

Reglamento de la Ley Catastral y Registral del Estado De Sonora

Título Primero

Del Objeto y del Instituto Catastral y Registral del Estado de Sonora

Capítulo I Del Objeto

Artículo 1o.- El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar las disposiciones contenidas en la Ley Catastral y Registral del Estado de Sonora.

Artículo 2o.- Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

I.- Ley: Ley Catastral y Registral del Estado de Sonora;

II.- Instituto: Instituto Catastral y Registral del Estado de Sonora;

III.- Consejo: Consejo Técnico Catastral;

IV.- Ayuntamiento: Ayuntamientos de los municipios del Estado;

V.- Registro: Registro Público de la Propiedad en el Estado;

VI.- Registrador: El encargado de la Oficina del Registro Público de la Propiedad que corresponda; y

VII.- Oficina: Oficina del Registro Público de la Propiedad en el Estado.

Artículo 3o.- La aplicación y vigilancia de las disposiciones de este Reglamento, corresponden al Instituto.

Capítulo II Del Instituto Catastral y Registral del Estado de Sonora

Artículo 4º.- El Instituto tendrá competencia en todo el Estado y, además de las

1.

atribuciones que le confiere el artículo 40 de la Ley, tendrá las siguientes funciones:

I.- Establecer los mecanismos de coordinación necesarios con los Poderes Legislativo y Judicial y los ayuntamientos para proporcionar a éstos asesoría técnica, fiscal, administrativa e informática, en materia catastral; y

II.- Proporcionar a los ayuntamientos cuando así lo soliciten o en los términos de los convenios que al efecto se celebren asesoría técnica, fiscal, administrativa e informática en materia catastral.

Artículo 5º.- Para los efectos de la Ley y del presente Reglamento, son autoridades en el Instituto:

I.- En materia de servicios catastrales, en el ámbito de sus respectivas competencias:

a).- El Vocal Ejecutivo; y

b).- El Director General de Servicios Catastrales.

II.- En materia de servicios registrales, en el ámbito de sus respectivas competencias:

a).- El Vocal Ejecutivo;

b).- El Director General de Servicios Registrales; y

c).- Los Registradores.

Artículo 6º.- Para la prestación de los servicios registrales en el Estado, las oficinas se establecerán en las cabeceras de los distritos judiciales que menciona la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado y tendrán la competencia territorial que para cada uno de dichos distritos se señalan en la misma.

En cada oficina habrá un Registrador, quien será responsable del cumplimiento de las disposiciones jurídicas que regulen la función registral, en el ámbito territorial del distrito judicial que le corresponda.

Artículo 7º.- El Instituto contará con un Consejo que tendrá la naturaleza y la integración prevista en la Ley.

1.

El Presidente del Consejo podrá invitar a funcionarios de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, ligados a la materia del Instituto, a formar parte del Consejo o bien para que asistan a las reuniones, pudiendo opinar en relación con lo que en ella se trate.

Artículo 8º.- Para los efectos del artículo 41 de la Ley, los presidentes municipales que formarán parte del Consejo se designarán por los municipios de cada grupo que integre las siguientes regiones catastrales en el Estado:

- Región I.- Alamos, BÁCUM, Benito Juárez, Cajeme, Etchojoa, Huatabampo, Navojoa, Quiriego, Rosario Tesopaco y San Ignacio Río Muerto.
- Región II.- Empalme, Guaymas, Hermosillo, La Colorada, Onavas, San Javier, Suaqui Grande y Yécora.
- Región III.- Altar, Atil, Caborca, Oquitoa, General Plutarco Elías Calles, Puerto Peñasco, Pitiquito, San Luis Río Colorado, Sáric, Trincheras y Tubutama.
- Región IV.- Bacadéhuachi, Bacerac, Bavispe, Cumpas, Divisaderos, Granados, Huachineras, Huásabas, Moctezuma, Nácori Chico, Nacozari de García, Tepache y Villa Hidalgo.
- Región V.- Agua Prieta, Benjamín Hill, Cananea, Carbó, Cucurpe, Fronteras, Imuris, Magdalena, Naco, Nogales, Opodepe, Santa Ana, San Miguel de Horcasitas y Santa Cruz.
- Región VI.- Aconchi, Arivechi, Arizpe, Bacanora, Bacoachi, Banámichi, Baviácora, Huépac, Mazatán, Rayón, San Felipe de Jesús, Sahuaripa, San Pedro de la Cueva, Soyopa, Ures y Villa Pesqueira.

Artículo 9º.- El Presidente del Consejo convocará a los municipios integrantes de cada región, para que designen a su respectivo representante ante el Consejo.

Artículo 9º. BIS.- El Consejo tendrá a su cargo, además de las atribuciones señaladas en el artículo 42 de la Ley, las siguientes:

1.

I.- El estudio, análisis, elaboración de dictámenes y propuestas de solución de los asuntos que someta a su consideración el Instituto; y

II.- Opinar sobre los proyectos de instructivos y manuales catastrales formulados coordinadamente por el Instituto y los ayuntamientos.

Artículo 9º. BIS A.- El Consejo contará con un Secretario Técnico que será el Vocal Ejecutivo del Instituto.

Artículo 9º. BIS B.- Los integrantes del Consejo y el Secretario Técnico del mismo, tendrán las atribuciones y facultades previstas en el Reglamento Interior del Instituto.

Título Segundo De los Servicios Catastrales

Capítulo I De las Definiciones y Terminología

Artículo 10.- Para la aplicación de este Reglamento, se consideran equivalentes los términos: bienes inmuebles, bienes raíces y propiedad raíz.

Los bienes inmuebles, se clasifican de acuerdo a:

I.- Su ubicación:

a).- Urbanos; y

b).- Rurales.

II.- A su zonificación, uso o destino del suelo:

a).- Habitacionales;

b).- Comercio y abasto;

c).- Turísticos;

d).- Industriales;

1.

e).- Salud;

f).- Educación;

g).- Cultura;

h).- Comunicaciones y transportes;

i).- Infraestructura;

j).- Deporte y recreación;

k).- Religión;

l).- Velatorios y cementerios;

m).- Servicios (oficinas financieras, restaurantes);

n).- Mixtos: habitacional-comercial, habitacional-servicios, habitacional-manufactura no contaminante; y

ñ).- Campestres de producción (agropecuaria, minera, acuícola o forestal).

Artículo 11.- Para los efectos de la Ley y del presente Reglamento, deberá entenderse por:

I.- Catastro.- El inventario de la propiedad raíz, estructurado por el conjunto de registros, padrones y documentos inherentes a la identificación, descripción, cartografía y valuación de los bienes inmuebles ubicados en el territorio del Estado de Sonora;

II.- Sistema Estatal de Información Catastral.- Es el conjunto de datos geográficos, alfanuméricos y documentos relacionados entre sí, que contienen los registros relativos a la identificación plena de los datos reales de inmuebles en el Estado;

III.- Clave catastral.- El código que identifica al predio en forma única, para su localización, el cual será homogéneo en todo el Estado y deberá contener los dígitos de identificación de los predios, relativos a la región, manzana y lote en que

1.

se encuentran, así como los dígitos de identificación del municipio y la población al que correspondan;

IV.- Valor catastral.- El asignado a cada uno de los bienes inmuebles ubicados en el territorio del Estado de acuerdo a los procedimientos a que se refiere la Ley;

V.- Actualización del valor catastral.- El conjunto de actividades técnicas realizadas para asignar un nuevo valor catastral a un bien inmueble;

VI.- Bandas de valor.- Cuando un valor unitario no se ajusta a la zona catastral homogénea, se podrá optar en forma complementaria por las bandas de valor, para particularizar las desviaciones del valor unitario de terreno en determinadas calles, que podrán ser mayores o menores al valor unitario de la zona homogénea.

La banda de valor estará identificada por un tramo que podrá abarcar una o varias calles de acuerdo a las características definidas y afectarán directamente a los predios que tenga frente a la misma;

VII.- Valores unitarios:

a).- De suelo.- Los determinados por el suelo por unidad de superficie dentro de cada región catastral.

b).- De construcción.- Los determinados por las distintas clasificaciones de construcción por unidad de superficie;

VIII.- Bienes del dominio público.- Aquellos que cumplan con los requisitos que establecen las leyes federales, estatales y municipales aplicables en la materia;

IX.- Bienes del dominio privado.- Aquellos que cumplan con los requisitos que establecen las leyes federales, estatales y municipales aplicables en la materia;

X.- Bienes inmuebles.- Aquellos que no pueden trasladarse de un lugar a otro;

XI.- Cartografías catastrales.- El conjunto de planos o mapas en lo que se localiza geográficamente el registro de predios;

XII.- Coeficiente de demérito.- El factor o porcentaje que disminuye los valores unitarios de los predios;

1.

