



CONGRESO DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA



“2014, Año de las y los Jóvenes Coahuilenses”

QUE EL CONGRESO DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA;

DECRETA:

NÚMERO 658.-

LEY DEL REGISTRO PÚBLICO DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA.

TÍTULO PRIMERO DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO PÚBLICO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las disposiciones de esta ley son de orden público e interés social. Su observancia es obligatoria y su ámbito de aplicación es en el territorio libre y soberano del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Artículo 2.- El Registro Público del Estado de Coahuila de Zaragoza, es la institución jurídica unitaria, dependiente del Poder Ejecutivo, que tiene por objeto regular la inscripción de los actos relativos a la constitución, transmisión, modificación, gravamen y extinción del derecho de propiedad y de los demás derechos reales sobre los bienes, y de los actos relativos a la constitución, modificación y extinción de las personas morales; así como de los otros actos, negocios, resoluciones y diligencias judiciales a los que el Código Civil para el Estado de Coahuila de Zaragoza y esta ley se refieren y las consecuencias inherentes a dichas inscripciones. Los efectos del Registro son declarativos y no constitutivos.

Artículo 3.- El Registro Público se encuentra a cargo de la Dirección General del Registro Público del Estado de Coahuila de Zaragoza, con adscripción a la Secretaría de Gobierno.

Artículo 4.- La función registral se ejercerá observando los siguientes principios registrales:



CONGRESO DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA



“2014, Año de las y los Jóvenes Coahuilenses”

- I. Consentimiento. Declaración de la voluntad del titular registral o interesado, autoriza al Registrador a practicar las inscripciones o anotaciones para que se transmita el dominio o se constituya un derecho real.
- II. Especialidad. Precisión o individualización del acto inscrito de tal manera que se identifique de manera indubitable a la naturaleza y alcances de los derechos inscritos.
- III. Fe pública registral: Verdad jurídica del contenido de los asientos del Registro Público, salvo prueba en contrario. Por este principio se reputa siempre exacto en beneficio del adquirente que contrató, confiando en el contenido de sus asientos y en consecuencia, se le protege con carácter absoluto en su adquisición;
- IV. Inscripción. Todo acto que, conforme a la ley, sea inscrito en el Registro Público del Estado de Coahuila de Zaragoza, será bastante para que surta sus efectos ante terceros. Los títulos que conforme a esta ley sean registrables y no se registren, no producirán efectos en perjuicio de tercero.
- V. Legalidad. Consiste en que sólo se inscribirán los actos o documentos que reúnan los requisitos exigidos por la legislación aplicable para su inscripción.
- VI. Legitimación. Certeza y seguridad jurídica que se tiene sobre los derechos inscritos, los cuales gozan de una presunción de veracidad, que se mantiene hasta en tanto no se demuestre la discordancia entre el registro y la realidad.
- VII. Prelación. Preferencia entre derechos sobre dos o más actos que se refieran a un mismo folio, y se determinará por el orden de la presentación en el Registro Público del Estado de Coahuila de Zaragoza y no por la fecha del título o documento que contiene el acto jurídico a registrar.
- VIII. Publicidad. Obligación de hacer del conocimiento público todos los actos o documentos inscritos en el Registro Público del Estado de Coahuila de Zaragoza, a fin de que surtan efectos contra terceros.
- IX. Rogación. Las inscripciones en el Registro Público del Estado de Coahuila de Zaragoza se realizan a petición de parte o de las autoridades administrativas o judiciales; no son procedentes las inscripciones por voluntad del registrador o de oficio, toda vez que el Registro Público del Estado de Coahuila de Zaragoza tiene una función declarativa y no constitutiva.
- X. Tracto Sucesivo. Encadenamiento ininterrumpido de inscripción que impide que un mismo derecho real esté inscrito al mismo tiempo a nombre de dos o más personas, a



CONGRESO DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA



“2014, Año de las y los Jóvenes Coahuilenses”

menos que se trate de copropiedad, puesto que toda inscripción tiene un antecedente y debe extinguirse para dar lugar a una nueva.

Artículo 5.- Para los efectos de la presente ley se entenderá:

- I. Anotación Preventiva: Al asiento temporal y provisional de un documento en el Registro Público del Estado de Coahuila de Zaragoza como garantía precautoria de un derecho o de una futura inscripción;
- II. Avisos de Presentación: A los medios por los cuales el Notario hará de conocimiento del Registro Público del Estado de Coahuila de Zaragoza la posible celebración de un determinado acto jurídico, y en su caso, la formalización de ese acto en su protocolo. Se clasificarán en avisos preventivos y definitivos;
- III. Aviso de Presentación Definitivo: Aquel por el cual el Notario comunica al Registro Público del Estado de Coahuila de Zaragoza, que el acto jurídico ya se formalizó;
- IV. Aviso de Presentación Preventivo: Aquel por el cual el Notario comunica al Registro Público del Estado de Coahuila de Zaragoza, que ante él se está tramitando un determinado acto jurídico, con el objeto de publicitar la prelación;
- V. Boletín Registral: Medio por el cual las oficinas registrales hacen del conocimiento general el estado que guardan los trámites;
- VI. Calificación: Análisis jurídico previo que hace el calificador o validador de los elementos de forma y de fondo de un documento, tendiente a determinar la procedencia o improcedencia de las inscripciones, anotaciones o cancelaciones; emitiendo para tal efecto un acuerdo de naturaleza positiva, suspensiva o negativa;
- VII. Calificador/Validador: Licenciados en derecho o abogados, encargados de realizar la calificación del documento a inscribir;
- VIII. Código Civil: Al Código Civil para el Estado de Coahuila de Zaragoza;
- IX. Catálogo de actos: Documento jurídico publicado en el Periódico Oficial del Estado, en el cual se establecen los actos jurídicos y los requisitos para que sea procedente su inscripción ante el Registro Público;
- X. Coordinador Jurídico: A la persona titular de la Coordinación Jurídica de las oficinas registrales;
- XI. Director General: A la persona titular de la Dirección General del Registro Público del Estado de Coahuila de Zaragoza;



CONGRESO DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA



“2014, Año de las y los Jóvenes Coahuilenses”

- XII. Documento: Al documento que conste física o electrónicamente en el acervo del Registro Público del Estado de Coahuila de Zaragoza;
- XIII. Ejecutivo: A la persona titular del Ejecutivo del Estado;
- XIV. Firma: Expresión de la voluntad que manifiesta la aceptación de un acto o función a través de características propias de la persona, pudiendo ser de manera autógrafa o electrónica; entendiéndose por autógrafa aquella que la persona plasma de su puño y letra, y por electrónica los datos consignados en forma criptográfica que asocia la identidad de una persona o de un equipo informático al documento, asegurando la integridad del mismo;
- XV. Folio: Documento electrónico que corresponde a un bien mueble o inmueble o a una persona moral, y en el cual se integra toda la información de los asientos registrales que correspondan a los mismos;
- XVI. Folio Matriz: Al folio que como consecuencia de la modificación total de la superficie del inmueble, da como resultado la creación de nuevos folios;
- XVII. Función Registral: Al conjunto de procesos de operación y reglas que deberán observarse para efectuar las inscripciones de los actos jurídicos que se presenten para su registro;
- XVIII. Inscripción: A todo asiento o anotación realizado en el folio correspondiente, en relación con los actos jurídicos a que se refiere el Código Civil y otras disposiciones legales aplicables;
- XIX. Oficina Registral: Unidades desconcentradas de la Dirección General, que tienen como objetivo realizar la función registral sobre los bienes en los municipios que comprendan la circunscripción de su competencia;
- XX. Registrador: A la persona titular de cada una de las oficinas registrales ubicadas en el estado de Coahuila de Zaragoza de acuerdo a lo establecido en el artículo 7 de la presente ley;
- XXI. Registro Público: Al Registro Público del Estado de Coahuila de Zaragoza;
- XXII. Reglamento: Al Reglamento Interior del Registro Público del Estado de Coahuila de Zaragoza; y
- XXIII. Secretaría: A la Secretaría de Gobierno.



CONGRESO DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA



“2014, Año de las y los Jóvenes Coahuilenses”

Artículo 6.- El Registro Público desempeñará las funciones registrales, con estricto apego a esta ley, al Código Civil, y demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas que resulten aplicables.

Artículo 7.- La Dirección General del Registro Público tendrá su domicilio en el lugar que determine el Ejecutivo dentro de la zona metropolitana de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, asimismo podrá establecer oficinas registrales, en los municipios que por su actividad inmobiliaria y económica en general lo justifiquen.

