GACETA OFICIAL DE 23 DE MAYO DE 2008

Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos.— Gobernador del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

“Año del Centenario del Natalicio del Dr. Gonzalo Aguirre Beltrán”.

Xalapa-Enríquez, Ver., a 27 de abril de 2008

Oficio número 00125/2008

Fidel Herrera Beltrán, Gobernador del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, a sus habitantes sabed:

Que la Sexagésima Primera Legislatura del Honorable Congreso del Estado se ha servido dirigirme la siguiente Ley para su promulgación y publicación:

Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos.— Poder Legislativo.— Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.

LA SEXAGÉSIMA PRIMERA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 33 FRACCIÓN I Y 38 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL, 18 FRACCIÓN I Y 47 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVO; 75 Y 76 DEL REGLAMENTO PARA EL GOBIERNO INTERIOR DEL PODER LEGISLATIVO Y EN NOMBRE DEL PUEBLO, EXPIDE LA SIGUIENTE:

LEY NÚMERO 247
DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD PARA EL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

Título Primero
DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. La presente Ley es de orden público y de observancia general en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y tiene por objeto regular la función registral.

Su aplicación compete al titular del Ejecutivo del Estado por conducto de la Secretaría de Gobierno, a través de la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Inspección y Archivo General de Notarías, así como a los demás Servidores Públicos, en el ámbito de sus respectivas competencias, en términos de esta Ley y su Reglamento.

Artículo 2. Para los efectos de la presente Ley, se entenderá por:

I. **Asiento Registral:** Las notas marginales y de presentación, anotaciones preventivas y definitivas, inscripciones, cancelaciones, rectificaciones y cualquiera otra prevista en el Código Civil del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, esta Ley y su Reglamento;

II. **Código:** Al Código Civil para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

III. **Dirección General**: A la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Inspección y Archivo General de Notarías;

IV. **Director General:** Al Director General del Registro Público de la Propiedad y de Inspección y Archivo General de Notarías;

V. **Función Registral:** A la acción de inscribir en el Registro Público de la Propiedad los actos y hechos jurídicos que lo requieran para surtir efectos ante terceros y todas sus actividades conexas, realizadas por la autoridad registral;

VI. **Información Registral:** Al cúmulo de datos contenidos en el Sistema Registral y el acervo histórico;

VII. **Registro:** Al Registro Público de la Propiedad;

VIII. **Registradores:** A los titulares de las Oficinas Registrales;

IX. **Reglamento:** El Reglamento de esta Ley;

X. **Sistema Registral:** Al sistema informático autorizado por la Dirección General para realizar la captura, almacenamiento, custodia, seguridad, consulta,

reproducción, verificación, administración y transmisión de la información registral; y

XI. **Folio Electrónico:** Al expediente electrónico y digital en el que se practican los asientos registrales, y que contiene toda la información registral referida a un mismo inmueble, mueble, persona jurídica, y demás documentos susceptibles de inscripción, considerados cada uno de éstos como unidad básica registral con historial jurídico propio.

Artículo 3. Serán normas supletorias de la presente Ley, los Códigos de Procedimientos Administrativos, Civil y de Procedimientos Civiles todos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Artículo 4. El Registro es la institución encargada de la función registral, a través de la cual el Estado da publicidad a los actos y hechos jurídicos que la requieran para surtir efectos ante terceros.

Artículo 5. El Reglamento de esta Ley que al efecto se expida deberá contener como mínimo:

I. Requisitos y perfiles de las personas para ingresar a la dependencia;

II. Normas técnicas e informáticas del sistema registral;

III. Métodos y procedimientos del sistema registral;

IV.Requisitos, formas y procedimientos para expedir las certificaciones; y

V. Funciones específicas de los demás servidores públicos de la Institución.

CAPÍTULO II
De la Estructura Orgánica

Artículo 6. Para dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento, las funciones de la Institución estarán a cargo de la siguiente estructura orgánica:

I. Dirección General;

II. Subdirección del Registro Público de la Propiedad:

a. Departamento Jurídico;

b. Departamento de Supervisión;

c. Departamento de Informática;

d. Archivo Estatal del Registro Público de la Propiedad;

e. Oficinas Registradoras; y

f. Las demás que sean necesarias y que deriven del Reglamento de esta Ley.

CAPÍTULO III
De la Dirección General

Artículo 7. En la Dirección General habrá un Director General cuya competencia en materia registral de la propiedad comprenderá todo el territorio del Estado, a quien le corresponde originalmente la representación, trámite y resolución de los asuntos de la misma; para el desarrollo de las actividades registrales podrá delegar sus facultades a Servidores Públicos subalternos sin perjuicio de su ejercicio directo.

El Director General contará además con el personal técnico, administrativo y de apoyo, que sea necesario para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones, conforme a esta Ley, al Reglamento y al Manual de Organización de la Dirección General y de conformidad al presupuesto autorizado.

Artículo 8. El Director General tendrá las siguientes atribuciones:

I. Aprobar y presentar a la autoridad competente, el anteproyecto de presupuesto anual, para su autorización, a efecto de cumplir con los objetivos y programas de modernización definidos;

II. Proponer las reformas y adiciones a los ordenamientos existentes o en la que se sustente la actividad registral;

III. Recibir y tramitar las inconformidades que presenten los usuarios del servicio registral;

IV. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar los servicios que se presten en los registros públicos de la propiedad;

V. Celebrar Convenios y Acuerdos de Coordinación con otras Entidades Federativas e incluso con la Federación que contribuyan a mejorar la función registral;

VI. Coordinarse con las autoridades competentes a fin de resolver con estricto apego a las leyes fiscales, los casos de cobro de derechos registrales no previstos en el esquema de tarifas vigente;

VII. Dictar los lineamientos y políticas necesarias para aprobar y promover los planes y programas de trabajo, que permitan una práctica sana, uniforme y ágil del proceso registral;

VIII. Dictar criterios y lineamientos que serán obligatorios para los registradores y demás Servidores Públicos del Registro;

IX. Promover e instaurar planes y programas de calidad, tendientes a lograr la modernización registral en el Estado;

X. Coordinar y supervisar la instauración de métodos y procedimientos acordes con el sistema registral;

XI. Acordar con los Titulares de las Áreas y Registradores, los asuntos que así lo requieran para su efectiva resolución y toma de decisiones;

XII. Acordar y promover las medidas que considere pertinentes para la continua actualización del sistema informático registral, así como de la estructura administrativa y funcional;

XIII. Autorizar los sistemas tecnológicos, que se requieran de acuerdo a la necesidad del Registro Público de la Propiedad;

XIV. Representar legalmente a la Institución;

XV. Formular y presentar ante el Ministerio Público las denuncias, o querellas por hechos que se consideren delictuosos, cometidos en agravio de la Institución;

XVI. Colaborar con las autoridades judiciales y de cualquier otra índole en los casos que así lo establezcan las leyes respectivas;

XVII. Ordenar la reposición y restauración del acervo registral que estén deteriorados, extraviados o destruidos, conforme a las constancias existentes en el Registro, así como las que sean proporcionadas por los interesados, autoridades o Notarios Públicos;

XVIII. Resolver los recursos administrativos que se refieren en la presente Ley;

XIX. Ordenar se haga la inscripción de las inmatriculaciones administrativas;

XX. Ordenar al Servidor Público que corresponda, proceda a la certificación de errores de cualquier índole que se contenga en alguna resolución administrativa de inmatriculación;

XXI. Formular y entregar en su oportunidad los informes y reportes solicitados por autoridad;

XXII. Autorizar los recursos humanos, materiales y tecnológicos que requieran las Áreas y Oficinas Registrales para el cumplimiento y eficiente desempeño de sus funciones; y

XXIII. Las demás que le encomiende el Secretario de Gobierno y le señalen el Código, la Ley, el Reglamento, los Manuales de Organización y de Procedimientos que expida la Secretaría de Gobierno, los Manuales de Operación del Sistema Informático del Registro, y demás disposiciones legislativas, reglamentarias y administrativas aplicables.

