



Gobierno del Estado de Morelos

Consejería Jurídica

REGLAMENTO DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL ESTADO DE MORELOS

Fecha de Promulgación	2001/09/18
Fecha de Publicación	2001/09/19
Vigencia	2001/09/20
Expidió	Lic. Sergio Alberto Estrada Cajigal Ramírez. Gobernador Constitucional del Estado de Morelos.
Publicación Oficial	4141 Periódico Oficial "Tierra y Libertad"

Observación General.- Se abroga el Reglamento Interior del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Morelos, publicado el día veintidós de agosto del dos mil uno, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4134.

Fe de erratas publicada en el POEM No. 4136 de 2001/09/29 en los Artículos 70 y 80.

SERGIO ALBERTO ESTRADA CAJIGAL RAMÍREZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 70, FRACCIONES XVII Y XXVI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, 2, 8 Y 9 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MORELOS; 2479 Y 2481 DEL CÓDIGO CIVIL PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS Y,

CONSIDERANDO:

Es facultad del Ejecutivo Estatal expedir los reglamentos que permitan la correcta regulación del funcionamiento de las dependencias y entidades que conforman la

Administración Pública Estatal, así como el desarrollo eficiente de los programas, acciones y estrategias de Gobierno.

El Registro Público de la Propiedad y del Comercio como Institución encargada de prestar a nombre del Estado, el servicio consistente en dar publicidad a los actos jurídicos que conforme a la ley deban surtir efectos contra terceros, debe contar con un marco jurídico que le permita en óptimas condiciones, proporcionar a la población la información que requiere y coadyuvar con las autoridades federales, estatales y municipales, en las acciones relacionadas con la posesión y la propiedad de los bienes inmuebles del Estado de Morelos, para poder cumplir plenamente con los fines y objetivos que legalmente tiene encomendados.

En este contexto, es necesario contar con un nuevo reglamento que establezca de manera precisa y objetiva, acorde con las nuevas exigencias que se presentan en materia de registro, inscripción y publicidad de los actos jurídicos, así como que determine la forma de organización y funcionamiento del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, garantizando un mejor acceso a la información existente en sus archivos con la confiabilidad de la misma.

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

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

ARTÍCULO 1.- El Registro Público de la Propiedad del Estado de Morelos es la Institución a través de la cual el Poder Público Estatal proporciona el servicio de dar la publicidad a los actos y contratos que de acuerdo con la Ley deban surtir efectos contra terceros.

Las inscripciones que por su naturaleza le corresponden al Registro Público de la Propiedad se harán en los términos establecidos en el Código Civil vigente en la Entidad, este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 2.- El Registro Público es una Unidad Administrativa del Poder Ejecutivo del Estado y corresponde al Secretario de Gobierno su organización, dirección y vigilancia; los Acuerdos que dicte al respecto deberán publicarse en el Periódico Oficial del Estado.

Sus oficinas se ubican en la Ciudad de Cuernavaca; y cuando las necesidades del servicio lo requieran, se podrán establecer oficinas en otras ciudades de la Entidad por acuerdo del Ejecutivo.

ARTÍCULO 3.- El Registro Público para el cumplimiento de su objeto utilizará el sistema de cómputo o cualquier otro creado por la tecnología, que de seguridad y celeridad a los servicios que proporciona.

ARTÍCULO 4.- El Registro Público de Comercio se sujetará a los ordenamientos de carácter federal que regulan su funcionamiento, y se harán extensivas las disposiciones de este Reglamento a dicho Registro, en virtud de que la titularidad del mismo corresponde por ministerio de Ley a los Registradores de la Propiedad.

CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

ARTÍCULO 5.- El Registro Público de la Propiedad para la realización de sus funciones tendrá un Director General, un Subdirector Técnico, un Subdirector Operativo, los Registradores y el personal técnico y administrativo que requiera el servicio, de acuerdo a su organización interna y al presupuesto de Egresos. Los administradores y receptores de rentas del Estado, serán auxiliares del Registro Público de la Propiedad.

ARTÍCULO 6.- Para ser Director General se requiere:

- I.- Ser mexicano, de preferencia morelense, y tener como mínimo treinta años de edad en la fecha de nombramiento;
- II.- Poseer título de Licenciado en Derecho, con cédula profesional expedida por la autoridad competente, por lo menos con cinco años de anticipación al día de la designación;
- III.- Ser de reconocida solvencia moral; y
- IV.- No haber sido condenado por delito intencional, mediante sentencia que haya causado estado.

ARTÍCULO 7.- Los Subdirectores y Registradores deberán ser, preferentemente, Licenciados en Derecho con cédula profesional, reunir los requisitos que establecen las fracciones III y IV del artículo anterior y no tener menos de veinticinco años de edad el día de su designación.

ARTÍCULO 8.- Son atribuciones del Director General:

- I.- Ser depositario de la fe pública registral, para cuyo ejercicio se auxiliará de los demás funcionarios de la institución, cada uno en la esfera de su competencia;
- II.- Ejercer la función directiva de la institución y coordinar las actividades registrales, así como promover planes, programas y métodos que contribuyan a la mejor aplicación y empleo de los elementos humanos y técnicos del sistema para su eficaz funcionamiento, y además vigilar el exacto cumplimiento de las disposiciones legales aplicables;

- III.- Ser el coordinador de los recursos humanos y materiales, de las actividades del Registro Público para el eficaz y adecuado funcionamiento del mismo; así como elaborar instructivos y circulares que unifiquen criterios jurídicos y prácticas registrales, las que serán obligatorias para el personal;
- IV.- Dictar los lineamientos necesarios para el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento;
- V.- Autorizar la inscripción de títulos, documentos, anotaciones preventivas y notas de presentación a que esté obligado conforme a las Leyes relativas y este Reglamento, o le sean solicitadas; en este último caso, siempre que procedan legalmente;
- VI.- Ordenar y vigilar el registro de planes, declaratorias y actos relativos al desarrollo urbano, en términos de la Ley de la materia;
- VII.- Autorizar con su firma todas las certificaciones que se expidan de datos o de inscripciones que obren en los libros del registro, después de que hayan sido verificados y firmados por el Registrador respectivo;
- VIII.- Autorizar con su firma las inscripciones que se practiquen y las anotaciones que hayan sido puestas en los documentos registrados o ratificados, después de firmarse por el registrador;
- IX.- Firmar las constancias que se pongan en el original y duplicado de los testamentos ológrafos que se depositen en la Institución, las razones que se hagan en el libro respectivo y las de retiro del testamento, de acuerdo con las disposiciones relativas del Código Civil;
- X.- Informar a solicitud de Juez competente sobre el depósito de Testamento Ológrafo, y en su caso, remitirlo a dicha autoridad;
- XI.- Hacer del conocimiento del Secretario de Gobierno las irregularidades que observe respecto de las inscripciones y asientos, en los libros del Registro y proponer las medidas que considere adecuadas para subsanarlas;
- XII.- Rendir los informes en los juicios de amparo que se promuevan en contra de la Institución o del Director General;
- XIII.- Contestar las demandas que se promuevan en su contra y seguir los juicios correspondientes;
- XIV.- Informar mensualmente, por escrito, de las actividades de la Dirección al Secretario de Gobierno y proporcionarle los datos que sobre casos específicos le solicite;
- XV.- Tramitar y resolver las solicitudes de inmatriculación administrativa, en los términos previstos por el Código Civil;
- XVI.- Proponer al Secretario de Gobierno, las reformas necesarias a la organización y funcionamiento de la Institución, para mejorar la prestación de los servicios; y
- XVII.- Las demás que le asigne el Secretario de Gobierno y las que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

Las atribuciones contenidas en las fracciones V, VII, VIII y IX, podrán ser delegadas en los servidores públicos que designe el Director General.

