LIX LEGISLATURA DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE
YUCATÁN

GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATAN
PODER LEGISLATIVO

COMISIÓN PERMANENTE DE PUNTOS CONSTITUCIONALES Y GOBERNACIÓN.- DIPUTADOS: VÍCTOR EDMUNDO CABALLERO DURÁN, MARTHA LETICIA GÓNGORA SÁNCHEZ, TITO FLORENCIO SÁNCHEZ CAMARGO, CARLOS GERMÁN PAVÓN FLORES, ADOLFO CALDERÓN SABIDO, OMAR CORZO OLÁN, RENÁN ALBERTO BARRERA CONCHA. - - - - - - - - - - -

H. CONGRESO DEL ESTADO:

En Sesión Ordinaria de fecha 16 de mayo del año en curso, se turnó a la comisión permanente de Puntos Constitucionales y Gobernación, para su estudio, análisis y dictamen, la Iniciativa de la Ley que Crea el Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán, presentada por la C. Ivonne Aracelly Ortega Pacheco y el C. Víctor Manuel Sánchez Álvarez, Gobernadora Constitucional del Estado de Yucatán y Secretario General de Gobierno respectivamente.

Los diputados integrantes de esta Comisión Permanente, en los trabajos de estudio y análisis de la iniciativa mencionada, tomamos en consideración los siguientes,

A N T E C E D E N T E S:

PRIMERO.- El 28 de marzo del presente año, fue presentada a este H. Congreso del Estado, la iniciativa de la Ley que Crea el Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán, signada por la C. Ivonne Aracelly Ortega Pacheco y Víctor Manuel Sánchez Álvarez, Gobernadora Constitucional y Secretario General de Gobierno, respectivamente, ambos del Estado de Yucatán.

SEGUNDO.- En la exposición de motivos de la iniciativa, los proponentes manifestaron lo siguiente:

"La construcción del Estado exitoso y justo que impulsa la presente administración pública gubernamental, requiere de una estructura sólida de planeación y ejecución que agrupe de manera coherente los esfuerzos de las instituciones públicas el trabajo cotidiano que desarrollan los diversos sociales del Estado, para dar responder a sus demandas de forjar un entorno social en el que prevalezca el orden y la tranquilidad de sus integrantes.

Para alcanzar ese propósito, Yucatán cuenta con el Plan Estatal de Desarrollo de Yucatán 2007-2012, que en su pilar VI, Gobierno de Calidad, enmarca las estrategias encaminadas a impulsar la transformación de la Administración Pública, con una serie de políticas públicas destinadas, entre otros aspectos, al funcionamiento de las instituciones público, a fin de convertirlas en motores del avance productivo, económico y social que demandan los tiempos actuales.

Con esa perspectiva de fortalecimiento institucional para afianzar los servicios que el gobierno del Estado presta a nuestra población, en el mes de abril del año 2008 se iniciaron las acciones tendientes a conforman el Plan Integral para la Seguridad Jurídica del Patrimonio Inmobiliario en el Estado, a través de las siguientes principales acciones son:

1. *Actualizar el marco normativo;*
2. *Integrar avances tecnológicos a los procesos;*
3. *Mejora de procesos y certificaciones de calidad, y*
4. *Mejorar las condiciones laborales de los servidores públicos.*

El Plan antes citado permitió llevar a cabo acciones y estrategias para modernizar y hacer más eficientes los servicios jurídicos del Estado, a efecto de ofrecer mayor seguridad jurídica a las actividades que se realicen con el patrimonio de los habitantes de Yucatán, mediante la revisión, actualización y perfeccionamiento de los ordenamientos que conforman el marco jurídico de Yucatán, así como de la organización de las instituciones encargadas de su ejecución.

Una vez realizado el diagnóstico de la situación prevaleciente en las áreas que prestan servicios relacionados con el patrimonio, se concluyó que era necesario integrar las Direcciones encargadas de las funciones del Registro Público, del Catastro del Estado y del Archivo Notarial, en un organismo descentralizado de la administración pública de Yucatán, dotado de personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía de gestión, que tendría a su cargo la planeación, organización y ejecución de las funciones asignadas a esas direcciones, todo ello, encaminado a obtener con mayor precisión y calidad de los objetivos y metas del desarrollo del Estado.

Para ese efecto, en esta Iniciativa de ley se propone la creación del Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán, que se encargará de desarrollar las funciones catastrales, registrales y las del archivo notarial, sectorizado y coordinado por la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado.

Conviene señalar que mediante la publicación del Decreto número 776 en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el 13 de junio de 2007, se reformó y reestructuró el Título Octavo del Libro Tercero del Código Civil del Estado de Yucatán, que contiene la regulación sustantiva del Registro Público de la Propiedad; sin embargo, por el transcurso del tiempo y los avances tecnológicos, esa reforma legal ha sido rebasada, por lo cual resulta necesario incorporar nuevos instrumentos normativos y técnicos que se requieren para hacer más eficiente la prestación de los servicios a cargo del Registro Público de la Propiedad, que permitan realizar nuevas formas de celebrar actos jurídicos, previstos en la Ley Sobre el Uso de Medios Electrónicos y Firma Electrónica del Estado de Yucatán, contenida en el Decreto número 185 publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el 13 de abril de 2009.

En el presente, la función catastral es regulada por la Ley de Catastro del Estado de Yucatán, promulgada por Decreto número 459 publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el 11 de marzo de 1992, reformada por Decreto número 157 publicado el 14 de agosto de 1998; ordenamiento que resulta anacrónico en virtud de las innovaciones en la materia, como la integración del Sistema Estatal de Gestión Catastral.

De igual manera, en esta Iniciativa de ley se plantean adecuaciones a las disposiciones reglamentarias del Archivo Notarial, con la finalidad de ajustar su funcionamiento con lo establecido en la Ley del Notariado del Estado de Yucatán, promulgada por Decreto número 330 publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el 31 de agosto de 2010.

Por otra parte, la actual administración pública federal estableció como una de sus cien primeras acciones de gobierno, la de trabajar conjuntamente con los gobiernos estatales a fin de llevar a cabo las adecuaciones jurídicas y el desarrollo de la plataforma tecnológica, que permitan transitar a la implementación de un Registro Público de la Propiedad estandarizado y homologado en todo el país, por conducto del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad en los Estados, iniciado en el año 2007, por medio del cual, la Federación aporta una suma igual a la que destinen las entidades federativas para lograr tales propósitos.

Lo anterior significa que las acciones de modernización que emprendan las entidades federativas con el apoyo de recursos federales, deben apegarse al Modelo Integral del Registro Público de la Propiedad, aprobado para ser ejecutado en todo el país en el mes de diciembre de 2005.

En ese sentido, en el mes de julio de 2008, la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo inició su participación con la presentación del Programa de Modernización del Registro Público del Estado ante los miembros del Comité de Evaluación del Programa para la Modernización de los Registros Públicos.

Una vez aprobado el Programa de Modernización del Registro Público, que tiene entre sus objetivos los de mejorar los niveles de servicio, eficacia y eficiencia que requiere la entidad y establece el Modelo Integral, se realizaron una serie de acciones durante más dos años, atendiendo la visión de largo plazo y las estrategias que establecidas que redundaron en la creación del Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán (INSEJUPY).

Con la creación del (INSEJUPY) se establecen las bases normativas para avanzar en la consecución de los objetivos estratégicos fijados para impulsar a Yucatán hacia nuevos estadios de competitividad y a la vez, se contribuye a que los gobiernos, estatal y municipales, sean eficientes y eficaces, al dar respuesta a las necesidades de la sociedad.

Así también, con el nuevo Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial se busca garantizar con mayor certeza los derechos de la ciudadanía en materia patrimonial y fortalecer la convivencia pacífica que conlleva, así la consolidación de un clima favorable para la llegada de nuevas inversiones que generen empleo y desarrollo social.

La creación del Instituto forma parte de los proyectos de modernización iniciados en la Consejería Jurídica del Estado, ya que ofrece a la ciudadanía y a los sectores impulsores de vivienda y de fe pública, un organismo con capacidad de potencializar y optimizar los servicios de seguridad jurídica patrimonial en favor del desarrollo del Estado.

La visión del Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán, consiste en ser un organismo que cuente con un marco normativo innovador, tecnología de vanguardia y con una calidad certificada en todos sus procesos y su misión es la de otorgar certeza jurídica al patrimonio de los yucatecos, mediante la prestación de servicios de alta calidad y eficacia, con herramientas tecnológicas vanguardistas, trámites sencillos y breves y acercando los servicios al ciudadano.

Como se puede derivar lo antes expresado, el INSEJUPY integra en una sola institución los servicios catastrales, registrales y de gestión notarial que presta el Estado, y para cumplir con sus objetivos será el organismo que debe establecer y uniformar las políticas, normas y criterios a seguir en esas materias, para así alcanzar los más altos estándares de calidad y de certidumbre jurídica al patrimonio de los yucatecos"...

TERCERO.- En Sesión del Pleno de fecha 16 de mayo del año en curso se turnó a la comisión permanente de Puntos Constitucionales y Gobernación, se distribuyó la presente iniciativa para su estudio, análisis y dictamen.

Con base en los antecedentes antes mencionados, los diputados integrantes de esta Comisión Permanente, realizamos la siguiente,

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

PRIMERA.- Los diputados integrantes de esta Comisión Permanente, estimamos que la iniciativa de Ley que se dictamina, encuentra sustento normativo en lo dispuesto en el artículo 35, fracción II de la Constitución Política del Estado de Yucatán, en donde se le otorga la facultad a la Gobernadora del Estado, de poder iniciar leyes o decretos.

SEGUNDA.- La modernización del marco jurídico es una línea de acción para construir una Administración Pública moderna que impulse el desarrollo y garantice la estabilidad institucional. Que la modernización de la Administración Pública hace necesario evaluar permanente sus procedimientos y estrategias, a fin de consolidar aquellas que contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales y replantear las que resultan insuficientes para tal propósito, aprovechando las oportunidades de mejora.

En tal sentido, la dinámica de la Administración Pública Estatal hace necesario modernizar las estructuras de organización de las dependencias y organismos auxiliares, a fin de dotarlas de mayor capacidad de respuesta en el desarrollo de los planes y programas de gobierno.

Ante la necesidad de fortalecer el proceso de simplificación y modernización de la Administración Pública para elevar la calidad, la eficacia y la eficiencia de los servicios gubernamentales, utilizando nuevos procedimientos administrativos, sistemas de información y tecnología de vanguardia; reducir los costos de gestión y de tiempos de respuesta; aplicar criterios de simplificación, facilidad de acceso y oportunidad, así como hacer uso extensivo de las tecnologías de la información, a fin de automatizar procesos que agilicen los servicios y trámites de la ciudadanía y hagan más eficiente la gestión en las oficinas del gobierno estatal y sus organismos. Razón por la cual, en la presente Iniciativa se refleja el objetivo de modernización, sistematización, actualización y mejora de las instituciones públicas.

El Registro Público de la Propiedad y de Comercio, es la Institución a la cual le corresponde otorgar seguridad jurídica a través de la publicidad registral de los actos jurídicos regulados por el Derecho Civil, con la finalidad de facilitar el tráfico jurídico mediante un procedimiento legal, cuyo objetivo es la seguridad jurídica.

Es en esta institución pública donde se realizan diversos trámites y presta servicios relacionados con la inscripción de propiedades, cancelación de gravámenes y embargos; inscripción de sociedades mercantiles, personas morales y bienes muebles, entre otros, con los cuales se pretende alcanzar los fines de otorgar la seguridad jurídica, la transparencia y la certeza en cuanto a la situación jurídica.

Por lo tanto, el Registro Público de la Propiedad, es la institución cuyo objetivo es dar certeza, seguridad jurídica y publicidad a los actos relacionados con la propiedad inmobiliaria, que por disposición de ley deben inscribirse para producir efectos contra terceros y que su actividad es indispensable para fortalecer el régimen de derecho. Ésta función, de publicidad registral, ha sido asignada

comúnmente a una unidad administrativa que resguarda y conserva la información de los inmuebles ubicados en la entidad, siempre y cuando no sean de propiedad federal, ejidal o comunal; y de las sociedades y asociaciones con domicilio social en la misma.

Los Registros Públicos de la Propiedad son la parte del sistema institucional que tiene como propósito, entre otros, dar certeza al tráfico jurídico de bienes registrables, registrar garantías que recaen sobre los mismos, así como la protección de adquirientes y acreedores, la defensa y legitimación de los derechos inscritos y la publicidad jurídica de los mismos.

Por otra parte, el catastro del Estado es el encargado de llevar a cabo las operaciones catastrales de identificación, localización, descripción, deslinde, registro, cartografía, valuación y actualización de los valores catastrales de todos los inmuebles urbanos y rústicos ubicados dentro de su jurisdicción territorial. El Catastro es una organización cuya función primordial es la de describir la propiedad inmobiliaria en sus diferentes usos y aplicaciones.

El conjunto de los datos y descripciones que definen la propiedad territorial configura el Catastro Inmobiliario que se constituyen como una base de datos, al servicio de los titulares catastrales y de las Unidades de la Administración Pública del Estado y por el público en general. El mercado inmobiliario precisa de unos mínimos elementos que aporten seguridad al sistema, impidiendo la compra o la venta de fincas inexistentes o de características distintas a las reales. El Catastro proporciona información gráfica y alfanumérica que se incorpora al título privado o público contribuyendo a la definición precisa del inmueble objeto de la transacción y reforzando así la seguridad jurídica del tráfico inmobiliario.

El Catastro es un organismo con pluralidad de finalidades, el cual, para efectos de esta disertación se compone principalmente de tres funciones específicas, la valuación de la propiedad raíz; la identificación de los predios y su registro, así como de la vinculación de los inmuebles con sus propietarios.

En este orden de ideas, en el Catastro Inmobiliario se debe inscribir, mediante declaración obligatoria de sus propietarios, todos los bienes inmuebles rústicos, urbanos y especiales. Con los datos que figuran en las inscripciones catastrales, el Catastro debe asignar el valor catastral que se utiliza en varios impuestos y forma cada año los padrones de los impuestos sobre bienes inmuebles.

Obviamente, las funciones catastrales deberán ir evolucionando en la medida que los requerimientos de la sociedad exijan tales transformaciones en los métodos utilizados, los servicios prestados y los fines perseguidos; las cuales a su vez deben reflejarse necesariamente en la legislación respectiva, ya que la modernización funcional para ser válida, requiere de la modernización jurídica.

Consecuentemente, el Catastro, el Archivo Notarial y el Registro Público de la Propiedad deben actuar coordinadamente con el fin de dar certeza y transparencia al mercado inmobiliario y de negocios, de forma que con las correctas referencias catastrales que puedan ser consignadas en todos los documentos objeto de inscripción en el Registro de la Propiedad que afecten a los actos o negocios relativos al dominio y demás derechos sobre los bienes inmuebles.

Por todo lo anterior y con el propósito de fortalecer la unidad orgánica de la Administración Pública Estatal que será responsable de dar cumplimiento a la visión de modernización, sistematización, actualización y mejora de las

instituciones públicas, se considera necesario crear el Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán, como un organismo público descentralizado de la Administración Pública de Yucatán, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía de gestión, sectorizado a la Consejería Jurídica, el cual se regirá por lo previsto en esta Ley, su Estatuto Orgánico, el Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables, responsable de dirigir, coordinar, organizar, ejercer, vigilar y evaluar, llevar a cabo las funciones públicas correspondientes al Registro Público, Catastro y al Archivo Notarial, en el Estado, para otorgar la correcta y apropiada seguridad jurídica en materia patrimonial.

