



PERIODICO OFICIAL



DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

LAS LEYES Y DEMAS DISPOSICIONES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIODICO

Chetumal, Q. Roo, 17 de Julio de 2008

Tomo II

Número 73 Extraordinario

Séptima Epoca

REGISTRADO COMO ARTICULO DE SEGUNDA CLASE EN LA OFICINA LOCAL DE CORREOS

EDICION DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO

CONTENIDO

DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

LIC. FÉLIX ARTURO GONZÁLEZ CANTO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME OTORGA EL ARTÍCULO 90 FRACCIÓN XVIII, Y EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE ME IMPONE EL ARTÍCULO 91 FRACCIONES VI Y XIII, AMBOS DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 2 Y 12 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, Y

CONSIDERANDO

Que dentro de las obligaciones que me impone la Constitución Política del Estado de Quintana Roo, se contemplan, entre otras, la de mantener la Administración Pública Estatal en constante perfeccionamiento, adecuándola a las necesidades técnicas y humanas de la Entidad, conforme a los principios y lineamientos establecidos en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo.

Que dichos principios se traducen, entre otros, en el ejercicio de la facultad que me confiere la Constitución Estatal de realizar las modificaciones necesarias a la normatividad administrativa vigente, con el fin de regular la organización y funcionamiento de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Ejecutivo a mi cargo, para proveer en la esfera administrativa la exacta observancia y eficaz cumplimiento de la Ley.

El Plan Estatal de Desarrollo 2005-2011 establece la necesidad de actualizar el marco normativo de la entidad para efecto de introducir nuevos instrumentos jurídicos que redunden en un beneficio social de la población quintanarroense, por lo que con Decretos como este se consolida las estrategias plasmadas y se logran los objetivos planteados desde el inicio de mi administración gubernamental.

Que he estimado conveniente realizar modificaciones a diversos artículos del Reglamento del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado, para efecto de actualizar la normatividad registral, derivado del programa de modernización que se está llevando a cabo en dicha unidad administrativa. Por tal motivo, tengo a bien expedir el siguiente:

DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

Artículo Único.- SE REFORMAN: segundo párrafo del artículo 3; segundo párrafo del artículo 4; fracciones I, V, VIII, IX, X, XI, XII y XIV del artículo 5; primer párrafo del artículo 6; fracciones II y IV del artículo 7; párrafo primero del artículo 8; fracciones I, II y XV del artículo 9; primer párrafo, fracciones I, V, VIII, IX, XI, XIV y XV del artículo 11; primer párrafo, fracciones I, II y IV del artículo 12; título del capítulo IV, Título Primero; primer párrafo del artículo 14, fracciones II, III, VII, VIII, XII, XIII del artículo 15; primer párrafo artículo 16; primer párrafo y fracción II del artículo 17; primer párrafo artículo 18; fracciones II, IV, VII y VIII del artículo 19; título de la Sección III, Capítulo IV, Título Primero; primer párrafo del artículo 20; primer párrafo, fracciones V y VI del artículo 21; primer párrafo, fracción X del artículo 23; título de la Sección V del Capítulo IV, Título Primero; fracción I del artículo 24; primer párrafo del artículo 26; segundo párrafo del artículo 27; tercer párrafo del artículo 28; fracción IV del artículo 34; fracción I del Artículo 35; primer párrafo del artículo 36; párrafos segundo, tercero y cuarto del artículo 38; primer párrafo del artículo 40; primer párrafo del artículo 47; fracción II del artículo 48; fracción II del artículo 50; primer párrafo del artículo 58; primer párrafo del artículo 62; último párrafo del artículo 65; primer párrafo del artículo 67; fracción II del artículo 68; primer párrafo del artículo 69; primer párrafo del artículo 72; primer párrafo del artículo 73; primer y segundo párrafo del artículo 74; segundo párrafo del artículo 75; primer párrafo del artículo 81; primer párrafo del artículo 82; fracción VII del artículo 83; primer párrafo del artículo 84; primer párrafo del artículo 85; primer párrafo del artículo 86; primer párrafo del artículo 87; primer párrafo del artículo 95; segundo, cuarto y quinto párrafos del artículo 96; título de la Sección IV del Capítulo II, Título Quinto; primer párrafo del artículo 97; primer párrafo del artículo 99; segundo párrafo del artículo 107; primer párrafo del artículo 108; primer y segundo párrafo del artículo 113; **SE ADICIONAN:** fracciones I a la XII del artículo 6; fracción V del artículo 12, artículo 12-BIS; fracción XIX del artículo 15; fracciones XII, XIII, XIV y XV del artículo 21; fracción XVI del artículo 23; **SE DEROGAN:** fracciones IV y VI del artículo 11; fracciones XIII, XIV y XV del artículo 23; para quedar como sigue:

Artículo 3. ...