ARTÍCULO 9.- Son atribuciones del Subdirector Técnico:

- I.- Atender los asuntos que no estén reservados expresamente al Director General y que correspondan a la Subdirección a su cargo;
- II.- Transmitir a los demás funcionarios y empleados de la Subdirección los acuerdos y determinaciones del Director General y acordar con los mismos los asuntos de su competencia;
- III.- Sustituir al Director General en las ausencias que no excedan de 90 días; si la ausencia excediere de ese plazo, el Ejecutivo del Estado determinará la forma de sustituir al Director General;
- IV.- Controlar y supervisar las labores de las áreas adscritas a la Subdirección;
- V.- Auxiliar al Director General en las funciones que le atribuye este Reglamento y en aquéllas que le encomiende dicho funcionario;
- VI.- Proporcionar asistencia técnica a funcionarios y empleados del Registro Público;
- VII.- Proponer proyectos de resolución, en los recursos interpuestos ante el Director General del Registro Público;
- VIII.- Auxiliar al Director General en la Organización de mesas de trabajo con el personal de la Institución, para analizar técnicas y unificar criterios jurídicos en la realización de las funciones registrales;
- IX.- Las demás que le asigne el Director General.

ARTÍCULO 10.- Son atribuciones del Subdirector Operativo:

- I.- Atender los asuntos que no estén reservados expresamente al Director General y que competan a la Subdirección;
- II.- Trasmistir a los demás funcionarios y empleados de la Subdirección los acuerdos y determinaciones del Director General y acordar con los mismos los asuntos que correspondan a esta Institución;
- III.- Controlar y supervisar las labores de las áreas adscritas a la Subdirección;
- IV.- Colaborar con el Director General en la elaboración de planes, proyectos y circulares, así como en las labores de orientación y capacitación del personal;
- V.- Cuidar que las certificaciones se expidan por el Registro dentro de los plazos que establecen el Código Civil y este Reglamento;
- VI.- Despachar y firmar la correspondencia que compete a la Subdirección;
- VII.- Supervisar la operación del sistema computarizado para la inscripción de títulos y documentos registrables y proponer, en su caso, las adecuaciones o modificaciones que optimicen su operación;

- VIII.- Administrar la base de datos estadísticos capturados en medios magnéticos, proponiendo las adecuaciones o modificaciones que sean necesarias para optimizar la operación de la misma;
- IX.- Vigilar las actividades del archivo de documentos del Registro Público sugiriendo, cuando ello fuere necesario, las adecuaciones o modificaciones para optimizar su funcionamiento;
- X.- Asumir las atribuciones de los Registradores en las faltas accidentales de éstos;
- XI.- Auxiliar al Director General en las labores que le asigna este Reglamento y en las demás que dicho funcionario le encomiende;
- XII.- Firmar por acuerdo del Director General las inscripciones que se practiquen, las anotaciones puestas en los documentos registrados y las certificaciones que se expidan;
- XIII.- Vigilar la correcta administración de los recursos humanos y materiales con que cuenta el Registro Público de la Propiedad; y
- XIV.- Las demás que le asigne el Director General.

ARTÍCULO 11.- Corresponde a los Registradores:

- I.- Revisar los títulos y documentos, así como los planes, declaratorias y actos de desarrollo urbano que les sean turnados y determinar sobre la procedencia o improcedencia de su inscripción;
- II.- Formular la liquidación y expedir las pólizas correspondientes sobre derechos que deban causar las inscripciones para su pago, cerciorándose previamente que los interesados han cumplido con las obligaciones tributarias derivadas de los documentos presentados;
- III.- Realizar las inscripciones dentro de los diez días hábiles siguientes, conforme al orden de presentación de los recibos de pago respectivos;
- IV.- Firmar todas las inscripciones que hiciera, las anotaciones preventivas, notas de presentación, ratificaciones, certificaciones y las notas que deban ponerse en los títulos o documentos registrados;
- V.- Hacer saber a los interesados las causas por las cuales se devuelven los documentos presentados para su inscripción;
- VI.- Proporcionar al Director General y a los Subdirectores los datos que les soliciten, en relación con los amparos y demandas que se interpongan en contra del Registro Público o de sus funcionarios;
- VII.- Revisar que las inscripciones, anotaciones preventivas y notas de presentación, que se asienten en los libros, se hagan con sujeción a los preceptos del Código Civil, este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables, y que los actos que en dichas inscripciones, notas y anotaciones se asienten, concuerden con los que consten en el título o documento inscrito y con las constancias de los libros del Registro, así como verificar la exactitud y

concordancia de los antecedentes de propiedad que se citen en los títulos y documentos con los que obren en los citados libros;

VIII.- Rendir los informes en los juicios de amparo promovidos en su contra:

IX.- Aprobar o rectificar el pago de derechos, así como ordenar se cubra la diferencia, en su caso.

No se procederá a hacer la inscripción sino hasta que se efectúe el pago de derechos, o se cubra la diferencia que resulte después de hecha la revisión;

X.- Realizar las acciones necesarias para la aplicación del sistema de trabajo que se establezca en la Institución; y

XI.- Las demás que le asignen el Director General y los Subdirectores, en su caso, así como otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 12.- Son obligaciones del personal técnico y administrativo:

I.- Asistir con puntualidad y permanecer en sus labores todo el tiempo señalado como horario de trabajo;

II.- Desempeñar con eficiencia los trabajos que les sean encomendados por sus superiores jerárquicos;

III.- Vigilar que la consulta y manejo de libros y documentos por el público se realice con el cuidado necesario para su conservación;

IV.- Observar ante el público y con los compañeros de trabajo una conducta solícita y respetuosa que contribuya a mejorar la imagen de la Institución;

V.- Asistir a los cursos de capacitación y actualización que determine la Dirección, para el mejor desempeño de sus labores;

VI.- Cuidar los equipos e instrumentos de trabajo, y utilizarlos conforme a las instrucciones correspondientes, exclusivamente para cumplir el objeto de la Institución; y

VII.- Las demás que le sean asignadas por el Director General o sus jefes inmediatos, en relación con su trabajo.

ARTÍCULO 13.- Son obligaciones de los Administradores y Receptores de Rentas, en su carácter de auxiliares del Registro Público de la Propiedad, hacer la cotización de los derechos que deban causar las inscripciones y recibir su pago. Esta cotización tendrá el carácter de provisional y será revisada por el Registrador.

ARTÍCULO 14.- Los Registradores tendrán la obligación de permitir a las personas que lo soliciten, que se enteren de las inscripciones contenidas en los libros y de los documentos relacionados con dichas inscripciones que se encuentren archivadas, de acuerdo con lo preceptuado por el artículo 2480 del Código Civil, excepto en el caso de testamentos ológrafos en que se estará a lo dispuesto por el artículo 720 del mismo ordenamiento.