TERCERA.- La evolución del Estado de Derecho a nivel internacional ha ido afirmando la importancia de establecer un sistema de responsabilidad patrimonial del Estado, como una de las bases de la justicia en el Derecho Público.

Por ello, es plausible el propósito de integrar en nuestro ordenamiento jurídico un sistema de seguridad jurídica patrimonial, advirtiendo que esto se ha convertido en una exigencia cada vez más reiterada; debido a que la compleja conformación de la actividad del Estado requiere de sistemas sencillos y ágiles para proteger a los particulares.

En ese sentido, y en concordancia con el documento denominado Modelo Integral del Registro Público de la Propiedad[1], realizado por diversas instituciones del Gobierno Federal conjuntamente con el Instituto Mexicano de Derecho Registral, A.C., y la Asociación Nacional del Notariado, A.C., con base en recomendaciones del Banco Mundial, mismo que contiene recomendaciones para la modernización de los registros públicos de la propiedad locales, a fin de constituirlos en organismos eficaces en el cumplimiento de su función, que es la de ofrecer seguridad jurídica mediante la inscripción y publicidad de los actos que

[1] *Sociedad Hipotecaria Federal, página electrónica: http://www.shf.gob.mx/guias/pararpp/Documents/Modelo%20RPP.pdf*

requieren satisfacer tal requisito para surtir efectos contra terceros. Para tal propósito, el estado, ha dado cabal inicio a su proceso de "modernización del Registro Público de la Propiedad y de Comercio, para lo cual se han revisado políticas, estrategias y acciones que se recomiendan en el mencionado Modelo Integral, así como diversas disposiciones de otras entidades federativas, aplicables al hacer un análisis de derecho comparado y considerar las principales necesidades del sistema registral del patrimonio de nuestra entidad. Al modernizar las funciones públicas correspondientes al Registro Público, Catastro y al Archivo Notarial, en el Estado, mediante la coordinación de estos servicios, a través del Instituto de Seguridad Jurídica del Estado de Yucatán, se fortalece la capacidad de gobierno del Estado y se afianzan los principios en lo que esta institución funda y motiva su actividad dentro del quehacer público. Asimismo, se promueve la inversión, se fomenta la construcción y la adquisición de vivienda y, por ende, se fortalecen los cimientos para el crecimiento económico del Estado.

Esta Ley, busca garantizar los derechos de la ciudadanía en materia patrimonial y fortalecer la convivencia pacífica que conlleva, así a la consolidación de un clima favorable para la llegada de nuevas inversiones que generen empleo y desarrollo social, para tal efecto se crea el Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán como un organismo público descentralizado de la Administración Pública de Yucatán, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía de gestión, sectorizado a la Consejería Jurídica, el cual se regirá por lo previsto en esta Ley, su Estatuto Orgánico, el Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables. Asimismo, se establecen las bases para su organización y funcionamiento; por lo que se establecen las normas y principios básicos de acuerdo con los cuales se llevarán a cabo las funciones del Registro Público, del Catastro y las que realiza el Archivo Notarial, todos del Estado de Yucatán; así como las disposiciones conforme a las cuales los Ayuntamientos

podrán celebrar convenios en materia de catastro con el Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán.

La finalidad de este Instituto, es la de otorgar seguridad jurídica a la propiedad, dar validez y cumplimiento a los principios registrales, proporcionar a los usuarios de manera oportuna, eficaz y eficiente los servicios registrales. Como cometido público, tendrá el de ejercer toda la función registral en el Estado, establecerá los programas necesarios para la evaluación de competencia, eficiencia y productividad del personal, diseñará e instrumentará los mecanismos necesarios para la correcta prestación del servicio en sus oficinas y los servicios electrónicos, garantizando la certeza y seguridad jurídica.

El patrimonio del Instituto se constituirá por los bienes, fondos, asignaciones, participaciones, subsidios, apoyos o aportaciones que le otorguen los gobiernos de los ámbitos federal, estatal y municipal; los legados, herencias, donaciones y demás bienes otorgados en su favor, así como los productos de los fideicomisos en los que se le señale como fideicomisario; los bienes muebles e inmuebles que adquiera por cualquier título legal para el cumplimiento de su objeto; las utilidades, intereses, dividendos, pagos, rendimiento de sus bienes, derechos y demás ingresos que adquiera por cualquier título legal; los ingresos que por concepto de derechos y demás pagos, se obtengan por la prestación de los servicios a cargo del Instituto; los derechos que deriven en favor del Instituto, por la prestación de sus servicios, incluyendo derechos de cobro y cualesquiera otros tipos de contribuciones; los beneficios o frutos que obtenga de su patrimonio y las utilidades que logre en el desarrollo de sus actividades y los recursos derivados de créditos, préstamos, empréstitos, financiamientos, incluyendo emisión de valores y apoyos económicos que obtenga con o sin la garantía del Gobierno del Estado, así como los recursos que se obtengan de la enajenación, afectación, cesión o disposición

que se haga por cualquier medio, de los activos, derechos, bienes e ingresos que integran el patrimonio del Instituto o que derivan de la prestación de sus servicios.

También se contempla la administración y conducción del Instituto, misma que será a cargo de la Junta de Gobierno y la Dirección General del Instituto, quienes serán responsables de vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales, así como velar por su cumplimiento para que la imparcialidad y objetividad impere en sus actividades. Por lo que el Instituto tendrá por objeto llevar a cabo la seguridad patrimonial en el Estado, de una manera profesional, responsable, oportuna, transparente, ágil y sencilla, con apoyo en los medios tecnológicos que le permitan proporcionar un servicio que garantice seguridad jurídica a las transacciones inmobiliarias, mobiliarias y a las personas de derecho privado y público, dándose la publicidad registral.

Siendo que con esta Ley, se establecen las bases normativas para avanzar en la consecución de los objetivos estratégicos fijados para impulsar a Yucatán hacia nuevos estadios de competitividad y a la vez, se contribuye a que los gobiernos, estatal y municipales, sean eficientes y eficaces, al dar respuesta a las necesidades de la sociedad.

Así también, con el nuevo Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial, se busca garantizar con mayor certeza los derechos de la ciudadanía en materia patrimonial y fortalecer la convivencia pacífica que conlleva, así como la consolidación de un clima favorable para la llegada de nuevas inversiones que generen empleo y desarrollo social, ya que ofrece a la ciudadanía y a los sectores impulsores de vivienda y de fe pública, un organismo con capacidad de potencializar y optimizar los servicios de seguridad jurídica patrimonial en favor del desarrollo del Estado.

La visión del Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán, se consolida como un organismo que cuente con un marco normativo innovador, tecnología de vanguardia y con una calidad certificada en todos sus procesos y con la misión de otorgar certeza jurídica al patrimonio de los yucatecos, mediante la prestación de servicios de alta calidad y eficacia, con herramientas tecnológicas vanguardistas, trámites sencillos y breves y acercando los servicios al ciudadano. Integrando en una sola institución los servicios catastrales, registrales y de gestión notarial del Estado, por lo que el mismo Instituto para cumplir con sus objetivos deberá establecer y uniformar las políticas, normas y criterios a seguir en esas materias, para así alcanzar los más altos estándares de calidad y de certidumbre jurídica al patrimonio de los ciudadanos.

CUARTA.- La iniciativa de Ley que Crea el Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán que hoy se dictamina está integrada por 236 artículos, divididos en 9 títulos y 16 artículos transitorios.

El Título Primero corresponde a las disposiciones generales, en el que se establece su objeto, el cual consiste en establecer la creación de un Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán; normas y principios básicos sobre los que se llevarán las funciones del Registro Público, de la Dirección del Catastro y las que realiza la Dirección del Archivo Notarial; así como el establecimiento de normas y lineamientos técnicos para formular el inventario de los bienes inmuebles ubicados en los municipios del Estado, y sobre aquellas disposiciones sobre las cuales los ayuntamientos puedan celebrar convenios en materia de catastro con el Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán. Asimismo, este Título desglosa aquellos conceptos jurídicos que se requieren para la correcta interpretación de la Ley, como el de archivo notarial, catastro, consejería, entre otras.

En lo que respecta al Título Segundo denominado "Registro Público", integrado por 17 capítulos, se establecen conceptos jurídicos propios que atañen al registro público como el de acervo registral, al cual señala como el conjunto de documentos físicos o en medios electrónicos, ópticos o por cualquier medio tecnológico de almacenamiento, que contienen los asientos registrales o documentos relacionados con ellos, asimismo establece en qué consiste la anotación, la anotación preventiva, el asiento registral, entre otros. De igual manera señala que el servicio registral será público, por lo que los encargados del Registro Público tendrán la obligación de permitir a las personas solicitantes, enterarse de los asientos que obren en folios y documentos relacionados con inscripciones archivadas; también establece que las sentencias dictadas en el extranjero podrán ser registradas o anotadas solamente si no contravienen las leyes mexicanas y que la autoridad judicial competente, ordenare su ejecución.

Este Título aborda principios registrales como el de publicidad, inscripción, especialidad, consentimiento, tracto sucesivo o continuo, rogación, prioridad o prelación, legalidad, calificación, legitimación, fe pública y apariencia jurídica; también contempla lo referente al sistema registral, el cual está integrado por un Sistema Registral Informático y un Sistema Manual de Información, en los que se realiza la captura, almacenamiento, custodia, seguridad, consulta, reproducción, verificación, administración y transmisión de la información registral del Estado; de igual manera, aborda lo concerniente del Acervo Registral, del Sistema Registral Informático, de la firma electrónica acreditada, de las estadísticas registrales; hace referencia sobre la coordinación en materia de registro de comercio y los actos mercantiles registrales que deriven de leyes federales.

Del mismo modo, establece disposiciones acerca de los documentos registrables sobre los cuales se determinará cuáles son objeto de registro; la determinación del grado de prelación de éstos en casos como el de la existencia

de derechos reales sobre una misma finca u otros derechos frente a terceros; la existencia de diversos documentos ingresados al Registro Público respecto de un determinado bien inmueble, entre otros. También aborda sobre el tema de los documentos registrables, las solicitudes de inscripción o anotación; la calificación registral de documentos que se presenten para alguna inscripción o anotación; de la rectificación y reposición de asientos, entre otros aspectos.

En esta tesitura, también se establecen disposiciones acerca del registro inmobiliario y los títulos inscribibles y anotables; de la Inmatriculación, la cual es la inscripción de la propiedad de un inmueble en el Registro Público, que carece de antecedentes registrales; igualmente señala acerca del registro de personas morales de naturaleza civil, las que serán hechas en el Sistema Registral Informático o en su caso en los libros correspondientes; del registro de planes de desarrollo urbano y disposiciones relativas a las inscripciones en libros; del registro de crédito rural cuyas inscripciones o anotaciones podrán ser hechas mediante el Sistema Registral Informático y que constarán en el Folio Electrónico Registral del predio con el que esté relacionado el registro.

El Título Tercero aborda todo lo referente al Catastro, y sobre éste establece disposiciones generales, mismas que contemplan un catálogo de conceptos jurídicos que servirán de base para la interpretación legal sobre este tema; señala que las autoridades catastrales serán el Poder Ejecutivo, el Director General, el Titular del Catastro, los presidentes municipales y los directores o titulares de los catastros municipales; establece lo conducente a los valores catastrales; del padrón catastral y de la inscripción de inmuebles; de la valuación, revaluación y deslindes de bienes inmuebles; del Sistema de Gestión Catastral, que es el conjunto de datos geográficos, alfanuméricos y documentales relacionados entre sí, que contienen los registros relativos a la identificación plena y datos reales de los inmuebles en el Estado, incluyendo los proporcionados por el Registro Público.

El Título Cuarto establece la normatividad referente al Archivo Notarial, señalando en ella las disposiciones generales; lo relacionado al Registro de Fedatarios Públicos; lo correspondiente al acervo del archivo notarial, el cual tendrá el carácter de público cuando se trate de documentos que cuenten con más de cincuenta años de antigüedad, asimismo se establece que estará integrado por documentos y avisos que los fedatarios públicos remitan, por instrumentos notariales y de otra naturaleza que se deban resguardar, por documentos que reciba por disposición legal o reglamentaria, y los documentos que se generen en la Dirección del Archivo Notarial con motivo de su funcionamiento; de igual manera establece disposiciones referentes a los instrumentos notariales; de los trámites de documentos de ésta índole, y de la coadyuvancia del Titular del Archivo Notarial.

El Título Quinto señala disposiciones respectivas al Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán, estableciendo la normatividad correspondiente a su creación, organización e integración, y que lo señala como un organismo público descentralizado de la Administración Pública de Yucatán, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía de gestión, sectorizado a la Consejería Jurídica; su órgano de gobierno estará integrado por una Junta de Gobierno y por la Dirección General del Instituto; también contempla disposiciones relativas al patrimonio del Instituto, al personal, y con el fin de garantizar que los trabajadores al servicio del Instituto realicen sus funciones con eficiencia, eficacia y certeza, se establece la facultad de dictaminar, las medidas necesarias para profesionalizar los servicios públicos registral, catastral y del Archivo Notarial.

En lo que respecta a la vinculación del Registro Público, Catastro y el Archivo Notarial, el Título Sexto contempla las disposiciones correspondientes, señalando, entre otros aspectos, que dichos órganos compartirán información de sus acervos para el logro de ciertos fines como el de: elevar la eficiencia en la prestación de los

servicios que el Instituto brinda a la sociedad; generar la certeza jurídica que otorga el Instituto; Impulsar la integración del Sistema Estatal de Gestión Catastral, entre otros.

En lo que se refiere al Título Séptimo, este contempla disposiciones respecto a los procedimientos administrativos sobre los que se abordan tanto el recurso administrativo de revisión contra actos y resoluciones emitidas por autoridades del Instituto, así como de las notificaciones de operaciones y resoluciones, y de trámites que se consideren necesarios en materia registral, catastral y del Archivo Notarial.

El Título Octavo es el de las responsabilidades de los servidores públicos del instituto, mismos que estarán sujetos a las responsabilidades administrativas en que incurran en el ejercicio de su empleo, cargo, o comisión, derivadas del incumplimiento de las obligaciones que al efecto les impone esta Ley, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Yucatán y demás disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

Por último, el Título Noveno establece las infracciones y sanciones a los que serán sujetos los usuarios en materia catastral, como el caso de no realizar las manifestaciones en la forma y tiempo previstos, para la inscripción de inmuebles en el padrón catastral o el de manifestar datos falsos a la autoridad catastral en cualquier ámbito de su competencia, respecto del bien inmueble objeto de trabajos catastrales, entre otros. El proyecto de ley contiene 16 transitorios que establecen las cuestiones administrativas y jurídicas necesarias para el adecuado funcionamiento del Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán, por lo que se propone que esta Ley entre en vigor el 15 de enero del año 2012, previa su publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

QUINTA.- Por todo lo expuesto y fundado, los integrantes de esta Comisión Permanente de Puntos Constitucionales y Gobernación, consideramos viable aprobar la Ley que Crea el Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán, por todos los razonamientos anteriormente expresados. En tal virtud con fundamento en el artículo 30 fracción V de la Constitución Política, 18 y 43 fracción III de la Ley de Gobierno del Poder Legislativo, ambas del Estado de Yucatán, sometemos a consideración del Pleno del H. Congreso del Estado de Yucatán, el siguiente proyecto de:

LEY QUE CREA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD JURÍDICA PATRIMONIAL DE YUCATÁN

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1. Las disposiciones de esta Ley, son de orden público e interés general y tienen por objeto establecer:

I. La creación del Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán, así como las bases para su organización y funcionamiento;

II. Las normas y principios básicos de acuerdo con los cuales se llevarán a cabo las funciones del Registro Público, de la Dirección de Catastro y las que realiza la Dirección del Archivo Notarial, todos del Estado de Yucatán;

III. Las normas y lineamientos de carácter técnico para la formulación del inventario de los bienes inmuebles ubicados en los Municipios del Estado, tendientes a su identificación, registro y valuación, y

IV. Las disposiciones conforme a las cuales los Ayuntamientos podrán celebrar convenios en materia de catastro con el Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán.