Artículo 9. Para ser Director General se requiere:

I. Ser de nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;

II. Ser licenciado en derecho, con título y cédula profesional debidamente expedidos por la autoridad competente;

III. Tener como mínimo 30 años de edad en la fecha de su nombramiento;

IV. Tener por lo menos cinco años en el ejercicio profesional;

V. Gozar de reconocido prestigio y honorabilidad; y

VI. No estar sujeto a proceso ni haber sido condenado por delito doloso que ameriten pena corporal.

CAPÍTULO IV
De las Oficinas Registradoras

Artículo 10. El Registro brindará los servicios registrales estipulados en el Código, en la Ley, en el Reglamento, en los Manuales de Organización y de Procedimientos que expida la Secretaría de Gobierno, en los Manuales de Operación del Sistema Informático y en las demás disposiciones legislativas,

reglamentarias y administrativas aplicables, a través de la Dirección General y de las Oficinas Registradoras del Estado.

Artículo 11. Las Oficinas del Registro en el Estado dependerán de la Dirección General y al frente de cada una habrá un servidor público a quien se le denominará Registrador.

Artículo 12. La Institución del Registro Público de la Propiedad en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave se divide en zonas registrales de acuerdo a la siguiente distribución:

PRIMERA ZONA REGISTRAL. Que comprende los Municipios de **Pánuco** (cabecera), Pueblo Viejo, Tampico Alto y El Higo.

SEGUNDA ZONA REGISTRAL. Que comprende los Municipios de **Boca del Río** (Cabecera), Tierra Blanca, Medellín, Cotaxtla, Tlalixcoyan, Ignacio de la Llave, y Alvarado.

TERCERA ZONA REGISTRAL. Que comprende los Municipios de **Tantoyuca** (cabecera), Chiconamel, Chalma, Platón Sánchez y Tempoal.

CUARTA ZONA REGISTRAL. Que comprende los Municipios de **Huayacocotla** (cabecera), Zacualpan, llamatlán y Texcatepec.

QUINTA ZONA REGISTRAL. Que comprende los Municipios de **Chicontepec** (cabecera), Ixhuatlán de Madero, Benito Juárez, Tlachichilco y Zontecomatlán.

SEXTA ZONA REGISTRAL. Que comprende los Municipios de **Tuxpan** (cabecera), Tamiahua y Álamo-Temapache.

SÉPTIMA ZONA REGISTRAL. Que comprende los Municipios de **Poza Rica de Hidalgo** (cabecera), Cazones de Herrera, Castillo de Teayo, Coatzintla y Tihuatlán.

OCTAVA ZONA REGISTRAL. Que comprende los Municipios de **Papantla** (cabecera), Coahuitlán, Coxquihui, Coyutla, Chumatlán, Espinal, Filomeno Mata, Gutiérrez Zamora, Mecatlán, Tecolutla y Zozocolco de Hidalgo.

NOVENA ZONA REGISTRAL. Que comprende los Municipios de **Misantla** (cabecera), Colipa, Juchique de Ferrer, Tenochtitlán y Yecuatla.

DÉCIMA ZONA REGISTRAL. Que comprende los Municipios de **Jalacingo** (cabecera), Altotonga, Atzalan, Las Minas, Perote y Villa Aldama.

DÉCIMA PRIMERA ZONA REGISTRAL. Que comprende los Municipios de **Xalapa** (cabecera), Acajete, Acatlán, Actopan, Alto Lucero de Gutiérrez Barrios, Banderilla, Coacoatzintla, Chiconquiaco, Emiliano Zapata, Jilotepec, Landero y Coss, Miahuatlán, Naolinco, Rafael Lucio, Tatatila, Tepetlán, Tlacolulan, Tlalnelhuayocan, Tonayán y Las Vigas de Ramírez.

DÉCIMA SEGUNDA ZONA REGISTRAL. Que comprende los Municipios de **Coatepec** (cabecera), Apazapan, Ayahualulco, Cosautlán de Carvajal, Ixhuacán de los Reyes, Jalcomulco, Teocelo y Xico.

DÉCIMA TERCERA ZONA REGISTRAL. Que comprende los Municipios de **Huatusco** (cabecera), Alpatláhuac, Calcahualco, Comapa, Coscomatepec, Sochiapa, Tenampa, Tlacotepec de Mejía, Tlaltetela, Totutla y Zentla.

DÉCIMA CUARTA ZONA REGISTRAL. Que comprende los Municipios de **Córdoba** (cabecera), Amatlán de los Reyes, Atoyac, Camarón de Tejeda, Carrillo Puerto, Coetzala, Cuichapa, Cuitláhuac, Chocamán, Fortín, Ixhuatlán del Café, Naranjal, Omealca, Paso del Macho, Tepatlaxco, Tezonapa, Tomatlán, Yanga y la Congregación de Ayojapa del municipio de Zongolica.

DÉCIMA QUINTA ZONA REGISTRAL. Que comprende los municipios de **Orizaba** (cabecera), Acultzingo, Aquila, Atzacan, Camerino Z. Mendoza, Huiloapan de Cuauhtémoc, Ixhuatlancillo, Ixtaczoquitlán, Maltrata, Mariano Escobedo, Nogales, La Perla, Rafael Delgado, Río Blanco, San Andrés Tenejapan, Soledad Atzompa y Tlilapan.

DÉCIMA SEXTA ZONA REGISTRAL. Que comprende los Municipios de **Zongolica** (cabecera), Atlahuilco, Astacinga, Magdalena, Mixtla de Altamirano, Los Reyes, Tehuipango, Tequila, Texhuacan, Tlaquilpa y Xoxocotla.

Se exceptúa la congregación de Ayojapa del municipio de Zongolica, que queda comprendida dentro de la jurisdicción de la décima cuarta zona registral.

DÉCIMA SÉPTIMA ZONA REGISTRAL. Que comprende los Municipios de **Veracruz** (cabecera), La Antigua, Jamapa, Manlio Fabio Altamirano, Paso de Ovejas, Puente Nacional, Soledad de Doblado, y Úrsulo Galván.

DÉCIMA OCTAVA ZONA REGISTRAL. Que comprende los Municipios de **Cosamaloapan** (cabecera), Acula, Carlos A. Carrillo, Chacaltianguis, Isla,

Ixmatlahuacan, José Azueta, Otatitlán, Playa Vicente, Santiago Sochiapan, Tlacojalpan, Tres Valles y Tuxtilla.

DÉCIMA NOVENA ZONA REGISTRAL. Que comprende los Municipios de **San Andrés Tuxtla** (cabecera), Catemaco, Hueyapan de Ocampo, Juan Rodríguez Clara y Santiago Tuxtla.

VIGÉSIMA ZONA REGISTRAL. Que comprende los Municipios de **Acayucan** (cabecera), Jesús Carranza, Oluta, San Juan Evangelista, Sayula de Alemán, Soconusco y Texistepec.

VIGÉSIMA PRIMERA ZONA REGISTRAL. Que comprende los Municipios de **Coatzacoalcos** (cabecera) Agua Dulce, Las Choapas, Ixhuatlán del Sureste, Moloacán, Nanchital de Lázaro Cárdenas del Río y Pajapan.

