

## REGLAMENTO DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE GUERRERO

---

TITULO PRIMERO DE LA ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO. ....	10
CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES. ....	10
CAPITULO II DE LA DIRECCION. ....	11
CAPITULO III DE LA SUBDIRECCION. ....	12
CAPITULO IV DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL. ....	13
CAPITULO V DE LA RESPONSABILIDAD DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS. ....	14
CAPITULO VI DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURIDICOS Y ASESORIA AL PUBLICO. .	15
CAPITULO VII DEL DEPARTAMENTO DE INSCRIPCION. ....	17
CAPITULO VIII DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION, PERSONAL Y ARCHIVO. ....	18
CAPITULO IX DEL ARCHIVO. ....	19
CAPITULO X DE LA OFICIALIA DE PARTES Y CORRESPONDENCIA. ....	20
CAPITULO XI DE LAS OFICINAS DE LA DIRECCION DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD EN CIUDADES O CABECERAS DE DISTRITOS JUDICIALES. ...	21
TITULO SEGUNDO DE LAS DIFERENTES SECCIONES, FOLIOS E INDICES DEL REGISTRO. ....	22

## REGLAMENTO DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE GUERRERO

---

CAPITULO I	
DISPOSICIONES GENERALES. ....	22
CAPITULO II	
DEL FOLIO DE ENTRADA Y TRAMITE. ....	23
CAPITULO III	
DEL FOLIO DE DERECHOS REALES. ....	24
CAPITULO IV	
DE LOS INDICES. ....	26
TITULO TERCERO	
DEL PROCEDIMIENTO REGISTRAL. ....	28
CAPITULO I	
DISPOSICIONES GENERALES. ....	28
CAPITULO II	
DEL REGISTRO INMOBILIARIO. ....	37
CAPITULO III	
DEL REGISTRO MOBILIARIO. ....	43
CAPITULO IV	
DEL REGISTRO DE PERSONAS MORALES. ....	45
CAPITULO V	
DE LA RECTIFICACION DE LOS ASIENTOS. ....	46
CAPITULO VI	
DE LA EXTINCION Y CANCELACION DE LOS ASIENTOS. ....	46
CAPITULO VII	
DE LA PUBLICIDAD Y DE LOS TERMINOS. ....	48
CAPITULO VIII	
DE LOS RECURSOS. ....	50

## REGLAMENTO DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE GUERRERO

---

TITULO CUARTO	
INMUEBLES CARENTES DE ANTECEDENTES REGISTRALES. ....	51
CAPITULO UNICO	
DE LA PRIMERA INSCRIPCION DE BIEN INMUEBLE. ....	51
ARTICULOS TRANSITORIOS. ....	53

## REGLAMENTO DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE GUERRERO

---

### TEXTO ORIGINAL

Reglamento publicado en el Periódico Oficial Número 19, el 7 de mayo de 1980.

RUBEN FIGUERO FIGUEROA, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO, A SUS HABITANTES HACE SABER:

Que con fundamento en lo dispuesto por la fracción XXV del Artículo 73 de la Constitución Política Local y lo establecido por los artículos 3000 del Código Civil y 27 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y

### CONSIDERANDO:

PRIMERO.- Que el 15 de septiembre de 1937 se declaró vigente en el Estado de Guerrero el Código Civil del Distrito Federal de 30 de agosto de 1928, estableciéndose que en cada cabecera del Distrito y en los demás lugares que señalará el Gobierno del Estado habría oficinas denominadas “Registro Público de la Propiedad”, cuyo servicio fué atendido hasta 1943 por los jueces de Primera Instancia.

SEGUNDO.- Que mediante el Decreto Número 25, del día 30 de septiembre de 1943, el Congreso Local reformó el artículo 2999 del Código Civil, para disponer que la Oficina Central del Registro Público de la Propiedad radicara en la Capital del Estado, habiéndose autorizado también que los Recaudadores de Rentas fungieran en las cabeceras de los Distritos foráneos como agentes de esta Oficina. La centralización del servicio registral se reglamentó al año siguiente, para establecer que la Oficina Central dependiera del Poder Ejecutivo.

TERCERO.- Que la Oficina Registral fue elevada a Dirección por Decreto publicado en el Periódico Oficial Número 51 de fecha 21 de diciembre de 1966, pero su organización y funcionamiento no se modificaron substancialmente; reglamentándose que para cada Distrito Judicial el Gobernador y el Secretario General debían autorizar los libros indispensables de las Secciones Registrales, de acuerdo con el sistema establecido por el Reglamento de 28 de febrero de 1871, expedido para regular el Título XXIII del Código Civil del Distrito Federal de 1970.

CUARTO.- Que el Prefecto Político del Distrito de Alarcón, Guerrero, aludió al Reglamento de fecha 24 de febrero de 1880, expedido por el Superior Gobierno de Estado, en las fojas número uno del libro que autorizó para el Registro en Taxco el 22 de marzo de ese año, considerándose éste el antecedente registral más remoto de la Entidad; en consecuencia, a la Institución denominada “Registro de la Propiedad” se le

## REGLAMENTO DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE GUERRERO

ha encargado asegurar, desde hace mas de un siglo, el tráfico jurídico inmobiliario; pero, con el incremento demográfico y el aumento de los medios de comunicación en la actualidad, los habitantes del Estado de Guerrero requieren que se garanticen mejor sus transacciones con bienes raíces; las fincas se adquieren como medios generadores de crédito o como lugares destinados para vivir o para trabajar; los predios se dividen y se multiplican; en los terrenos se realizan construcciones o edificios en los que cada departamento es compartido por decenas de familias; existen muchas voluntades y capitales que se enfrentan o que se conjugan por el intenso tráfico de esos bienes, que desafían toda previsión y superan la capacidad del sistema registral utilizado hasta ahora para garantizar la solidez de esos actos jurídicos.

QUINTO.- Que la realización de las inscripciones y anotaciones en los libros, utilizados hasta ahora, provocan serios inconvenientes y no permiten la seguridad jurídica completamente; además el manejo de volúmenes es difícil y resultan inadecuados para someterlos a un procedimiento técnico que permita suplir el anacrónico procedimiento de efectuar los asentamientos a mano.

SEXTO.- Que la decisión de desplazar aquellos medios y métodos administrativos que durante más de cien años han caracterizado la dinámica registral debe ser impostergable, tomando en consideración que esos sistemas son incongruentes con las necesidades y demandas del tráfico jurídico de bienes y de la constitución y reformas de las personas morales; y

### RESULTANDO

1.- Que las consideraciones expuestas son suficientes para destacar el requerimiento de reformar el sistema registral guerrerense, estableciéndose un mecanismo adecuado que cubra las necesidades legales y administrativas de dar publicidad a los actos jurídicos traslativos del dominio de bienes ó aquellos en que se constituyen personas morales; que agilite y mejore el procedimiento registral en beneficio de los usuarios y que permita incorporar al Registro de la Propiedad los inmuebles cuyos poseedores carezcan de títulos de propiedad o que teniéndolos no los hayan registrado.

2.- Que la transformación del sistema no implica el desplazamiento del personal registral. Se pretende fundamentalmente el cambio de los libros por folios y la supresión de los amanuenses, a fin de mecanografiar las inscripciones, por lo que al auxiliar administrativo de la Dirección, que hasta ahora no tenía responsabilidad registral, se le autorizará como registrador y al calificador registral se le encargará además de la

## REGLAMENTO DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE GUERRERO

---

verificación de documentos inscribibles la de los antecedentes registrales, con el propósito de que la calificación sea integral.

3.- Que se pretende reglamentar el Título Segundo de la Tercera Parte del Código Civil, para contar con un instrumento jurídico que establezca un método registral adecuado a la época actual. Con el que se sistematicen las atribuciones del Titular del Poder Ejecutivo que le confiere la fracción XXV del artículo 73 de la Constitución Política Local; integrándose con Departamentos la Dirección del Registro Público de la Propiedad, para responsabilizar a los titulares, cada uno en la esfera de su competencia, de la función registral.

4.- Que el instrumento jurídico que se propone, dispone que el personal integral no podrá ejercer, durante el tiempo que dure su gestión, cargo o empleo alguno notarial, judicial o de cualquier otra naturaleza que sea incompatible con la función registral, además se le prohíbe que por sí o por interposita persona solicite o reciba indebidamente dinero o cualquier otra dádiva, o acepte una promesa para hacer o dejar de hacer algo justo o injusto relacionado con sus funciones, a fin de hacer congruente este Reglamento con el Título Octavo del Libro Segundo del Código Penal del Estado de Guerrero.

Se crea la Oficialía de Partes con el propósito de que verifique la correcta y ordenada recepción de los documentos que de cada Distrito ingresen a la Dirección, cumpliéndose el principio de prioridad, pues serán asentados de inmediato en el Folio de Entrada y Trámite, por riguroso orden de presentación.

El Departamento de Asuntos Jurídicos y Asesoría al Público hará la calificación registral de documentos y proporcionará orientación jurídica a los usuarios del servicio acerca de los actos registrales.

El Departamento de Inscripción verificará que se practiquen los asientos o anotaciones de los documentos y que los índices de predios y propietarios estén actualizados.

Este Departamento se integrará con los Registradores por cada uno de los Distritos a que se refiere el artículo 6o. de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

A los Registradores corresponderá autorizar con su firma las inscripciones o anotaciones de los documentos en los libros y en los folios que se señalen como antecedentes registrales.

## REGLAMENTO DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE GUERRERO

---

Al Departamento de Administración, Personal y Archivo se encargará de formular el inventario de folios, libros, apéndices de escrituras y demás documentos del archivo, así como del mobiliario, equipo y útiles de trabajo de la Dirección; vigilará además la conservación, mantenimiento y reparación de esos bienes y elaborará el Anteproyecto de Presupuesto Anual de la Dirección, de acuerdo con las necesidades y programas de las dependencias que la integran.

Asimismo, clasificará y ordenará cronológicamente por Distritos los libros, suplementos, libretas índices, apéndices de escrituras, minutarios, correspondencia y folios de la Dirección, por lo que el Titular del Departamento ordenará, bajo su estricta vigilancia y supervisión, que se elaboren las certificaciones que se soliciten de la Dirección y permitirá que los usuarios y el personal consulten adecuadamente aquellos instrumentos registrales.

5.- Que el Reglamento establece la organización y funcionamiento de las oficinas del Registro Público de la Propiedad que lleguen a estar ubicadas fuera de la capital del Estado y a cargo de Delegados, con atribuciones y obligaciones que les permita realizar la función registral de manera autónoma.

6.- Que la Dirección General del Registro Público de la Propiedad del Estado de Guerrero continuará ubicada en Chilpancingo y se compondrá de tres secciones:

I.- Registro de inmuebles;

II.- Registro de muebles; y

III.- Registro de personas morales.

7.- Que se toma en consideración que, a través de esta Institución Registral, el Estado proporciona el servicio de dar publicidad a los actos jurídicos que conforme a la ley precisan de ese requisito para surtir efectos frente a terceros, el servicio registral debe continuar siendo de orden público y la instancia respectiva se entiende formulada con la presentación de los documentos acompañados de solicitud por escrito según el formato que determine esa institución para el "Folio de Entrada y Trámite", pues no se puede interferir con principios tales como el de rogación y el de consentimiento, cuyo ejercicio presupone un acto de voluntad de los particulares.

8.- Que el sistema registral que se propone, denominado "Folio de Derechos Reales", se tardó más de un siglo en ser adoptado por alguna institución registral mexicana, aunque no significa ningún descubrimiento, se considera que facilita la solución del problema que

## REGLAMENTO DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE GUERRERO

implica el absoleto procedimiento de efectuar los asientos a mano como ocurre actualmente.

