Gobierno del Estado de Morelos

Consejería Jurídica

REGLAMENTO DE LA LEY DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL ESTADO DE MORELOS.

Fecha de Aprobación	2009/08/26
Fecha de Publicación	2009/09/23
Vigencia	2009/09/24
Expidió	Gobierno del Estado de Morelos
Periódico Oficial	4744 "Tierra y Libertad"

Observación General.- El Artículo Segundo Transitorio abroga el Reglamento del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Morelos, publicado el día once de julio del año dos mil siete, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4544.

- Fe de erratas al Artículo 49 publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4756 de fecha 2009/11/25.

MARCO ANTONIO ADAME CASTILLO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 70, FRACCIONES XVII Y XXVI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 3 y 8 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, Y

CONSIDERANDO

Que en el Plan Estatal de Desarrollo 2007-2012, se ha establecido como un compromiso institucional de esta Administración Pública Estatal, la modernización integral del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Morelos, en los términos propuestos por el "Modelo de Modernización Nacional de los Registros Públicos del País", el cual fue propuesto y aprobado por todas las instancias inmersas en la actividad registral y que a la fecha coordina el Comité de Evaluación de los Programas Estatales, integrado por la Comisión Nacional de Vivienda, de Sociedad Hipotecaria Federal y la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.

En dicho “Modelo”, se propone la modernización desde nueve componentes que tienen como principales objetivos garantizar la seguridad jurídica, cumplir con los principios registrales, minimizar el riesgo en las operaciones relacionadas con inmuebles, ofrecer servicios registrales eficientes, oportunos y de calidad a usuarios, instituciones para dar fluidez y certeza jurídica al mercado inmobiliario.
Uno de los componentes y aspectos más importantes del proyecto de modernización, es la adecuación del marco jurídico que regula su actuación.
En el caso específico de Morelos, con fecha veintiocho de noviembre del año dos mil siete, se publicó en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, la Ley del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado, como instrumento normativo de la institución jurídica que tiene como objetivo principal, dar la publicidad que impone la ley a los actos jurídicos, para que surtan efectos contra terceros.
Así mismo, se ha depositado la normatividad secundaria en el Reglamento publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 4544, de fecha once de julio del año dos mil siete, el cual ha sido analizado y evaluado por el Comité encargado de dar seguimiento a los programas de modernización de los Registros Públicos del País, como uno de los instrumentos normativos más avanzados, puesto que el mismo contempló una estructura más funcional, con atribuciones y responsabilidades definidas y más claras; con normas que permitieron soportar en su momento los procesos rediseñados contemplados en el modelo de modernización, para brindar servicios registrales vía electrónica, con la utilización del folio real electrónico, firma electrónica y validez legal de la base de datos.
No obstante lo anterior, la Ley del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Morelos, establece en el artículo Sexto Transitorio que deberá expedirse de el Reglamento de la misma, razón por lo cual, resulta necesario emitir el nuevo Reglamento a efecto de proveer en la esfera administrativa la exacta observancia de la ley; actualizar y armonizar la normatividad acorde a la Ley vigente.
Así mismo, se ha estimado necesario reglamentar la publicidad del Registro Público de la Propiedad respecto a la expedición de copias certificadas de instrumentos que contengan títulos de propiedad, estableciendo condicionantes para ese trámite, que sin limitar la publicidad de los mismos, ya que podrán seguirse consultando por cualquier persona, se protejan los derechos de propiedad y se limite la expedición de copias certificadas sólo a los titulares registrales, sus causahabientes o por mandato judicial, pues se trata de una información personal que el Estado protege como un derecho constitucional de los ciudadanos y que en consecuencia debe resguardar adecuadamente en su beneficio y para su protección.
Finalmente, es importante mencionar que dicho ordenamiento ha sido analizado y aprobado en el seno de la Segunda Sesión Ordinaria del presente año, de la Junta de Gobierno del Instituto del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado, órgano máximo de gobierno del organismo público descentralizado de referencia.

Por lo anteriormente expuesto, tengo a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE LA LEY DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL ESTADO DE MORELOS

TÍTULO PRIMERO
DEL OBJETO, NATURALEZA JURÍDICA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
CAPÍTULO I
DEL OBJETO Y NATURALEZA JURÍDICA

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto regular las actividades del Instituto del Registro Público de la Propiedad y del Comercio como la institución a través de la cual el Gobierno del Estado de Morelos da publicidad a los actos y contratos que de acuerdo con la ley, deben surtir efectos contra terceros.

ARTÍCULO 2.- El Instituto del Registro Público de la Propiedad y del Comercio es un organismo público descentralizado sectorizado a la Secretaría de Gobierno que tendrá sus oficinas en la Ciudad de Cuernavaca, Morelos; cuando las necesidades del servicio lo requieran, podrán establecerse oficinas y delegaciones en otras ciudades de la Entidad por acuerdo administrativo del titular del Ejecutivo que se publique en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO 3.- Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I. Anotación.- Es el acto procedimental a través del cual se inscribe, en el folio real electrónico correspondiente, en forma preventiva, provisional o definitiva una situación jurídica que afecta o grava el bien o el derecho que ampara dicha inscripción;

II. Asiento o inscripción.- Es el acto procedimental a través del cual, el Registrador observando las formalidades legales, materializa en el folio correspondiente el acto jurídico inscrito;

III. Cancelación.- Es el acto a través del cual se anula y se deja sin efectos parcial o totalmente una anotación o una inscripción, por haberse transmitido o extinguido un derecho en todo o en parte;

IV. Calificación.- Es el estudio integral que hacen los servidores públicos encargados de los documentos que le son asignados para su inscripción, anotación o certificación.

V. La calificación registral podrá realizarse por los Registradores, Certificadores, Directores de Registro, Certificaciones y Jurídico o por el propio Director General.

VI. Certificación.- Es el acto a través del cual el Certificador da fe de los actos o constancias inscritos en el folio o en el libro correspondiente, así como también del contenido de los documentos de los archivos de la institución a su cargo;

VII. Certificador.- Servidor público auxiliar en la función registral, que tiene a su cargo examinar y certificar los documentos de los cuales se ha solicitado una certificación;

VIII. Código Civil.- El Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos;
IX. Director General.- El Director General del Instituto del Registro Público de la Propiedad y del Comercio;
X. Error de concepto.- Cuando al expresar en la inscripción alguno de los contenidos en el título se altere o varíe su sentido porque el Registrador se hubiere formado un juicio equivocado del mismo, por una errónea calificación del contrato o acto en él consignado o por cualquiera otra circunstancia;
XI. Error material.- Es aquel que se comete cuando se escriben unas palabras por otras, se omite la expresión de alguna circunstancia o se equivoquen los nombres propios o las cantidades al copiarlas del título, sin cambiar por eso el sentido general de la inscripción ni el de alguno de sus conceptos;
XII. Firma electrónica.- Los datos que en forma electrónica pueden ser utilizados para identificar al signatario del documento e indicar que aprueba la información contenida en éste.
XIII. La firma electrónica de un acto jurídico de inscripción, anotación o certificación, podrá realizarse indistintamente por parte de los Registradores, Certificadores, Directores de Registro, Certificados o Jurídico o, por el propio Director General.
XIV. Folio Real Electrónico.- Es el expediente electrónico y digital en el que se practican las inscripciones o anotaciones y que contiene toda la información registral referida a un mismo inmueble o persona, considerando cada uno de éstos como una unidad registral con historial jurídico propio;
XV. Formas Precodificadas.- Documentos o formatos que contienen los datos esenciales sobre un acto registrable, necesarias para su ingreso, calificación y en su caso, inscripción electrónica. Estas formas precodificadas deberán aprobarse por el Director General y publicarse en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”;
XVI. Inmatriculación.- Es la incorporación de una finca sin antecedente registral a la base de datos del Registro Público de la Propiedad, introduciéndola de este modo en la vida registral;
XVII. Ley.- La Ley del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Morelos;
XVIII. Principios Registrales.- Son las orientaciones capitales, las líneas directrices del sistema, la serie sistemática de bases fundamentales, y el resultado de la sintetización del ordenamiento jurídico registral;
XIX. Registrador.- Servidor público auxiliar en la función registral, que tiene a su cargo examinar y calificar los documentos que se presenten para su inscripción y autorizar los asientos en que se materializa su registro;
XX. Registro Público o Instituto.- El Instituto del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Morelos;
XXI. Recurso Administrativo Registral.- Procedimiento mediante el cual los interesados podrán interponer ante el Director General recurso en contra de la calificación que suspende o niega la inscripción registral;

XXII. Tercero registral.- Es aquella persona que inscribe un derecho real adquirido de buena fe, a título oneroso, de quien aparece como su titular en el Registro;
XXIII. SIGER.- El Sistema Integral de Gestión Registral, y
XXIV. Boleta de Ingreso.- Documento que tiene el doble objeto de servir como instrumento para dar los efectos probatorios, en orden a la prelación de los documentos presentados, y como medio de control de los mismos a los que acompañará en las distintas fases del procedimiento.

