en la oficina a su cargo, conforme a las disposiciones en materia registral.
- XI. Efectuar la función calificadora de los actos jurídicos susceptibles a inscripción.
- XII. Proporcionar, a quienes lo soliciten, los servicios registrales legales autorizados, previo pago de sus derechos.
- XIII. Emitir con su firma autógrafa o electrónica los certificados, constancias, actas, anotaciones y demás actos que se realicen en su oficina registral.
- XIV. Verificar que el cumplimiento del pago por los servicios de la oficina registral del Registro Público a su cargo se efectúen conforme a las disposiciones fiscales en la materia.
- XV. Sancionar con su firma las inscripciones que se realicen por asientos y anotaciones en libros, cuando en su oficina registral no se encuentre en funciones el programa informático SIREC.
- XVI. Autorizar con su firma autógrafa, la apertura y cierre de los libros que aún se lleven por este sistema en las oficinas del Registro Público, o cuando sea requerida compulsar las imágenes digitales con los libros fuente.
- XVII. Las demás que le designe el Director o el Consejero Jurídico del Gobernador.

### **CAPITULO III DE LAS DELEGACIONES**

**Artículo 16.-** La Dirección del Registro Público, para el mejor desempeño de sus atribuciones contará con las siguientes Delegaciones y/o Departamentos de Registro, Gravamen y Certificaciones con competencia jurisdiccional en las localidades que se enlistan: **(P.O.E. No. 384, 22-AGOSTO-2012)**

- **Acapetahua:** Acapetahua, Acacoyagua, Escuintla y Mapastepec.
- **Bochil:** Simojovel, Huitiupán, Bochil, Sabanilla, San Andrés Duraznal, Pueblo Nuevo Solistahuacán, Jitotol, Amatán y el Bosque.
- **Catazajá:** Catazajá, Palenque y la Libertad.
- **Cintalapa:** Cintalapa y Jiquipilas.

- **Comitán:** Comitán, Chicomuselo, Las Margaritas, Maravilla Tenejapa, Villa las Rosas, Socoltenango, La Independencia, Tzimol y La Trinitaria.
- **Chiapa de Corzo:** Chiapa de Corzo, Chiapilla, Acala, Soyaló, Ixtapa, San Lucas y Osumacinta.
- **Copainalá:** Copainalá, Ixhuatán, Tapilula, Rayón, Pantepec, Tapalapa, Ocotepec, Coapilla, Chicoasén, Francisco León y Tecpatán.
- **Huixtla:** Huixtla, Tuzantán, Villa Comaltitlán y Huehuetán.
- **Motozintla:** Motozintla, Frontera Comalapa, Amatenango de la frontera, Mazapa de Madero, Siltepec, El Porvenir, Bejucal de Ocampo, La Grandeza y Bella vista.
- **Ocosingo:** Ocosingo, Oxchuc, San Juan Cancuc, Altamirano, Benemérito de la Américas y Marqués de Comillas.
- **Pichucalco:** Pichucalco, Ostuacán, Ixtacomitán, Solosuchiapa, Chapultenango, Juárez, Reforma, Sunuapa e Ixtapangajoya.
- **Salto de Agua:** Salto de Agua.
- **San Cristóbal de las Casas:** San Cristóbal de las Casas, Pantelhó, Chamula, Zinacantán, Chalchihuitán, Mitontic, Teopisca, Tenejapa, Larrainzar, Chanal, Amatenango del Valle, Chenalhó, Huixtán, Aldama y Santiago El Pinar.
- **Tapachula:** Tapachula de Córdoba y Ordóñez, Cacahoatán, Tuxtla Chico, Metapa, Frontera Hidalgo, Suchiate, Mazatán y Unión Juárez.
- **Tonalá:** Tonalá, Pijijiapan y Arriaga.
- **Tuxtla Gutiérrez:** Tuxtla Gutiérrez, Berriozabal, San Fernando, Ocozocoautla y Suchiapa.
- **Venustiano Carranza:** Venustiano Carranza, Nicolás Ruiz y Totolapa.
- **Villaflores:** Villaflores, Villacorzo, Ángel Albino Corzo, La Concordia y Monte Cristo de Guerrero.
- **Yajalón:** Yajalón, Chilón, Tila, Tumbalá y Sitalá.

A cargo de cada oficina habrá un Delegado y/o Jefe de Departamento de Registro, Gravamen y Certificaciones, con funciones de Registrador, mismos que estarán bajo la supervisión del Director. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**

El Instituto podrá sugerir la adición de localidades, readscripción geográfica o cierre de oficinas de acuerdo a las necesidades de operación del Registro. La creación de nuevas Oficinas Registrales, readscripción o cierre es competencia del Ejecutivo Estatal.

#### **CAPÍTULO IV DEL PERSONAL DEL REGISTRO PÚBLICO**

**Artículo 17.-** El Registro Público, para el logro de su objeto, estará integrado por trabajadores de confianza, de base e interinos como lo señala la Ley del Servicio Civil para el Estado y los Municipios de Chiapas, así como consultores eventuales contratados bajo la prestación de servicios por honorarios.

Las funciones específicas de cada puesto, estarán descritas en el Manual de Procedimientos del Registro Público.

El Instituto, podrá realizar los convenios necesarios con el Instituto de Profesionalización del Servidor Público del Estado de Chiapas o instituciones de educación media superior o superior en la entidad y de otros estados, así como en el extranjero a fin de que se proporcione al personal la capacitación necesaria para el desempeño de sus funciones.

El personal del Registro Público, con base en la Ley del Servicio Civil para el Estado y los Municipios de Chiapas, podrá acceder a la competencia de puestos y ascensos.

Los trabajadores podrán hacerse acreedores, por el correcto y destacado desempeño de sus funciones de los reconocimientos que se señalan en el capítulo Sexto de la Ley del Servicio Civil para el Estado y los Municipios de Chiapas.

**Artículo 18.-** En el Registro Público se entiende como trabajadores de confianza al Director, Jefe de Departamento, Delegado Administrativo, Delegados y/o Jefe de Departamento de Registro, Gravamen y Certificaciones y demás personal que realice labores de inspección, toma de decisiones, vigilancia y manejo de recursos económicos. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**

Estos tendrán las obligaciones que se señalan en el cuerpo del presente reglamento y las que se señalen en los Manuales de Procedimientos del Registro Público, y de Usuario del SIREC.

**Artículo 19.-** Los trabajadores de base serán todo el personal que no esté comprendido en el artículo anterior, los cuales desempeñarán las actividades que les sean designadas acorde a su experiencia y conocimientos, debiendo respetar los lineamientos que se les designen de acuerdo a los Manuales de procedimientos del Registro Público, y de Usuario del SIREC.

Los trabajadores interinos serán aquellos que se designen conforme a lo ordenado por el artículo octavo de la Ley del Servicio Civil para el Estado y los Municipios de Chiapas.

**Artículo 20.-** Los consultores eventuales por Honorarios, serán aquellos que presten, por así requerirlo, un servicio específico por razones de experiencia, técnica especializada y necesidades de comisión especial, previa solicitud justificada por el Director y con autorización que de ello realice el Instituto, quienes serán contratados por el Instituto mediante la Unidad de Apoyo Administrativo, por honorarios puros en un periodo no mayor de seis meses, pudiendo prorrogarse dicho contrato por un periodo similar siempre y cuando se justifique la necesidad de sus actividades. Las personas que se contraten bajo esta modalidad expedirán recibos fiscales con las formalidades de Ley y estarán sujetas a las reglas términos y condiciones de pago que indique el Instituto y las leyes y reglamentos que los rijan.

Esta relación no generará relaciones permanentes con el Registro Público, con el Instituto o con el Gobierno del Estado. El importe de los honorarios de la prestación de servicios será determinado por el Instituto y se registrará por los contratos de carácter civil.

**Artículo 21.-** Las relaciones de trabajo del personal que labora en el Registro Público no deberán considerarse como concertadas con la institución registral.

**Artículo 22.-** Las ausencias del personal de confianza en las oficinas del Registro Público serán cubiertas por el personal que designe el Director.

**Artículo 23.-** El horario de atención del Registro Público lo fijará la Dirección y estará a la vista de todos los usuarios. El personal de base del Registro Público asistirá en el horario de servicio a prestar sus labores; los horarios de labores del personal de base se señalarán por medio de circular emitida por la Dirección.

El personal de confianza tendrá el horario que se señala en el inciso a) del artículo 10 de este reglamento.

**Artículo 23 bis.-** Los funcionarios adscritos al Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Chiapas, deberán observar los Lineamientos que establecen los requisitos extrínsecos e intrínsecos y de fondo, para la recepción y calificación de los trámites presentados por los usuarios. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**

## TITULO TERCERO DE LOS PROCESOS REGISTRALES

### CAPÍTULO I DE LAS INSCRIPCIONES EN GENERAL

**Artículo 24.-** El servicio registral es público. Este se iniciará con la presentación de los documentos correspondientes en la ventanilla de la oficina registral, acreditando el pago de los derechos respectivos, por los servicios que se soliciten, acompañando la solicitud de los interesados en los formatos autorizados.

La no acreditación del pago de derechos, así como de los demás requisitos extrínsecos e intrínsecos requeridos por el presente Reglamento, la Ley y la Normatividad, será motivo suficiente para denegar el servicio solicitado, sin responsabilidad para el Registro Público; quedan exceptuados de esta disposición aquellos que por mandato expreso de la ley, o por acuerdo del ejecutivo estatal a través de la Secretaría de Hacienda del estado deban ser en gratuidad.

El Registro Público expedirá constancia debidamente fundada y motivada de las razones o motivos por lo que se da la denegación del servicio.

En los trámites registrales se estará en concordancia a lo señalado por la Ley de Catastro y su Reglamento y demás leyes aplicables.

**Artículo 25.-** Son documentos registrables los señalados específicamente por el artículo 2983 del Código Civil y la normatividad aplicable, y podrán inscribirse:

- a. Los títulos que consten en escritura pública, las sentencias y providencias judiciales, certificadas legalmente y los documentos señalados en el Código Civil, así como los mencionados en este Reglamento.
- b. Documentos auténticos expedidos por autoridad competente, que deban hacer fe por sí solos y sirvan de título de dominio o de derechos reales, que hagan constar la transmisión de los terrenos municipales o las propiedades urbanas de los centros de población ejidal, los títulos de minas, los títulos de propiedad otorgados por las autoridades Municipales, Estatales y Federales competentes, las resoluciones de autoridades judiciales en que, por convenio de las partes o por decisión judicial, se constituya algún derecho real sobre bienes determinados y las peticiones fundadas y motivadas del Ministerio Público que aseguren bienes de los particulares.
- c. Los actos derivados de los Planes de Desarrollo Urbano de acuerdo con la normatividad vigente en la materia, con apego al presente reglamento.

Sólo se registrarán actos en el Registro Público u oficina registral que les corresponda por su jurisdicción. No podrán ser inscritos títulos traslativos de dominio o gravámenes sobre bienes inmuebles sin que estén previamente inscritos los títulos de propiedad.

El “Catálogo de Requisitos de Trámite para Servicios Registrales” del SIREC, señalará los requisitos necesarios para cada tipo de acto.

**Artículo 26.-** Los actos jurídicos y las sentencias provenientes del extranjero que sean sujetos de inscripción en el Registro Público, se inscribirán cuando reúnan los requisitos señalados por el Código de Procedimientos Civiles para el Estado, y si estos estuvieren redactados en idioma distinto al Español, deberán acompañarse de traducción efectuada por peritos reconocidos y previamente autorizados por el Poder Judicial.

Se eximirá de esta disposición si los documentos ya se encuentran acompañados del apostille respectivo.

**Artículo 27.-** El programa informático SIREC con el que cuenta el Registro Público y sus oficinas registrales, contará con una base de datos de almacenamiento. A través del SIREC se realizará la captura, almacenamiento, custodia, seguridad, consulta, reproducción, digitalización, verificación, administración, respaldo, resguardo y transmisión de la información del Registro Público; de la información contenida en dicha base de datos se expedirán las constancias y certificados de los actos, los que tendrán valor probatorio pleno.

Para efectos del presente artículo, el Registro Público contará con un Manual de Procedimientos, un Manual técnico del SIREC, un Manual de Usuario del SIREC y un Manual de Operación del SIREC en los que se especificarán los usos y formas de llevar a cabo su operación. En el manual de Procedimientos aparece un apartado con la Descripción de Puestos con las funciones específicas y atribuciones de cada funcionario y empleado que intervenga en el procedimiento registral así como los términos de expedición del servicio.

Los usuarios podrán consultar en el SIREC, previo pago de derechos, la información contenida en imágenes y bases de datos del acervo registral. En lo referente a las disposiciones testamentarias que por su naturaleza se inscriban en el Registro Público, se aplicarán las restricciones que para su consulta señale el Código Civil y el presente Reglamento.

**Artículo 28.-** En el SIREC, se señalará a que sección corresponde cada inscripción, referenciada a su folio electrónico y en el orden de prelación.

En todo momento, los funcionarios del Registro Público, el programa informático SIREC, así como los procesos y procedimientos, respetarán los principios registrales. Se entienden por principios registrales, aquellos principios reconocidos por la doctrina y que de manera enunciativa más no limitativa se citan los siguientes:

- I. **Publicidad.-** Los actos jurídicos inscritos son públicos, por lo que el Registro Público pone a disposición del ciudadano los asientos o información que consten en su acervo para su consulta o verificación.
- II. **Legitimación.-** Concede el reconocimiento de la autoridad registral de quien tiene el derecho titular del bien o derecho inscrito.
- III. **Legalidad.-** Todo proceso o procedimiento registral se hará con estricto apego a derecho.
- IV. **Rogación.-** La inscripción o cancelación de inscripciones registrales se realiza a instancia de parte legítima o de las autoridades administrativas o judiciales.
- V. **Consentimiento.-** Para que en los asientos inscritos exista una modificación es necesaria la manifestación expresa de la voluntad del titular registral.