ARTÍCULO 15.- Conforme a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado, el Director General, los Subdirectores, los Registradores y los Auxiliares, incurren en responsabilidad por falta de cumplimiento a las obligaciones que les imponen el Código Civil, este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables, las cuales podrán ser:

I.- Civil, consistente en el pago de los daños y perjuicios que se ocasionen a los interesados o al Estado;

II.- Pecuniaria, consistente en multa hasta por el equivalente a cincuenta días de salario mínimo general vigente en la Entidad;

III.- Administrativa, que podrá ser suspensión o destitución del cargo o empleo; y

IV.- Penal, en los casos en que se cometa un delito.

En los casos a que se refieren las fracciones II y III, las sanciones serán impuestas por el Secretario de Gobierno.

ARTÍCULO 16.- El Titular del Ejecutivo podrá en cualquier tiempo ordenar visitas de inspección a las oficinas del Registro, para verificar el debido cumplimiento de las disposiciones legales correspondientes, por medio de los servidores públicos que estime conveniente.

TÍTULO SEGUNDO DE LOS LIBROS DEL REGISTRO CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 17.- El Registro Público tendrá los libros organizados en secciones denominadas Primera, Segunda, Tercera, Cuarta y Quinta.

Los libros de las diferentes secciones comprenderán tomos de numeración arábiga progresiva y cada tomo se compondrá de volúmenes de numeración ordinal, cuyo número se fijará por acuerdo del Director General, según la mayor o menor cantidad de operaciones que deban inscribirse.

ARTÍCULO 18.- Los libros se integrarán por incorporación de las hojas que contengan el resumen de los títulos y documentos cuya inscripción se solicite, dichas hojas especiales tendrán las características y medidas que establezca el Registro Público de la Propiedad, de acuerdo a la naturaleza del acto o contrato que corresponda y deberán contener los datos que se precisan en el artículo 27 de este Reglamento.

ARTÍCULO 19.- Los libros tendrán las medidas y las características que el Director General determine mediante el acuerdo correspondiente, para lo cual tomará en cuenta los requisitos de las inscripciones, el espacio necesario para anotaciones

preventivas y notas de presentación así como la facilidad en el manejo de los libros, los cuales se integrarán con 315 hojas.

ARTÍCULO 20.- Cada libro deberá estar autorizado por el Secretario de Gobierno, con una razón que constará en la primera página.
Cuando se integre un libro el Director General certificará la terminación del mismo.

ARTÍCULO 21.- Cada libro tendrá en el lomo los números del tomo y del volumen, así como la sección a la que corresponda.
La numeración de los libros será progresiva; los tomos con números arábigos y los volúmenes con número ordinales.

ARTÍCULO 22.- El margen izquierdo de cada página de los libros se destinará para las anotaciones marginales, las que se harán en forma suscinta.

ARTÍCULO 23.- El espacio del centro de los libros se destinará para hacer las inscripciones.

ARTÍCULO 24.- Las últimas 15 hojas de cada libro que se integre deberán dejarse en blanco, para continuar las anotaciones marginales que por falta de espacio no hayan podido asentarse al margen de las inscripciones correspondientes y en el caso de que estas no fueren suficientes, el Director General deberá autorizar un libro apéndice.

ARTÍCULO 25.- Por cada volumen se formará un apéndice con las copias de los títulos y documentos registrados, con sus anexos, en el mismo orden en que fueron inscritos, y dicho apéndice será parte integrante del volumen.
Los oficios que se reciban relacionados con las inscripciones, se archivarán en legajos especiales, que se integrarán mensualmente, y a las demandas interpuestas en contra del Registro se les abrirá un expediente, al igual que a las solicitudes de inmatriculación administrativa.

TÍTULO TERCERO
DE LAS INSCRIPCIONES Y SECCIONES
CAPÍTULO I
DE LAS INSCRIPCIONES EN GENERAL.

ARTÍCULO 26.- La inscripción o anotación de títulos y documentos en el Registro Público puede pedirse por toda persona que tenga interés legítimo en asegurar el

derecho que se va a inscribir o anotar, o por el Notario Público que haya autorizado la escritura correspondiente.

Sólo se inscribirán los testimonios, las resoluciones y los documentos a que se refiere el artículo 2483 del Código Civil.

ARTÍCULO 27.- Para hacer la inscripción de títulos y documentos el interesado acompañará un resumen del contenido de los mismos, elaborado mediante cualquier sistema de impresión firme e indeleble, que contendrá los datos previstos por el Artículo 2540 del Código Civil y presentará copia del testimonio o documento y de los correspondientes anexos para formar el apéndice del libro; considerándose entre dichos anexos el Certificado de Libertad de Gravámenes y el Aviso Preventivo previstos en el Artículo 2490 del mismo ordenamiento, así como los comprobantes del pago de impuestos que cause el acto o contrato.

ARTÍCULO 28.- Inmediatamente que se presente algún título o documento para su inscripción, la Oficialía de Partes pondrá en el propio título o documento una nota o impresión en la que se haga constar la hora, el día, mes y año en que se haya exhibido y devolverá al presentante una copia del oficio o escrito de presentación, en la que se hagan constar los mismos datos que se consignan en el título o documento.

ARTÍCULO 29.- Dentro del plazo de cinco días hábiles, contados a partir de aquel en que el Registrador reciba un título o documento para su inscripción, lo examinará para calificar si reúne los requisitos necesarios para ser inscrito de acuerdo con las disposiciones del Código Civil, de este Reglamento y demás Leyes aplicables.

En caso afirmativo, dentro del mismo plazo determinará el monto de los derechos correspondientes y notificará a los interesados esta determinación mediante una lista que fijará diariamente en lugar visible de la oficina. Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fijación de la lista, término durante el cual deberá permanecer fijada, los interesados acudirán a recoger la póliza correspondiente para pagar los derechos en la caja que corresponda y presentarán la misma póliza con el recibo de pago en la Oficialía de Partes, la que devolverá copia de la póliza y el recibo de pago.

ARTÍCULO 30.- Si dentro del plazo de diez días hábiles señalado en el artículo anterior, el interesado no hace el pago correspondiente, el Registrador se abstendrá de hacer la inscripción, cancelará el asiento de presentación, y devolverá al interesado el título o documento presentado, por conducto de la Oficialía de Partes.

ARTÍCULO 31.- Si el interesado no estuviere conforme con la cotización de los derechos hecha por el registrador, dentro del plazo de 10 días hábiles posteriores a

la recepción de la póliza, acudirá al Director General del Registro, para que éste decida cual es el monto de los derechos que se deben pagar. En caso de que el interesado tampoco estuviere conforme con la decisión del Director General podrá acudir a la autoridad fiscal respectiva dentro del término de 5 días siguientes a la notificación que haga la Dirección y entregará copia de dicha inconformidad al Director General del Registro, para que se deje en suspenso la sanción que establece el artículo que antecede hasta que sea resuelto el caso.

ARTÍCULO 32.- Toda inscripción contendrá los datos a que se refiere el artículo 2540 del Código Civil, así como la clave catastral que corresponda en el caso de inmuebles.

ARTÍCULO 33.- Cuando un mismo título o documento se refiera a varios inmuebles, se comenzará la inscripción con la mención del primero que contenga el título o documento y la expresión de los datos del mismo, en los términos del artículo que antecede. Después se procederá de igual manera sucesivamente con los demás inmuebles, y por último, se harán constar los demás datos que deban aparecer en la inscripción y que se refieran a todos ellos. La inscripción en este caso, tendrá tantos números como inmuebles comprenda la misma.