VIGÉSIMA SEGUNDA ZONA REGISTRAL. Que comprende los Municipios de **Naranjos Amatlán** (cabecera), Ozuluama, Cerro Azul, Citlaltépetl, Chinampa de Gorostiza, Chontla, Ixcatepec, Tamalín, Tancoco, Tantima y Tepetzintla.

VIGÉSIMA TERCERA ZONA REGISTRAL. Que comprende los Municipios de **Tlacotalpan** (cabecera) Amatitlán, Ángel R. Cabada, Lerdo de Tejada y Saltabarranca.

VIGÉSIMA CUARTA ZONA REGISTRAL. Que comprende los Municipios de **Minatitlán** (cabecera), Cosoleacaque, Chinameca, Hidalgotitlán, Jáltipan, Mecayapan, Oteapan, Soteapan, Tatahuicapan de Juarez, Uxpanapa y Zaragoza.

VIGÉSIMA QUINTA ZONA REGISTRAL. Que comprende los Municipios de **Martínez de la Torre** (cabecera), Nautla, San Rafael, Tlapacoyan y Vega de Alatorre.

CAPÍTULO V

De las atribuciones genéricas de los titulares de las áreas, registradores y de sus perfiles profesionales.

Artículo 13. Los Titulares de la Subdirección, los Departamentos Jurídico, Informática, Supervisión y del Área de Archivo, así como los Registradores y los

Oficiales del Registro, tendrán las siguientes obligaciones y atribuciones genéricas:

I. Acatar y cumplir los criterios y lineamientos emitidos por la Dirección General;

II. Supervisar de manera permanente el funcionamiento de las oficinas registradoras en su respectiva área de competencia;

III. Organizar el área a su cargo para que funcione de manera eficiente;

IV. Coordinar al personal a su cargo;

V. Vigilar el orden interno e imponer los correctivos disciplinarios legales a que hubiere lugar;

VI. Rendir a la Dirección General, dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, un informe completo de las actividades realizadas en el mes inmediato anterior en el área a su cargo;

VII. Dar seguimiento a los programas que se implementen por la Dirección General, así como cumplir las indicaciones y asistir a las reuniones que se convoquen por la misma;

VIII. Firmar los documentos que le correspondan de acuerdo a su área de competencia;

IX. Orientar a los usuarios del Registro en áreas de su competencia;

X. Proponer a la Dirección General las medidas que estime necesarias para el mejor logro de los objetivos del Registro;

XI. Determinar la actividad a desarrollar por el personal a su cargo, según las necesidades del Registro;

XII. Excusarse de participar en procedimientos del Registro en los cuales tenga interés jurídico; y

XIII. Las demás que les encomienden el Director General, y les señalen el Código, La Ley, el Reglamento, los Manuales de Organización y de Procedimientos que expida la Secretaría de Gobierno, los Manuales de Operación del Sistema Informático del Registro, y demás disposiciones legislativas, reglamentarias y administrativas aplicables.

Artículo 14. Los Servidores Públicos señalados en el artículo anterior, deberán satisfacer los mismos requisitos que para ser Director General, con las siguientes excepciones:

I. Tener cuando menos veinticinco años de edad el día de su nombramiento;

II. Tener por lo menos tres años de experiencia en materia registral o notarial;

III. El Titular del Departamento de Informática deberá tener título profesional de Licenciado en Informática, Ingeniero en Sistemas de Computación o carrera afín, registrado en la Dirección General de Profesiones y tener experiencia mínima de 3 años en el área de informática, análisis, diseño, desarrollo en sistemas, manejo de base de datos relacionales y en administración de centros de cómputo; y

IV. El Titular del Área de Archivo, deberá tener titulo académico de carrera afín, conocimientos de archivonomía y experiencia mínima de tres años en esta materia.

CAPÍTULO VI
De la Subdirección

Artículo 15. En la Subdirección habrá un Subdirector, a quien le corresponderá el despacho de los asuntos encomendados por la Dirección General.

Artículo 16. Además de las atribuciones señaladas en el artículo 13 de esta ley, el Subdirector tendrá las siguientes atribuciones específicas:

I. Auxiliar al Director General en las labores propias de su cargo, así como en las que éste le encomiende;

II. Despachar y firmar los asuntos que no estén reservados expresamente al Director General;

III. Coordinar, controlar y supervisar las actividades de los departamentos y de las oficinas registradoras;

IV. Rendir informes periódicos al Director General sobre las tareas propias y las que realicen los departamentos y oficinas registradoras;

V. Transmitir a los servidores públicos de la institución registral, los acuerdos y determinaciones del Director General y acordar con ellos los asuntos de su competencia;

VI. Representar al Director General, cuando éste así lo disponga, en actos relacionados con la función registral;

VII. Suplir al Director General en sus ausencias temporales que no excedan de 15 días naturales quedando facultado para firmar en ausencia del mismo todos los actos que sean de competencia del Director General, rendir los informes que les sean solicitados, suscribir la correspondencia oficial y contestar las demandas en las que la Institución sea parte;

VIII. Proponer y colaborar con el Director General en la formulación de planes, proyectos, circulares e instructivos para mejorar el funcionamiento de la Institución;

IX. Comunicar por escrito al Director General las faltas u omisiones que sean causa de sanción o responsabilidad en que incurran los servidores públicos adscritos a la Institución; y

X. Las demás que le encomiende el Director General y las que le señalen el Código, la Ley, el Reglamento, el Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno, los Manuales de Organización y de Procedimientos que expida la Secretaría de Gobierno, los Manuales de Operación del Sistema Informático, y demás disposiciones legislativas, reglamentarias y administrativas aplicables.

CAPÍTULO VII
Del Departamento Jurídico

Artículo 17. En el Departamento Jurídico habrá un Jefe, a quien le corresponderá el despacho de los asuntos de carácter jurídico de la Dirección General.

Artículo 18. Además de las atribuciones señaladas en el artículo 13 de esta ley, el Jefe del Departamento Jurídico tendrá las siguientes atribuciones específicas:

I. Intervenir en representación del Registro en todos los juicios en que la Institución sea parte y en aquellos en que aparezca como autoridad responsable, en términos

de la Ley de Amparo Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

II. Recibir del registrador las consultas para su estudio y análisis;

III. Formular los proyectos de resoluciones de los recursos administrativos, que interpongan los particulares, en contra de las determinaciones de los registradores con respecto a solicitudes de inscripción, anotaciones y cancelaciones, debidamente fundados y motivados, incluyendo los casos de suspensión o denegación del servicio, que les sean turnados por las oficinas registradoras, debiendo recabar la firma del Director General;

IV. Proporcionar asesoría jurídica registral a todos los usuarios del servicio registral en forma gratuita;

V. Formular y entregar en su oportunidad, los informes, reportes y estadísticas solicitados por la autoridad superior;

VI. Mantener permanentemente informada a la Dirección General o en su caso a la Subdirección, sobre los hechos y acciones relevantes;

VII. Formular los informes previos y justificados, así como elaborar las contestaciones de las demandas que sean interpuestas ante los tribunales competentes, en contra de la Dirección General, debiendo recabar la firma del Director General, representar a la Oficina Registradora que corresponda, en todos los juicios en que sea parte; y

VIII. Las demás que le encomiende el Director General, Subdirector y las que le señalen el Código, la Ley, el Reglamento, los Manuales de Organización y de Procedimientos que expida la Secretaría de Gobierno, los Manuales de Operación del Sistema Informático, y demás disposiciones legislativas, reglamentarias y administrativas aplicables.

CAPÍTULO VIII

Del Departamento de Informática

Artículo 19. En el Departamento de Informática habrá un Jefe, a quien le corresponderá la operación, organización y administración de los recursos informáticos de la Institución.