Artículo 2. Corresponde la aplicación de esta Ley:

I. Al Poder Ejecutivo del Estado, por conducto del Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán, y

II. A los Ayuntamientos en el ámbito de su competencia funcional y jurisdiccional.

Artículo 3. Para los efectos de esta Ley, deberá entenderse por:

I. Archivo Notarial: el archivo centralizado donde por disposición legal se depositan los documentos que se generan en las notarías y escribanías públicas del Estado, así como cualquier otro, que por mandato de la Ley, deban permanecer bajo custodia y conservación de la Dirección del Archivo Notarial, para asegurar la factibilidad de su futura reproducción;

II. Catastro: el censo analítico de los bienes inmuebles localizados en el Estado, estructurado por los padrones relativos a su identificación, registro, ubicación y valuación, para fines fiscales, estadísticos, socioeconómicos, jurídicos e históricos y para la formulación e instrumentación de políticas públicas, planes estatales y municipales de desarrollo;

III. Consejería: la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán;

IV. Dirección del Archivo Notarial: la Dirección del Archivo Notarial del Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán;

V. Dirección del Catastro: la Dirección del Catastro del Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán;

VI. Dirección del Registro Público: la Dirección del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán;

VII. Dirección General del Instituto: la Dirección General del Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán;

VIII. Director General: el Director General del Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán;

IX. Ejecutivo del Estado: el Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Yucatán;

X. Instituto: el Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán;

XI. Junta de Gobierno: la Junta de Gobierno del Instituto;

XII. Ley: la Ley que crea el Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán;

XIII. Registro Público: el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Yucatán;

XIV. Reglamento: el Reglamento de la Ley que crea el Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán;

XV. Titular del Archivo Notarial: al Director de la Dirección del Archivo Notarial;

XVI. Titular del Catastro: al Director de la Dirección del Catastro, y

XVII. Titular del Registro Público: el Director de la Dirección del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, quien ejercerá la fe pública registral de la que es depositario pudiendo delegarla en los registradores sin perjuicio de poder ejercerla de manera directa.

TÍTULO SEGUNDO
REGISTRO PÚBLICO

CAPÍTULO I
Disposiciones Generales

Artículo 4. Para los efectos de este Título, deberá entenderse por:

I. Acervo Registral: el conjunto de documentos físicos o en medios electrónicos, ópticos o por cualquier medio tecnológico de almacenamiento, que contienen los asientos registrales o documentos relacionados con ellos;

II. Anotación: el asiento de carácter definitivo o transitorio que se hace en el Registro Público, para la protección del derecho que sobre una finca inscrita resulte tener la persona que la haya solicitado contra las facultades dispositivas del titular, de acuerdo con las disposiciones de este Título Segundo y el Reglamento;

III. Anotación Preventiva: el asiento registral de carácter transitorio que forma parte de la inscripción principal, mediante la cual se hace constar una situación jurídica que limita, grava o afecta el bien o el derecho que consta en la inscripción;

IV. Asiento Registral: las notas marginales y de presentación, anotaciones preventivas y definitivas, avisos preventivos, inscripciones, registros y cualquiera otra prevista en este Título;

V. Base de Datos: el conjunto de la información que produzca cada inscripción o anotación de los actos o negocios jurídicos registrables, de conformidad con sus formas precodificadas;

VI. Código: el Código Civil del Estado de Yucatán;

VII. Función Registral: el servicio que proporciona el Estado, con la finalidad de dar certeza y seguridad jurídica mediante la inscripción y publicidad a los actos jurídicos que conforme a la Ley deben de inscribirse para surtir efectos ante terceros;

VIII. Firma Electrónica Acreditada: la que ha sido expedida por la autoridad certificadora en los términos de la Ley Sobre el Uso de Medios Electrónicos y Firma Electrónica del Estado de Yucatán;

IX. Folio Electrónico Registral: el expediente electrónico y digital en el que se practican los asientos registrales, y que contiene toda la información registral referida a un mismo inmueble o persona jurídica o moral de naturaleza civil y de beneficencia privada, los planes de desarrollo urbano y declaratorias, persona moral de naturaleza agraria y operaciones de crédito rural, considerado cada uno de éstos como una unidad registral con historial jurídico propio;

X. Forma Precodificada: el documento electrónico base del Sistema de Folio Electrónico Registral, que contiene los datos esenciales sobre un acto o negocio registrable o un asiento registral, necesarios para su calificación y, en su caso, inscripción electrónica;

XI. Inscripción: el asiento principal practicado en el Folio Electrónico Registral correspondiente, en relación con los actos jurídicos o convenios a que se refieren el Código y otras disposiciones legales aplicables;

XII. Inmatriculación: la inscripción de la propiedad de un inmueble en el Registro Público, que carece de antecedentes registrales;

XIII. Mensaje de Datos: la información generada, enviada, recibida, archivada, reproducida o procesada por el firmante y recibida o archivada por el destinatario a través de medios electrónicos, ópticos o cualquier otra tecnología, de conformidad con lo establecido en la Ley sobre el uso de Medios Electrónicos y Firma Electrónica del Estado de Yucatán y esta Ley;

XIV. Programa Registral Informático: el medio tecnológico utilizable para capturar y almacenar los datos esenciales sobre un acto o negocio registrable o un asiento registral, necesarios para su calificación y, en su caso, inscripción electrónica;

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

XVI. Sistema Registral: el sistema informático donde se realiza la captura, almacenamiento, custodia, seguridad, consulta, reproducción, verificación, administración y transmisión de la información registral del Estado;

XVII. Sistema Registral Informático: el integrado con los asientos registrales, mediante el Folio Electrónico Registral;

XVIII. Sistema Manual de Información: el medio utilizable para realizar el asiento en libros, de los actos jurídicos relacionados con personas morales de naturaleza civil y de beneficencia privada, planes de desarrollo urbano y declaratorias, personas morales de naturaleza agraria y operaciones de crédito agrícola;

XIX. Sistema de Folio Electrónico Registral: el sistema de operación registral, conforme al cual los asientos registrales se practican en el Folio Electrónico

Registral correspondiente a cada inmueble o persona jurídica o moral de naturaleza civil y de beneficencia privada, planes de desarrollo urbano y declaratorias, persona moral de naturaleza agraria y operaciones de crédito rural, y

XX. Título: los instrumentos públicos o documentos otorgados ante fedatario público por personas legalmente autorizadas o los expedidos por autoridad competente con los que se justifique el derecho, acto jurídico o convenio cuya Inscripción deba hacerse.

Artículo 5. El servicio registral será público, por lo que los encargados del Registro Público tienen la obligación de permitir a las personas que lo soliciten, enterarse de los asientos que obren en los folios y en los documentos relacionados con las inscripciones que estén archivadas. También tienen la obligación de expedir copias certificadas de las inscripciones o constancias que figuren en los folios electrónicos registrales, así como certificaciones que acrediten la inexistencia de asientos de ninguna especie o de especie definida, sobre bienes o personas determinadas, previo pago de los derechos que cause el servicio otorgado.

Artículo 6. Los actos ejecutados o los convenios otorgados en otra entidad federativa o en el extranjero, sólo se inscribirán o anotarán si tienen el carácter de inscribibles o anotables conforme a lo dispuesto en esta Ley y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 7. Si los documentos a que se refiere el artículo anterior estuvieren redactados en idioma extranjero, deberán ser previamente traducidos por perito autorizado por la autoridad competente y protocolizados ante notario público.

Artículo 8. Las sentencias dictadas en el extranjero sólo se registrarán o anotarán si no están en desacuerdo con las leyes mexicanas y si la autoridad judicial competente, ordena su ejecución.

CAPÍTULO II
De los Principios Registrales

Artículo 9. Para los efectos del presente Título Segundo, la Función Registral estará sujeta a la observación de los principios registrales siguientes:

I. Publicidad: se da a través de la Inscripción o Anotación en el Registro Público y es el mecanismo por el cual se revela la situación jurídica de los inmuebles o personas morales inscritas. 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 Público y a obtener constancias relativas a los mismos;

II. 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. Especialidad: consiste en determinar pormenorizadamente las características intrínsecas del inmueble, o persona moral de que se trate, sus titulares, así como del acto jurídico que les recae, y que es objeto de la Inscripción o Anotación;

IV. Consentimiento: consiste en la autorización del titular registral o interesados para que se cancele su registro y se haga uno nuevo a favor de otra persona;

V. Tracto sucesivo o continuo: es la correlación o concatenación que existe entre los distintos titulares registrales, en cuanto al derecho a inscribirse o anotarse y su objeto;

VI. Rogación: consiste en la solicitud de parte interesada o la orden judicial o administrativa dirigida al Registrador, a fin de que proceda a la Inscripción o Anotación de un acto jurídico;

VII. Prioridad o Prelación: es la preferencia entre derechos reales sobre un mismo inmueble, que se determina por el orden de la presentación en el Registro Público y no por la fecha del Título que contiene el acto jurídico a registrar;

VIII. Legalidad: principio por el cual se presume que todo acto jurídico registrado o anotado en el Registro Público reúne todos los requisitos jurídicos que señalan los ordenamientos que lo regulan;

IX. Calificación: es la facultad de los servidores públicos registrales que detenten la fe pública registral, de examinar y valorar, bajo su más estricta responsabilidad, si los documentos que se presentan para su registro son susceptibles de inscribirse o anotarse 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. Legitimación: principio en virtud del cual el asiento produce todos sus efectos mientras no sea declarado inexacto o inválido por autoridad competente; su objeto o finalidad es esencialmente facilitar la vida jurídica mediante la presunción de que toda apariencia de derecho conlleva a la existencia del mismo;

XI. Fe Pública: consiste en tener como verdad jurídica el contenido de todos los asientos del Registro Público, salvo prueba en contrario, y

XII. Apariencia Jurídica: los actos realizados por una persona engañada por una situación jurídica que es contraria a la realidad, pero que presenta exteriormente las características de una situación jurídica verdadera, son definitivos y oponibles como lo serían los actos fundados en situaciones absolutamente regulares.

CAPÍTULO III
Del Sistema Registral

Artículo 10. El Sistema Registral está integrado por el Sistema Registral Informático y el Sistema Manual de Información, donde se realiza la captura, almacenamiento, custodia, seguridad, consulta, reproducción, verificación, administración y transmisión de la información registral del Estado.

Artículo 11. El Sistema Registral aplicable en el Estado de Yucatán deberá garantizar la publicidad, inviolabilidad, certeza y seguridad jurídica y técnica, así como la identificación indubitable de los inmuebles y demás unidades registrales.

Artículo 12. El Registro será, en cuanto a la forma y manera de llevarlo a cabo, mediante el Sistema de Folio Electrónico Registral, y en cuanto a sus efectos serán meramente declarativos, con excepción de aquellas inscripciones que el Código o las leyes especiales le otorguen efectos constitutivos.

CAPÍTULO IV
Del Acervo Registral

Artículo 13. El Acervo Registral es público, pero los particulares o interesados en consultarlo, se sujetarán a los términos que se señalen en el Reglamento y en todo caso, serán responsables de los daños que causen a los documentos por el

mal uso que les den, independientemente de las sanciones penales que les pudiere corresponder.

Artículo 14. La Dirección del Registro Público dictará las medidas que juzgue necesarias para el mejor despacho de los asuntos y la conservación de los documentos físicos o electrónicos que forman el Acervo Registral, en todo caso, es responsabilidad del Titular del Registro Público, lograr la continuidad de las mismas, evitando interrumpir la secuencia de las inscripciones.

Por ningún motivo se extraerán de las instalaciones del Registro Público, los documentos, índices o archivos de que habla este Título, ni los libros que forman el acervo histórico registral.

Artículo 15. Además de los índices integrados en libros, el Registro Público llevará un sistema de índices electrónicos dentro del Programa Registral Informático, que contendrá todos los actos relacionados con los folios electrónicos registrales relativos a los ramos que se refiere el artículo 60 de esta Ley.

Artículo 16. La información contenida en los índices, deberá ser proporcionada al público por el personal de la Dirección del Registro Público, en la forma y términos que se establezcan en el Reglamento, con la salvedad de que no se expedirán copias certificadas ni certificaciones respecto de su contenido.

CAPÍTULO V
Del Sistema Registral Informático

Artículo 17. Por conducto del Sistema Registral Informático se realizarán las inscripciones y anotaciones mediante el Sistema de Folio Electrónico Registral, a través, de los procesos registrales.

Artículo 18. El Programa Registral Informático contará con Base de Datos concentrada en la Dirección del Registro Público, con la información que remitan los enlaces de comunicación. La Base de Datos contará con al menos un respaldo electrónico.

La información, imágenes y demás contenido en el Programa Registral Informático, tienen plena validez jurídica como base de consulta, reproducción, y expedición de constancias y certificaciones.

Artículo 19. Mediante el Programa Registral Informático se realizará la captura, almacenamiento, custodia, seguridad, consulta, verificación, administración, transmisión, generación, envío, recepción, archivo, reproducción y procesamiento de la información registral, en los términos que establezca el Reglamento.

Artículo 20. La Dirección del Registro Público establecerá las formas precodificadas, así como los datos, requisitos y demás información necesaria para llevar a cabo los asientos, cancelaciones y demás actos registrales a que se refirieren este Título y el Reglamento.

Con objeto de proteger los asientos practicados en los folios electrónicos registrales almacenados en la Base de Datos, la Dirección del Registro Público y el área de informática del Instituto, establecerán las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los mismos y eviten su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado.

Artículo 21. En los casos de suspensión temporal del servicio registral electrónico por causa de fuerza mayor, podrán recibirse los documentos de manera manual, anotando en cada uno de ellos y en las solicitudes que amparen su presentación,

la fecha, hora, minuto y segundo de su recepción, debiéndose, una vez restablecido el servicio, capturar en el Programa Registral Informático, la información generada durante la contingencia.

El Reglamento precisará la forma y manera en que deberán llevarse los folios en el Sistema Registral y la práctica de los asientos. Además señalará los datos que deberán contener las notas de correlación y de presentación.

El Reglamento también establecerá la forma y manera de realizar los asientos que se deban efectuar en los libros y el modo de llevar éstos en el Sistema Manual de Información, de acuerdo con los ramos a que correspondan, según lo establecido en las fracciones II, III y IV del artículo 60 de ésta Ley.

CAPÍTULO VI
De la Firma Electrónica Acreditada

Artículo 22. Para la autorización de todos los actos de la Dirección del Registro Público se usará un sello con la mención del área de que se trate y la Firma Electrónica Acreditada de conformidad con la Ley sobre el Uso de Medios Electrónicos y Firma Electrónica del Estado de Yucatán o, en su caso la firma autógrafa del Titular del Registro Público o del Registrador correspondiente, según corresponda.

CAPÍTULO VII
De las Estadísticas Registrales

Artículo 23. El Titular del Registro Público ordenará la recopilación de datos y su procesamiento para integrar la estadística de la información registral que genere la operación del Registro Público, a fin de que el área de informática del Instituto las

procese con base en las necesidades de información gubernamental y del mercado en general.

Artículo 24. La estadística mensual y anual que se produzca en el Registro Público, contendrá al menos el número de operaciones realizadas por área, sus clases, el valor de las mismas, el monto de derechos causados, el número de solicitudes improcedentes y el concentrado de todas.