Para los efectos del servicio el Registro Público estará integrado por las oficinas registrales que se señalan a continuación:

- I. Oficina Saltillo: Ubicada en la zona metropolitana de Saltillo, tendrá jurisdicción en el municipio del mismo nombre, así como en los municipios de General Cepeda, Ramos Arizpe y Arteaga.
- II. Oficina Torreón: Ubicada en el área conurbada de Torreón, tendrá jurisdicción en el municipio del mismo nombre, así como en los municipios de Matamoros y Viesca.
- III. Oficina Monclova: Ubicada en el área conurbada de Monclova, tendrá jurisdicción en el municipio del mismo nombre, así como en los municipios de Abasolo, Escobedo, Candela, Castaños, Cuatro Ciénegas, Frontera, Lamadrid, Nadadores, Ocampo, San Buenaventura, Sacramento y Sierra Mojada.
- IV. Oficina Piedras Negras: Ubicada en el área conurbada de Piedras Negras, tendrá jurisdicción en el municipio del mismo nombre, así como en los municipios de Allende, Guerrero, Hidalgo, Morelos, Nava y Villa Unión.
- V. Oficina Sabinas: Ubicada en el área conurbada de Sabinas, tendrá jurisdicción en el municipio del mismo nombre, así como en los municipios de Juárez, Progreso, Múzquiz y San Juan de Sabinas.
- VI. Oficina Acuña: Ubicada en el municipio de Acuña, tendrá jurisdicción en el municipio del mismo nombre, así como en los municipios de Jiménez y Zaragoza.
- VII. Oficina Parras. Ubicada en el municipio de Parras, tendrá jurisdicción en el municipio del mismo nombre.
- VIII. Oficina San Pedro: Ubicada en el municipio de San Pedro de las Colonias tendrá jurisdicción en el municipio del mismo nombre, así como en el municipio de Francisco I. Madero.



CONGRESO DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA



“2014, Año de las y los Jóvenes Coahuilenses”

Artículo 8.- Para su funcionamiento el Registro Público contará con la siguiente estructura organizacional:

- I. Dirección General, integrada a su vez por la Dirección Jurídica, Dirección de Seguimiento, Dirección de Administración y Control Interno, la Dirección de Archivo, Coordinación de Informática, Coordinación de Calidad; y
- II. Oficinas Registrales, integradas a su vez por la Dirección de la Oficina Registral, Coordinación Jurídica; además de las áreas de Recepción y Entrega, Inscripción, Certificación, Archivo y Unidad de Informática.

CAPÍTULO II DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO PÚBLICO

Artículo 9.- La persona titular de la Dirección General, se auxiliará para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones, del personal a su cargo, oficinas registrales y demás unidades administrativas que señale la presente ley.

Artículo 10.- El Ejecutivo designará a la persona titular de la Dirección General quien deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano Mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. No encontrarse inhabilitado para ejercer el cargo; y
- III. No haber sido condenado por delito patrimonial intencional.

Artículo 11.- Facultades y obligaciones de la persona titular de la Dirección General:

- I. Planear, organizar, coordinar, dirigir, controlar y evaluar los servicios de las oficinas registrales del estado;
- II. Resolver las consultas formuladas por el personal directivo, administrativo y operativo adscrito al Registro Público;
- III. Comunicar a los registradores, mediante circulares numeradas en forma progresiva, las determinaciones emitidas por el Ejecutivo o por la propia Dirección, respecto de la institución;
- IV. Proponer al Ejecutivo los nombramientos de los directores de las oficinas registrales;
- V. Autorizar la asignación de funciones del personal del Registro Público;



CONGRESO DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA



“2014, Año de las y los Jóvenes Coahuilenses”

- VI. Gestionar la instrumentación de los sistemas de tecnología requeridos para el funcionamiento del Registro Público;
- VII. Informar a la Secretaría sobre las actividades de las diferentes oficinas registrales y estadística de los servicios proporcionados;
- VIII. Dictar las medidas necesarias para agilizar la actividad en el Registro Público, promoviendo el desarrollo administrativo y tecnológico de los procedimientos registrales;
- IX. Supervisar permanentemente la actualización del sistema registral, así como fortalecer la vinculación técnica, operativa y jurídica del Registro Público con otras dependencias, entidades e instituciones con el objeto de consolidar la administración territorial, catastral y registral del estado;
- X. Promover la implementación y operación del sistema de gestión de calidad en el Registro Público;
- XI. Instruir la conformación de la estadística relativa a los movimientos registrales;
- XII. Elaborar y presentar propuestas de programas institucionales de corto, mediano y largo plazo, con los correspondientes proyectos de presupuestos, a fin de contar oportunamente con los recursos necesarios para la prestación del servicio registral y de favorecer la constante mejora y actualización del Registro Público;
- XIII. Representar al Registro Público en los procedimientos judiciales o administrativos, en asuntos de su competencia y en aquellos en que sea parte, para lo cual podrá auxiliarse de la Dirección Jurídica;
- XIV. Proponer a la Secretaría las reformas y adiciones a los ordenamientos legales en materia registral;
- XV. Conocer, substanciar y resolver los recursos de inconformidad; pudiendo confirmar, modificar o revocar los actos que acuerden las oficinas registrales, para esto podrá auxiliarse de la Dirección Jurídica;
- XVI. Conocer, iniciar y resolver el procedimiento administrativo para fincar responsabilidad a los servidores públicos a su cargo, de acuerdo a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza;



CONGRESO DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA



“2014, Año de las y los Jóvenes Coahuilenses”

- XVII. Proponer a la Secretaría, la celebración de convenios y acuerdos de coordinación con dependencias o entidades federales, estatales o municipales, así como con organizaciones vinculadas con los servicios registrales, a efecto de difundir o mejorar la función registral;
- XVIII. Autorizar los manuales de organización, de procedimientos, del sistema informático registral y de servicios electrónicos que se requieran para el funcionamiento eficiente del Registro Público;
- XIX. Actualizar la prestación de los servicios que ofrece el Registro Público, así como los trámites, requisitos y formatos para acceder a los mismos;
- XX. Ser depositario de la fe pública registral en el estado, emitiendo las certificaciones que obren en el acervo del Registro Público;
- XXI. Delegar facultades y obligaciones cuando las necesidades del servicio lo requieran, en términos de la presente ley, del Código Civil, del reglamento y las demás disposiciones legales que resulten aplicables; y
- XXII. Designar a la persona que suplirá sus ausencias temporales cuando éstas no excedan de un término mayor a quince días naturales.
- XXIII. Las que le sean encomendadas por esta ley y demás disposiciones aplicables.

Artículo 12.- Las direcciones Jurídica, de Seguimiento, de Administración y Control Interno y la de Archivo; así como las Coordinaciones de Informática y de Calidad estarán a lo dispuesto en el reglamento.

CAPÍTULO III DE LAS OFICINAS REGISTRALES

Artículo 13.- Las oficinas registrales estarán integradas por:

- I. Registrador;
- II. Coordinador Jurídico; y
- III. Demás personal técnico – operativo que sea necesario.

Artículo 14.- El Registrador será el encargado de garantizar la buena función registral de la Oficina que corresponda, respecto de todos aquellos documentos y servicios que le sean presentados.



CONGRESO DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA



“2014, Año de las y los Jóvenes Coahuilenses”

Artículo 15.- La persona que ocupe el cargo de Registrador será designada por el Ejecutivo, a propuesta del Director General, para tal efecto se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Ser licenciado en derecho con título debidamente registrado y cédula profesional, ambos legalmente expedidos por la autoridad competente;
- III. No encontrarse inhabilitado para ejercer el cargo; y
- IV. No haber sido condenado por delito patrimonial intencional.