- VI. **Prelación.**- El registro producirá sus efectos desde el día y la hora en que el documento se presente en la oficina del Registro Público.
- VII. **Calificación.**- Todo documento presentado para su registro, debe ser examinado por el Registrador en cuanto a sus elementos determinados por el art. 2983 del Código Civil, de forma y fondo (extrínseco e intrínseco) de existencia y validez, a fin de que satisfaga los requisitos señalados por la ley.
- VIII. **Inscripción.**- Corresponde a todo asiento o captura que se realice en el Registro sobre los bienes inmuebles y una vez inscritos produce efectos jurídicos frente a terceros.
- IX. **Propiedad.**- Es uno de los pilares del registro y conforme al cual, ante la existencia de dos títulos contradictorios prevalece el primero que se haya inscrito.
- X. **Tercero Registral.**- Conforme al cual, para efectos del registro, se entiende por tercero, a quien sin ser parte en el acto jurídico que originó la inscripción, tiene un derecho sobre el bien inscrito.
- XI. **Especialidad.**- La publicidad registral exige la precisión respecto al bien objeto de los derechos o cargas reales que se inscriben.
- XII. **Tracto sucesivo.**- El acto registrable debe tener una secuencia jurídica, una hilación entre sus antecedentes y el acto inscrito actualmente.
- XIII. **Fe Pública Registral.**- Establece que el Registrador y autoridades del Registro Público han sido facultados por la ley para dar constancia de verdad legal de los actos presentados para su inscripción y expedir constancias de los actos y documentos que obren en el acervo o en las bases de datos.
- XIV. **Oponibilidad.**- Facultad del Legítimo titular del derecho real consignado en la inscripción de exhibir su derecho como prevalente y prioritario frente a terceros contra prueba en contrario.

Toda calificación y posterior inscripción que se realice en el Registro Público de los actos jurídicos sujetos a inscripción, se atenderá bajo buena fe registral por parte del Registro Público salvo prueba en contrario.

En las oficinas registrales donde no se encuentre en uso del sistema informático SIREC y, durante el tiempo que tarde éste en ser puesto en operación, para la celebración de las inscripciones, el personal del Registro Público seguirá efectuando la inscripción y registro en los libros autorizados para ello por la Dirección o por el Instituto, en la ciudad capital.

## CAPÍTULO II DE LOS PROCEDIMIENTOS

**Artículo 29.**- El interesado o su representante, en la ventanilla de recepción de la oficina del Registro Público que corresponda, presentará su solicitud de inscripción en el formato autorizado, acompañada del testimonio o documento respectivo de los señalados en la ley en el que conste el acto a inscribir, acreditando haber efectuado el pago previo de derechos que se exhiba en original y copia, acorde al rubro que corresponda.

Los Notarios con jurisdicción en el Estado de Chiapas, podrán hacer uso del servicio de Recepción Electrónica de documentos del Registro Público, a través del cual el Notario Público autorizado, enviará por medios electrónicos reconocidos por el SIREC, la información necesaria para la inscripción, acompañando el archivo digitalizado del testimonio notarial o el acta en que conste el acto a

inscribir, así como los documentos extrínsecos que corresponda y los que justifiquen el pago de los derechos correspondientes.

Para efectos de este artículo, el Notario contará con los mecanismos de seguridad necesarios, incluyendo el certificado digital que garantice la seguridad del tráfico de la información.

Cuando en un mismo documento consten varios actos registrables en distintas secciones u oficinas del Registro Público, el Interesado señalará este supuesto en los formatos autorizados, debiendo comprobar el pago de derechos respectivo por cada movimiento solicitado.

El Registro Público contará con un “Catálogo de Requisitos de Trámite para servicios Registrales” por cada tipo de acto en el cual estarán establecidos los requisitos que los usuarios deberán cumplir para obtener el trámite de los servicios registrales, mismo que estará visible en las oficinas del Registro Público y en la página electrónica propia que se detalla:

<http://www.registropublico.chiapas.gob.mx/>, o la(s) que el Instituto designe para este efecto.

El Fedatario Público que intervenga en la constitución del derecho o en la expedición de la escritura, cuidará en todo momento de que se acompañen todos los documentos necesarios para la inscripción debidamente sellados y con los requisitos de Ley o bien, bajo su estricta responsabilidad, dará fe de que los tuvo a la vista y agregó al apéndice respectivo, debiendo señalarlos en la escritura relativa, salvo la Cédula Catastral, avalúo y certificado de libertad o de gravamen mismos que deberán ser exhibidos, anexos al instrumento presentados para su registro.

**Artículo 30.-** No se procederá a verificar inscripción alguna, ni se expedirán certificados o constancias del Registro Público, sin estar acreditado el cumplimiento de los requisitos para cada acto y el pago de los derechos respectivos; por consiguiente, la prelación por razón de hora, minuto, segundo y fecha de presentación de un título, documento, oficio o petición, no se adquiere sino después de que se verifique dicho pago y se determine que se cumplieron los requisitos señalados por la Ley, por el presente Reglamento, por la normatividad y los principios registrales.

Quedan exceptuados los trámites que se ubiquen en el supuesto señalado en la segunda parte del segundo párrafo del artículo 40 del presente reglamento.

**Artículo 31.-** En todos los casos, sin excepción, se considerará titular de los bienes o derechos inscritos, al que figura como tal en el título amparado en la inscripción anterior. Tiene derecho a exigir el registro a favor de una persona el que transmite el derecho, el que lo adquiere, aquel cuyo favor se reserva, el representante legítimo de cualquiera de ellos y el administrador de bienes de menores, incapacitados, ausentes, por mandamiento judicial o quien esté legalmente autorizado, el notario que autorizó la escritura o el que expidió el primer testimonio.

Tienen derecho a solicitar la rectificación de una inscripción, además de las personas señaladas en el párrafo anterior, el tercero con interés, entendiéndose como tal aquel, quien sin ser parte en el acto jurídico que originó la inscripción, tiene un derecho sobre el bien inscrito.

**Artículo 32.-** Con independencia de los actos señalados en el Código Civil, sólo podrán inscribirse los títulos que consten en escritura pública, las sentencias y providencias judiciales certificadas legalmente y los documentos privados ratificados ante fedatario público, según la ley que determine el acto, acompañando estos últimos con el certificado de libertad o de gravamen correspondiente y demás requisitos extrínsecos necesarios, salvo la excepción prevista en el segundo párrafo del artículo 26 de este reglamento respecto de los documentos que correspondan.

**Artículo 33.-** Cuando una persona detente más de un título por cualquier causa legal o contractual, deberán inscribirse cada uno de los títulos, aunque, si fuera posible, se comprenderán en una sola inscripción.

**Artículo 34.-** Cuando el poseedor de un bien que careciendo de justo título de dominio que conste por escrito, pretenda inscribirlo en el Registro Público, deberá previamente justificar y acreditar ante un tribunal competente su derecho.

Cuando se trate de juicios de reposición de inscripciones, bien porque los asientos son ilegibles e irrecuperables o porque no existen constancias en el archivo de la oficina registral, a este efecto, el interesado deberá acompañar a la sentencia que ordene la reposición, carta bajo protesta de decir verdad, ratificada ante fedatario público, indicando que bajo su estricta responsabilidad, que su propiedad se encuentra libre de gravámenes o bien que tiene únicamente tal o cual gravamen manifestando además que se responsabiliza de cualquier gravamen o vicio oculto que resultare posterior a la reposición de la inscripción. Tal condición se publicará en los estrados del Registro Público a fin de que cualquier interesado manifieste lo que a su derecho convenga.

**Artículo 35.-** En los mandamientos judiciales en que se ordene la inscripción de un acto o la modificación de una inscripción, se manifestará en la carátula de captura respectiva dicha circunstancia, conservando la cédula de notificación respectiva en el Registro Público, la que se agregará al legajo de la inscripción correspondiente.

**Artículo 36.-** Presentado el documento para su registro, acompañado de sus anexos respectivos y el comprobante de pago de derechos o la señalización de gratuidad o diferimiento, el Registro Público generará el volante universal en original con duplicado, en donde se asentará la hora y fecha de su ingreso; el sistema informático SIREC previos trámites de Ley, le asignará el número de presentación que le corresponda, siendo entregada al interesado.

**Artículo 37.-** Todos los documentos susceptibles de inscripción deberán presentarse por duplicado, para efectos de que, en caso de resultar procedente su inscripción o anotación solicitadas, un ejemplar sea resguardado física o digitalmente y su imagen incorporada al folio electrónico del bien inmueble que le corresponda; una vez digitalizado y de acuerdo a los tiempos señalados para su trámite, el tanto original será devuelto al interesado o a quien legítimamente represente sus intereses, con la constancia de haber sido registrado en el SIREC. El duplicado deberá tener las mismas características materiales que el original, es decir, que contenga sello y firma de la autoridad emisora o del Fedatario Público que lo expida. Si se trata de testimonio público, deberán estar rubricadas y selladas en todas sus hojas, obrando además el sello del notario en los documentos que acompaña.

La inobservancia de lo señalado en este artículo será causal de denegación de la inscripción y rechazo del trámite.

**Artículo 38.-** Una vez recibido el documento para su trámite, se turnara a cualquiera de los analistas, quienes examinarán minuciosamente los antecedentes registrales que existan en el Registro Público, para determinar si es inscribible, para verificar si el acto puede ser inscrito o si existe alguna causa de impedimento. Además de verificar si el documento presentado cumple con los requisitos de forma y fondo, tanto intrínsecos como extrínsecos requeridos, conforme a los lineamientos de la Ley y la normatividad aplicable, según su naturaleza jurídica de estos. Una vez que del análisis efectuado determine su inscripción, será capturada por este la información necesaria en la carátula respectiva, e incorporándose al folio y clasificación que le corresponda, de manera preventiva turnándose al funcionario con facultades de Registrador, quien autorizará mediante su firma electrónica la inscripción electrónica correspondiente, previa recalificación registral si lo considera. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**

**Artículo 39.-** El Registro Público, por medio de los funcionarios con facultad de Registrador, sus Delegados y/o Jefe de Departamento de Registro, Gravamen y Certificaciones y el personal autorizado para ello por la Dirección, podrán denegar el registro e inscripción sin responsabilidad cuando: **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**

- I. No estén cubiertos los derechos de inscripción, ni se haya invocado la ley, no exista acuerdo del ejecutivo a través del titular de la Secretaría de Hacienda del Estado, exentando el pago de los derechos o justificando la celebración del convenio de diferimiento de pago. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**
- II. No se acompañen los documentos necesarios para la inscripción. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**
- III. Cuando los documentos no reúnan los requisitos señalados por la Ley o estos por su naturaleza no sean susceptibles de inscripción en el Registro Público. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**
- IV. Los datos contenidos en el documento relativo estén en contradicción con algún registro anterior, salvo en los casos en que se trate de actos modificatorios legítimamente celebrados. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**
- V. Cuando de la revisión y examen de los documentos existan indicios de falsedad en ellos haciendo dudosa su autenticidad. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**
- VI. Cualesquiera otras circunstancias que justificadamente se estime que con su inscripción se causará un daño a terceros, de la sociedad o del Estado de Chiapas. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**
- VII. Cuando la petición sea de un servicio de los que otorga el registro, esta deberá ser clara, caso contrario, el Registrador deberá requerir al usuario para que en el plazo de tres días posteriores a la fecha en que se le notifique dicho oficio realice la aclaración correspondiente con apercibimiento que de no hacerlo así será negado el servicio requerido, sin responsabilidad para el Registrador. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**

El interesado en el término de cinco días contados a partir del día hábil siguiente en que tuvo conocimiento de la negativa del servicio requerido, podrá nuevamente presentar la documentación, una vez que subsane las omisiones, vicios y deficiencias que originaron la devolución por primera vez del título presentado o bien, presentar ante la autoridad emisora del acto negatorio, el escrito de interposición del recurso de reconsideración; el cual se tramitará con los requisitos, la formalidad y sustanciación respectiva, prevista en el Reglamento del Registro Público de la Propiedad en el Estado de Chiapas. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**

En el caso de negativa, el registrador tiene obligación de realizar una anotación marginal preventiva de preferencia o prelación, cuyos efectos serán de cinco días hábiles, ampliándose en consecuencia, los efectos de la anotación marginal preventiva de preferencia o prelación, hasta en tanto se declare la ejecutoria del recurso de reconsideración o del recurso que proceda, según la ley en la materia respectiva, ello en términos y para los efectos de los artículos 2985 y 2986 y demás relativos y aplicables del Código Civil vigente del Estado de Chiapas. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**

- VIII. En caso de que la petición realizada por un usuario, sea respecto de cualquiera de los servicios que preste el Registro Público y éste no corresponda conforme a los antecedentes registrales que obran archivados, se denegará el servicio requerido sin responsabilidad alguna para el Registrador, comunicando tal situación al usuario, por no ser posible la expedición de la constancia requerida por ser inexistente el acto señalado. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**

Para este efecto el funcionario que determine estas acciones fundará y motivará su proceder y lo hará del conocimiento del Delegado y/o Jefe de Departamento de Registro, Gravamen y Certificaciones respectivo. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**

**Artículo 40.-** Si fuere indispensable hacer alguna corrección o enmienda de una inscripción, por causas imputables al personal del Registro Público, se procederá a su corrección, previa autorización que otorgue el Jefe del Departamento Jurídico o el Delegado y/o Jefe de Departamento de Registro, Gravamen y Certificaciones que corresponda, conservándose en la bitácora del sistema constancia de dicha corrección, efectuándose siempre ésta en presencia de alguno de los funcionarios mencionados, quien dará fe y constancia de la corrección. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**

Las correcciones de asientos o inscripciones que soliciten los usuarios, solo procederán a petición expresa de parte interesada. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**

Cualquiera de los interesados en una inscripción con número de registro o de folio que obre en la oficina registral que advirtiere en ella error material o de concepto, podrá pedir su rectificación al Registrador y si este no conviniere en ella, el interesado podrá acudir a los medios de impugnación propuestos en los artículos 186 al 191 del presente Reglamento. Si la resolución final no le fuere favorable, se dejarán a salvo sus derechos para que los ejercite en la vía que corresponda. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**

Cuando el error resultare de la expresión vaga por inexactitud del concepto, en el título y de haberlo entendido el Registrador de un modo diferente de los interesados, no declarará la autoridad competente que conozca del asunto sobre dicho error, ni lo rectificará el Registrador; más quedará a salvo el derecho de las partes, bien que se declare judicialmente la inteligencia del contrato, bien para celebrar otro nuevo en que se exprese con mayor claridad el concepto dudoso. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**

Verificada la rectificación de una inscripción, con número de registro o folio cancelación en el Registro Público, se verificarán también los demás asientos relativos que se hallen en la oficina registral y que tengan relación con dicha inscripción. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**

Será responsabilidad del Delegado y/o Jefe de Departamento de Registro, Gravamen y Certificaciones y del personal adscrito el modificar y crear información que sirva de base para los asientos registrales que cumpla con la normatividad y disposiciones vigentes. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**

Para este supuesto de irregularidades en lo precisado en el párrafo anterior, el Delegado y/o Jefe de Departamento de Registro, Gravamen y Certificaciones y personal adscrito deberán acompañar como soporte acta circunstanciada firmada por dos testigos, con copia al Jefe del Departamento Jurídico, éste último deberá realizar un análisis jurídico del acta circunstanciada, que será sometida a su conocimiento y si de ella se desprende la probable comisión de responsabilidades administrativas o penales, lo hará en forma inmediata del conocimiento de la autoridad competente. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**

**Artículo 41.-** En cuanto sean presentados los avisos señalados por los artículos 2825 y 2990 del Código Civil o los que se mencionan en el artículo 156 de este reglamento, se capturarán en la carátula respectiva las anotaciones marginales preventivas correspondientes a los inmuebles de que se trate.