ARTÍCULO 4.- Las inscripciones en el Registro Público se harán en los términos establecidos en la Ley, este Reglamento, los manuales de Organización, de Políticas y Procedimientos, así como en los términos que establezca el Manual del Sistema Informático que emita el Director General.

ARTÍCULO 5.- Para el cumplimiento de su objeto, el Registro Público utilizará el sistema de cómputo o cualquier otro creado por la tecnología, que dé seguridad y celeridad a los servicios que proporciona, el cual tendrá plena validez legal.

CAPÍTULO II
DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

ARTÍCULO 6.- Para la realización de sus funciones el Registro Público, tendrá la estructura orgánica y funciones que establezca el Estatuto Orgánico del mismo.
Así mismo tendrá el personal directivo, técnico y administrativo que requiera el servicio, de acuerdo a su organización interna y al Presupuesto de Egresos del organismo.

ARTÍCULO 7.- Para ocupar el cargo de Director General deberán cumplirse los requisitos que establece el artículo 13 de la Ley.
Así mismo, para ocupar el cargo de Registrador y demás que requiera la organización y funcionamiento del Registro Público, deberán cumplirse los requisitos que establezca el Estatuto Orgánico del Instituto.

ARTÍCULO 8.- Los Administradores y Receptores de Rentas, serán auxiliares del Registro Público y tendrán la obligación de hacer la cotización de los derechos que deban causar las inscripciones conforme a la Ley General de Hacienda del Estado, emitir las pólizas y recibir su pago, la cual tendrá el carácter de provisional y será revisada por el Registrador.

TÍTULO SEGUNDO
DE LOS PRINCIPIOS REGISTRALES, SECCIONES E INSCRIPCIONES
CAPÍTULO I
DE LOS PRINCIPIOS REGISTRALES

ARTÍCULO 9.- Las actividades del Registro Público se regularán bajo la observancia de los principios registrales que se mencionan en las siguientes disposiciones.

ARTÍCULO 10.- PRINCIPIO DE PUBLICIDAD.- Es la exteriorización continua y organizada de situaciones jurídicas de trascendencia real, para producir que sea posible el conocimiento registral.

La publicidad registral formal permite que cualquier persona pueda solicitar las constancias y certificaciones de los asientos y anotaciones, así como consultar las inscripciones personalmente.

La publicidad registral material en su aspecto positivo hace presumir que todo derecho inscrito existe y es conocido por todos; en su aspecto negativo, hace suponer que los derechos no inscritos en el Registro no existen, y por tanto, no surten efectos frente a terceros.

En cumplimiento de este principio registral, deberán observarse las siguientes normas:

I. Los Registradores tendrán la obligación de permitir a las personas que lo soliciten, que se enteren de las inscripciones contenidas en los libros o folios y de los documentos relacionados con dichas inscripciones que se encuentren archivadas, excepto en el caso de testamentos ológrafos en que se estará a lo dispuesto por el Código Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos;

II. Los particulares podrán consultar las bases de datos y, en su caso, solicitar las certificaciones respectivas, previo pago de derechos correspondientes;

III. El Registro Público podrá autorizar el acceso a la base de datos de esta institución a personas e instituciones que así lo soliciten y cumplan con los requisitos para ello, en los términos de este Reglamento y los lineamientos que se emitan, sin que dicha autorización implique en ningún caso inscribir o modificar los asientos registrales;

IV. La inscripción de los actos o contratos en el Registro Público tiene efectos declarativos;

V. Los documentos que conforme a este Reglamento sean registrables y no se registren, sólo producirán efectos entre quienes los otorguen pero no producirán efectos en perjuicio de tercero, el cual sí podrá aprovecharse en cuanto le fueren favorables. La inscripción no convalida los actos o contratos que sean inexistentes o nulos con arreglo a las leyes;

VI. El registro protege los derechos adquiridos por tercero de buena fe, una vez inscritos, aunque después se anule o resuelva el derecho del otorgante, excepto cuando la causa de nulidad resulte claramente del mismo registro. Lo dispuesto por esta fracción no se aplicará a los contratos gratuitos, ni a actos o contratos que se ejecuten u otorguen violando la ley, y

VII.- Expedir certificaciones y constancias que le sean solicitadas en los términos de la Ley y de este Reglamento y expedir copias certificadas de los documentos en donde consten títulos de propiedad sólo a solicitud de las partes que intervinieron en la formación de los mismos, sus causahabientes o por mandato judicial.

ARTÍCULO 11.- PRINCIPIO DE LEGITIMACIÓN O DE EXACTITUD. Otorga certeza y seguridad sobre los derechos inscritos y consiste en el reconocimiento hecho por la norma jurídica para poder realizar un acto jurídico con eficacia. Implica la observancia a las siguientes normas:

I. El derecho registrado se presume que existe y que pertenece a su titular en la forma expresada por el asiento respectivo. Se presume también que el titular de una inscripción de dominio o de posesión, tiene la posesión del inmueble inscrito, y

II. No podrá ejercitarse pretensión contradictoria del dominio de inmuebles o de derechos reales determinados sobre los mismos inscritos o anotados a favor de persona o entidad determinada, sin que previamente o a la vez, se entable demanda de nulidad o cancelación de la inscripción en que conste dicho dominio o derecho.

ARTÍCULO 12.- PRINCIPIO DE ROGACIÓN. Es la petición de parte interesada, mandato judicial o administrativo dirigido al Registrador a fin de que proceda a la inscripción de un acto. Las normas que regulan este principio son las siguientes:

I. La inscripción o anotación de los títulos en el Registro Público puede pedirse por quien tenga interés legítimo en el derecho que se va a inscribir o anotar, jueces o por el Notario Público o funcionario público en funciones notariales que haya autorizado la escritura de que se trate;

II. No podrá realizarse inscripción alguna de manera oficiosa por los encargados del Registro Público, y

III. Sólo se inscribirán los testimonios, las resoluciones y los documentos a que se refiere el artículo 27 de la Ley.

ARTÍCULO 13.- PRINCIPIO DE CONSENTIMIENTO. Se requiere la conformidad de quien aparece inscrito como titular registral o por la autoridad que legalmente actúe en su nombre, para que se cancele su inscripción y se haga una diferente a favor de otra persona y cuya conformidad debe, además, constar en escritura pública. En sentido negativo, nadie puede ser dado de baja en el registro sin su consentimiento.

Este principio implica la observancia a las siguientes normas:

I. Las inscripciones y anotaciones pueden cancelarse por consentimiento de las personas a cuyo favor estén hechas o por orden judicial; no obstante, podrán ser canceladas a petición de parte, sin dichos requisitos, cuando el derecho inscrito o anotado quede extinguido por disposición de la Ley o por causas que resulten del título en cuya virtud se practicó la inscripción o anotación, debido a hecho que no requiera la intervención de la voluntad, y

II. Para que el asiento pueda cancelarse por consentimiento de las partes, éste deberá constar en escritura pública o por resolución administrativa en virtud del procedimiento de cancelación o rectificación.

ARTÍCULO 14.- PRINCIPIO DE PRELACIÓN O PRIORIDAD. Preferencia con que una cosa debe ser atendida respecto de otra con la cual se compara. El acto registral que primeramente ingresa en el Registro tiene preferencia a cualquier otro ingresado con posterioridad y que se refiera al mismo registro. Trata de evitar la coexistencia de títulos contradictorios o que se altere el rango de derechos.

La fecha de presentación determina la preferencia y rango del documento que ha ingresado a Registro. Bajo este principio se impone la obligación de acatar las siguientes disposiciones:

I. La prelación entre derechos sobre dos o más actos que se refieran a un mismo folio inmobiliario electrónico se determinará por el número de control interno y fecha de ingreso que otorgue el Registro Público, cualquiera que sea la fecha de su celebración.