ARTÍCULO 34.- En el caso del artículo anterior se destinarán cuando menos 20 renglones a los datos relativos a cada inmueble, para que en su correspondiente margen haya un espacio suficiente en el que se inscriban las anotaciones relativas a cada uno.

ARTÍCULO 35.- Para dar a conocer con toda exactitud los inmuebles, los derechos y las cargas que los afectan, se observará lo dispuesto por el artículo 2540 del Código Civil, con sujeción a las siguientes reglas:

- I.- Se expresará si el inmueble es rústico o urbano, y en su caso, el nombre con el que sea conocido;
- II.- La situación de los inmuebles rústicos, se determinará con la expresión del lugar de su ubicación en relación con los nombres de los barrios o colonias, de los poblados y ciudades de los distintos municipios, así como sus linderos con otros inmuebles, además de otros datos que sirvan para determinar su ubicación;
- III.- La situación de los inmuebles urbanos, se determinará con la expresión de la población en que se hallen, la colonia o barrio, el nombre de la calle, el número si lo tuviere, así como los demás datos que sirvan para su identificación;
- IV.- La medida superficial se expresará en la forma en que constare en el título o documento y en unidades del sistema métrico decimal;

V.- Toda inscripción relativa a inmuebles, en que el suelo pertenezca a una persona y la construcción o plantación a otra, expresará con toda claridad esas circunstancias;

VI.- La naturaleza del acto o contrato, se inscribirá con la denominación que tenga en el título o documento;

VII.- Se hará mención circunstanciada y literal de todo lo que según el título o documento limite el derecho y las facultades del adquirente en provecho de otro, ya sea persona cierta o indeterminada, y en su caso, los plazos en que venzan las obligaciones contraídas;

VIII.- Los nombres que deban consignarse en la inscripción, se expresarán según consten en el título o documento. El Registrador, aún con el acuerdo de las partes, no podrá añadir o quitar alguno.

ARTÍCULO 36.- El título o documento que se presente para ser inscrito, deberá expresar los antecedentes registrales de los bienes, derechos y cargas en su caso.

ARTÍCULO 37.- Cuando haya diferencia entre los datos del registro y los del título o documento cuya inscripción se solicita, se deberá justificar la identidad del inmueble registrado con la del que es objeto del acto o contrato.

ARTÍCULO 38.- Cuando el acto o contrato se haya celebrado por medio de representantes, se hará constar en la inscripción la comprobación de la personalidad, de tal manera, que los terceros puedan apreciar si esa personalidad fue bastante para la validez del acto o contrato.

ARTÍCULO 39.- El Registrador deberá rehusar la inscripción solicitada, si encuentra que el título o documento por su naturaleza no es inscribible, no llena las formas exigidas por la Ley, no tiene todos los datos a que se refiere el artículo 2540 del Código Civil, o los relativos de este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 40.- El Registrador también deberá rehusar la inscripción cuando no aparezca comprobada legalmente la capacidad de los otorgantes, o la representación del que celebre el contrato o ejecute el acto a nombre de otro.

ARTÍCULO 41.- El Registrador deberá rehusar la inscripción, en los casos en que no se acompañe al título o documento, el último recibo de pago del impuesto predial o cuando no se hayan observado todas las disposiciones de carácter fiscal que establezcan las Leyes respectivas, excepto cuando los Notarios Públicos transcriban literalmente los comprobantes de pago, o agreguen al título o documento fotocopia sellada y rubricada de dichos comprobantes.

ARTÍCULO 42.- Los actos ejecutados y los contratos otorgados en país extranjero, sólo se inscribirán si tienen el carácter de inscribibles y se cumple con los requisitos establecidos por el artículo 2484 del Código Civil.

ARTÍCULO 43.- Las resoluciones judiciales dictadas por Jueces o Tribunales de país extranjero, sólo se inscribirán cuando se ordene por una autoridad judicial federal o estatal competente.

ARTÍCULO 44.- En el caso de las resoluciones dictadas en otra Entidad Federativa, se registrarán si tienen el carácter de inscribibles y se ordena por la autoridad competente del Estado.

ARTÍCULO 45.- El Registrador no juzgará de la legalidad de la orden judicial o administrativa que decreta una inscripción, anotación preventiva o cancelación; pero si a su juicio el documento no satisface los requisitos esenciales exigidos por la Ley, contraviene disposiciones de orden público, se trate de una autoridad notoriamente incompetente o del propio registro surge algún obstáculo por el que legalmente no deba hacerse el acto registral ordenado, lo hará saber mediante oficio a la autoridad respectiva.

Si a pesar de ello, ésta insistiere en el registro, se hará el mismo, y se insertarán en la inscripción ambos oficios.

ARTÍCULO 46.- En toda inscripción deberá expresarse la fecha de presentación del recibo de pago de los derechos de registro. Esta fecha será la que fije el orden en que se practicarán las inscripciones, sin perjuicio de la prelación a que se refieren los artículos del 2489 al 2493 del Código Civil.

ARTÍCULO 47.- Si la solicitud y el aviso preventivo a que se refiere el artículo 2490 del Código Civil, no contienen todos los datos que el mismo precepto establece, o si estos datos estuvieren equivocados, no se harán las anotaciones marginales correspondientes y con nota puesta al calce del mismo se devolverá al interesado.

ARTÍCULO 48.- Las inscripciones irán numeradas progresivamente.

ARTÍCULO 49.- Todas las inscripciones estarán escritas con claridad, sin abreviaturas, ni correcciones. Cuando hubiere alguna equivocación y se advirtiere ésta antes de firmarse la inscripción, se harán las enterrerrenglonaduras necesarias y se pasará una línea delgada sobre las palabras escritas erróneamente, de modo que se puedan leer, y antes de la firma se salvará lo testado. La firma que autorice la inscripción se pondrá inmediatamente después de la misma. Firmada una

inscripción por el Registrador, sólo podrán corregirse en la forma y términos indicados por este Reglamento.

ARTÍCULO 50.- Las diversas inscripciones relativas a un mismo inmueble, se relacionarán mediante notas marginales.

ARTÍCULO 51.- No se podrá inscribir ningún derecho que afecte a una propiedad como patrimonio de familia, usufructo, servidumbre o cualquiera otra limitación, ni embargo, secuestro, intervención o aseguramiento de bienes, sin que antes se inscriba dicha propiedad.

ARTÍCULO 52.- Las escrituras de partición y adjudicación, no se inscribirán sin antes estar registrados los bienes adjudicados en favor del autor de la sucesión de que se trate.

ARTÍCULO 53.- Inmediatamente después de que se haga una inscripción, se pondrá al calce del título o documento inscrito una nota que contenga los números de inscripción, fojas, tomo, volumen y sección; asimismo se hará constar el monto de los derechos pagados y el número del recibo pagado, y por último, la fecha y las firmas del Registrador y del Director General.

ARTÍCULO 54.- Cuando un título de propiedad quede registrado en favor de una persona, no se podrá inscribir ningún otro en favor de persona distinta a sus causahabientes entre tanto no se decrete la nulidad de la inscripción por autoridad judicial competente.