CAPÍTULO VIII
De la Coordinación en Materia de Registro de Comercio

Artículo 25. En lo relativo al Registro Público de Comercio y los actos mercantiles registrales que deriven de leyes federales, el Instituto se sujetará a las disposiciones aplicables del Código de Comercio, del Reglamento del Registro Público del Comercio, y demás leyes federales especiales, así como a lo establecido en los convenios de coordinación suscritos entre el Estado de Yucatán y la Federación.

Artículo 26. Los servidores públicos registrales de la Dirección del Registro Público investidos de fe pública, se sujetarán en el cumplimiento de sus funciones a lo previsto en las leyes de la materia mercantil.

CAPÍTULO IX
Documentos Registrables

SECCIÓN I
Disposiciones Comunes

Artículo 27. Serán objeto de registro los siguientes documentos:

I. Los testimonios de escrituras o actas notariales u otros documentos auténticos;

II. Las resoluciones y providencias jurisdiccionales y administrativas que consten de manera auténtica;

III. Los documentos privados que fueren válidos con arreglo a la Ley, siempre que al calce de los mismos haya la constancia de que el Notario, el Registrador o el Juez competente, se cercioraron de la autenticidad de las firmas y de la voluntad de las partes. Dicha constancia deberá estar firmada por los mencionados fedatarios y llevar el sello respectivo, y

IV. Las formas precodificadas que los fedatarios públicos sometan a Inscripción, directamente o por la vía electrónica y que contengan los antecedentes registrales correspondientes y demás requisitos para la Inscripción, que señale el Reglamento.

Artículo 28. Toda Inscripción o Anotación deberá expresar lo siguiente:

I. La naturaleza, situación, linderos y colindancias de los inmuebles objeto de la Inscripción, a los cuales afecte el derecho que debe inscribirse; su medida superficial, nombre y número si constare en el Título, así como el número de Inscripción que le corresponde y el Folio Electrónico Registral al que pertenece, de acuerdo con el principio de tracto sucesivo o continuo;

II. La naturaleza, extensión, condiciones y cargas del derecho de que trate;

III. El valor de los bienes o derechos a que se refrieren las fracciones anteriores. Si el derecho no fuere de cantidad determinada, los interesados fijarán en el Título la estimación que le den;

IV. Tratándose de hipotecas, la obligación garantizada, la época en que podrá exigirse el cumplimiento, el importe de ella o la cantidad máxima asegurada cuando se trate de obligaciones de monto indeterminado, los réditos, la tasa o el monto, si se causaren y la fecha y hora desde que deba correr;

V. Los nombres, nacionalidad, estado civil, edades, domicilios y profesiones u oficios de las personas que por sí mismas o por medio de representantes hubieren celebrado el contrato o ejecutado el acto. Las personas morales se designarán por el nombre oficial que lleven y las sociedades, por su razón o denominación, así como los nombres de aquellas personas de quienes proceden inmediatamente los bienes;

VI. La naturaleza del acto o contrato, y

VII. La fecha del Título, así como el nombre y demás datos que permitan identificar al fedatario público o funcionario que lo haya autorizado.

Hecha la Inscripción o Anotación, será devuelto el Título o documento a quien lo presentó, con una constancia que contendrá la fecha y los datos del Folio Electrónico Registral donde quedó asentado, o en su caso, el lugar de su Inscripción o Anotación.

SECCIÓN II
De la Prelación

Artículo 29. La preferencia entre derechos reales sobre una misma finca u otros derechos frente a terceros se determinará por el orden en que fue inscrito en el Registro Público, cualquiera que sea la fecha de su constitución.

Artículo 30. Los asientos del Registro Público, en cuanto se refieran a derechos inscribibles o anotables, se presumen de buena fe y producen todos sus efectos, salvo resolución judicial.

Artículo 31. La prelación entre los diversos documentos ingresados al Registro Público respecto de un determinado bien inmueble, se determinará por el orden en cuanto a la fecha y número ordinal de la solicitud de Inscripción o Anotación que se les asigne, respetándose lo que señala este Título Segundo respecto de los avisos preventivo y definitivo.

Cuando respecto de un mismo predio existan diversas solicitudes, el término para la atención de la segunda empezará a contar, al fenecer el plazo para atender la primera solicitud o por haberse concluido el trámite anterior y así sucesivamente.

Artículo 32. Cuando un Título o documento presentado para su Inscripción o Anotación, contenga más de uno de los actos o convenios inscribibles o anotables de acuerdo a este Título Segundo, el Registro Público procederá a la Inscripción o Anotación de todos los actos y convenios que sean inscribibles contenidos en dicho Título o documentos, considerando como fecha y hora de ingreso la de presentación del Título o documento.

En caso, de que el acto o convenio que se presenten por el interesado, no corresponda a alguno de los señalados como registrables o anotables por esta Ley, el Registrador los devolverá sin tramitar, debiendo quedar constancia en el Sistema Registral Informático o en su caso, en el Folio Electrónico Registral, comunicándole al interesado expresamente la causa y el fundamento legal del rechazo.

En el caso de que un instrumento consigne varios actos jurídicos y no se inscriban todos porque algunos no sean objeto de Inscripción o siéndolo no reúnen los requisitos para ello, de conformidad a la ley, se dejará razón en el Título de tal situación, señalando expresamente los actos inscritos.

Artículo 33. Cuando se pretenda formalizar un acto o celebrar un convenio en el que se crea, declare, reconozca, adquiera, transmita, modifique, limite, grave o extinga el dominio, la posesión originaria o cualquier derecho real sobre bienes inmuebles, o que sin serlo, sea inscribible, los fedatarios públicos y las autoridades judiciales, cuando por disposición legal tengan funciones de fedatarios, ante quienes se vaya a otorgar, procederán en la siguiente forma:

I. Solicitarán al Registro Público un certificado en el que se haga constar:

a) La existencia o la inexistencia de gravámenes;
b) La existencia o la inexistencia de restricciones al derecho de propiedad, y
c) Cualquier Anotación que pudiera afectar la propiedad, la posesión o el derecho real impuesto sobre el inmueble de que se trate.

La fecha del certificado deberá estar comprendida dentro de los quince días hábiles anteriores a la fecha de la escritura.

II. Darán un aviso preventivo al Registro Público, el cual, además de ser firmado por el fedatario público o por la autoridad judicial en funciones de fedatario público, deberá contener los nombres de los interesados, el acto o convenio de que se trate, así como los datos del inmueble y el antecedente registral.

Dicho aviso tendrá una vigencia de quince días hábiles a partir de la fecha y hora de su presentación y será anotado en el Folio Electrónico Registral de la

Inscripción a la que se refiere el aviso. Para el cómputo de la vigencia del aviso preventivo, el día en que sea presentado el mismo se computará como completo, independientemente de la hora de su presentación.

Artículo 34. Lo dispuesto en el artículo anterior, también se aplicará a las entidades y a los organismos a que se refiere el artículo 1405 del Código.

Artículo 35. Una vez formalizado el acto o el convenio en el que se crea, declare, reconozca, adquiera, transmita, modifique, limite, grave o extinga el dominio, la posesión o cualquier derecho real sobre bienes inmuebles, el fedatario público, la autoridad judicial o la entidad u organismo correspondientes, dará al Registro Público, un aviso definitivo sobre el acto o convenio de que se trate, dentro de los quince días hábiles de vigencia del aviso preventivo.

Para el caso de que el fedatario público no presente el correspondiente aviso preventivo, o bien habiéndolo dado fenezca la vigencia del mismo, el aviso definitivo a que se refiere este artículo, deberá presentarse dentro de los siete días hábiles siguientes a la formalización del acto a que se refiere dicho aviso, por lo que los avisos definitivos presentados para su Inscripción en forma extemporánea según lo establecido, no serán motivo de Inscripción.

El aviso definitivo contendrá además de los datos que se mencionan en el artículo 33 Fracción II y 28 de esta Ley, el número de escritura y la fecha de la formalización de la operación. Asimismo, será anotado en el Folio Electrónico Registral del inmueble al que se refiere el aviso.

Artículo 36. El documento en el que conste el acto o el convenio en el que se crea, declare, reconozca, adquiera, transmita, modifique, limite, grave o extinga el

dominio, la posesión o cualquier derecho real sobre bienes inmuebles, podrá presentarse en cualquier tiempo y surtirá sus efectos, desde:

I. La fecha de presentación del aviso preventivo, si el documento se presenta dentro de su vigencia o si el acto o contrato:

a) Se celebró dentro del período de vigencia establecido en el párrafo segundo de la fracción II del artículo 33 de esta Ley;

b) Si el aviso definitivo fue dado dentro del plazo previsto para ello en el artículo 35, y

c) Si el documento fue presentado para su Inscripción en un plazo de noventa días naturales siguientes a la fecha de su otorgamiento.

II. La fecha de presentación del aviso definitivo:

a) Si éste se dio dentro del plazo previsto para ello y no se hubiere dado el aviso preventivo o si se presenta fenecido el plazo del aviso preventivo, y

b) Si el documento fue presentado para su Inscripción en un plazo de noventa días naturales siguientes a la fecha de su otorgamiento, y

III. La fecha de la presentación ante el Registro Público, del documento que los contenga, si no se dio ninguno de los avisos previstos en este Capítulo.

Artículo 37. Si se decretare embargo o secuestro que provenga de acción personal, respecto de un inmueble o derecho sobre el mismo, cuya Inscripción contuviere la Anotación del aviso preventivo, se tomará razón del embargo o

secuestro en la fecha y hora de su presentación, pero la Inscripción del embargo o secuestro únicamente quedará firme si no se celebra el acto o convenio dentro del período de vigencia del aviso preventivo o, si a pesar de haberse celebrado dentro de la vigencia de éste, no se diere el aviso definitivo de la operación o no se presentara el documento a que se refiere el mismo, en el plazo previsto para ello.

Para el caso de que existiere aviso definitivo respecto de operaciones de traslación de dominio, no se tomará razón del embargo o secuestro decretado.

En cualquiera de éstos casos el Titular del Registro Público deberá notificar a la autoridad correspondiente, fundando y motivando su actuación.

Una vez que haya quedado firme la Inscripción preventiva a que se refiere este artículo, surtirá sus efectos desde la fecha y hora en que se inscribió.

Artículo 38. La Inscripción definitiva de un derecho que haya sido anotado preventivamente, surtirá sus efectos desde la fecha en que la Anotación que corresponda los produjo.

Artículo 39. Si el acto o el convenio inscrito o anotado se anula o rescinde en virtud de sentencia ejecutoriada, se realizará la Anotación correspondiente y se notificará a la autoridad que hubiere dictado la sentencia del cumplimiento del mandamiento judicial.

SECCIÓN III
De las Solicitudes de Inscripción o Anotación

Artículo 40. La Inscripción o Anotación de los títulos en el Registro Público pueden pedirse por quien acredite tener interés jurídico del acto que se va a inscribir o

anotar por la autoridad o el fedatario público que haya autorizado la escritura de que se trate. Hecho el registro, serán devueltos los documentos al que los presentó, con la constancia de Inscripción correspondiente.

Artículo 41. Para inscribir o anotar cualquier Título de conformidad con el principio registral de tracto sucesivo o continuo, el derecho de la persona que lo otorgó, deberá constar previamente inscrito o anotado en el Registro Público, a no ser que se trate de una Inmatriculación.

Artículo 42. Inscrito o anotado un derecho, no podrá inscribirse o anotarse otro de igual, anterior o posterior fecha que, refiriéndose al mismo inmueble o derecho real, se le oponga o sea incompatible.

Si sólo existiere anotado alguno de los avisos a que se refiere ésta Sección, tampoco podrá inscribirse o anotarse otro Título de la clase antes expresada, mientras el asiento esté vigente, con las excepciones previstas por la Ley.

SECCIÓN IV
De la Calificación Registral

Artículo 43. Los Registradores calificarán, bajo su responsabilidad, los documentos que se presenten para la práctica de alguna Inscripción o Anotación, la que:

I. Denegarán cuando:

a) El Título presentado no sea de los que deben inscribirse o anotarse;

b) El documento no revista las formas extrínsecas que establezca la Ley;

c) El fedatario público o funcionario ante quien se haya otorgado o ratificado el documento, no haya hecho constar la capacidad de los otorgantes o cuando sea notoria la incapacidad de éstos;

d) Haya incompatibilidad entre el texto del documento y los asientos del registro, así como cuando exista en el contenido del documento;

e) No se individualicen los bienes del deudor sobre los que se constituya un derecho real, o cuando no se fije la cantidad máxima que garantice un gravamen en el caso de obligaciones de monto indeterminado, salvo cuando ya estén establecidas las bases para determinar el monto de la obligación garantizada;

f) El contenido sea contrario a las leyes prohibitivas o de interés público;

g) La primera Inscripción en el Registro Público, no mencione los antecedentes que acrediten la adquisición, la existencia y el origen del predio;

h) No se acredite haber cubierto las obligaciones fiscales que genere la celebración del acto o convenio, o

i) Falte algún otro requisito, que para su Inscripción deba contener el documento, de acuerdo con esta Ley u otras leyes aplicables.

II. Suspenderá cuando se materialicen los demás casos que para tal efecto establezca el Reglamento y otras disposiciones aplicables.

SECCIÓN V

De la Rectificación y Reposición de Asientos

Artículo 44. Los errores en la Inscripción de asientos pueden ser:

I. Por error material u omisión, y

II. Por concepto.

Se entiende por error material u omisión, las discrepancias que existan entre el Asiento Registral y el Título, ya sea porque se asentaron unas palabras por otras o porque se omitió la expresión de alguna circunstancia, sin cambiar por ello el sentido de la Inscripción.

La rectificación de los asientos por causa de error material procede de oficio, a petición de parte o por orden judicial.

Artículo 45. Se entenderá que se comete error de concepto, cuando al expresar en la Inscripción o Anotación alguno de los contenidos en el Título, se altere o varíe su sentido debido a que el Registrador se hubiere formado un juicio equivocado del mismo al calificar erróneamente el acto jurídico en él consignado o por cualquiera otra circunstancia.

La rectificación por error de concepto, sólo procede a petición de parte o por orden judicial.

Artículo 46. En los casos en que proceda la rectificación, se efectuarán las correcciones que resulten en otros asientos registrales que se relacionen con la misma.

Si al pretender corregir un error en la Inscripción, se detecta que pueden resultar afectados derechos inscritos de terceros, motivados por el propio error, la corrección sólo podrá realizarse por orden judicial.

En cualquiera de los supuestos previstos en los párrafos precedentes, la corrección procederá en la forma y términos que establezca el Reglamento.

La corrección surtirá efectos desde la fecha de Inscripción del acto, tomando en consideración para lo anterior, la fecha de presentación del aviso que corresponda.

El efecto retroactivo a que se refiere el párrafo anterior, no variará en ningún caso las determinaciones firmes que con anterioridad y con base en los errores corregidos, hayan emitido los registradores.

Artículo 47. En los casos que se detecte la falta, mutilación o destrucción de Acervo Registral alguno, el propietario o interesado podrá pedir su reposición, para lo cual se sujetará a los requisitos y al procedimiento que se señalen en el Reglamento para el efecto.

SECCIÓN VI
De la Cancelación y Extinción de Asientos

Artículo 48. Las inscripciones se extinguen por su cancelación en los términos de la Ley o por el registro de la transmisión del dominio o derecho real, inscrito en favor de otra persona.

Artículo 49. Las anotaciones relativas a los avisos preventivos y definitivos a que se refiere este Título, se extinguen al fenecer su vigencia, y por la Inscripción del acto jurídico a que se refieren dichos avisos o por su cancelación.

Para la cancelación anticipada del aviso preventivo, bastará la solicitud del fedatario público que lo haya dado o quien lo sustituya legalmente en sus funciones, expresando las razones legales que la motivan.