Sus oficinas **centrales** se ubican en la Ciudad de Chetumal; y cuando las necesidades del servicio lo requieran, se podrán establecer Delegaciones en otras ciudades de la Entidad por Acuerdo Administrativo del Ejecutivo, en el que se precisará la **circunscripción** de cada una de ellas.

Artículo 4. ...

Mediante el mencionado programa informático, se realizará la captura **por cualquier medio**, el almacenamiento, custodia, seguridad, consulta, reproducción, verificación, administración y transmisión de la información registral.

Artículo 5. ...

I. Asiento Registral: Las notas marginales y de presentación, anotaciones preventivas, y definitivas, **avisos preventivos**, inscripciones, registros y cualquiera otra prevista en el Código Civil para el Estado de Quintana Roo;

II a la IV ...

V. Delegación: Las oficinas del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, que por acuerdo administrativo del Ejecutivo se establezcan en ciudades del interior del Estado con **circunscripción** delimitada según su decreto de creación;

VI a la VII ...

VIII.- Director General: El Director General del Registro Público de la Propiedad y del Comercio en el Estado, **quien ejerce la fe pública registral de la que es depositario**;

IX. Folio **electrónico** Registral: Expediente electrónico y digital en el que se practican los asientos registrales, y que contiene toda la información registral referida a un mismo mueble, inmueble o persona jurídica o moral, considerado cada uno de éstos como una unidad registral con historial jurídico propio;

X. Forma Precodificada: Documento electrónico base del Sistema de Folio **electrónico** Registral, que contiene ... ;

XI. Programa Informático: Medio tecnológico utilizable para capturar **por cualquier medio**, almacenar los datos esenciales sobre un acto o negocio registrable o un asiento registral, necesarios para su calificación y, en su caso, inscripción electrónica;

XII. Registrador: El servidor público depositario **y que ejerce** la fe pública registral que tiene a su cargo la calificación de documentos registrales, así como la autorización de los asientos en que se materializa su registro;

XIII. ...

XIV. Sistema de Folio Registral: El sistema informático de operación registral, conforme al cual los asientos registrales se practican en el Folio **electrónico** correspondiente a cada inmueble, mueble o persona jurídica o moral;

Artículo 6. En términos de las disposiciones del Código, el Registro deberá respetar y aplicar los principios registrales de publicidad, inscripción, especialidad, **consentimiento, tracto sucesivo, rogación, prioridad o prelación, legalidad, calificación registral, legitimación**, fe pública registral y, en su caso, el de la obligatoriedad:

I. Principio de publicidad. Aquel por el cual el Registro revela la situación jurídica de los inmuebles, muebles o personas morales inscritos, y toda persona, sea o no tercero registral o interesado, tiene derecho, previa satisfacción de los requisitos establecidos en las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables, a tener acceso a los asientos del Registro y a obtener constancias relativas a los mismos. La publicidad se da a través de la inscripción o anotación en el Registro Público;

II. Principio de inscripción. Consiste en la materialización del asiento hecho en el Registro Público donde consta el Acto Jurídico que crea, produce, modifica o extingue una relación jurídica determinada;

III. Principio de especialidad. Consiste en determinar pormenorizadamente las características intrínsecas del inmueble, mueble o persona moral de que se trate, así como del acto jurídico que les recae, y que es objeto de la inscripción o anotación;

IV. Principio de consentimiento. Consiste en la necesidad del consentimiento del titular registral o interesados para que se cancele su registro y se haga uno nuevo a favor de otra persona;

V. Principio de tracto sucesivo o continuo. Consiste en la correlación o concatenamiento entre los distintos titulares registrales, así como en cuanto al derecho a inscribirse o anotarse y su objeto;

VI. Principio de rogación. Consiste en la petición o solicitud de parte interesada, mandato judicial o administrativo dirigido al Registrador a fin de que proceda a la inscripción de un acto jurídico;