La reglamentación que se proyecta establece que la finca sea la unidad básica registral. Los actos jurídicos relativos a cada finca algunas veces son de tal manera copiosos que no permitan reseñarse en un espacio más o menos breve y en perfecta correlación cronológica; lo cual hace posible que ese caudal de información que el Registro contiene y suministra, pueda someterse a las técnicas de almacenamiento y proceso de datos.

9.- Que la adopción del sistema de Folio de Derechos Reales de ninguna manera quebrantará la esencia jurídica de los principios en que tradicionalmente descansa la Institución del Registro Público de la Propiedad.

Con el Folio de Derechos Reales, el principio de especialidad alcanza su efectividad máxima dado que cada finca, como base física de los derechos inmobiliarios tiene lugar a parte, se individualiza, y por lo tanto permite delimitar con precisión el alcance de los contenidos jurídicos y económicos de los referidos derechos.

El principio de tracto sucesivo tendrá una eficaz aplicación, pues será más fácil establecer la continuidad casual entre los sucesivos episodios que integran esa realidad jurídica que el Registro debe reflejar fielmente.

El principio de legalidad se afirmará, en virtud de que la calificación registral podrá realizarse con el auxilio de ese cuadro sinóptico, conciso y objetivo, que el Folio de Derechos Reales respecto al historial jurídico de cada finca.

El principio de legitimación y el principio de fe pública registral, operarán correctamente y sin mermar su eficacia, en razón de que la realidad de los asientos del folio y la realidad jurídica alcanzarán un grado óptimo de coincidencia y el Registrador tendrá a su alcance todos los elementos que requiera para realizar su labor con un amplio margen de certidumbre y seguridad.

El fácil manejo de los Folios de Derechos Reales, la percepción cabal del acaecer jurídico de cada finca que conforman la materia o substancia registral en un momento dado; el uso racional del equipo técnico y la ubicación racional del equipo humano que han de intervenir en el proceso de inscripción son factores que se conjugarán para cimentar la confianza de las personas que intervienen en el amplio tráfico jurídico inmobiliario confiadas en la verdad legal de que el Registro da testimonio.

## REGLAMENTO DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE GUERRERO

El principio de publicidad registral, al que se ha aludido múltiples veces en esta exposición, seguirá surtiendo sus efectos en cuanto a la oponibilidad de lo escrito frente a terceros; este aspecto de fondo de la publicidad registral se mantendrá incólume. La publicidad formal, o sea el medio o forma de hacer públicos los actos jurídicos registrados, se beneficiará en mayor grado con las reformas proyectadas. En la actualidad, la consulta de los libros y la recopilación de materiales para expedición de certificaciones, es una operación lenta, complicada y muchas veces infructuosa, puesto que presupone cierta familiaridad con las complicadas prácticas de inscripción en uso, circunstancia, esta última, que crea un gran descontento entre los usuarios del servicio y que al inicio del actual gobierno provocó corrupción administrativa, abuso de atribuciones discrecionales, cohechos y sobornos, evasión fiscal y denegación u ocultamiento de libros o información de estos.

10.- Que si bien es cierto que en los últimos cinco años se ha aplicado estrictamente la legislación registral vigente para cumplir con los principios de rogación, de consentimiento, de tracto sucesivo, de especialidad, de legalidad, de legitimación, de fe pública, de prioridad y de publicidad, además de haberse combatido las “dádivas” y “gratificaciones” que exigía el personal registral, como se puede corroborar con la renuncia ó el cese de más de treinta funcionarios y empleados de un total de cuarenta personas que integran la Dirección del Registro Público de la Propiedad desde 1975, debe reconocerse que la reglamentación actual resulta anacrónica e inadecuada, además de injusta, en virtud de que se ha aplicado igual a los iguales y a los desiguales; por lo que con el Reglamento proyectado, la Dirección del Registro Público de la Propiedad coordinará las actividades registrales y promoverá planes, programas y métodos que contribuyan a la mejor aplicación y empleos de los recursos humanos y económicos para su eficaz funcionamiento; además, coordinará con los Ayuntamientos y con las Direcciones de Hacienda y Asentamientos Humanos, Obras y Servicios Públicos la actividad encaminada a obtener la inscripción de bienes inmuebles sustraídos al sistema registral e instrumentará los procedimientos para conseguir la regularización jurídica de la tenencia de los predios urbanos y rústicos que no sean ejidales ni comunales, cuando así lo requieran los poseedores de dichos bienes.

11.- Que por último, se proyecta un capítulo relativo al trámite administrativo que deberá realizarse para obtener la inscripción de un bien inmueble que carezca de antecedentes registrales, sin dejar la atribución de autorizar esa inscripción a discreción del Director o de algún otro funcionario; y QUE EN CUMPLIMIENTO DE LO ORDENADO POR LA FRACCION IV DEL ARTICULO 73 DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO SE EXPIDE EL SIGUIENTE REGLAMENTO DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE GUERRERO.

## REGLAMENTO DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE GUERRERO

---

### REGLAMENTO DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE GUERRERO.

#### TITULO PRIMERO

#### DE LA ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO.

#### CAPITULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- La Dirección General del Registro Público de la Propiedad del Estado de Guerrero, radicará en su capital, a la que se denominará Dirección en este Reglamento, y tendrá oficinas en las ciudades o cabeceras de los Distritos Judiciales cuando así lo considere el presupuesto.

La Dirección dependerá del Poder Ejecutivo del Gobierno del mismo Estado, a través de la Secretaría General de Gobierno, y se encargará de coordinar las actividades registrales del tráfico jurídico de los bienes y de las personas morales, de conformidad con las disposiciones establecidas por el Código Civil, por este Reglamento y por los demás ordenamientos legales destinados al ejercicio de dicha función.

Artículo 2o. La Dirección se integrará con las siguientes Dependencias:

I.- Dirección.

II.- Subdirección;

III.- Departamento de Asuntos Jurídicos y Asesoría al Público;

IV.- Departamento de Inscripción;

V.- Departamento de Administración, Personal, y Archivo.

VI.- Oficialía de Partes y Correspondencia; y

VII.- Oficinas Foráneas del Registro Público de la Propiedad.

## REGLAMENTO DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE GUERRERO

---

### CAPITULO II

#### DE LA DIRECCION.

Artículo 3o. Para ser Director se requiere:

I.- Ser ciudadano guerrerense”.

II.- Ser Licenciado en Derecho, con título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, y con seis años, cuando menos, de práctica en el ejercicio de la profesión o en el servicio registral, en el servicio notarial o la judicatura; y

III.- Ser de reconocida solvencia moral y no haber sido sentenciado en causa penal ni estar sujeto a juicio de responsabilidad oficial.

Artículo 4o. Son atribuciones del Director:

I.- Ejercer la función directiva del Registro Público de la Propiedad, coordinando las actividades registrales y promoviendo planes, programas y métodos que contribuyan a la mejor aplicación y empleo de los recursos humanos, técnicos y económicos para el eficaz funcionamiento del mismo.

II.- Coordinar con los Ayuntamientos y con las Direcciones de Hacienda y de Asentamientos Humanos, Obras y Servicios Públicos la actividad encaminada a obtener la inscripción de bienes inmuebles sustraídos al sistema registral e instrumentar los procedimientos para conseguir la regularización jurídica de la tenencia de los predios urbanos y rústicos no ejidales ni comunales, cuando así lo requieran los poseedores de dichos bienes.

III.- Girar circulares tendientes a unificar criterios y uniformar la práctica registral; pero las circulares tendrán carácter obligatorio cuando aparezca su publicación en el Periódico Oficial del Estado;

IV.- Autorizar la primera inscripción de un bien inmueble si se cumplen los requisitos que señalan los artículos 158, 159 y 160 de este Reglamento.

V.- Conocer del recurso Administrativo, en los casos de inconformidad con la calificación registral del Departamento de Asuntos Jurídicos y Asesoría al público de la

## REGLAMENTO DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE GUERRERO

---

Dirección, emitiendo una resolución que confirme, modifique o revoque el acto que origina el recurso.

VI.- Autorizar los Folios, los informes, las certificaciones, la correspondencia y la estadística de la Dirección.

VII.- Representar a la Dirección en aquellos casos controvertidos en que el Registro Público de la Propiedad sea parte;

VIII.- Proponer al Gobernador Constitucional del Estado los nombramientos, ascensos y cambios del personal de la Dirección y de las Dependencias que la integran;

IX.- Imponer los estímulos y sanciones de carácter administrativo al personal de la Dirección;

X.- Ser el depositario de la fe pública registral, para cuyo ejercicio se auxiliará con los funcionarios y empleados de la Dirección, cada uno en la esfera de su competencia;

XI.- Las demás que le señalen las leyes.

### CAPITULO III

#### DE LA SUBDIRECCION.

Artículo 5o.- Para ser Subdirector se requieren los mismos requisitos exigidos para el Director.

Artículo 6o.- Son atribuciones del Subdirector:

I.- Suplir al Director en sus ausencias temporales.

II.- Transmitir a los funcionarios y empleados de las Dependencias que integran la Dirección, los acuerdos y determinaciones del Director;

III.- Supervisar y controlar las labores en las diversas Dependencias que integran la Dirección;

## REGLAMENTO DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE GUERRERO

IV.- Instrumentar los procedimientos para la incorporación al Registro de los predios sustraídos al sistema dando cuenta de ello al Director, para su aprobación y efectos judiciales correspondientes;

V.- Emitir opinión jurídica en aquellos asuntos que para su estudio le recomiende el Director, relativo a la suspensión o denegación del servicio;

VI.- Verificar que estén integrados los expedientes en que el Registro Público de la Propiedad sea parte y en los de amparo cuando el Director sea señalado como autoridad responsable, vigilando que se rindan en tiempo los informes previos y justificados en los juicios de garantías; y

VII.- Auxiliar al Director en las labores que le encomiende.

### CAPITULO IV

#### DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL.

Artículo 7o.- Son atribuciones y obligaciones del personal de la Dirección:

I.- Asistir con puntualidad a su dependencia y desempeñar con responsabilidad las labores propias de su cargo o empleo;

II.- Cumplir y en su caso hacer cumplir las disposiciones emanadas de la ley, de este Reglamento y de las circulares que gire el Director.

III.- Realizar con diligencia y eficacia los trabajos que señalen los superiores jerárquicos y sugerir a éstos las medidas que, en particular, se consideren adecuadas para lograr el mejor rendimiento personal;

IV.- Observar ante el público usuario y ante sus compañeros y colaboradores una conducta solícita y respetuosa.

V.- Vigilar que la consulta y manejo de folios, libros y documentos por sus compañeros, colaboradores y público usuario se lleve a cabo con el cuidado indispensable y la probidad necesaria para su conservación.

VI.- Percibir sus salarios y demás prestaciones, de acuerdo con el presupuesto.

## REGLAMENTO DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE GUERRERO

---

VII.- Disfrutar de vacaciones y días festivos de conformidad con el Calendario Oficial.

VIII.- Las demás que sean propias del cargo o empleo que se desempeña.

### CAPITULO V

#### DE LA RESPONSABILIDAD DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS.

Artículo 8o.- Para poder ejercer las funciones de un empleo o cargo en la Dirección se deberá tomar posesión legítima del mismo, siempre y cuando se hayan reunido los requisitos señalados en este Reglamento.

Artículo 9o.- Los empleados y funcionarios del Registro Público de la Propiedad son responsables además de las penas en que puedan incurrir, de los daños y perjuicios a que dieren lugar:

I.- Si rehusan sin motivo legal o retardan sin falta justificada el trámite de inscripción de los documentos que les sean presentados;

II.- Si no practican la inscripción o anotación por el orden de entrada del documento o del aviso a que se refiere al artículo 3018 del Código Civil;

III.- Si rehusan expedir con prontitud las certificaciones que se les pidan;

IV.- Si cometen omisiones al extender las certificaciones mencionadas, salvo si el error proviene de insuficiencia o inexactitud de las declaraciones que no le sean imputables.