El derecho real adquirido con anterioridad a la fecha de una anotación preventiva será preferente aun cuando su inscripción sea posterior, siempre que se dé el aviso que previene el artículo 34 de la Ley.

Si la anotación preventiva se hiciere con posterioridad a la presentación del aviso preventivo, el derecho real motivo de éste será preferente, aun cuando tal aviso se hubiese dado extemporáneamente;

II. El registro producirá sus efectos desde el día y la hora en que el documento se hubiese presentado en la oficina registradora, salvo lo dispuesto en la fracción siguiente, y

III. La prelación registral precluye cuando al documento que ingresó con antelación a otro, le es negada la prestación del servicio mediante la calificación registral, una vez que se agoten las instancias administrativas del Registro Público.

ARTÍCULO 15.- PRINCIPIO DE CALIFICACIÓN O LEGALIDAD.- Los títulos deben someterse a examen o calificación registral, para determinar si los documentos son susceptibles de inscribirse, bajo los siguientes lineamientos:

I. El Registrador deberá suspender la inscripción solicitada si el documento contiene defectos subsanables, o denegarla si son insubsanables, sólo en los casos establecidos en el artículo 42 de la Ley.

La inscripción será denegada en los casos establecidos en las primeras tres fracciones del artículo 42 de la Ley.

II. Los actos ejecutados y los contratos otorgados en país extranjero, sólo se inscribirán si tienen el carácter de inscribibles y se cumple con los requisitos establecidos por el artículo 28 de la Ley;

III. Las resoluciones judiciales dictadas por jueces o tribunales de país extranjero, sólo se inscribirán cuando se ordene por una autoridad judicial federal o estatal competente;

IV. En el caso de las resoluciones dictadas en otra entidad federativa, se registrarán si tienen el carácter de inscribibles y se ordenan por la autoridad competente del Estado;

V. Los instrumentos públicos provenientes de otras entidades federativas deberán presentarse con la legalización de firma y sello por parte de las autoridades competentes del Estado de origen;

VI. El Registrador no juzgará de la legalidad de la orden judicial o administrativa que decrete una inscripción, anotación preventiva o cancelación; pero si a su juicio el documento no satisface los requisitos esenciales exigidos por la Ley, contraviene disposiciones de orden público, se trate de una autoridad notoriamente incompetente o del propio registro surge algún obstáculo por el que legalmente no deba hacerse el acto registral ordenado, lo hará saber mediante oficio a la autoridad respectiva. Si a pesar de ello ésta insistiere en el registro, se inscribirá el mismo, y se insertarán en la inscripción

ambos oficios, surtiendo sus efectos desde que por primera vez se presentó bajo la responsabilidad jurídica de la autoridad que ha insistido.

En el caso de que exista un aviso preventivo, el Registro Público deberá comunicar a la Notaría o persona en cuyo favor esté dicho aviso, respecto de la orden de inscripción judicial o administrativa al día siguiente de que la reciba, con el objeto de que la Notaría o persona titular de aviso, dé pronto trámite a la inscripción correspondiente. Esta comunicación deberá hacerse a la Notaría o persona titular del aviso, a través de personas autorizadas para oír y recibir notificaciones o por medios electrónicos al correo electrónico, que hayan señalado en su solicitud. En el caso de no señalar dirección electrónica, ni designado personas, las notificaciones se harán por medio de los estrados del Registro Público.

ARTÍCULO 16.- PRINCIPIO DE INSCRIPCIÓN.- Es la materialización del acto por medio de su inscripción o anotación en el Registro Público, por eso para que un asiento o anotación surta sus efectos, debe constar en el folio real electrónico, de esta manera el acto surte efectos ante terceros. Desde un punto de vista formal se registran documentos auténticos y bajo el punto de vista material, se registran las causas que originan un derecho.

ARTÍCULO 17.- PRINCIPIO DE ESPECIALIDAD.- Consiste en la precisión, determinación o individualización del acto inscrito, de tal forma que se identifique de manera inequívoca. En el caso de inmuebles la individualización será por finca para determinar los derechos inscritos. La publicidad registral exige también que en toda inscripción de propiedad u otros derechos reales, se especifiquen en forma pormenorizada las características del inmueble objeto del derecho real; ubicación, superficie, su valor, la naturaleza del derecho, el acto jurídico que le dio origen, los nombres y generales de las personas.

Para dar a conocer con toda exactitud los inmuebles, los derechos y las cargas que los afectan, se observará lo dispuesto por el artículo 46 de la Ley.

ARTÍCULO 18.- PRINCIPIO DE TRACTO SUCESIVO.- También conocido como tracto continuo, es un principio de sucesión, de ordenación. De este principio resulta la posibilidad de llevar al Registro lo que provenga del titular inscrito, así como la prohibición de registrar lo que no emana de él.

Obedece también a la finalidad de que se expresen con toda exactitud los antecedentes que recaen sobre una misma finca, por lo que también se conoce como requisito de previa inscripción. El objetivo de este principio es lograr la mayor concordancia posible entre el contenido del registro y la realidad jurídica, es decir, que los titulares registrales y/o derechos inscritos se suceden unos a los otros encadenadamente y con continuidad. Es indispensable el antecedente registral para hacer posible inscribir los actos sucesivos.

En virtud de este principio, un mismo derecho real no puede ser inscrito a la vez a favor de dos o más personas, a menos que exista copropiedad, por lo que para hacer una inscripción debe de existir una que le sirva de antecedente y que se cancele para que de esta manera haya una cadena ininterrumpida o sucesión continua de inscripciones.

ARTÍCULO 19.- PRINCIPIO DE FE PÚBLICA REGISTRAL.- Los datos que aparecen inscritos en el Registro Público serán verdad única y total a propósito de un determinado derecho real inmobiliario, tanto para saber si el titular inscrito de ese derecho real puede disponer de él válidamente, como para saber si es válida la adquisición del mismo derecho por un tercero de buena fe que se sujetó a esos datos registrales y confió en ellos para adquirirlo. El Principio de fe pública registral implica cumplir las siguientes disposiciones:

I. Los documentos inscritos producirán su efecto legal desde la fecha de su inscripción sin que puedan invalidarlos otros anteriores o posteriores no validados, y

II.- Los asientos del Registro Público en cuanto se refieran a derechos inscribibles o anotables, producen todos sus efectos, salvo resolución contraria.

La inscripción definitiva de un derecho que haya sido anotado preventivamente, surtirá sus efectos desde la fecha en que esta anotación los produjo.

CAPÍTULO II
DE LAS SECCIONES DEL REGISTRO PÚBLICO

ARTÍCULO 20.- El Registro Público estará organizado en las siguientes secciones:

I. Sección de Registro Inmobiliario;
II. Sección de Comercio;
III. Sección de Registro Mobiliario;
IV. Sección de Registro de Personas Morales, y
V. Sección de Registro de Planes y Programas de Desarrollo.

ARTÍCULO 21.- Los folios electrónicos en que se practiquen los asientos o inscripciones, según la sección se clasificarán en:

I. Folio Real de Inmuebles;
II. Folio Real de Muebles;
III. Folio Real de Personas Morales,
IV. Folio Real de Planes y Programas, y
V. Folio Mercantil.

ARTÍCULO 22.- La finca o inmueble, el bien mueble o la persona moral, constituyen una unidad básica registral. El folio numerado y autorizado, es el documento electrónico que contiene sus datos de identificación, así como los asientos de los actos jurídicos que en ellos incidan.

El folio se compone de las siguientes partes:

I. Carátula de folio, que es donde aparece la inscripción e identificación de la propiedad, y

II. Historial Jurídico, en el que se inscribirán de manera sucesiva y cronológicamente, las transmisiones de dominio, gravámenes y limitaciones, anotaciones preventivas, notas de presentación o avisos preventivos, y cancelaciones.

ARTÍCULO 23.- Cada nuevo folio deberá ser autorizado por el Registrador, bajo el número que progresivamente el SIGER le asigne. Este número servirá de guía para los efectos de su archivo y número de inscripción registral de la finca, muebles o persona moral.