VII. Principio de prioridad o prelación. Consiste en que la preferencia entre derechos reales sobre un mismo inmueble, se determina por el orden de la presentación en el Registro Público de la Propiedad y no por la fecha del título que contiene el acto jurídico a registrar;

VIII. Principio de legalidad. Consiste en que todo acto jurídico registrado o anotado en el Registro Público de la Propiedad, se presume reúne todos los requisitos jurídicos que señalan los ordenamientos que lo regulan;

IX. Principio de calificación registral. Consiste en la facultad del registrador de examinar y valorar, bajo su más estricta responsabilidad, si los documentos que se presentan para su registro o anotación son susceptibles de inscribirse y si los mismos cumplen con los requisitos establecidos en las disposiciones legales conducentes, a efecto de autorizar, suspender o negar su trámite en el Registro Público;

X. Principio de legitimación. Consiste en que lo inscrito es eficaz y crea una presunción de derecho, que admite prueba en contrario, de que el titular aparente es el real; pero si se trata de actos en los cuales se afecte el interés de un ajeno, la presunción adquiere fuerza legal, que no admite prueba, en protección a los adquirentes de buena fé, presumiendo que un derecho inscrito existe y pertenece al titular registral, en tanto no se pruebe la inexactitud de lo inscrito frente a lo real, prevaleciendo lo que se encuentra asentado;

XI. Principio de fé pública registral. Consiste en tener como verdad jurídica el contenido de los asientos del Registro Público de la Propiedad, salvo prueba en contrario;

XII. Principio de obligatoriedad. Consiste en la obligación que tienen las personas que por disposición legal deben de inscribir en el Registro Público de la Propiedad los documentos que consignen actos jurídicos que por ministerio de ley son constitutivos a partir de sus registro.

Artículo 7. ...

I. ...;

II. Área de Innovación e Informática;

III. ... ;

IV. Área de Acervo Registral;

V.

Artículo 8. Al frente de la Dirección General habrá un Director General y su **circunscripción** comprenderá todo el territorio del Estado, a quien le corresponde originalmente la representación, trámite y resolución de los asuntos de la misma, y para el desarrollo de las actividades registrales podrá delegar sus facultades a servidores públicos subalternos sin perjuicio de su ejercicio directo.

...

Artículo 9. ...

I. Ser depositario al igual que los Registradores y los Delegados, de la fe pública registral, y ejercerla en los términos de las disposiciones legales reglamentarias y administrativas aplicables.

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

III. a la XIV. ...

XV. Dirigir y coordinar, mediante la implantación de las acciones que considere pertinentes, la reposición, restauración, concentración, conservación, guarda y custodia del Acervo de la Institución.

XVI. ...

Artículo 11. Los Delegados, así como los titulares de las Áreas Jurídica, **Innovación e** Informática, Administrativa y de **Acervo Registral**, tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

I. Acatar las disposiciones que emanen de la Secretaría de Hacienda, Subsecretaría de Ingresos, **de la Dirección General y Procuraduría Fiscal del Estado.**

II. a la III ... ;

IV. **Se deroga.**

V. Emitir su **opinión** en aquéllos casos que le sea requerido por los **servidores públicos de mandos medios o superiores** del Registro.

VI. **Se deroga.**

VII. ...

VIII. Vigilar el orden interno, e **informar al Área Administrativa de las presuntas irregularidades que conozca.**

IX. **Rendir a la Dirección General, dentro de los primeros diez días hábiles de cada mes, un informe completo de las actividades realizadas en el mes inmediato anterior, incluyendo reportes y estadísticas solicitados por la autoridad superior manteniendo permanentemente informada a la Dirección General sobre los hechos y acciones relevantes en el área a su cargo.**

X. ...

XI. **Firmar u otorgar la autorización electrónica asignada** en los documentos que le correspondan de acuerdo a su área de competencia.