Artículo 16.- La persona que ocupe el cargo de Registrador tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Ser depositaria de la fe pública registral en la oficina a la cual se encuentre adscrita;
- II. Expedir copias certificadas del acervo que tiene en resguardo;
- III. Realizar un estudio integral de los documentos presentados, calificar los requisitos de forma y fondo para la prestación o denegación del servicio; debiendo fundar y motivar su resolución;
- IV. Realizar las inscripciones respetando los principios registrales contenidos en la presente ley;
- V. Revisar el proceso final de la inscripción de documentos en los medios físicos y/o electrónicos disponibles, autorizando con su firma los registros que se generen;
- VI. Expedir en documento físico o electrónico, las certificaciones o constancias que sobre inscripciones, anotaciones y cancelaciones de los registros que en general soliciten los interesados;
- VII. Supervisar la debida observancia de la presente ley, el Código Civil, el reglamento y demás disposiciones legales aplicables, además de las dictadas por la Dirección General, mediante las cuales deberán revisarse los documentos y los requisitos necesarios para llevar a cabo las inscripciones;
- VIII. Rendir los informes que le requieran las autoridades competentes conforme a la normatividad aplicable;
- IX. Rectificar los errores materiales contenidos en las inscripciones; o los de concepto que le sean ordenados en términos del artículo 3655 del Código Civil;



CONGRESO DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA



“2014, Año de las y los Jóvenes Coahuilenses”

- X. Rendir a la Dirección General los informes que se le requieran de conformidad con lo establecido en el reglamento y el sistema de gestión de calidad;
- XI. Representar al Registro Público en los procedimientos judiciales o administrativos, en asuntos de su competencia y en aquellos en que sea parte;
- XII. Conocer, iniciar y resolver el procedimiento administrativo para fincar responsabilidad a los servidores públicos a su cargo, de acuerdo a los lineamientos que establece la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza;
- XIII. Administrar la oficina registral a su cargo, cumpliendo las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la gestión de los recursos humanos que le dicte la Dirección General; así como las relativas al manejo de los recursos materiales y financieros que le sean asignados;
- XIV. Proponer a la Dirección General los cambios en la asignación de funciones del personal a su cargo;
- XV. Supervisar los lineamientos de operación del sistema informático establecido en la oficina a su cargo;
- XVI. Excusarse de ejercer la función registral cuando ellos, su cónyuge o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o de afinidad tengan algún interés en el asunto o sobre el documento que verse a calificar, de acuerdo al procedimiento establecido en el reglamento; y
- XVII. Las demás que le asigne esta ley, el reglamento, el Director General y otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO IV DEL PERSONAL EN GENERAL

Artículo 17.- El personal del Registro Público deberá cumplir con los requisitos que establezcan la ley, el reglamento, las disposiciones aplicables en la materia y/o la Secretaría.

Artículo 18.- El personal del Registro Público deberá de excusarse de conocer cuando ellos, su cónyuge o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o de afinidad tengan algún interés en el asunto o sobre el documento que verse a calificar, de acuerdo al procedimiento establecido en el reglamento.

TÍTULO SEGUNDO



CONGRESO DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA



“2014, Año de las y los Jóvenes Coahuilenses”

DEL PROCESO REGISTRAL

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 19.- El Registro Público podrá inscribir documentos, hacer anotaciones y extender constancias y certificaciones en documentos físicos o electrónicos atendiendo a la distinta naturaleza de los bienes, actos o contratos, para lo cual se diversificará en los siguientes ramos:

- I. Registro de bienes inmuebles;
- II. Registro de bienes muebles; y
- III. Registro de personas morales.

Artículo 20.- Para el procedimiento de inscripción, las oficinas registrales contarán con las áreas de Recepción y entrega, Inscripción, Certificación, Archivo y la Unidad Informática.

Artículo 21.- Todo documento presentado para su inscripción deberá reunir los requisitos establecidos en el Código Civil, la ley, el reglamento y el catálogo de actos publicado en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de Zaragoza.

CAPÍTULO II DEL REGISTRO DE BIENES INMUEBLES, BIENES MUEBLES Y PERSONAS MORALES

SECCIÓN I DEL REGISTRO DE BIENES INMUEBLES

Artículo 22.- Deberán inscribirse los títulos por los cuales se constituya, transmita, modifique, grave o extinga el dominio sobre inmuebles o derechos reales constituidos sobre los mismos y, en consecuencia, se registrarán:

- I. La compraventa, donación, permuta, cesión del derecho de propiedad, dación en pago de un inmueble o de derecho real, el usufructo, el uso, la habitación, las servidumbres, la transacción, la condición suspensiva o resolutoria, la promesa de venta, la novación, los testimonios sobre protocolización de constancia de un juicio sucesorio, las constancias que haya expedido el Notario cuando se hubiere tramitado ante él una



CONGRESO DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA



“2014, Año de las y los Jóvenes Coahuilenses”

sucesión y los demás actos traslativos de dominio respecto de bienes inmuebles. Cuando se registre algún acto en el que hubieren intervenido condiciones suspensivas o resolutorias, se inscribirá a su tiempo el documento en que conste el cumplimiento de la condición, relacionando marginalmente ambas inscripciones.

- II. Las capitulaciones matrimoniales sobre sociedad conyugal, el cambio o reforma de este régimen, las causas de disolución en la forma de liquidar la sociedad, cuando produzcan alguno o algunos de los efectos previstos en el párrafo primero de este artículo.

Cuando en virtud de las capitulaciones matrimoniales se establezcan entre los cónyuges comunidad de bienes raíces, no se inscribirán aquellas sin que antes se haga respecto de cada uno de los bienes que constituye la comunidad, cuyas inscripciones se verificarán en favor de cada uno de los cónyuges a quienes pertenecían los bienes. Hecho esto, se inscribirán las capitulaciones haciéndose referencia a las inscripciones de los bienes que entren en comunidad y haciéndose en ellas las anotaciones que se refieran a la inscripción de las capitulaciones.

La omisión de las anotaciones a que se refiere el párrafo anterior, no perjudicará derechos de terceros de buena fe, pero hará responsable al Registrador de los daños y perjuicios que se causen, sin menoscabo de la responsabilidad penal que pudiera resultar.

- III. Las resoluciones judiciales que decidan sobre la disolución de la sociedad conyugal y el convenio de los cónyuges en iguales términos, cuando la sociedad comprenda la propiedad de bienes inmuebles o derechos reales sobre ellos.
- IV. El testimonio de las informaciones y documentos a que se refiere el artículo 3595 del Código Civil para el Estado, protocolizadas en los términos de los Códigos Civil y Procesal Civil del Estado, así como los actos por los cuales se adquiera el derecho de propiedad, que carezcan de antecedentes registrales.
- V. El fideicomiso cuyo objeto recaiga en bienes raíces, cuando sea traslativo del dominio de éstos o se grave dicho dominio.
- VI. La constitución, modificación y extinción del patrimonio de la familia.
- VII. Las resoluciones judiciales, administrativas, arbitrales o del trabajo, que produzcan alguno o algunos de los efectos previstos en el párrafo primero de este artículo.



CONGRESO DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA



“2014, Año de las y los Jóvenes Coahuilenses”

- VIII. La hipoteca, los actos por virtud de los cuales se haya vendido, donado, cedido, dado en pago, adjudicado, permutado o extinguido por cualquier causa el derecho real de hipoteca, o las resoluciones en que se haya declarado consumada la prescripción negativa del mismo derecho.

El derecho real de hipoteca establecido sobre bienes que pertenezcan a menores o incapacitados, sólo se inscribirá si existe resolución judicial ejecutoriada en la que se haya concedido permiso a padres o tutores para gravar los bienes de sus representados.

Para que una escritura de hipoteca pueda ser inscrita en el Registro Público, el instrumento deberá contener, además de la fecha y hora en que se celebra el acto, el día y la hora en que se haya constituido la hipoteca, la inserción del certificado o certificados registrales en que consten la libertad del inmueble y/o los gravámenes anteriores que reporten, así como las limitaciones del dominio.

- IX. Las resoluciones judiciales, administrativas o laborales, que hayan causado estado y que produzcan alguno de los efectos a que se contrae el párrafo primero de éste artículo.
- X. La resolución que declare la validez del testamento mediante el cual se transmita la propiedad inmueble o derechos reales constituidos sobre de ella, así como la declaración judicial de herederos o legatarios instituidos en el mismo testamento.
- XI. Las resoluciones que ordenen el embargo de bienes inmuebles o el derecho de agua.
- XII. El auto declaratorio de herederos en la sucesión legítima una vez que haya quedado firme.
- XIII. Los nombramientos judiciales de representantes en los procedimientos de declaración de ausencia o presunción de muerte.
- XIV. Las sentencias en que se declare una quiebra o se admita una cesión de bienes.
- XV. Las resoluciones administrativas que establezcan concesiones o aprovechamientos sobre bienes del dominio público del estado o de los municipios.
- XVI. Las resoluciones administrativas que contengan declaraciones de rescate de las concesiones o aprovechamientos sobre bienes del dominio público del estado o de los municipios.
- XVII. Las resoluciones judiciales que ordenen las anotaciones marginales o inscripción de embargos en los bienes de los deudores alimentarios morosos.