CAPÍTULO III
DE LAS INSCRIPCIONES EN LA SECCIÓN INMOBILIARIA

ARTÍCULO 24.- Se inscribirán en los folios de la Sección Inmobiliaria:

I. Los títulos por los cuales se adquiera, transmita, limite, modifique, o extinga el dominio o los demás derechos reales sobre inmuebles y aquellos por los cuales se grave el dominio de los mismos;

II. La constitución del patrimonio familiar, así como su ampliación, disminución o extinción;

III. Las capitulaciones matrimoniales y sus alteraciones, en los términos previstos por el Código Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos;

IV. Las resoluciones judiciales que produzcan algunos de los efectos mencionados en la fracción I, una vez que cuenten con toda la documentación que acredite el estado catastral y haber cumplido los requisitos administrativos y fiscales correspondientes tanto municipales, estatales y federales; así como las autorizaciones necesarias en términos de la Ley de Ordenamiento Territorial y Asentamientos Humanos del Estado de Morelos;

V. Las resoluciones dictadas en los procedimientos de inmatriculación administrativa;

VI. Los fideicomisos sobre inmuebles, según lo establece el artículo 353 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito;

VII. Los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles por un período mayor de seis años y aquellos en que haya anticipo de rentas por más de tres años;

VIII. Las resoluciones judiciales en que se declare un concurso o se admita una cesión de bienes, siempre que produzcan los efectos señalados en la fracción I o se afecten derechos reales sobre inmuebles, distintos del de propiedad;

IX. Los contratos de créditos hipotecarios;

X. Los créditos refaccionarios o de habilitación y avío, según lo establecen los artículos 326 Fracción IV, y 334 Fracción VII de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito;

XI. Las cédulas hipotecarias;

XII. Los embargos de bienes inmuebles, siempre y cuando éstos se encuentren inscritos en el Registro Público a favor de la persona que lo motivó, pero respetando los derechos de copropiedad, sociedad legal o conyugal y el patrimonio de familia;

XIII. Las anotaciones relativas a fianzas y las cancelaciones de las mismas;

XIV. La limitación del dominio del vendedor en el caso a que se refiere el artículo 1801 del Código Civil;

XV. Las demandas a que se refiere la fracción VI del artículo 2365 del Código Civil;
XVI. El vencimiento de la obligación futura y el cumplimiento de las condiciones suspensivas o resolutorias a que se refiere el artículo 2394 del Código Civil;
XVII. La condición resolutoria en las ventas a que se refiere la fracción I del artículo 1795 del Código Civil;
XVIII. Cualesquiera otras condiciones resolutorias a las cuales se sujetase una transmisión de propiedad;
XIX. La venta de inmuebles con reserva de dominio, a que se refiere el artículo 1799 del Código Civil, haciéndose constar expresamente el pacto de reserva;
XX. La enajenación de inmuebles bajo condición suspensiva, expresándose cual sea ésta. En los casos de esta fracción y de la anterior no se cancelará la inscripción de propiedad que existiere a nombre del vendedor o enajenante, sino que se tomará nota de dicha inscripción;
XXI. El cumplimiento de las condiciones a que se refieren las cuatro fracciones anteriores;
XXII. El testimonio notarial del acta de las fundaciones de beneficencia privada, en cuanto se afecten bienes inmuebles a los fines de la fundación. El registro se hará una vez que se haya efectuado la inscripción de la fundación en la sección de personas morales;
XXIII. Los decretos de expropiación de inmuebles, directamente en el folio real electrónico de las propiedades que afecte, y
XXIV. Los demás que establezcan expresamente otras disposiciones legales.

ARTÍCULO 25.- Cuando un mismo título o documento se refiera a varios inmuebles, se comenzará la inscripción con la mención del primero que contenga el título o documento y la expresión de los datos del mismo; después se procederá de igual manera sucesivamente con los demás inmuebles, y por último, se harán constar los demás datos que deban aparecer en la inscripción y que se refieran a todos ellos. La inscripción en este caso, tendrá tantos folios como inmuebles comprenda la misma.

ARTÍCULO 26.- Cuando el acto o contrato se haya celebrado por medio de representantes, se hará constar en la inscripción la comprobación de la personalidad, de tal manera, que los terceros puedan apreciar si esa personalidad fue bastante para la validez del acto o contrato.

ARTÍCULO 27.- Firmada una inscripción por el Registrador, sólo podrá corregirse mediante la forma precodificada autorizada para la rectificación.

ARTÍCULO 28.- Las diversas inscripciones relativas a un mismo inmueble, se relacionarán mediante anotaciones en el mismo folio electrónico y contendrán lo establecido en el artículo 46 de la Ley.

ARTÍCULO 29.- No se podrá inscribir ningún derecho que afecte a una propiedad como patrimonio de familia, usufructo, servidumbre o cualquiera otra limitación; ni embargo, secuestro, intervención o aseguramiento de bienes, sin que antes se inscriba dicha propiedad.

ARTÍCULO 30.- Las escrituras de partición y adjudicación, no se inscribirán sin antes estar registrados los bienes adjudicados en favor del autor de la sucesión de que se trate.

ARTÍCULO 31.- Cuando se divida un inmueble inscrito en el Registro Público, a cada una de las fracciones resultantes les corresponderá un registro en folio.
Para la inscripción de una división, fusión, condominio o fraccionamiento de un inmueble, deberá presentarse el testimonio que contenga la protocolización de la autorización de la autoridad competente, al que se acompañará el oficio y plano autorizado correspondientes y la memoria descriptiva en la que se contengan las superficies, medidas y colindancias de las fracciones en que se haya dividido, a efecto de que estas últimas se inscriban como inmuebles nuevos. En los casos de relotificación deberán cumplirse los mismos requisitos.

ARTÍCULO 32.- Para inscribir la enajenación de una fracción o fracciones de un inmueble, las mismas deberán estar inscritas previamente en forma específica.

ARTÍCULO 33.- En los casos de fusión de inmuebles, deberá protocolizarse e inscribirse la autorización que emita la autoridad competente y se inscribirá ésta como un nuevo inmueble y se hará mención de ella en lo folios de cada una de las inscripciones anteriores de los inmuebles que se reúnan. En la nueva inscripción se hará también referencia a dichos registros.

ARTÍCULO 34.- En la inscripción de título o documento traslativo de dominio de un inmueble que se encuentre inscrita en tomo o libro, en el margen del registro que apareciere a favor del enajenante, se pondrá una nota de cancelación de esa inscripción, en la que se indicará el número de folio real electrónico en el que se continúe con el tracto sucesivo.

ARTÍCULO 35.- Cuando se trate de registrar por primera vez un bien inmueble y por lo tanto no existan antecedentes registrales del mismo, el Registrador deberá rehusar la inscripción si no se han cumplido los requisitos establecidos por el capítulo relativo a la inmatriculación previsto en la Ley; excepto en los casos de programas de titulación o regularización de la tenencia de la tierra.

ARTÍCULO 36.- Cuando se trate de la inscripción de embargo, cédula hipotecaria, secuestro, intervención o aseguramiento sobre inmuebles, decretados por las autoridades judiciales o administrativas, deberán presentarse al Registro Público:

I. La orden judicial o administrativa de la autoridad competente, en la que señale los datos de inscripción o folio electrónico donde consta inscrito el inmueble, el nombre del propietario registral y la descripción del inmueble;
II. En su caso, el recibo de pago de derechos que cause el acto, y

III. Copias certificadas por duplicado de las diligencias respectivas, para que una de ellas se resguarde en el acervo registral y la otra se devuelva al solicitante.

ARTÍCULO 37.- Las inscripciones de gravámenes o limitaciones de dominio, sólo se llevarán a efecto cuando el predio de que se trate, estuviere registrado a favor de la persona que constituya el derecho o en contra de la cual se hubiere decretado la providencia.
En el caso de que se graven una o varias fracciones de un inmueble, éstas deberán estar inscritas previamente como tales.

ARTÍCULO 38.- En el caso de la solicitud formulada por los interesados a que se refiere el artículo 2397 del Código Civil, el Registrador tiene la obligación de cerciorarse de la identidad de las partes y de la autenticidad de las firmas para poder dar curso a la solicitud.

ARTÍCULO 39.- Cuando un título de propiedad quede registrado en favor de una persona, no se podrá inscribir ningún otro en favor de persona distinta entre tanto no se decrete la nulidad de la inscripción por autoridad judicial competente o se transmita la propiedad con el consentimiento del titular registral o quien legalmente lo substituya.