Artículo 10.- Los empleados y funcionarios de la Dirección serán responsables de los daños y perjuicios que ocasionen en el ejercicio de sus funciones, por descuido, negligencia o incumplimiento de las disposiciones contenidas en el Código Civil y en este Reglamento; sin perjuicio de las sanciones administrativas acordadas por el Director.

## REGLAMENTO DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE GUERRERO

---

Artículo 11.- Los errores, inexactitudes y omisiones que contengan los asientos no serán imputables al personal del Registro Público de la Propiedad, cuando hayan sido originados por análogos defectos contenidos en el título inscrito.

Artículo 12.- Los funcionarios y empleados del Registro Público de la Propiedad no podrán ejercer, durante el tiempo que dure su gestión, cargo o empleo alguno notarial, judicial o de cualquier otra naturaleza que sea incompatible con la función registral.

Artículo 13.- Ningún funcionario o empleado de la Dirección y del Gobierno del Estado están autorizados para cobrar honorarios y recibir dádivas por el trámite de los servicios registrales.

Los pagos que se realicen por concepto de derechos de inscripción de documentos o de expedición de certificaciones, se acreditarán con los recibos oficiales que extiendan la Recaudación de Rentas correspondientes o con el recibo oficial expedido por la Caja General de la Dirección General de Hacienda.

Artículo 14.- Será destituido de su cargo o empleo y no podrá ocupar ningún otro en la Dirección, el funcionario o empleado que por sí o por interpósita persona solicite o reciba indebidamente dinero o cualquier otra dádiva, o acepte una promesa para hacer o dejar de hacer algo justo o injusto relacionado con sus funciones.

Artículo 15.- El usuario que señale como responsable de los actos a que se refiere el artículo anterior, a un funcionario o empleado, presentará su queja por escrito al Secretario General de Gobierno, en el cual ofrecerá las pruebas que estime pertinentes para probar su señalamiento, a fin de que se ordene la investigación correspondiente y, en su caso, ordenar la destitución del infractor, concediéndose a ésta, el derecho de ser oído en su defensa.

### CAPITULO VI

#### DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURIDICOS Y ASESORIA AL PUBLICO.

Artículo 16.- El Departamento de Asuntos Jurídicos y Asesoría al Público estará a cargo de un Jefe y será integrado por los Auxiliares Calificadores y personal administrativo

## REGLAMENTO DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE GUERRERO

---

determinado anualmente, de acuerdo con la naturaleza y cantidad de documentos sujetos a trámite.

Artículo 17.- El Jefe y Auxiliares de este Departamento deberán reunir los siguientes requisitos:

I.- Ser ciudadano Guerrerense.

II.- Ser Licenciado en Derecho o pasante de esa profesión y tener tres años, cuando menos, de práctica en cualquier actividad relacionada con el Registro Público de la Propiedad.

III.- Ser de reconocida solvencia moral.

Artículo 18.- Son atribuciones del Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos y Asesoría al Público:

I.- Hacer la calificación registral y supervisar la calificación fiscal de los documentos, verificando los antecedentes registrales correspondientes de cada caso.

II.- Elaborar diariamente las relaciones de documentos suspendidos, denegados y admitidos, a fin de presentar semanalmente el informe correspondiente al Director.

III.- Proporcionar asistencia técnica al personal del Registro Público de la Propiedad y orientación jurídica al público usuario del servicio en los asuntos registrales.

IV.- Las demás que el Director le señale.

Artículo 19.- Corresponde a los Auxiliares Calificadores:

I.- Auxiliar al Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos y Asesoría al Público en el cumplimiento de las atribuciones a que se refieren las fracciones I, IV, y V del Artículo 18 de este Reglamento;

II.- Cumplir las disposiciones que les señale el Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos y Asesoría al Público y el Director.

## REGLAMENTO DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE GUERRERO

---

---

### CAPITULO VII.

#### DEL DEPARTAMENTO DE INSCRIPCION.

Artículo 20.- El Departamento de Inscripción estará a cargo de un Jefe y se integrará con los Registradores y demás personal que las necesidades del servicio demanden.

Artículo 21.- El Jefe del Departamento y los Registradores a que se refiere el artículo anterior deberán reunir los siguientes requisitos:

I.- Ser ciudadano mexicano de reconocida solvencia moral con una residencia mínima de seis años en el Estado de Guerrero ser originario de la Entidad.

II.- Tener seis años, cuando menos, de práctica en el servicio registral o notarial.

Artículo 22.- El número de los Registradores de este Departamento se establecerá de acuerdo con el número de Distritos a que se refiere la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Guerrero.

Artículo 23.- Son atribuciones del Jefe del Departamento de Inscripción:

I.- Hacer la distribución diaria de los documentos sujetos a inscripción o anotación entre los Registradores;

II.- Ordenar, bajo su estricta vigilancia y supervisión, que se practiquen los asientos o anotaciones por riguroso orden de presentación;

III.- Verificar que los índices de predios y propietarios esten actualizados; y

IV.- Los demás que le señale el Director.

Artículo 24.- Corresponde a los Registradores:

I.- Autorizar con su firma las inscripciones o anotaciones de los documentos cuyo trámite ordene el Jefe del Departamento de Inscripción.

## REGLAMENTO DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE GUERRERO

---

II.- Realizar las anotaciones que correspondan al margen del asiento o en el folio que se señale como antecedente registral.

III.- Llevar al día los índices de predios y propietarios de acuerdo con las inscripciones realizadas, a fin de atender las solicitudes de expedición de certificados de inscripción o no inscripción de predios.

IV.- Proporcionar los informes que se soliciten sobre los gravámenes, ventas, cancelaciones y demás anotaciones que aparezcan en los asientos registrales.

V.- Cumplir con las demás disposiciones de ley y las instrucciones que le trasmita el Jefe del Departamento de Inscripción.

### CAPITULO VIII

#### DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION, PERSONAL Y ARCHIVO.

Artículo 25.- El Departamento de Administración, Personal y Archivo, estará a cargo de un Jefe y se integrará con el personal administrativo que determine el presupuesto.

El Jefe de este Departamento deberá reunir los mismos requisitos exigidos para el Jefe del Departamento de Inscripción.

Artículo 26.- Son atribuciones del Jefe del Departamento de Administración Personal y Archivo:

I.- Ordenar bajo su estricta vigilancia y supervisión, que se elaboren las certificaciones que se soliciten de la Dirección;

II.- Establecer y mantener el sistema adecuado para dar atención a las solicitudes de los Jefes de las Dependencias que integran la Dirección, a fin de proveerlos del material de consulta que precisen en el ejercicio de sus funciones, asegurándose de que aquél sea reintegrado en su oportunidad.

III.- Sugerir al Director las medidas destinadas a una correcta ubicación del personal administrativo y reportar al Director las faltas, descuidos, negligencias e incumplimiento de las obligaciones de los empleados de la Dirección;

## REGLAMENTO DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE GUERRERO

IV.- Solicitar a la Oficialía Mayor de Gobierno el material y mobiliario indispensables para el correcto funcionamiento de las Dependencias que integran la Dirección y resguardarlo para proveerlo oportunamente cuando lo soliciten los Jefes de los Departamentos, el Subdirector y el Director.

V.- Elaborar el anteproyecto del presupuesto anual de la Dirección, de acuerdo con las necesidades y programas de las Dependencias que la integran;

VI.- Realizar las demás actividades compatibles con el ejercicio de su función y cumplir las disposiciones que le sean transmitidas por el Director.

### CAPITULO IX.

#### DEL ARCHIVO.

Artículo 27.- El archivo del Registro Público de la Propiedad del Estado de Guerrero, se integrará con los folios, libros, libretas, apéndices de escrituras e índices y correspondencia de los Distritos Judiciales.

Artículo 28.- El archivo de la Dirección, estará a cargo del Jefe del Departamento de Administración, personal y archivo, quién tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Formular el inventario de folios, libros, apéndices de escrituración y demás documentos del Archivo, así como del mobiliario, equipo y útiles de trabajo de la Dirección, vigilando la conservación, mantenimiento y reparación de esos bienes.

II.- Clasificar y ordenar cronológicamente por Distrito los libros, suplementos, libretas índices, apéndices de escritura, minutarios, correspondencia y folios de la Dirección.

III.- Proporcionar información al público usuario en relación con los folios, libros, libretas índices y todo material de lectura que solicite y vigilar, por sí y por medio de sus auxiliares, el buen trato de aquellos.

## REGLAMENTO DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE GUERRERO

---

### CAPITULO X.

#### DE LA OFICIALIA DE PARTES Y CORRESPONDENCIA.

Artículo 29.- La Oficialía de Partes estará a cargo de un Jefe denominado Oficial de Partes, asistido del personal que las necesidades del servicio demanden.

Artículo 30.- Para ser Oficial de Partes se requiere:

- I.- Ser originario del Estado de Guerrero o tener una residencia mínima de seis años en la Entidad;
- II.- Tener tres años, cuando menos, en el ejercicio de la actividad registral; y
- III.- Ser de reconocida solvencia moral.

Artículo 31.- Corresponde al Oficial de Partes:

- I.- Vigilar la correcta y ordenada recepción de los documentos que de cada Distrito ingresen a la Dirección;
- II.- Abrir y cerrar en el inicio y al término de cada jornada de labores la “Libreta Diaria de Recepción y Turno” correspondiente a cada Distrito, autorizada con su firma. El uso de la libreta destinada a cada Distrito deberá ser autorizada por el Director y por el propio oficial de partes, con nota firmada en la primera y en la última páginas;
- III.- Integrar el “folio de entrada y trámite” con las hojas de papel destinadas a contener las solicitudes de inscripción o anotación, por orden de presentación;
- IV.- Vigilar la pronta selección de los documentos y después de ser consignados en la libreta remitirlos al Jefe del Departamento que corresponda acompañados del escrito con el que se solicite el trámite.
- V.- Promover lo necesario para la pronta entrega de los documentos de trámite cumplido;

## REGLAMENTO DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE GUERRERO

VI.- Elaborar y remitir a la Oficialía de Partes de la Oficialía Mayor de Gobierno la factura o relación de correspondencia para su franqueo en la Oficina de Correos de la Ciudad de Chilpancingo;

VII.- Remitir al Archivo de la Dirección los documentos que no sean retirados en la forma y término provistos por este Reglamento;

VIII.- Entregar a los interesados sus documentos registrados a la presentación del comprobante de recepción sellado y firmado por el mismo funcionario; y

IX.- Las demás funciones inherentes a la naturaleza de su cargo.

### CAPITULO XI

#### DE LAS OFICINAS DE LA DIRECCION DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD EN CIUDADES O CABECERAS DE DISTRITOS JUDICIALES.

Artículo 32.- La Oficina del Registro Público de la Propiedad que funcione fuera de la Capital del Estado estará a cargo de un Delegado, integrándose con el personal, recursos y mobiliario que autorice el Presupuesto de la Dirección y su titular tendrá las atribuciones establecidas para el Director y el Subdirector en las Fracciones VI, VII y X del Artículo 4o. y II, III, IV, V y VI del Artículo 6o. de este Reglamento, respectivamente.

El Delegado deberá reunir los mismos requisitos señalados para el Subdirector y organizará la Oficina con las Dependencias señaladas en las Fracciones III, IV, V y VI del Artículo 2o. del presente Reglamento cuyos titulares ejercerán las atribuciones mencionadas en los Artículos 18, 23, 26, 28 y 31 del mismo Reglamento.

Los duplicados de los folios autorizados, documentos inscritos, certificaciones expedidas e índices de predios y propietarios deberán ser remitidos por el Delegado a la Dirección dentro de los cinco días siguientes a la fecha en que concluya su trámite.