Artículo 20. Además de las atribuciones señaladas en el artículo 13 de esta ley, el Jefe del Departamento de Informática tendrá las siguientes atribuciones específicas:

I. Proporcionar a la Subdirección, Departamentos y Áreas de la Dirección General o en su caso a las Oficinas Registradoras el apoyo técnico en materia de informática, para el ejercicio de sus funciones y cumplimiento de sus metas y objetivos;

II. Planear y operar las nuevas aplicaciones y servicios de información registral, orientados a hacer más eficiente el sistema informático con que cuenta el Registro;

III. Diseñar y poner en práctica, previa autorización del Director General, los mecanismos orientados al buen uso, aplicación y conservación del equipo de cómputo, así como de la información que se encuentre en el mismo;

IV. Resolver la problemática que le presente el personal, respecto a la operación del equipo y del sistema informático;

V. Proporcionar, previa solicitud del usuario, el servicio de consulta de la información registral incorporada en la base de datos del sistema informático del Registro;

VI. Recibir de cada una de las oficinas registrales la información que se genere con motivo de la operación registral, para su incorporación a la base de datos del Registro;

VII. Enviar los documentos procesados al área de archivo documental, para su guarda y custodia;

VIII. Mantener permanentemente actualizado el acervo informático del Registro, a efecto de que éste sea confiable;

IX. Participar en la formulación de propuestas tendientes a la modernización y actualización del sistema informático del Registro del Estado;

X. Supervisar con la frecuencia requerida la calidad de la información contenida en la base de datos del sistema informático;
XI. Realizar los respaldos requeridos y necesarios de la información contenida en la base de datos;
XII. Formular y entregar, en su oportunidad, los informes, reportes y estadísticas solicitados por la Dirección General o la Subdirección;
XIII. Mantener permanentemente informada a la Dirección General o en su caso a la Subdirección, sobre los hechos y acciones relevantes; y
XIV. Las demás que le encomiende el Director General, Subdirector y le señalen el Código, esta ley, el Reglamento, los Manuales de Organización y de Procedimientos que expida la Secretaría de Gobierno, los Manuales de Operación del Sistema Informático del Registro y demás disposiciones legislativas, reglamentarias y administrativas aplicables.

CAPÍTULO IX
Del Departamento de Supervisión

Artículo 21. En el Departamento de Supervisión habrá un Jefe, a quien le corresponderá la Supervisión de las actividades del Registro asignadas por la Dirección General.
Artículo 22. Además de las atribuciones señaladas en el artículo 13 de esta ley, el Jefe del Departamento de Supervisión tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:
I. Supervisar las actividades de las Oficinas Registradoras;
II. Rendir informe al Subdirector de las supervisiones realizadas por el personal a su cargo;
III. Programar con el Subdirector las visitas de supervisión a las Oficinas Registrales;
IV.Recibir y revisar la documentación de las operaciones inscritas en el mes inmediato anterior de las Oficinas Registrales, informando las observaciones correspondientes al Subdirector;

V. Integrar los datos estadísticos de la Institución; y

VI. Las demás que le encomiende el Director General, Subdirector y las que le señalen el Código, esta Ley, el Reglamento, los Manuales de Organización y de Procedimientos que expida la Secretaría de Gobierno, los Manuales de Operación del Sistema Informático, y demás disposiciones legislativas, reglamentarias y administrativas aplicables.

CAPÍTULO X
Del Archivo Estatal del Registro Público de la Propiedad

Artículo 23. En el Archivo Estatal del Registro Publico de la Propiedad habrá un Encargado, a quien le corresponderá conservar, clasificar y ordenar metódicamente los Libros del acervo histórico y demás documentos en materia registral.

Artículo 24. Además de las atribuciones señaladas en el artículo 13 de esta ley, el Encargado del Archivo Estatal tendrá las siguientes atribuciones específicas:

I. Controlar, guardar y custodiar los libros, apéndices, folios e índices y demás documentación que integran el acervo documental del Archivo del Registro;

II. Proporcionar, previa solicitud, el servicio de consulta de los libros, folios y documentos resguardados en esta área, exclusivamente en aquellos casos en los cuales la consulta se refiera a documentos no incorporados a la base de datos del Sistema Informático;

III. Dar trámite expedito y en riguroso orden de recepción, a las solicitudes de consulta y búsquedas de documentación;

IV. Formular el inventario del acervo registral;

V. Formular y entregar en su oportunidad, los informes, reportes y estadísticas solicitados por el Subdirector;

VI. Mantener permanentemente informado al Subdirector sobre los hechos y acciones relevantes; y

VII. Las demás que le encomiende el Director General, Subdirector y le señalen el Código, la Ley, el Reglamento, los Manuales de Organización y de Procedimientos que expida la Secretaría de Gobierno, los Manuales de Operación del Sistema Informático del Registro, y demás disposiciones legislativas, reglamentarias y administrativas aplicables.

CAPÍTULO XI
De los Registradores

Artículo 25. Los Registradores en el Estado, tendrán, además de las señaladas en el artículo 13, las siguientes atribuciones específicas:

I. Acatar los lineamientos y políticas propuestos por la Dirección General, para aprobar y promover los planes y programas de trabajo, que permitan una práctica sana, uniforme y ágil del servicio registral;

II. Ser depositarios y ejercer la fe pública registral y autorizar con su clave, firma, firma electrónica y sellos correspondientes, las inscripciones y certificaciones generadas, copias y constancias que sobre inscripciones, anotaciones y cancelaciones de los Registros en general, soliciten los interesados;

III. Dirigir y coordinar de manera efectiva y eficiente, las actividades que desarrollen las áreas adscritas a la Oficina Registradora a su cargo;

IV. Formular y presentar ante el Ministerio Público las denuncias o querellas por hechos que se consideren delictuosos, cometidos en agravio de la institución;

V. Operar el programa informático del Sistema Registral en la Oficina Registradora a su cargo;

VI. Coordinar y supervisar la instauración de métodos y procedimientos acordes con el sistema registral;

VII. Representar legalmente a la institución en su zona registral;

VIII. Promover e instaurar planes y programas de calidad, tendientes a lograr la modernización registral en el territorio de su adscripción;

IX. Recibir en depósito los testamentos autógrafos, en términos del Código;

X. Firmar la correspondencia de la oficina a su cargo;

XI. Orientar gratuitamente a los usuarios del servicio en asuntos relativos al registro de sus documentos;

XII. Recibir y someter a consideración de la Dirección General o la Subdirección, las inconformidades que presenten los usuarios del servicio registral;

XIII. Acordar con los Jefes de los Departamentos, sobre los asuntos que así lo requieran para su efectiva resolución y toma de decisiones;

XIV. Acordar y promover las medidas que considere pertinentes para la continua actualización del sistema informático registral y de la estructura administrativa y funcional;

XV. Someter a consideración de la Dirección General, los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que requieran las áreas para el cumplimiento debido y eficiente desempeño de sus funciones;

XVI. Colaborar con las autoridades judiciales y de cualquier otra índole, en los casos que así lo establezcan las leyes respectivas;

XVII. Formular y entregar en su oportunidad los informes y reportes solicitados por autoridad superior; y

XVIII. Las demás que les encomiende el Director General, el Subdirector y les señalen el Código, la Ley, el Reglamento, los Manuales de Organización y de Procedimientos que expida la Secretaría de Gobierno, los Manuales de Operación del Sistema Informático del Registro y demás disposiciones legislativas, reglamentarias y administrativas aplicables.

Artículo 26. Para el ejercicio de sus funciones, los Registradores se auxiliarán del Oficial del Registro Público y demás personal que se requiera para el desempeño de las mismas.

Los requisitos, funciones y obligaciones del Oficial y demás personal de las oficinas registradoras se determinarán en el Reglamento.