CAPÍTULO IV
DE LAS INSCRIPCIONES EN LA SECCIÓN DE BIENES MUEBLES

ARTÍCULO 40.- Se inscribirán en la Sección de Bienes Muebles:

I. La condición resolutoria en venta de bienes muebles a que se refiere la fracción II del artículo 1795 del Código Civil;

II. Los contratos de prenda que mencionan los artículos 2309, 2311, 2312, 2313 y 2314 del Código Civil;

III. El pacto por el cual el vendedor se reserva la propiedad de los muebles vendidos a que se refiere el artículo 1799 del Código Civil; la limitación de dominio del vendedor que establece el artículo 1801 del mismo Código, y en su caso, el cumplimiento de las condiciones suspensivas o resolutorias a que haya estado sujeta la venta.

Los actos de que trata esta fracción y las dos anteriores, se registrarán cuando los muebles se encuentren en el Estado de Morelos al celebrarse el contrato, y

IV. Todos los contratos de compraventa de toda clase de bienes muebles susceptibles de identificación.

ARTÍCULO 41.- Las inscripciones de bienes muebles que se hagan, contendrán, en su caso, los nombres del comprador y del vendedor, la descripción del mueble, el número de modelo, la serie, el número progresivo de fábrica, el tipo, el nombre de la fábrica, el número de motor, y cualquier otro dato que sirva para hacer la identificación de manera indubitable.

ARTÍCULO 42.- Serán aplicables a las inscripciones de que trata esta Sección, los artículos del 21 al 39 y demás relativos de este Reglamento.

CAPÍTULO V
DE LAS INSCRIPCIONES EN LA SECCIÓN DE PERSONAS MORALES

ARTÍCULO 43.- Se inscribirán en la Sección de Personas Morales:

I. Las escrituras públicas en que se constituyan, reformen o disuelvan las sociedades y las asociaciones civiles;

II. Los estatutos de las sociedades y asociaciones civiles y sus modificaciones;

III. Los estatutos de asociaciones y sociedades extranjeras de carácter civil, cumplidos los requisitos que establece el Código Civil, y

IV. Las fundaciones de beneficencia privada y la modificación a sus estatutos.

ARTÍCULO 44.- Las inscripciones de las sociedades y asociaciones civiles contendrán los datos que establece el artículo 74 de la Ley.

ARTÍCULO 45.- Para inscribir cualquier acto o contrato relacionado con una persona moral, deberá constar previamente inscrita su constitución, así como las modificaciones introducidas al contrato de sociedad o asociación, que por ley deberán inscribirse, hasta reflejar la situación que guarde en el momento de solicitarse la inscripción del acto o contrato de que se trate.

ARTÍCULO 46.- Las inscripciones relativas a personas morales no producirán más efectos que los señalados en los artículos 2106 y 2123 del Código Civil, y les serán aplicables a los registros las disposiciones relativas a los bienes inmuebles, en cuanto sean compatibles con la naturaleza de los actos o contratos materia de éste y con los efectos que las inscripciones producen.

CAPÍTULO VI
SECCIÓN DE PLANES, PROGRAMAS, ORDENAMIENTOS Y DECLARATORIAS

ARTÍCULO 47.- Se inscribirán en la Sección de planes, programas, ordenamientos y declaratorias, los instrumentos señalados en el artículo 76 de la Ley.

ARTÍCULO 48.- Con la solicitud de registro, se deberá acompañar:

I. El documento original y dos copias con los anexos correspondientes, así como un ejemplar autorizado del Decreto respectivo;

II. Los planos, croquis, memorias, diagramas, fotografías y demás documentos que constituyen la fundamentación del Plan;

III. Tres ejemplares de la versión abreviada del citado Plan que se haya publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, y en un diario de mayor circulación en la Entidad;

IV. Los antecedentes técnicos, y

V. En su caso, los datos de inscripción de cada una de las propiedades que se afecten en lo particular con la expedición de los planes o decretos.

ARTÍCULO 49.- La inscripción de los programas establecidos en el artículo 32 de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos contendrá:

I. El nombre del programa;

II. El período de vigencia del programa, si éste lo establece;

III. Los plazos que se hayan señalado para su revisión y evaluación;

IV. La fecha del Decreto de aprobación del programa, fecha y número del Periódico Oficial en que se publicó el instrumento, cuya inscripción se solicita, y

V. La autoridad que formula la petición de inscripción del programa.

NOTAS:

OBSERVACIÓN GENERAL.- Fe de erratas publicada en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” No. 4756 de fecha 2009/11/25. **Decía:** La inscripción de los programas establecidos en el artículo 30 de la Ley de Ordenamiento Territorial y Asentamientos Humanos del Estado de Morelos, contendrá: **Debe decir:** La inscripción de los programas establecidos en el artículo 32 de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos contendrá:

ARTÍCULO 50.- La inscripción de las declaratorias deberá contener:

I. El tipo de declaratoria;

II. El programa del cual se desprende la declaratoria;

III. La fecha en la cual el Gobernador emitió la declaratoria o en la que el Congreso del Estado aprobó el Decreto;

IV. La fecha del Periódico Oficial y número de éste, en el cual se publicó la declaratoria; y

V. La autoridad que solicita la inscripción.

ARTÍCULO 51.- El Instituto deberá trasladar a cada uno de los folios registrales en lo particular, las disposiciones de los planes o programas que afecten la propiedad inmobiliaria como condición para que surtan efectos, siempre y cuando éstos especifiquen los datos de inscripción.

CAPÍTULO VII
DE LAS INSCRIPCIONES DE LA SECCIÓN DE COMERCIO

ARTÍCULO 52.- El Registro Público, en materia de actos de Comercio se sujetará a los ordenamientos de carácter federal que regulan su funcionamiento.

TÍTULO TERCERO
DEL SISTEMA REGISTRAL DE INSCRIPCIÓN
CAPÍTULO I
DEL SISTEMA DE INSCRIPCIÓN

ARTÍCULO 53.- La captura, almacenamiento, custodia, seguridad, consulta, reproducción, verificación, administración y transmisión de la información del Registro Público, se llevará a través del SIGER.

ARTÍCULO 54.- La base de datos, los folios reales electrónicos, las firmas electrónicas, los documentos que en imágenes consten en el acervo documental y todas las certificaciones electrónicas que se expidan, tendrán plenos efectos jurídicos, validez legal y fuerza obligatoria, en los términos del artículo 24 de la Ley.
En caso de existir discrepancia o presunción de alteración de la información del Registro Público, o sobre cualquier otro respaldo que hubiere, prevalecerá la información registrada en la base de datos de la Dirección General, salvo prueba en contrario.

ARTÍCULO 55.- El procedimiento automatizado para la inscripción en el Registro Público se sujetará a las fases o etapas de recepción, análisis, calificación e inscripción.
La Dirección General establecerá las formas precodificadas, así como los datos, requisitos y demás información necesaria para llevar a cabo los asientos, cancelaciones y demás actos registrales a que se refieren la Ley y el presente Reglamento.

ARTÍCULO 56.- En los casos de suspensión temporal del servicio registral electrónico por causa de fuerza mayor, podrán recibirse los documentos y continuar con el procedimiento de registro de manera manual en las formas precodificadas y una vez reestablecido el servicio, deberá capturarse en el programa informático del sistema toda la información generada durante la contingencia.

ARTÍCULO 57.- La fase de recepción podrá ser física del documento a inscribir o electrónica de una forma precodificada, acompañada del instrumento en el que conste el acto a inscribir, el pago de los derechos que cause el acto, así como el Certificado de Existencia o Inexistencia de Gravámenes y el Aviso Preventivo que prevé el artículo 34 de la Ley, en su caso.

I. Recepción electrónica.- El Notario Público o funcionario autorizado, enviará por medios electrónicos a través del SIGER, la forma precodificada respectiva acompañada del archivo magnético del testimonio o acta en el que conste el acto a inscribir con todos sus anexos y deberá sujetarse a las siguientes reglas:

a) La forma precodificada, deberá enviarse firmada electrónicamente por el Notario o funcionario autorizado, acompañada del archivo indicado y dentro de las veinticuatro horas deberá presentar copia certificada o cotejada, sellada y firmada del documento a inscribir ante la Oficialía de Partes;

b) El envío al Registro Público de la forma precodificada presume que el Notario público o funcionario autorizado se cercioró con anterioridad que se acreditaron los elementos que se requieren para la validez del acto a inscribir; así mismo que tiene bajo su resguardo el instrumento correspondiente y que la documentación acredita legalmente el cumplimiento de los requisitos respectivos;

c) El Registro Público, a través del SIGER, contará con un módulo de pago que el fedatario podrá utilizar para efectuar electrónicamente el entero de los derechos correspondientes, previo al envío de la forma precodificada;

d) Realizado el envío y efectuada la recepción, el Registro Público enviará al fedatario una constancia con el número progresivo, fecha, hora, minuto y segundo para determinar la prelación entre derechos sobre dos o más actos que se refieran a un mismo folio inmobiliario electrónico, y

e) En este caso, se pasará directamente a la fase de calificación con el Registrador, en razón de que el análisis de los antecedentes registrales ha sido realizado previamente por el Notario Público o funcionario autorizado.