En aquellas Cabeceras Distritales en cuya jurisdicción no se constituya la Delegación a que se refiere el párrafo anterior serán los titulares de los Juzgados de Primera Instancia del Ramo Civil o Mixto, en su caso, quienes tendrán a su cargo, única y exclusivamente, la inscripción de actos relativos a Crédito Agrícola. (ADICIONADO, P.O. 10 DE JULIO DE 1990)

## REGLAMENTO DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE GUERRERO

---

---

### TITULO SEGUNDO.

#### DE LAS DIFERENTES SECCIONES, FOLIOS E INDICES DEL REGISTRO.

#### CAPITULO I.

#### DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 33.- El Registro Público de la Propiedad se compondrá de las siguientes secciones:

- I.- Registro de Inmuebles;
- II.- Registro de Muebles;
- III.- Registro de Personas Morales.

Artículo 34.- La relación de los documentos que ingresen a la Dirección, así como los asientos que los mismos originen en cualquiera de las secciones señaladas en el artículo 33 de este Reglamento, se practicarán en los siguientes folios:

- I.- “Folio de Entrada y Trámite”
- II.- “Folio de derechos reales” y
- III.- “Folios Auxiliares” que el Director estime conveniente, de acuerdo con las necesidades del servicio.

Artículo 35.- El Folio de Entrada y Trámite se integrará con las hojas de papel que contengan las solicitudes de inscripción o anotación y con la “Libreta Diaria de Recepción y Turno” destinada a contener el asiento de presentación de documentos de cada Distrito Judicial.

Artículo 36.- El Folio de derechos reales se integrará con la hoja de papel plegada en tres partes homólogas destinadas a contener las inscripciones y anotaciones relativas a un mismo inmueble, mueble o personal moral.

## REGLAMENTO DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE GUERRERO

---

### CAPITULO II

#### DEL FOLIO DE ENTRADA Y TRAMITE.

Artículo 37.- El Folio de Entrada y Trámite, provisto de las copias que se estimen necesarias, tendrá el doble objeto de servir como instrumento para los efectos probatorios, en orden a la prelación de los documentos presentados, y como medio de control de los mismos, a los que acompañará en las distintas fases del procedimiento registral.

Artículo 38.- El Folio de Entrada y Trámite acumulará las hojas que fueren necesarias para contener la relación de los documentos que ingresen a la Dirección durante una jornada de labores.

A cada Folio de Entrada y Trámite se le señalará un número de recepción, por riguroso orden progresivo, el que se consignará también en la “Libreta Diaria de Recepción y Turno” y la numeración se iniciará por el número uno cada año del calendario, pero por ningún motivo se empleará el mismo número para diversos documentos, salvo que se trate de un sólo instrumento.

En la hoja destinada “Folio de Entrada y Trámite” el usuario solicitará la inscripción del documento y expresará los datos a que se refiere el artículo 3015 del Código Civil.

Artículo 39.- Cada día, al inicio de la jornada de labores, el Oficial de Partes procederá a la apertura de la Libreta Diaria de Recepción y Turno y a formar el legajo diario del Folio de Entrada y Trámite. Asimismo, al término de cada jornada laboral, el mismo funcionario dejará constancia en la Libreta Diaria de Recepción y Turno con un sello y firma del número de hojas que formen el legajo del Folio de Entrada y Trámite, con expresión de los números correspondientes al primero y último de ellos.

Artículo 40.- De una manera general y sin perjuicio de la calificación registral, la prelación entre los diversos documentos ingresados a la Dirección se determinará por la prioridad en cuanto a la fecha y número ordinal que les corresponda en la “Libreta Diaria de Recepción y Turno”.

## REGLAMENTO DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE GUERRERO

---

Artículo 41.- Mientras no estén creadas las Oficinas foráneas del Registro Público de la Propiedad, el Oficial de Partes de la Dirección utilizará una Libreta Diaria de Recepción y Turno para cada Distrito Judicial.

### CAPITULO III

#### DEL FOLIO DE DERECHOS REALES.

Artículo 42.- El “Folio de Derechos Reales” es el instrumento destinado a la realización material de la publicidad registral, en relación con todos aquellos actos o contratos que se refieran a un mismo inmueble, mueble o persona moral y que, reuniendo los requisitos formales de validez precisen de registro, conforme a la ley, para los efectos de su oponibilidad ante terceros.

De cada Folio autorizado habrá una copia con cargo al interesado para el sólo efecto de suplir pérdidas y subsanar deterioros en el original.

Artículo 43.- El Folio de Derechos Reales consistirá en una hoja de papel que, plegada en tres partes homólogas, contenga seis carátulas. Cada una de las partes integrantes del folio será del tamaño convencionalmente denominado carta y no podrá ser reemplazada por otra.

Artículo 44.- Al comenzar a utilizarse, cada folio deberá ser autorizado por el Director estrictamente en la forma prevista en el artículo siguiente y se le dará el número registral que le corresponda, siguiendo un riguroso orden progresivo. Dicho número servirá de guía para los efectos de la ordenanza de los folios en los archivos de cada Distrito Judicial.

Artículo 45.- La principal carátula de la primera parte del Folio de Derechos Reales contará con espacios separados por líneas horizontales y casillas apropiadas para contener:

I.- El rubro, que expresará “GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO. PODER EJECUTIVO. DIRECCION DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD”.

## REGLAMENTO DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE GUERRERO

---

En el rubro también se expresará el Distrito Judicial a que corresponda el Municipio en donde se ubique el inmueble, el mueble o la persona moral;

II.- La autorización en los siguientes términos: “Se autoriza el presente Folio para los asientos relativos a la finca, bien mueble o persona moral que a continuación se describe”. Fecha de la autorización, sello y firma del Director;

III.- Su número registral, que será progresivo e invariable, y el número de la cuenta catastral del inmueble;

IV.- Antecedentes registrales, con la expresión del número de inscripción, foja, sección, Distrito Judicial y fecha correspondientes; en su caso el número del folio de derechos reales, Distrito Judicial y fecha.

V.- Los datos de identificación del inmueble describiéndose su ubicación, denominación si la tiene, extensión superficial, en metros cuadrados, rumbos, medidas y colindancias.

El espacio restante de la primera parte del folio corresponderá a la segunda carátula, y está destinado a dar cabida a los diversos asientos y, al efecto, se dividirá en dos columnas; la de la izquierda tendrá el ancho necesario para dar expresión abreviada a los asientos de presentación; la de la derecha se empleará para practicar las inscripciones de propiedad, cada una de las cuales irá seguida de las firmas del Registrador sin dejar espacios de por medio.

Artículo 46.- La segunda parte del folio corresponderá a la tercera y cuarta carátulas. El espacio de esta parte del folio estará destinado a dar cabida a los diversos asientos y, al efecto, se dividirá en dos columnas: la de izquierda tendrá el ancho necesario para dar expresión abreviada a los asientos de presentación; la de la derecha se destinará a las inscripciones de hipotecas, gravámenes y demás derechos reales, así como a las relativas a limitaciones del derecho de propiedad. El auxiliar Registrador autorizará con su firma cada asiento en la forma prevista en el artículo 45 de este Reglamento.

Artículo 47.- La tercera parte del folio corresponderá a la quinta y sexta carátulas. El espacio de esta parte estará destinada exclusivamente a las anotaciones previstas y tendrá el mismo formato que las anteriores. Las anotaciones preventivas serán autorizadas por el Registrador de la manera prevista en los dos artículos precedentes.

## REGLAMENTO DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE GUERRERO

Artículo 48.- Si un sólo folio fuese insuficiente para contener los asientos que le estén destinados se agregará un segundo folio auxiliar enlazándolo al anterior; al que se asignará el mismo número del Folio de Derechos Reales agregándosele la palabra “bis”.

Artículo 49.- Los folios destinados a operaciones sobre bienes muebles y a personas morales se ajustarán, en todo lo procedente, a las disposiciones contenidas en este capítulo.

### CAPITULO IV.

#### DE LOS INDICES.

Artículo 50.- El número registral en la base para la ordenación de los folios y se localizará mediante un sistema de índice.

Artículo 51.- Los índices de la Sección del Registro de Inmuebles de cada Distrito Judicial se llevarán:

- I.- Por fincas
- II.- Por personas;
- III.- Por fincas y personas a la vez; y
- IV.- Por número de cuenta catastral.

Artículo 52.- Las fincas constarán en el índice respectivo por su nombre si lo tuvieren, y con expresión del lugar y Municipio de ubicación, así como del lote, manzana y fraccionamiento, en su caso; de la calle y número de su ubicación. Si dos o más fincas situadas en la misma o diferente zona coincidieran en los nombres o en la nomenclatura, deberán agregarse a los anteriores datos todos aquellos que contribuyan a una correcta identificación.

Artículo 53.- Si cambiare el nombre de una finca, calle o su número de ubicación, o cualquier otro de los datos aportados para la identificación el propietario o causahabiente de la finca deberá comunicarlo a la Dirección, para que conste en el índice y su

## REGLAMENTO DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE GUERRERO

localización pueda efectuarse con arreglo a las nuevas referencias o a las antiguas; al propio tiempo se harán las anotaciones del caso en la carátula principal de la primera parte del folio respectivo. El cambio se acreditará con la constancia correspondiente expedida por la autoridad municipal del lugar en que se ubique la finca.

Artículo 54.- En el caso de los índices por personas del Registro de Inmuebles se llevarán:

I.- Por propietarios atendiendo al nombre, apellidos y fecha de nacimiento de los mismos, y si éstos lo fuesen mas de una finca se hará referencia a todas que aparezcan como propiedad del mismo titular con expresión de los folios en que se contengan las respectivas inscripciones de dominio;

II.- Por acreedores, atendiendo a los nombres y apellidos de aquellos a cuyo favor se constituyen garantías inmobiliarias;

III.- Por deudores con fincas gravadas; y

IV.- Por fideicomisarios.

Artículo 55.- De cada Distrito Judicial se llevará un índice de la Sección del Registro de Muebles.

Los índices relativos al Registro de Muebles se llevarán por personas, atendándose al nombre y apellidos del adquirente, del acreedor pignoraticio o en su caso de la persona que enajena con condición suspensiva o resolutoria, haciéndose referencia al bien de que se trate y al folio que corresponda.

Artículo 56.- El Índice de la Sección del Registro de Personas Morales de cada Distrito Judicial se llevará por la denominación de las mismas, con expresión del folio respectivo.

Artículo 57.- Tan pronto como se efectúe materialmente un asiento, corre a cargo del Registrador consignar la información en los índices, para los efectos consiguientes.

## REGLAMENTO DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE GUERRERO

---

### TITULO TERCERO DEL PROCEDIMIENTO REGISTRAL. CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 58.- El Registro Público de la Propiedad es la institución mediante la cual el Estado proporciona el servicio de dar publicidad a los actos jurídicos que conforme a la Ley precisan de ese requisito para surtir efectos frente a terceros.

El servicio registral es de orden público y la instancia respectiva se entiende formulada con la presentación de los documentos acompañados de solicitud por escrito, según el formato que determine la Dirección para “Folio de Entrada y Trámite”.

Artículo 59.- Están facultados para solicitar el registro de un documento inscribible, la persona que tenga interés en asegurar el derecho en él consignado, los notarios públicos y las autoridades judiciales y administrativas en la esfera de su competencia.

Artículo 60.- Presentado en la Oficialía de Partes un documento, se asentará en la primera de sus hojas útiles y en la solicitud respectiva el número de presentación que le corresponda conforme a la numeración de la “Libreta Diaria de Recepción u Turno”. Al interesado le será entregada una copia de la solicitud en la que conste el número de presentación debidamente fechada y sellada por el empleado receptor. El retiro de los documentos se hará contra entrega del recibo respectivo, en su defecto contra la firma del solicitante, quien previa identificación y bajo protesta de decir verdad manifestará haber extraviado la copia de la solicitud de inscripción.