TÍTULO SEGUNDO

DEL PROCEDIMIENTO REGISTRAL

CAPÍTULO I

De la función registral

Artículo 27. La función registral se realizará con apego al Código, a los principios que señale esta Ley y mediante los procedimientos que establezca el Reglamento y demás disposiciones legales aplicables, en las siguientes actividades:

I. Inscribir los documentos que conforme a la ley lo requieran;

II. Poner a disposición del público la información registral; y

III. Expedir copias certificadas del archivo histórico, constancias o certificaciones relativas a la información registral que se contenga en la base de datos, de acuerdo con el Reglamento.

La prestación de los servicios a que se refieren las fracciones que anteceden, se condicionará al pago de los derechos que correspondan y a los requisitos administrativos establecidos en las disposiciones contenidas en esta Ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 28. La función registral se regirá por los siguientes principios: fe pública registral, legitimación, inscripción, prelación, calificación, publicidad, rogación, especialidad, legalidad, y tracto sucesivo.

Artículo 29. La prelación deberá ser garantizada por el sistema registral y mediante avisos preventivos de conformidad con el Código, esta Ley y el Reglamento.

Artículo 30. El procedimiento registral será por folio electrónico e incorporación de documentos en medio digital en cuanto a su forma, y declarativo por lo que hace a sus efectos, en términos del Reglamento.

Artículo 31. La Dirección General otorgará autorización a los notarios, mediante certificado digital, para la comunicación a distancia a través del Sistema Registral.

Artículo 32. La alteración o modificación de la información registral sin autorización o motivo legal se equiparará al delito informático previsto en el Código Penal y se sancionará como tal.

En caso de alteración de la información del Registro contenida en las bases de datos, o en cualquiera de los respaldos que hubiere, prevalecerá la información contenida en el documento que dio origen al registro, salvo prueba en contrario.

Artículo 33. La captura, almacenamiento, custodia, seguridad, consulta, reproducción, verificación, administración, y transmisión de la información registral, se realizará mediante el Sistema Registral.

La base de datos del Registro, será propiedad del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Artículo 34. La información registral contenida en la Base de Datos del Registro, de forma física o a distancia, y en su caso en los libros del acervo histórico podrá ser consultada por las personas que así lo soliciten cumpliendo con los requisitos establecidos en el Reglamento, los Manuales de Organización y de Procedimientos que expida la Secretaría de Gobierno, los Manuales de Operación del Sistema Informático del Registro y demás disposiciones legislativas, reglamentarias y administrativas aplicables.

Artículo 35. Los documentos a registrar no deberán ser contrarios a leyes prohibitivas y de interés público, ni ser inscribibles en otro registro, salvo el caso de que por su naturaleza deban ser inscritos en varios registros a la vez.

Deberán constar en idioma español. Si los documentos respectivos estuvieren redactados en idioma distinto al español serán previamente traducidos por perito oficial y protocolizados ante notario; en caso de proceder del extranjero serán legalizados, salvo lo dispuesto en tratados internacionales.

Los actos ejecutados o los contratos otorgados en otra entidad federativa o en el extranjero, sólo se inscribirán si dichos actos o contratos tienen el carácter de inscribibles conforme a las disposiciones del Código, esta Ley, el Reglamento y demás legislaciones de carácter federal.

Artículo 36. La inscripción no convalida los actos o contratos que sean nulos con arreglo a las leyes.

Artículo 37. Los documentos que conforme a esta Ley deban registrarse y no se registren, sólo producirán efectos entre quienes los otorguen; pero no podrán ser oponibles a tercero, el cual si podrá aprovecharlos en cuanto le fueren favorables.

Artículo 38. Serán registrables en cuanto a su formalidad los documentos públicos y los privados que con esta formalidad sean válidos, en términos de lo dispuesto en el artículo 2944 del Código.

Los bienes raíces o los derechos reales impuestos sobre los mismos no pueden ser inscritos a la vez a favor de dos o más personas distintas, a menos que éstas sean copartícipes; ni estar inscritos más de una vez, aunque sea a favor de la misma persona.

Artículo 39. La sociedad conyugal surtirá efectos contra tercero únicamente cuando conste inscrita en el Registro. Cualquiera de los cónyuges u otro interesado tienen derecho a pedir que se realice la anotación que corresponda en el asiento respectivo, cuando el bien o derecho de que se trate haya sido adquirido durante la vigencia de la sociedad conyugal y estén inscritos a nombre de uno solo de los cónyuges.

La inscripción se hará aun cuando en el documento a inscribir no conste el consentimiento del cónyuge del titular registral casado por sociedad conyugal, salvo lo dispuesto en la parte final del párrafo que antecede.

Artículo 40. La inscripción de los actos y hechos jurídicos en el Registro sólo puede ser solicitada por quien tenga interés legitimo en el derecho que se va a inscribir, ya sea el titular del derecho consignado, sus causahabientes, apoderados o representante legítimos, o por el fedatario que haya autorizado la escritura de que se trate, o por las autoridades judiciales o administrativas en la esfera de su competencia.

Los actos jurídicos celebrados por el titular registral no se podrán invalidar en cuanto a tercero de buena fe, excepto en actos gratuitos o contrarios a leyes prohibitivas y de interés público.

Artículo 41. El registrador hará la inscripción si encuentra que el documento presentado es de los que deben inscribirse; llena las formas extrínsecas exigidas por la Ley y no existe en contra de tal acto oposición fundada de persona que tenga interés legítimo en el mismo, ni resolución negativa de la Dirección General, a la que se hubiese consultado previamente.

Artículo 42. En el caso a que se refiere la parte final del artículo anterior, el registrador tiene obligación de hacer una inscripción preventiva, a fin de que si la autoridad judicial ordena que se registre el título rechazado, la inscripción definitiva surta sus efectos desde que por primera vez se presentó el título. Si el juez

aprueba la calificación hecha por el registrador, se cancelará la inscripción preventiva.

Transcurridos tres años sin que se comunique al registrador la calificación que del título presentado haya hecho el juez, a petición de parte interesada, se cancelará la inscripción preventiva.

Artículo 43. Los testamentos autógrafos no producirán efecto si no son depositados en el Registro.

El registrador deberá llevar un Libro de Registro de Testamentos Autógrafos, autorizado por la Dirección General, para los efectos previstos en el Código y proveerá lo necesario bajo su responsabilidad, para la debida custodia del ejemplar del testamento depositado, hasta su entrega al mismo testador o al juez competente.

Artículo 44. Los Registradores informarán a la Dirección General del depósito en la oficina a su cargo de los testamentos autógrafos, dentro de los diez días hábiles siguientes, con los siguientes datos:

I. Nombre completo del testador, empezando por el apellido paterno, después el materno y finalmente el nombre o nombres;

II. Nacionalidad;

III. Fecha de nacimiento;

IV. Lugar de nacimiento;

V. Clave única de registro de población;

VI. Estado civil;

VII. Nombre completo del padre en el mismo orden que el del testador;

VIII. Nombre completo de la madre en el mismo orden que el del testador;

IX. Fecha y hora del depósito del testamento;

X. Nombre completo del Encargado ante quien se depositó, en el mismo orden que el del testador; y

XI. Oficina registradora en la que se depositó.

CAPÍTULO II

De las Secciones del Registro

Artículo 45. La inscripción en el sistema registral se realizará en las siguientes secciones:

I. Sección Inmobiliaria;

II. Sección de Personas Jurídicas;

III. Sección de Testamentos y Procedimientos Sucesorios; y

IV. Auxiliar.

CAPÍTULO III
De la Sección Inmobiliaria

Artículo 46. Se entiende por Sección Inmobiliaria, a la sección del Registro en el cual se lleva a cabo la operación registral respecto de los títulos, actos, providencias y derechos que a continuación se mencionan:

I. Los títulos mediante los cuales se crea, reconozca, adquiera, transmita, modifique, limite, grave o extinga el dominio, la posesión o los demás derechos reales sobre inmuebles;

II. La constitución del patrimonio de familia, sus modificaciones y extinción;

III. La constitución, reformas y extinción del régimen de condominio respecto de un predio o edificación, su reglamento y los nombramientos de administradores del mismo;

IV. La afectación de inmuebles al régimen de uso de tiempo compartido y sus modificaciones;

V. Los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles en los términos que dispone el Código;

VI. El contrato traslativo de dominio de bienes inmuebles celebrado con reserva de dominio, la condición resolutoria en las ventas, así como la cláusula rescisoria;

VII. El contrato de aparcería rural en los términos que dispone el Código;

VIII. La constitución de fianzas, que tengan relación con un bien inmueble, así como su extinción o modificación;

IX. La constitución de hipoteca, las modificaciones, y en su caso la extinción;

X. La sentencia ejecutoriada que declare procedente la acción de prescripción;

XI. La cesión de derechos hereditarios sobre inmuebles;

XII. El embargo respecto de bienes inmuebles, siempre y cuando éstos obren registrados en la Oficina Registradora correspondiente, a favor de la persona que lo motivó, debiendo respetarse los derechos de copropiedad, sociedad legal o conyugal y patrimonio familiar;

XIII. La demanda de juicio hipotecario o cédula hipotecaria;

XIV. Las limitaciones de dominio;

XV. Las resoluciones judiciales o administrativas y laudos de árbitros o arbitradores debidamente autenticadas que produzcan cualquiera de los efectos mencionados en la fracción I de este artículo;

XVI. La constitución de las servidumbres, sus modificaciones, y su extinción.

XVII. Las resoluciones y decretos expropiatorios de bienes inmuebles;

XVIII. La constitución y administración de la copropiedad de inmuebles, así como los convenios o resoluciones sobre división de la misma;

XIX. La fusión de inmuebles;

XX. La subdivisión de inmuebles en lotes o fracciones que se realicen de conformidad con la ley de la materia y su Reglamento;

XXI. La disposición de la nuda propiedad y la constitución y extinción del usufructo correspondiente;

XXII. Las resoluciones en que se declare un concurso o se admita una cesión de bienes, si hay inmuebles;

XXIII. Las resoluciones judiciales sobre información posesoria, así como la demanda del opositor si la hubiere;

XXIV. Los avisos preventivos a que se refiere el artículo 2951 del Código;

XXV. Las demandas de nulidad o cancelación de una inscripción relativas a la propiedad de bienes inmuebles y de cualquier derecho real sobre los mismos que obre en la Oficina Registradora, una vez que haya sido emplazada a juicio la institución registral o por mandamiento judicial;

XXVI. Las providencias judiciales que ordenen el secuestro o prohíban la enajenación de bienes inmuebles y derechos reales;

XXVII. El acuerdo o decreto de inicio de expropiación y de ocupación temporal y la declaración de limitación de dominio o de derechos sobre bienes inmuebles;

XXVIII. Las resoluciones judiciales en materia de amparo, que ordenen la suspensión provisional o definitiva, en relación con bienes inscritos en la Institución;

XXIX. Los actos y hechos jurídicos, títulos, contratos, resoluciones judiciales y administrativas relacionados con inmuebles, que de acuerdo con el Código, esta Ley, el Reglamento y leyes especiales ordenen expresamente que sean registrados o asentados preventivamente; y

XXX. Las capitulaciones matrimoniales, las alteraciones que se realicen a las mismas y la liquidación de la sociedad conyugal sobre inmuebles, en cumplimiento a las disposiciones contenidas en el Código Civil de la Entidad.

Las inscripciones y anotaciones antes descritas, deberán hacerse en el folio electrónico a que refiere la presente Ley.

Artículo 47. Los documentos que se presenten para su inscripción en la Sección Inmobiliaria, deberán contener:

I. La ubicación, superficie, medidas y colindancias de los inmuebles objeto de la inscripción a los cuales afecte el derecho que deba inscribirse; su nombre, número de cuenta predial, clave catastral y las referencias a la inscripción anterior;

II. La naturaleza, extensión, condiciones y cargas del derecho de que se trate;

III. El valor de los bienes o derechos a que se refieren las fracciones anteriores. Si el derecho no fuere de cantidad determinada, los interesados fijarán en el título la estimación que le den;

IV. Tratándose de hipotecas, la obligación garantizada; la época en que podrá exigirse su cumplimiento; el importe de ella o la cantidad máxima asegurada cuando se trate de obligaciones de monto indeterminado; los réditos, si se causaren y la fecha desde que deba correr;

V. Los nombres de las personas físicas o razón social de las morales a cuyo favor se haga la inscripción y de aquellas de quienes procedan inmediatamente los bienes. Cuando el título exprese nacionalidad, lugar de origen, edad, estado civil,

ocupación y domicilio de los interesados, se hará mención de esos datos en la inscripción;

VI. La naturaleza del derecho o acto jurídico; y

VII. La fecha del título, número si lo tuviere y el funcionario que lo haya autorizado.

CAPÍTULO IV

De la Sección Personas Jurídicas

Artículo 48. En la sección de Personas Jurídicas se podrán inscribir:

I. Los contratos de compraventa de bienes muebles sujetos a condición resolutoria;

II. El contrato de compraventa de bienes muebles que sean susceptibles de identificarse de manera indubitable, para los efectos de la cláusula rescisoria;

III. Los contratos de compraventa de bienes muebles, por los cuales el vendedor se reserva el dominio de los mismos;

IV. Los contratos de prenda conforme en lo dispuesto por el Código, así como su extinción;

V. Los instrumentos por los que se constituyan o disuelvan sociedades y asociaciones civiles, o se reformen sus estatutos;

VI. Los instrumentos que contengan la protocolización de los estatutos de asociaciones y sociedades extranjeras de carácter civil y de sus reformas, previa autorización de la autoridad administrativa competente que en su caso se requiera, en términos de la legislación aplicable;

VII. Las fundaciones y asociaciones de beneficencia privada; y

VIII. Los poderes y mandatos que otorguen las personas morales no mercantiles.

Artículo 49. Las inscripciones a que se refieren las fracciones I, II, III y IV del artículo anterior, deberán realizarse en el folio electrónico del comprador o deudor prendario y deberán expresar los siguientes datos:

I. Nombre de los contratantes;

II. La naturaleza del mueble objeto del contrato, con precisión de las características o señales que sirvan para identificarlo de manera indubitable;

III. El precio y la forma de pago estipulados en el contrato, y en su caso el importe del crédito garantizado con la prenda; y

IV. Los demás datos que deban contener, de acuerdo a esta Ley, al Reglamento y demás leyes aplicables.

Artículo 50. Las inscripciones que se practiquen en esta sección no producirán más efectos que los señalados en el código y demás disposiciones especiales 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 contrato materia de este capítulo y con los efectos que las inscripciones producen.

CAPÍTULO V
De la Sección de Testamentos y Procedimientos Sucesorios

Artículo 51. Se inscribirán en la Sección de Testamentos y Procedimientos Sucesorios, los siguientes actos:

I. Los testamentos por efecto de los cuales, se deje la propiedad de bienes raíces o derechos reales, haciéndose el registro después de la muerte del testador, acompañado de copia autorizada del acta de defunción del testador;

II. El auto declaratorio de los herederos legítimos, el nombramiento de albacea definitivo y discernimiento del cargo, tanto en los intestados como en las testamentarias y, cuando lo haya, el auto de reconocimiento de legatarios; y

III. Los demás actos relativos a la sucesión que deban ser objeto de registro conforme al Código y al Código de Procedimientos Civiles, observando los requisitos que se especifican en los citados ordenamientos legales y en el Reglamento.