XII. a la XIII. ...;

XIV. Determinar la actividad a desarrollar por el personal a su cargo, según las necesidades del Registro **y de acuerdo a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas en materia de profesionalización de la función registral.**

XV. Excusarse de participar en procedimientos del Registro en los cuales tenga interés jurídico **él o su cónyuge o pariente consanguíneo o por afinidad hasta el cuarto grado.**

XVI. ...

Artículo 12. Los **servidores públicos** señalados en el Artículo anterior **y los Registradores**, deberán satisfacer los mismos requisitos que **se requieren** para ser Director General, con las siguientes excepciones:

I. Los Delegados, Titular del Área Jurídica y Titular del Área Administrativa, tener cuando menos **veintiocho años** de edad el día de su nombramiento; el Titular del Área de **Acervo Registral** y el Titular del Área de **Innovación** e Informática, deberán tener cuando menos veinticinco años de edad al día de su nombramiento.

II. El Titular del Área de **Innovación e Informática** deberá tener título profesional de Licenciado en Informática, Ingeniero en Sistemas de Computación o carrera afín, registrado en la Dirección General de Profesiones, y tener experiencia mínima de 4 años en el área de informática, análisis, diseño, desarrollo en sistemas, manejo de base de datos y en administración de centros de cómputo en empresas o gobierno.

III. ...

IV. El Titular del Área de **Acervo Registral**, deberá contar con Título de Licenciado en Archivonomía o carrera afín, y experiencia mínima de tres años en alguna empresa o institución de gobierno desempeñando funciones de archivista.

V. Los Registradores deberán contar con residencia efectiva en el Estado no menor a 3 años, tener como mínimo 25 años de edad a la fecha de su nombramiento, contar con tres años por lo menos en el ejercicio profesional y tener experiencia en materia registral o notarial.

Artículo 12 bis. El Director General y los titulares de las Áreas de Innovación e Informática y Administrativa, promoverán la implantación del Servicio Profesional de la Carrera Registral.

En tanto no se formalice el mencionado Servicio Profesional de la Carrera Registral, promoverán el desarrollo y ejecución de programas de capacitación y desarrollo profesional de los recursos humanos al servicio del registro público, de acuerdo con los recursos presupuestales que para el efecto se asignen.

Igualmente, fomentarán el establecimiento de un Código de Ética que promueva los valores de honestidad, integridad, buenas costumbres, probidad y respeto a la dignidad humana, entre otros, como parte del compromiso y obligación de todo servidor público de brindar un servicio con calidad y seguridad jurídica plenas.

Capítulo IV

De las Atribuciones Específicas de los Delegados, Titulares de las Áreas y Registradores

Artículo 14. Las Delegaciones dependerán de la Dirección General y al frente de cada una habrá un servidor público a quien se le denominará Delegado, el cual **con excepción de la edad** deberá reunir los mismos requisitos que para ocupar el cargo de Director General y que para el óptimo desempeño de sus funciones

contará, con la estructura orgánica, personal y recursos materiales que requiera en base a su capacidad funcional y de servicio.

Artículo 15. ...

I. ... ;

II. Ser depositarios de la fe pública registral y autorizar con su clave, firma y sellos correspondientes, las inscripciones generadas y que obren en los archivos **de la Delegación de su adscripción.**

III. Coordinar de manera efectiva y eficiente, las actividades que desarrollen las áreas adscritas a **su Delegación.**

IV a la VI ...;

VII. **Proporcionar, previa solicitud del usuario y pago de derechos correspondientes, el servicio de consultas de la información registral contenida en la base de datos del Programa informático del Registro, o en su caso, de la Delegación de su adscripción.**

VIII. Expedir certificaciones de los asientos registrales que obren en los archivos de la Delegación a **su cargo.**

IX a la X ...;

XI. **En su caso,** recibir y enviar inmediatamente al Subsecretario de Ingresos para su resolución, el recurso de inconformidad presentado por los usuarios del servicio;

XII. Acordar con los Titulares de las Áreas **adscritas a su Delegación,** sobre los asuntos que así lo requieran para su efectiva resolución y toma de decisiones.

XIII a la XVII ...;

XVIII. **Tener a su cargo las áreas de Oficialía de Partes y de Certificados.**

La Oficialía de Partes tendrá las siguientes atribuciones:

a). **Recibir del usuario la solicitud de inscripción o certificación, registrando en el sistema los documentos que presente;**

- b). Realizar la labor de orientación y asesoría al usuario, en relación al trámite que requiera efectuar en el Registro;
- c). Emitir por sistema, la ficha de pago de los derechos por los servicios registrales solicitados por el usuario;
- d). Emitir y proporcionar al usuario del servicio registral, la boleta de ingreso de los documentos que se presenten al Registro para su trámite correspondiente;
- e). Devolver al usuario del servicio registral, previa presentación de la boleta de ingreso, la documentación y comprobante correspondiente una vez terminado el trámite de inscripción o anotación;
- f). Registrar en el sistema la devolución de la documentación al usuario del servicio registral como punto de control;
- g). Autorizar electrónicamente, imprimir y firmar diariamente el Libro Electrónico de Diarios de Entradas y Salidas, para consulta de los usuarios; y
- h). Verificar la correcta expedición de los certificados que se soliciten al Registro.