XIII.- Coeficiente de incremento.- El factor o porcentaje que aumente los valores unitarios de los predios;

XIV.- Conservación del catastro.- Mantener actualizado los registros, la cartografía y los valores catastrales;

XV.- Estadísticas y aprovechamiento de los registros catastrales.- Al agrupamiento y clasificación de la información catastral, para fines multiutilitarios con base en: las claves, los nombres de los propietarios o poseedores, ubicación de los predios, domicilios de notificación, superficie, valores, uso y demás datos que integran el registro;

XVI.- Formación de catastro.- Integración de los registros catastrales;

XVII.- Poseedor.- Es la persona que ejerce un poder físico en forma directa, exclusiva e inmediata sobre un bien inmueble, para su aprovechamiento total o parcial;

XVIII.- Predio construido.- El que tenga construcción permanente adherida al predio, en condiciones tales que no puedan separarse del suelo, sin deterioro de la propia construcción, y el valor de sus construcciones sea mayor al 20% del valor del terreno y que se encuentre en condiciones de ser habitable;

XIX.- Predios no edificados o baldíos.- Predios urbanos sin construcción a excepción de:

a).- Los bienes inmuebles que se ubiquen en las zonas designadas para la protección o conservación ecológica; las áreas verdes y espacios abiertos de uso público de acuerdo a la zonificación establecida en los programas de desarrollo urbano correspondientes.

b).- Los campos deportivos o recreativos.

c).- Los estacionamientos públicos concesionados y en operación;

XX.- Propietario.- Es la persona que ejerce un poder jurídico de uso, goce y disposición de un bien inmueble;

XXI.- Red topográfica.- Conjunto de líneas y puntos establecidos topográficamente y referidos a la red geodésica nacional;

1.

XXII.- Registros catastrales.- Los padrones en los que se inscriben características de los bienes inmuebles;

XXIII.- Registro gráfico.- Conjunto de planos catastrales.

XXIV.- Registro de predios coordinados.- Predios catalogados con base en una clave catastral y registral única;

XXV.- Terreno de cultivo.- El que por sus características y calidad de suelo, sea susceptible de destinarse a fines agrícolas;

XXVI.- Terreno de agostadero.- El que no siendo de cultivo, sea susceptible para pastoreo;

XXVII.- Terreno de temporal.- Terreno susceptible de ser aprovechado para fines agrícolas, sólo en determinada época del año;

XXVIII.- Terreno en greña o breña.- Terreno en estado natural no trabajado;

XXIX.- Terreno forestal.- El que se encuentra poblado de árboles en espesura tal, que impida su aprovechamiento para fines agrícolas o de agostadero;

XXX.- Terreno de Acuicultura.- El que se encuentra en una franja adyacente del litoral del mar susceptible de ser aprovechado para el cultivo de productos marinos;

XXXI.- Tipo de construcción.- Clasificación de las construcciones, según sus características;

XXXII.- Uso o destino del predio.- Actividad dominante a la que se dedica el predio su propietario o poseedor, de conformidad con la clasificación establecida en los Programas de Desarrollo Urbano de los Centros de Población;

XXXIII.- Valuación.- La determinación del valor catastral, según los criterios establecidos en el presente Reglamento y en el manual de procedimientos técnicos catastrales;

XXXIV.- Zona Homogénea.- Es la delimitación de un área territorial de una localidad, cuyo ámbito lo constituyen básicamente inmuebles con o sin construcciones y en donde el uso del suelo actual o potencial, el régimen jurídico de

1.

la existencia y disponibilidad de los servicios públicos e infraestructura, tienen el nivel de homogeneidad cualitativa y cuantitativa requerido en los términos y condiciones que para el caso se establezcan;

XXXV.- Zona catastral.- Conjunto de regiones catastrales;

XXXVI.- Zona Rural.- La que no se encuentra localizada dentro de las zonas delimitadas como urbanas; y

XXXVII.- Zona Urbana.- La comprendida dentro del límite del centro de población o perímetro urbano.

Capítulo II De las Operaciones Catastrales

Artículo 12.- Todos los bienes inmuebles ubicados dentro del territorio del Estado de Sonora, deberán estar inscritos en los registros catastrales del Instituto, los cuales integrarán el Sistema Estatal de Información Catastral.

Artículo 13.- La localización, mensura y descripción de atributos de los bienes inmuebles, se llevarán a efecto por los métodos más modernos de información geográfica y por verificación directa en campo, con objeto de generar la cartografía catastral.

Artículo 14.- Se deroga.

Artículo 15.- Se deroga.

Artículo 16.- El Instituto formulará, en coordinación con los ayuntamientos, los formatos oficiales uniformes que se utilizarán en todo el Estado para el registro de las operaciones catastrales.

Artículo 17.- Se deroga.

Artículo 18.- Se deroga.

Artículo 19.- Se deroga.

Artículo 20.- Se deroga.

1.

Artículo 21.- Se deroga.

Artículo 22.- Se deroga.

Artículo 23.- Se deroga.

Artículo 24.- Se deroga.

Artículo 25.- Se deroga.

Artículo 26.- Se deroga.

Artículo 27.- Para la formación y conservación del catastro del Estado, el Vocal Ejecutivo, con la aprobación del Secretario de Finanzas, podrá contratar con empresas particulares, especializadas en la materia, los trabajos geodésicos, fotogramétricos, topográficos de evaluación y otros que estime convenientes, sujetándose esta contratación a las leyes que rigen en la materia.

Artículo 28.- Se deroga.

Artículo 29.- Se deroga.

Capítulo III De los Planos y Tablas Generales de Valores

Capítulo III De la Valuación Catastral

Artículo 30.- La valuación catastral de los predios de la Entidad se efectuará de conformidad con lo dispuesto en la Ley, este Reglamento y el Manual de Procedimientos Técnicos Catastrales.

Artículo 31.- El Instituto asesorará a los ayuntamientos que así lo soliciten, para realizar los estudios de planos y tablas generales de valores unitarios de terrenos y construcción por zona, región y subregión catastral en zonas urbanas y, tratándose de predios rurales, por hectárea, atendiendo a su clase y categoría, para la elaboración de la propuesta que deberán presentar al Congreso.

1.

Artículo 32.- La valuación de los predios se realizará con base a los planos y tabla de valores vigentes y a los incrementos que, en su caso, deberán aplicarse, de conformidad con lo dispuesto en la Ley.

Artículo 33.- Los valores unitarios para las construcciones se fijarán por metro cuadrado de superficie construido y de acuerdo a las clasificaciones que sean necesarias, por tipo, calidad y estado de conservación de las construcciones, que agrupen en lo posible el mayor número de características de las mismas, tales como estructura, instalación y complementos.

Artículo 34.- Los valores unitarios para los terrenos se fijarán por metro cuadrado de superficie si es urbano y por hectárea si es rural, atendiendo a su clase y categoría.

Artículo 35.- La aplicación de los valores unitarios en la valuación catastral de los terrenos y de las construcciones en particular, deberá quedar contenida en el Manual de Procedimientos Técnicos Catastrales.

Artículo 36.- La valuación catastral de cada predio comprenderá:

I.- La mensura y clasificación del terreno;

II.- La mensura y clasificación de las construcciones;

III.- Aplicación de los planos y tablas de valores aprobados por zona, región o subregión;

IV.- Aplicación en su caso, de los coeficientes de demérito o incremento según corresponda a cada predio; y

V.- Valuación del predio mediante el cálculo aritmético correspondiente, por procesos manuales o sistematizados según determine el Instituto.

Artículo 37.- Para obtener el valor catastral total de los predios, se formularán separadamente los avalúos del terreno y de las construcciones, con base en los valores unitarios aprobados y una vez aplicados, en su caso, los coeficientes de deméritos o incremento que correspondan y que se prevén en este Reglamento. La suma de los valores del terreno y de las construcciones constituirá el valor catastral del predio.

1.

Artículo 38.- El Instituto formulará, en coordinación con los ayuntamientos y tomando en cuenta la opinión del Consejo, los instructivos, formatos y manuales de procedimientos técnicos y de valuación, con el objeto de que el registro de las operaciones catastrales de los inmuebles sea uniforme en todo el Estado.

Capítulo IV Del Sistema Estatal de Información Catastral

Artículo 39.- El Sistema Estatal de Información Catastral es el conjunto de datos geográficos, alfanuméricos y documentales relacionados entre sí, que contienen los registros relativos a la identificación plena y datos reales de los inmuebles en el Estado.