CAPÍTULO II DE LAS INSCRIPCIONES DE LA SECCIÓN PRIMERA.

ARTÍCULO 55.- Se inscribirán en la Sección Primera:

- I.- Los títulos por los cuales se adquiera, transmita, modifique, o extinga el dominio, la posesión o los demás derechos reales sobre inmuebles;
- II.- La condición resolutoria en las ventas a que se refiere la fracción I del artículo 1795 del Código Civil;
- III.- Cualesquiera otras condiciones resolutorias a las cuales se sujetase una transmisión de propiedad;
- IV.- La venta de inmuebles con reserva de dominio, a que se refiere el artículo 1799 del Código Civil, haciéndose constar expresamente el pacto de reserva;
- V.- La enajenación de inmuebles bajo condición suspensiva, expresándose cual sea ésta. En los casos de esta fracción y de la anterior no se cancelará la inscripción de propiedad que existiere a nombre del vendedor o enajenante, sino que se tomará nota de dicha inscripción;

- VI.- El cumplimiento de las condiciones a que se refieren las cuatro fracciones anteriores;
- VII.- Las resoluciones judiciales o de árbitros o arbitradores que produzcan algunos de los efectos mencionados en la fracción I;
- VIII.- Las resoluciones judiciales en que se declare un concurso o se admita una cesión de bienes, siempre que produzca los efectos señalados en la fracción I;
- IX.- El testimonio de la protocolización de las diligencias y declaraciones judiciales a que se refiere el artículo 1022 del Código Procesal Civil;
- X.- Los fideicomisos sobre inmuebles, según lo establece el artículo 353 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito;
- XI.- Las resoluciones administrativas en los casos en que se afecten bienes inmuebles de una fundación;
- XII.- El testimonio notarial del acta de las fundaciones de beneficencia privada, en cuanto se afecten bienes inmuebles a los fines de la fundación.
El registro se hará una vez que se haya efectuado la inscripción de la fundación en la sección cuarta.
- XIII.- Las demandas a que se refiere la fracción VI del artículo 2365 del Código Civil;
- XIV.- Las resoluciones dictadas en los procedimientos de inmatriculación judicial o administrativa;
- XV.- Las capitulaciones matrimoniales y sus alteraciones, en los términos previstos por el artículo 146 del Código Civil;
- XVI.- Los demás títulos o documentos que la Ley ordene que sean registrados y produzcan cualesquiera de los efectos de la fracción I.

ARTÍCULO 56.- Cuando se divida un inmueble inscrito en el Registro Público, a cada una de las fracciones resultantes les corresponderá un registro.

ARTÍCULO 57.- Para la inscripción del fraccionamiento de un inmueble, deberá presentarse en su caso, el testimonio que contenga la protocolización de la autorización para constituir el fraccionamiento, al que se acompañará el plano autorizado correspondiente y la memoria descriptiva en la que se contengan las superficies, medidas y colindancias de las fracciones en que se haya dividido, a efecto de que estas últimas se inscriban como inmuebles nuevos. En los casos de relotificación deberán cumplirse los mismos requisitos.

ARTÍCULO 58.- En los casos de fusión de inmuebles, se inscribirá esta como un nuevo inmueble, y se hará mención de ella al margen de cada una de las inscripciones anteriores de los inmuebles que se reúnan. En la nueva inscripción se hará también referencia a dichos registros. En estos casos deberá tenerse la autorización de fusión correspondiente.

ARTÍCULO 59.- Para inscribir la enajenación de una fracción o fracciones de un inmueble, las mismas deberán estar inscritas previamente en forma específica. Si la enajenación es respecto de dos o más inmuebles fusionados, la fusión también deberá estar inscrita previamente.

ARTÍCULO 60.- En la inscripción de título o documento traslativo de dominio de un inmueble, en el margen del registro que apareciere a favor del enajenante, se pondrá una nota de cancelación de esa inscripción, en la que se indicará el nombre de la persona a la que pase la propiedad, y se citará la sección, tomo, volumen, fojas y número del registro hecho a favor del adquirente. Esta nota llevará fecha y firma del Registrador.

ARTÍCULO 61.- Cuando se trate de registrar por primera vez un bien inmueble y por lo tanto no existan antecedentes registrales del mismo, el registrador deberá rehusar la inscripción sino se han cumplido los requisitos establecidos por los Artículos 2527, 2529, 2530, 2531, 2532, 2533, 2534, 2536 y 2537 del Código Civil.

CAPÍTULO III DE LAS INSCRIPCIONES DE LA SECCIÓN SEGUNDA

ARTÍCULO 62.- Se inscribirán en la Sección Segunda:

- I.- Los títulos o documentos por los cuales se grave el dominio de los bienes inmuebles y aquéllos por los que se adquieran, transmitan, modifiquen, graven o extingan los derechos reales sobre inmuebles distintos del dominio;
- II.- La limitación del dominio del vendedor en el caso a que se refiere el artículo 1801 del Código Civil;
- III.- El vencimiento de la obligación futura y el cumplimiento de las condiciones suspensivas o resolutorias a que se refiere el artículo 2394 del Código Civil;
- IV.- Los créditos refaccionarios o de habilitación y avío, según lo establecen los artículos 326 Fracción IV, y 334 Fracción VII de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito;
- V.- La constitución, ampliación, disminución o extinción del patrimonio de familia, en los términos del Código Civil;
- VI.- Los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles por un período mayor de seis años y aquellos en que haya anticipo de rentas por más de tres;
- VII.- Las resoluciones judiciales o de árbitros o arbitradores, que produzcan alguno de los efectos mencionados en la fracción I;
- VIII.- Las resoluciones judiciales en que se declare un concurso o se admita una cesión de bienes, por la que se afecten derechos reales sobre inmuebles, distintos del de propiedad;

IX.- Los embargos de bienes inmuebles o de derechos reales constituidos sobre ellos;

X.- Las cédulas hipotecarias; y

XI.- Las anotaciones relativas a fianzas y las cancelaciones de las mismas, las cuales se harán en la Sección Segunda y al margen de las inscripciones relativas de la Sección Primera.

ARTÍCULO 63.- De toda inscripción que se practique en la Sección Segunda, se pondrá una anotación al margen de la inscripción respectiva de propiedad de la Sección Primera.

ARTÍCULO 64.- La cesión del derecho de hipoteca o de cualquier otro derecho real, distinto del de propiedad, se hará constar por medio de una inscripción de la cual se tomará nota al margen de la inscripción relativa a la constitución del derecho objeto de la cesión.

ARTÍCULO 65.- Cuando se trate de la inscripción de embargo, cédula hipotecaria, secuestro, intervención o aseguramiento sobre inmuebles, decretados por las autoridades judiciales o administrativas, deberán presentarse al Registro copias certificadas por duplicado de las diligencias respectivas, para que en una de ellas se agregue al apéndice con la póliza correspondiente una vez hecho el registro y otra se devuelva al solicitante sin perjuicio de lo establecido por los artículos 2489, 2493 del Código Civil.

ARTÍCULO 66.- Las inscripciones de la Sección Segunda, sólo se llevarán a efecto cuando el predio de que se trate, estuviere registrado a favor de la persona que constituya el derecho, o en contra de la cual se hubiere decretado la providencia.