**Artículo 42.-** Si durante la vigencia de las anotaciones correspondientes a los avisos mencionados en el artículo anterior y en relación al mismo inmueble, se presentare para su inscripción o anotación algún documento contradictorio, éste sólo será objeto de una anotación marginal, para que en caso de que opere la caducidad con respecto a los avisos y anotaciones asentadas, adquiera la prelación que le corresponda. Al proceder la inscripción definitiva de los actos a que se refieren las anotaciones

marginales aludidas en los artículos 2825 y 2990 del Código Civil, las anotaciones preventivas de prelación referentes a dichos documentos contradictorios, quedarán sin efecto, lo que se hará constar en la inscripción que las contenga.

**Artículo 43.-** El funcionario con facultades de Registrador o las personas autorizadas para ello, procederán al rechazo del registro de escrituras, documentos u oficios en los casos en que en ellos encuentren defectos u omisiones distintas a las de pago o sean estos contrarios a derecho, sin responsabilidad para el Registrador.

De proceder el supuesto de rechazo, los documentos quedarán a disposición de las partes en la ventanilla del Registro Público para su devolución al solicitante del servicio, previa toma de razón.

**Artículo 44.-** El funcionario con facultades de Registrador no calificará la legalidad de una orden de autoridad judicial o administrativa competente que decreta una inscripción, una anotación o una cancelación, pero si ésta no reúne los requisitos exigidos por la Ley, por este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables, que hagan dubitable la identificación del bien o derecho de que se trate y precise el alcance de dicha orden, no procederá al cumplimiento del mandato, debiendo comunicarlo el Registrador que conozca del asunto de inmediato a la autoridad emisora mediante oficio, si a pesar de ello, dicha autoridad insiste en el cumplimiento de su mandato, se procederá conforme a lo ordenado, dejando a salvo la responsabilidad del Registrador.

**Artículo 45.-** Las resoluciones judiciales que causen ejecutoria que ordenen una inscripción, anotación o cancelación, dictadas en juicio donde el Registrador haya sido parte, se cumplirán en los plazos señalados por el mandamiento o resolución, haciéndose aplicables lo señalado por el segundo párrafo del artículo 26 del presente Reglamento. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**

**Artículo 46.-** Cuando se concluya el trámite normal, así como cuando se haya suspendido o denegado el servicio en los casos previstos en el presente Reglamento, los documentos puestos a disposición de los interesados en la Ventanilla, que no sean retirados dentro de los treinta días naturales siguientes a la de la respectiva notificación del aviso por medio de los estrados de la oficina registral, serán remitidos al archivo de los cuales se informará oportunamente a los interesados, a través del mismo estrado.

**Artículo 47.-** El acuerdo que determine suspender o denegar los servicios requeridos, deberá estar fundado y motivado conforme lo establece el artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, debiendo el Delegado y/o Jefe de Departamento de Registro, Gravamen y Certificaciones o el funcionario con facultades de Registrador, según sea el caso, hacer del conocimiento del Jefe del Departamento Jurídico dicho acuerdo, si así se lo requirieren, remitiéndole copia del mismo de manera inmediata. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**

### **CAPÍTULO III DE LOS FOLIOS ELECTRONICOS**

**Artículo 48.-** Los folios electrónicos se clasifican en:

- I. Folio Real Electrónico de Inmuebles.
- II. Folio Electrónico de bienes Muebles.
- III. Folio Electrónico de Personas.

**Artículo 49.-** Se identifica como Folio Real de Inmuebles, al archivo electrónico que contiene diversos actos pertenecientes a un mismo inmueble; este folio será único e irrepetible para cada finca y en él se contendrá, los actos que le sean relacionados. El folio de inmuebles se integrará por una carátula y tres apartados, regulándose en su aplicación por el contenido del presente reglamento. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**

**Artículo 50.-** La unidad básica registral será constituida por el bien inmueble o finca, mueble o persona moral o jurídica; el folio electrónico autorizado es el documento que contendrá sus datos de identificación y los actos jurídicos que en ellos se indican.

El folio electrónico, en su carátula describirá la unidad básica y sus antecedentes; las subsecuentes partes, diferenciadas según el acto, comprenderán los asientos que requieran la publicidad registral en orden de prelación.

Las partes que integren el folio contendrán los apartados necesarios para que de manera ordenada, se anote el número de entrada, la fecha, clave de operación, inscripción y firma electrónica del Registrador.

**Artículo 51.-** Al comenzar a utilizarse cada folio, se le dará el número progresivo que le corresponda. Dicho número servirá de guía para los efectos de su ordenación en archivos digitales y será el número registral del bien mueble, inmueble o personas que corresponda. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**

A cada finca que se pretenda inscribir se le creará una carátula propia y un folio electrónico respectivo. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**

**Artículo 52.-** Generan la apertura de un folio real electrónico de inmuebles:

- a) La Inmatriculación de bienes inmuebles que provenga de juicios de Jurisdicción Voluntaria.
- b) Fusión de predios.
- c) Subdivisión.
- d) Fraccionamiento.
- e) Régimen de propiedad en condominio.
- f) Primera inscripción cuando esta provenga de mandamiento judicial, administrativo o bien por Decreto del Ejecutivo Estatal o Federal de dotación de tierras a los particulares.
- g) Fideicomisos.

Para efectos del programa de modernización, generará folio el último traslativo vigente que se captura por primera vez en el SIREC.

**Artículo 53.-** Cierran el folio electrónico de inmuebles:

- a) Los que en relación a los incisos b), c), d), e) y g) del artículo anterior se cancelan para dar surgimiento a nuevos folios, cerrando el que les dió origen.
- b) La expropiación con fines de utilidad pública.
- c) La resolución judicial o administrativa que cancele el folio.

**Artículo 54.-** El SIREC proporcionará la información necesaria para la generación de índices de búsqueda, por folio, por domicilio del inmueble, por propietario, por nombre o denominación social útiles para su consulta al público o al personal del Registro Público.

**Artículo 55.-** La carátula del Folio contará con espacios separados o casillas apropiadas para contener:

- I. El rubro: "REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL ESTADO DE CHIAPAS, OFICINA REGISTRAL EN...".
- II. La autorización en los siguientes términos: Se autoriza el presente Folio Real, para los asientos relativos a la finca cuyos datos registrales y de identificación se describen a continuación: fecha de la autorización; sello electrónico y firma electrónica del servidor público que lo autoriza.
- III. Número registral o de la matrícula que será progresivo e invariable, y número de cuenta catastral si lo hubiere.
- IV. En el caso de bienes inmuebles:
  - a) Descripción del mismo.
  - b) Ubicación.
  - c) Denominación si la tuviere.
  - d) Superficie.
  - e) Rumbos, medidas y colindancias.
- V. Tratándose de bienes muebles, deberá contener su descripción.
- VI. En el caso de personas morales o jurídicas, deberán establecerse los datos esenciales de las mismas, tales como su razón o denominación social, domicilio, objeto social y Registro Federal de Contribuyentes.

**Artículo 56.-** La primera parte del folio o de inscripciones, se dividirá en dos apartados, uno deberá contener los datos de los asientos de presentación y el otro servirá para las inscripciones que conforme al Código Civil deban practicarse. Cada una de las cuales deberá certificarse por el Registrador.

**Artículo 57.-** La segunda parte del folio o de gravámenes y limitaciones, se dividirá en la misma forma que en el artículo anterior y servirá para las inscripciones de garantías reales, así como las relativas a las limitaciones de propiedad. El Registrador autorizará cada asiento.

**Artículo 58.-** La tercera parte del folio con formato igual al de las anteriores, se destinará a anotaciones preventivas, las cuales serán igualmente autorizadas por el Registrador.

**Artículo 59.-** Los folios se ajustarán en todo lo procedente a las disposiciones contenidas en este capítulo.

Hecha la inscripción en el folio relativo, en el cual se expresarán las características del inmueble y la operación consignada, deberán invariablemente llevar la anotación correspondiente al número de entrada, clave de operación, el asiento y firma del Registrador.

## **CAPÍTULO IV DE LA FIRMA ELECTRÓNICA**

**Artículo 60.-** De conformidad con el contenido de la fracción XV del artículo 15 de este reglamento, la firma electrónica se concederá por parte de la Dirección del Registro Público, al personal de la institución que realice funciones de Registrador, siguiendo en lo general las reglas fijadas en el Acuerdo para estandarizar y normar el uso de medios electrónicos y firma electrónica avanzada en la Administración Pública Estatal y la Normatividad en Materia de Firma Electrónica Avanzada de la Administración Pública Estatal.

**Artículo 61.-** La firma electrónica es única e intransferible de la persona que la recibe, el mal uso que se haga de ella trae como consecuencia la aplicación de las responsabilidades administrativas y penales que se señalen en la Ley.

## **CAPÍTULO V DE LOS SELLOS ELECTRÓNICOS**

**Artículo 62.-** Se entiende por sello electrónico a la superposición digital de una marca virtual que se realiza sobre la imagen digitalizada de los actos jurídicos que componen el acervo documental del Registro Público. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**

Los sellos virtuales, acorde a su propia naturaleza afectan el estado jurídico de la inscripción y se considerarán válidos como medio de prueba cuando sean ratificados por el Registro Público, mediante certificación que realice el Director o el Delegado y/o Jefe de Departamento de Registro, Gravamen y Certificaciones correspondiente. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**

## **TÍTULO CUARTO DE LOS ACTOS REGISTRALES (P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**

### **CAPÍTULO I DE LA CLASIFICACIÓN DE LOS ACTOS REGISTRALES (P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**

**Artículo 63.-** El Registro Público se integrará atendiendo a la naturaleza y objeto de los actos jurídicos a clasificar, en las siguientes: **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**

- I. Del registro de la propiedad o dominio de Inmuebles. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**
- II. Del registro de gravámenes y limitaciones. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**
- III. Del registro de actos y contratos civiles. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**
- IV. Del registro de las Resoluciones Judiciales. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**
- V. Del registro de los Actos de Comercio. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**
- VI. De los planes de Desarrollo Urbano. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**
- VII. Del registro y modificación de las Personas Morales. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**
- VIII. Del registro de los Bienes Muebles. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**
- IX. Del registro de otros documentos inscribibles. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**

Para efectos del uso en el sistema informático SIREC, los actos jurídicos que se registren se referenciarán al apartado que les corresponda. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**

En el caso particular del registro de los actos de comercio, ésta se efectuará de acuerdo a los lineamientos fijados por el Código de Comercio y éste reglamento, a través del Sistema Integral de Gestión Registral del Gobierno Federal. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**

Lo referente al apartado de los créditos agrícolas, se estará a lo señalado en los convenios celebrados con el Registro Agrario Nacional o la Secretaría de la Reforma Agraria o en su defecto al apartado de gravámenes y limitaciones, cuando contengan hipoteca sobre inmueble, y al apartado de actos y contratos civiles, cuando el bien entregado en garantía sea de prenda, excepto cuando sea de naturaleza mercantil, ya que, en ese caso, se inscribirá en el apartado de actos de comercio. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**

## CAPÍTULO II DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD O DOMINIO DE INMUEBLES (P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)

**Artículo 64.-** Corresponde por su clasificación en apego al contenido del artículo 2983 del Código Civil, los siguientes actos: **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**

- I. Los traslativos de dominio correspondientes a la venta, permuta, donación, cesión, dación en pago, subrogación o cualquier título mediante el cual se transmita, modifique, o extinga el dominio o la posesión sobre bienes inmuebles.
- II. Los traslativos de uso y los referentes a la habitación.
- III. Las transacciones, reservas de derecho, condiciones y novaciones.
- IV. Capitulaciones matrimoniales cuando se refiera a bienes muebles o inmuebles de los cónyuges.
- V. Concesiones de minas, criaderos de sustancias minerales y otros semejantes.  
  
De no requerirse escritura pública en cuanto a las concesiones de minas, según la materia que las rige, se inscribirá el documento en cuya virtud se adquiera el derecho conforme a la ley.
- VI. Los fideicomisos sobre inmuebles.
- VII. Los convenios o resoluciones sobre división de copropiedad y de fusión de inmuebles.
- VIII. Los instrumentos públicos en los cuales se consignen los actos de lotificación, fraccionamiento y régimen de propiedad en condominio.
- IX. Cualquier título que sea inscribible y que produzca los efectos mencionados en la fracción primera del presente artículo.
- X. En general, todos los títulos registrables sobre actos jurídicos de inmatriculación o que atribuyan o transfieran el dominio de un bien inmueble, siempre y cuando estos provengan de juicios, resoluciones judiciales o Administrativas.