Artículo 40.- Los registros catastrales estarán integrados de tal manera que permitan su aprovechamiento multifinalitario y se puedan generar agrupamientos, los que se clasificarán en:

I.- Numéricos, en función de la clave catastral de cada predio;

II.- Alfabéticos, en función del nombre del propietario o del poseedor, constituido éste por apellidos paterno y materno y nombre;

III.- De ubicación, por la localización del predio, de acuerdo a los números o nombres de las calles y número oficial; y

IV.- Estadístico, en función del uso o destino del predio, que establezcan los programas de desarrollo urbano correspondientes, y de las normas, criterios y zonificación que de estos se deriven.

Por cada predio registrado, urbano o rural en el Estado, deberá existir un expediente que contenga:

a).- Registros geográficos;

b).- Registros alfanuméricos o padrón catastral, urbano y rural.

Artículo 41.- El registro gráfico se integra con los diferentes mapas y planos que conforman la cartografía catastral, los que deberán ser autorizados por el Instituto y que se integran por:

1.

I.- El plano general del territorio del Estado;

II.- El plano de cada uno de los municipios que conforman la Entidad;

III.- El plano de cada uno de los centros de población con su división catastral, indicando el perímetro urbano que lo limita y las regiones catastrales en que se divide la zona urbana;

IV.- El plano de cada uno de los centros de población con su división en regiones catastrales;

V.- El plano de cada manzana, que contenga: Las dimensiones de los predios, nombres y/o número de las vías públicas que la limitan, los predios que contiene, la superficie del terreno y dibujo en planta de las construcciones, la numeración de cada predio, y el uso o destino de los mismos; estos planos deberán ser dibujados a la escala convencional y en el material más apropiado para su conservación; y

VI.- Los planos de las zonas rurales en que se divide el Estado, con su sistema de coordenadas que permita la localización precisa y delimitación de los predios.

Artículo 42.- El Instituto solicitará a los ayuntamientos, de conformidad con lo dispuesto en la Ley, la información mensual sobre los cambios y modificaciones que sufra la propiedad inmobiliaria, la documentación y los planos catastrales necesarios para la ubicación de los inmuebles, para integrar y actualizar el Sistema Estatal de Información Catastral.

Artículo 42 Bis.- El Instituto proporcionará a los ayuntamientos asesoría técnica y la información que estos soliciten sobre la operación óptima del Sistema de Información Catastral y la atención y solución de inconformidades en la materia de los propietarios o poseedores de bienes inmuebles.

Artículo 43.- El Instituto mantendrá actualizado el catastro, para lo cual realizará investigaciones y estudios necesarios y deberá registrar en forma continua las modificaciones que sufran los predios en los municipios con base a la información que éstos remitan.

Artículo 44.- Para la elaboración y actualización estatal de la cartografía urbana y rural, el Instituto solicitará a los ayuntamientos, dentro del plazo que establece la Ley, la información suficiente de las modificaciones realizadas, para alimentar la base de datos con que se cuente.

1.

Artículo 45.- Para una correcta formación y conservación del catastro, se captará el mayor número de datos o informaciones que permitan conocer el verdadero estado de los bienes inmuebles, tales como origen y antecedentes del predio, los distintos usos o destinos del mismo, así como cualquier otra circunstancia que influya en la configuración de la propiedad inmueble del Estado.

Artículo 46.- El Instituto, a través de la Dirección General de Servicios Catastrales, establecerá las normas, técnicas y procedimientos administrativos para el funcionamiento de su sistema de archivos a efecto de que ésta guarde y conserve la información y permita obtenerla en cualquier momento para conocer la historia catastral de los predios.

Artículo 47.- Se deroga.

Artículo 48.- Los propietarios o poseedores de bienes inmuebles ubicados en la Entidad, los notarios y demás funcionarios que tengan fe pública y que intervengan en el otorgamiento de contratos que pretendan transmitir o modificar el dominio de un predio, así como las autoridades, dependencias o instituciones estatales que intervengan o den autorización en los aspectos que por cualquier motivo modifiquen las características de los bienes inmuebles o de un predio en particular, tendrán las obligaciones que en materia catastral establece la Ley.

El Instituto requerirá a las personas físicas o morales que lleven a cabo la elaboración de productos fotogramétricos en el territorio del Estado, para que proporcionen a la autoridad catastral una copia de los trabajos realizados.

Título Tercero De los Servicios Registrales

Capítulo I De los Documentos Registrables, de las Secciones, de los Libros e Índices

Artículo 49.- Son documentos registrables, los señalados en los artículos 71, 75, 80, 85, 88, 89, 90 y demás relativos de la Ley.

Artículo 50.- El registro se integrará, atendiendo a la naturaleza y objeto de los actos jurídicos y documentos a inscribir, por las siguientes secciones relativas al:

1.

- I.- Registro inmobiliario;
- II.- Registro mobiliario;
- III.- Registro de personas morales;
- IV.- Depósito de testamentos ológrafos;
- V.- Registro de otros documentos; y
- VI.- Registro de documentos relacionados con el desarrollo urbano.

Artículo 51.- Cada sección se integrará por libros, los que a su vez, se formarán por los documentos registrados mediante el sistema de incorporación de dichos documentos al libro respectivo y por las hojas de anotaciones debidamente foliadas y autorizadas que sea necesario agregar al final de cada inscripción, para practicar las anotaciones que procedan. Asimismo, la información registral de cada sección, podrá grabarse en medios magnéticos que permitan dar publicidad a los actos jurídicos que, conforme a la Ley, precisen de ese requisito.

Las anotaciones se practicarán en la forma siguiente: en la primera hoja de anotaciones de cada inscripción, se señalará el número de inscripción del documento del que deriva la anotación, misma que se practicará señalando las características principales, así como los datos de inscripción del nuevo documento, certificadas por la firma del Registrador y el sello de la oficina que corresponda.

Cuando se agote el espacio de las hojas de anotaciones que fueron agregadas a una inscripción, el Registrador podrá autorizar la apertura de un libro auxiliar anexo para la práctica de las subsecuentes anotaciones. En la última anotación que se haya practicado del documento respectivo, deberá relacionarse, señalándose el número de folio en que se encuentra la siguiente anotación, para su pronta localización.

Las siguientes anotaciones, correspondientes a cualquiera de los documentos incorporados a ese libro, se practicarán en forma continua, con los mismos requisitos señalados en el párrafo anterior.

El Registrador podrá, además, autorizar la apertura de libros auxiliares en las secciones en que se haga necesario, mismos que se integrarán con los documentos cuya naturaleza o características hagan conveniente su manejo en volúmenes especiales. La apertura de dichos libros deberá ser comunicada a la Dirección General de Servicios

1.

Registrales y hacerse del conocimiento del público, a través del tablero de avisos de la oficina.

Todas las hojas de los libros deberán estar foliadas y selladas oficialmente.

Artículo 52.- Para la integración de los libros del registro, los Registradores, se sujetarán a las siguientes reglas y formalidades:

I.- Al iniciarse la integración de un libro, el Registrador anotará, en el formato autorizado por la Dirección General de Servicios Registrales, los siguientes datos: fecha, hora, apertura del número del libro respectivo, sección, oficina del lugar que corresponda, Entidad y País, debiendo sellarlo y certificarlo con su firma;

II.- Los libros del registro, se irán formando a medida que se incorporen los documentos respectivos, asentando en la parte superior derecha del primer folio del documento, el número de inscripción que les corresponda en forma progresiva. Cada libro se integrará con un número máximo de trescientos folios;

III.- A cada uno de los libros que se vayan formando, les corresponderá un número en orden progresivo. Los libros de cada una de las secciones del registro, inclusive los auxiliares, llevarán su propia numeración dentro de la sección que les corresponda.

Artículo 53.- Una vez integrado un libro conforme al artículo anterior, se procederá al cierre del mismo y, para tal efecto, el Registrador, asentará y suscribirá en el formato autorizado por la Dirección General de Servicios Registrales del libro respectivo los siguientes datos: fecha, hora, constancia del cierre del libro respectivo, número de documentos incorporados, número de folios que comprenden estos mismos, número de hojas de anotaciones, lugar de la oficina que corresponda, Entidad y País, debiendo sellarlo y certificarlo con su firma.

Artículo 54.- Una vez integrado y cerrado un libro será debidamente encuadernado, con expresión en partes visibles del empastado, de los datos necesarios para su archivo e identificación.

Artículo 55.- El Registrador comunicará a la Dirección General de Servicios Registrales de la apertura y cierre de libros, a que se refieren los artículos 52 y 53 de este Reglamento.