II. Recepción física.- El interesado presentará el documento en el que conste el acto a inscribir o anotar en la Oficialía de Partes del Registro Público y se sujetará a las siguientes reglas:

a) Se presentará el documento a inscribir y el medio magnético que lo contenga;

b) La Oficialía de Partes, podrá generar una póliza de pago, con la información que identifique el acto a inscribir y el monto de los derechos a pagar;

c) Acreditado el pago de los derechos señalados, se generará una boleta de ingreso en la que constarán los datos referidos y el sello de recepción, misma que servirá al interesado para determinar la prelación entre derechos sobre dos o más actos que se refieran a un mismo folio inmobiliario electrónico, y

d) Generada la boleta de ingreso, se turnará el documento y el medio electrónico correspondiente, para continuar la fase de análisis.

ARTÍCULO 58.- A la fase de análisis corresponde:

I. La revisión de la forma precodificada;
II. La verificación de la existencia o inexistencia de antecedentes registrales, y
III. En su caso, la captura y preinscripción de la información a la base de datos.

Esta fase está a cargo del Analista cuando se presenta físicamente la forma precodificada acompañada del medio magnético que la contiene, o del Notario Público o funcionario autorizado, en el caso de que haya sido enviada por medios electrónicos.

ARTÍCULO 59.- En la etapa de calificación, el funcionario encargado de la calificación que podrá ser indistintamente un Registrador, Certificador, Director de Registro, Certificaciones o Jurídico, o el propio Director General, recibirá a través del SIGER el acto a procesar, identificándolo por el número de control, la fecha y la hora; revisará los datos capturados en la fase de análisis, de ser correctos y procedente la inscripción del acto, autorizará mediante firma electrónica su inscripción en la base de datos, con lo cual se creará en forma definitiva el folio inmobiliario electrónico correspondiente o se agregará a éste el acto de que se trate.

Los subsecuentes actos registrables relativos a un inmueble, sociedad o asociación se inscribirán en el mismo folio electrónico generado.

El Registro Público por sí y a través de la Secretaría de Economía o del organismo certificador autorizado, certificarán los medios de identificación que utilizan las personas autorizadas para firmar electrónicamente la información relacionada con el Registro Público y ejercerá el control de estos medios a fin de salvaguardar la integridad de la base de datos.
La firma electrónica será avanzada, por tanto el uso de los medios de identificación electrónica que certifique el Registro Público, acreditará que los datos de creación de la firma, corresponden exclusivamente al firmante. La persona autorizada para firmar electrónicamente será el responsable único y final de mantener la confidencialidad de las claves de acceso y contraseñas autorizadas por el Registro Público, por tanto la información registral así firmada le será atribuible.

ARTÍCULO 60.- El Registrador suspenderá o denegará la inscripción en los casos que establece el artículo 42 de la Ley y notificará al interesado por medios electrónicos a través del SIGER cuando el envío de la forma precodificada se realizó en medios electrónicos o, mediante su publicación en los estrados del Registro Público cuando la solicitud haya sido a través de la Oficialía de Partes.
Esta notificación por estrados se realizará los días que sean necesarios y surtirán efectos al día hábil siguiente en que se fije la notificación en estrados o, al día hábil siguiente cuando se haya notificado electrónicamente vía SIGER.

ARTÍCULO 61.- Cuando el Registrador suspenda la inscripción, deberá prevenir al interesado, para que en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la fecha en que se fije la notificación la subsane, haciendo mención de los requisitos legales que no se han cumplido, o de los defectos o las omisiones de la solicitud, apercibido que de no hacerlo, se le negará la inscripción y perderá su prelación.
En el supuesto de que no se desahogue la prevención en el término señalado, se desechará la solicitud de inscripción.

ARTÍCULO 62.- Una vez firmado electrónicamente e inscrito el acto en la base de datos del Registro Público, se emitirá una boleta de inscripción, que será entregada al interesado previa presentación de la boleta de ingreso en la Oficialía de Partes, o que podrá verificarla e imprimirla a través del SIGER el fedatario que presentó el acto por medios electrónicos.
Queda a cargo de los solicitantes, sean particulares o autoridades judiciales o administrativas; municipales, estatales o federales, acudir a la Oficialía de Partes del Registro Público a recepcionar sus contestaciones o boletas de inscripción.

CAPÍTULO II
DE LAS ANOTACIONES PREVENTIVAS

ARTÍCULO 63.- Se inscribirán en los folios de la sección inmobiliaria como anotación preventiva:

I. Las anotaciones preventivas a que se refiere el artículo 34 de la Ley;
II. Las anotaciones preventivas a que se refiere el artículo 69 de la Ley;

III. Las notas de referencia de otras inscripciones, que tengan relación con la principal a que se refiere, y
IV. Las que ordene el Director General para la protección de los derechos registrales de terceros.

ARTÍCULO 64.- En la inscripción de las anotaciones, se deberá hacer constar:
I. La fecha y número de control en que se presentó la solicitud;
II. El nombre del Notario o autoridad que la solicita;
III. La naturaleza y efectos de la anotación;
IV. El nombre de la persona a favor de quien está hecha, en su caso;
V. Las que provengan de una declaración de expropiación, limitación de dominio u ocupación de bienes inmuebles, mencionarán la fecha del Decreto respectivo, la de su publicación en el Diario Oficial de la Federación o en el Periódico Oficial del Estado y el fin de utilidad pública que sirva de causa a la declaración, y
VI. La fecha y firma electrónica del Registrador que la autoriza.

ARTÍCULO 65.- La anotaciones practicadas tendrán los efectos que establece la Ley, según el tipo de anotación realizada.

CAPÍTULO III
RECURSO ADMINISTRATIVO REGISTRAL

ARTÍCULO 66.- El Recurso Administrativo Registral deberá interponerse ante el Director General, por escrito, en un plazo no mayor de cinco días hábiles contados a partir de la notificación en términos del artículo 60 de este Reglamento.
En este caso el Director General ordenará la anotación preventiva a que se refiere la fracción V del artículo 69 de la Ley.

ARTÍCULO 67.- El escrito inicial deberá contener lo siguiente:
I. El nombre del interesado o, fedatario autorizante del instrumento, o del apoderado o representante legal y carácter con que se promueve;
II. Domicilio para recibir notificaciones en el Estado de Morelos y el nombre de las personas autorizadas para tal efecto;
En caso de no señalar domicilio en esta Ciudad, las notificaciones surtirán efecto a través de estrados;
III. El acto que se impugna y la fecha de notificación en los estrados o a través del sistema informático;
IV. El nombre y domicilio del tercero afectado, o la expresión de que no existe o se ignora su existencia;
V.- Los hechos en que el promovente motive su petición de manera clara y concisa;
VI.- Los preceptos legales en que funde su petición, y
VII.- La fecha del escrito y la firma del promovente.
Al escrito inicial deberán anexarse los documentos que acrediten la personalidad jurídica del promovente, cuando actúe a nombre de otro o de persona moral y las pruebas documentales respectivas.

ARTÍCULO 68.- En un plazo no mayor a quince días hábiles contados a partir de la presentación del recurso, el Director General del Instituto deberá emitir contestación, en el entendido que de no emitir acuerdo expreso al respecto, se entenderá procedente el recurso y deberá ordenar que se inscriba inmediatamente el documento.
Si la resolución es adversa al recurrente, continuará la vigencia de la nota de presentación o el aviso preventivo en los mismos términos que establece el artículo 34 de la Ley.

ARTÍCULO 69.- En contra de esta resolución el recurrente podrá acudir ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo o instancias jurisdiccionales correspondientes para promover, en su caso, la acción respectiva.
Si el Tribunal ordena que se registre el título rechazado, la inscripción surtirá sus efectos, desde que por primera vez se presentó el título.