En todo acto traslativo de dominio en el que se encuentre involucrado un inmueble con una carga real perteneciente a la misma finca o inmueble, se inscribirá bajo el número progresivo que corresponda referenciándose al número de folio real del inmueble respectivo formando parte del historial del mismo. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**

Por lo que hace a los fideicomisos traslativos de dominio, deberá presentarse en la oficina registral un primer testimonio y duplicado de la escritura respectiva, para los efectos de su inscripción, debiendo contener los requisitos intrínsecos y extrínsecos señalados en la Ley, en el presente Reglamento, en la Normatividad y los Principios Registrales.

**Artículo 65.-** A cada finca que se pretenda inscribir y que no tenga antecedente de folio o registro o bien sea su primera inscripción, se le abrirá una carátula propia y folio real respectivo. Este principio será aplicable a cada una de las secciones.

**Artículo 66.-** Los actos correspondientes a cada finca, se numerarán correlativamente y se autorizarán por el Registrador, referenciándolos al folio que les corresponda.

**Artículo 67.-** Para enumerar las fincas que se inscriban conforme a lo dispuesto en los artículos que proceden, se señalará con el número uno la primera, cuyo dominio se inscriba en los nuevos registros y con los números siguientes, por orden riguroso de fecha, las que sucesivamente se vayan inscribiendo en los mismos términos.

**Artículo 68.-** Se entenderá por una sola finca:

- I. Aquella que pertenezca a una sola persona y que se encuentre comprendida dentro de unos mismos linderos y sin que exista la posibilidad de que se dé una segregación.
- II. Aquella que pertenezca a varias personas en comunidad y no se divida mediante título legal.
- III. La urbana que aun cuando sus pisos, departamentos, secciones, pertenecieren a distintos dueños, contara con una sola entrada.
- IV. La urbana que aunque tuviera más de una entrada, números o letras, en su interior forme una sola finca.
- V. La urbana que aunque tuviera más de una entrada, perteneciere a un solo dueño.
- VI. La rústica sujeta a un solo giro o dirección, aún cuando unas partes estén totalmente separadas de las otras por propiedades extrañas que se interpongan.

**Artículo 69.-** No serán consideradas como una sola, las fincas contiguas pero independientes entre sí, aun cuando pertenecieren a un solo dueño.

**Artículo 70.-** No se podrá inscribir ningún derecho accesorio a una propiedad como servidumbre, usufructo, etc., sin que antes se inscriba la propiedad misma. Estando inscrita la finca, se hará la inscripción del derecho, bajo el número de orden que le corresponda, relacionando ambas inscripciones en la carátula de anotación marginal referenciada al folio correspondiente.

Quando se trate de servidumbre, esta autorización se hará tanto en la inscripción del predio sirviente como en la del dominante con la diferencia de expresar en cada una, cual finca tiene un carácter y cual otro.

**Artículo 71.-** Al inscribirse el primer título de propiedad relativo a una finca, se hará mención en el folio, como lo señala el Artículo 54 de este reglamento, de todos los datos extraídos del título y de los que se hayan dado fe de acuerdo a la información necesaria para el llenado de la carátula, con expresión de sus fechas, lugares de su otorgamiento, notarios, fedatarios o autoridades que los hayan autorizado y personas que los hayan otorgado.

Si en el título no se relacionan los datos descritos en el párrafo anterior y el interesado los presenta, se hará igual relación de ellos en los mismos términos mientras el enlace no se interrumpa, comenzando del más moderno al más antiguo.

**Artículo 72.-** Cuando se divida o fraccione una finca señalada en el registro correspondiente, se inscribirá con número diferente de folio para la parte que se separa a favor del nuevo dueño, pero haciéndose breve mención de esta circunstancia en la carátula de marginales de la inscripción antigua y refiriéndose a la nueva.

**Artículo 73.-** Cuando se fusionen dos fincas para formar una sola, se inscribirá esta con un nuevo número de folio haciéndose mención de ella en la carátula de marginales de cada una de las inscripciones anteriores, relativas al dominio de las fincas que se fusionen. En la nueva inscripción se hará también referencia de dichas inscripciones, así como de los gravámenes que las mismas fincas reunidas tuviesen con anterioridad. En tal caso se hará también referencia del nuevo número de folio en la inscripción del gravamen correspondiente, de acuerdo al principio de tracto sucesivo. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**

**Artículo 74.-** Para dar a conocer con toda exactitud las fincas y los derechos que la afecten, ejecutará el funcionario con facultades de Registrador lo dispuesto en este reglamento, así como lo dispuesto por el artículo 2986 del Código Civil, con sujeción a las reglas siguientes que se expresarán en el folio:

- I. La naturaleza de la finca se expresará manifestando si es rústica o urbana y el nombre con que de su clase sean conocidas en el distrito de registro.
- II. La situación de las fincas rústicas se determinará expresando el término, partido, distrito judicial o cualquier otro nombre con que sea conocido el lugar en que hallaren todos sus linderos por los cuatro puntos cardinales con otras fincas.
- III. La situación de las fincas urbanas se determinará expresando la población en que se hallen, el nombre de la calle o lugar, el número si lo tuviere, y si aquella o este fueren de fecha reciente o los que hubieren tenido antes; el número de la manzana, el nombre del edificio si fuere conocido por algo determinado, los linderos y cualquier otra circunstancia que sirva para distinguir la finca inscrita de otra.
- IV. La medida superficial se expresará con el nombre que se le dé en el título, y si no se le diere, no se le designará tampoco en la inscripción.
- V. La naturaleza del derecho que se inscriba, se expresará con el nombre que se le dé en el título, y si no se le diere, no se le designará tampoco en la inscripción.
- VI. El valor de la finca o derecho inscrito expresará el que se encuentre señalado en el título. También se expresará dicho valor si se hubiere hecho constar para el pago del impuesto, o si tratándose de un usufructo o pensión se hubiere capitalizado también para el pago del impuesto.
- VII. Para dar a conocer la extensión, condiciones y cargas del derecho que deba inscribirse, se hará mención circunstanciada y literal de todo lo que, según el título, limite al mismo derecho y las facultades del adquirente en provecho de otros, ya sea persona cierta o ya determinada, así como los plazos en que venzan las obligaciones contraídas, si fueran de esta especie las inscritas.
- VIII. Las cargas reales vigentes de la finca o predio fusionado serán adicionadas al nuevo predio haciendo la anotación respectiva.

- IX. Los nombres que deban consignarse en la inscripción, se expresarán según resulten del título, sin que sea permitido al Registrador, ni aun con acuerdo de las partes, ni añadir ni quitar ninguno. Al nombre se añadirán los generales de los comparecientes. Las sociedades o personas morales privadas o públicas, se designarán con el nombre con que fueron constituidos, precisando el nombre del representante legal.
- X. Toda inscripción de actos o contratos que hayan devengado derechos a favor de la hacienda pública, expresará además, el importe de estos y la fecha y número del recibo de su pago.

En todo momento se precisarán los datos y antecedentes de inscripción del bien inmueble, así como las anotaciones y avisos que existan en relación al acto que se pretenda inscribir y que alteren su estado jurídico.

**Artículo 75.-** Cuando se trasladare el dominio de una finca ya inscrita, se inscribirá el título de la traslación bajo el número de folio que le corresponda y en el orden consecutivo que le corresponda. En estas nuevas inscripciones de fincas inscritas, se hará referencia a la inscripción anterior y se capturará en el sistema informático SIREC la información que permita relacionarlo.

**Artículo 76.-** Cuando en un mismo título conste la propiedad de distintas fincas, se inscribirán cada una separadamente, haciéndose mención en cada inscripción, de la finca que título comprende y del número de la inscripción y folio a que cada cual corresponda en su antecedente; pero poniendo, solo respecto de la finca a que la inscripción se refiere, todos los detalles que la identifiquen y relación de los títulos que a ella conciernan.

**Artículo 77.-** Siempre que en los títulos deban constar planos o croquis de las fincas, se podrá agregar un ejemplar o insertar en el archivo general para cada oficina registral un ejemplar que los interesados llevarán preparado y cotejando el encargado registral la copia con su original, asentando razón de ello en la inscripción correspondiente.

**Artículo 78.-** Inscrito en el Registro Público cualquier título de propiedad a favor de una persona, no se podrá inscribir ningún otro anterior a favor de persona distinta cuando la inscripción sea de derechos o accesorios adquiridos con anterioridad, sin afectar la propiedad, o cuando se trate de títulos primordiales se hará en ellos la anotación marginal de referencia para enlazarlos con el título inscrito; se podrá inscribir, haciéndose constar tales circunstancias. Las nuevas inscripciones llevarán el número de orden que les corresponda.

**Artículo 79.-** Respecto de las fincas no inscritas, puede inscribirse el título que se presente, siempre y cuando estos cumplan con lo estipulado por la ley.

**Artículo 80.-** No se podrá inscribir ningún título de traslación de dominio de una finca, en que intervenga como parte un adjudicatario derivado de una sucesión, sin que estén previamente inscritos el testamento, la radicación ante notario público, el auto declaratorio de herederos que sea decretado por Juez competente y en el que se nombre albacea, ya sea éste provisional, ya definitivo. El incumplimiento a este supuesto afectará las inscripciones que correspondan Del registro de las Resoluciones Judiciales. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**

**Artículo 81.-** Toda inscripción relativa a fincas en que el suelo pertenezca a una persona y el edificio o plantación a otra, expresará con toda claridad esta circunstancia, al hacer mención de las cargas que pesen sobre los derechos que se inscriban.

**Artículo 82.-** Para asegurar tenga verificativo la inscripción de un acto jurídico, el notario ante quien se otorgue o a la autoridad que expida el título en que se reserve el derecho de tercero, remitirá directamente al Registrador los documentos necesarios para hacer dicha inscripción. Los cónsules mexicanos en el extranjero que autorizaren los actos de contratos a que se refiere este artículo, cumplirán la obligación que en él se impone a los Notarios.

**Artículo 83.-** La prohibición contenida en el artículo anterior, se entiende sin perjuicio de la facultad que, según la misma Ley, tengan los dueños de inmuebles o derechos reales para registrar los títulos que oportunamente no hubieren presentado; pero en las inscripciones de esta especie se hará mención de dicha circunstancia, antes de expresarse la conformidad de ellas con los documentos de su referencia.

**Artículo 84.-** En lo referente al registro de la propiedad o dominio de inmuebles, se conservarán digitalmente y en orden riguroso de fechas, los contratos traslativos de dominio que se hayan celebrado, referenciándolos al folio que por su procedencia les corresponda en todo momento, respetando lo señalado por el Código Civil. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**

**Artículo 85.-** Se elaborará a través del SIREC en la misma sección, un índice especial en que consten los nombres y apellidos de los contratantes, la ubicación y linderos del inmueble, valor de operación y fecha del acto y el día en que el instrumento traslativo de dominio hubiere sido presentado al Registrador.

### **CAPÍTULO III DEL REGISTRO DE GRAVAMENES Y LIMITACIONES (P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**

**Artículo 86.-** Corresponden por su clasificación: **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**

- I. Las hipotecas de cualquier clase que sean constituidos legalmente, sea sobre bienes inmuebles o sobre derechos reales constituidos sobre ellos.
- II. Las cesiones, cancelaciones y sustitución de créditos hipotecarios.
- III. Los embargos y limitaciones sobre bienes inmuebles.
- IV. Los contratos de prenda civiles y de mutuo con garantía hipotecaria cuando la ley exigiera su registro.
- V. Las inscripciones relativas a fianzas judiciales, legales, convencionales, a título oneroso y las cancelaciones de las mismas.
- VI. La reversión o extinción total o parcial de los fideicomisos.
- VII. Cesión de deuda o crédito.
- VIII. Los demás que deban ser inscritos por disposición de la Ley que representen cargas, gravámenes y limitaciones sobre los bienes y sociedades inscritas.

**Artículo 87.-** Para que un testimonio de escritura de hipoteca pueda inscribirse en el Registro Público, deberá contener como información necesaria la hora y el día en que se haya otorgado y la inserción del certificado o certificados expedidos por el encargado del registro en que consten los gravámenes anteriores y las limitaciones de dominio o bien la libertad de la finca.

Los certificados deberán comprender una búsqueda de 20 años anteriores a la constitución de la hipoteca o de un periodo mayor si existiera gravamen o limitación de dominio sin cancelar, inscritos desde antes de 20 años. Los particulares, las autoridades estatales o federales podrán solicitar la expedición de certificados de libertad o de gravamen, previo cumplimiento de los requisitos de ley.

Para efectos de la expedición del certificado de libertad o gravamen, el SIREC contará con una herramienta que contenga la información necesaria para su expedición; dicho certificado sólo versará sobre la propiedad legítimamente demostrada e inscrita y no sobre la posesión.

**Artículo 88.-** En el documento constarán para su registro:

- I. Los nombres, domicilio y demás generales del acreedor y del deudor y la expresión de que se encuentran con capacidad legal para obligarse. Las personas jurídicas se designarán por su razón o denominación social.
- II. La fecha y naturaleza del crédito, la autoridad o Notario que, en su caso, autorice la escritura o los nombres de los testigos ante quienes se haya otorgado y la hora en que se presente al Registrador.
- III. La especie de derecho que se constituye, transmita, modifique, limite o extinga por el título; así como el contrato, participación o juicio de que proceda.
- IV. El monto del crédito que se garantice cuando conste en el testimonio notarial.
- V. Si causa réditos se expresara la tasa de ellos y la fecha desde que deben correr.
- VI. La época desde la cual podrá exigirse el pago del capital y la forma de pago.
- VII. La naturaleza del derecho real o de los predios hipotecarios, con la ubicación de estos, sus nombres, números, linderos y demás circunstancias que los caractericen.
- VIII. Tratándose de Hipotecas se seguirán las reglas establecidas por el Título Decimosexto del Código Civil.
- IX. Los antecedentes de inscripción, folio real o registro del bien inmueble del cual se pretende inscribir el gravamen. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**

**Artículo 89.-** El acreedor que pretenda registrar su hipoteca, presentará en ventanilla el título original por duplicado.