CAPÍTULO VI
De la Sección Auxiliar

Artículo 52. Se inscribirán en la sección Auxiliar los actos y hechos jurídicos y resoluciones no previstas en las secciones anteriores que conforme al Código, y demás leyes específicas deban inscribirse para que surtan efectos contra terceros. Para la inscripción de los documentos que correspondan a esta sección, deberán cumplir las formalidades señaladas en el Código y en las normas aplicables, siguiendo el procedimiento que se determine en el Reglamento y los Manuales de Operación del Sistema Informático.

CAPÍTULO VII
De la Rectificación y Reposición de la Información Registral

Artículo 53. Sólo procederá la rectificación de los asientos Registrales por causa de error material o de concepto, cuando exista discrepancia entre el contenido del documento donde consta el acto y la anotación respectiva.

Artículo 54. Se entenderá por error material, cuando sin intención conocida se escriban en el asiento o en el documento que fue inscrito, unas palabras por otras, se omita la expresión de alguna circunstancia; se equivoquen los nombres propios o las cantidades; se indiquen erróneamente los indivisos, superficies, medidas o linderos de predios a descripciones de cosas objeto de los documentos, siempre que quede claro la identificación de los mismos; todo ello sin cambiar el sentido general de la inscripción o el de alguno de sus conceptos.

Artículo 55. De igual forma se cometerá error material, cuando se practique un asiento, en parte o espacio distinto del que corresponda en el folio electrónico respectivo, en este caso la rectificación procederá de oficio y se realizará cancelando el asiento erróneo y trasladándolo al lugar que deba ocupar.

En todos los casos, no deberá cambiar el sentido general del registro ni el de alguno de sus conceptos.

Artículo 56. Se entenderá que se comete error de concepto cuando se altere o varíe el sentido de la inscripción o de la anotación o aviso preventivos, como consecuencia de que el Registrador se hubiere formado un juicio equivocado del

contenido del documento, por una errónea calificación del contrato o acto en él consignado, o por cualquier otra circunstancia.

Artículo 57. Los errores de concepto podrán rectificarse a solicitud del notario o parte interesada, surtiendo sus efectos dicha rectificación de acuerdo al orden de prelación que hubiese obtenido previamente.

Artículo 58. En caso de falta o pérdida de información, mutilación o destrucción del acervo registral, cualquier interesado podrá pedir su reposición, bajo los lineamientos que establezca el Reglamento.

Artículo 59. El procedimiento para efectuar la rectificación y reposición en la base de datos lo determinará la Dirección General con los lineamientos que al efecto se emitan en el Reglamento.

Artículo 60. Cuando exista discrepancia entre el bien materia de inscripción con sus antecedentes registrales, podrá acreditarse su identidad con documentos oficiales idóneos, siempre y cuando la superficie no se incremente.

En caso contrario, procederá la inscripción conforme a lo previsto en el Código Civil y el Código de Procedimientos Civiles.

Artículo 61. Se exceptúa lo dispuesto en la parte final del artículo anterior, la rectificación por discrepancia de superficie entre el bien materia de inscripción con sus antecedentes registrales, en los siguientes casos:

I. Cuando la rectificación implique disminución de superficie;

II. Cuando implique una corrección de cálculo, por haberse manifestado erróneamente una superficie, siempre y cuando dicho error se desprenda de la operación aritmética, con las medidas lineales hechas constar en el título de propiedad y de la historia registral del inmueble;

III. Cuando la diferencia de superficie no sea mayor de un 10% de la totalidad del inmueble registrado; y

IV. En caso de error en el título registrado, cuando de manera evidente se desprenda que erróneamente se inscribió un lindero o colindancia.

Debiendo en todos los casos acompañar al instrumento público en que conste la rectificación, las constancias catastrales del ayuntamiento, o los planos del fraccionamiento y, en su caso el plano debidamente autorizado por catastro.

CAPÍTULO VIII

De la Inmatriculación Judicial y Administrativa

Artículo 62. Es obligatoria la inmatriculación de los bienes inmuebles que no figuren en el registro.

Es obligación de los propietarios o poseedores de bienes inmuebles no registrados legalizar sus derechos en la vía y forma correspondientes.

Artículo 63. Será requisito indispensable para la procedencia de la inmatriculación judicial, que el inmueble de que se trate carezca de antecedentes registrales.

Artículo 64. Los requisitos y procedimiento a través del cual se ventilaran las Inmatriculaciones Judiciales, será en la forma y términos que se encuentre prescrita en el Código Civil y el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Veracruz.

Artículo 65. Para la inmatriculación administrativa se deberá contar con la autorización de la Dirección General y para ello se requiere que se cumpla y acredite lo siguiente:

I. Solicitud por escrito en el que el solicitante deberá expresar como requisitos mínimos:

a. Nombre y domicilio;

b. Naturaleza y descripción exacta del inmueble, ubicación, superficie, medidas, colindancias y nombre de todos los colindantes; y

c. Causa y origen de su posesión y tiempo que tiene de poseer el inmueble, mencionando el nombre de la persona de quien adquirió la posesión y de ser posible el nombre del original o anterior poseedor.

II. A la solicitud anterior deberán agregarse los siguientes documentos:

a. Certificado del registro público de la propiedad que corresponda, tomando como base la circunscripción territorial donde se ubique el inmueble objeto de inmatriculación, en el que demuestre que el mismo no está inscrito a nombre de persona alguna, que no forma parte de otro inmueble con mayor superficie e inscrito a favor de una persona diversa a la señalada en la solicitud;

b. Constancia que acredite que el inmueble de que trata la solicitud de inmatriculación, se encuentra controlado fiscalmente y al corriente en el pago del impuesto predial;

c. Plano descriptivo y de localización del inmueble, debidamente expedido por la autoridad catastral;

d. Constancia expedida por alguna autoridad agraria que señale que el inmueble no se encuentra dentro del régimen ejidal o comunal, tratándose de predios rústicos;

e. Constancia de la autoridad municipal de posesión del inmueble y de que no forma parte del fundo legal del municipio; y

f. Los documentos con los que justifique su derecho a inmatricular, y que en todo caso se trate de documentos que la ley reconozca como válidos para la transmisión de bienes inmuebles, apegándose a lo previsto en el artículo 2252 del Código.

III. Que los títulos tengan una antigüedad mínima de veinte años.

CAPÍTULO IX
De la Cancelación de Inscripciones y Anotaciones

Artículo 66. Las inscripciones y anotaciones pueden cancelarse por consentimiento de las partes a cuyo favor estén hechas o por orden judicial. La cancelación de las inscripciones podrá ser total o parcial.

La cancelación total podrá pedirse y deberá ordenarse en su caso:

I. Cuando se extinga por completo el inmueble objeto de la inscripción;

II. Cuando se extinga también por completo el derecho inscripto;

III. Cuando se declare la nulidad del título en cuya virtud se haya hecho la inscripción;

IV. Cuando se declare la nulidad o cancelación de la inscripción;

V. Cuando sea vendido judicialmente el inmueble que reporte el gravamen; y

VI. Cuando se declare por autoridad competente que tratándose de una cédula hipotecaria o de un embargo, hayan transcurrido tres años desde la fecha de la inscripción, y no se haya reinscrito.