Artículo 56.- En caso de destrucción o extravío de libros o de documentos incorporados a estos, el Registrador procederá, de oficio o a petición de parte, a realizar las

1.

investigaciones del caso, asentando en acta circunstanciada y ante la presencia de dos testigos de asistencia los resultados de la investigación, haciendo constar la existencia anterior del libro o documento y su destrucción o extravío posterior.

De todas las actuaciones posteriores se levantarán actas en los términos del párrafo anterior, las cuales se agregarán al expediente respectivo. El Registrador deberá informar a la Dirección General de Servicios Registrales en forma inmediata de todas y cada una de las actuaciones, anexando para ello copia certificada de las mismas.

Artículo 57.- Si de las investigaciones aparece la probable comisión de un delito, se dará vista al agente del ministerio público, para que integre la averiguación previa correspondiente.

Si de las investigaciones se desprende la presunta responsabilidad de un funcionario o trabajador del Registro, se procederá conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios.

Artículo 58.- Para la reposición de libros o documentos que se encuentren total o parcialmente destruidos o extraviados, el Registrador hará las publicaciones respectivas en uno de los periódicos de mayor circulación en el Estado, en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado y en el tablero de avisos de la oficina, por si hubieren partes interesadas que justifiquen tener derechos registrales sobre los asientos contenidos en los mismos. Además, podrá valerse de los documentos auténticos que le presenten las partes interesadas y de los que obran en los archivos de la oficina y en los archivos de las instituciones públicas o privadas que dieron origen a los documentos en mención.

Artículo 59.- Las oficinas llevarán los índices de las diversas secciones que integran al Registro, por medio de tarjetas y los sistemas de tecnología moderna que resulten más prácticos, asegurando el resguardo físico de los mismos en la siguiente forma:

I.- Los índices correspondientes a la sección relativa al registro inmobiliario, se llevarán por el nombre del propietario, poseedor o titular del derecho real inscrito y por el número de clave catastral del inmueble;

II.- Los índices correspondientes a la sección relativa al registro mobiliario, se llevarán por personas y atenderán al nombre del adquirente, del acreedor pignoraticio o, en su caso, al de la persona que enajene con condición suspensiva o resolutoria;

III.- Los índices correspondientes a la sección relativa al registro de personas morales, se llevarán con base en la denominación o razón social de las mismas;

1.

IV.- Los índices correspondientes a la sección relativa al depósito de testamentos ológrafos, atenderá al nombre del testador;

V.- Los índices de la sección relativa al registro de otros documentos, se llevarán:

a).- Por nombre del autor de la sucesión y del albacea, en el caso de la fracción I del artículo 89 de la Ley.

b).- Por el nombre de la persona sujeta a concurso o respecto de la cual se admita una cesión de bienes, en el caso de la fracción II del artículo 89 de la Ley.

c).- Por denominación de la autoridad que ordene la inscripción; por el nombre del solicitante de la misma y por la naturaleza jurídica del documento inscrito, en los casos consignados en la fracción III, del artículo 89 de la Ley; y

VI.- Los índices correspondientes a la sección relativa al registro de documentos relacionados con el desarrollo urbano, se llevarán con base en la denominación del documento respectivo, si aparece en el documento mismo. En su defecto, se atenderá al nombre de la ley, reglamento o decreto del que derive dicho documento.

Artículo 60.- Los índices contendrán, además de los datos señalados en el artículo anterior, los siguientes: número de inscripción, antecedentes registrales en su caso y todos aquellos datos que identifiquen al documento inscrito.

Artículo 61.- La información contenida en los índices se proporcionará al público a través del personal autorizado y por los medios con que cuente la oficina.

La información contenida en los índices de la sección relativa al depósito de testamentos ológrafos, sólo será proporcionada, por medio de oficio, a la autoridad competente que la requiera, en la misma forma y al propio testador, previa identificación indubitable que presente ante el Registrador.

Capítulo II Del Procedimiento Registral

Artículo 62.- El servicio registral es público y la instancia respectiva se tiene por formulada con la sola presentación de los documentos correspondientes, acreditando haber cubierto el pago previo establecido en el artículo 106 de la Ley y los demás requisitos legales, los cuales deberán acompañarse a la solicitud de los interesados,

1.

contenida en los formatos autorizados.

Artículo 63.- Presentado un documento para su registro, se asentará el sello de recepción en la primera hoja útil, tanto en el original como en el duplicado, y en la solicitud respectiva; la hora y fecha de su ingreso y el número de presentación que le corresponda, mismos datos que se asentarán en el comprobante que se extienda para constancia, el cual, será entregado a los interesados.

Artículo 64.- Todos los documentos deberán presentarse por duplicado, para el efecto de que, en caso de resultar procedente la inscripción o anotación solicitadas, un ejemplar sea incorporado al libro respectivo y el otro sea devuelto al interesado, con constancia de haber sido registrado. El duplicado deberá tener las mismas características materiales que el original; con el sello y firma de la autoridad o fedatario público que lo expida.

Cuando en un mismo documento consten varios actos registrables en distintas secciones u oficinas del Registro, el interesado presentará tantos ejemplares para su incorporación como actos sea necesario registrar. El Registrador incorporará un ejemplar en el libro y sección que le corresponda.

Artículo 65.- Cuando se presenten para registrar documentos privados cuyas firmas y contenido deban ser autenticados por el Registrador, en términos de lo dispuesto por la fracción III del artículo 48 de la Ley, éste tendrá a su cargo el examen que se haga de dichos documentos para el efecto de asentar al calce la constancia a que se refiere el artículo antes indicado, cerciorándose de la identidad de los otorgantes por cualquier medio de prueba idónea, haciéndolo constar en el propio documento, sin perjuicio de que la inscripción sea denegada o suspendida por incumplimiento de algún otro requisito legal.

Artículo 66.- En cuanto sean presentados los avisos a que se refiere el artículo 64 de la Ley, se harán las anotaciones respectivas en las inscripciones registrales correspondientes a los inmuebles de que se trate.

Artículo 67.- Si durante la vigencia de las anotaciones correspondientes a los avisos mencionados en el artículo anterior y en relación con el mismo inmueble, se presentare para su inscripción o anotación algún documento contradictorio, éste sólo será objeto de una inscripción preventiva, para que en caso de que opere la caducidad con respecto a los avisos y anotaciones, adquiera la prelación que le corresponda. En caso contrario, las inscripciones preventivas referentes a dichos documentos contradictorios, quedarán sin efecto, lo que se hará constar en la inscripción que las contenga.

1.

Artículo 68.- Si los avisos no contuvieren alguno de los datos que establece el artículo 64 de la Ley o si alguno de ellos está equivocado, el Registrador se abstendrá de practicar la anotación respectiva, notificando de ello al interesado, por medio del tablero de avisos de la oficina, para el efecto de la reposición del aviso si así conviniere al interesado. En este caso y para los fines de la prelación registral, sólo surtirá efectos el aviso correctamente formulado.

Artículo 69.- Recibidos los documentos en la oficina, se anotará en el control diario de entradas y salidas, los datos que los identifiquen, remitiendo dichos documentos a la sección que corresponda, según la naturaleza jurídica de éstos.

Artículo 70.- Turnado un documento a la sección correspondiente, con excepción de los avisos a que se refiere el artículo 64 de la Ley, se procederá a su calificación para determinar si es inscribible o anotable, de acuerdo con las disposiciones de la Ley, de este Reglamento y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 71.- Los Registradores se excusarán de ejercer la función registral cuando ellos, sus cónyuges o sus parientes hasta el cuarto grado por consanguinidad o segundo por afinidad, tengan algún interés en el asunto con el cual se relacione el documento objeto de inscripción. En este caso, la función registral la ejercerá quien deba suplir al Registrador en sus faltas temporales.

Artículo 72.- El Registrador, suspenderá o denegará la inscripción o anotación de un documento, cuando éste se encuentre en cualquiera de los supuestos que enumera el artículo 69 de la Ley.

Artículo 73.- Procederá la suspensión del registro en los casos en que el documento presente defectos u omisiones subsanables. Procederá la denegación del registro cuando las omisiones o defectos sean insubsanables o contrarias a derecho.

Artículo 74.- Cuando se actualicen los supuestos señalados en los artículos 70 y 71 de este Reglamento, las determinaciones relativas se publicarán en el tablero de avisos de la oficina, a más tardar el día hábil siguiente a aquel en que hayan sido pronunciadas.

Artículo 75.- Los Registradores no calificarán la legalidad de una orden de autoridad judicial o administrativa competente que decreta una inscripción, una anotación o una cancelación, pero si ésta no reúne los requisitos exigidos por la Ley, por este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables, que hagan indubitable la identificación del bien o derecho de que se trate y precise el alcance de dicha orden, no

1.

procederá al cumplimiento del mandato; debiendo comunicarlo a la autoridad ordenadora. Si a pesar de ello, dicha autoridad insiste en el cumplimiento de su mandato, se procederá conforme a lo ordenado, dejando a salvo la responsabilidad del Registrador.