En el caso de los avisos definitivos, además de los requisitos a que se refiere el párrafo anterior, deberá darse aviso previo al Consejo de Notarios haciéndolo conocedor de esa circunstancia. El notario público deberá anexar a su solicitud de cancelación, copia del documento en que conste el aviso al Consejo y el acta donde se otorgué la recisión.

Artículo 50. Para la cancelación de las inscripciones, no basta únicamente el consentimiento de las personas otorgantes del acto inscrito, sino que además se requiere una causa legal y que se otorgue en los términos y con las formalidades que las leyes establezcan.

Artículo 51. Cuando en la Inscripción que se pretende cancelar por consentimiento de las partes, obrare inscrita una condición, se requiere, acreditar el cumplimiento de ésta y además satisfacer los requisitos previstos en esta Ley.

Artículo 52. Para cancelar derechos temporales o vitalicios bastará la declaración del interesado por escrito, ratificado ante notario público y que se acredite, en su caso, el cumplimiento del plazo o el fallecimiento del titular. La renuncia a los derechos referidos en líneas anteriores deberá, de realizarse con las mismas formalidades con las que se constituyó el derecho que se pretende cancelar.

Artículo 53. Cuando proceda la cancelación de una Inscripción por voluntad de las partes, el consentimiento de éstas deberá realizarse con las mismas formalidades con que se celebró el acto o convenio que dio origen a la Inscripción que se pretende cancelar.

Artículo 54. La cancelación de la Inscripción o de la Anotación de un embargo, secuestro, intervención de inmuebles o cédula hipotecaria o, cualquier otro derecho que haya sido inscrito o anotado a pedimento de autoridad, sólo se efectuará por mandato de la autoridad ordenadora o de la que legalmente está facultada para conocer el asunto.

Artículo 55. En los casos de consolidación de un derecho real con el de propiedad, se cancelará la Inscripción de aquél.

Artículo 56. Declarada la nulidad de una Inscripción en sentencia firme y comunicada por el Juez al Titular del Registro Público, éste procederá a cancelarla, recobrando la vigencia indicada por la autoridad, misma que surtirá efectos contra terceros desde la fecha en que fue realizada la cancelación.

Artículo 57. La cancelación de las inscripciones y anotaciones podrá ser total o parcial.

Artículo 58. El interesado podrá solicitar la cancelación total de la Inscripción a la autoridad judicial o administrativa competente y en caso de considerarse procedente la solicitud, se deberá ordenar la cancelación siempre que:

I. Se extinga por completo el inmueble objeto de la Inscripción;

II. Por cualquier causa legal se extinga por completo el derecho inscrito o anotado;

III. Se declare la nulidad del Título en cuya virtud se haya hecho la Inscripción o Anotación;

IV. Se declare la nulidad del asiento, y

V. Sea vendido judicial o administrativamente el inmueble que reporte gravamen, en los supuestos que establezca las leyes correspondientes.

Artículo 59. El interesado podrá solicitar la cancelación parcial de la Inscripción a la autoridad judicial o administrativa competente y en caso de considerarse procedente la solicitud, se deberá ordenar la cancelación siempre que:

I. Se reduzca el inmueble objeto de la Inscripción o Anotación, o

II. Se reduzca el derecho inscrito o anotado.

CAPÍTULO X
De los Ramos del Registro Público

Artículo 60. Para cumplir con sus funciones el Registro Público contará con las siguientes ramos:

I. Registro Inmobiliario;

II. Registro de Personas Morales de Naturaleza Civil;

III. Registro de Planes de Desarrollo Urbano y Declaratorias, y

IV. Registro de Crédito Rural.

CAPÍTULO XI
Del Registro Inmobiliario y los Títulos Inscribibles y Anotables

SECCIÓN I
Disposiciones Comunes

Artículo 61. En el Registro Inmobiliario se inscribirán:

I. Los títulos por los cuales se crea, adquiera, transmita, modifique, limite, grave o extinga el dominio, posesión originaria y los demás derechos reales sobre inmuebles;

II. La constitución del patrimonio de familia si el bien se encuentra inscrito en el Registro Público;

III. Los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles;

IV. Las capitulaciones matrimoniales que establezcan o disuelvan la sociedad conyugal, cuando estén relacionadas con bienes inmuebles inscritos en el Registro Público;

V. Las sentencias o autos que ordenen la sujeción de un inmueble a juicio hipotecario, un embargo, un secuestro, prohibición de la enajenación de bienes inmuebles o derechos reales sobre los mismos, una intervención o una fianza;

VI. La Anotación relativa a la interposición de un juicio en el que se alegare la nulidad de una Inscripción, cuando así lo ordene la autoridad judicial;

VII. La promesa de contratar que afecte bienes raíces o derechos reales constituidos sobre los mismos, siempre que la misma conste en escritura pública;

VIII. Los planes de desarrollo urbano y declaratorias, y

IX. Los demás títulos que otras disposiciones legales ordenen expresamente.

Artículo 62. La existencia de gravámenes, limitaciones al derecho de propiedad o anotaciones que afecten un inmueble, o el hecho de encontrarse libre de ellos se acreditarán con el certificado que al respecto emita el Registro Público, el cual en todo caso deberá ser anexado al Título presentado para su Inscripción o Anotación.

Artículo 63. Se considera como fecha de Inscripción, para todos los efectos legales procedentes, la fecha de presentación del Título ante el Registro Público, que deberá constar en la Inscripción misma, o la fecha en que se haya recibido los avisos preventivo o definitivo a que se refiere la Ley, si dentro de su vigencia se presenta el Título.

Artículo 64. Inscrito en el Registro Público cualquier Título traslativo de dominio de un inmueble, no podrá inscribirse ningún otro de fecha anterior, por el cual se transmita o grave la propiedad del mismo inmueble, a no ser que se refiera a la parte alícuota de alguno de los copartícipes.

Artículo 65. La Calificación que hagan los registradores de los títulos o de la personalidad del que solicite el registro, se limitará a negar o a admitir dichos títulos para su Inscripción y no afectará en manera alguna el juicio que en su caso, pueda seguirse en los tribunales por tal motivo.

Artículo 66. Si de la sentencia ejecutoria que recayera en el juicio a que se refiere el artículo anterior o de la resolución en el recurso administrativo resultare que el Registrador al calificar el Título o la personalidad hubiere objetado de manera equivocada la solicitud, el Registrador hará la Inscripción o cancelará la que hubiere hecho, según el sentido de dicha sentencia o resolución, poniendo al nuevo asiento la fecha de la presentación del Título que hubiere dado lugar al juicio respectivo.

Artículo 67. A toda Inscripción principal en el Sistema Registral Informático corresponderá un número de asiento electrónico que será asignado automáticamente por el propio sistema.

Artículo 68. Las inscripciones y anotaciones que consten en el Registro Público podrán ser conocidas por los usuarios a través del:

I. Sistema Registral Informático, y

II. Sistema Manual de Información.

Artículo 69. En el Registro Inmobiliario se anotarán en forma preventiva:

I. Los avisos preventivos a que se refiere este Título;

II. Los embargos y gravámenes que provengan de una acción personal, cuando respecto del predio en cuestión exista la Anotación del aviso a que se refiere la fracción anterior, y

III. Los acuerdos o resoluciones del Registrador, por los que niegue o suspenda el trámite de un Título, cuando así lo solicite el interesado y se trate de los casos que establezca el Reglamento.

Artículo 70. Se anotarán en forma definitiva en el Registro Inmobiliario:

I. El mandamiento y el acta de embargo, que se haya hecho efectivo en bienes inmuebles del deudor;

II. 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;

III. Las providencias judiciales que ordenen el secuestro o prohíban la enajenación de bienes inmuebles o derechos reales;

IV. Los títulos presentados y cuya Inscripción haya sido denegada o suspendida por el Registrador. Dicha Anotación se realizará de oficio, al momento en que el área jurídica confirme la calificación y caducará si no se interpone medio de defensa o en caso de que éste sea desestimado;

V. Las fianzas legales o judiciales;

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. Los oficios de Catastro por los que se informe el cambio de nomenclatura con la cual se puedan identificar la localización de los bienes inmuebles, y

IX. Cualquier otro Título que sea anotable, de acuerdo con esta Ley u otras disposiciones normativas aplicables.

SECCIÓN II
De las Inscripciones y Anotaciones

Artículo 71. Las anotaciones que deban su origen a embargo o secuestro, expresarán la denominación de la autoridad que lo emite, número y año del expediente, el objeto de la Anotación, la fecha del auto que la haya ordenado, el importe de la obligación que los hubiere originado si lo hubiere y la fecha en que se efectuó la Anotación.

Las que provengan de una declaración de expropiación, limitación de dominio u ocupación de bienes inmuebles, mencionarán la fecha del decreto respectivo, la de su publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán o de la Federación y el fin de utilidad pública que sirva de causa a la declaración.

Artículo 72. 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, número 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 en su caso;

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

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 73. Las anotaciones deberán contener las indicaciones para relacionar entre sí las fincas o asientos a que se refieren y, en su caso, el hecho que se trate de acreditar y el documento en cuya virtud se extienda.

Artículo 74. Los asientos del Registro Público no surtirán efecto mientras no estén firmados por el personal competente del Instituto, investido de fe pública registral.

Artículo 75. Los interesados podrán solicitar a la autoridad judicial la anulación de los asientos, cuando substancialmente se hubieren alterado indebidamente, se acrediten cambios a los datos esenciales relativos a la finca de que se trate, a los derechos inscritos o al titular de éstos.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no se observará respecto a la rectificación de errores, inexactitudes u omisiones que se realicen con apego a lo dispuesto en el Reglamento.

Artículo 76. Las inscripciones y anotaciones no convalidan los actos o convenios que sean nulos con arreglo a las leyes.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, los derechos adquiridos por tercero de buena fe una vez inscritos o anotados, no se invalidarán aunque después se anule o resuelva el derecho del otorgante, excepto cuando la causa de nulidad resulte de la Inscripción o Anotación.

Lo dispuesto en este artículo no se aplicará en aquellos derechos adquiridos en convenios gratuitos o en actos o convenios que se ejecuten u otorguen violando la ley o el interés público.

Artículo 77. El derecho inscrito o anotado se presume que existe y que pertenece a su titular en la forma expresada en el asiento respectivo. Se presume también que el titular de una Inscripción de dominio o de posesión, tiene la posesión del inmueble inscrito.

No podrá ejercitarse ninguna acción contradictoria del dominio del inmueble o de derechos reales inscritos o anotados a nombre de persona o entidad determinada, sin que previamente o a la vez, se entable demanda de nulidad o cancelación de la Inscripción o Anotación en que conste dicho dominio o derecho.

Artículo 78. No serán inscritos los embargos o secuestros que provengan de una acción personal, ordenados por autoridad competente contra bienes o derechos reales determinados, cuando esté anotado el aviso definitivo respecto de operaciones de traslación de dominio a que se refiere el artículo 35 de esta Ley o estuviesen inscritos a nombre de persona distinta de aquélla contra la cual se decretó el embargo. En todo caso, el Titular del Registro Público deberá notificar a

la autoridad correspondiente tal circunstancia, fundando y motivando la negativa para la toma de razón.

Artículo 79. Serán inscritos los secuestros provenientes de una acción real ordenados por autoridad judicial competente contra bienes o derechos reales determinados, aun cuando exista anotado cualquiera de los avisos preventivo o definitivo a que se refiere este Título Segundo o que estuviesen inscritos a nombre de persona distinta de aquélla contra la cual se decretó el secuestro, siempre y cuando esté vigente el derecho real que dio lugar al secuestro. En este caso, el Titular del Registro Público deberá notificar a la autoridad correspondiente las circunstancias bajo las cuales realizó la Inscripción.

Artículo 80. Los actos, contratos y derechos que conforme a la ley deban registrarse, no producirán efectos en perjuicio de tercero hasta el momento en que sean registrados.

Artículo 81. Tratándose de inmuebles y derechos reales sobre los mismos, la sociedad conyugal no surtirá efectos contra tercero si no consta inscrita en el Registro Público.

Cualquiera de los cónyuges u otro interesado tienen derecho a pedir la rectificación del asiento respectivo, cuando alguno de esos bienes pertenezca a la sociedad conyugal y estén inscritos a nombre de uno sólo de aquellos.

Artículo 82. Las anotaciones se harán invariablemente en el Folio Electrónico Registral que contenga la Inscripción del acto jurídico al que corresponda la Anotación solicitada u ordenada según el caso y podrán ser de los tipos siguientes:

I. Anotación de avisos, y

II. Anotaciones ordenadas por autoridades.

Artículo 83. Calificada la solicitud de Anotación a que se refieren las fracciones del artículo inmediato anterior, el personal del área que corresponda, procederá a capturar la información que le requiera la Forma Precodificada correspondiente al Sistema Registral Informático, con base en los documentos anexos a la solicitud.

Tratándose del Sistema Manual de Información la Anotación contendrá los datos necesarios para identificar el acto que la motiva, con base en los documentos adjuntos a su solicitud.

Artículo 84. Las anotaciones previstas por la fracción I del artículo 82 de esta Sección, deberán contener los requisitos establecidos en esta Ley para los avisos; las previstas en la fracción II, se practicarán en virtud de la orden de autoridad recibida y expresarán la denominación de la autoridad que lo emite, número y año del expediente, el objeto de la Anotación, la fecha del auto que la haya ordenado y la fecha en que se efectuó la misma.

Artículo 85. Los jueces o tribunales ante quienes se alegare la nulidad de una Inscripción, lo notificarán al Registrador respectivo, por oficio, quien pondrá una Anotación a la Inscripción reclamada.

Artículo 86. La sentencia ejecutoriada que recayere en el caso a que se refiere el artículo que precede, será comunicada al Registrador quien pondrá otra nota marginal a la Inscripción en el sentido en que fuere resuelto el caso, citando la fecha y los demás datos que la identifiquen.

SECCIÓN III

De los Efectos de las Anotaciones

Artículo 87. La Anotación Preventiva afectará a cualquier adquirente de la finca o al derecho real a que se refiera, cuando la adquisición sea posterior a la fecha de dicha Anotación y, en su caso, dará preferencia al bien o al cobro del crédito o beneficio que resulte sobre cualquier otro de fecha posterior, salvo que exista disposición legal en contrario.

En los casos de las providencias judiciales o administrativas que ordenen el secuestro o prohíban la enajenación de bienes inmuebles o derechos reales y de las resoluciones judiciales en materia de amparo que ordenen la suspensión provisional o definitiva en relación con bienes inscritos en el Registro Público, podrá producirse el cierre del registro en los términos de la resolución correspondiente. En el caso de las fianzas legales o judiciales la Anotación no producirá otro efecto que el fijado por la legislación que corresponda.

En los casos de decreto de expropiación, de ocupación temporal y declaración de limitación de dominio de bienes inmuebles, la Anotación servirá únicamente para que conste la afectación en el registro del inmueble sobre el que hubiere recaído la declaración, pero bastará la publicación del decreto relativo en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, para que queden sujetos a las resultas del mismo, tanto el propietario o poseedor, como los terceros que intervengan en cualquier acto o contrato posterior a dicha publicación, respecto del inmueble afectado, debiendo hacerse la Inscripción definitiva que proceda hasta que se otorgue la escritura respectiva, salvo el caso expresamente previsto por alguna ley en que se establezca que no es necesario este requisito.

Artículo 88. Salvo los casos en que la Anotación cierre el registro, los bienes inmuebles o derechos reales anotados podrán enajenarse o gravarse, sin perjuicio del derecho de la persona a cuyo favor se haya hecho la Anotación.