**Artículo 90.-** No podrá inscribirse en el Registro Público ninguna escritura o acto que carezca de alguno o algunos de los requisitos establecidos en este reglamento o aquellos señalados por la Ley, la Normatividad y los Principios Registrales. El funcionario con funciones de Registrador la devolverá expresando los fundamentos y el motivo por el que no se realiza.

**Artículo 91.-** Todas las anotaciones del Registro Público en este apartado, se capturarán en la carátula respectiva, numeradas en el orden correspondiente y de acuerdo a su prelación. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**

**Artículo 92.-** Siempre que se inscriba, en cualquier concepto que sea, algún derecho constituido anteriormente sobre un inmueble, se expresará la fecha de su constitución, el nombre del constituyente y los gravámenes especiales con que se hubiese constituido, si fuesen de naturaleza real, referenciándose a la inscripción que corresponda. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**

**Artículo 93.-** Si dichos gravámenes resultaren de la inscripción primitiva del derecho, las posteriores sólo contendrán una indicación de ellos, con la referencia correspondiente a dichas inscripciones, si no existiera esta, se expresará así.

**Artículo 94.-** La cesión del derecho de hipoteca o de cualquier otro derecho real, ya sea litigioso o personal, se hará constar por medio de una nueva inscripción que se remitirá a la primera citándose número y folio, los nombres del cedente y cesionario, y las demás circunstancias que resulten de título de cesión y sean comunes a todas las inscripciones.

**Artículo 95.-** Tratándose de cesiones sobre cualquier derecho inscrito, se deberá inscribir la cesión a favor del cesionario, siempre que ésta resulte de un documento autentico. Si se verificare la cesión antes de estar inscrito el derecho a favor del cedente, podrá el cesionario pedir, juntamente con la suya, la inscripción a favor de su causante.

**Artículo 96.-** Subrogado el cesionario en lugar del cedente, la inscripción de éste surtirá respecto al otro, todos sus efectos desde su fecha.

**Artículo 97.-** Las inscripciones hipotecarias inscritas en el apartado de gravámenes y limitaciones, deberán hacer referencia hacia la carátula del inmueble ubicada en el apartado de la propiedad o dominio de Inmuebles, en la finca correspondiente y bajo su folio respectivo, con el número de registro que le corresponda. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**

**Artículo 98.-** Cuando se trate de la inscripción de embargos sobre inmuebles, decretados por autoridades judiciales o administrativas, deberán presentarse al Registro Público copias certificadas por duplicado de las diligencias respectivas, para que una de ellas se digitalice y se agregue al archivo una vez hecho el registro, y la otra será devuelta a la autoridad ordenadora debidamente anotada por el Registrador.

**Artículo 99.-** Los embargos provenientes de mandamiento de autoridades judiciales o administrativas, aun las que provengan de las Juntas Locales o Federales de Conciliación y Arbitraje que deban inscribirse en esta Sección, se realizarán previo pago de derechos que efectúe la parte actora en ejercicio de su derecho.

**Artículo 100.-** Las inscripciones de embargo sólo se llevarán a efecto cuando el predio embargado esté registrado a favor de la persona contra quien se decrete dicha providencia. En caso de suceder lo contrario, el funcionario con facultades de Registrador lo hará del conocimiento de la autoridad ejecutante.

Si a pesar de ello, la autoridad mencionada insiste en el registro, se hará éste, insertándose en la inscripción el oficio en que se ordene, archivándose el original en donde corresponda sin responsabilidad del Registrador.

**Artículo 101.-** Las inscripciones de embargo se harán en la carátula de gravámenes de la sección, digitalizando el acta levantada por la autoridad ejecutante y haciendo la captura de la anotación marginal correspondiente al inmueble afectado referenciándolo al apartado que corresponda. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**

**CAPÍTULO IV  
DEL REGISTRO DE ACTOS Y CONTRATOS CIVILES  
(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**

**Artículo 102.-** Corresponden de acuerdo con esta clasificación: **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**

I. Los arrendamientos.

II. Los Comodatados.

**Artículo 103.-** Las inscripciones de arrendamiento no podrán ser efectuadas si la propiedad no se encuentra previamente inscrita en el apartado correspondiente del registro de la propiedad o dominio de Inmuebles o en el apartado del registro de las Resoluciones Judiciales, señaladas en este reglamento y en su respectiva jurisdicción del Registro Público. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**

**Artículo 104.-** En el supuesto del artículo anterior, puede el arrendatario pedir el registro de la propiedad y el funcionario con atribuciones de Registrador lo llevará a cabo a costa del solicitante, con la presentación del título respectivo.

**Artículo 105.-** En todas las inscripciones sobre arrendamiento deberá constar, además de las condiciones esenciales a toda inscripción, el valor del arrendamiento, su domicilio y si el arrendatario queda o no facultado para subarrendar o traspasar el predio arrendado.

**Artículo 106.-** En caso de novación de arrendamiento o prórroga, no se hará inscripción en forma, sino que, en la carátula de "Marginal", se realizarán las anotaciones del caso, conforme a lo que se estipule en el nuevo contrato.

**Artículo 107.-** En caso de las inscripciones del comodato, se seguirán las mismas reglas que en el arrendamiento.

## CAPÍTULO V DEL REGISTRO DE LAS RESOLUCIONES JUDICIALES

**Artículo 108.-** Corresponden, de acuerdo con su clasificación, las inscripciones relativas a: **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**

- I. Testamentos que transfieran la propiedad de bienes inmuebles o derechos reales después de la muerte del autor de la herencia.
- II. El auto declaratorio que haga el Juez de quienes sean los herederos legítimos y el nombramiento de albacea definitivo en el juicio intestamentario, siendo optativa la inscripción del auto declaratorio de herederos y nombramiento del albacea, en el juicio testamentario.
- III. Las radicales sucesorias legítimas o testamentarias realizadas ante Notarios.
- IV. Los testimonios de escritura de división y partición y las hijuelas en las que se haga la adjudicación de bienes hereditarios.
- V. Las cesiones de derechos hereditarios en abstracto y concreto, así como la Cesión de derechos litigiosos.
- VI. Las sentencias que causen ejecutoria, por las que se adjudique o modifique la propiedad, posesión o el goce de bienes inmuebles o de derechos reales impuestos sobre ellos, incluso las de árbitros o arbitradores.
- VII. Los nombramientos judiciales de representante de un ausente y las sentencias que declaren la ausencia y la presunción de muerte.
- VIII. Las sentencias en que se decrete la separación de bienes por divorcio necesario y las que aprueben dicha separación en los casos de divorcio voluntario o por simple convenio.
- IX. Las sentencias en que se declare una quiebra o se admita una cesión de bienes.

- X. Los autos en que se ordene la fijación de cédulas hipotecarias.
- XI. Las resoluciones en que se ordene un secuestro, un aseguramiento o una intervención.
- XII. Los testimonios de las informaciones ad-perpetuam promovidas y protocolizadas en los términos del Código sustantivo y de Procedimientos Civiles para el Estado y de este Reglamento.
- XIII. Las sentencias que ordenen la cancelación de inscripciones.
- XIV. Los decretos o acuerdos expropiatorios publicados en los periódicos oficiales.

Para el caso de la fracción XIV, se deberá acompañar el documento que contenga el decreto, así como el oficio girado por la autoridad correspondiente y se relacionará al folio que por su naturaleza le corresponda.

**Artículo 109.-** Cuando se trate de la inscripción de cédulas hipotecarias provenientes de mandamiento judicial, deberán exigirse las copias certificadas de la providencia por duplicado; el auto que ordena la inscripción será guardado, la cédula digitalizada y la inscripción realizada en este apartado y ligada al apartado del registro de gravámenes y limitaciones, respetando el contenido del artículo 455 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Chiapas. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**

**Artículo 110.-** Las inscripciones preventivas a que se refiere el artículo anterior, se harán en la carátula de "marginal" referenciada a la propiedad de la finca afectada, insertando íntegra la parte específica resolutive de la sentencia y refiriéndose a las copias certificadas, con las que se hará lo que previene el artículo precedente. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**

**Artículo 111.-** Cuando se ordene la inscripción de un secuestro o intervención de finca inscrita en el apartado del registro de la propiedad o dominio de Inmuebles y/o en del registro de las Resoluciones Judiciales, a favor de persona distinta de la que se motiva el acto, la inscripción no se verificará; el funcionario con atribuciones de Registrador o el Delegado y/o Jefe de Departamento de Registro, Gravamen y Certificaciones, devolverá las copias certificadas con el oficio explicativo, expresando esa circunstancia. La inscripción no se verificará sino hasta que la propiedad se inscriba a favor de la persona que la motiva y se anote al margen la inscripción anterior, o cuando el Juez insista en que aunque la finca esté a favor de otra persona, deban subsistir el secuestro o intervención decretada. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**

De verificarse este supuesto, el funcionario que conozca de estos hechos lo hará del conocimiento al Director y al Jefe del Departamento Jurídico, si así se lo requirieren, para su conocimiento remitiendo copia de su determinación. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**

**Artículo 112.-** Los testimonios de cuentas de participación o adjudicación y las hijuelas, no se inscribirán sin que previamente lo estén a favor del autor de la sucesión de que se trate. Los que no estén registrados, se procederá inscribirlos a nombre del fallecido, antes de serlo a favor de la persona a quien se hayan adjudicado.

**Artículo 113.-** Cuando en alguna sucesión testamentaria o concurso se adjudiquen bienes inmuebles a uno de los partícipes o acreedores con la obligación de emplear su importe en pagar deudas o cargas de la misma herencia o concurso, se inscribirán dichos bienes a favor del adjudicatario, haciéndose mención literal de aquella obligación.

**Artículo 114.-** Las cesiones de derechos hereditarios en abstracto y en concreto, así como la cesión de derechos litigiosos se inscribirán en la presente sección, haciéndose referencia de esta en la inscripción capturándose en la carátula de anotación marginal que les corresponda, referenciadas al auto declaratorio de herederos, del testamento o radicación en su caso.

**Artículo 115.-** Las cesiones de derechos hereditarios en concreto, refiriéndose a determinada propiedad o derecho real, se capturarán mediante anotación en la carátula marginal correspondiente, referenciando al testamento en que se aplicó dicha propiedad o derecho real, sin perjuicio de la inscripción definitiva que se debe hacer en el apartado que corresponda, en su caso, conforme a las reglas generales de traslación de dominio del inmueble o derecho. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**

**CAPÍTULO VI  
DEL REGISTRO DE LOS ACTOS DE COMERCIO  
(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**

**Artículo 116.-** Los actos de comercio se registrarán por el contenido del Capítulo Segundo del Código de Comercio y de este Reglamento, así como por los convenios celebrados entre el Estado de Chiapas y la Federación. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**

Todos los actos de comercio susceptibles a inscripción se efectuarán bajo el Sistema Integral de Gestión Registral del Gobierno Federal. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**

**CAPÍTULO VII  
DE LOS PLANES DE DESARROLLO URBANO  
(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**

**Artículo 117.-** Se inscribirán en el Registro Público, todos aquellos documentos relacionados con el desarrollo urbano, que por virtud de leyes, reglamentos, decretos y otros actos de autoridad, deban ser objeto de publicidad registral.

**Artículo 118.-** Las inscripciones que deban efectuarse por disposición de las leyes, reglamentos y decretos que regulen el desarrollo urbano, se sujetarán a lo establecido en la Ley de Desarrollo Urbano y en lo que corresponda, a lo preceptuado en el presente reglamento y en las demás disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 119.-** Se practicarán en el apartado relativo al registro de documentos relacionados con el desarrollo urbano, todas aquellas inscripciones de programas, autorizaciones y demás documentos que por virtud de leyes, reglamentos o decretos que regulen el desarrollo urbano deban ser objeto de publicidad registral. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**

**Artículo 120.-** La inscripción deberá efectuarse a petición escrita de las autoridades estatales o municipales correspondientes, acompañadas del original y duplicado del documento respectivo y archivos digitales, en su caso, con los anexos gráficos y estadísticos correspondientes, el documento original será devuelto a la autoridad solicitante, debiendo quedar en el archivo de la oficina registral los demás documentos respaldando la inscripción efectuada.

**Artículo 121.-** Siempre que los documentos inscritos en el apartado relativo al registro de documentos relacionados con el desarrollo urbano, se relacionen con otras inscripciones de la misma o de diversas secciones, a las cuales haga referencia, el Registrador deberá cerciorarse de que se hagan en dichas inscripciones, las anotaciones marginales correspondientes. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**

**CAPÍTULO VIII  
DEL REGISTRO Y MODIFICACIÓN DE PERSONAS MORALES  
(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**

**Artículo 122.-** Se entenderá como Folio Electrónico de Personas Morales, al archivo digital que contiene diversos actos pertenecientes a una misma persona moral de las señaladas en las fracciones III, V y VI del artículo 23 del Código Civil, exceptuando las que por su naturaleza mercantil correspondan al apartado de actos de comercio. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**

Asimismo, se procederá en este apartado con lo ordenado por los artículos 2709 a 2711 del Código Civil. **(P.O.E. No. 384, 22-agosto-2012)**

Este folio será único e irrepetible para cada persona y en él se contendrán, señalizados los actos que le sean relacionados. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**

El folio de Personas Morales se integrará por tres apartados, regulándose en su aplicación por el contenido del presente Reglamento. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**

**Artículo 123.-** El registro de Personas Morales comprende:

- I. Los instrumentos por los que se constituyan, protocolicen, reformen o disuelvan las sociedades y asociaciones civiles, sus estatutos y actas de asamblea.
- II. Los instrumentos que contengan la protocolización de los estatutos de las asociaciones y sociedades extranjeras de carácter civil y de sus reformas, cuando haya comprobado el Registrador, que existe la autorización a que se refiere el artículo 2711 del Código Civil.
- III. Las fundaciones y asociaciones de beneficencia pública o privada.