Artículo 76.- Las resoluciones judiciales ejecutorias que ordenen una inscripción, anotación o cancelación, dictadas en juicio donde el Registrador haya sido parte, se cumplirán de inmediato.

Artículo 77.- Cuando se concluya el trámite normal, así como cuando se haya suspendido o denegado el servicio y en el caso previsto en el artículo 94 de este Reglamento, los documentos puestos a disposición de los interesados en la Oficialía de Partes, que no sean retirados dentro de los treinta días naturales siguientes a la de la respectiva notificación por medio del tablero de avisos de la oficina, serán remitidos al archivo de la Dirección General de Servicios Registrales, de los cuales se informará oportunamente a los interesados, a través del mismo tablero.

Artículo 78.- El retiro de los documentos, en los casos señalados en el artículo anterior, se hará contra la entrega del recibo respectivo y, en su defecto, contra la firma del interesado, quien previa identificación indubitable y bajo protesta de decir verdad, manifestará haber extraviado dicho recibo, datos que se asentarán en el formato que la oficina proporcione.

Artículo 79.- En los libros del Registro, se practicarán los siguientes actos registrales:

I.- Inscripciones preventivas o definitivas;

II.- Anotaciones marginales preventivas o definitivas; y

III.- Cancelaciones.

Artículo 80.- Salvo disposición en contrario, las inscripciones preventivas se practicarán en la misma forma en que se hagan las inscripciones definitivas, haciéndose constar su naturaleza y correspondiéndoles su propia numeración en su respectiva sección, según el acto a que se refieran. El Registrador deberá hacer anotaciones marginales en las inscripciones con las que se relacionen.

Artículo 81.- Serán objeto de anotación preventiva, los avisos que dieren los notarios, en términos del artículo 64 de la Ley. Con tales avisos se integrarán libros auxiliares por sección, con los datos necesarios para su identificación y el Registrador, practicará las anotaciones marginales correspondientes en las inscripciones relacionadas, asentando

1.

los datos necesarios para su identificación y ubicación del aviso respectivo.

Artículo 82.- Las anotaciones preventivas a que se refiere el artículo 72 de la Ley, se practicarán dentro de un plazo no mayor de veinticuatro horas, contado a partir del momento en que los documentos hayan sido presentados.

Artículo 83.- Las anotaciones marginales que se efectúen en las inscripciones, para relacionarlas con alguna otra inscripción o documento, deberán contener los datos necesarios para identificar la inscripción o documento relacionado y, cuando menos, deberán expresar el número, sección y fecha de la inscripción relacionada; la naturaleza del acto inscrito y el nombre del titular del derecho respectivo.

Artículo 84.- La inscripción de los documentos que sean registrables conforme a la Ley, se practicará mediante la incorporación de uno de los ejemplares a los libros del Registro, asentando constancia por escrito de dicha incorporación al calce del documento respectivo o en la hoja que se anexe al mismo, la que para efectos registrales, pasará a formar parte del documento. En todo caso, deberá hacerse constar la naturaleza preventiva o definitiva de la inscripción.

La constancia de registro deberá contener los siguientes datos: lugar, hora, día, mes, año, constancia de incorporación, número de inscripción, libro, sección, número de folios, sello de la oficina y firma del Registrador y demás datos del pago de derechos registrales.

Artículo 85.- Practicada una inscripción preventiva o definitiva, se harán constar al calce del documento, el cual será devuelto al interesado, la práctica de dicho acto registral y contendrá los mismos datos a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 86.- Inscrito el documento, se practicarán las anotaciones marginales necesarias en las inscripciones con las que esté relacionado.

Artículo 87.- Todos los asientos se identificarán mediante numeración progresiva y se practicarán sin tachaduras o alteraciones. Cuando se advierta alguna equivocación antes de firmarse un asiento, se procederá a enmendarlo mediante una corrección que exprese el error advertido.

Artículo 88.- Cuando un mismo documento se refiera a diversos inmuebles, actos o contratos y proceda la denegación del registro sólo en relación con alguno o algunos de ellos, se devolverán al interesado, haciendo señalamiento en la constancia de devolución a fin de que sea subsanado, respetándose su orden de prelación.

1.

Artículo 89.- Las consultas por parte de los interesados a la información registral contenida en los archivos del Registro, se sujetará a las siguientes normas:

I.- Deberán solicitarla por escrito en el formato autorizado en el que asienten nombre completo, domicilio, firma e identificación indubitable del solicitante, así como los datos de la información requerida;

II.- Si se efectúan dentro de la oficina, ésta se llevará a cabo en sitio especial para ello y en presencia del personal designado para tales efectos;

III.- Si se efectúan a través de medios de tecnología magnética, estarán sujetas a las formalidades que estipule el Instituto y la Dirección General de Servicios Registrales y a los ordenamientos fiscales correspondientes;

IV.- Se harán dentro del horario establecido, el cual se dará a conocer al público a través del tablero de avisos de la oficina, en su caso; y

V.- No se permitirán hacer anotaciones ni marcas de ninguna especie en los libros. Los interesados serán responsables de los daños que causen a los mismos.

Cuando no se cumpla con las anteriores disposiciones, los Registradores podrán negar el acceso directo a la información registral solicitada por los interesados.

Artículo 90.- Sólo el personal autorizado por el Instituto, tendrá acceso a los sitios destinados a las áreas de archivo, centro de cómputo, equipo informático y áreas de trabajo.

Capítulo III Del Registro Inmobiliario

Artículo 91.- Los documentos que se inscriban en la sección relativa al registro inmobiliario, deberán contener los datos que se indican en el artículo 75 de la Ley y en este Reglamento. Los documentos en virtud de los cuales deba practicarse una inscripción o anotación preventiva o definitiva, deberán contener los datos que se establecen en los artículos 75 y 76 de la Ley y los que establezca este Reglamento.

En el caso de la inscripción de títulos o documentos a que hace referencia la fracción I del artículo 71 de la Ley, en lo que respecta a bienes de propiedad pública o agraria originaria, se practicarán por separado en libros auxiliares, de acuerdo con el párrafo quinto del artículo 51 de este Reglamento, y conforme a lo establecido en la Ley y este

Reglamento.

Artículo 92.- Cuando se trate de documentos que impliquen la constitución, transmisión o modificación de la propiedad o posesión de inmuebles rústicos o urbanos, el interesado deberá anexar a cada ejemplar, un plano descriptivo de esos inmuebles, con su respectiva localización, emitido por las Autoridades Catastrales. Lo anterior deberá cumplirse aún en los casos en que la inscripción o anotación deba realizarse por orden de autoridad.

Artículo 93.- No se podrá inscribir ningún derecho real accesorio o embargo sobre un inmueble, sin que previamente obre inscrito el derecho de propiedad o de posesión. Cuando conste inscrita la propiedad del inmueble, se hará la inscripción del derecho accesorio o embargo, relacionando ambas inscripciones con una anotación marginal.

El Registrador deberá cuidar que en todas las inscripciones se de correctamente la continuidad o secuencia registral.

Artículo 94.- En el caso a que se refiere el párrafo tercero del artículo 70 de la Ley, tratándose de inmuebles inscritos, el Registrador practicará la inscripción preventiva, incorporando uno de los ejemplares del documento presentado y haciendo las anotaciones marginales correspondientes en las inscripciones afectadas.

Tratándose de inmuebles no inscritos, se devolverán a los interesados los documentos presentados, con constancia que exprese los fundamentos de la devolución, sin practicar la inscripción preventiva.

Artículo 95.- Cuando se fraccione, desarrolle, lotifique o subdivida un inmueble inscrito en el Registro, se anotará marginalmente la inscripción relativa a dicho inmueble y se inscribirá el documento que contenga el fraccionamiento, desarrollo, lotificación o subdivisión, mediante su respectiva incorporación. Los interesados deberán presentar la descripción de cada lote o fracción resultante, el uso del suelo establecido por la autoridad municipal, así como el plano catastral correspondiente.

Artículo 96.- Cuando se separe parte de un inmueble o inmuebles para incorporarlo a otro y todos estén inscritos, se harán las anotaciones marginales correspondientes en las inscripciones respectivas, conservando cada inmueble su número registral. En este caso, todas las anotaciones subsecuentes se realizarán en las inscripciones originales, debiendo quedar cerrada, con funciones sólo de referencia, la inscripción relativa al inmueble al que se incorporaron las demás fracciones y al documento en que conste el inmueble resultante se le dará un nuevo número de inscripción, donde se practicarán

1.

las anotaciones subsecuentes.