CAPÍTULO XII
De la Inmatriculación

SECCIÓN I
Disposiciones Comunes

Artículo 89. Para cualquiera de los procedimientos de inmatriculación a que se refiere esta Ley, es requisito previo que el Catastro correspondiente y el Registro Público, emitan las constancias conducentes y un certificado para acreditar que el bien de referencia no está inscrito en el Registro Público, respectivamente.

El interesado en la Inmatriculación podrá optar por obtenerla mediante resolución judicial o mediante resolución administrativa, en los términos de las disposiciones siguientes:

I. Tratándose de Inmatriculación por resolución judicial, podrá obtenerse a través de:

a) Juicio de prescripción positiva, o

b) Diligencias de información judicial.

II. Tratándose de la Inmatriculación por resolución administrativa podrá obtenerse por:

a) La Inscripción del decreto o del acuerdo según se trate, por el que se autoriza la enajenación del inmueble y el Título expedido con base al decreto, o

b) Por medio de la solicitud de la parte interesada acompañada de la documentación en la que conste que los inmuebles fueron registrados únicamente en el Departamento del Catastro del Estado antes del primero de Agosto de 1961.

Artículo 90. Una vez concluida la Inmatriculación, se hará su incorporación en el Folio Electrónico Registral que se le asigne, previo cumplimiento de los requisitos previstos en esta Ley.

Artículo 91. La Inmatriculación no podrá modificarse o cancelarse, sino en virtud de mandato judicial contenido en sentencia irrevocable, dictada en juicio en que haya sido parte el Registro Público.

Artículo 92. No se inscribirán las informaciones judiciales de dominio, cuando se violen los programas de desarrollo urbano o las declaratorias de usos, destinos o reservas de predios, salvo en los casos previstos por la legislación aplicable.

SECCIÓN II
De la Inmatriculación Judicial

Artículo 93. En el caso del inciso a) de la fracción I del artículo 89 de esta Ley, el que haya poseído bienes inmuebles por el tiempo y con las condiciones exigidas para prescribirlos, establecidas en el Código y no tenga documento de propiedad o teniéndolo no sea susceptible de Inscripción por defectuoso, podrá ocurrir ante el juez competente para acreditar la prescripción positiva, rindiendo la información respectiva, en los términos de las disposiciones aplicables del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Yucatán.

Comprobados debidamente los requisitos de la prescripción, el Juez declarará que el poseedor se ha convertido en propietario en virtud de la prescripción y tal declaración se tendrá como Título de propiedad y será inscrita en el Registro Público.

Artículo 94. Las personas que posean inmuebles como propietarios sin Título legal alguno, podrán regularizar la tenencia de los mismos mediante diligencias de información judicial que serán procedentes cuando el promovente acredite todos los requisitos siguientes:

I. Se trate de inmuebles no inscritos en el Catastro Estatal o Municipal, que corresponda, ni del Registro Público;

II. Los terrenos no sean nacionales, ejidales o comunales, ni del fundo legal;

III. Que no sean propietarios de ningún otro predio;

IV. Que justifique la posesión con la conformidad de los colindantes y de cuando menos diez vecinos de la población de la localidad en donde esté ubicado el inmueble;

V. La autoridad municipal del lugar donde se ubique el inmueble certifique la vecindad del promovente, y

VI. El interesado acredite, por medio de testigos idóneos en los términos del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Yucatán, que posee el inmueble a título de propietario cuando menos los últimos cinco años, de forma ininterrumpida, pacífica, continua y pública.

Artículo 95. Las promociones serán presentadas ante los jueces de lo civil o mixtos de acuerdo con el Departamento Judicial que les corresponda, quienes recibirán las informaciones con la intervención del Ministerio Público, que estará facultado para tachar a los testigos o su dicho, por circunstancias que afecten su credibilidad.

Artículo 96. El juez está obligado a ampliar el examen de los testigos con las posiciones que estime pertinentes para asegurarse de la veracidad del dicho que expresen, siguiendo las reglas que para este tipo de pruebas establece el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Yucatán.

De igual forma el Juez deberá ordenar al Catastro de la localidad donde se encuentre el predio en cuestión, los levantamientos topográficos correspondientes para determinar la localización y ubicación del predio, hacer el avalúo, señalamiento de nomenclatura y expedición de su cédula provisional.

Artículo 97. No se admitirán estas diligencias en ningún caso, cuando el predio en cuestión sea materia de un juicio.

Artículo 98. Las informaciones se formalizarán a escritura pública ante el notario o escribano público, según el caso, que designe el promovente. Dicho documento será inscrito en el Registro Público y en el Catastro o en el Municipio que corresponda.

Artículo 99. Cualquiera que se considere con derecho a los bienes cuya propiedad se solicite inscribir por resolución judicial, podrá hacerlo valer ante el Juez competente.

La presentación del escrito de oposición suspenderá el curso del procedimiento de información, y si éste estuviese ya concluido y aprobado, el Juez deberá poner la demanda en conocimiento del Titular del Registro Público para que suspenda la Inscripción y, si ya estuviese hecha, para que anote dicha demanda.

Si el opositor deja transcurrir seis meses sin promover en el procedimiento, quedará sin efecto, asentándose la cancelación que proceda.

SECCIÓN III
De la Inmatriculación Administrativa

Artículo 100. La Inmatriculación administrativa se realizará por el Registrador, en el caso previsto en el inciso a) de la fracción II del artículo 89 siempre que el interesado presente el decreto de autorización de la enajenación del inmueble y el Título que con fundamento en este se le haya otorgado.

En el caso del inciso b) de la fracción en cita en el párrafo que antecede, se llevará a cabo cuando cumpla con los requisitos establecidos en el Reglamento, cuyo cumplimiento calificará el Registrador.

CAPÍTULO XIII
Del Registro de Personas Morales de Naturaleza Civil

Artículo 101. Las inscripciones y anotaciones en el registro de personas morales de naturaleza civil, serán hechas en el Sistema Registral Informático o en su caso en los libros correspondientes.

Artículo 102. En los folios electrónicos registrales de personas morales de naturaleza civil o en su caso en los libros correspondientes, se inscribirán:

I. Los instrumentos por los que se constituyan o disuelvan sociedades y asociaciones civiles, o se reformen sus estatutos y los nombramientos de sus representantes, así como la revocación de dichos nombramientos;

II. Los instrumentos que contengan la protocolización de los estatutos de asociaciones y sociedades extranjeras de carácter civil y de sus reformas, cuando haya comprobado el Registrador que existe la autorización administrativa que en su caso se requiera de conformidad con lo dispuesto en el Código, y

III. Las fundaciones y asociaciones de beneficencia privada.

Artículo 103. Las inscripciones referentes a la constitución de personas morales, deberá contener al menos los datos siguientes:

I. El nombre de los otorgantes;

II. La razón social o denominación;

III. El objeto, duración y domicilio;

IV. El capital social, si lo hubiere y la aportación con que cada socio deba contribuir;

V. La manera de distribuirse las utilidades y pérdidas, en su caso, y

VI. El nombre de los administradores y las facultades que se les otorguen.

Artículo 104. Para inscribir cualquier reforma a los estatutos de una persona moral de naturaleza civil o poderes otorgados por ésta, deberá constar previamente inscrita su constitución.

Artículo 105. Las inscripciones que se practiquen en los folios electrónicos registrales relativos a personas morales de naturaleza civil, no producirán más efectos que los señalados en esta Ley y demás disposiciones conducentes, y les serán aplicables a las inscripciones del Sistema Manual de Información, en cuanto sean compatibles con la naturaleza de los actos o contratos, materia de éste Capítulo y con los efectos declarativos que las inscripciones producen.

CAPÍTULO XIV
Del Registro de Planes de Desarrollo Urbano y Disposiciones Relativas a las Inscripciones en Libros

Artículo 106. Los documentos que originen las inscripciones de los planes de desarrollo urbano, sus modalidades, derivaciones y modificaciones y las declaratorias y cancelaciones, deberán contener las indicaciones para relacionar entre sí las fincas o asientos a que se refieren para ser inscritos en este registro. Las afectaciones resultantes de los mismos se deberán de reflejar, tanto en los folios electrónicos registrales de los predios con la naturaleza de estos actos, como en la información que se expida sobre dichos predios.

Artículo 107. Para los casos no previstos en este Capítulo, serán aplicables a las inscripciones a que el mismo se refiere, las demás disposiciones de esta Ley, en lo que fueren compatibles.

CAPÍTULO XV
Del Registro de Crédito Rural

Artículo 108. Las inscripciones y anotaciones en el Registro de Crédito Rural, podrán ser hechas mediante el Sistema Registral Informático y se harán constar en el Folio Electrónico Registral del predio con el que esté relacionado el registro, en la forma que lo establezca el Reglamento de esta Ley.

Artículo 109. En el Registro de Crédito Rural, la forma de Inscripción se regirá por las disposiciones relativas de la legislación en materia agraria.

CAPÍTULO XVI
De las Certificaciones Registrales

Artículo 110. La Certificación Registral es el acto a través del cual el personal del Instituto investido de la fe pública registral, da fe de la existencia o no, de los actos o constancias inscritos en el Folio Electrónico Registral o en el libro correspondiente, ya sea en imágenes, medios electrónicos, ópticos o documentales que obren en el acervo del Registro Público, previo pago de los derechos que causa el servicio correspondientes.

Artículo 111. Los certificados registrales tendrán las siguientes modalidades:

I. Certificado de no Inscripción;

II. Certificado de Inscripción;

III. Certificado de propiedad;

IV. Certificado de no propiedad;

V. Certificados de libertad o de gravámenes de un inmueble, y

VI. Copias certificadas y constancias.

Artículo 112. Los certificados deberán contener, cuando menos:

I. El nombre del propietario o propietarios del predio;

II. Descripción general, incluyendo superficie, medidas y linderos del predio y porcentaje pro-indiviso, en su caso;

III. Todas las anotaciones preventivas o definitivas, así como los gravámenes existentes;

IV. Limitaciones de dominio, servidumbres y en general cualquier anotación que modifique o extinga cualquier derecho sobre el inmueble, y

V. La descripción del recibo de pago del importe de los derechos que causa el servicio correspondiente.

El Reglamento establecerá las disposiciones conducentes a que se refiere este artículo.

Artículo 113. La certificación de asientos de toda clase relativos a bienes determinados, comprenderán todas las inscripciones de propiedad verificadas en el

período respectivo y las inscripciones y notas marginales de derechos reales impuestos sobre los mismos bienes, siempre que no estén cancelados.

Artículo 114. Las solicitudes de certificados o certificaciones y la expedición de los mismos se harán de acuerdo con las formas precodificadas que para el efecto establezca el Reglamento.

Artículo 115. Las certificaciones de asientos de determinada clase, comprenderán todos los de la misma que no estuvieren cancelados.

Artículo 116. Cuando las solicitudes de los interesados o los mandamientos de los jueces no expresaren con claridad y precisión, la clase de certificación que se exija de los bienes, personas o períodos a que ésta ha de referirse, el Registrador devolverá la solicitud y pedirá a los usuarios que identifiquen y en su caso precisen los datos necesarios de conformidad con lo previsto en este Capítulo y el Reglamento.

Artículo 117. Cuando en la solicitud o mandamiento no se expresare si la certificación ha de ser literal o en forma sucinta, se dará literal.

Artículo 118. Los mandamientos judiciales que conforme a la Ley fiscal relativa deban causar algún derecho, deberán estar acompañadas del comprobante de pago correspondiente, o de lo contrario sólo se tomará razón de ella desde la fecha y hora de su presentación y quedará firme hasta que se subsane la falta de tal requisito.

Artículo 119. Siempre que deba comprenderse en las certificaciones un asiento de presentación, por estar pendiente de Inscripción el Título a que se refiere, se

copiará literalmente, cualquiera que sea la forma en que se extienda el resto de la misma certificación.

Artículo 120. Cuando alguno de los asientos que deba comprender la certificación estuviere rectificado por otro, se insertarán ambos a la letra. En el caso de reposición deberá de señalarse dicha situación.

CAPITULO XVII
De la Publicidad

Artículo 121. Los usuarios podrán tener acceso al Sistema Registral Informático, en las terminales de cómputo que al efecto se instalen en la sala de consulta o realizar ésta, en su domicilio con su propio equipo de cómputo por la vía electrónica, para lo cual deberán cumplir con los requisitos que al efecto se establezcan en el Reglamento de esta Ley.

Artículo 122. Los usuarios tendrán acceso a la información generada en el Sistema Manual de Información, consistente en las inscripciones o anotaciones que consten en los libros correspondientes, cuando estos no estén digitalizados en el Sistema Registral Informático.

Artículo 123. A los usuarios que hagan mal uso del sistema de cómputo o libros, se les suspenderá el servicio de consulta, sin perjuicio de las responsabilidades de carácter legal en que pudieren incurrir.

TÍTULO TERCERO
CATASTRO

CAPÍTULO I
De las Disposiciones Generales

Artículo 124. Para los efectos de este Título, se entenderá por:

I. Actualización Catastral: el conjunto de actividades técnicas de asignar el valor catastral para las modificaciones efectuadas a los datos de los bienes inmuebles;

II. Bienes Inmuebles: los señalados expresamente como tales en el Código Civil de Yucatán;

III. Cartografía: el conjunto de mapas y planos que determinan las delimitaciones y deslindes de los inmuebles;

IV. Clasificación de los Fraccionamientos: las definiciones y dimensiones de los diferentes fraccionamientos, de conformidad con la normatividad de la materia en vigor;

V. Cartografía Geodésica: el conjunto de planos elaborados de acuerdo al sistema georeferencial;

VI. Cédula Catastral: el documento que constituye el único medio idóneo para Identificar el registro de un predio en el padrón catastral;

VII. Construcciones Permanentes: las que por su estructura y por su valor no pueden ser consideradas provisionales;

VIII. Construcciones Provisionales: las que por su estructura sean fácilmente desmontables en cualquier momento. En los casos dudosos la dirección del catastro que corresponda, determinará si las construcciones son o no provisionales;

IX. Lote: la superficie de terreno que resulta de la división de una manzana;

X. Lote Tipo: la superficie de terreno que de acuerdo a su frecuencia en alguna sección Catastral o localidad por características dimensionales o socioeconómicas, sea determinada por la autoridad catastral como unidad de valuación;

XI. Manzana: el área integrada por uno o varios terrenos colindantes delimitados por vías públicas;

XII. Nomenclatura Catastral: el conjunto de datos alfanuméricos que identifican de forma única e irrepetible un bien inmueble;

XIII. Padrón Catastral: el conjunto de registros documentales y electrónicos que contienen los datos generales y particulares de los bienes inmuebles ubicados en el territorio del Estado;

XIV. Predio:

a. El bien inmueble conformado por la porción de terreno, que incluye las construcciones cuyos linderos formen un perímetro cerrado;

b) Los lotes en que se hubiere dividido un terreno de acuerdo con la legislación sobre la materia, y

c) Los diferentes pisos, departamentos, viviendas o locales constituidos bajo el régimen de propiedad y condominio inmobiliario del Estado.