CONGRESO DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA



“2014, Año de las y los Jóvenes Coahuilenses”

- XVIII. Los testamentos por efecto de los cuales se deje la propiedad de los bienes raíces o derechos reales sobre los mismos, haciéndose el registro después de la muerte del testador. Al hacerse dicha inscripción, deberá tomarse razón del acta de defunción correspondiente.

Cuando se trate de testamento simplificado se harán las anotaciones en el apartado correspondiente.

Los Registradores sólo proporcionarán informes y expedirán constancias, en relación con testamentos ológrafos al mismo testador o a la autoridad judicial competente, en cumplimiento de un mandato de la misma.

- XIX. Los planes de desarrollo urbano y todas aquellas resoluciones administrativas que se dicten con apoyo en los propios planes o que afecten el desarrollo urbano, así como las autorizaciones de fraccionamientos, condominios, usos del suelo y demás similares otorgadas por las autoridades correspondientes de conformidad con la Ley de Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano del Estado de Coahuila de Zaragoza, así como las declaratorias ecológicas, zonas protegidas y demás que conforme a los ordenamientos en materia ecológica sean sujetos de inscripción en el Registro Público.
- XX. Los títulos por los cuales se adquiera, transmita, modifique, grave o extinga el dominio, la posesión y los demás derechos reales sobre los bienes inmuebles pertenecientes al Estado o a los municipios, así como los demás actos, documentos, contratos, resoluciones y diligencias judiciales a que se refiere la Ley General de Bienes del Estado de Coahuila.
- XXI. Los decretos por los que se declaren bienes históricos y artísticos, zonas protegidas y valores culturales que integren el patrimonio cultural del Estado.
- XXII. Los demás actos o documentos que por prevención expresa de la ley deban ser registrados.

Artículo 23.- Se anotarán preventivamente:

- I. Las demandas relativas a la propiedad de bienes inmuebles o a la constitución, declaración, modificación o extinción de cualquier derecho real sobre aquellos;
- II. El mandamiento y el acta de embargo que se haya hecho efectivo en bienes inmuebles del deudor;
- III. Las demandas promovidas para exigir el cumplimiento de contratos preparatorios o para dar forma legal al acto o contrato concertado, cuando tenga por objeto inmuebles o derechos reales sobre los mismos;



CONGRESO DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA



“2014, Año de las y los Jóvenes Coahuilenses”

- IV. Las providencias judiciales que ordenen el secuestro o prohíban la enajenación de bienes inmuebles o derechos reales sobre los mismos;
- V. Las fianzas legales o judiciales de acuerdo a lo establecido en el artículo 3318 del Código Civil;
- VI. El decreto de expropiación y de ocupación temporal y declaración de limitación de dominio de bienes inmuebles;
- VII. Las resoluciones judiciales en materia de amparo que ordenen la suspensión provisional o definitiva, en relación con bienes inscritos en el Registro Público;
- VIII. Cualquier otro título que sea susceptible de ser anotado de acuerdo con el Código Civil u otras leyes.

SECCIÓN II DE LA INMATRICULACIÓN

Artículo 24.- La inmatriculación es la primera inscripción en el Registro Público de un acto jurídico mediante el cual se adquiere la propiedad de bienes inmuebles o derechos reales sobre los mismos, respecto de los cuales no existen antecedentes registrales.

Se practicará en los términos establecidos por el Código Civil y demás disposiciones aplicables.

SECCIÓN III DEL REGISTRO DE BIENES MUEBLES

Artículo 25.- Se inscribirán en el ramo de muebles los actos jurídicos siguientes:

- I. Los contratos de compraventa de bienes muebles sujetos a condición resolutoria a que se refiere la fracción II del artículo 2713 del Código Civil;
- II. Los contratos de compraventa de bienes muebles por los cuales el vendedor se reserva la propiedad de los mismos, a que se refiere el artículo 2717 del Código Civil;
- III. Los convenios por virtud de los cuales se prorrogue el contrato concertado bajo condición resolutoria expresa, a que alude la fracción II del artículo 2713 del Código Civil; y



CONGRESO DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA



“2014, Año de las y los Jóvenes Coahuilenses”

- IV. Los contratos de prenda en los casos a que se refieren los artículos 3327, 3331, 3332, 3336 y 3354 del Código Civil.

SECCIÓN IV DEL REGISTRO DE PERSONAS MORALES

Artículo 26.- Serán inscritos en el ramo de personas morales los actos jurídicos siguientes:

- I. Los documentos referentes al acto constitutivo de una sociedad o asociación civil, así como los actos por los cuáles se reformen o modifiquen sus bases constitutivas;
- II. El nombramiento de directores y administradores y los poderes de que estén investidos;
- III. Las causas de disolución, el acuerdo sobre disolución anticipada de la sociedad o asociación, la designación de liquidadores y la manera como haya de practicarse la liquidación;
- IV. Las sociedades o asociaciones extranjeras que tengan autorización de la Secretaría de Relaciones Exteriores para operar en el país, así como los actos que relacionados con dichas personas morales, se mencionen en las fracciones precedentes;
- V. Los poderes en general, a solicitud de parte interesada;
- VI. Las fundaciones y asociaciones de beneficencia autorizada por el Ejecutivo;

En las inscripciones de fundación de beneficencia privada, se hará constar el acta de aprobación de la Institución a que se refiere. El consejo de administración de dicha institución presentará al Registro Público, una copia de los estatutos de la misma a efecto de que se proceda a ser digitalizada; y

- VII. Los nombramientos de apoderados y administradores de las fundaciones y asociaciones de beneficencia, así como los documentos en que se consignan las facultades con arreglo a las cuales deban ejercer la función y los demás actos a que se refieren las fracciones I, II y III de este artículo.

CAPÍTULO III DEL REGISTRO DE ACTOS DE COMERCIO



CONGRESO DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA



“2014, Año de las y los Jóvenes Coahuilenses”

Artículo 27.- La inscripción relativa a los actos de comercio, se sujetará a los lineamientos marcados por la Secretaría de Economía del Gobierno Federal y se realizará en base a los ordenamientos de carácter federal que regulan su funcionamiento.

CAPÍTULO IV DE LAS FUNCIONES REGISTRALES

SECCIÓN I DE LA RECEPCIÓN Y ENTREGA

Artículo 28.- Los interesados en obtener los servicios del Registro Público deberán presentar solicitud mediante los formatos físicos o electrónicos establecidos para tal efecto, anexando los documentos exigidos por esta ley, el reglamento y el catálogo de actos, dependiendo del servicio solicitado.

Es obligación del Registro Público recibir las solicitudes presentadas por los usuarios referentes a los servicios que proporciona, así como entregar los trámites concluidos y los que se declaren en estado suspensivo; también deberá resguardar y administrar dichos trámites una vez que hayan sido autorizados por el Coordinador Jurídico y/o el Registrador según corresponda.

Artículo 29.- Se recibirán las solicitudes de servicios, previa verificación del pago de los derechos registrales, a excepción de los trámites que por disposición de ley, no causen los citados derechos.

Los documentos físicos que contengan los actos jurídicos presentados ante el Registro Público para su inscripción deberán constar en original.

En todos los trámites electrónicos se deberá cumplir con los lineamientos establecidos por el Registro Público, mismos que serán publicados con oportunidad en el boletín registral. Cuando se entreguen todos los documentos en archivo electrónico, incluyendo sus anexos, no será necesario agregar documentos físicos.

Artículo 30.- Por cada solicitud de servicio presentada se generará una boleta de ingreso física o electrónica en dos tantos en la que se asentará la fecha, hora de su ingreso y el número de prelación que se le asigne en forma automática y será canalizada al área correspondiente.

Artículo 31.- Finalizado el proceso se devolverá al interesado el documento original con la constancia física o electrónica correspondiente, previa identificación y presentación de la boleta de ingreso debiendo firmar de recibido.



CONGRESO DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA



“2014, Año de las y los Jóvenes Coahuilenses”

SECCIÓN II DE LA INSCRIPCIÓN

Artículo 32.- Los documentos físicos o electrónicos presentados para su inscripción, deberán ser calificados, capturados y validados por el personal de la oficina registral que corresponda.