En el caso de que se graven una fracción o fracciones de un inmueble, éstas deberán estar inscritas previamente como tales. También, cuando se graven dos o más inmuebles como uno solo, éste deberá estar inscrito previamente.

ARTÍCULO 67.- En el caso de la solicitud formulada por los interesados a que se refiere el artículo 2397 del Código Civil, el Registrador tiene la obligación de cerciorarse de la identidad de las partes y de la autenticidad de las firmas para poder dar curso a la solicitud.

CAPÍTULO IV DE LAS INSCRIPCIONES DE LA SECCIÓN TERCERA

ARTÍCULO 68.- Se inscribirán en la Sección Tercera:

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 69.- Las inscripciones de bienes muebles que se hagan en la Sección Tercera, contendrán, en su caso, los nombres del comprador y del vendedor, la descripción del mueble, el número de modelo, la serie, el número progresivo de fábrica, el tipo, el nombre de la fábrica, el número de motor, y cualquier otro dato que sirva para hacer la identificación de manera indubitable.

ARTÍCULO 70.- Serán aplicables a las inscripciones de que trata esta Sección, los artículos del 26 al 31, del 38 al 41 y demás relativos de este Reglamento.

NOTA:

OBSERVACION: Fe de erratas publicada en el POEM No. 4142 de 2001/09/21. Antes de la Errata Decía:

ARTÍCULO 77.- Serán aplicables a las inscripciones de que trata esta Sección, los artículos del 25 al 30, del 37 al 40 y demás relativos de este Reglamento.

CAPÍTULO V DE LAS INSCRIPCIONES DE LA SECCIÓN CUARTA

ARTÍCULO 71.- Se inscribirán en la Sección Cuarta:

I.- Las escrituras públicas, o en su caso, los escritos privados en que se constituyan, reformen o disuelvan las sociedades y las asociaciones civiles;

II.- Los estatutos de las asociaciones civiles;

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

IV.- Las fundaciones de beneficencia privada.

ARTÍCULO 72.- Las inscripciones de las sociedades civiles contendrán:

I.- Los nombres y los apellidos de los otorgantes;

II.- La razón social;

III.- El objeto de la sociedad;

IV.- El importe del capital social si lo hubiere y la aportación con que cada socio debe contribuir;

V.- Su duración;

VI.- La manera de repartirse las utilidades y las pérdidas; y

VII.- Las facultades que se hayan concedido a los socios administradores.

Los datos a que se refieren las fracciones V, VI y VII se harán constar en el Registro si estuvieren contenidos en el contrato de sociedad.

ARTÍCULO 73.- La inscripción de la escritura constitutiva y los estatutos de las asociaciones civiles, contendrán los datos a que se refieren las fracciones I, III a V y VII del artículo anterior y además, el nombre de la asociación, en cuanto a estos datos constaren en el documento presentado al Registro. Además, un ejemplar de los estatutos se agregará al apéndice respectivo.

ARTÍCULO 74.- En las inscripciones de fundaciones de beneficencia privada, se hará constar íntegramente la aprobación de la Institución por la autoridad competente y un extracto de los estatutos; un ejemplar de ellos se agregará al apéndice respectivo.

ARTÍCULO 75.- Para inscribir cualquier acto o contrato relacionado con una persona moral, deberá constar previamente inscrita su constitución, así como las modificaciones introducidas al contrato de sociedad o asociación, que por ley deberán inscribirse, hasta reflejar la situación que guarde en el momento de solicitarse la inscripción del acto o contrato de que se trate.

ARTÍCULO 76.- Serán aplicables a las inscripciones a que se refiere este capítulo, los artículos del 26 al 31, del 38 al 40, 42 y 54 de este Reglamento.

CAPÍTULO VI DE LAS INSCRIPCIONES DE LA SECCIÓN QUINTA

ARTÍCULO 77.- Se inscribirán en la Sección Quinta:

I.- Los planes estatal y municipales de desarrollo urbano y sus modificaciones, ampliaciones o cancelaciones, en los términos de la Ley de Ordenamiento Territorial y Asentamientos Humanos del Estado de Morelos.

II.- Las declaratorias sobre provisiones, usos, destinos y reservas de áreas, predios y arboledas, que expida el titular del Ejecutivo Estatal; y

III.- Las declaratorias para el establecimiento de áreas naturales protegidas a que se refiere la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado.

ARTÍCULO 78.- La inscripción de los documentos especificados en el artículo anterior, deberá ser solicitada por la autoridad competente conforme a la legislación de la materia.

ARTÍCULO 79.- Con la solicitud de registro del Plan, se deberá acompañar:

- I.- El Plan original y dos copias con los anexos correspondientes, con la anotación de haber sido aprobado por el Gobernador, así como un ejemplar autorizado del Decreto respectivo;
- II.- Los planos, croquis, memorias, diagramas, fotografías y demás documentos que constituyen la fundamentación del Plan;
- III.- Tres ejemplares de la versión abreviada del citado Plan que se haya publicado en el Periódico Oficial, y en un diario de mayor circulación en la Entidad; y
- IV.- Los antecedentes técnicos.

ARTÍCULO 80.- Para los efectos de las fracciones I y II, del artículo 77 del presente Reglamento, se entenderá por:

- I.- Ampliación del Plan de Desarrollo Urbano: toda complementación que en el mismo opere a consecuencia de los estudios y proposiciones que formulen los órganos del proceso de planeación del desarrollo urbano en el Estado, aprobada por el Gobernador;
- II.- Modificación del Plan de Desarrollo Urbano: toda alteración que sufra el mismo, que no sea la considerada en la fracción anterior, y que involucre cambios en las políticas y acciones del Plan registrado y vigente; y
- III.- Cancelación del Plan de Desarrollo Urbano: a la resolución que pone término a la vigencia del Plan emanada de autoridad competente.

NOTA:

OBSERVACION: Fe de erratas publicada en el POEM No. 4142 de 2001/09/21. Antes de la Errata Decía:

ARTÍCULO 80.- Para los efectos de las fracciones I y II, del artículo 75 del presente Reglamento, se entenderá por:

ARTÍCULO 81.- La inscripción de los planes establecidos en el artículo 30 de la Ley de Ordenamiento Territorial y Asentamientos Humanos del Estado de Morelos, contendrá:

- I.- El nombre del Plan de Desarrollo Urbano;
- II.- El período de vigencia del Plan, si éste lo establece;
- III.- Los plazos que se hayan señalado para su revisión y evaluación;

IV.- La fecha del Decreto de aprobación del Plan, fecha y número del Periódico Oficial en que se publicó el Plan de Desarrollo Urbano, cuya inscripción se solicita;

V.- La autoridad que formula la petición de inscripción del Plan; y

VI.- Los organismos o personas físicas o morales que propusieron el Plan de Desarrollo Urbano de que se trata.

ARTÍCULO 82.- La inscripción de las declaratorias deberá contener:

I.- El tipo de declaratoria;

II.- El Plan de Desarrollo Urbano del cual se desprende la declaratoria;

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

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

V.- La autoridad que solicita la inscripción.

TÍTULO CUARTO
DE LAS ANOTACIONES, RECTIFICACIONES Y EXTINCIÓN DE LAS
INSCRIPCIONES
CAPÍTULO I
DE LAS ANOTACIONES Y RECTIFICACIONES

ARTÍCULO 83.- Las anotaciones marginales se asentarán en toda la extensión del margen, en el número de renglones que fuere necesario.