XV. Predio Baldío: aquel que no tiene construcciones o que teniéndolas, éstas se encuentran en estado ruinoso, abandonadas y en condiciones no habitables; por espacio de un año o más. Así como aquellos cuyos propietarios se niegan a participar en la proporción que les corresponda del costo total para la introducción de los servicios urbanos;

XVI. Predio Edificado: el que tenga construcciones permanentes;

XVII. Predio no Edificado: el que no tenga construcciones permanentes o que las tenga provisionales;

XVIII. Predio Oculto: el Predio no inscrito en el padrón catastral;

XIX. Predio Rústico: todo aquel que este ubicado fuera de las zonas urbanas;

XX. Predio Urbano: el ubicado dentro de las zonas urbanas, así consideradas por estar edificadas total o parcialmente y en donde existen los servicios públicos mínimos esenciales;

XXI. Revalidación Catastral: el conjunto de actividades técnicas a efecto de que se aplique el valor catastral vigente del ejercicio fiscal correspondiente;

XXII. Revaluación Catastral: el conjunto de actividades técnicas para asignar un nuevo Valor Catastral a un bien inmueble;

XXIII. Sección Catastral: la delimitación de las áreas comprendidas en una zona catastral con características similares en cuanto a uso del suelo, servicios públicos y su calidad, edad, tipos de desarrollo urbano, densidad de población, tipo y calidad de las construcciones y nivel socioeconómico;

XXIV. Sistema Estatal de Gestión Catastral: el conjunto de datos geográficos, alfanuméricos y documentales relacionados entre sí, que contienen los registros relativos a la identificación plena y datos reales de los inmuebles en el Estado, incluyendo los proporcionados por el Registro Público;

XXV. Valor Catastral: el asignado a cada uno de los bienes inmuebles ubicados en los territorios de los Municipios del Estado, de acuerdo a los procedimientos a que se refiere este Título Tercero;

XXVI. Valor Comercial: el que determina la oferta y la demanda, aplicada a los bienes inmuebles en el Estado;

XXVII. Valores Unitarios:

a) De Construcción: los determinados para las distintas clasificaciones de construcciones por unidad de superficie o de volumen, y
b) De Suelo: los determinados para el suelo por unidad de superficie en cada sección Catastral.

XXVIII. Valuación Catastral: el conjunto de actividades técnicas realizadas para asignar un valor catastral por primera vez a un bien inmueble;

XXIX. Zonas Catastrales: las áreas en que se dividen el territorio de los Municipios del Estado, y

XXX. Zonificación Catastral: la demarcación del territorio del Estado en zonas y secciones catastrales, de acuerdo a las características señaladas en este Título Tercero.

Artículo 125. Los objetivos generales del Catastro del Estado son:

I. Identificar y deslindar los Bienes Inmuebles;

II. Integrar y mantener actualizada la documentación relativa a las características cuantitativas y cualitativas de los inmuebles, comprendidos dentro del territorio del Estado;

III. Proporcionar a los Ayuntamientos que no cuenten con catastro, previo convenio de coordinación, asesoría técnica y propuestas de la tabla de Valores Unitarios de terreno y de construcción de las zonas urbanas y rusticas así como los planos municipales;

IV. Integrar y actualizar la Cartografía catastral del territorio estatal;

V. Integrar y aportar la información técnica en relación a los límites de territorios del Estado y de sus Municipios;

VI. Realizar el inventario completo de los Bienes Inmuebles y proporcionar a quien lo solicite, la información de sus características físicas y sus valores;

VII. Permitir un ágil manejo de la información catastral digitalizada y su actualización permanente;

VIII. Establecer las normas técnicas para la formación, mejoramiento y conservación de los registros para el control de las operaciones catastrales de los inmuebles en el Estado;

IX. Recopilar de los catastros municipales toda la información de datos geográficos, alfanuméricos y documentales relacionados entre sí, que contienen los registros relativos a la identificación plena y datos reales de los inmuebles en el Estado, y

X. Recopilar del Registro Público y el Archivo Notarial, toda la información que sea necesaria para los efectos catastrales.

Artículo 126. Las disposiciones de este Título Tercero regulan:

I. La integración, organización y funcionamiento de la Dirección de Catastro;

II. La forma, términos y procedimientos a que se sujetarán los trabajos catastrales;

III. Las obligaciones que en materia catastral tienen los propietarios o poseedores de inmuebles, así como los servidores públicos estatales, municipales, los notarios y escribanos públicos;

IV. El establecimiento de las normas técnicas que considere necesarias para la formación, mejoramiento y conservación de los registros para el control de las operaciones catastrales de los inmuebles en el Estado, y

V. El establecimiento de las normas técnicas y procedimentales necesarias para el intercambio de información con la Dirección del Registro Público y de la Dirección del Archivo Notarial.

Artículo 127. Las disposiciones contenidas en este Título Tercero serán ejercidas por el Director General por conducto del Titular del Catastro, o por los Presidentes Municipales por conducto de sus Direcciones o áreas del catastro según corresponda.

Artículo 128. Los actos y resoluciones en materia de Catastro serán regulados en la forma, términos y procedimientos establecidos en este Título, en el Reglamento de esta Ley y demás normas legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 129. Todos los Bienes Inmuebles establecidos en el territorio del Estado deberán estar incluidos en el Padrón Catastral; los propietarios o poseedores deberán inscribirlos y manifestar cualquier modificación que se realice dentro de los siguientes 45 días hábiles a que ésta se realice, y en caso de no hacerlo, se harán acreedores a las sanciones establecidas en esta Ley.

Artículo 130. Los catastros municipales deberán proporcionar a la Dirección del Catastro, todos los planos y datos catastrales, que capturen, procesen y realicen de manera electrónica para integrarlos en el Sistema Estatal de Gestión Catastral.

Artículo 131. A falta de disposición expresa de éste Título, deberán considerarse como normas supletorias las disposiciones contenidas en el Código Civil y el Código de Procedimientos Civiles, ambos del Estado de Yucatán, así como en las demás disposiciones aplicables.

Artículo 132. El Sistema Estatal de Gestión Catastral se integrará con los registros: Alfabético, numérico, gráfico y electrónico, siguientes:

I. Alfabético, constituido por:

a) Nombre del propietario;
b) Domicilio del propietario;
c) Datos correspondientes a la Inscripción del título en el Registro Público;
d) Nacionalidad del propietario;
e) Uso y destino de cada Predio;
f) Nombre del fedatario público que autoriza;
g) Clase del Predio, y
h) Localidad y Municipio.

II. Gráfico, constituido por:

a) El plano general catastral del Estado;
b) El plano catastral geodésico de cada Municipio;
c) Los planos de las zonas urbanas;
d) Los planos de las secciones catastrales;
e) Los planos catastrales de cada Manzana;
f) Los planos de cada Predio, y
g) Los planos geodésicos de cada Predio.

III. Numérico, constituido por:

a) El número catastral;
b) Ubicación del Predio, indicando calle y número, en su caso;
c) Dimensiones y colindancias de cada Predio;

d) Avalúo del Predio, y

e) Los datos topográficos necesarios.

IV. Electrónico, constituido por:

a) Folio electrónico registral y número de inscripción del Registro Público;

b) El sistema en línea de la Dirección del Catastro correspondiente, y

c) Los datos y registros que se encuentren capturados en la forma precodificada almacenada en el sistema informático del Catastro del Estado.

CAPÍTULO II
De las Autoridades Catastrales

Artículo 133. Son autoridades en materia de Catastro:

I. El Ejecutivo del Estado;

II. El Director General;

III. El Titular del Catastro;

IV. Los Presidentes Municipales, y

V. Los directores o titulares de los catastros municipales.

Artículo 134. El Ejecutivo del Estado y los Presidentes Municipales tendrán a su cargo el Catastro de su respectivo ámbito, por conducto:

I. Del Instituto a través de la Dirección del Catastro, y

II. De las Direcciones o áreas correspondientes.

CAPÍTULO III
De los Valores Catastrales

Artículo 135. La Valuación Catastral tiene por objeto asignar un valor determinado a los Bienes Inmuebles ubicados en el territorio del Estado, que servirán de base para todos los fines fiscales-catastrales de la propiedad raíz, de conformidad con esta Ley, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 136. Las tablas de valores catastrales unitarios tendrán vigencia del primero de enero al treinta y uno de diciembre del año que corresponda y que apruebe la Legislatura del Estado. En los casos en que esto último no ocurriere, se seguirá aplicando la última tabla aprobada.

Artículo 137. En los casos en que no se pueda determinar el Valor Catastral de un Predio, el área de la dirección del catastro que corresponda, con base en los elementos de que disponga, estimará el Valor Catastral aplicable para efectos fiscales, salvo prueba en contrario del propietario del inmueble.

Artículo 138. Para la determinación de los Valores Unitarios de Suelo en zonas urbanas y rústicas, se tomará en cuenta su uso, destino y ubicación.

Artículo 139. La determinación de las zonificaciones catastrales y de Valores Unitarios de Suelo aplicables en las secciones de las áreas urbanas y rústicas, se hará atendiendo los factores siguientes:

I. Antigüedad de la sección: que es el tiempo transcurrido entre su fundación y la época en que se determine el valor unitario;

II. Características de los servicios públicos y del equipamiento urbano;

III. Tipo y calidad de las construcciones con base a las características de los materiales utilizados, los sistemas constructivos empleados y el tamaño de las construcciones;

IV. Tipo de desarrollo urbano y rural, en el cual deberá considerarse la reserva, destino establecido por los programas correspondientes, el uso actual y potencial del suelo y la uniformidad de los inmuebles edificados, según sean residenciales, comerciales, industriales, agrícolas, pecuarios y aquellos de uso diferente;

V. Índice socioeconómico de los habitantes;

VI. Las políticas de ordenamiento y regulación del territorio factibles de aplicarse;

VII. La situación jurídica de la tenencia de la tierra, y

VIII. Cualquier otra característica que los influya.

Artículo 140. Los Valores Unitarios de Construcción se determinarán considerando, entre otros, los factores siguientes:

I. El uso de la construcción;

II. El costo y calidad de los materiales de construcción utilizados;

III. El costo de la mano de obra empleada, y

IV. La antigüedad de la construcción.

El área de la dirección del catastro que corresponda determinará una clasificación para los diversos tipos de construcción a los que se asignarán diferentes Valores Unitarios.

Artículo 141. La aprobación de la Zonificación Catastral del territorio estatal y de los Valores Unitarios de Suelo y Construcción, se sujetarán a las normas siguientes:

La Dirección del Catastro, con la participación de los Ayuntamientos, en los casos en que el Catastro no esté administrado por el Municipio, elaborará los proyectos de Zonificación Catastral y de Valores Unitarios de Suelo y de Construcción. Dichos proyectos serán presentados al Ejecutivo del Estado para su autorización quien los turnará al Congreso del Estado para análisis y aprobación. La aprobación correspondiente será publicada en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

Artículo 142. En los casos en que a algún sector del territorio de los Municipios no se le hayan asignado Valores Unitarios de Suelo o habiéndose asignado hayan cambiado las características esenciales en el período de su vigencia, la dirección del catastro que corresponda, podrá fijar provisionalmente Valores Unitarios, teniendo como base los aprobados para alguna Sección Catastral con características similares. Dichos valores regirán hasta en tanto se apliquen los valores definitivos.

Artículo 143. Los Valores Unitarios de Suelo y de Construcción aprobados, así como los valores provisionales, en su caso, son la base para la determinación de los valores catastrales correspondientes a los Bienes Inmuebles, los cuales deberán ser equiparables o proporcionales, en los términos de la legislación aplicable, a los valores de mercado, mismos valores que deberán ser objeto de revisión cada año.

CAPÍTULO IV

Del Padrón Catastral y de la Inscripción de Inmueble

Artículo 144. Todos los Bienes Inmuebles ubicados en el territorio del Estado se inscribirán en el Catastro correspondiente, señalando sus características físicas de ubicación, de uso y su valor, así como los datos socioeconómicos y estadísticos necesarios para cumplir los objetivos del Catastro, en sus formatos correspondientes.

Para la inscripción de un Predio en el Padrón Catastral, la autoridad catastral deberá comprobar fehacientemente que dicho Predio no se encuentra ya inscrito y, en su caso que haya una resolución firme de la autoridad competente.

Para objeto de actualización, habrá de anotarse en el propio padrón toda modificación a cualquiera de las características de los Bienes Inmuebles.

Artículo 145. Al inscribirse el inmueble en el Padrón Catastral se le asignará la clave correspondiente, integrándose por lo menos con el número de la Zonificación Catastral, de Manzana y de Lote; en casos de condominio, se añadirá el número del edificio, el de la unidad condominal y cada departamento, despacho, vivienda o local, habrá de inscribirse por separado en el padrón, con diferente clave catastral.

Artículo 146. La dirección del catastro que corresponda, estará facultada para realizar de oficio la inscripción o actualización de los predios debidamente inscritos en el Registro Público, en los siguientes casos:

I. Tratándose de inscripciones, cuando los obligados por el Artículo 154 no lo hicieren en los plazos establecidos en el propio artículo;

II. Tratándose de actualizaciones, cuando los propietarios y/o los responsables solidarios no la solicitaren en los plazos establecidos en este Título, y

III. Cuando hecha la corrección, reciba el aviso del Registro Público.

Artículo 147. La dirección del catastro que corresponda podrá verificar mediante visitas de campo y estudios técnicos, los datos asentados en la manifestación de que se trate. Cuando no coincidan dichos datos con las características reales del inmueble, se ejecutarán los trabajos catastrales a costa del interesado, imponiéndose las sanciones correspondientes.

Si del resultado de la inspección a un Predio hubiere diferencias en medidas, colindancias y superficies, con los datos inscritos en el Registro Público, la autoridad catastral competente procederá a la corrección de datos correspondiente a efecto de inscribir los correctos o en su caso, la manifestación de negativa de inscripción.

En los casos de los predios rústicos, deberá contener un punto georeferenciado y se procederá después de su verificación a su urbanización, de conformidad al informe pericial que se emita al efecto, en el que se mencione que el mismo ya se encuentra dentro de la zona urbana.

Artículo 148. Para el otorgamiento de la autorización para subdividir, relotificar o unir un bien inmueble, la autoridad competente requerirá del solicitante la certificación del valor y registro catastral del inmueble que corresponda y expedirá los oficios correspondientes los cuales tendrán una vigencia de seis meses, mismos que se podrán revalidar por una sola ocasión.

Cuando la dirección del catastro que corresponda emita un oficio de cambio de nomenclatura, mandará una copia para su conocimiento y anotación marginal al Registro Público, previos los requisitos que deban reunir ante este.

Artículo 149. Los trámites catastrales relacionados con un Predio que sea afectado con una vialidad o camino público, federal, estatal o municipal, deberán contar con los oficios de autorización de las autoridades competentes, en los que se expresarán las medidas legales y reglamentarias correspondientes al caso y a cuál de los resultantes de la división corresponde dicha vialidad o camino objeto de la afectación.

Artículo 150. Las personas físicas o morales que obtengan autorización o licencia para fraccionar, subdividir, relotificar o unir un inmueble, deberán presentar a la autoridad catastral copia de la licencia o autorización que les haya sido otorgada por la autoridad competente, en un plazo no mayor de quince días hábiles contados a partir de la fecha de su expedición, acompañando copias de los planos y demás documentos relativos.

Toda modificación que se realice con posterioridad a la autorización o licencia otorgada deberá ser comunicada a la autoridad catastral, en el mismo término señalado en el párrafo anterior y en caso contrario se aplicarán las sanciones que correspondan.

Artículo 151. Para el otorgamiento de licencia de construcción, reconstrucción, ampliación y demolición, las autoridades municipales competentes requerirán del solicitante la certificación de clave y Valor Catastral del inmueble respectivo, dichas autoridades deberán informar a la autoridad catastral de la terminación de construcciones, la instalación de servicios, la apertura de vías públicas y el cambio de nomenclatura de calles o realización de cualquier obra pública o privada que implique la modificación de las características de los Bienes Inmuebles o de sus servicios, en un plazo no mayor de treinta días a partir de la fecha de su terminación.

Artículo 152. Las personas físicas o morales que obtengan licencia para construir, reconstruir, ampliar, demoler o que modifiquen el uso del suelo, una vez concluida la obra, dispondrán de un plazo no mayor de treinta días hábiles para informar a la autoridad catastral conducente.