La cancelación parcial procederá:

I. Cuando se reduzca el inmueble objeto de la inscripción; y

II. Cuando se reduzca el derecho inscripto a favor del dueño de la finca gravada.

Artículo 67. Las inscripciones preventivas se cancelarán no solamente cuando se extinga el derecho inscripto, sino también cuando esa inscripción se convierta en definitiva.

TÍTULO TERCERO

DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 68. El recurso de inconformidad deberá de promoverse por escrito, ante el Director General directamente o enviado por correo certificado a la Dirección General o por conducto de la Oficina Registradora, a la que se presentará copia de la inconformidad. Si el escrito fuere remitido por la vía postal, se tomará como fecha de interposición del recurso la de su depósito en la Oficina Postal.

El Recurso deberá interponerse dentro del plazo de quince días, contados a partir del día siguiente a aquel en que surta sus efectos la notificación al interesado, procediendo en los casos siguientes:

I. Contra la calificación hecha por el Registrador;

II. Contra la negativa de expedición de algún certificado;

III. Contra las resoluciones de los registradores que suspendan o denieguen el servicio registral regulado en esta Ley; y

IV. En los demás casos contemplados en la presente Ley.

Artículo 69. Tan pronto tenga conocimiento la Oficina Registradora de la interposición del recurso, hará anotación del mismo en la inscripción antecedente respectiva, para conservar a salvo la prelación de la inscripción que se pretende realizar.

Artículo 70. Hecha la anotación a que se refiere el artículo anterior, la Oficina Registradora enviará informe al Departamento con copia de la resolución que denegó la inscripción y en su caso, de los documentos que estime convenientes. Si la interposición se hace directamente ante la Dirección General, ésta ordenará a la Oficina Registradora que rinda el citado informe.

Artículo 71. Con vista de los términos de la inconformidad y del informe rendido por la Oficina Registradora, la Dirección General resolverá lo procedente en un término de diez días y notificará personalmente al interesado en el domicilio que éste hubiere señalado.

Artículo 72. El recurso de inconformidad, será también procedente contra cualquier otra resolución de la Oficina Registradora que cause agravio a los interesados.

Artículo 73. En lo no previsto en este capítulo, para la tramitación del recurso de inconformidad se estará a los lineamientos conducentes del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz.

TÍTULO CUARTO

DE LA COORDINACIÓN REGISTRAL Y CATASTRAL

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 74. La información registral y catastral deberá coincidir entre sí, para lo cual las Direcciones responsables de ambas áreas deberán coordinarse y compartir su información, a fin de obtener la certeza en la descripción y en la localización de los bienes inmuebles inscritos, así como en cualquier otra información relativa a los mismos, en términos del Reglamento.

TÍTULO QUINTO

DEL REGISTRO DE COMERCIO

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 75. La inscripción de sociedades de carácter mercantil, así como todos aquellos actos de comercio susceptibles de registro, deberán de asentarse de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

TÍTULO SEXTO

DE LAS RESPONSABILIDADES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 76. Los Titulares de la Dirección General, Subdirección, Departamentos, Oficinas Registradoras y los empleados a su cargo serán responsables de los daños y perjuicios que ocasionen en el ejercicio de sus funciones, negligencia o incumplimiento de las disposiciones contenidas en el Código, esta Ley, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y el Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno, sin perjuicio de las sanciones penales o administrativas previstas en otros ordenamientos.

Artículo 77. El Director, Subdirector, Jefes de Departamento, Registradores y Oficiales de la Institución, no podrán ejercer durante el tiempo que dure su gestión, cargo o empleo alguno que sea incompatible con la función registral y serán responsables de los delitos o faltas cometidos en el ejercicio de su cargo.

TRANSITORIOS

Primero. La presente Ley entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Oficial* del estado.

Segundo. Se abroga la Ley del Registro Público de la Propiedad, publicada en la *Gaceta Oficial* del Estado el veintinueve de diciembre de mil novecientos setenta y nueve.

Tercero. Se derogan las disposiciones que se opongan a la aplicación y observancia de los preceptos de la presente Ley.

Cuarto. El procedimiento registral de la Ley que se abroga, se seguirá utilizando en tanto no se cuente con el Reglamento de esta Ley y la infraestructura necesaria para utilizar el Sistema Registral previsto en la presente Ley.

Quinto. El inicio de la operación del Sistema y las Secciones Registrales en cada una de las Oficinas Registradoras, se publicará previamente en la *Gaceta Oficial* del estado.

Sexto. Los actos o procedimientos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor de la presente Ley, se concluirán de acuerdo con las disposiciones de la Ley que se abroga y las disposiciones del Código Civil.

Séptimo. Cuando en leyes y diversos ordenamientos se aluda al nombre de un área cuya denominación haya variado por efecto de esta Ley, las atribuciones, deberes y responsabilidades consecuentes se entenderán conferidas al área que bajo un nuevo nombre sustituya en sus funciones a la anterior.

Octavo. Las inscripciones en la sección del Registro Público de la Propiedad que deban de realizarse en la oficina registradora distinta a la que establecía la Ley del Registro Público de la Propiedad que se abroga, se sujetarán al siguiente procedimiento;

I. El interesado deberá dirigirse a la oficina registradora que corresponda antes de la iniciación de vigencia de la presente Ley.

II. El Registrador de dicha oficina, recibirá la documentación y comunicará al interesado por escrito, que por virtud de la presente Ley, los documentos, como los antecedentes inmediatos se remitirán a la oficina de la nueva circunscripción territorial.

Dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha que haya recibido la documentación, entregará personalmente o enviará por correo certificado con acuse de recibo, a la oficina competente, los documentos señalados en el párrafo anterior, con las observaciones que resulten procedentes; dejando constancia de la entrega en él o los lugares del archivo que les haya correspondido a los documentos remitidos y dará aviso inmediatamente al Director General.

III. La oficina que reciba la documentación, procederá a la calificación y en su caso a la inscripción de los documentos, comunicando al interesado el resultado del trámite en los términos de la Ley.

IV. Para el traspaso, se agregarán copias certificadas de las inscripciones de las demás secciones que los graven, limiten o afecten, dejando debida nota de la remisión de las mismas y comunicándolo por oficio a los interesados dentro de las 24 horas siguientes.

V. No operará el traspaso de los casos de las inscripciones de las demás secciones del Registro Público de la Propiedad, excepto en los casos a que se refiere la fracción anterior y únicamente de los originales cuando así lo pida expresamente el o los interesados.

VI. La inscripción de documentos que no tengan antecedentes registrados, se hará en la oficina que corresponda conforme a la presente Ley.

Cualquier problema que surja con motivo de la aplicación de este precepto, lo resolverá la Dirección General.

Noveno. El Reglamento de la Ley deberá expedirse en un plazo de noventa días a partir de la vigencia de este ordenamiento.

DADA EN EL SALÓN DE SESIONES DE LA LXI LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO, EN LA CIUDAD DE XALAPA-ENRÍQUEZ, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, A LOS VEINTITRÉS DÍAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL OCHO.

LUZ CAROLINA GUDIÑO CORRO
DIPUTADA PRESIDENTA
RÚBRICA.

LEOPOLDO TORRES GARCÍA
DIPUTADO SECRETARIO
RÚBRICA.

Por lo tanto, en atención a lo dispuesto por el artículo49 fracción II de la Constitución Política del Estado, y en cumplimiento del oficio SG/001624 de los diputados presidente y secretario de la Sexagésima Primera Legislatura del Honorable Congreso del Estado, mando se publique y se le dé cumplimiento. Residencia del Poder Ejecutivo Estatal, a los veintisiete días del mes de abril del año dos mil ocho.

A t e n t a m e n t e

Sufragio efectivo. No reelección

Licenciado Fidel Herrera Beltrán

Gobernador del Estado

Rúbrica.

Folio 573