ARTÍCULO 84.- Cada anotación llevará un número progresivo, tendrá la fecha en que se practique y deberá firmarse por el Registrador.

ARTÍCULO 85.- Serán objeto de anotaciones marginales:

I.- Las anotaciones preventivas a que se refiere el artículo 2490 del Código Civil;

II.- Las notas relativas al otorgamiento de fianzas o de cancelación de las mismas;

III.- Las órdenes de suspensión provisional o definitiva en los casos de amparo;

IV.- Las notas de referencia de otras inscripciones, que tengan relación con la principal a que se refiere; y

V.- Las anotaciones preventivas a que se refiere el artículo 2518 del Código Civil.

ARTÍCULO 86.- La rectificación de las inscripciones por causa de error material o de concepto, sólo procederá cuando exista discrepancia entre el título o documento y la inscripción.

ARTÍCULO 87.- Se entenderá que se comete error material cuando sin intención conocida se escriban unas palabras por otras, se omita la expresión de alguna circunstancia, o se equivoquen los nombres propios o las cantidades al copiarlas del título o documento, sin cambiar por eso el sentido general de la inscripción, ni el de ninguno de sus conceptos.

ARTÍCULO 88.- Se entenderá que se comete un error de concepto cuando al expresar en la inscripción alguno de los contenidos en el título, se altere o varíe su sentido.

ARTÍCULO 89.- Los Registradores podrán rectificar los errores materiales cometidos, en los siguientes casos:

- I.- En las inscripciones o cancelaciones cuyos respectivos títulos o documentos se encuentren en el Registro Público; y
- II.- En los asientos de presentación, notas marginales, asientos en los índices e indicaciones de referencias, aunque los títulos o documentos no se encuentren en la oficina del Registro Público, siempre que la inscripción principal respectiva, baste para dar a conocer el error y sea posible rectificarlo en ella.

ARTÍCULO 90.- Los Registradores no podrán rectificar, sin la conformidad del interesado o en defecto de dicha conformidad, sin mandato judicial, los errores materiales siguientes:

- I.- En las inscripciones o cancelaciones cuyos títulos o documentos no se encuentren en el Registro Público; y
- II.- En los asientos de presentación, notas marginales, asientos en los índices o indicaciones de referencia cuando dichos errores no puedan comprobarse por las inscripciones principales respectivas y no existan tampoco los títulos o documentos en la oficina del Registro Público.

ARTÍCULO 91.- En los casos previstos por el artículo anterior, el interesado que posea título o documento inscrito, podrá presentarlo y pedir por escrito al Director General la rectificación, y si éste se rehusa a hacerla deberá comunicar por escrito al interesado los motivos de su negativa y quedarán expeditos los derechos de éste para hacerlos valer en la vía legal correspondiente.

ARTÍCULO 92.- Los errores de concepto cometidos en inscripciones, anotaciones o cancelaciones o en otros asientos referentes a ellas, no se rectificarán sin el acuerdo

que conste por escrito, de todos los interesados, o por orden de autoridad judicial competente.

Dichos errores cometidos en asientos de presentación y notas, cuando la inscripción principal respectiva baste para darlos a conocer, podrá rectificarlos el Registrador por acuerdo del Director General.

ARTÍCULO 93.- Los errores materiales que se cometan en la redacción de los asientos, no podrán salvarse con enmiendas, tachaduras, ni raspaduras, sino únicamente con un asiento nuevo en el cual se exprese y rectifique claramente el error cometido en el anterior; por este nuevo asiento, no se cobrarán derechos.

ARTÍCULO 94.- Los errores de concepto se rectificarán por medio de una nueva inscripción, para lo cual se presentará el mismo título ya inscrito. Si el error fuere imputable al Registrador, no se cobrarán derechos por la rectificación.

ARTÍCULO 95.- Los asientos de rectificación no surtirán efectos retroactivos, sino únicamente, desde la fecha en que se hiciere constar la rectificación.

ARTÍCULO 96.- Hecha la rectificación de una inscripción o anotación, se rectificarán también los demás asientos relacionados con ella que se encuentren en los libros.

CAPÍTULO II DE LA EXTINCIÓN DE LAS INSCRIPCIONES

ARTÍCULO 97.- Las inscripciones se extinguen por las causas previstas en los artículos del 2505 al 2516 del Código Civil.

ARTÍCULO 98.- La cancelación de una inscripción se hará mediante un nuevo asiento en el que se exprese que queda extinguido o transmitido total o parcialmente el derecho inscrito.

ARTÍCULO 99.- Cuando se cancele la inscripción de una hipoteca por resolución judicial, se cancelará de oficio la cédula hipotecaria, si la hubiere, que pese sobre la finca hipotecada.

ARTÍCULO 100.- La cancelación de la inscripción de un embargo, secuestro, intervención de inmuebles o cédula hipotecaria, sólo se hará por mandamiento escrito de la misma autoridad que lo hubiere ordenado o de la que legalmente la substituya en el conocimiento del negocio, archivándose la orden en el apéndice

respectivo, la cancelación también podrá hacerse por consentimiento del acreedor hecho constar en forma auténtica o a petición del deudor cuando éste acredite de manera indubitable haber hecho el pago de la obligación exigida.

ARTÍCULO 101.- Las cancelaciones de que tratan los artículos anteriores, además de la tildación de la partida respectiva en la Sección Segunda, se hará constar marginalmente en el registro correspondiente de la Sección Primera.

ARTÍCULO 102.- En los casos de consolidación de un derecho real con el de propiedad, se cancelará la inscripción de aquél, debiendo hacerse la anotación correspondiente.

ARTÍCULO 103.- Independientemente de la voluntad de los interesados y de lo previsto en el Código Civil, si alguna otra Ley exigiere el cumplimiento de otro requisito para hacer la cancelación, se observará también lo dispuesto en ella.

TÍTULO QUINTO
DE LAS CERTIFICACIONES Y ARCHIVO
CAPÍTULO I
DE LAS CERTIFICACIONES

ARTÍCULO 104.- El Director General tiene la obligación de dar a quien lo solicite, certificaciones literales o en relación con las inscripciones o anotaciones contenidas en los libros de registro.

De los documentos archivados que procedan de una autoridad judicial o administrativa sólo se expedirán copias certificadas por mandato de las propias autoridades.

ARTÍCULO 105.- Cuando en la solicitud o mandamiento no se exprese si la certificación ha de ser literal o en relación, con las inscripciones o anotaciones, se dará en esta última forma.

ARTÍCULO 106.- Las certificaciones de las inscripciones relativas a bienes determinados, comprenderán las inscripciones hechas en el período que se señale, sobre los mismos bienes y que no estén canceladas.

ARTÍCULO 107.- Cuando se expidan certificados de libertad o de gravámenes de un inmueble, se hará referencia a las inscripciones relativas y se mencionará si hay alguna anotación preventiva y notas de presentación de un título o documento en el que se constituya un derecho real o se establezca una limitación de dominio.

ARTÍCULO 108.- El Director General tiene la obligación de expedir certificaciones de no existir asientos de ninguna especie determinada sobre bienes señalados o a cargo de ciertas personas cuando así se solicite.