Artículo 16. Al frente del Área Jurídica habrá un Titular, a quien le corresponderá el despacho de los asuntos de carácter jurídico de la Dirección General y de las Delegaciones, pudiendo delegar sus facultades a los titulares de las áreas jurídicas de las Delegaciones.

Artículo 17. Además de las atribuciones señaladas en el Artículo 11 de este Reglamento, el Titular del Área Jurídica Central, por si o a través de las áreas jurídicas de las Delegaciones, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.;
- II. Otorgar su visto bueno a los acuerdos de denegación o suspensión en aquellos casos en que como resultado del análisis, se resuelva en ese sentido.
- III a la V. ...

Artículo 18. Los Registradores, en su calidad de servidores públicos, son depositarios de la fe pública registral y tienen a su cargo la calificación de los documentos registrales, así como la autorización de los asientos en los Folios **Electrónicos** Registrales en los que se materializa su registro.

Artículo 19. ...

I. ...;

II. Formular los acuerdos de denegación o suspensión de las solicitudes de inscripción **o anotación**, incluyendo en los mismo las causas **y su fundamento legal**, y remitirlas al Área Jurídica para su visto bueno.

III. ...;

IV. **En su caso**, asignar, de acuerdo al programa, el número de folio electrónico que corresponda a la inscripción según la solicitud respectiva.

V a la VI ...;

VII. Informar al Titular del Área Jurídica de **su adscripción** de cualquier anomalía que advierta en el funcionamiento de la oficina.

VIII. Excusarse de ejercer la función de **calificación** cuando, su cónyuge o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o de afinidad, tengan algún interés o actúen como notarios en el asunto sobre el que verse el documento a registrar. En este caso el documento se calificará y registrará por el **Delegado de su adscripción**.

IX. ...

Sección III Del Área **de Innovación e** Informática

Artículo 20. Al frente del Área **de Innovación e Informática** habrá un Titular, a quien le corresponderá la operación, organización y administración de los recursos informáticos de la Institución.

Artículo 21. Además de las atribuciones señaladas en el Artículo 11 de este Reglamento, el Titular del Área **de Innovación e** Informática, por si o **a través del área Informática de las Delegaciones** tendrá las siguientes atribuciones específicas:

I a la IV ...;

V. **Recibir de la Dirección General y de sus Delegaciones la ...**

VI. Enviar los documentos procesados al área de **Acervo Registral** documental, para su guarda y custodia.

VII a la XII ...;

XIII. **Poner a consideración del Director General, todas las acciones de innovación que tiendan a lograr una mejora continua dentro del proceso registral.**

XIV. **Realizar, dirigir y controlar las acciones de innovación y mejora de calidad en el proceso registral.**

XV. **Crear el programa anual de innovación, calidad y mejora continua dentro del Registro, en atención a los requerimientos de las áreas de la institución registral.**

XVI. **Constituir anualmente el comité de gestión de calidad para el logro de una mejora continua del servicio registral que proporciona la institución.**

Artículo 23. Además de las atribuciones señaladas en el Artículo 11 de este Reglamento, el Titular del Área Administrativa tendrá **por si o a través de las áreas administrativas de las Delegaciones** las siguientes atribuciones específicas:

I a la IX ...;

X. **Coordinarse** con el Área de **Acervo Registral** para la formulación del inventario de libros, apéndices, índices, folios y documentos depositados en el archivo durante el año inmediato anterior, por lo menos una vez al término de cada año.

XI a la XII ...;

XIII. **Se deroga**

XIV. **Se deroga**

XV. **Se deroga.**

XVI. Verificar que los servidores públicos de la institución, cumplan con todos los requisitos exigidos por el presente reglamento para ejercer y desempeñar los cargos asignados.

Sección V
Del Área De **Acervo Registral**

Artículo 24. ...