El personal de la oficina analizará la procedencia o no procedencia del trámite, de acuerdo con los requisitos establecidos en el Código Civil, la presente ley, el catálogo de actos y las demás disposiciones aplicables, desahogando el siguiente procedimiento:

- I. Si resultare procedente se deberán asentar, sin abreviaturas ni alteraciones, los datos del documento analizado que sean exigidos por el sistema informático. El documento y los datos se remitirán para ser validados.
- II. Si de la calificación se advierte la ausencia de uno o varios requisitos, el documento será turnado a la Coordinación Jurídica a efecto de que emita el acuerdo en el que funde y motive las causas de la suspensión, mismo que será publicado el día hábil siguiente en el Boletín Registral de la Oficina Registral correspondiente, concediendo al interesado un término de diez días hábiles, durante los cuales se respetará la prelación del documento, a efecto de que subsane el requisito omitido, remitiendo al Área de Recepción y Entrega el acuerdo y los documentos que el interesado acompañó a su solicitud a fin de que le sean devueltos.

Si dentro del término concedido, el interesado subsana el error u omisión motivo de la suspensión, deberá presentar los documentos para su reingreso, acompañados de un escrito dirigido al Registrador en el que solicite se continúe con el trámite de inscripción.

Vencido el término de diez días sin haberse cumplido con los requisitos referidos, el Coordinador Jurídico emitirá el acuerdo negativo de inscripción mismo que será publicado el día hábil siguiente en el Boletín Registral de la Oficina Registral, perdiendo los documentos la prelación que les correspondía.

- III. Si de la calificación se advierte que el documento presenta un error que no pueda ser subsanado, el Coordinador Jurídico emitirá el acuerdo negativo de inscripción mismo que será publicado el día hábil siguiente en el Boletín Registral de la Oficina Registral, remitiendo al Área de Recepción y Entrega el acuerdo y los documentos que el interesado acompañó a su solicitud a fin de que le sean devueltos, perdiendo los documentos la prelación que les correspondía.



CONGRESO DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA



“2014, Año de las y los Jóvenes Coahuilenses”

Tratándose de documentos electrónicos, las anotaciones respectivas se harán en el archivo electrónico de la base de datos.

Artículo 33.- Si de la validación se desprende que el documento reúne los requisitos establecidos en el Código Civil y el catálogo de actos, se emitirá el acuerdo de inscripción y posteriormente deberá ser autorizado por el Registrador con su firma.

Artículo 34.- Si de la validación se advierte la ausencia de uno o varios requisitos, documento será turnado a la Coordinación Jurídica a efecto de que siga el procedimiento establecido en la fracción segunda del artículo 32 de la presente Ley.

Artículo 35.- El Coordinador Jurídico sólo podrá rechazar la solicitud de inscripción, anotación o cancelación cuando ésta no se encuentre en los supuestos que establecen los artículos 3592, 3593, 3629, 3664 y 3665 del Código Civil o contravenga disposiciones contenidas en otros ordenamientos aplicables en la materia. El acuerdo negativo correspondiente será publicado el día hábil siguiente en el Boletín Registral de la propia Oficina Registral. El documento rechazado perderá la prelación que le correspondía.

Artículo 36.- El Registrador o Coordinador Jurídico, no juzgará la legalidad de la orden judicial o administrativa que decreta una inscripción, anotación preventiva o cancelación, pero si a su juicio el documento no reviste las formas extrínsecas requeridas por la ley, contraviene disposiciones de orden público, se trata de autoridad notoriamente incompetente o del propio Registro surja algún obstáculo por el que legalmente no deba practicarse el acto registral ordenado, lo hará saber mediante oficio a la autoridad respectiva. Si a pesar de las causas y fundamentos legales expresados por el Coordinador Jurídico, la autoridad ordenadora insistiera en el registro mediante segundo oficio, el Registrador efectuará el mismo siempre y cuando en dicho oficio se haga referencia a las observaciones hechas, insertándose el contenido del mismo en la inscripción o anotación y archivándose el original.

Artículo 37.- Cuando en un mismo título se haga referencia a diversos inmuebles, actos y/o contratos y su registro fuere improcedente en relación con alguno o algunos de ellos, se inscribirán, no obstante, los que sean procedentes, haciendo referencia expresa a aquellos que queden excluidos del registro y a los motivos de ello, emitiendo los acuerdos correspondientes.

Artículo 38.- En la inscripción de documentos el personal del Registro, bajo su más estricta responsabilidad, deberá verificar que se cumpla con los principios registrales.

Artículo 39.- A todo inmueble, mueble, persona moral o acto susceptible de inscripción le corresponderá un número de folio que será asignado automáticamente por el sistema informático.



CONGRESO DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA



“2014, Año de las y los Jóvenes Coahuilenses”

Artículo 40.- Podrán solicitar la inscripción de un acto jurídico las personas que tengan interés en asegurar el derecho en él consignado, los fedatarios y las autoridades judiciales, agrarias, administrativas y laborales en la esfera de su competencia.

Artículo 41.- Autorizada en definitiva la inscripción, previa digitalización e incorporación a los medios electrónicos de almacenamiento, se pondrá a disposición del interesado, en el Área de Recepción y Entrega, el original del documento físico con sus anexos, acompañado de la boleta de inscripción, misma que deberá contener fecha de presentación y de inscripción, el número de folio, prelación y recibo de pago, el monto de los derechos causados, así como la firma de autorización del Registrador y su sello.

Si el documento fue presentado por medio electrónico, se enviará al interesado vía electrónica la boleta de inscripción.

Artículo 42.- Las inscripciones serán nulas si no están firmadas por el Registrador.

Artículo 43. En caso de que se solicite la inscripción de un documento en el que conste que un acto se celebró a través de representantes, se consignará en el asiento correspondiente dicha situación y se hará constar en la forma en la que se acreditó la personalidad con la que se actuó, a fin de que pueda establecerse claramente si la representación es suficiente para la validez del documento que se pretende inscribir.

Artículo 44.- Las anotaciones y cancelaciones se harán invariablemente en el folio que contenga la inscripción del documento al que corresponda.

Artículo 45. Las anotaciones podrán ser:

- I. Avisos de presentación; y
- II. Anotaciones preventivas.

Artículo 46.- Los avisos de presentación contendrán la fecha y el número de ingreso, a fin de que adquieran la prelación que les corresponda, además deberán reunir los requisitos a los que se refieren los artículos 3614 y 3615 del Código Civil.

Artículo 47.- Si durante la vigencia de los avisos o anotaciones, se presentare para su inscripción otro documento relacionado al mismo folio, el Coordinador Jurídico emitirá un acuerdo suspensivo, a fin de que se respete la prelación que le corresponda.

Concluida la vigencia de los avisos o anotaciones se procederá a la calificación de los trámites suspendidos, respetando la prelación en que fueron ingresados.



CONGRESO DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA



“2014, Año de las y los Jóvenes Coahuilenses”

Artículo 48.- Las anotaciones preventivas previstas en el artículo 3593 y 3620 del Código Civil, se practicarán en virtud de orden judicial y expresarán el juzgado de origen, número y año del expediente, el objeto de la demanda y la fecha del auto que la haya admitido.

Artículo 49.- Para dar cumplimiento a lo establecido en el párrafo quinto del artículo 1394 del Código de Comercio, el interesado debe proporcionar los datos registrales o folio del inmueble al que se pretenda realizar la anotación preventiva correspondiente en el formato mediante el cual se ingrese el documento.

Artículo 50.- Las anotaciones que se practiquen por la suspensión provisional o definitiva de actos reclamados al Registrador, señalado como autoridad responsable en un juicio de amparo, deberán expresar:

- I. Juzgado o Tribunal que haya dictado la suspensión;
- II. El número del expediente y el número y fecha del oficio en que se comunique al Registro Público la resolución respectiva;
- III. El nombre del o de los quejosos;
- IV. La naturaleza y efectos de la suspensión;
- V. El acto reclamado;
- VI. El nombre de los terceros interesados;
- VII. Las garantías otorgadas para que surta efectos la suspensión; y
- VIII. Las demás circunstancias relativas al incidente respectivo, cuando así lo disponga el órgano jurisdiccional de conocimiento.

Artículo 51.- Para los efectos de esta ley se considera un sólo inmueble:

- I. El perteneciente a una sola persona, comprendido dentro de los mismos linderos;
- II. El perteneciente a varias personas en copropiedad, mientras no se divida por virtud de título legal;
- III. El edificado que, aun teniendo dos o más vías de acceso que se identifiquen con números o letras diferentes, constituyan en su interior, una unidad continua; y
- IV. El edificado que, perteneciendo a un mismo dueño, tenga entradas diferentes para dar acceso a los departamentos altos o bajos.