Artículo 97.- Cuando dos o más inmuebles inscritos se fusionen totalmente, se anotarán marginalmente las inscripciones relativas a los inmuebles fusionados. En este caso, las anotaciones subsecuentes se practicarán en la inscripción relativa al inmueble al que según el documento inscrito, se fusionen los demás. Sólo la inscripción del inmueble que se tenga como fusionante continuará abierta, en tanto que las relativas a los inmuebles fusionados deberán cerrarse mediante anotación que remita a la inscripción de los fusionantes.

Artículo 98.- Cuando se fusionen dos o más porciones de diferentes inmuebles, para formar otro inmueble, se anotarán marginalmente las inscripciones correspondientes a los inmuebles afectados y todos los asientos relativos al nuevo inmueble se practicarán en la inscripción resultante de la incorporación del documento que contenga la fusión.

Artículo 99.- En los casos previstos en los artículos 95, 96, 97 y 98 de este Reglamento, se observarán, además, las siguientes reglas:

I.- Las diversas operaciones registrales que estos casos implican, sólo se realizarán cuando los fraccionamientos, desarrollos, lotificaciones, subdivisiones o fusiones contenidas en los documentos, se efectúen y hagan constar que cumplen con lo dispuesto por las leyes y reglamentos aplicables en materia de desarrollo urbano, y cuando se describan con claridad y precisión los inmuebles resultantes; y

II.- Se trasladarán a las inscripciones relativas a los nuevos inmuebles, o a los que correspondan a los inmuebles que se amplíen por anexiones, todos los asientos vigentes en las inscripciones de los inmuebles originales, debiendo anotarse, en este caso, el número de inscripción de que dichos asientos procedan.

Artículo 100.- Cuando haya discrepancia entre los datos referentes a un inmueble, consignados en el documento que se presente para inscripción y los que obren en el antecedente registral, no se procederá al registro, sin perjuicio de que se haga en un nuevo documento la rectificación correspondiente, si es que esto procede.

Artículo 101.- Cuando estuvieren pendientes de practicarse una o más inscripciones o anotaciones, necesarias para completar la secuencia registral entre la última inscripción o anotación y el título cuya inscripción se pretende, no procederá esta última inscripción hasta que se establezca la debida secuencia registral. Si se denegara alguna de las inscripciones o anotaciones pendientes, se denegará la inscripción del último documento.

1.

Artículo 102.- Además de los datos a que se hace mención en el artículo 75 de la Ley, los documentos que se presenten para inscripción en la sección relativa al registro inmobiliario, deberán cumplir con las siguientes reglas:

I.- Para determinar la precisa ubicación de los inmuebles, se especificará la población, el nombre del fraccionamiento, zona o desarrollo, colonia o barrio de su ubicación, la calle y número que le correspondan, los números de lote, manzana y cuartel, si en tal forma se identifican, clave catastral correspondiente y, en general, todos aquellos datos que permitan la determinación precisa de dicha ubicación;

II.- Las colindancias, así como las medidas de éstas y la superficie de los inmuebles, mismos datos que se consignarán de acuerdo con los sistemas topográficos en uso;

III.- Licencia de uso de suelo correspondiente emitida por la autoridad municipal.

IV.- En documentos relativos a hipotecas sobre varios inmuebles, deberá cumplirse con lo estipulado en el artículo 3289 del Código Civil para el Estado de Sonora; y

V.- Cuando el documento se refiera a partes indivisas de un inmueble o derecho, deberá precisar la parte alícuota que pertenezca a cada copropietario, con datos aritméticos que permitan conocerla con exactitud.

Artículo 103.- No se inscribirá documento alguno en el que se transmitan, modifique o graven los bienes que integren el acervo hereditario de una sucesión sin que, previamente o a la vez, se inscriba en la sección relativa al registro de otros documentos el auto declaratorio de herederos legítimos y el nombramiento de albacea definitivo, tanto en los intestados como en las testamentarias y, cuando lo haya, el auto de reconocimiento de legatarios. Este requisito no será exigible, cuando la anotación de un gravamen sea ordenada por autoridad judicial o administrativa.

Artículo 104.- Los contratos de arrendamiento sólo se inscribirán si son de los contemplados en la fracción IV del artículo 71 de la Ley, siempre que los inmuebles objeto de los mismos aparezcan inscritos a nombre del arrendador.

En el caso de subarrendamiento o cesión de derechos derivados de contrato de arrendamiento, se observará lo dispuesto en el párrafo anterior, siempre que el consentimiento del arrendador conste de manera fehaciente o del documento se desprenda la facultad del subarrendador o del cedente para llevar a cabo dichos actos jurídicos.

1.

Artículo 105.- El titular registral de un predio, podrá inscribir la edificación que se levante en el mismo, siempre que acredite haber cumplido con las disposiciones legales vigentes en materia de construcciones. Para tal efecto, se presentará el documento en el que se detallen las especificaciones generales de la construcción, que deberá consistir en escritura pública relativa a declaración unilateral de voluntad del titular registral, a información testimonial ante notario público, o a información ad perpetuam promovida por el mismo.

Capítulo IV Del Registro Mobiliario

Artículo 106.- Los documentos que se inscriban en la sección relativa al registro mobiliario, deberán contener los datos que se indican en el artículo 81 de la Ley y cumplir los requisitos que establece el artículo 82 de la misma.

Artículo 107.- Inscrita una operación en la sección relativa al registro mobiliario, al calce del contrato respectivo, el Registrador dejará constancia de los datos de la inscripción y en la factura o documentos con los que legalmente se acredita la propiedad se mencionará, además de esos datos, la operación efectuada con el bien a que la misma se refiere.

En el caso de que la operación a registrar no comprenda la totalidad de los bienes que ampara la factura, se acompañará copia fotostática de ésta, a fin de que, previo cotejo con el original, se proceda a practicar en ambos ejemplares, la anotación a que se refiere el párrafo anterior. El original de la factura estará destinado al vendedor o acreedor, según sea el caso, y la copia, al comprador o garante.

Capítulo V Del Registro De Personas Morales

Artículo 108.- Los documentos que se inscriban en la sección relativa al registro de personas morales, deberán contener los datos que se indican en el artículo 86 de la Ley.

Artículo 109.- Las inscripciones de la sección relativa al registro de personas morales, sólo se practicarán cuando la persona moral de que se trate, tenga su domicilio fiscal en la demarcación territorial que corresponda a la oficina ante la cual se solicite la inscripción.

Artículo 110.- En los documentos relativos a la constitución de fundaciones o

1.

asociaciones de beneficencia privada, presentados para su inscripción en la sección relativa al registro de personas morales, además de los datos consignados en el artículo 86 de la Ley, se hará mención del o de los documentos con los cuales se acredite el cumplimiento de las disposiciones de las leyes que rijan tales instituciones, para su legal funcionamiento.

Artículo 111.- La inscripción de documentos relativos a personas morales, sólo procede respecto de aquellas cuya constitución se haya inscrito en el Registro.

Artículo 112.- Una vez inscrita una escritura o documento referente a la modificación o disolución de personas morales, al margen de la inscripción de la constitución de la misma persona moral, se pondrá una anotación que relacione ambas inscripciones.

Artículo 113.- Para inscribir en el Estado de Sonora, la protocolización de los estatutos y de sus reformas de alguna sociedad o asociación civil extranjera, deberá acreditarse ante el Registrador, el haber obtenido la autorización respectiva; así como proporcionar los generales del representante legal y domicilio de la administración de la sociedad, en el Estado.

Artículo 114.- Para los casos no previstos en este capítulo, serán aplicables a los asientos a que el mismo se refiere, las demás disposiciones contempladas en este Reglamento.

Capítulo VI Del Depósito De Testamentos Ológrafos

Artículo 115.- Para el depósito de testamentos ológrafos, se estará a lo dispuesto por el Capítulo IV, Título Tercero, del Libro Cuarto, del Código Civil para el Estado de Sonora.

Artículo 116.- El Registrador deberá autorizar un libro especial de registro de testamentos ológrafos, para los efectos previstos en el artículo 1633, del Código Civil para el Estado de Sonora. En dicho libro se levantarán las actas correspondientes a los depósitos de testamentos ológrafos, que se realicen en la oficina respectiva.

Artículo 117.- En las actas a que se refiere el artículo anterior, después de asentar el número que les corresponda, se hará constar:

I.- La fecha y hora en que se presente el testamento;

II.- El nombre de la persona que comparezca como testador, expresando si es conocida del Registrador o si presenta testigos de identificación;

1.