CAPÍTULO IV
DE LA RECTIFICACIÓN DE ERRORES Y DE LA EXTINCIÓN DE LAS INSCRIPCIONES O ANOTACIONES

ARTÍCULO 70.- La rectificación de las inscripciones por causa de error material o de concepto, sólo procederá cuando exista discrepancia entre el título o documento, y la inscripción.

ARTÍCULO 71.- Los Registradores no podrán rectificar, sin la conformidad del interesado o en defecto de dicha conformidad, sin mandato judicial, los errores materiales de las inscripciones o cancelaciones cuyos títulos o documentos que hayan motivado las mismas, no se encuentren depositados en el archivo del Registro Público.

ARTÍCULO 72.- Hecha la rectificación de una inscripción o anotación, se rectificarán también los demás asientos relacionados con ella que se encuentren en los libros o en los folios.

ARTÍCULO 73.- En casos de error material o de concepto, se aplicará el siguiente procedimiento:

I. El interesado en obtener una rectificación acudirá ante la Oficialía de Partes a solicitar la rectificación, proporcionando el original o copia certificada del documento inscrito o anotado e indicará las razones de su petición;

II. Recibida la solicitud, se generará la boleta de ingreso correspondiente y se turnará en su caso, al mismo Registrador que conoció de la inscripción de que se trata, y

III. Si los asientos a rectificar estuvieren en libros o folios, las rectificaciones se practicarán mediante la forma precodificada que determine la Dirección General, misma que pasará a formar parte del Folio Real Electrónico correspondiente.

IV. La petición de corrección de error material o de concepto será a solicitud de parte interesada o de oficio por el registrador si se percata del mismo, iniciando para tal efecto, el procedimiento establecido en este artículo.

ARTÍCULO 74.- Las inscripciones se extinguen por las causas y en los términos previstos en los artículos del 55 al 65 de la Ley.

ARTÍCULO 75.- La cancelación de una inscripción que conste en libros se hará mediante un nuevo folio electrónico en el que se exprese que queda extinguido o transmitido total o parcialmente el derecho inscrito.

ARTÍCULO 76.- Cuando se cancele la inscripción de una hipoteca por resolución judicial, se cancelará de oficio la cédula hipotecaria, que pese sobre la finca hipotecada, si la hubiere.
Si se cancela la hipoteca a través de escritura pública, se cancelará también la cédula hipotecaria, sólo si el Notario la relaciona en su testimonio, lo solicita y cubre el pago de los derechos respectivos.

ARTÍCULO 77.- La cancelación de la inscripción de un embargo, secuestro, intervención de inmuebles o cédula hipotecaria, se hará por mandamiento escrito de la misma autoridad que lo hubiere ordenado o de la que legalmente la substituya en el conocimiento del negocio, archivándose la orden de la cancelación.
También podrá hacerse por consentimiento del acreedor hecho constar en escritura pública o cumpliéndose los requisitos del artículo 58 fracción VII de la Ley, con excepción de la cédula hipotecaria, salvo que estuviere cancelada la hipoteca que la originó.

ARTÍCULO 78.- En los casos de consolidación de un derecho real con el de propiedad, se cancelará la inscripción de aquél, debiendo hacerse la anotación correspondiente.

ARTICULO 79.- Los asientos de cancelación de una inscripción o anotación preventiva, expresarán:

I. La clase de documento en virtud del cual se practique la cancelación, su fecha, número si lo tuviere y el funcionario que lo autorice;
II. La causa por la que se hace la cancelación, si se menciona;
III. El nombre y apellidos de la persona a cuya instancia o con cuyo consentimiento se verifique la cancelación;
IV. La expresión de quedar cancelado total o parcialmente el asiento de que se trate, y
V. Cuando se trate de cancelación parcial, la parte que se segregue o que haya desaparecido del inmueble, o la que reduzca el derecho y la que subsista.

TÍTULO CUARTO
DE LAS CERTIFICACIONES Y RATIFICACIONES
CAPÍTULO I

DE LAS CERTIFICACIONES

ARTÍCULO 80.- El Registro Público, previo el pago de los derechos correspondientes, tiene la obligación de dar a quien lo solicite, incluso vía electrónica, certificaciones literales o en relación con las inscripciones o anotaciones contenidas en los libros o base de datos del registro.

ARTÍCULO 81.- Las certificaciones que podrán expedirse son las siguientes:

I. Certificado de libertad o de gravamen;
II. Constancia de antecedente de registro;
III. Constancia de inexistencia de registro;
IV. Constancia de no propiedad;
V. Constancia de un solo bien;
VI. Copia certificada de legajo;
VII. Copia certificada de impresión de folio en substitución de copia transcrita del libro;
VIII. Búsqueda y certificación de datos, y
IX. Informe de testamento ológrafo.

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

ARTÍCULO 83.- Cuando las solicitudes de los interesados o los mandamientos de los jueces o autoridades administrativas no expresaren con claridad y precisión la especie de certificación que se pida de los bienes, personas a que ésta ha de referirse, se devolverán las solicitudes o se contestarán los oficios, si se trata de autoridades; en ambos casos, se pedirá la aclaración o precisión necesarias.
En igual forma se procederá siempre que se tuviere duda sobre los bienes o inscripciones a que deba referirse la certificación, aún cuando los mandamientos o solicitudes estén redactados con claridad, si por cualquier circunstancia fuera de temerse error o confusión.

ARTÍCULO 84.- Las solicitudes de certificaciones se formularán por escrito o de manera electrónica a través de la forma precodificada correspondiente.
Estas certificaciones podrán expedirse con carácter ordinario o urgente, según los plazos que establezca la Dirección General, mediante acuerdo administrativo que se fije en los estrados.

CAPÍTULO II
DE LA RATIFICACIÓN DE DOCUMENTOS PRIVADOS

ARTÍCULO 85.- El Registrador en caso de que le sea presentado un documento privado para su ratificación, se encargará de examinarlo en los términos del artículo 27 de la Ley, y asentará la constancia a que se refiere la fracción III de

dicho artículo. En estos casos, el Registrador identificará a las partes de manera indubitable.

ARTÍCULO 86.- Para que haga constar la voluntad de las partes, será necesario que el Registrador no observe en ellas manifestaciones de incapacidad natural y que no tenga conocimiento de que están sujetos a incapacidad civil.
Cuando los otorgantes representen a alguna de las partes, deberán acreditar su personalidad.

ARTÍCULO 87.- El hecho de que un documento sea autorizado por el Registrador en los términos de este Capítulo, no impedirá que al presentarse para su inscripción, se suspenda o deniegue ésta por no reunir los requisitos que establece la Ley, este Reglamento u otras disposiciones legales aplicables.

TÍTULO QUINTO
DEL ARCHIVO Y CONSULTA
CAPÍTULO ÚNICO
DEL ARCHIVO Y CONSULTA DE DOCUMENTOS

ARTÍCULO 88.- El Registro Público tiene la obligación de permitir a las personas que lo soliciten, previo el pago de los derechos correspondientes, la consulta de las inscripciones contenidas en los libros y en la base de datos, así como de los documentos relacionados con dichas inscripciones que se encuentren archivados, excepto en el caso de testamentos ológrafos en que se estará a lo dispuesto por el artículo 681 del Código Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

ARTÍCULO 89.- El archivo del Instituto será público, pero los interesados al consultar los libros o la base de datos, se sujetarán a las siguientes disposiciones:

I. Solicitarán al encargado del Acervo Documental por medio del formato correspondiente, el libro que se desee consultar o la información de datos que consten en el folio electrónico;

II. Solamente podrán consultarse los libros, cuando no se utilicen para el servicio de la oficina o la inscripción aún no se encuentre en la base de datos;

III. Los particulares al consultar los libros o la base de datos del Registro Público, podrán sacar de ellos las notas que juzguen convenientes para su propio uso, sin escribir datos sobre los libros o en su caso podrán solicitar una impresión de las inscripciones cuando éstas se encuentren en base de datos;

IV. Los particulares serán responsables de los daños que se causen a los libros, por el mal uso que les den, y

V. Para la consulta de inmuebles deberá proporcionarse cuando menos, el nombre del propietario, datos de inscripción o folio real electrónico, clave catastral o ubicación del predio.