CONGRESO DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA



“2014, Año de las y los Jóvenes Coahuilenses”

No se contemplarán como una sola unidad topográfica, aquellos que por virtud de sucesivas adquisiciones queden contiguos a otros, perteneciendo en su conjunto al mismo propietario, si cada uno está inscrito en folio diverso y los edificadas, contiguos, independientes entre sí y con distintas entradas, aun cuando pertenezcan a un mismo propietario.

Artículo 52.- Cuando se trate de ventas parciales, el inmueble en cuestión deberá ser previamente subdividido, generando por consecuencia los folios que sean necesarios.

Artículo 53.- Cuando se divida un inmueble inscrito en el Registro Público se tomará razón en el folio correspondiente y se generarán tantos folios como resulten necesarios.

Artículo 54.- Cuando se separe parte de un inmueble para incorporarlo a otro y ambos estén registrados, se harán las inscripciones correspondientes en los respectivos folios conservando los inmuebles su folio de origen.

Artículo 55.- Cuando dos o más inmuebles inscritos se fusionen en su totalidad para formar una sola unidad topográfica; se creará un nuevo folio, en donde se describa la totalidad de los inmuebles fusionados, asimismo se realizará el cierre para inscripciones de aquellos folios en donde constaban los inmuebles sometidos al procedimiento anterior.

Artículo 56.- En los casos previstos por los artículos 52, 53 y 54, se observarán además las siguientes reglas:

- I. Sólo se realizarán cuando las fusiones o segregaciones de que se trate, se efectúen y se hagan constar conforme a lo dispuesto por las leyes y reglamentos aplicables y cuando se describan con claridad y precisión los nuevos inmuebles resultantes;
- II. A los inmuebles resultantes se les dará un nuevo folio; asimismo en aquellos folios que se modifiquen por anexiones o segregaciones, se harán constar las variantes que por tal motivo se produzcan; y
- III. En los casos en que los inmuebles hayan sido fusionados o subdivididos y que contengan anotaciones que deban constar en los nuevos folios creados, éstas se trasladarán de manera íntegra.

Artículo 57.- Los documentos que contengan actos o contratos en relación con inmuebles, deberán expresar todas las circunstancias que necesariamente deba contener la inscripción y que sean relativas a los otorgantes, a los inmuebles y a los derechos de que se trate.

Artículo 58.- Si existiere alguna discrepancia entre los datos contenidos en el documento y los que obren en el Registro Público, serán estos últimos los que prevalezcan.



CONGRESO DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA



“2014, Año de las y los Jóvenes Coahuilenses”

Artículo 59.- Cuando se presente un documento para su inscripción y se encuentren pendientes de efectuar una o más inscripciones necesarias para establecer la debida ilación de actos para la secuencia registral, deberán constar los avisos de presentación de los documentos cuya inscripción servirá de antecedente a la del documento ingresado en último término, se extenderá el aviso de presentación de éste, pero no producirá su inscripción hasta que se establezca la debida secuencia registral. Si esto no se lograse durante la vigencia de los avisos de presentación de los documentos precedentes, se cancelará la del subsecuente, aun cuando se haya extinguido el plazo para su caducidad.

Artículo 60.- Para las inscripciones de los inmuebles se observará lo siguiente:

I. Los asientos y notas de presentación expresarán:

- a) La fecha y número de entrada.
- b) La naturaleza del documento y el funcionario que lo haya autorizado.
- c) La naturaleza del acto o negocio de que se trate.
- d) Los bienes y derechos objeto del título presentado, expresando su cuantía, si constare.
- e) Los nombres y apellidos de los interesados.

II. Los asientos de inscripción deberán expresar las siguientes circunstancias:

- a) La naturaleza, situación y linderos de los inmuebles objetos de la inscripción o a los cuales afecte el derecho que deba inscribirse; su medida superficial, nombre de la calle y número si constare en el título y la referencia al registro anterior en donde consten esos datos. Asimismo, constará la mención de haberse agregado el plano al legajo respectivo.
- b) La naturaleza, extensión, condiciones y cargas del derecho que se constituya, transmita, modifique o extinga.
- c) El valor de los bienes o derechos a que se refieren las fracciones anteriores, cuando conforme a la ley deban expresarse en el título.
- d) Tratándose de hipotecas, la obligación garantizada; la época en que podrá exigirse su cumplimiento; el importe de ella o la cantidad máxima asegurada cuando se trate de obligaciones de monto indeterminado; y los réditos, si se causaren, y la fecha desde que deban correr.



CONGRESO DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA



“2014, Año de las y los Jóvenes Coahuilenses”

e) Los nombres de las personas físicas o morales a cuyo favor se haga la inscripción y de aquellas de quienes procedan inmediatamente los bienes. Cuando el título exprese la nacionalidad, el lugar de origen, la edad, el estado civil, la ocupación y el domicilio de los interesados, se hará mención de esos datos en la inscripción.

f) La naturaleza del acto o negocio jurídicos.

g) La fecha del título, número si lo tuviere, y el funcionario o notario que lo haya autorizado.

h) El día y la hora de la presentación del título en el Registro Público.

Artículo 61.- El documento y la inscripción que se refiere a partes indivisas de un inmueble o derecho, precisarán con exactitud la parte alícuota correspondiente a cada condueño expresada en términos aritméticos.

Artículo 62.- Los contratos de arrendamiento sólo se inscribirán si reúnen los requisitos previstos en la fracción III del artículo 3592 del Código Civil, y si los inmuebles, objeto del mismo están inscritos a nombre del arrendador.

En el caso del subarrendamiento o cesión de arrendamiento se observará la misma regla, debiendo constar el consentimiento del arrendador de manera fehaciente.

Artículo 63.- El titular registral de un inmueble, por declaración de voluntad manifiesta en escritura pública, podrá solicitar el registro de lo que en él se edifique.

Artículo 64.- Un folio se considerará un folio matriz, en los siguientes casos:

- I. Cuando se fraccione o lotifique un inmueble; el folio matriz contendrá las especificaciones generales referentes a la división de que se trate y, se trasladarán los asientos vigentes de dicho folio a cada uno de los folios que se generen por la división del inmueble fraccionado; y
- II. Cuando un inmueble se constituya en régimen en condominio; el folio matriz contendrá la descripción del mismo y de sus elementos comunes. Se abrirá, por cada unidad deslindada, el respectivo folio de derechos reales, dotándolo del número que le corresponde en orden progresivo.

SECCIÓN III DE LA CERTIFICACIÓN



CONGRESO DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA



“2014, Año de las y los Jóvenes Coahuilenses”

Artículo 65.- En atención al principio de publicidad, los datos y constancias que obren en el Registro Público serán proporcionados a quien los solicite de manera personal y a través de los sistemas y procedimientos establecidos en esta ley y su reglamento.

Artículo 66.- El Registro Público expedirá a solicitud de parte interesada, una vez hecha la verificación del pago de los derechos registrales correspondientes, certificaciones y/o constancias, de la información que conste en su acervo, la cual puede ser literal o concentrarse en determinados contenidos de los asientos.

Artículo 67.- El Registro Público expedirá las certificaciones de los asientos, respecto de uno o más inmuebles de acuerdo a los términos que se hayan asentado en el formato de solicitud.

Artículo 68.- Para expedir un certificado de existencia o inexistencia de gravámenes, así como de la existencia o inexistencia de asientos relativos a algún derecho, se deberá de proceder con vista en las inscripciones, anotaciones preventivas, asientos y avisos de presentación que obren en todos los folios de registro y sean relativas a los inmuebles o derechos de que se trate.

Artículo 69.- En las certificaciones que se soliciten para hacer constar la existencia de asientos en el Registro Público, sólo se hará mención de los cancelados cuando así lo solicite expresamente el interesado.

SECCIÓN IV DEL ARCHIVO

Artículo 70.- Los documentos que se encuentren almacenados en las oficinas registrales, por disposición de la ley deberán ser resguardados, digitalizados y conservados, con el fin de administrar la información que se encuentra en los mismos.

A petición de parte, previo pago de derechos, se podrán expedir copias simples o certificadas, de las inscripciones o documentos relativos, que obren en la oficina registral correspondiente.

No se expedirán constancias de los índices que obren en las oficinas registrales.

Artículo 71.- Las entidades públicas o privadas, los notarios, las instituciones financieras y de crédito y los particulares que lo soliciten, podrán consultar la información que proporcione el Registro Público en su página de internet, de conformidad con los requisitos establecidos para tal efecto en el portal web del Gobierno del Estado.