III.- Los nombres, domicilios y datos generales, tanto del testador como de los testigos de identificación, en su caso;

IV.- El estado que guarden los sobres que se presenten como continentes del testamento, y se dará fe de que se encuentren cerrados y lacrados, de si presentan algunas señales que pudieran dar lugar a posteriores sospechas de apertura, así como de los sellos, señales o marcas especiales puestos por el testador para evitar violaciones, y cualquiera otra particularidad que apareciere en dichos sobres;

V.- Las declaraciones del testador y de los testigos, haciendo hincapié en el dicho de estos sobre el grado de conocimiento que tengan de la persona del testador; la época desde la cual lo conocen y la razón de su dicho; y

VI.- El depósito del testamento, firmando al final del acta en unión del testador y de los testigos, en su caso.

El testador estampará en el acta su huella digital del pulgar derecho y el Registrador hará constar en cada uno de los sobres que contengan el testamento, el número correspondiente al acta de depósito.

Además del libro de actas a que se refiere este artículo, se llevará un libro especial de documentos relacionados con el depósito.

Artículo 118.- El Registrador, deberá conservar en la oficina los testamentos depositados con la mayor seguridad y secreto posibles, bajo su responsabilidad, ordenándolos por el número que les haya correspondido. Por ningún motivo, salvo para protegerlos de siniestro o por razón semejante, podrá sacar los testamentos ológrafos de la oficina y deberá tenerse especial cuidado de que no se confundan con los documentos generales o con otros de los cuales el público pueda tener acceso.

En ningún caso se proporcionará información acerca de dichos testamentos a persona alguna, salvo al mismo testador, previa identificación indubitable, o al juez competente que lo solicite por medio de oficio.

Artículo 119.- En el caso de retiro del testamento depositado, previsto por el artículo 1634 del Código Civil para el Estado de Sonora, el Registrador hará constar en el acta que se levante con tal motivo, los medios de que se valió para identificar, de modo indubitable, al testador compareciente o a su mandatario, en su caso, y asentará el estado en que se encuentre la cubierta del sobre que contenga el testamento,

1.

comparándola con la descripción hecha en el acta de depósito.

Si alguna observación hiciere el testador, se anotará en el acta, al igual que las declaraciones que, en relación a las observaciones, el Registrador estimare oportuno manifestar.

Si hubiere sospechas de que el sobre ha sido abierto, o por cualquiera otra causa que pareciere conveniente al Registrador o al testador, se suspenderá la entrega para verificarla con intervención del Juez de Primera instancia respectivo y del agente del ministerio público adscrito al juzgado correspondiente.

Artículo 120.- Siempre que por haber fallecido el testador o por cualquiera otra causa, se envíe un testamento al Juez que lo haya solicitado, se hará constar al margen del acta de depósito dicha remisión, así como el número de documento en virtud del cual se realizó la misma y el libro donde quede agregado.

Artículo 121.- Si algún testamento ológrafo se extraviare o destruyere, se levantará acta especial haciendo constar todos los datos relativos a la forma en que se conservaba el depósito; cómo y por quién se descubrió la falta del documento y los demás datos que se consideren convenientes por el Registrador, para el conocimiento de los hechos. El acta de depósito relativa al testamento extraviado o destruido, se anotará con el número de la que se refiere a la pérdida, de la cual se remitirá copia al Ministerio Público. Asimismo, se dará aviso de los hechos al testador, si fuere posible su localización.

Capítulo VII Del Registro de otros Documentos

Artículo 122.- Se practicarán en la sección relativa al registro de otros documentos, las inscripciones de los documentos a que se hace referencia en el artículo 89 de la Ley.

Artículo 123.- En los casos a que alude la fracción III del artículo 89 de la Ley, el Registrador determinará si la inscripción del documento corresponde a la sección relativa al registro de otros documentos, atendiendo para tal efecto, a la totalidad de hechos o actos jurídicos objeto de publicidad registral, contenidos en el documento, sin perjuicio de las inscripciones que debieran practicarse en otras secciones, si el documento contiene actos o hechos jurídicos que deban inscribirse en aquellas.

Capítulo VIII Del Registro de Documentos Relacionados con el Desarrollo Urbano

1.

Artículo 124.- Se practicarán en la sección relativa al registro de documentos relacionados con el desarrollo urbano, todas aquellas inscripciones de programas, autorizaciones y demás documentos que por virtud de leyes, reglamentos o decretos que regulen el desarrollo urbano deban ser objeto de publicidad registral.

Artículo 125.- Las inscripciones que deban efectuarse en la sección relativa al registro de documentos relacionados con el desarrollo urbano, por disposición de la Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Sonora y la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente para el Estado de Sonora y otras leyes, se sujetarán a lo establecido en los ordenamientos jurídicos respectivos y, en lo que corresponda, a lo preceptuado en la Ley, en este Reglamento y en las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 126.- La inscripción deberá efectuarse a petición escrita de las autoridades estatales o municipales correspondientes, acompañadas del original y copia del documento y archivos digitales en su caso, con los anexos gráficos y estadísticos correspondientes, el documento original será devuelto a la autoridad solicitante.

Artículo 127.- Siempre que los documentos inscritos en la sección relativa al registro de documentos relacionados con el desarrollo urbano, se relacionen con otras inscripciones de la misma o de diversas secciones, a las cuales haga referencia, el Registrador deberá cerciorarse de que se hagan en dichas inscripciones, las anotaciones marginales correspondientes.

Capítulo IX

De la Extinción y Cancelación de los Asientos

Artículo 128.- En los asientos de cancelación, se identificará plenamente la inscripción o anotación que se cancela y se precisarán las causas de la cancelación, el documento en virtud del cual se practique, la circunstancia de ser total o parcial y la fecha de la misma.

Artículo 129.- Recibida la solicitud, o en su caso, orden de autoridad competente, acompañada de los documentos correspondientes, para que se lleve a cabo la cancelación de alguna inscripción o anotación, el Registrador resolverá lo conducente dentro del término de cinco días. Si se trata de orden de autoridad competente, notificará su resolución mediante oficio girado a la autoridad ordenadora y en los demás casos, a través del tablero de avisos de la oficina.

Artículo 130.- De ser procedente la cancelación, de inmediato se efectuarán los

1.

asientos correspondientes a la misma, y se cancelarán de oficio las anotaciones que se hubieren realizado en virtud de la inscripción o anotación cancelada.

Artículo 131.- Las inscripciones o anotaciones que se hubieren efectuado por mandato de autoridad, sólo se cancelarán en virtud de orden por escrito de autoridad competente.

Artículo 132.- Cuando se inscriba la propiedad a favor del que adquiere, se dejará sin efecto la inscripción relativa al que enajena.

Artículo 133.- Cuando se adjudique un bien en procedimiento judicial o administrativo, y en el documento relativo se exprese que la propiedad pasa al adjudicatario libre de gravámenes, se cancelarán todos los que afecten al inmueble adjudicado; previo el mandato respectivo a que se refiere el último párrafo del artículo 463 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Sonora.

Capítulo X De la Publicidad, de las Notificaciones y de los Términos

Artículo 134.- Cualquier persona física o moral podrá solicitar, y el Registrador deberá expedir, certificaciones sobre el contenido de las inscripciones o constancias existentes en los libros; sobre las inscripciones y documentos que aparecen en los archivos registrales; certificaciones de existir o no, inscripciones relativas a los bienes, personas o documentos que se señalen por los solicitantes y copias certificadas de los documentos inscritos.

Las solicitudes a que se refiere este artículo deberán ser requeridas en los formatos autorizados en el que se asienten nombres y apellidos completos y la firma e identificación indubitable del solicitante. En el caso de personas físicas que presenten un solo apellido deberán acompañar la solicitud con copia simple del acta de nacimiento.

Artículo 135.- Al solicitarse una certificación respecto de bienes o documentos inscritos, se expresará el tiempo que deba comprender la certificación y en ésta se harán constar todos los asientos no cancelados, que aparezcan durante el lapso señalado en la solicitud.

Artículo 136.- Para expedir un certificado de gravámenes o libertad de gravámenes, así como para certificar la existencia o no existencia de asientos relativos a algún derecho, deberá procederse con vista a las inscripciones, anotaciones marginales, cancelaciones y comprobantes de presentación de documentos que obren en la oficina, relacionados

1.

con los bienes inmuebles o derechos de que se trate.

En todo caso, deberá atenderse al control diario de entradas y salidas, hasta la hora de expedición del certificado, la cual se hará constar en el mismo.

Artículo 137.- En las certificaciones que se expidan, para hacer constar la existencia o inexistencia de inscripciones o anotaciones en el Registro, sólo se hará mención de las canceladas cuando así se solicite expresamente.