Artículo 61.- Conforme vayan ingresando los documentos a la Oficialía de Partes, se irá llenando la “Libreta Diaria de Recepción y Turno” y formándose el legajo con las hojas del Folio de Entrada y Trámite, para continuar con el procedimiento en la forma prevista por el artículo 38 de este Reglamento.

Los documentos que por disposición de la Ley precisen de registro, deberán presentarse por duplicado con objeto de que uno de los ejemplares se encuaderne y se archive en el Distrito Judicial a que corresponda.

## REGLAMENTO DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE GUERRERO

---

Artículo 62.- El Registrador a quien se turne un título o documento en el que se contengan actos diversos que impliquen dos o más asientos en el mismo o diferente Folio de Derechos Reales, tendrá a su cargo la practica de todos ellos.

Artículo 63.- En cuanto estén en poder del Auxiliar Registrador los avisos notariales a que se refiere el artículo 3018 del Código Civil, se practicarán las notas respectivas en los folios correspondientes a las fincas de que se trate y en las columnas destinadas para tal efecto.

Artículo 64.- Si durante la vigencia de las notas relativas a los avisos notariales mencionados en el artículo 63 de este Reglamento, en relación con la misma finca o derecho se presentará para su registro o anotación algún documento contradictorio éste sólo será objeto de una anotación preventiva en la parte del Folio de Derechos Reales destinada a éstas, a fin de que adquiera el rango o prelación que le corresponda para el caso que opere la caducidad con respecto a los avisos y las respectivas notas. En caso contrario, las anotaciones preventivas del o de los documentos presentados, quedarán sin efecto, lo cual se hará constar en la misma parte del folio que las contenga.

Artículo 65.- Si los avisos notariales a que se refieren los dos artículos anteriores no contuvieron todos los datos que señala el artículo 3018 del Código Civil, o si dichos datos estuviesen equivocados, el Registrador se abstendrá de practicar la nota respectiva en el Folio de Derechos Reales y el Jefe del Departamento de Inscripción ordenará que se cancele el asiento de presentación del aviso rechazado, comunicando ello a los interesados para los efectos, en el caso, de la reposición del aviso.

Artículo 66.- Turnado un documento al Departamento de Asuntos Jurídicos y Asesoría al Público, excepción hecha de los avisos a que se refieren los tres artículos anteriores, el Jefe de dicho Departamento, dentro de los cinco días hábiles siguientes, procederá a su calificación para determinar si es inscribible o anotable de acuerdo con las disposiciones del Código Civil, de este Reglamento y demás leyes aplicables al caso.

Artículo 67.- El Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos y Asesoría al Público y los Auxiliares Calificadores se excusarán de ejercer la función calificadora cuando ellos, sus cónyuges o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, o segundo de afinidad tengan algún interés en el asiento sobre que verse el documento a calificar. En este caso

## REGLAMENTO DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE GUERRERO

---

el documento se calificará y despachará por el Auxiliar Calificador que indique la Dirección.

Artículo 68.- El Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos y Asesoría al Público suspenderá o denegará la inscripción de un documento, cuando éste contravenga disposiciones contenida en ordenamientos legales aplicables a la materia o se ubique dentro de los siguientes casos:

I.- Cuando el título presentado no sea de los que deben inscribirse o anotarse;

II.- Cuando el documento no revista las formas extrínsecas que establezca la Ley;

III.- Cuando el contenido del documento sea notoriamente contrario a las leyes prohibitivas o de interés público;

IV.- Cuando los funcionarios ante quienes se haya otorgado o ratificado el documento, no hayan hecho constar la capacidad de los otorgantes, o cuando sea notoria la incapacidad de éstos;

V.- Cuando el negocio jurídico de que se trate carezca de validez;

VI.- Cuando haya incompatibilidad entre el texto del documento y los asientos del registro;

VII.- Cuando no se individualicen los bienes del deudor sobre los que se constituya un derecho real, o cuando no se fije la cantidad máxima que garantice un gravamen en el caso de obligaciones del monto indeterminado, salvo los casos de hipoteca industrial prevista por la Ley General de Instituciones de Crédito, cuando se den las bases para determinar el monto de la obligación garantizada;

VIII.- Cuando falte algún otro requisito de acuerdo con lo dispuesto por el Código Civil y otras leyes aplicables.

Artículo 69.- Procederá suspensión del registro en los casos en que el documento adolezca de defectos y omisiones subsanables. Procederá la denegación del registro cuando las sanciones o defectos sean insubsanables, con arreglo a las hipótesis previstas en el artículo 68 de este Reglamento.

## REGLAMENTO DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE GUERRERO

Artículo 70.- Cuando se trate de omisiones subsanables motivadas por la falta de certificados y otras constancias que debiendo ser expedidas por alguna autoridad, no lo sean con la debida oportunidad, y siempre y cuando se acredite de manera fehaciente que se presentó la solicitud y se cubrieron los derechos correspondientes a la constancia faltante, el Jefe del Departamento de inscripción practicará una anotación preventiva del documento de que se trate, con expresión de las observaciones del caso. Subsanando el defecto que motivó la anotación, se inscribirá el documento en la parte correspondiente del folio, sin perjuicio de la prelación adquirida.

Tratándose de documentos en que constituyan hipotecas o consignen operaciones traslativas de dominio, deberá adjuntarse un certificado de gravámenes o, en su caso, de libertad de gravámenes que la Dirección haya expedido por un período de diez años anteriores a la fecha de la operación por cada finca de que se trate.

Artículo 71.- Los documentos respectivos, provistos de la razón que fundamente su rechazo serán remitidos de inmediato al Director, para los efectos correspondientes.

Artículo 72.- El Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos y Asesoría al Público no calificará la legalidad de la orden judicial o administrativa que decrete una inscripción, anotación o cancelación, pero si, en su opinión, concurren algunas circunstancias por la que legalmente no deban practicarse aquéllas, pondrá el caso en conocimiento del Director para que, por su conducto, se de cuenta a la autoridad ordenadora; si a pesar de ellos ésta insiste en que se cumpla su mandato, se procederá conforme a lo ordenado, tomándose razón del hecho en el asiento correspondiente y comunicándose lo anterior al superior jerárquico de aquella. Tratándose de autoridad administrativa, solamente podrá practicarse el asiento si así lo ordena el Director. Las resoluciones judiciales ejecutoriadas que ordenen una inscripción, anotación o cancelación en un juicio en que el Registrador o el Director sean parte, se cumplirán de inmediato.

Artículo 73.- Tratándose de documentos inscribibles o anotables, el Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos y Asesoría al Público no calificará ni autorizará el trámite de ningún acto, contrato o documento que implique adquisición, transmisión de la propiedad, de bienes muebles o derechos reales, si no se comprueba el pago del impuesto correspondiente o la declaración de exención. Asimismo los usuarios de los servicios registrales no podrán realizar ningún trámite si no presenta constancia de haber efectuado el pago de los derechos respectivos. Son responsables de la observancia de estas disposiciones los empleados que en tal caso intervengan. Por tanto, cuando se

## REGLAMENTO DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE GUERRERO

---

contravinieren estas obligaciones, el empleado o empleados serán acreedores a una multa equivalente a la cantidad dejada de pagar por concepto de impuestos o derechos; el empleado o funcionario reincidente será destituido de su empleo o cargo y no podrá volver a ocupar ningún otro dentro de la administración registral. Los pagos por concepto de derechos de registro se harán por adelantado en la Oficina Recaudadora respectiva, pero invariablemente se expedirá comprobante a quien lo efectúe.

Artículo 74.- Sin perjuicio de la prelación adquirida por virtud del asiento y nota de presentación, las inscripciones, anotaciones o cancelaciones deberán practicarse inmediatamente después de que se acredite, en su caso, el pago de los correspondientes derechos, a no ser que proceda la exención.

Artículo 75.- En los Folios de Derechos Reales se practicarán las siguientes clases de asientos:

- I.- Notas de presentación.
- II.- Anotaciones preventivas
- III.- Inscripciones, y
- IV.- Cancelaciones.

Artículo 76.- Las notas de presentación se practicarán en la columna izquierda del Folio de Derechos Reales y contendrán: La fecha y número de ingreso de los avisos notariales a que se refiere el artículo 3018 del Código Civil y de los diversos documentos relacionados con un mismo bien de derecho o persona moral. Las notas a que se refiere este artículo deberán constar en el Folio de Derechos Reales dentro de un plazo no mayor de veinticuatro horas a partir de aquella en que los documentos hayan sido presentados, y deberán estar rubricados por el Registrador que los practica.

Artículo 77.- Las anotaciones preventivas ocuparán la columna central de la parte tercera del Folio de Derechos Reales. Se anotarán preventivamente en la parte tercera del Folio:

- I.- Las demandas relativas a la propiedad de bienes inmuebles o a la constitución, declaración, modificación o extinción de cualquier derecho real sobre aquellas.

## REGLAMENTO DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE GUERRERO

---

II.- El demandante y el acta de embargo que se haya hecho efectivo en bienes inmuebles del deudor.

III.- Las demandas promovidas para exigir el cumplimiento de contratos preparatorios o para dar forma legal al acto o contrato concentrado, cuando tenga por objeto inmuebles o derechos reales sobre los mismos.

IV.- Las providencias judiciales que ordene el secuestro o prohíban la enajenación de bienes inmuebles o derechos reales.

V.- Los títulos presentados a la Dirección y cuya inscripción haya sido denegada o suspendida por el Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos y Asesoría al Público.

VI.- Las fianzas legales o judiciales.

VII.- Las declaraciones de expropiación de limitación de dominio o de ocupación temporal de bienes inmuebles.

VIII.- Las resoluciones judiciales en materia de amparo que ordenen la suspensión provisional o definitiva, con relación a bienes inscritos en la Dirección, y

IX.- Cualquier otro título que sea anotable de acuerdo con el Código Civil u otras leyes.

Artículo 78.- Las anotaciones preventivas previstas en la fracción I y III del segundo párrafo del artículo 77 de este Reglamento, se practicarán en virtud de orden judicial y expresaran el Juzgado de origen, número y año del expediente, el objeto de la demanda y la fecha del auto que la haya emitido.

Artículo 79.- En las anotaciones preventivas a que se refiere la fracción II y IV del artículo 77 de este Reglamento, se expresará: El juicio o procedimiento en que se dictó la resolución o providencia respectiva y el Juez o Tribunal que haya expedido la orden para que se efectúe la anotación, número y año del expediente; asimismo, se indicará el importe que por concepto de suerte principal, intereses y consecuencias, se trate de asegurar.

## REGLAMENTO DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE GUERRERO

---

Artículo 80.- En las anotaciones preventivas que se extiendan por suspensión o denegación de las inscripciones, se consignarán las causas que originaron la determinación suspensiva o denegatoria.

Artículo 81.- Las anotaciones que conforme a la Ley deban practicarse y sean relativas a fianzas y contrafianzas, contendrán, los datos siguientes: El documento que las motive, la autoridad que las ordena y la persona que las otorga; además se expresará, el objeto de la fianza, su cuantía y el nombre de la persona a cuyo favor se constituye.

Artículo 82.- En el caso previsto por la fracción VII del segundo párrafo del artículo 77, la anotación preventiva se practicará por mandato de autoridad competente y sólo servirá para que conste en la Dirección la afectación del inmueble el que hubiere recaído la declaración. Cuando se publique el Decreto respectivo en el "Periódico Oficial" del Estado, el Director General de Gobernación deberá pedir la inscripción en el Folio o Folios de Derechos Reales correspondientes a los inmuebles afectados el mismo día de su publicación.

Artículo 83.- Las anotaciones que se practiquen por suspensión provisional o definitiva de actos reclamados al Director del Registro señalando como autoridad responsable en juicio de amparo se harán por orden de la autoridad competente y expresarán.

I.- El Juzgado o Tribunal que haya dictado la suspensión.