ARTÍCULO 109.- Cuando las solicitudes de los interesados o los mandamientos de los jueces o autoridades administrativas no expresaren con claridad y precisión la especie de certificación que se pida de los bienes, personas o períodos a que ésta ha de referirse, se devolverán las solicitudes o se contestarán los oficios, si se trata de autoridades; en ambos casos, se pedirá la aclaración o precisión necesarias.

ARTÍCULO 110.- En igual forma se procederá siempre que se tuviere duda sobre los bienes o inscripciones a que deba referirse la certificación, aún cuando los mandamientos o solicitudes estén redactados con claridad, si por cualquier circunstancia fuera de temerse error o confusión.

ARTÍCULO 111.- Las solicitudes para obtener las certificaciones mencionadas en los artículos anteriores, se formularán por escrito y se dirigirán al Director General del Registro Público. Estas certificaciones podrán expedirse con carácter ordinario o urgente.

ARTÍCULO 112.- De todas las certificaciones que se expidan, el Registro Público conservará una copia, para lo cual integrará periódicamente un libro minutario.

CAPÍTULO II DEL ARCHIVO

ARTÍCULO 113.- El archivo del Registro será público, pero los interesados al consultar los libros, se sujetarán a las siguientes prescripciones:

- I.- Solicitarán del Registrador por medio del formato correspondiente, el libro que se desee consultar o la información de datos que consten en el archivo, incluso los índices;
- II.- Solamente podrán consultarse los libros, cuando no se necesiten para el servicio de la oficina;
- III.- Los particulares al consultar los libros del Registro Público, podrán sacar de ellos las notas que juzguen convenientes para su propio uso, sin escribir datos sobre los libros y sin copiar íntegramente los asientos; y

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

ARTÍCULO 114.- La Dirección General dictará las medidas que juzgue necesarias para el mejor despacho de los asuntos y la conservación de los libros y documentos.

**TÍTULO SEXTO
DE LOS ÍNDICES POR PERSONAS
CAPÍTULO ÚNICO**

ARTÍCULO 115.- El Registro Público llevará índices por personas, en un sistema alfabético por apellidos, relativos a las inscripciones de cada una de las Secciones.

ARTÍCULO 116.- El índice de la Sección Primera contendrá: el nombre y apellidos del adquirente, el número del inmueble, el nombre de la calle, colonia, barrio o paraje y del pueblo o ciudad de su ubicación, datos de registro y la clave catastral.

ARTÍCULO 117.- El índice de la Sección Segunda contendrá: el nombre y apellidos del acreedor y los del deudor, naturaleza y monto del gravamen, datos del inmueble y de su registro.

ARTÍCULO 118.- El índice de la Sección Tercera contendrá: los nombres y apellidos del vendedor o acreedor y del comprador o deudor, la descripción del mueble, del acto y datos de registro.

ARTÍCULO 119.- El índice de la Sección Cuarta, contendrá: los nombres de las personas morales, su naturaleza y datos de registro.

ARTÍCULO 120.- El índice de la Sección Quinta contendrá: los datos relativos a la autoridad estatal o municipal que solicitó la inscripción del Plan de Desarrollo, sus modificaciones, ampliaciones o cancelaciones al mismo, así como de quien expida la Declaratoria de Provisiones, Usos, Reservas y Destinos y de la autoridad judicial que resuelva sobre la nulidad, insubsistencia o rectificación de alguna inscripción. En su caso, se anotarán los datos de registro.

Igual procedimiento se seguirá respecto de las declaratorias de áreas naturales protegidas, a que se refiere la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Morelos.

**TÍTULO SÉPTIMO
DE LA RATIFICACIÓN DE DOCUMENTOS PRIVADOS**

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 121.- El Registrador en caso de que le sea presentado un documento privado para su ratificación, se encargará de examinarlo en los términos del artículo 2483 fracción III del Código Civil, y asentará la constancia a que se refiere la citada fracción. El Registrador identificará a las partes de manera indubitable.

ARTÍCULO 122.- Para que haga constar la voluntad de las partes, será necesario que el Registrador no observe en ellas manifestaciones de incapacidad natural y que no tenga conocimiento de que están sujetos a incapacidad civil.

ARTÍCULO 123.- Cuando los otorgantes representen a alguna de las partes, deberán acreditar su personalidad.

ARTÍCULO 124.- El hecho de que un documento sea autorizado por el Registrador en los términos de este Capítulo, no impedirá que al presentarse a la Sección que corresponda del mismo registro, para su inscripción, se rehuse ésta por no reunir los requisitos que establece este Reglamento, u otras disposiciones legales aplicables.

TÍTULO OCTAVO DEL RECIBO DE DOCUMENTOS CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 125.- Por conducto de la Oficialía de Partes se recibirán todos los títulos y documentos que se traten de registrar o anotar, y todas las solicitudes, oficios y correspondencia dirigidos al Registro Público.

ARTÍCULO 126.- Al recibirse los documentos, con el sello marcador se señalará la fecha y hora de su presentación y se enumerarán progresivamente, según el orden en que sean presentados. Se devolverá una copia sellada del oficio o escrito de presentación que contendrá el número progresivo, la fecha y hora de recepción, así como la especificación del número de sus anexos, en su caso.

ARTÍCULO 127.- El registro llevará dos libros de entradas; en el primero se tomará razón de los títulos y documentos que se presenten para su registro o anotación, así como demandas y oficios, asentándose en el libro los datos del documento, la naturaleza jurídica del acto o contrato, el día de presentación, y se le dará el número progresivo que les corresponda, conforme a la fecha de recepción. En el segundo libro se harán los asientos relativos a los documentos que se presenten para expedición de certificaciones, constancias, ratificaciones e informes

de testamentos; también se anotarán los datos relativos a la fecha, nombre del solicitante y el número progresivo que le corresponde.

ARTÍCULO 128.- Inmediatamente después de que se anote la presentación de un título o documento en el libro de entradas, se pondrá nota de dicha presentación al margen de la inscripción o de las inscripciones que se citen en el título como antecedentes y se hará referencia al número y fecha del asiento del libro de entradas.

ARTÍCULO 129.- Concluido el trámite establecido en este Reglamento, se devolverán los títulos y documentos o se entregarán las certificaciones, constancias o informes a los interesados por la Oficialía de Partes, quien anotará en el libro respectivo el día y hora de la devolución o entrega; la persona que exhiba la copia del escrito de presentación o solicitud, firmará de recibido.

ARTÍCULO 130.- El mismo procedimiento señalado en la parte final del artículo anterior, se seguirá cuando por cualquier motivo se retire por el interesado un título o documento sin haberse hecho la inscripción, o sin que se hubiese expedido la certificación o constancia.

ARTÍCULO 131.- Los libros a que se refiere el artículo 127 del presente Reglamento, podrán formarse mediante la utilización de los sistemas previstos en el artículo tercero de este ordenamiento.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Morelos, publicado el día veintidós de agosto del dos mil uno, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4134.

TERCERO.- Se derogan las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

Dado en la Ciudad de Cuernavaca Morelos, residencia del Poder Ejecutivo del Estado a los dieciocho días del mes de septiembre del dos mil uno.

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS
LIC. SERGIO ALBERTO ESTRADA CAJIGAL RAMÍREZ
EL SECRETARIO DE GOBIERNO
SR. EDUARDO BECERRA PÉREZ
RÚBRICAS**