CONGRESO DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA



“2014, Año de las y los Jóvenes Coahuilenses”

Artículo 72.- La información registral para su consulta, estará disponible en las oficinas del Registro Público, o vía internet, para lo cual se deberán cubrir los derechos de consulta en la forma y monto que señale la Ley de Hacienda para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Artículo 73.- El Registro Público proporcionará la consulta de la información electrónica a los usuarios que lo soliciten, de acuerdo a lo dispuesto en el portal web del Gobierno del Estado o en el Boletín de cada una de las oficinas registrales.

CAPÍTULO V DE LOS ÍNDICES

Artículo 74.- La localización de las inscripciones contenidas en los medios de almacenamiento físico o electrónico, se hará a través de los índices formulados para tal efecto, los cuales se mantendrán en un estado permanente de actualización con base a los movimientos registrales.

Artículo 75.- Los índices se organizarán:

- I. Por número de folio y/o partida electrónica, y/o antecedentes registrales; y
- II. Por titular del acto jurídico.

CAPÍTULO VI DE LA RECTIFICACIÓN DE LOS ASIENTOS

Artículo 76.- La rectificación de los asientos por causa de error material o de concepto, sólo procede cuando exista discrepancia entre el título presentado y la inscripción.

Artículo 77.- Se entenderá que se existe error material cuando 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, sin cambiar por eso el sentido general de la inscripción ni el de alguno de sus conceptos; pudiendo rectificarse de oficio o a solicitud de parte mediante escrito debidamente fundado y motivado.

Artículo 78.- Se entenderá que hay error de concepto, si al expresar en la inscripción alguno de los contenidos en el título se altere o varíe su sentido, por haberse formado el Registrador un juicio equivocado del mismo o por una errónea calificación del acto en él consignado o por cualquiera otra circunstancia.



CONGRESO DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA



“2014, Año de las y los Jóvenes Coahuilenses”

Artículo 79.- Cuando se trate de errores de concepto, los asientos practicados sólo podrán rectificarse con el consentimiento de todos los interesados en el asiento.

A falta del consentimiento unánime de los interesados, la rectificación sólo podrá efectuarse por determinación del Director General, cuando medie recurso de inconformidad debidamente fundado y motivado y/o mediante resolución judicial.

Artículo 80.- El asiento rectificado surtirá efectos desde la fecha de la presentación del documento.

CAPÍTULO VII DE LA EXTINCIÓN DE LAS INSCRIPCIONES Y DE LAS ANOTACIONES

Artículo 81.- Las inscripciones no se extinguen en cuanto a terceros, sino por su cancelación o por el registro de la transmisión del dominio o derecho real inscrito a favor de otra persona.

Artículo 82.- Las anotaciones preventivas se extinguen por cancelación, por caducidad, o por su conversión en inscripción.

Artículo 83.- Las inscripciones y anotaciones pueden cancelarse por consentimiento de las personas a cuyo favor estén hechas o por orden judicial. Podrán no obstante ser canceladas a petición de parte, cuando el derecho inscrito o anotado quede extinguido por disposición de la ley o por causas que resulten del título en cuya virtud se practicó la inscripción o anotación, debido a hecho que no requiera la intervención de la voluntad; siempre y cuando se haya realizado la solicitud ante la autoridad judicial correspondiente.

Artículo 84.- Los asientos de cancelación de una inscripción o anotación preventiva, expresarán:

I. La clase de documento en virtud del cual se practique la cancelación, su fecha y número si lo tuviere y el funcionario que lo autorice.

II. La causa por la que se hace la cancelación.

III. El nombre y apellidos de la persona a cuya instancia o con cuyo consentimiento se verifique la cancelación.

IV. La expresión de quedar cancelado total o parcialmente el asiento de que se trate; y



CONGRESO DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA



“2014, Año de las y los Jóvenes Coahuilenses”

V. Cuando se trate de cancelación parcial, la parte que se segregue o que haya desaparecido del inmueble, o la que reduzca el derecho y la que subsista.

Artículo 85.- Los asientos de cancelación se practicarán en la misma parte del folio en que conste el asiento que se cancela, identificándolo plenamente y haciendo referencia a las causas de la cancelación, al documento en virtud del cual se practique y a la circunstancia de ser total o parcial.

Artículo 86.- La cancelación de anotación de un embargo, secuestro, intervención de inmuebles o cédula hipotecaria, se hará por mandamiento escrito de la misma autoridad que hubiese ordenado la anotación respectiva o de la que legalmente la sustituya en el conocimiento del asunto.

Artículo 87.- Las anotaciones preventivas se cancelarán:

I. Cuando así lo ordene la autoridad competente por sentencia firme o laudo, y en los términos de éstos; y

II. Cuando exista consentimiento de las partes que hayan intervenido en la celebración del acto, o se realice la inscripción definitiva.

Artículo 88.- Las inscripciones relativas a la venta de bienes muebles, con reserva de propiedad o de condición resolutoria caducarán a los tres años contados a la fecha en que debió efectuarse el último pago, salvo que el vendedor hubiere solicitado prórroga de la inscripción por otros dos años, una o más veces.

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

Artículo 89.- Al cancelar un asiento y/o nota de presentación, deberá asentarse en el folio correspondiente la causa de cancelación.

TÍTULO TERCERO DE LA REPOSICIÓN DE DOCUMENTOS

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 90.- La reposición de documentos extraviados o deteriorados se realizará a petición de parte interesada o de oficio, cuando se haga del conocimiento del Registrador.



CONGRESO DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA



“2014, Año de las y los Jóvenes Coahuilenses”

Artículo 91.- Tratándose de folios o de cualquier otro documento que ampare derechos, el Registrador verificará la existencia y falta posterior de un documento y ordenará la búsqueda en su archivo, a fin de localizar los antecedentes de los documentos que muestren la existencia de gravámenes, limitaciones de dominio y cualquier otro acto jurídico o cautelar que haya sido materia de anotación en el folio respectivo.

Artículo 92.- Para que proceda la reposición de documentos a petición de parte interesada, bastará que la persona que tenga interés jurídico debidamente acreditado, solicite por escrito dicha reposición ante la oficina registral que corresponda, declarando bajo protesta de decir verdad y conocimiento de las penas en que incurrirán los que declaran con falsedad, conforme a lo dispuesto por el Código Penal del Estado de Coahuila de Zaragoza, la calidad con la que se ostenta, su interés jurídico, si tiene o no conocimiento de algún gravamen o limitación de dominio, y deberá aportar todos los elementos que acrediten su dicho.

Artículo 93.- Detectada la pérdida o destrucción de algún documento, el Registrador dispondrá las medidas necesarias para su reposición, notificando, en el domicilio que aparezca en el instrumento que se pretende reponer, a las partes que en él intervengan, y a falta de domicilio a través del Boletín Registral, para que en un término de 15 días hábiles manifiesten lo que a su derecho convenga y en su caso aporten los elementos que faciliten la reposición.

Artículo 94.- El Registrador solicitará a las autoridades catastrales estatales y municipales, a los juzgados del fuero común y federal, al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, al Instituto Mexicano del Seguro Social, a las autoridades fiscales federales, estatales y municipales, a las juntas locales y federales de Conciliación y Arbitraje del Estado de Coahuila de Zaragoza, a la Procuraduría General de la República, a la Procuraduría General del Estado de Coahuila de Zaragoza, a la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra, al Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, a la Comisión Estatal para la Regularización de la Tenencia de la Tierra Urbana y Rústica de Coahuila, a la Dirección de Pensiones del Estado, a la Dirección de Notarías del Estado, a la Comisión Federal de Electricidad, al Colegio de Notarios del Estado de Coahuila de Zaragoza, a las afianzadoras y a las instituciones de crédito que operen en la entidad, le proporcionen en un plazo de ocho días hábiles la información y/o documentación que pudieran tener respecto de algún mandato judicial, administrativo o contrato que constituya algún gravamen, limitación de dominio y en general cualquier aspecto registral que tenga relación con los bienes o derechos materia del documento extraviado o destruido.



CONGRESO DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA



“2014, Año de las y los Jóvenes Coahuilenses”

Artículo 95.- Una vez vencido el plazo señalado en el artículo 93, se procederá a elaborar el folio o documento, asignándole el número que tenía el extraviado o destruido, haciendo la anotación de que se trata de un duplicado por reposición, el cual se elaborará con los datos que hayan sido recabados y sustentados documentalmente.

Los documentos aportados deberán ser digitalizados para su incorporación al folio correspondiente y del mismo se enviará copia certificada a quienes hayan acreditado interés jurídico para que se enteren de su contenido y a efecto de que manifiesten lo que a su derecho convenga en un término de 3 días hábiles. De existir alguna inconformidad en el proceso de reposición, ésta deberá ser resuelta por el Director General dentro de los 3 días hábiles siguientes al de su presentación.