**Artículo 124.-** El Folio de las Personas Morales se integrará de los siguientes apartados: **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**

- I. Una carátula que contendrá los datos generales de la persona moral.
- II. Un primer apartado que contenga los datos de su constitución, tipo de sociedad, domicilio, objeto, duración e integrantes.
- III. Un segundo apartado que contenga las modificaciones a sus estatutos o sus actas de asamblea.
- IV. Un tercer apartado que contenga los nombramientos y revocaciones de funcionarios y apoderados.

**Artículo 125.-** Para que proceda la inscripción de documentos referentes a la constitución de Personas Morales, éstos deberán contener:

- I. El nombre y generales de los contratantes.
- II. La razón social o denominación, así como el permiso de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- III. El objeto, duración, domicilio y nacionalidad.
- IV. El capital social si lo hubiere, y la aportación con que cada socio deba contribuir.
- V. La manera de distribuirse las utilidades y pérdidas, en su caso.
- VI. El nombre de los administradores, las facultades y responsabilidades de los mismos.
- VII. Derechos y obligaciones de los socios y su responsabilidad.
- VIII. Los antecedentes registrales si los hubiere.
- IX. Normas para su disolución y liquidación.

- X. Los demás datos que deban contener, conforme a las disposiciones jurídicas que las rijan derivado del contenido del reglamento respectivo y demás ordenamientos aplicables.

Los documentos que se inscriban en el apartado relativo al registro de Personas Morales deberán contener los requisitos que se señalan en el presente artículo. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**

**Artículo 126.-** Las inscripciones del apartado relativo al registro de Personas Morales, sólo se practicarán cuando la Persona Moral de que se trate, tenga su domicilio fiscal en la demarcación territorial que corresponda a la oficina ante la cual se solicite la inscripción. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**

**Artículo 127.-** En los documentos relativos a la constitución de fundaciones o asociaciones de beneficencia privada o pública, presentados para su inscripción en el apartado relativo al registro de Personas Morales, además de los datos consignados en el presente artículo, se hará mención del o de los documentos con los cuales se acredite el cumplimiento de las disposiciones de las leyes que rijan tales instituciones, para su legal funcionamiento. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**

**Artículo 128.-** La inscripción de otros documentos relativos a Personas Morales del orden civil, sólo procede respecto de aquellas cuya constitución se haya inscrito previamente en el Registro Público.

**Artículo 129.-** Para inscribir la protocolización de los estatutos y de sus reformas de alguna sociedad o asociación civil extranjera, deberá acreditarse ante el Registro Público, el haber obtenido la autorización respectiva; así como proporcionar los generales del representante legal y domicilio de la administración de la sociedad, en el Estado.

**Artículo 130.-** Para los casos no previstos en este Capítulo, serán aplicables a los asientos a que el mismo se refiere, las demás disposiciones contempladas en este Reglamento, tomando como referencia lo ordenado por el Título Décimo Primero del Código Civil y demás disposiciones de orden público aplicables.

## **CAPÍTULO IX DEL REGISTRO DE LOS BIENES MUEBLES (P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**

**Artículo 131.-** Los documentos que se inscriban en el apartado relativo al registro mobiliario, deberán contener los datos que se indican en el capítulo II, artículos 741 a 752 del Código Civil y documentos con los que legalmente se acredita la propiedad. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**

Se exceptúa de esta inscripción lo referente a los Derechos de Autor por estar estos contemplados en una Ley de carácter federal. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**

**Artículo 132.-** Inscrita una operación en el apartado relativo al registro mobiliario bajo el número de folio que corresponda, al calce del documento respectivo, el Registrador emitirá constancia de los datos de la inscripción, indicando la operación efectuada con el bien a que la misma se refiere. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**

En el caso de que la operación a registrar no comprenda la totalidad de los bienes que ampara la factura, se acompañarán tres copias fotostáticas certificadas, procediendo a realizarse la anotación a que se refiere el párrafo anterior. El original de la factura estará destinado al vendedor o acreedor, según sea el caso, y la copia, al comprador o garante y la última, se agregará al archivo bajo el número de folio que corresponda. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**

**CAPÍTULO X**  
**DEL REGISTRO DE LOS BIENES INSCRIBIBLES**  
**(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**

**Artículo 133.-** Para efectos de economía registral, los funcionarios con facultades de Registrador, podrán inscribir documentos de los permitidos por la normatividad. No podrán inscribirse en éste apartado documentos de carácter privado, a excepción de aquellos documentos privados previamente ratificados en su firma y contenido ante fedatario público de los permitidos por la normatividad y de acuerdo a su naturaleza jurídica, cuando así lo requiera. **(P.O.E. No. 384,22-Agosto-2012)**

Los actos que se inscriban en este apartado, generarán folio cuando por su naturaleza así lo requieran; de igual forma aquellos actos inscribibles en este apartado y que estén relacionados a otros actos que contengan el mismo folio, se referenciarán a ellos para su correlación. **(P.O.E. No. 384,22-Agosto-2012)**

**Artículo 134.-** Son sujetos de inscripción en este apartado: **(P.O.E. No. 384,22-Agosto-2012)**

- a) El depósito de los testamentos ológrafos, que para este efecto se efectuarán físicamente.
- b) Los poderes generales o especiales otorgados, por personas físicas o morales civiles que no estén relacionados con el artículo 9 de la Ley de Títulos y Operaciones de Crédito.
- c) Los poderes de las personas morales señaladas por la Ley General de Sociedades Mercantiles que no deban ser capturados en el Sistema Integral de Gestión Registral del Gobierno Federal.
- d) Las revocaciones, cancelaciones, sustituciones y modificaciones de los poderes anteriormente señalados en los incisos b) y c).
- e) Las diversas cámaras del sector privado.
- f) Los demás actos que no sean contrarios a la ley, el derecho y la moral.

**Artículo 135.-** Los poderes señalados en el inciso b) del artículo anterior que se refieran a Personas Morales de las denominadas civiles, se referenciarán al folio de las Personas Morales que les correspondan, siempre y cuando éstos les pertenezcan por su constitución en el Estado de Chiapas.

**TITULO QUINTO**  
**CERTIFICADOS E INFORMES**

**CAPITULO ÚNICO**  
**DE LOS CERTIFICADOS E INFORMES**

**Artículo 136.-** Al solicitarse la expedición de un certificado o informe sobre las inscripciones, asientos o documentos existentes en el archivo del Registro Público, deberá precisarse el tipo o clase de certificado que se requiere, identificando plenamente el objeto o materia de la certificación, indicando de manera correcta los antecedentes registrales del mismo, a fin de evitar equivocarse por parte del Registrador en la citada expedición, previa acreditación del pago de los derechos correspondientes, requisitos sin los cuales no procederá la certificación o informe requerido. Dicha petición formulada por el usuario será únicamente sobre actos que obren en los libros, legajos o base de datos del sistema con que cuenta el Registro Público, por lo consiguiente, si dicha petición se realiza respecto de una inscripción en que no conste el acto señalado en la petición, es motivo y causa suficiente para que el

Registrador proceda a negar el servicio requerido, debiendo el usuario corregir o subsanar su petición para la procedencia del servicio.

Cuando la solicitud de los interesados o los mandamientos de las autoridades no expresen con bastante claridad y precisión la especie de certificación que se exija o los bienes, personas, actos o periodos a que esta ha de referirse, negará el servicio solicitado, devolviendo mediante oficio respectivo las solicitudes o mandamientos judiciales, estableciendo las causas o motivos de la devolución a fin de que se subsane o corrija el error en la petición o mandamiento.

En igual forma se procederá siempre que se tuviese duda sobre los bienes o asientos a que debe referirse, aún cuando los mandamientos o solicitudes estén redactados con la claridad, por cualquier circunstancia imprevista fuera de tiempo, error o confusión.

**Artículo 137.-** Cuando en la solicitud o mandamiento no se exprese si el certificado requerido ha de ser literal o en relación, se hará a criterio del registrador.

**Artículo 138.-** Los encargados del Registro Público, satisfechos los requisitos necesarios descritos en el artículo anterior, tienen la obligación de dar a quien lo solicite en un término prudente, los certificados o informes solicitados de cualquier tipo o clase sobre las inscripciones, asientos o constancias que obren en el archivo de la oficina registral, ya literales o ya en relación de las inscripciones o constancias existentes, con excepción de los depósitos de testamentos y de aquellos que por disposición legal no deba otorgarse.

**Artículo 139.-** Cuando se solicite un certificado para acreditar la solvencia de una persona que vaya a otorgar fianza judicial o ante autoridades administrativas o fiscales, deberá declararse este propósito desde el momento de solicitar el certificado.

**Artículo 140.-** Los registradores harán constar su objeto al pie de todo certificado que se expida para los fines a que se refiere el artículo anterior, no debiendo las autoridades admitir para ese propósito ninguna constancia que no llene este requisito. Cuando la petición formulada establezca un fin distinto al antes señalado, la certificación requerida hará alusión del motivo para el cual fue solicitado.

**Artículo 141.-** Las certificaciones del historial traslativo de dominio relativas a bienes determinados, comprenderán todas las inscripciones de propiedad, desde su inscripción primaria al registro, hasta la actual inscripción señalada por el usuario en su petición, según se establezca en los asientos registrales, comprendiendo todas las inscripciones y anotaciones marginales relativas a los mismos bienes, que no estén cancelados.

**Artículo 142.-** Las certificaciones de clase o tipo determinado, comprenderán todos los de la misma que no estuvieren cancelados.

**Artículo 143.-** Los certificados de libertad o de gravamen serán expedidos sobre bienes muebles, inmuebles o personas jurídicas o morales inscritas en la oficina registral, previa satisfacción de los requisitos señalados en el artículo 137 de este reglamento.

**Artículo 144.-** Los certificados deberán comprender una búsqueda de 20 años o de un periodo mayor si existiere gravamen o limitación de dominio sin cancelar, inscritos desde antes del citado plazo. En caso de que la inscripción señalada, sobre la cual se encuentre comprendido el objeto o materia de la certificación solicitada sea de fecha reciente, la certificación comprenderá desde el momento que se realice ésta, precisándose para ello dicha circunstancia y estableciendo el plazo de búsqueda efectuado, comprendiéndose dicha búsqueda por años, por consiguiente, si la inscripción es de un mes o de meses, se expresará la búsqueda de un año. Los particulares, las autoridades municipales, estatales o federales podrán solicitar la expedición de certificados de libertad o de gravamen previo cumplimiento de los requisitos de ley.

**Artículo 145.-** Para efectos de la expedición del certificado de libertad o gravamen, el SIREC contará con una herramienta que contenga la información necesaria para su expedición; dicho certificado solo versará sobre la propiedad, legítimamente demostrada y sobre las sociedades inscritas y no sobre la posesión. Serán expedidos literal o sustancialmente.

## **TÍTULO SEXTO DE LAS ANOTACIONES**

### **CAPÍTULO I DE LAS INSCRIPCIONES PREVENTIVAS Y ANOTACIONES MARGINALES Y DEFINITIVAS**

**Artículo 146.-** Siempre que la certificación solicitada comprenda una inscripción o anotación marginal preventiva de presentación, por hallarse pendiente la inscripción del título, se transcribirá literalmente. Igual sucederá cuando la petición se realice respecto de una inscripción que comprenda declaración judicial de posesión.

**Artículo 147.-** Para los efectos de este reglamento, deberán entenderse como inscripciones preventivas:

- I. Aquellas que el funcionario con atribuciones de Registrador efectúa respecto a un acto jurídico y en las cuales se indica la naturaleza de la inscripción y la fecha de solicitud, quedando sujetas a otra inscripción que las confirme como definitivas o bien a la resolución de la autoridad que lo ordena.
- II. Las inscripciones preventivas se extinguen por cancelación, por caducidad o por su conversión en inscripción definitiva.

**Artículo 148.-** Serán objeto de inscripciones preventivas:

- I. Los testamentos que transfieran la propiedad de bienes muebles e inmuebles y derechos reales, después de la muerte del testador, debiendo hacer esta inscripción, relacionando en ella el acta de defunción.
- II. En caso de intestado, la declaratoria que haga el juez de los que sean herederos legítimos y el nombramiento del albacea, juntamente con el acta de defunción del autor de la herencia.
- III. Los nombramientos judiciales de representantes ausentes y las sentencias que declaren la ausencia y la presunción de muerte.
- IV. Las resoluciones en que se declare un concurso o se admita una cesión de bienes, si hay muebles o inmuebles inscritos en la institución registral.
- V. Las cédulas hipotecarias, secuestros y embargos. **(P.O.E. No. 384,22-Agosto-2012)**
- VI. Toda hipoteca necesaria o que deba inscribirse, entretanto se perfecciona el título o los antecedentes de la misma.
- VII. Las radicaciones o inicios de juicios testamentarios o intestamentarios tramitados ante notario público.
- VIII. Las fianzas y contrafianzas.

- IX. Las demás que se desprendan de este reglamento, de la ley o de la normatividad vigente y aplicable.

**Artículo 149.-** Para los efectos del presente reglamento, deberá entenderse como anotaciones marginales preventivas aquellas que, por su naturaleza, afecten el estado jurídico de la inscripción principal.

**Artículo 150.-** Serán objeto de anotaciones marginales preventivas:

- I. Las anotaciones marginales de preferencia registral, previstas por el artículo 2986 del Código Civil.
- II. Las órdenes de intervención sobre determinada inscripción que realicen las autoridades competentes o por el ministerio público.
- III. Las resoluciones en que se admita una demanda, cuyos efectos, en caso de prosperar, alteren la situación jurídica de los bienes o derechos cuya inscripción sea indispensable en el Registro Público.
- IV. Los avisos preventivos señalados por los artículos 2825 y 2990 del Código Civil.
- V. Las cancelaciones de las anotaciones marginales y de las inscripciones definitivas cuando procedan.
- VI. Las suspensiones provisionales o preventivas provenientes de juicios de amparo.
- VII. Las cesiones de derechos hereditarios en concreto y en abstracto.
- VIII. El escrito del usuario en el que obre razón de haber sido presentado ante la autoridad judicial, administrativa o del fuero local o federal, según proceda, los recursos procesales previstos en la ley de la materia, debido a la negativa de inscripción o de cancelación, solicitado a la autoridad registral a fin de prolongar los efectos de la anotación marginal preventiva de preferencia ordenada por el artículo 2986 del Código Civil.
- IX. El acuerdo en que se impugne alguna inscripción hecha en el Registro Público ordenada por la autoridad competente.
- X. Los refrendos de cédulas hipotecarias, los secuestros y embargos. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**

**Artículo 151.-** Para los efectos de este reglamento, deberá entenderse como anotaciones marginales definitivas aquellas anotaciones que se realicen al margen de la inscripción o en la carátula marginal de una inscripción, según los antecedentes registrales señalados en el documento a través del cual se solicite, con el objeto de aclarar o rectificar una inscripción, derivado de la existencia de un error cometido en el procedimiento registral al efectuar la inscripción de un acto o al ser aclarado o rectificado el acto celebrado y constituido por Notario Público o por orden de una autoridad competente.