ARTÍCULO 90.- El Director General dictará las medidas que juzgue convenientes para el mejor despacho de los asuntos y la conservación de los documentos, con apego a las normas aplicables en la materia y con la intervención que corresponda a las autoridades competentes.

Una vez inscrito cualquier documento, podrá digitalizarse y agruparse a su folio real electrónico en la base de datos y en el caso de los actos jurídicos a que se refiere el artículo 67 de la Ley, deberán digitalizarse únicamente:

I. El título a inscribir;
II. La boleta de ingreso y de inscripción;
III. El recibo de pago de derechos;
IV. El plano catastral, y
V. El documento de aceptación de gravámenes o sus certificaciones.

Estos documentos serán suficientes para el acervo registral y para las solicitudes de copias certificadas de títulos inscritos.

TÍTULO SEXTO
SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA REGISTRAL
CAPÍTULO ÚNICO
SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA REGISTRAL

ARTÍCULO 91.- El Sistema de Servicio Profesional de Carrera Registral es un mecanismo para garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública registral, con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función pública para beneficio de la sociedad.

ARTÍCULO 92.- El servidor público de carrera ingresará al Sistema a través de un concurso de selección de personal y sólo podrá ser removido en los casos y bajo los procedimientos previstos por el mismo sistema.

ARTÍCULO 93.- Los servidores públicos del Instituto tendrán acceso al servicio profesional de carrera, sujetándose, en su caso, a los procedimientos de reclutamiento, selección y nombramiento previstos en este ordenamiento.

ARTÍCULO 94.- Para la incorporación al Sistema del trabajador de base será necesario contar con licencia o haberse separado de la plaza que ocupa, no pudiendo permanecer activo en ambas situaciones.

ARTÍCULO 95.- El Sistema del Servicio Profesional de Carrera Registral comprende los Subsistemas de Planeación de Recursos Humanos; Ingreso; Desarrollo Profesional; Capacitación y Certificación de Capacidades; Evaluación del Desempeño; Separación; y Control y Evaluación, que se precisan a continuación:

I. El Subsistema de Planeación de Recursos Humanos, determinará en coordinación con las dependencias competentes, las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal que requiera el Registro Público para el eficiente ejercicio de sus funciones;

II. El Subsistema de Ingreso, regulará los procesos de reclutamiento y selección de candidatos, así como los requisitos necesarios para que los aspirantes se incorporen al Sistema;

III. El Subsistema de Desarrollo Profesional contendrá los procedimientos para la determinación de planes individualizados de carrera de los servidores

públicos, a efecto de identificar claramente las posibles trayectorias de desarrollo, permitiéndoles ocupar cargos de igual o mayor nivel jerárquico y sueldo, previo cumplimiento de los requisitos establecidos; así como los requisitos y las reglas a cubrir por parte de los servidores públicos pertenecientes al Sistema;

IV. El Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades establecerá los modelos de profesionalización para los servidores públicos, que les permitan adquirir:

a) Los conocimientos básicos acerca de la dependencia en que laboran y la Administración Pública Estatal en su conjunto;

b) La especialización, actualización y educación formal en el cargo desempeñado;

c) Las aptitudes y actitudes necesarias para ocupar otros cargos de igual o mayor responsabilidad;

d) La posibilidad de superarse institucional, profesional y personalmente dentro de la dependencia, y

e) Las habilidades necesarias para certificar las capacidades profesionales adquiridas.

V. El Subsistema de Evaluación del Desempeño tiene como propósito establecer los mecanismos de medición y valoración del desempeño y la productividad de los servidores públicos de carrera, que serán a su vez los parámetros para obtener ascensos, promociones, premios y estímulos, así como garantizar la estabilidad laboral;

VI. El Subsistema de Separación se encarga de atender los casos y supuestos mediante los cuales un servidor público deja de formar parte del Sistema o se suspenden temporalmente sus derechos, y

VII. El Subsistema de Control y Evaluación tiene como objetivo diseñar y operar los procedimientos y medios que permitan efectuar la vigilancia y en su caso, corrección de la operación del Sistema.

Corresponde a la Dirección General expedir los lineamientos para la ejecución y cumplimiento del Sistema del Servicio Profesional de Carrera Registral.

ARTÍCULO 96.- Los servidores públicos de carrera tendrán los siguientes derechos:

I. Tener estabilidad y permanencia en el servicio en los términos y bajo las condiciones que prevé este Reglamento;

II. Recibir el nombramiento como Servidor Público de Carrera una vez cubiertos los requisitos establecidos;

III. Acceder a un cargo distinto cuando se haya cumplido con los requisitos y procedimientos descritos en este ordenamiento;

IV. Recibir capacitación y actualización con carácter profesional para el mejor desempeño de sus funciones;

V. Ser evaluado con base en los principios rectores de este Reglamento y conocer el resultado de los exámenes que haya sustentado, en un plazo no mayor de 60 días;

VI. Ser evaluado nuevamente previa capacitación correspondiente, cuando en alguna evaluación no haya resultado aprobado;

VII. Participar en el Comité de selección cuando se trate de designar a un servidor público en la jerarquía inmediata inferior, y
VIII. Recibir una indemnización en los términos de ley, cuando sea despedido injustificadamente.

TÍTULO SÉPTIMO
DE LA TRANSPARENCIA Y VINCULACIÓN CON OTROS SECTORES
CAPÍTULO I
DE LA TRANSPARENCIA DEL INSTITUTO

ARTÍCULO 97.- Para efectos de transparentar la función del Instituto, en los términos de la Ley de Acceso a la Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, la institución deberá contar con un portal de Internet en que se podrá visualizar, cuando menos la siguiente información:

I. Una liga que remita a la información pública de oficio que establece la Ley de Acceso a la Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos;
II. La descripción de trámites que realiza la institución y sus costos;
III. Los formatos de solicitud de trámites, para ser libremente reproducidos o para su llenado en línea;
IV. El Programa de Modernización Integral del Registro Público,
V. El portal para consulta de la base de datos previo pago de derechos;
VI. El portal de Gestión de Trámites;
VII. Los anteproyectos de reglamentación o normatividad competencia del Instituto;
VIII. Buzón de quejas y denuncias, y
IX. La normatividad que regula al Instituto.

CAPÍTULO II
DE LA VINCULACIÓN CON OTROS SECTORES

ARTÍCULO 98.- El Director General tendrá la obligación de establecer medios de coordinación para la modernización integral del Instituto del Registro Público con otros sectores inmersos en la actividad registral, como el notariado estatal, los organismos promotores de vivienda, el Registro Agrario Nacional, la Comisión para la Regulación de la Tenencia de la Tierra y los catastros municipales.

ARTÍCULO 99.- Mediante convenios de coordinación o de intercambio de información a título gratuito u oneroso, el Instituto podrá compartir su base de datos con usuarios institucionales, notarios, catastros municipales o quien lo solicite para el adecuado ejercicio de sus funciones y así lo justifiquen.

TÍTULO OCTAVO
DE LAS RESPONSABILIDADES
CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 100.- Los funcionarios y empleados del Instituto, incurren en responsabilidad por falta de cumplimiento a las obligaciones que les imponen la Ley, este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables, las cuales podrán ser:

I. Civil, consistente en el pago de los daños y perjuicios que se ocasionen a los interesados o al Estado, por no inscribir oportunamente los instrumentos;

II. Administrativa, en los términos de la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado, y

III. Penal, en los casos en que se cometa un delito.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano de difusión del Gobierno del Estado.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Morelos, publicado el día once de julio del año dos mil siete, en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 4544.

TERCERO.- Se derogan las disposiciones administrativas de rango igual o inferior que se opongan al presente Reglamento.

CUARTO.- Las facultades conferidas al Director del Registro Público de la Propiedad en la Ley del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado, se entenderán conferidas al Director General del Instituto.

QUINTO.- En un plazo no mayor a 90 días la Dirección General del Instituto del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Morelos, deberá publicar en el Periódico Oficial, el Catálogo de trámites y servicios, requisitos y tiempos de respuesta.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Cuernavaca, capital del estado de Morelos, a los 26 días del mes de agosto de dos mil nueve.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS
MTRO. MARCO ANTONIO ADAME CASTILLO
EL SECRETARIO DE GOBIERNO
JORGE MORALES BARUD
EL DIRECTOR DEL INSTITUTO
DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD
Y DEL COMERCIO DEL ESTADO DE MORELOS
LIC. ALFREDO GARCÍA REYNOSO
RÚBRICAS