II.- El número y fecha del oficio en que se comunique a la Dirección la resolución respectiva;

III.- El nombre del o de los quejosos;

IV.- La naturaleza y efecto de la suspensión;

V.- El acto reclamado;

VI.- Los nombres de los terceros perjudicados;

VII.- La garantía otorgada para que surta efectos la suspensión, y

## REGLAMENTO DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE GUERRERO

---

VIII.- Las demás circunstancias relativas al incidente respectivo, cuando así lo disponga el Tribunal o el Juez del conocimiento.

Artículo 84.- Las inscripciones se practicarán de acuerdo con el acto jurídico que corresponda en el Folio destinado al registro de la propiedad inmueble, en el Folio dedicado al registro de operaciones sobre bienes muebles y en el Folio señalado al registro de personas morales.

Artículo 85.- La inscripción es todo asiento principal practicado en el espacio a la derecha de las dos primeras partes del Folio de Derechos Reales, en relación con los actos jurídicos siguientes:

I.- Por lo que concierne al Registro de la Propiedad inmueble.

a).- Los títulos por los cuales se creé, declare, reconozca, adquiera, trasmita, modifique, limite, grave o extinga el dominio posesión originaria y demás derechos reales sobre inmuebles;

b).- Los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles, por un período mayor de 6 años y aquellos en que haya anticipo de renta por más de 3 años; y

c).- Los demás títulos que la Ley ordene expresamente que sean registrados.

II.- Por lo que corresponde al Registro de las operaciones sobre muebles:

a).- Los contratos de compraventa de bienes muebles sujetos a condición resolutoria a que se refiere la fracción II del artículo 2310 del Código Civil.

b).- Los contratos de compraventa de bienes muebles por los cuales el vendedor se reserva la propiedad de los mismos a que se refiere el artículo 2312 del Código Civil; y

c).- Los contratos de prenda que menciona el artículo 2859 del Código Civil; y

III.- Por lo que respecta al Registro de personas morales.

a).- Los instrumentos por los que constituyan, reformen o disuelvan las Sociedades y Asociaciones Civiles y sus estatutos.

## REGLAMENTO DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE GUERRERO

b).- Los instrumentos que contengan la protocolización de los estatutos de Asociaciones y Sociedades extranjeras de carácter civil y de sus reformas cuando haya comprobado el Jefe del Departamento de Inscripción que existe la autorización a que se refieren los artículos 2736 y 2737 del Código Civil.

c).- Las Fundaciones y Asociaciones de beneficencia privada.

Artículo 86.- Las cancelaciones se harán en el Folio de Derechos Reales, en la misma parte y columna que corresponda al asiento cancelado.

Artículo 87.- Todos los asientos, según la clase a que pertenezcan de acuerdo con lo previsto por el artículo 75 de este Reglamento, se correlacionarán mediante numeración ordinal progresiva y se practicarán sin borraduras, testaciones o alteraciones. Cuando se advierta alguna equivocación, antes de firmarse un asiento, se procederán a su enmienda mediante un nuevo asiento que exprese y corrija el error advertido.

Artículo 88.- Salvo en los casos de matriculaciones todo documento inscribible o anotable hará referencia expresa a los antecedentes registrales, relacionando la última inscripción relativa al bien o derecho de que se trate y las demas que fueren necesarias para establecer una exacta correlación entre los contenidos del documento los del Folio de Derechos Reales respectivo.

Artículo 89.- Acto seguido al de la práctica de un asiento, se extenderá al calce del documento que lo motivó una nota que exprese el número ordinal del Folio de Derechos Reales correspondiente a la parte del mismo en que el asiento se haya efectuado, así como la fecha de este último y el número que le corresponda, según su clase. La referida nota será firmada por el Registrador y se le imprimirá el sello de la Dirección.

Artículo 90.- Cuando un mismo título se refiera a diversas fincas, actos o contratos y proceda la denegación del registro sólo en relación con alguno o algunos de ellos, los demás podrán inscribirse, a solicitud del interesado haciendo referencia expresa a los queden excluidos del registro y a los motivos de ello, en la nota que se refiere el artículo anterior de este Reglamento.

## REGLAMENTO DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE GUERRERO

---

Artículo 91.- Los asientos no surtirán efecto mientras no estén firmados por el Registrador. En este caso la firma podrá exigirse por quien presente el título respectivo con la nota de haber sido registrado. Con esta misma condición, y si la firma omitida fue la de Registrador que hubiese cesado en el ejercicio de su cargo, podrá firmar el asiento respectivo el Registrador en funciones, siempre, que, dadas las circunstancias del caso, con vista del título inscrito y, si fuere preciso de los demás que estén relacionados, estime que dicho asiento se practicó correctamente. En caso contrario, se entenderá que existe error de concepto y sólo podrá rectificarse con consentimiento de todos los interesados en el asiento y se estará a lo dispuesto por el artículo 126 de este Reglamento.

Artículo 92.- Cuando algún acto o contrato inscribibles se haya celebrado por medio de representantes, deberá consignarse este hecho en el documento respectivo, y se hará constar en la inscripción, la forma en que acreditó la personalidad de aquéllos, de tal manera que pueda apreciarse si la representación fue suficiente para la validez del acto o contrato inscrito.

### CAPITULO II DEL REGISTRO INMOBILIARIO

Artículo 93.- En los folios del Registro inmobiliario se inscribirán los títulos o documentos en que se consignen cualesquiera de los actos o contratos que señala el artículo 85 fracción I de este Reglamento.

Artículo 94.- Los actos o contratos a que se refiere el artículo anterior son materia de inscripción en la parte primera del Folio de Derechos Reales, excepción hecha de aquellos por los que se constituyan, reconozcan, transmitan, modifiquen o extingan derechos de hipoteca y demás derechos reales distintos del de propiedad, a los cuales está destinada la segunda parte del Folio.

Artículo 95.- Entre los actos destinados a ocupar la parte primera del Folio de Derechos Reales, deberán considerarse:

I.- Las enajenaciones en las que sujete la transmisión de la propiedad a condiciones suspensivas o resolutorias;

## REGLAMENTO DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE GUERRERO

---

II.- Las ventas con reserva de dominio a que se refiere el artículo 2312 del Código Civil, haciendo referencia expresa al pacto de reserva;

III.- El cumplimiento de las condiciones a que se refieren las dos fracciones anteriores;

IV.- Los fideicomisos en los que el fideicomitente no se reserva expresamente la propiedad del bien fideicomitado.

Artículo 96.- Entre los actos destinados a ocupar la segunda parte del Folio de Derechos Reales se considerarán:

I.- Los contratos de arrendamiento, sub-arrendamiento o cesión de arrendamiento, con las prevenciones que establece el Código Civil;

II.- Los fideicomisos en los que el fideicomitente se reserve expresamente la propiedad del inmueble fideicomitado;

III.- La prenda de frutos pendientes y la de títulos inscritos en el Registro, en los términos de los artículos 2857 y 2861 del Código Civil;

IV.- El nacimiento de la obligación futura y el cumplimiento de las condiciones a que se refieren los artículos 2921, 2922 y 2923 del Código Civil.

V.- La constitución del patrimonio de la familia y

VI.- Las afectaciones o limitaciones a que de lugar la aplicación de la Ley del Desarrollo Urbano del Estado de Guerrero.

Artículo 97.- La finca es la unidad básica registral.

El Registro de la Propiedad inmueble se llevará abriendo un Folio de Derechos Reales, por separado, para cada finca.

Artículo 98.- Para los efectos de este Reglamento se considerarán como una sola finca:

## REGLAMENTO DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE GUERRERO

---

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

II.- La perteneciente a varias personas en comunidad, mientras no se divida por virtud de título legal;

III.- La edificada que, aún teniendo dos o más vías de acceso que se identifiquen con número o letras diferentes, constituya en su interior una unidad continua; y

IV.- La edificada que, perteneciendo a un mismo dueño, tenga entradas diferentes para dar acceso a los departamentos altos y bajos.

Artículo 99.- No se considerarán como una sola finca;

I.- La que por virtud de sucesivas adquisiciones venga a quedar contigua a otras, perteneciendo en su conjunto al mismo dueño si cada una está inscrita en Folio diverso.

II.- Las edificaciones contiguas independientes entre si y con distintas entradas, aún cuando pertenezcan a un mismo dueño.

III.- Las sujetas a régimen de condominio, aunque tenga una sola entrada.

Artículo 100.- Cuando se divida una finca inscrita en el Registro, se tomará razón en el Folio de Derechos Reales correspondiente y se inscribirán como fincas nuevas la parte o partes resultantes, abriendo a cada una de estas su Folio respectivo con número registral propio.

Artículo 101.- Cuando se separe parte de una finca para incorporarla a otra y ambas estén registradas, se harán las inscripciones del caso en los respectivos Folios de Derechos Reales, conservando estos su número registral.

Artículo 102.- Cuando dos o más fincas inscritas se fusionen en su totalidad para formar una sola, la integración se hará constar en el Folio de Derechos Reales de la finca a la que, según el título, se anexas las demás, o, a falta de declaración expresa, en el Folio de la finca de mayor superficie. La finca fusionante conservará su número registral, pero

## REGLAMENTO DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE GUERRERO

---

en Folio por separado que contendrá la descripción de la unidad topográfica resultante de la fusión, cancelándose los Folios de las fincas fusionadas.

Artículo 103.- Cuando se fusionen dos o más porciones de diferentes fincas, para formar una nueva, se abrirá a ésta su Folio con su propio número registral.

Artículo 104.- En los casos previstos por los cuatro artículos precedentes, se observarán, además las siguientes reglas:

I.- Las diversas operaciones registrales que esos casos implican, sólo se realizarán cuando las fusiones o segregaciones de que se trate se efectúen y hagan constar conforme a lo dispuesto por las leyes y reglamentos aplicables, y cuando se describan con claridad y precisión los nuevos fondos resultantes.

II.- El Folio de Derechos Reales de las nuevas fincas se iniciará con arreglo a lo dispuesto por el artículo 45 de este Reglamento. En los Folios de las fincas que se modifiquen por anexiones o segregaciones, se harán constar las variantes que por tal motivo se produzcan y,

III.- Se trasladarán a los Folios de Derechos Reales de las fincas nuevas o de las que se amplíen por anexiones, todos los asientos vigentes en los Folios de las fincas que, total o parcialmente, se les incorporen, con expresión del Folio de que dichos asientos procedan.

Artículo 105.- Los documentos inscribibles que contengan actos o contratos en relación con inmuebles, deberán expresar cuando menos, todas las circunstancias que necesariamente debe contener la inscripción y que sean relativas a las personas de los otorgantes, a las fincas y a los derechos de que se trate, de conformidad con lo establecido por el artículo 3015 del Código Civil.

Artículo 106.- Cuando exista discrepancia entre los datos contenidos en los antecedentes registrales y los que se consignen en el documento a inscribir, se acreditará la identidad del inmueble inscrito con el que va a ser objeto de inscripción.

## REGLAMENTO DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE GUERRERO

Artículo 107.- Cuando se presente a registro un título y estén pendientes de efectuarse una o más inscripciones necesarias para establecer la debida correlación entre los contenidos del Folio respectivo y los del título cuya inscripción se pretenda, deberá constar en éste: la última inscripción existente y los actos pendientes de inscribirse para mantener la continuidad del historial jurídico de la finca de que se trate.

En este caso, y si el Registrador ya hubiese practicado las notas de presentación de los títulos cuya inscripción servirá de antecedentes a la del documento ingresado en último término, extenderá la nota de presentación de éste, pero no procederá a su inscripción hasta que se establezca la debida secuencia registral. Si ésto no se lograra durante la vigencia de las notas de presentación de los títulos precedentes, se cancelará la del título subsecuente, aún cuando no se haya extinguido el plazo para su caducidad.