Para el asiento de los actos comprendidos en este artículo, se deberán satisfacer los requisitos exigidos en el artículo 2987 del Código Civil, sean actos lícitos y no contravengan disposiciones legales, debiendo obrar en documentos inscribibles, en caso contrario no será asentada la anotación marginal, sin responsabilidad para el Registrador.

**Artículo 152.-** Serán objeto de inscripciones marginales definitivas:

- I. Los acuerdos administrativos de rectificación marginal que emita el Registrador, al advertir un error material o de concepto cometido en el procedimiento registral al realizar la inscripción de un acto, a fin de llevar en orden el archivo del Registro Público.
- II. Los testimonios en alcance que emita el Notario, aclarando o rectificando un error cometido al celebrar el acto inscrito.
- III. Las resoluciones emitidas por la autoridad competente, aclarando, rectificando o modificando el acto celebrado y su declaración registral.
- IV. Los acuerdos emitidos en cumplimiento de una ejecutoria de amparo, cuando proceda.
- V. Los que a criterio del Registrador deban tener dicho carácter, además de lo que también determinen los principios registrales, el presente reglamento, la Ley, la Normatividad, la jurisprudencia y los tratados internacionales.

**Artículo 153.-** Salvo disposición en contrario, las anotaciones marginales preventivas y definitivas se practicarán haciéndose constar en la inscripción que corresponda, según los datos registrales precisados en el documento a través del cual se solicite, debiendo contener cada anotación marginal, los siguientes datos: la descripción del documento que la contenga, la razón o motivo del acto y del acuerdo, número de expediente si lo hubiese, nombre de quien lo ordena, fecha de su presentación a la oficina registral y la fecha, lugar en que se emite la anotación, así como nombre de quien lo autoriza. El funcionario con atribuciones de Registrador deberá vigilar que las anotaciones marginales que se pretendan efectuar, estén relacionadas con el acto inscrito, debiéndose citar en el documento presentado para su anotación, los asientos registrales correctos.

**Artículo 154.-** Cuando vaya a otorgarse una escritura en que se declare, reconozca, adquiera, transmita, modifique, limite grave o extinga la propiedad o posesión originaria de bienes muebles o inmuebles o cualquier derecho real sobre los mismos, o que sin serlo se inscribiere, el notario o autoridad ante quien vaya a otorgarse, podrá a su criterio o deberá a solicitud de quien pretenda adquirir un derecho, y previo pago de los derechos correspondientes, dar al registro un primer aviso preventivo al solicitarle certificado de libertad o de gravamen sobre el bien determinado, a fin de conocer la situación jurídica que guarda éste.

Dicho aviso deberá mencionar la operación y bien de que se trate, los nombres de los interesados y el antecedente registral de inscripción.

El Registrador, con el aviso preventivo y previo pago de los derechos por la anotación, cuando no proceda la gratuidad hará inmediatamente la captura de presentación en el SIREC, en la inscripción que ampara la propiedad del bien, asentando la anotación marginal correspondiente del primer aviso preventivo que tendrá vigencia por un término de treinta días naturales a partir de la fecha de presentación del aviso en la oficina registral competente.

Una vez firmada una escritura que produzca cualquiera de las consecuencias mencionadas en el párrafo precedente, el Notario o la autoridad a quien se otorgó dará al Registro Público dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes, un segundo aviso preventivo sobre la operación de que se trata, conteniendo además de los datos mencionados en el párrafo anterior, la fecha de la escritura y la de su firma, el registrador con el aviso citado y previo pago de derechos, hará de inmediato el asiento de presentación de dicho aviso preventivo y capturaré en la carátula respectiva de la inscripción correspondiente, la anotación marginal del segundo aviso preventivo que tendrá vigencia por un término de noventa días naturales a partir de la fecha de su presentación. En los casos en que el segundo aviso preventivo mencionado en este párrafo, se dé dentro del término de treinta días naturales a que se contrae el párrafo anterior, los efectos preventivos del segundo aviso se retrotraerán a la fecha de presentación del primero. Si se diere después de este plazo, solo surtirá efectos desde la hora y la fecha de su presentación en la oficina registral competente.

Si el testimonio respectivo se presentare al Registro Público dentro de cualquiera de los términos a que se contraen los dos párrafos anteriores, su inscripción surtirá efectos contra terceros desde la hora y el día de su recepción del primer aviso preventivo en la oficina registral competente. En caso contrario, desde la hora y el día de presentación del segundo aviso preventivo en la oficina registral. Si el documento se presentará después, su registro solo surtirá efectos desde la fecha de su presentación.

Si el documento en que conste alguna de las operaciones que se mencionan en el párrafo primero de esta disposición, fuere privado, el notario, el registrador o la autoridad municipal que se haya cerciorado de la autenticidad de las firmas y de la voluntad de las partes, deberán dar exclusivamente el segundo aviso preventivo.

**Artículo 155.-** El asiento de una inscripción preventiva, deberá contener: la descripción del documento que la contenga, la razón o motivo del acto y del acuerdo, número de expediente si lo hubiese, autoridad donde se encuentra radicado el juicio, fecha de su presentación en la oficina registral y la fecha, lugar en que se emite la anotación y nombre de la autoridad que autoriza la anotación.

**Artículo 156.-** La anotación marginal de un secuestro, intervención de bienes muebles o inmuebles o sociedades inscritas, a favor de persona distinta de la que motivó el acto, no se verificará sino hasta que el bien mueble o inmueble inscrito, se inscriba a favor de la persona que la motive, o tratándose de sociedad, hasta en tanto esta corresponda con la que obre inscrita, devolviéndose entre tanto el oficio correspondiente, fundando y motivando la causa de dicho acto, y cuando la autoridad insista en que, aunque el bien mueble o inmueble o la sociedad no corresponda, debe subsistir la providencia decretada, esta se practicará por el Registrador, sin responsabilidad para éste, bajo la absoluta responsabilidad de quien lo ordenó.

**Artículo 157.-** Siempre que ante un tribunal se promueva la nulidad o cancelación de una inscripción preventiva o anotación marginal, el juez ante quien se haya solicitado lo participará al funcionario con atribuciones de Registrador, que recibirá el mandamiento para que se realice la captura en el sistema informático SIREC y sobre la carátula marginal que le corresponda de forma preventiva, precisando el reclamo de la nulidad o cancelación requerido en la carátula. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**

## CAPÍTULO II DE LA EXTINCIÓN Y CANCELACIÓN DE ASIENTOS

**Artículo 158.-** Serán objeto de anotación marginal preventiva los avisos que realizan los notarios al registro sobre el otorgamiento de un acto o contrato en que se transmita, modifique o extinga la propiedad o posesión o de bienes muebles o inmuebles o se constituya un crédito que tenga preferencia desde su registro, entre tanto se presenta el título respectivo para su inscripción definitiva, en términos del artículo 2990 del Código Civil.

Se efectuarán también por anotación marginal preventiva, aquellas que procedan de autoridades fiscales, judiciales o administrativas, según la ley de la materia aplicable.

**Artículo 159.-** Las inscripciones preventivas y las anotaciones marginales preventivas una vez asentadas producen el mismo efecto que las definitivas, por el tiempo de su duración.

Las anotaciones marginales definitivas una vez asentadas, producen los mismos efectos que las inscripciones definitivas, formando parte integrante de estas.

**Artículo 160.-** Las anotaciones e inscripciones preventivas se considerarán como válidas durante el tiempo que el Código Civil y el presente Reglamento conceden para hacer la inscripción definitiva y, cuando no señale este término, durante 3 años. Si al cabo de este tiempo no se han llenado las formalidades o requisitos necesarios para hacer la inscripción definitiva o no se ha refrendado la

inscripción o anotación preventiva, automáticamente se considerará ésta sin efecto, retrotrayéndose su anulación a la fecha misma en que se hubiere asentado, tal y como si no hubiere existido y dando por lo mismo, la preferencia a cualquier otro derecho, a petición de parte interesada, podrá el Registrador cancelar dichas inscripciones preventivas o anotaciones marginales preventivas caducas. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**

Quedan exceptuadas de este supuesto, aquellas referentes a la inscripción de embargos, cédulas hipotecarias, y de créditos, así como las relativas a fianzas, hipotecas necesarias e intervenciones, las que deberán efectuarse por resolución judicial o por la institución correspondiente. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**

Si la inscripción definitiva se hiciere con oportunidad, sus efectos continuaran vigentes a partir de que se haya realizado la inscripción preventiva o anotaciones marginales, teniéndose el derecho a partir de la fecha en que esta se realizó. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**

**Artículo 161.-** Podrá pedirse y deberá ordenarse, en su caso, por la autoridad competente, la cancelación total de las inscripciones y anotaciones marginales preventivas e inscripciones definitivas, cuando:

- I. Se extinga por completo el bien objeto de la inscripción.
- II. Se extinga, también por completo, el derecho inscrito.
- III. Se declare la nulidad del acto consignado en el documento en cuya virtud se haya hecho la inscripción.
- IV. Se declare la nulidad de la inscripción.
- V. Sea vendido judicialmente el inmueble que reporte el gravamen.
- VI. Tratándose de cédula hipotecaria o de embargo, hayan transcurrido tres años de la fecha de la inscripción, sin que el interesado haya promovido el juicio correspondiente.
- VII. Cuando se encuentre establecido en la Ley.

La cancelación deberá realizarse por mandamiento de la autoridad judicial Competente, de conformidad en lo previsto en el artículo 3002 del Código Civil.

**Artículo 162.-** Podrá pedirse y deberá declararse, en su caso, la cancelación parcial de la inscripción preventiva, anotación marginal preventiva o inscripción definitiva, cuando:

- I. Se reduzca el bien objeto de la inscripción.
- II. Se reduzca el derecho inscrito.

La cancelación deberá realizarse por mandamiento de la autoridad judicial competente o por voluntad expresa de las partes.

**Artículo 163.-** Las inscripciones preventivas, caducarán a los tres años de su fecha, salvo aquéllas a las que se les fije un plazo de caducidad distinta.

La caducidad produce la extinción de la inscripción o anotación marginal respectiva, por el simple transcurso del tiempo.

Las anotaciones marginales preventivas de preferencia a que alude el artículo 2986 del Código Civil, caducan al vencer el término previsto en la ley respectiva para la interposición del recurso ordinario en contra de la denegación del servicio, salvo si se justifica haberse ejercitado el mismo, prolongándose su duración hasta que cause ejecutoria la resolución que resuelva dicho recurso.

**Artículo 164.-** Cancelada una inscripción, se presumen extinguidos los efectos producidos por la misma.

**Artículo 165.-** Los padres, en ejercicio de la patria potestad de sus menores hijos, los tutores de menores o incapacitados y cualesquiera otros administradores, sólo pueden consentir la cancelación de la inscripción hecha en favor de sus representados, previa autorización judicial, en el caso de pago, convenio o por sentencia judicial.

**Artículo 166.-** La cancelación de inscripciones de hipotecas constituidas en garantía de títulos transmisibles por endoso, puede hacerse:

- I. Por solicitud firmada por los interesados y por el deudor, que conste de modo auténtico.
- II. Por ofrecimiento de pago o consignación del importe del crédito y sus especies, tramitados y resueltos de acuerdo con las disposiciones legales relativas.

**Artículo 167.-** Las inscripciones de hipotecas constituidas con el objeto de garantizar títulos al portador se cancelarán totalmente si se hiciere constar por acta notarial, estar recogida y en poder del deudor toda la emisión de títulos inutilizados. La cancelación deberá acordarse por sentencia emitida por órgano jurisdiccional competente, previo cumplimiento de los trámites fijados en el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Chiapas.

**Artículo 168.-** Podrán cancelarse parcialmente las inscripciones hipotecarias de que se trate, presentando acta notarial que acredite estar recogidos y en poder del deudor, debidamente inutilizados, los títulos por un valor equivalente al importe parcial de la hipoteca que se trate de extinguir, siempre que dichos títulos asciendan por lo menos, a la décima parte del total de la emisión.

**Artículo 169.-** Podrá también cancelarse, total o parcialmente, la inscripción de la hipoteca que garantice tanto títulos nominativos como al portador, por consentimiento del representante común de los tenedores de los títulos, siempre que esté autorizado para ello y declare, bajo su responsabilidad, que ha recibido el importe por el que se cancela.

**Artículo 170.-** Podrán pedir la cancelación de una inscripción las partes que hayan intervenido directamente en el acto o contrato de cuya inscripción se trate, y cualquier otra persona que resulte perjudicada por esta inscripción; debiendo tramitarse la solicitud respectiva conforme lo establezca la ley aplicable, cuando la cuestión surja entre las partes y lo asentado e inscrito sea una demanda, un embargo o cualquier otro acto judicial que no sea una sentencia, y en juicio sumario en todos los demás casos, salvo que alguna disposición especial establezca otra cosa.

**Artículo 171.-** Las cancelaciones se harán en la forma que fije este reglamento; pero deberán contener para su validez, los datos necesarios a fin de que con toda exactitud se conozca cuál es la inscripción que se cancela, la causa por la que se hace la cancelación, el monto o porcentaje de la cancelación, su fecha y las partes o autoridad que lo solicita.