I. Recibir del Área Jurídica y del **Área de Innovación e Informática**, los libros, apéndices, medios magnéticos, folios e índices para su incorporación al archivo, así como aquella documentación que por su importancia deba resguardarse en esta área.

II a la VII. ...;

Artículo 26. Para los efectos del Artículo 3164 del Código, y para cada uno de los ramos establecidos en el Artículo 3198 del propio ordenamiento, la forma de llevar el Registro será por el Sistema de Folio **Electrónico** Registral.

...

...

Artículo 27. ...

Mediante el Programa Informático se realizará la captura **por cualquier medio**, almacenamiento, custodia, seguridad, consulta, verificación, administración, transmisión, generación, envío, recepción, archivo, reproducción y procesamiento de la información registral.

Artículo 28. ...

...

El Programa Informático será definido, establecido y controlado de común acuerdo con el Subsecretario de Ingresos, la Dirección de Informática de la Secretaría de Hacienda y por el área de **Innovación e Informática** de la Dirección General. El Programa y todas las Bases de Datos y los respaldos electrónicos correspondientes, serán propiedad del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo en posesión de la Secretaría de Hacienda.

...

Artículo 34. ...

I a la III. ...;

IV. Emisión de una boleta de registro que se anexará al documento inscrito y será entregada físicamente al interesado, la cual llevará la fecha, **el número de control ordinario, progresivo e invariable asignado al instrumento al ingresar al Registro, folio, la autorización electrónica asignada o firma autógrafa y sello del registrador que autoriza el registro.**

Artículo 35. ...

I. Instrumentos públicos otorgados ante **fedatario** público.

II a la IV. ...;

Artículo 36. Para efectos de lo dispuesto en la fracción I del Artículo 34 de este Reglamento, la persona interesada, presentará en la Oficialía de Partes de la oficina del Registro que corresponda, el instrumento jurídico, escritura pública, testimonio o documento legal en el que conste el acto o negocio jurídico a inscribir, debiéndose señalar expresamente el número de Folio **Electrónico** Registral que le corresponda o, **en su caso, el último antecedente registral.**

Artículo 38. ...

De ser correctos los datos y procedente la inscripción del acto, de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, el registrador, mediante autorización electrónica, autorizará su inscripción en la base de datos, con lo cual se creará en forma definitiva el Folio **Electrónico** Registral correspondiente o se agregará a éste el acto de que se trate.

El Folio **Electrónico** Registral será único y servirá como único y exclusivo dato de identificación de la unidad básica registral inscrita en el Registro, para efectos de subsecuentes asientos registrales que recaigan sobre el mismo.

En los subsecuentes actos que se pretendan registrar, relativos a un bien inmueble, mueble o persona jurídica o moral, se deberá señalar necesariamente el Folio **Electrónico** Registral previamente generado, para que se proceda sobre el mismo a los correspondientes asientos registrales que se solicite por el interesado.

...

...

...

...

Artículo 40. La Dirección General o las Delegaciones, a través del Área de **Innovación e** Informática, podrá autorizar el acceso a la base de datos del Registro a personas que así lo soliciten, **previo el pago de los derechos correspondientes** y que presenten alguna, identificación oficial, y cumplan con los lineamientos que al respecto emita la propia Dirección General, sin que dicha autorización implique, en ningún caso, la posibilidad de realizar inscripciones, anotaciones, cancelaciones o modificación de asientos registrales o cualquier otra información contenida en la base de datos. **La consulta deberá de quedar registrada en el sistema informático registral.**

Artículo 47. Para los efectos del Artículo 3164 del Código, la anotación preventiva es el acto por el cual, mediante la forma precodificada que se establezca y a petición de parte interesada, se asienta en el Folio **Electrónico** Registral cualquiera de los actos o documentos a que se refiere el Artículo 3200 del propio Código.

Artículo 48. ...

I ... ;

II. Mediante los estrados físicos o electrónicos de la **Oficina correspondiente**, en cuyo caso se tendrá por notificado a los tres días siguientes de su colocación.

Artículo 50. ...;

I. ... ;

II.- Si los asientos a rectificar estuvieren en libros, las rectificaciones se practicarán mediante el uso de la forma precodificada que determine la Dirección General para tal efecto, la que pasará a formar parte del Folio **Electrónico** Registral correspondiente, a fin de tener por rectificado el error de que se trate.