Artículo 96.- Cuando se reciba una orden de autoridad judicial para que se lleve a cabo una anotación en un folio que se encuentre en el caso previsto en el artículo 89 de esta ley, y no se haya realizado su reposición, el Registrador informará a la instancia correspondiente acerca de esa situación, enterándole que se efectuará anotación de dicho movimiento en el folio correspondiente.

Artículo 97.- Una vez practicada la reposición del folio o documento, el Registrador enviará, para su conocimiento, copia certificada a la Dirección General del folio y la información que contenga.

TÍTULO CUARTO DE LOS RECURSOS

CAPÍTULO ÚNICO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

Artículo 98.- El recurso de inconformidad procederá contra los actos o determinaciones de las oficinas registrales, que nieguen o suspendan la inscripción de algún documento, aviso o cancelación.

Artículo 99.- El recurso deberá presentarse por escrito en la oficina registral donde se haya negado o suspendido la inscripción, dentro del término de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Registral.

Artículo 100.- El escrito de recurso de inconformidad deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. El nombre, denominación o razón social de quién o quiénes promuevan, o en su caso del representante legal, adjuntando los documentos que acrediten su personalidad;
- II. Acreditar el interés jurídico;



CONGRESO DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA



“2014, Año de las y los Jóvenes Coahuilenses”

- III. La petición que se formula;
- IV. Los hechos o razones que dan motivo a la petición;
- V. El órgano administrativo a que se dirigen;
- VI. Lugar y fecha de la ejecución del acto, y
- VII. Firma del o los interesados o de su representante legal, a menos que no sepa o no pueda firmar, caso en el cual se estampará su huella dactilar.

Artículo 101.- El Registrador ante quien se haya presentado el Recurso de Inconformidad, deberá informar por escrito o medio electrónico oficial a la Dirección General dentro de las veinticuatro horas siguientes a su presentación, remitiendo a ésta en un plazo no mayor a setenta y dos horas el informe sobre su actuación, acompañando en su caso las documentales que estime necesarias.

En caso de que el Registrador omitiere rendir el informe mencionado en el párrafo que antecede dentro del plazo establecido, se le impondrá una sanción equivalente a 100 días de salario mínimo vigente en el Estado.

Artículo 102.- El Director General, con vista en los documentos que integrará el expediente, radicará el recurso o lo desechará si lo considera notoriamente improcedente, debiendo emitir en el término de 10 días hábiles la resolución, pudiendo confirmar, modificar o revocar los actos impugnados.

Artículo 103.- El recurso se tendrá por no interpuesto y se desechará cuando:

- I. Se presente fuera de plazo;
- II. No se haya acompañado la documentación que acredite la personalidad del recurrente;
- III. No aparezca suscrito por quien deba hacerlo;
- IV. Se presente contra actos que sean materia de otro recurso y que se encuentre pendiente de resolución; o sea promovido por el mismo recurrente y por el propio acto impugnado; y
- V. Contra actos que no afecten los intereses jurídicos del recurrente.

Artículo 104.- Será sobreseído el recurso cuando:



CONGRESO DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA



“2014, Año de las y los Jóvenes Coahuilenses”

- I. El recurrente se desista expresamente del recurso;
- II. El recurrente fallezca durante el procedimiento, si el acto respectivo sólo afecta su persona;
- III. Cuando hayan cesado los efectos del acto respectivo; y
- IV. No se probare la existencia del acto respectivo.

Artículo 105.- Si la resolución fuese favorable al recurrente, el Director General ordenará la reincorporación del trámite sin pérdida del derecho de prelación adquirido.

Artículo 106.- Si la resolución confirma la determinación del Registrador, el recurrente podrá solicitar la devolución de los derechos pagados por el servicio solicitado, previo el pago que corresponda por la revisión del documento rechazado.

Artículo 107.- Todas las resoluciones que emita la Dirección General respecto al recurso de inconformidad deberán ser publicadas en el Boletín Registral, en la Oficina Registral donde se haya generado la interposición del recurso.

Artículo 108.- Contra las resoluciones del Director General no procede recurso alguno.

TÍTULO QUINTO DE LAS NOTIFICACIONES

CAPÍTULO I DEL BOLETÍN REGISTRAL

Artículo 109.- Las oficinas registrales deberán publicar un boletín registral los días hábiles a las ocho treinta horas y su contenido surtirá efectos el mismo día de su publicación. El boletín hará de conocimiento general el estado que guardan los siguientes trámites:

- I. Los trámites a los que recaiga un acuerdo suspensivo;
- II. Los trámites a los que recaiga un acuerdo negativo definitivo;
- III. Las resoluciones de los recursos de inconformidad que sean presentados en las oficinas registrales; y
- IV. Las circulares y demás comunicados emitidos por la Dirección General.

Artículo 110.- Las notificaciones surtirán efectos el mismo día de su publicación en el boletín registral, con independencia de la fecha en que se reciba el documento físicamente por el interesado.



CONGRESO DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA



“2014, Año de las y los Jóvenes Coahuilenses”

CAPÍTULO II DE LOS TÉRMINOS

Artículo 111.- Los servicios que presten las oficinas registrales se deberán de concluir en los siguientes términos:

- I. Certificado de registro: tres días hábiles;
- II. Certificados de existencia o inexistencia de gravamen: tres días hábiles;
- III. Constancia de existencia o inexistencia de propiedad: tres días hábiles;
- IV. Constancia de historia registral: diez días hábiles;
- V. Copias certificadas: tres días hábiles.
- VI. Copias simples: un día hábil; e
- VII. Inscripción de documentos: seis días hábiles.

El término al que se refieren las fracciones II y VII de este artículo, no correrá mientras existan documentos pendientes de calificar, presentados con antelación, dentro del folio al que se pretenda afectar.

TÍTULO SEXTO DE LA ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 112.- Las políticas de uso, seguridad y resguardo del sistema informático, así como las adecuaciones y mejoras al mismo, deberán establecerse de manera conjunta con la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas.

Artículo 113.- La Dirección General del Registro Público, a través de la Coordinación de Informática, deberá asegurar la correcta administración y apego a las políticas establecidas para la operación del sistema informático en cada una de las oficinas registrales.

Artículo 114.- La Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas supervisará la correcta aplicación de las políticas de uso, seguridad y resguardo del sistema del Registro Público emitiendo las recomendaciones que considere convenientes para la adecuada operación del mismo.



CONGRESO DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA



“2014, Año de las y los Jóvenes Coahuilenses”

Artículo 115.- El Registro Público en coordinación con la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas, llevará diariamente una bitácora de los registros y el respaldo de la base de datos los cuales son susceptibles de auditoría en caso de tratamiento no autorizado.

Artículo 116.- Las entidades públicas o privadas, los notarios, las instituciones financieras y de crédito, podrán solicitar a través de la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas, la clave de acceso y contraseña para acceder a los derechos de consulta de información del Registro Público.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Las disposiciones contenidas en la Ley Reglamentaria del Registro Público del Estado de Coahuila de Zaragoza, publicada el día 23 de noviembre de 1999 en el Periódico Oficial del Estado, estarán vigentes solamente en las oficinas registrales en las que aún no se implemente el nuevo sistema registral previsto en la presente ley.

La implementación del nuevo sistema registral será determinada por la Secretaría de Gobierno, la cual definirá el esquema de aplicación gradual en todo el estado; una vez que se haya implementado el sistema registral en todas las oficinas registrales, la Ley Reglamentaria del Registro Público del Estado de Coahuila de Zaragoza, publicada el día 23 de noviembre de 1999 en el Periódico Oficial del Estado quedará abrogada.

ARTÍCULO TERCERO.- Hasta en tanto las oficinas registrales no cuenten con la tecnología necesaria para realizar trámites electrónicos, el usuario deberá presentarlos de manera física.

ARTÍCULO CUARTO.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente decreto.

DADO en el Salón de Sesiones del Congreso del Estado, en la Ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a los ocho días del mes de diciembre del año dos mil catorce.

DIPUTADO PRESIDENTE



**CONGRESO DEL ESTADO INDEPENDIENTE,
LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA**



“2014, Año de las y los Jóvenes Coahuilenses”

JUAN ALFREDO BOTELLO NÁJERA

DIPUTADA SECRETARIA

DIPUTADO SECRETARIO

ELVIA GUADALUPE MORALES GARCÍA

FERNANDO DE LA FUENTE VILLARREAL