Artículo 138.- Cuando las solicitudes de los interesados o los mandamientos de autoridad competente, no expresen con claridad y precisión la clase de certificación que se trata de obtener, los bienes, personas o períodos a que deba referirse y, en su caso, el número de inscripción sobre cuyo contenido deba versar el certificado, se suspenderá el trámite de las solicitudes o requerimientos correspondientes, notificándolo por medio del tablero de avisos de la oficina y, tratándose de autoridades, mediante oficio, a fin de que los interesados produzcan las aclaraciones que el caso requiera.

Artículo 139.- Las certificaciones se expedirán en las formas autorizadas para tal efecto, a más tardar en un plazo no mayor de tres días hábiles siguientes a aquel en que se hayan pagado por el interesado los derechos correspondientes.

Artículo 140.- las certificaciones expedidas no concuerden con los asientos a que se refieran, se estará al texto de estos.

Artículo 141.- No se expedirán copias certificadas ni certificaciones, respecto al contenido de los índices.

Artículo 142.- Los informes, notificaciones y comunicaciones a las autoridades competentes se realizarán por medio de oficio.

Las demás que no correspondan a autoridad, se efectuarán a través del tablero de avisos de la oficina.

Artículo 143.- Las notificaciones deberán expresar:

I.- El sentido del acuerdo, trámite o resolución del documento de que se trate, su número, fecha y el nombre del interesado y de quien lo haya autorizado, en su caso; y

II.- Cuando se trate de informes y comunicaciones a las autoridades, se deberá insertar íntegra la resolución.

1.

Artículo 144.- Los avisos, comunicaciones y notificaciones permanecerán en el tablero de avisos de la oficina, por un término de diez días hábiles a partir de su fecha. Transcurrido dicho plazo, el Registrador retirará el aviso, integrando un minutorio mensual que será mostrado a cualquier persona que lo solicite.

Artículo 145.- Los términos y plazos relativos a los trámites registrales, contarán por días hábiles, salvo disposición en contrario.

Título Cuarto De los Servicios de Información

Capítulo I De la Prestación del Servicio de Información

Artículo 146.- El Instituto, podrá utilizar la información estadística, geográfica, catastral y registral, con la que cuenta, para desarrollar y generar productos y trabajos catastrales, registrales y multifinalitarios; así como los diferentes reportes, síntesis, compilaciones, adaptaciones, ediciones, aplicaciones y demás transformaciones que se puedan elaborar actualmente a partir de ellos, así como las que se puedan elaborar en el futuro.

Artículo 147.- La prestación de los servicios de información que realice el Instituto se sujetarán a lo previsto en el presente Reglamento y a las leyes aplicables.

Artículo 148.- El Instituto establecerá:

I.- Las normas para el funcionamiento y la comercialización de los servicios de información, que prestará a los distintos usuarios externos que lo soliciten: como las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal, los organismos y las instituciones y empresas del sector privado;

II.- Fijará las bases para coordinar la participación, colaboración e intercambio de información entre el Instituto y los distintos usuarios externos del sistema integral de información del Instituto;

III.- Regulará los desarrollos de nuevas aplicaciones del sistema integral de información del Instituto entre los distintos usuarios internos y externos del mismo, para que los suministre a quienes lo requieran.

Artículo 149.- Todos los trabajos o productos catastrales, registrales y multifinalitarios

1.

que desarrolle o genere el Instituto y los que genere a través de la contratación a terceros, en su calidad de propietario de los mismos, podrá inscribirlos en el Registro de Derechos de Autor.

Artículo 150.- El Instituto podrá permitir el uso y reproducción de copias de productos y trabajos con fines no lucrativos de índole didáctica o de investigación científica.

Artículo 151.- El Instituto podrá permitir el uso y reproducción de copias de productos y trabajos, cuando ello no repercuta en daño económico; menoscabo a la integridad, autoridad o prestigio del Instituto o en violación a los principios de confidencialidad de la información.

Artículo 152.- Los usuarios externos podrán utilizar, obtener o intercambiar información, previa solicitud por escrito, y adicionalmente mediante la suscripción de contrato o convenio según sea el caso, con el Instituto; señalándose en todos los casos los fines y la utilización de la información. El plazo para proporcionar la información se fijará conforme a la naturaleza y características de la información solicitada.

Artículo 153.- El uso externo y el intercambio de información, se podrá realizar a través de copias de trabajos y productos catastrales, registrales y multifinalitarios, o a través de los métodos que la tecnología informática permita para el enlace al sistema integral de información del Instituto.

Artículo 154.- Las cuotas, tarifas y cobros por la prestación de servicios de información quedarán establecidas en la Ley de Hacienda del Estado. En los casos en que el usuario colaboren en la ampliación de la información y/o la base de datos catastral, registral o multifinalitaria, hagan contribuciones a las mismas o participen en la generación de los trabajos o productos conjuntos o colectivos, el Instituto determinará el cobro por la prestación de los servicios de información, aplicando los principios de equidad y proporcionalidad, buscando al mismo tiempo la recuperación de los costos de producción y operación, así como las inversiones requeridas para la generación de los productos y trabajos distribuidos.

Capítulo II De las Sanciones

Artículo 155.- El Instituto, en el ámbito de su competencia, aplicará las sanciones establecidas en la Ley a los infractores de la misma.

1.

Las sanciones que imponga el Instituto se harán efectivas por conducto de la autoridad fiscal correspondiente, mediante el procedimiento administrativo de ejecución.

Título Quinto Medios de Impugnación

Capítulo I En Materia de Servicios Catastrales

Artículo 156.- Los propietarios o poseedores de predios podrán impugnar, mediante el recurso de reconsideración, las resoluciones de la autoridad catastral en las que se fije el valor catastral definitivo, siempre que en relación al avalúo argumenten que existió:

I.- Error en las medidas tomadas como base;

II.- Inexacta aplicación de las tablas de valores; y

III.- Asignación de una extensión mayor o clase o tipo diverso de las que efectivamente tenga el predio.

Artículo 157.- El recurso de reconsideración se interpondrá por escrito ante la autoridad catastral que haya emitido el acto o resolución, dentro de los tres días hábiles siguientes al que se hubiere efectuado la notificación de la resolución recurrida.

Artículo 158.- En el escrito en que se interponga el recurso se expresarán las razones de hechos y legales en que se funde ésta y se ofrecerán las pruebas pertinentes.

Es admisible toda clase de pruebas, excepto la testimonial, la confesional y las que fueren contrarias a la moral.

Artículo 159.- Se tendrá por no interpuesto el recurso de reconsideración cuando no se ofrezcan las pruebas.

Artículo 160.- Una vez admitido el recurso, la autoridad catastral analizará y resolverá lo correspondiente dentro del término de treinta días.

1.

Artículo 161.- Contra las resoluciones dictadas en los términos del artículo anterior, procederá el juicio ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado.

Capítulo II En Materia de Servicios Registrales

Artículo 162.- Procede el recurso de revocación, contra la calificación registral que emita el Registrador, en virtud de la cual niegue o suspenda la inscripción o anotación de un documento.

Artículo 163.- El recurso de revocación deberá interponerse por escrito, en la forma y términos que señala el artículo 70 de la Ley.

El escrito mediante el cual se interponga el recurso, deberá contener la expresión de los hechos y fundamentos legales precedentes.

Artículo 164.- No se concederá término de prueba para sustanciar el recurso y sólo se tomarán en cuenta los documentos que se indiquen al interponerlo, que deberán ser los mismos que se acompañaron a la solicitud de registro o que el Registrador responsable debió tomar en cuenta al llevarse a cabo la calificación registral.

Artículo 165.- El Registrador, dentro del término de cinco días hábiles que se contarán a partir de la interposición del recurso, deberá dictar resolución fundada y motivada.

Artículo 166.- El Registrador podrá confirmar o revocar la resolución recurrida y en este último caso, deberá precisar los alcances de la resolución, para su debida cumplimiento.

Artículo 167.- La resolución del recurso de revocación, se notificará a través del tablero de avisos de la oficina.

Artículo 168.- Si la resolución del recurso de revocación fuese favorable al recurrente, el Registrador continuará el trámite normal del procedimiento registral, ajustándose a los lineamientos de su resolución, sin que el recurrente vea afectado el derecho de prelación que hubiese adquirido.

T r a n s i t o r i o s

Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

1.

Segundo.- Quedan abrogadas todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

Fecha de Aprobación: 1994/11/30
Fecha de Promulgación: 1994/11/30
Fecha de Publicación: 1994/12/15
Publicación Oficial: 48, Sección II, Boletín Oficial.

REFORMADO EN 2002/04/01. BOLETIN OFICIAL 26, SECCION II.