III.

Artículo 58. La materialización de las cancelaciones se efectuará mediante el uso de la forma precodificada que determine la Dirección General para tal efecto, la que pasará a formar parte del Folio **Electrónico** Registral correspondiente a fin de tener por extinguida la inscripción o anotación de que se trate.

Artículo 62. Para efectos del último párrafo del artículo 3167 del Código, los asientos de inscripción practicados en los Folios **Electrónicos** Registrales del Registro Inmobiliario, deberán expresar los datos y circunstancias siguientes:

I a la IX ...

Artículo 65. ...

...

...

...

En los folios **electrónicos registrales** de las fincas modificadas por fusión o división, se harán constar las variantes producidas y el número de los nuevos folios que resultaren.

Artículo 67. Para efectos del último párrafo del artículo 3167 del Código, los asientos que se practiquen en los Folios **Electrónicos** Registrales del Registro Mobiliario, deberán expresar los datos y circunstancias siguientes:

I a la IX ...

Artículo 68. ...

I. ...

II.- Que el acto o contrato correspondiente haya sido celebrado dentro de la circunscripción territorial de la **Delegación** ante la cual se presenta el documento.

III. ...

Artículo 69. Para efectos de lo dispuesto en los artículos 3167 último párrafo y 3202 del Código, inscrita una operación en el folio **Electrónico** Registral del Registro Mobiliario, al calce del contrato respectivo el Registrador dejará constancia de los datos de la inscripción, y en la factura o documento con los que se acredite la propiedad, mencionará, además de estos datos, la operación efectuada con el bien mueble.

Artículo 72. Para efectos del último párrafo del artículo 3167 y 3203 del Código, los asientos practicados en los Folios **Electrónicos** Registrales del Registro de Personas Jurídicas o Morales, deberán expresar los datos y circunstancias siguientes:

I a la X ...

Artículo 73. Para el efecto del artículo 3161 del Código, las certificaciones de no existencia de asientos de ninguna especie o de una especie determinada, o las constancias de existencia de las inscripciones asentadas en los Libros o en los Folios **Electrónicos** Registrales de la Base de Datos, sólo se expedirán conforme a la solicitud presentada por escrito, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de su presentación y previo pago de los derechos correspondientes.

Artículo 74. Para efecto de lo dispuesto en artículo anterior, las solicitudes de certificaciones o constancias podrán hacerse directamente en las **Delegaciones** del Registro o vía remota por medios electrónicos a través del programa informático, tratándose de notarios autorizados para tal efecto.

Las solicitudes de certificaciones o constancias deberán hacerse a través de la solicitud respectiva o de la forma precodificada correspondiente y contener los datos que sean necesarios para la localización de los asientos sobre los que deba versar la certificación y la mención del Folio **Electrónico** Registral correspondiente, en su caso.

Artículo 75. ...

Las certificaciones pueden ser literales o concretarse a determinados contenidos de las inscripciones de actos existentes en los Libros o en los Folios **Electrónicos** Registrales.

...

Artículo 81. Tratándose de copias certificadas de los documentos que obren en los Libros o en los Folios **Electrónicos** Registrales, éstas se expedirán conforme a la solicitud presentada.

Artículo 82. No se expedirán copias certificadas ni certificaciones, respecto del contenido de los índices **manuales o electrónicos**.

Artículo 83. ...

I a la VI ...;

VII. La firma del encargado del registro o quien este determine, y sello de la **Delegación** registral que corresponda.

...

Artículo 84. Cuando el testador se encuentre imposibilitado de apersonarse al Registro, el **Delegado** del Registro acudirá al lugar donde se encuentre el testador, llevándose el trámite como si se hubiera presentado el testador al Registro.

Artículo 85. **El Director General o el Delegado o quién el primero determine**, deberá conservar bajo su responsabilidad, los testamentos depositados con la mayor seguridad y discreción posible, ordenándolos por el número que les haya correspondido y en lugar separado, evitando que puedan confundirse con los documentos generales o con otros a que el público pueda tener acceso.

...

Artículo 86. El encargado **de la guarda y custodia de los testamentos depositados** no podrá en ningún caso sacarlos de la oficina, si no es por librarlos de un siniestro o por causa semejante; ni podrá encomendarlos a subalternos o empleados de ningún género, debiendo cuidar directamente de su conservación bajo su más estricta responsabilidad.