Artículo 108.- Para mayor exactitud en las inscripciones sobre fincas se observará lo dispuesto por el artículo 3015 del Código Civil, con sujeción a las siguientes reglas:

I.- Para determinar la situación de las fincas se expresará de acuerdo con los datos que suministre el documento respectivo, si están ubicadas dentro del perímetro de la cabecera municipal y, en su caso, el nombre del fraccionamiento, colonia, poblado o barrio de su ubicación; la calle y número que les correspondan o los números de lote y manzana si en tal forma se identifican.

II.- Las colindancias, así como las medidas perimentales y la extensión superficial de las fincas, se transcribirán textualmente según consten del documento a inscribir, el cual deberá consignar dichos datos de acuerdo con los sistemas topográficos en uso;

III.- Toda inscripción relativa a fincas en las que el suelo pertenezca a una persona y lo edificado o plantado a otra, hará referencia expresa a esa circunstancia;

IV.- La naturaleza del derecho que se constituya sobre una finca y la del acto o contrato constitutivos, se expresarán con el nombre que se les dé en el título, y si de este apareciesen innominados, así constará en la inscripción.

V.- El valor de la finca o, en su caso, el monto del derecho a inscribir se harán constar en la misma forma consignada en el título. Cuando se trate de operaciones realizadas en conjunto respecto de fincas diversas, título e inscripción deberán precisar el valor de cada una de ellas,

## REGLAMENTO DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE GUERRERO

VI.- Las inscripciones relativas a hipotecas previstas en el artículo 2912 del Código Civil, sólo se practicará si el documento respectivo se ajusta a lo dispuesto por el precepto invocado;

VII.- Cuando se trate de derechos, la inscripción deberá contener todos los datos que, según el documento, los determine o limite;

VIII.- Cuando se modifique la nomenclatura de las calles o la numeración de las fincas, los titulares registrales de éstas podrán solicitar la modificación correlativa en el Folio correspondiente mediante constancia que expida la autoridad municipal correspondiente.

IX.- Los nombres propios que deban figurar en la inscripción se consignarán literalmente según aparezca del título respectivo, sin que esté permitido al registrador, ni aún por acuerdo de las partes, modificar, añadir u omitir alguno. Tanto en el título como en la inscripción deberán constar completos los apellidos paterno y materno, si para ello no hubiere impedimento legal, así como la fecha de nacimiento si constare.

Artículo 109.- El documento y la inscripción que se refieran a partes indivisas de una finca o derecho, precisarán con exactitud la parte alícuota correspondiente a cada condueño expresamente en términos aritméticos.

Artículo 110.- 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 registre el testamento o, en el caso del intestado, el auto declaratorio de herederos y el nombramiento de albacea definitivo, y se haya tomado razón en ambos casos, de la partida de defunción de autor de la herencia; todo; ello en relación con los referidos bienes. Este requisito no será exigible cuando la anotación de un gravámen se ha ordenado expresamente por autoridad judicial o administrativa.

Artículo 111.- Los contratos de arrendamiento sólo se inscribirán si reúnen los requisitos previstos por la fracción III del artículo 3002 del Código Civil, y si los inmuebles objeto de los mismos están inscritos a nombre del arrendador.

En el caso de subarrendamiento o cesión de arrendamientos se observará la misma regla, siempre y cuando el consentimiento del arrendador conste de manera fehaciente.

## REGLAMENTO DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE GUERRERO

---

Artículo 112.- El titular registral de un predio podrá registrar lo que en el edifique:

I.- Por declaración de voluntad manifestada en escritura pública, siempre que de ésta conste que exhibió la licencia de construcción, la manifestación de terminación de obra y la boleta del impuesto predial que incluya a lo edificado, todo ello a su nombre, o

II.- Mediante información ad perpetu am protocolizada ante notario.

Artículo 113.- Cuando se fraccione o lotifique un predio se abrirá un “Folio Matriz”, con su correspondiente número registral, para contener las especificaciones generales referentes al fraccionamiento de que se trate y a dicho Folio se trasladarán los asientos vigentes en los Folios de Derechos Reales de la finca o fincas fraccionadas. A continuación y siguiendo un orden progresivo en cuanto al número registral, se abrirán tantos Folios de Derechos Reales como lotes o fracciones hubieren resultado.

Artículo 114.- Cuando un predio se constituya en régimen de condominio se abrirá un “Folio Matriz”, con número registral propio, para contener la descripción de la finca y de los elementos comunes de la misma, trasladándose a dicho Folio los asientos vigentes en el Folio de Derechos Reales del predio originario. A continuación se abrirá, por cada unidad resultante el respectivo Folio de Derechos Reales, dotándolo del número registral que le corresponde en orden progresivo.

### CAPITULO III DEL REGISTRO MOBILIARIO.

Artículo 115.- En los Folios del Registro Mobiliario se inscribirán las operaciones sobre bienes muebles a que se refieren los artículos 2859 del Código Civil y 85 fracción II de este Reglamento.

Artículo 116.- Para que una operación sobre bienes muebles sea inscribible se requiere:

I.- Que recaiga sobre bienes muebles susceptibles de identificarse de manera indubitable.

II.- Que los bienes estén en el Estado de Guerrero y

## REGLAMENTO DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE GUERRERO

---

III.- Que al contrato correspondiente se acompañe la factura original expedida por comerciante, legalmente establecido, que comercie en artículos de que se trate, salvo lo dispuesto en el artículo siguiente.

Artículo 117.- Si se trata de ventas con reserva de dominio o sujetas a condición resolutoria, no será necesario acompañar la factura si el vendedor no la entrega al comprador hasta que haya sido totalmente pagado el precio.

Si el vendedor entrega la factura sin la anotación a que se refiere el artículo 119 de este Reglamento, cuando su precio no haya sido totalmente pagado, perderá el derecho que le da la inscripción.

La anotación de la factura, en su caso, podrá ser hecha indistintamente por el Registrador o por el notario o corredor ante quien se hubiere otorgado el contrato.

Artículo 118.- Toda inscripción que se realice en el Registro Mobiliario contendrá los siguientes datos:

I.- La fecha y autorización del folio respectivo por el Director y, en su caso, la firma del Registrador;

II.- Los nombres de los contratantes;

III.- La naturaleza del mueble con las características o señales que sirvan para identificarlo de manera indubitable, como su marca, modelo, serie, tipo y el nombre del fabricante;

IV.- El lugar en donde estén o vayan a estar los muebles objeto de la operación.

V.- El pacto de reserva de dominio, la cláusula resolutoria y la constitución de la prenda:

VI.- En su caso, los intereses, el importe del crédito garantizado y demás condiciones del contrato; y

VII.- La clase de documento en que se haya hecho constar el contrato respectivo, el funcionario que lo autorice o aquel ante quien se hubiere ratificado.

## REGLAMENTO DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE GUERRERO

---

Artículo 119.- Inscrita una operación en el Registro Mobiliario, al calce del contrato respectivo el Registrador dejará constancia de los datos de la inscripción y en la factura 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 bienes que ampara la factura, se acompañará copia fotostática de ésta a fin de que, previo cotejo con el original, el Registrador proceda a practicar en ambos ejemplares la anotación a que se refiere el párrafo anterior. El original de la factura estará destinado al vendedor y la copia al comprador.

### CAPITULO IV DEL REGISTRO DE PERSONAS MORALES

Artículo 120.- En el registro de personas morales se inscribirán aquellas que señale el artículo 85 fracción III de este Reglamento.

Artículo 121.- Las inscripciones a que se refiere el artículo anterior sólo se practicarán cuando la persona moral de que se trate tenga su domicilio en el Estado de Guerrero.

Artículo 122.- Las inscripciones de la constitución de fundaciones o asociaciones de beneficencia privada, contendrán la resolución aprobatoria de su constitución conforme a lo dispuesto por la Ley de Institución de Asistencia Privada.

Artículo 123.- Para inscribir cualquier reforma a los estatutos de una persona moral o poderes otorgados por ésta, deberán constar previamente inscrita su constitución.

Artículo 124.- Para los casos no previstos en este capítulo, serán aplicables a las inscripciones a que el mismo se refiere las demás disposiciones de este Reglamento, en lo que fueren compatibles.

## REGLAMENTO DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE GUERRERO

---

### CAPITULO V. DE LA RECTIFICACION DE LOS ASIENTOS.

Artículo 125.- Los errores materiales que se advierten en los asientos de los diversos libros o Folios del Registro, serán rectificadas con vista en los documentos respectivos, o en los protocolos, expedientes ó archivos de donde tales documentos procedan.

No será necesaria esta confrontación y los errores se podrán rectificar, de oficio o a petición del interesado, cuando pueden comprobarse con base en el texto de las inscripciones con las que los asientos erróneos estén relacionados.

Artículo 126.- Los errores de concepto en los asientos sólo se rectificarán mediante la presentación del documento registrado, si éste fuese correcto, o del que lo rectifique si el error se debiese a la redacción vaga, ambigua o inexacta del título registrado.

Artículo 127.- Se considera error material la práctica de un asiento en parte o espacio distinto del que le corresponde en el Folio de Derechos Reales respectivo. En este caso, la rectificación procede de oficio y se realizará dejando sin efecto el asiento erróneo y trasladándolo al lugar que debe ocupar.

De la misma manera se rectificarán los errores materiales que se advierten en los asientos de los libros del Registro.

Artículo 128.- Rectificado un asiento se rectificarán todos los que en él estén relacionados e incurran en el mismo error.

Artículo 129.- Si el Registrador se rehusare a practicar alguna rectificación por considerar que no existen los elementos suficientes para proceder a ella tomará conocimiento del asunto el Director mismo que, de inmediato, determinará lo procedente.

### CAPITULO VI DE LA EXTINCION Y CANCELACION DE LOS ASIENTOS.

Artículo 130.- Para dar por extinguido un asiento de la especie que sea, se estará a lo dispuesto por los artículos 3029, 3030, 3031 y demás aplicables del Código Civil.

## REGLAMENTO DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE GUERRERO

---

Artículo 131.- Los asientos de cancelación de practicarán en la misma parte del Folio de Derechos Reales en que conste el asiento que se cancela, identificándolo, y harán referencia; a la causa de la cancelación, al documento en virtud del cual se practique y a la circunstancia de ser total o parcial.

Artículo 132.- Para cancelar derechos temporales o vitalicios, basta la declaración del interesado que acredite el cumplimiento del plazo o fallecimiento del titular.

Artículo 133.- La cancelación de la anotación de un embargo, secuestro, intervención de inmuebles o cédula hipotecaria, se hará por mandamiento escrito de la misma autoridad que las hubiere ordenado o de la que legalmente la substituya en el conocimiento del asunto.

Artículo 134.- Tratándose de cédulas hipotecarias, procede la cancelación de oficio o a petición de parte, cuando se cancele la hipoteca que la originó.

Artículo 135.- Las anotaciones preventivas se cancelarán:

I.- Cuando así lo ordene la autoridad competente por sentencia firme y en los términos de ésta, y:

II.- De oficio o a petición de parte, cuando caduquen o se realice la inscripción definitiva.

Artículo 136.- En los casos a que se refiere el Capítulo III del Título Tercero de este Reglamento, los asientos podrán cancelarse por consentimiento del vendedor o acreedor, por resolución judicial o a solicitud del deudor, siempre que éste acredite fehacientemente el cumplimiento de sus obligaciones.

Artículo 137.- Las inscripciones relativas a ventas de bienes muebles, con reserva de propiedad o condición resolutoria, caducarán a los tres años contados desde la fecha en que debió efectuarse el último pago, salvo que el vendedor hubiera solicitado prórroga de la inscripción por otros dos años, una o más veces.

## REGLAMENTO DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE GUERRERO

---

La caducidad a que se refiere este artículo operará por el simple transcurso del tiempo y el Registrador podrá cancelar la inscripción de oficio o a petición de parte o de tercero.

Artículo 138.- Los asientos y notas de presentación se cancelarán mediante notas que exprese la causa de la cancelación.