**Artículo 172.-** En los asientos de cancelación, se identificará plenamente la inscripción o anotación que se cancela y se precisarán las causas de la cancelación, el documento en virtud del cual se practique, la circunstancia de ser total o parcial y la fecha de la misma.

**Artículo 173.-** Recibida la solicitud, o en su caso, orden de autoridad competente, acompañada de los documentos correspondientes, para que se lleve a cabo la cancelación de alguna inscripción o anotación, el Delegado y/o Jefe del Departamento de Registro, Gravamen y Certificaciones resolverá lo conducente dentro del término de cinco días hábiles. Si se trata de orden de autoridad competente, el funcionario con atribuciones de Registrador, notificará la resolución mediante oficio girado a la autoridad ordenadora y en los demás casos, a través del tablero de avisos de la oficina. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**

**Artículo 174.-** De ser procedente la cancelación, de inmediato se efectuarán los asientos correspondientes a la misma, y se cancelarán de oficio las anotaciones que se hubieren realizado en virtud de la inscripción o anotación cancelada.

**Artículo 175.-** Las inscripciones o anotaciones a que se refiere la excepción establecida en el artículo 160 de este ordenamiento, y que se hubieren efectuado por mandato de autoridad, sólo se cancelarán en virtud de orden por escrito de autoridad competente. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**

**Artículo 176.-** Cuando se inscriba la propiedad a favor del que adquiere, se dejará sin efecto la inscripción relativa al que enajena.

**Artículo 177.-** Cuando se adjudique un bien en procedimiento judicial o administrativo, y en el documento relativo se exprese que la propiedad pasa al adjudicatario libre de gravámenes, se cancelarán todos los que afecten al inmueble adjudicado; previo el mandato de autoridad judicial competente en términos de lo ordenado por el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Chiapas, en el que se indique tal situación precisando la identificación de los actos y sus antecedentes registrales. Si el traslativo se realiza con la incorporación de sus cargas reales, esto se reflejará en el folio con los respectivos gravámenes que le correspondan.

### **CAPÍTULO III DE LOS TÉRMINOS**

**Artículo 178.-** Todos los términos para la prestación de los servicios registrales se contarán en días y horas hábiles.

**Artículo 179.-** Los tiempos de expedición de los trámites por servicios registrales se expresarán en el Catálogo de Servicios del Registro Público.

Dichos tiempos estarán a la vista del público, con independencia de encontrarse publicados en la página electrónica que designe el Instituto y en el portal propio del Registro Público que se identifica con el link: <http://www.registropublico.chiapas.gob.mx/>

### **CAPÍTULO IV DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE LABORAN EN EL REGISTRO PÚBLICO**

**Artículo 180.-** Los funcionarios públicos con atribuciones de Registrador, serán responsables, de los daños y perjuicios a que dieren lugar:

- I. Si rehúsan sin motivo legal, orden o justa causa a efectuar la inscripción de los documentos que les sean presentados.
- II. Si no realizan los registros en la forma que señala el presente reglamento, la Ley y la Normatividad.
- III. Si rehúsan expedir con prontitud y sin causa justificada los informes y certificados que se pidan.

- IV. Si cometen omisiones al extender los informes y certificados solicitados; salvo si el error proviene de insuficiencia o inexactitud de las declaraciones o información contenida en la base de datos o en los libros.
- V. Si alteran, modifican u omiten de manera dolosa la información capturable o sujeta a inscripción.
- VI. Cuando no exista contenida la información requerida, asentada en la base de datos o libros.
- VII. Si por motivo de su comisión o cargo, solicita u obtiene dinero, comisiones o dádivas de los usuarios dentro o fuera de las instalaciones del Registro Público para tramitar servicios.
- VIII. Si se perfecciona alguno de los supuestos de hecho señalados por el artículo 136 de la Ley de Desarrollo Urbano.
- IX. Si se perfecciona alguno de los supuestos contenidos en el artículo 31 ter de la Ley del Servicio Civil del Estado y los Municipios de Chiapas.

**Artículo 181.-** Las conductas en que incurran los funcionarios y el personal del Registro Público, que se encuentren contenidas dentro de la esfera administrativa y que sean motivo de responsabilidad, serán sancionadas de acuerdo a lo establecido por el capítulo respectivo de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas.

Las acciones u omisiones sancionadas por las leyes penales, se atenderán con apego a lo establecido por el Código Penal para el Estado de Chiapas.

**Artículo 182.-** Incurrirán en actos de responsabilidad administrativa aquellos funcionarios y demás personal del Registro Público que, en el ejercicio de sus funciones o en el desarrollo de sus responsabilidades, nieguen o impidan injustificadamente el cumplimiento del servicio registral.

Incurrirán también en responsabilidad quienes por sí o por interpósita persona, busquen obtener para sí o para terceros un beneficio indebido de los servicios que presta el Registro Público o bien, causaren con su conducta un daño patrimonial al Estado. Lo anterior no eximirá de la responsabilidad penal en que se incurra.

**Artículo 183.-** Cuando se efectúe la realización u omisión de alguna conducta sancionada por la Ley, el Director y el Jefe del Departamento Jurídico deberán tomar las acciones necesarias, en términos del artículo 32 de la Ley del Servicio Civil del Estado y los Municipios de Chiapas, a fin de que:

- I. Se informe de inmediato a la Secretaría de la Función Pública del Estado.
- II. Se dé inicio a la investigación de los hechos apegándose al procedimiento señalado por los artículos 62 a 75 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas.
- III. En todo procedimiento deberá convocarse para su asistencia a un representante de la Función Pública; el trabajador indiciado en un proceso de responsabilidad deberá señalar a persona de confianza que le acompañe durante la indagatoria. Este derecho es irrenunciable.

La omisión en la atención de una queja o denuncia por parte del Director o el Jefe del Departamento Jurídico los hace acreedores a las sanciones señaladas por la Ley.

**Artículo 184.-** El Director y el Jefe del Departamento Jurídico recibirán vía electrónica o entrega personal en las Oficinas del Registro Público, las quejas presentadas en contra del personal del Registro Público, emitiendo acuerdo al respecto en el término de diez días hábiles contados a partir de la recepción de la queja.

Toda resolución que tenga como resultado el inicio de un proceso administrativo de sanción, será comunicada a la Secretaría de la Función Pública del Estado, con conocimiento del Instituto.

Toda queja deberá contener los datos necesarios para corroborarla, el Director y el Jefe del Departamento Jurídico, bajo su estricta responsabilidad salvaguardarán la identidad del quejoso.

**Artículo 185.-** Las quejas que se presenten en contra del Director, las Jefaturas de Departamento, la Delegación Administrativa y los Delegados y/o Jefe del Departamento de Registro, Gravamen y Certificaciones, serán presentadas ante el Instituto. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**

## TÍTULO SEPTIMO MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

### CAPÍTULO ÚNICO DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

**Artículo 186.-** Contra los actos que nieguen o rechacen la inscripción, procederá el recurso de reconsideración, el que se interpondrá dentro de los 5 días hábiles siguientes a partir de la recepción del documento en el que le fuere entregada la resolución.

El recurso de reconsideración se interpondrá por escrito y bajo protesta de decir verdad ante la autoridad registral que haya emitido el acto o resolución, la cual deberá remitirla al Director para su trámite correspondiente, a fin de que se dicte la resolución respectiva dentro de los treinta días hábiles siguientes a que se haya interpuesto el recurso.

Si el recurso fuere obscuro o irregular, o no cumpliera con alguno de los requisitos señalados, el Registro Público, en un término de tres días señalará mediante proveído, prevención para que sea substanciado en igual termino, de no hacerlo, se desechará y se pondrán a disposición los autos para la devolución de los documentos originales y copias simples que se hayan exhibido.

**Artículo 187.-** En el escrito en que se interponga el recurso se expresarán:

- I. Oficina registral ante la que se promueve el recurso.
- II. El nombre y apellidos del recurrente o de quien lo represente.
- III. La fecha en que le haya sido notificado el acto denegado.
- IV. Domicilio para oír y recibir notificaciones con jurisdicción en el Estado de Chiapas, así como personas autorizadas para ello.
- V. El acto que se reclame sujeto a reconsideración, acompañando la resolución impugnada en original y copia para cotejo.
- VI. Una narración numerada y consecutiva de los hechos, exponiéndolos sucintamente con claridad y precisión, señalando las pruebas.
- VII. Los fundamentos de derecho, procurando citar los preceptos legales o principios jurídicos aplicables.

- VIII. La firma del recurrente o de su representante legítimo. Si estos no supieren o no pudieren firmar, pondrán su huella digital, firmando otra persona en su nombre y a su ruego, indicando estas circunstancias.
- IX. El lugar y la fecha.

Son admisibles en este recurso toda clase de pruebas, excepto la testimonial, la confesional y las que fueren contrarias al Derecho o la moral.

**Artículo 188.-** Una vez recibido el recurso con las formalidades de ley, el Registrador procederá, en la carátula respectiva del SIREC, a efectuar una anotación preventiva que indique que se está llevando a cabo un procedimiento de reconsideración, para los efectos legales de prolongar el término de vigencia de la anotación marginal preventiva ordenada por el artículo 2986 del Código Civil. La resolución del recurso se hará constar de la misma manera.

**Artículo 189.-** Se tendrá por no interpuesto el recurso de reconsideración cuando no se ofrezca ni remita la resolución impugnada, las pruebas o cuando el escrito de presentación carezca de las formalidades de ley. Se desechará el recurso cuando no se reúnan los requisitos de procedibilidad señalados en el artículo 187 de este Reglamento o bien, cuando este haya sido presentado fuera de tiempo.

**Artículo 190.-** Una vez recibido el escrito de reconsideración por parte del Director deberá emitir el acuerdo en el que se admita o se denegue el recurso, cuando exista alguna causal para ello, debiéndose fundar y motivar debidamente el mismo. Si el recurso fuese admitido, se ordenará turnar las actuaciones al Consejero Jurídico del Gobernador para resolver lo conducente.

**Artículo 191.-** Contra las resoluciones que den por terminado el procedimiento registral o contra los actos que resuelvan el rechazo del trámite, el afectado, sin necesidad deberá de agotar los recursos ordinarios que señala la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas. **(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**

## TRANSITORIOS

**Artículo Primero.-** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial.

**Artículo Segundo.-** El Director del Registro Público deberá remitir al Consejero Jurídico del Gobernador en un plazo no mayor a 30 días hábiles los manuales de procedimiento y organización del Registro Público y del usuario del SIREC en apego al presente reglamento, para su validación correspondiente.

**Artículo Tercero.-** Las disposiciones de este reglamento se complementarán a lo estipulado en el Código Civil para el Estado de Chiapas, formando parte de este.

**Artículo Cuarto.-** En lo no previsto por este reglamento se estará a lo que al efecto dispone la doctrina y la jurisprudencia emitida al respecto.

**Artículo Quinto.-** En términos de lo dispuesto por el artículo 8º, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas publíquese el presente reglamento en el Periódico Oficial.

**Dado** en Palacio de Gobierno, residencia oficial del Poder Ejecutivo del Estado; Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a los 27 días del mes de septiembre de 2010.

Juan Sabines Guerrero.- Gobernador del Estado.- Carlos Octavio Castellanos Mijares.- Consejero Jurídico del Gobernador.- Rúbricas.

**Transitorios**  
**(P.O.E. No. 384, 22-Agosto-2012)**

**Artículo Primero.-** El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial.

**Artículo Segundo.-** Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que el presente Decreto y se opongan al contenido del mismo.

**Artículo Tercero.-** Lo no previsto en el presente Reglamento, se atenderá conforme a las disposiciones previstas en el Código Civil para el Estado de Chiapas, Ley del Notariado del Estado de Chiapas y las demás normas aplicables.

**Artículo Cuarto.-** La Dirección del Registro Público de la Propiedad y del Comercio en un término de 45 días hábiles, someterá a consideración del Consejero Jurídico del Gobernador, para su expedición los Lineamientos que establecen los requisitos extrínsecos e intrínsecos y de fondo, para la recepción y calificación de los trámites presentados por los usuarios.

**Artículo Quinto.-** En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 8, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, publíquese el presente reglamento en el Periódico Oficial.

**Dado** en Palacio de Gobierno, Residencia Oficial del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; 02 de julio del 2012.

C. Juan Sabines Guerrero, Gobernador del Estado.- C. Noé Castañón León, Secretario General de Gobierno.- Carlos Eugenio Serrano Herrera, Consejero Jurídico del Gobernador.- Rúbricas.

Nombre de la disposición legal: <b>REGLAMENTO DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL ESTADO DE CHIAPAS.</b>				
PERIÓDICO OFICIAL		FECHA DE PUBLICACIÓN	DECRETO O PUBLICACIÓN	DESCRIPCIÓN
NÚMERO	SECCIÓN			
267	Tercera	17/Noviembre/2010	1952-A-2010-B	Se expide Reglamento.
384		22/Agosto/2012	3410-A-2012	<p>Se reforman las fracciones VII y XV del artículo 3, la fracción V y el párrafo segundo del artículo 5, el artículo 7, las fracciones VII, IX, XI, XIV, XXXII y XXXIII del artículo 11, el artículo 13, el párrafo primero y las fracciones VI y VIII del artículo 15, los artículos 16, 18, 38, 39, 40, 45, 47, 49, 51, 62 y 63, los párrafos primero y segundo del artículo 64, los artículos 73, 80 y 84, el párrafo primero del artículo 86, la fracción IX del artículo 88, los artículos 91, 92, 97 y 101, el párrafo primero del artículo 102, el artículo 103, el párrafo primero del artículo 108, los artículos 109, 110, 111, 115, 116, 119, 121 y 122, el primer párrafo del artículo 124, el párrafo segundo del artículo 125, los artículos 126, 127, 131, 132 y 133, el párrafo primero del artículo 134, la fracción V del artículo 148, los artículos 157, 160, 173, 175, 185 y 191; asimismo se reforman la denominación del Título Cuarto y los Capítulos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX y X.</p> <p>Se adicionan la fracción XXXIV al artículo 11, el artículo 23 bis; la fracción X al artículo 150.</p> <p>Se deroga la fracción VII del artículo 15.</p>