Artículo 87. Para retirar un testamento ológrafo que se encuentre depositado en el Registro, el encargado **de su guarda y custodia** asentará en un acta mediante la forma precodificada correspondiente, el estado en que se encuentre el sobre del testamento, comparándolo con la descripción hecha en el acta de depósito.

...

Artículo 95. El Registro deberá trasladar sin dilación alguna a cada uno de los Folios **Electrónicos** Registrales en lo particular, las disposiciones de los Planes o Programas que afecten la propiedad inmobiliaria como condición para que surtan efectos.

Artículo 96. ...

El propietario o interesado en forma personal o a través de su representante acudirá a la Oficialía de Partes del Registro a fin de solicitar por escrito al Director General **o Delegado correspondiente**, la reposición del asiento en cuestión, presentando una carta ratificada ante notario manifestando bajo protesta de decir verdad que el bien inmueble a que se refiere dicho asiento se encuentra libre de gravamen, o bien en su caso, manifestar las hipotecas y gravámenes con los que se cuente; haciéndose responsable de los gravámenes que existan antes de la

reposición que se pretende, anexando a dicha solicitud, el original del documento inscrito y copia certificada del mismo, acompañado de cédula catastral y demás documentos correspondientes que prueben la veracidad de la inscripción a reponer.

...

Si del análisis que lleve a cabo el Titular del Área Jurídica apareciere que no es procedente la reposición, se rechazará de plano la solicitud fundando y motivando la respectiva negativa, notificando por escrito el Director General o **Delegado** al interesado para su conocimiento y efectos que haya a lugar.

Si del mencionado análisis apareciere que es procedente la reposición, el Titular del Área Jurídica **ordenará se registre** el documento en cuestión dándole entrada al sistema, a fin de que forme parte del Folio **Electrónico** Registral.

Sección IV Del **Acervo Registral**

Artículo 97. El **Acervo Registral** del Registro es público, pero los interesados en consultar los documentos históricos relativos a inmuebles, muebles y personas morales, se sujetarán a las siguientes disposiciones:

I a la V ...

Artículo 99. Además de los índices formados, el Registro llevará un Sistema de Índices Electrónicos dentro del Programa Informático; que contendrá todos los actos relacionados con los Folios **Electrónicos** Registrales relativos a los inmuebles, muebles y personas jurídicas o morales registrados.

Artículo 107. ...

La falta de firma **del recurrente en el** escrito donde se interponga el recurso, trae como consecuencia que se tenga por no presentado.

Artículo 108. Una vez admitido el recurso, o agotadas las prevenciones, se le dará trámite al expediente, requiriendo a la autoridad en contra de quién se promovió el recurso, remita a la Secretaría de Hacienda o **Delegado, según el caso**, en un término mayor de 10 días hábiles, el informe con justificación.

Artículo 113. En el Registro se usará un sello de autorizar con la mención de la Oficina o **Delegación** Registral de que se trate; con este sello y la **autorización**

electrónica, o en su caso firma **autógrafa** del Director General, Delegados o Registrador correspondiente, se autorizarán todos los actos del Registro según corresponda.

En el caso de inscripciones practicadas en los Folio **Electrónicos** Registrales y de certificaciones emitidas por medios informáticos, la Autorización Electrónica que se señala en la fracción II del artículo 5 de este Reglamento, hará las veces de la firma a que se hace referencia en el párrafo anterior.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

Segundo. Se derogan todas las disposiciones legales de igual o menor jerarquía que se opongan a los preceptos del presente Decreto.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Chetumal, Capital del Estado de Quintana Roo, a los catorce días del mes de Julio del año Dos Mil Ocho.

EL GOBERNADOR DEL ESTADO

LIC. FÉLIX ARTURO GONZÁLEZ CANTO

LA SECRETARIA DE GOBIERNO

EL SECRETARIO DE HACIENDA

ROSARIO ORTIZ YELADAQUI

LIC. FREDY E. MARRUFO MARTIN



PERIODICO OFICIAL



DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

DIRECTORIO

LIC. FELIX ARTURO GONZALEZ CANTO
Gobernador Constitucional del Estado

ROSARIO ORTIZ YELADAQUI
Secretaria de Gobierno

MIGUEL E. JIMENEZ POLANCO
Director