### CAPITULO VII DE LA PUBLICIDAD Y DE LOS TERMINOS

Artículo 139.- Los contenidos de los Folios del Registro son públicos. Los datos y constancias que obren en los mismos serán proporcionados a quien los solicite por el personal y a través de los sistemas que determine la Dirección.

Artículo 140.- La propia Dirección fijará los horarios para el acceso del público a los locales destinados al efecto.

Artículo 141.- La Dirección expedirá, a quien lo solicite, certificados que pueden ser literales o concretarse a determinados contenidos de los asientos existentes en los Folios del Registro. También se expedirá certificados en el sentido de existir o no existir asientos de especie alguna o de especie determinada.

Artículo 142.- Al solicitarse un certificado, de los asientos de toda clase o de una determinada especie, respecto de una o más fincas, se expresará el tiempo que deba abarcar la certificación y en ésta se harán constar todos los asientos no cancelados que aparezcan durante el lapso señalado, con arreglo a los términos de la solicitud.

Artículo 143.- Para expedir un certificado de gravámenes o de libertad de los mismos, así como para certificar la existencia o no existencia de asientos relativos a algún derecho o derechos, deberá procederse con vista en las inscripciones, anotaciones preventivas, asientos y notas de presentación que obren en todos los libros y Folios de la Dirección y sean relativos a las fincas o derechos de que se trate.

## REGLAMENTO DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE GUERRERO

---

Artículo 144.- En las certificaciones que se soliciten para hacer constar la existencia o inexistencia de asientos en el Registro, sólo se hará mención de los cancelados cuando así se solicite expresamente.

Artículo 145.- Cuando las solicitudes de los interesados o los mandatos de autoridad no expresen con claridad y precisión la especie de certificación que se trate de obtener, los bienes, personas o periodos a que se deba referirse y, en su caso, los datos del libro del Folio sobre cuyos contenidos deba versar el certificado, se suspenderá el trámite de las solicitudes o requerimientos referidos, comunicándolo a los solicitantes en los mismos escritos que hayan presentado y a las autoridades por oficio, a fin de que produzcan las aclaraciones que el caso requiera.

Artículo 146.- Los certificados deberán expedirse en la misma hoja que contenga la solicitud, en hojas adicionales si el espacio no fuese suficiente o empleando cualquier otro medio que acuerde la Dirección.

Artículo 147.- Cuando los certificados que se soliciten del Registro se refieran a una sola finca o derecho inscritos, se expedirán a más tardar el día siguiente de aquel en que se presente la solicitud, previo el pago de los derechos correspondientes. En los demás casos, el plazo para la expedición no podrá exceder de tres días hábiles.

Artículo 148.- Cuando las certificaciones no concuerden con los asientos a que se refieran, se estará al texto de éstos, quedando a salvo la acción del perjudicado por aquellas para exigir la responsabilidad correspondiente conforme a lo dispuesto por este Reglamento y demás leyes aplicables al caso.

Artículo 149.- Solo se expedirán copias certificadas o certificaciones respecto del contenido de los índices, previo pago de los derechos correspondientes.

Artículo 150.- Los informes y comunicaciones a las autoridades se harán por oficio autorizado por el Director.

## REGLAMENTO DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE GUERRERO

---

### CAPITULO VIII DE LOS RECURSOS.

Artículo 151.- En caso de suspensión o denegación del registro de algún documento el Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos y Asesoría al Público remitirá el documento respectivo a la Oficialía de Partes para su retiro.

Artículo 152.- En el caso del artículo anterior y si a juicio del Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos y Asesoría al Público sólo procede la suspensión del servicio por ser subsanables los defectos que la motivaron, el asiento y nota de presentación seguirán surtiendo sus efectos por el término de diez días hábiles a partir de aquél en que el documento haya sido puesto a disposición del interesado.

Si el defecto consistiese en la falta de algún otro documento accesorio o complementario del principal, sin que este salga de la Dirección podrá suplirse la omisión, siempre que esto ocurra durante el término señalado, salvo lo dispuesto por el artículo 70 de este Reglamento.

Si la enmienda del documento defectuoso requiere de su retiro, una vez corregido aquél y en caso de ser reintegrado en tiempo, se continuará su trámite, conservando la fecha y número de presentación primera.

Si fenecido el plazo mencionado no se hubiesen subsanado los defectos que originaron la suspensión y el documento no fuese reingresado al Registro, nota y asiento de presentación serán cancelados, dándose así por extinguido el derecho de prelación.

Artículo 153.- Si el interesado manifiesta su inconformidad con la determinación suspensiva o denegatoria del Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos y Asesoría al Público, el mismo funcionario dará entrada el recurso administrativo que se sustanciará ante el Director del Registro y ordenará, a instancia del recurrente, que se practique la anotación preventiva del documento.

Artículo 154.- El Director conocerá del recurso, que debe ser interpuesto por escrito en un plazo no mayor de cinco días hábiles, a partir de la fecha de la calificación hecha por el Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos y Asesoría al Público. El Director resolverá de inmediato dando así por agotado el recurso de orden interno.

## REGLAMENTO DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE GUERRERO

Artículo 155.- Si la resolución del Director fuese favorable al recurrente, se notificará de ello al Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos y Asesoría al Público que calificó el documento rechazado y se le remitirá éste para que lo reincorpore al trámite normal sin pérdida del derecho de prelación adquirido. En caso contrario el documento será remitido a la Oficialía de Partes para que se proceda a su retiro.

Artículo 156.- Si el Director revoca o modifica la determinación del Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos y Asesoría al Público en sentido favorable a las pretensiones del interesado, se ordenará de inmediato el trámite registral sin perjuicio del derecho de prelación adquirida.

Si el Director confirma la determinación suspensiva o denegatoria del Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos y Asesoría al Público y el interesado manifiesta su inconformidad, devolverá el documento sin registrar, siendo necesaria resolución judicial para que se haga el registro.

Artículo 157.- En el caso a que se refiere el segundo párrado del artículo anterior, el Jefe del Departamento de Inscripción tiene la obligación de hacer una inscripción preventiva, a fin de que si la autoridad judicial, ordena que se registre el documento rechazado, la inscripción definitiva surta sus efectos desde que por primera vez se presentó el título. Mientras no se comunique a la Dirección la resolución judicial, no se podrá autorizar ningún trámite de traslación de dominio del bien ni modificación al acta constitutiva de la persona moral a que se refiere el documento registrado preventivamente. Si el Juez aprueba la calificación hecha por el Director, se cancelará la inscripción preventiva.

### TITULO CUARTO INMUEBLES CARENTES DE ANTECEDENTES REGISTRALES

#### CAPITULO UNICO. DE LA PRIMERA INSCRIPCION DE BIEN INMUEBLE.

Artículo 158.- Cuando se solicite la inscripción de un bien inmueble que carezca de antecedentes registrales se deberán presentar los siguientes documentos con el escrito correspondiente:

I.- El título de propiedad que se pretenda inscribir, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 3011 del Código Civil.

## REGLAMENTO DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE GUERRERO

II.- Certificado de no inscripción del inmueble, expedido por el Jefe del Departamento de inscripción de la Dirección.

III.- Recibos oficiales, expedidos por la Recaudación de Rentas correspondiente, que acrediten los pagos del impuesto de traslación de dominio y de los derechos por concepto de Certificado Catastral y Registro Público de la Propiedad, relativos al bien inmueble que se pretende inscribir con objeto de acreditar que su propietario se encuentra al corriente en el pago de sus contribuciones fiscales.

IV.- Título de Propiedad anterior al que se presenta para registro, que se hubiera otorgado a favor del enajenante cuando menos cinco años antes que aquél, debidamente requisitado de conformidad con lo dispuesto por los artículos 1834, 2317 y 2320 del Código Civil.

V.- Constancia del Departamento de Catastro de la Dirección General de Hacienda, con la que se acredite que el inmueble se encuentra controlado fiscalmente con apoyo en el título de propiedad a que se refiere la fracción anterior.

VI.- Constancia de la Delegación de la Secretaría de la Reforma Agraria en el Estado de Guerrero, con la que se acredite que dicho bien no se encuentra ubicado dentro de ejido ni terreno comunal, además de que se encuentra libre de acción agraria, de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 52 y 53 de la Ley Federal de Reforma Agraria.

VII.- Constancia de la Presidencia Municipal del lugar de ubicación del bien, con la que se acredite que el inmueble no afecta otro de dominio del poder público o de uso común de la Federación, del Estado y el Municipio, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 768, 769 y 770 del Código Civil y con apoyo en el Plano Regulator autorizado.

Artículo 159.- El solicitante de la inscripción a que se refiere el artículo anterior expresará en su escrito lo siguiente, bajo protesta de decir verdad:

I.- La ubicación del bien inmueble, medidas, colindancias, superficie y demás datos que permitan su plena identificación; así como los nombres y domicilios de los colindantes.

## REGLAMENTO DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE GUERRERO

---

II.- La fecha del título de propiedad, así como el nombre del funcionario ante quien se haya celebrado o ratificado. Los mismos datos respecto del título de propiedad del enajenante.

III.- El tiempo que tiene en posesión el inmueble.

Artículo 160.- Formando el expediente, el Director ordenará la publicación de la solicitud y de los datos complementarios por dos veces, con intervalo de 15 días hábiles, en el Periódico Oficial del Estado y en dos periódicos estatales que circulen en el lugar donde se ubique el predio, por cuenta del interesado.

Una vez recibidas las constancias de publicación del extracto a que se refiere el párrafo anterior y si no hay oposición a la solicitud, el Director autorizará la inscripción dentro de los cinco días hábiles siguientes.

Si por causas imputables al interesado se interrumpiera el procedimiento por más de sesenta días, éste quedará sin efecto, sin perjuicio de poder iniciar otro.

Si durante el procedimiento se formulare oposición por algún interesado, se dará por terminado aquél y se reservará al opositor sus derechos para que los haga valer en la vía y forma que le corresponda.

### **ARTICULOS TRANSITORIOS.**

Primero.- Este Reglamento entrará en vigor a los 30 días siguientes de la fecha de su publicación.

SEGUNDO.- Quedan abrogados el Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Estado de Guerrero y sus preceptos reformados publicados en los Periódicos Oficiales de fechas 16, 23 y 30 de agosto y 6 y 13 de septiembre de 1944 y 21 de diciembre de 1966.

TERCERO.- El documento que haya ingresado a la Dirección para su inscripción o anotación con anterioridad a la fecha en que inicia su vigencia este Reglamento, pero que se encuentre pendiente de trámite o rezagado, se sujetará a las disposiciones del mismo, procediéndose, en su caso, a abrir el Folio de Derechos Reales correspondiente

## REGLAMENTO DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE GUERRERO

---

y trasladándose a éste los antecedentes registrales que consten en los libros respectivos conforme al antiguo sistema, salvo que se trate de primera inscripción.

CUARTO.- Podrán trasladarse al sistema de Folio de Derechos Reales todos los asientos vigentes relativos a un bien inmueble o a una persona moral mediante solicitud por escrito del titular registral, a la que se acompañará el título inscrito, sin que medie presentación de documento alguno para inscripción o anotación.

QUINTO.- El Jefe del Departamento de inscripción asumirá las funciones de registrador, mientras no esté nombrado el titular de cada Distrito Judicial.

DADO EN LA RESIDENCIA DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL, EN LA CIUDAD DE CHILPANCINGO, GUERRERO, EL PRIMER DIA DEL MES DE ABRIL DE 1980.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO.  
ING. RUBEN FIGUEROA FIGUEROA.

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.  
DR. VIRGILIO GOMEZ MOHARRO.

N. DE E. A CONTINUACION SE TRANSCRIBEN LOS ARTICULOS TRANSITORIOS DE LOS DECRETOS DE REFORMAS AL PRESENTE REGLAMENTO.

ARTICULO UNICO.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado. P. O. 10 DE JULIO DE 1990