La persona encargada de la realización de las obras será responsable solidario de la obligación de dar los avisos a que se hace referencia, misma que deberán firmar junto con el propietario o propietarios, o bien en forma indistinta.

Artículo 153. Las entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, y los organismos auxiliares que realicen actividades relativas a la construcción de obras para el desarrollo urbano y la vivienda, así como a la regularización de la tenencia de la tierra, deberán proporcionar a la autoridad catastral correspondiente la información de los predios de su propiedad o posesión en el territorio del Estado, durante el primer trimestre de cada año, anexando los siguientes documentos:

I. Manifestación de cada Predio, señalando su área en metros cuadrados, las longitudes de sus colindancias y los nombres de los propietarios o poseedores de los predios colindantes;

II. Plano de cada Predio, con la información señalada en el punto anterior, avalado por la autoridad competente de la entidad;

III. Manifestación de cada una de las construcciones dentro del Predio y el valor que le asignen, y

IV. Especificación de los terrenos y construcciones que son del dominio público y de los que no lo son, con el valor actual de cada uno de ellos.

Artículo 154. Los notarios y escribanos públicos, así como los organismos públicos que por disposición de la ley intervengan en actos, contratos y operaciones que transmitan el dominio o modifiquen las características de un Predio, deberán dar aviso de dichos actos jurídicos a la dirección del catastro municipal que corresponda, mediante las formas correspondientes, acompañadas necesariamente de la Cédula Catastral actualizada y vigente, dentro de un plazo de treinta días naturales contados a partir de la Inscripción del acto en el Registro Público.

Artículo 155. La autoridad catastral proporcionará información y expedirá constancia y certificaciones de los documentos que obren en el Padrón Catastral, de acuerdo a lo establecido en la legislación aplicable, previo pago de los derechos respectivos.

Artículo 156. El fraccionador dará aviso a las autoridades estatales y municipales, una vez autorizado el fraccionamiento por las autoridades competentes, remitiendo

los planos respectivos en el formato electrónico que señale el Reglamento, a fin de que la autoridad catastral municipal señale la clave catastral a cada uno de los lotes de terreno que resulten, así como las áreas y demás componentes del mismo que servirá de base para la identificación de las operaciones que posteriormente se realicen.

Artículo 157. Cuando se trate de predios sujetos a régimen de propiedad en Condominio, los propietarios o poseedores del mismo deberán solicitar a la autoridad catastral municipal o estatal según corresponda, la expedición de la constancia de factibilidad, antes de la inscripción del título correspondiente.

CAPITULO V
De la Valuación, Revaluación y Deslindes

Artículo 158. La Dirección del Catastro o el área equivalente que corresponda asignará el Valor Catastral a los Bienes Inmuebles, de acuerdo al Título y las normas técnicas y administrativas aplicables y emitirá una resolución del valor por escrito que será la Cédula Catastral.

Artículo 159. La determinación del Valor Catastral de cada uno de los Bienes Inmuebles ubicados en el territorio del Estado, se hará con base en los Valores Unitarios de Suelo y de Construcción aprobados, considerando la Sección Catastral en que se encuentren ubicados y la clasificación de construcción que les correspondan.

En casos de inmuebles con o sin construcciones, ubicados en las Secciones Catastrales para los que no se hayan fijado Valores Unitarios o que los existentes ya no sean aplicables, se estará a lo dispuesto en el artículo 139 de esta Ley.

Artículo 160. El Valor Catastral que se determine para cada inmueble, será el que se obtenga de la suma de los Valores Unitarios del terreno y de la construcción, en su caso, el que se aplicará de acuerdo a lo señalado en el artículo 136 de la presente Ley.

Artículo 161. Para los inmuebles que están sujetos al régimen de propiedad condominal, la Valuación Catastral deberá hacerse respecto a cada uno de los departamentos, despachos, viviendas o cualquier otro tipo de locales, comprendiéndose en la valuación la parte proporcional indivisa de los bienes comunes.

Artículo 162. La Valuación y Revaluación Catastral de los inmuebles serán realizadas en su caso, de acuerdo a los datos proporcionados por el interesado en la solicitud de inscripción o de actualización en el Padrón Catastral. En todos los casos, los valores serán aplicados por la Dirección del Catastro o el área equivalente respectiva, la que podrá realizar las visitas y estudios técnicos de campo que sean necesarios para verificar los datos proporcionados por el interesado.

Para la Valuación Catastral de cada terreno deberá multiplicarse el valor unitario de suelo aplicable al Predio por la superficie del terreno y por los factores del mérito o demérito que corresponden a su ubicación topográfica, así como su actual potencial.

En caso de que los propietarios, poseedores u ocupantes del Predio se opusieran sin causa justificada a lo señalado en el primer párrafo de este artículo, las autoridades catastrales podrán solicitar el auxilio de la fuerza pública, levantándose acta en la que se asiente tal hecho.

Artículo 163. Los propietarios o poseedores de un bien inmueble, tienen la obligación de proporcionar a la autoridad catastral los datos o informes que le sean solicitados acerca de dicho bien inmueble, así como de permitir el acceso a su interior al personal debidamente autorizado, previa identificación y presentación de la orden de valuación correspondiente, y de dar toda clase de facilidades para la realización de los trabajos catastrales.

En caso de no cumplir con esta disposición, el propietario o poseedor se hará acreedor a la sanción correspondiente.

Artículo 164. La Valuación Catastral de inmuebles ubicados en el territorio del Estado se llevará a cabo en los siguientes casos:

I. Cuando se realicen movimientos de propietario o poseedor o cambios a la forma física de un inmueble o cuando sean distintas a las asentados en el Padrón Catastral;

II. Cuando la clave catastral sea distinta a la que corresponda al bien inmueble;

III. Cuando exista error o diferencia en los datos asentados en el Padrón Catastral relativos a la superficie, linderos o colindancias del terreno;

IV. Cuando el valor asignado por la autoridad catastral no se haya realizado conforme a los términos establecidos en el presente Título;

V. Los propietarios, poseedores o sus representantes legales, podrán solicitar de la autoridad catastral la aclaración en relación con los datos asentados en el Padrón Catastral, cuando:

a) Un inmueble se inscriba por primera vez en el Padrón Catastral;

b) Se constituya respecto de un bien inmueble el régimen de la propiedad condominal;

c) Un terreno sea fraccionado o subdividido;

d) Los lotes de un terreno se relotifiquen;

e) Dos o más terrenos se unan;

f) Se dividan terrenos por la apertura de calles o realización de obras públicas;

g) Se inscriban en el Registro Público, o

h) Se expropien, en los términos de las leyes aplicables.

VI. En los demás casos en los que haya error o diferencia entre los datos asentados en el Padrón Catastral y las características del bien inmueble.

Artículo 165. La actualización de inmuebles se realizará en los casos siguientes, cuando:

I. Venza la vigencia del Valor Catastral;

II. Se realice alguna modificación en las características del terreno;

III. Se realicen construcciones, reconstrucciones, remodelaciones, ampliaciones o demoliciones;

IV. La Sección Catastral en donde se encuentre ubicado el inmueble cambie en sus características y calidad de uso, densidad, infraestructura o servicios y se afecte notoriamente el valor unitario que previamente se le haya aprobado;

V. El bien inmueble sufra un cambio físico que altere notoriamente su valor;

VI. Una construcción sea ocupada sin terminar en función de la superficie cubierta disponible;

VII. Se tengan Valores Unitarios aprobados para Sección Catastral y el bien inmueble haya sido valuado aplicando Valores Unitarios provisionales;

VIII. El propietario o poseedor del bien inmueble lo solicite, o

IX. El bien inmueble sea materia de traslación de dominio y su valor no sea vigente.

Artículo 166. La Valuación y Revaluación Catastral se sujetarán a lo dispuesto por este Título de la Ley y a las normas y procedimientos técnicos y administrativos establecidos por la autoridad catastral. En todos los casos, la Valuación y Revaluación Catastral deberán ser realizadas con base en los Valores Unitarios autorizados.

Artículo 167. En las construcciones que por sus características no se adecuen a ninguna de las clasificaciones de los Valores Unitarios aprobados, la autoridad catastral fijará el valor provisional de las mismas hasta en tanto se aprueben los Valores Unitarios que le correspondan. La valuación que se realice no considerará los factores señalados en el Artículo 140 de esta Ley.

Artículo 168. Cuando por causas imputables al propietario o poseedor de un inmueble no se puedan realizar en el campo los trabajos catastrales que resulten necesarios para determinar o verificar las características del inmueble respectivo o determinar el Valor Catastral correspondiente, la autoridad catastral valuará o revaluará el bien inmueble con base a los elementos de que disponga. El

propietario o poseedor tendrá un plazo de quince días hábiles siguientes al requerimiento, para proveer las condiciones necesarias para realizar el trámite que, de no cumplirse, motivará la imposición de la sanción correspondiente.

Artículo 169. Los trabajos de deslinde catastral y de rectificación o aclaración de linderos deberán hacerse por personal autorizado, que se identificará plenamente en presencia de los propietarios o poseedores legítimos del inmueble o de sus representantes legales, asistiendo además los propietarios o poseedores de los inmuebles colindantes, o sus representantes legales, a quienes de no asistir estando debidamente notificados, se les tendrá por conformes, pudiendo hacer las observaciones y declaraciones que a su derecho convengan. El resultado de los trabajos catastrales y las observaciones de los interesados se asentarán en el acta circunstanciada que se levantará y que será firmada por propietarios, representantes del catastro y autoridades que intervengan.

En los casos a que se refiere el párrafo que inmediatamente antecede, no será necesaria la diligencia catastral, siempre y cuando se compruebe ante la autoridad catastral, por prueba indubitable, la conformidad con el deslinde o la rectificación.

Las rectificaciones de medidas no podrán exceder de más del veinticinco por ciento sobre la superficie asentada catastralmente.

Los trabajos topográficos y su representación en planos catastrales serán elaborados mediante las técnicas geodésicas, topográficas o aerofotogramétricas que garanticen su precisión y su representación gráfica ligada al sistema estatal de coordenadas.

Los distintos levantamientos técnicos catastrales se efectuarán de acuerdo a las normas y especificaciones técnicas, manuales e instructivos que para el efecto se aprueben conforme a lo dispuesto en esta Ley y su Reglamento.

Artículo 170. Si las dimensiones manifestadas o las que aparezcan en el documento de propiedad o posesión de un bien inmueble, son diferentes a las dimensiones que resulten de un levantamiento técnico catastral efectuado por métodos topográficos convencionales o aerofotograméticos, se ordenará el deslinde catastral, cuyo costo será cubierto por el propietario o posesionario del bien inmueble de que se trate conforme a la ley aplicable a la materia.

CAPÍTULO VI
Del Sistema de Gestión Catastral

Artículo 171. El Sistema Estatal de Gestión Catastral a que se refiere este Título, comprende:

I. La creación, desarrollo y mantenimiento de una base de datos catastrales del Estado;

II. La elaboración y determinación de normas técnicas, metodológicas y criterios a que deben sujetarse la captación, procesamiento y publicación de información sistematizada electrónicamente, y

III. La procedencia de otras técnicas especializadas.

Artículo 172. El Sistema Estatal de Gestión Catastral será regulado y administrado por la Dirección del Catastro, quien será la encargada de normar la homologación

de los sistemas de cómputo que se requieran, en los términos que se establezcan en el Reglamento.

Artículo 173. La información catastral a que se refiere este Capítulo se obtendrá principalmente por conducto de los catastros municipales y de fuentes de información, considerando como tales a las personas físicas y morales, privadas u oficiales en los tres ámbitos de gobierno.

Artículo 174. El Gobierno del Estado y los Ayuntamientos podrán celebrar convenios entre sí y con las dependencias y entidades federales, con objeto de mejorar la transferencia de datos, a través de normas y principios homogéneos establecidos por la Dirección del Catastro.

Artículo 175. La información que generen en materia catastral las dependencias y organismos auxiliares de Administración Pública Estatal y Municipal de carácter interno y que forme parte de sus registros administrativos, será responsabilidad de cada una de ellas y la pondrán a disposición de la Dirección del Catastro para la constitución del acervo catastral del Estado, cuando sea de interés general.

CAPITULO VII
De la Aclaración

Artículo 176. Los interesados podrán solicitar aclaración respecto a los datos asentados en el Padrón Catastral cuando:

I. El nombre del propietario o poseedor del inmueble sea distinto a aquel que aparece en el Padrón Catastral;

II. La clave catastral sea distinta a la que le corresponda al bien inmueble;

III. Exista error o diferencia en los datos relativos a la superficie, linderos o colindancias del terreno;

IV. El valor asignado por la autoridad catastral no se haya realizado conforme a los términos establecidos en el presente Título, o

V. Existan casos en los que haya error o diferencia entre los datos asentados en el Padrón Catastral, las características de la construcción y del inmueble.

Los propietarios, poseedores o sus representantes legales, podrán solicitar a la autoridad catastral la aclaración respecto de los datos asentados en el Padrón Catastral dentro del término de diez días, contados a partir del día siguiente de tener conocimiento del acto por aclarar y en caso de identificación, apeos y deslindes catastrales o respecto del valor del inmueble, dentro de los quince días hábiles siguientes al levantamiento del acta circunstanciada.

La autoridad rechazará la solicitud cuando los interesados no la presenten dentro del término y forma establecida por esta Ley y su Reglamento, teniéndose por conformes con el acto de autoridad.

Artículo 177. La aclaración deberá ser solicitada a la Dirección del Catastro por él o los que tengan interés jurídico, acompañando los documentos que la funden. La solicitud se formulará por escrito conteniendo los siguientes datos:

I. Nombre y domicilio del solicitante;

II. Clave catastral del inmueble de que se trate;

III. Ubicación, colindancias, superficie y linderos del inmueble, y

IV. Descripción de los errores o diferencias que existan en el Padrón Catastral o de estas en relación con el acta circunstanciada que pretende corregir.

Para los efectos de la presentación y resolución de la aclaración, todos los propietarios o poseedores de predios tienen la obligación de señalar domicilio para recibir notificaciones en el lugar donde esté ubicada la oficina catastral correspondiente.

Artículo 178. Compete al Titular de la Dirección del Catastro, resolver la aclaración en un término no mayor de treinta días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud.

TÍTULO CUARTO
ARCHIVO NOTARIAL

CAPÍTULO I
Disposiciones Generales

Artículo 179. Las disposiciones contenidas en este Título tienen por objeto regular las funciones de salvaguardar, conservar y reproducir los instrumentos que obren en el Acervo del Archivo Notarial del Estado.

Artículo 180. Para efectos de este Título, se entiende por:

I. Acervo: conjunto de bienes y documentos físicos o electrónicos en custodia de la Dirección del Archivo Notarial;

II. Acta Notarial o Escritura Pública: instrumento original autorizado, en el que se relaciona un acto o hecho jurídico que el fedatario público asienta en el protocolo, bajo su fe, a solicitud de parte interesada;

III. Apéndice: la integración de los documentos, notas complementarias y los demás elementos relativos a cada acta notarial o escritura pública, los que a su vez, se considerarán parte integrante de la misma;

IV. Aviso Fedatario: la comunicación oficial que remite el fedatario público a la Dirección del Archivo Notarial en los casos establecidos en esta Ley;

V. Escribano Público: el Abogado o Licenciado en Derecho a quien el Poder Ejecutivo del Estado, le delega fe pública para que dé constancia y formalidad de los actos jurídicos cuyo límite de cuantía no exceda la prevista en esta ley, y los demás que se encuentren previstos en la legislación estatal;

VI. Fedatario Público: al Notario o Escribano en funciones;

VII. Folio: número asignado a cada una de las doscientas hojas que integran un libro;

VIII. Instrumentos Notariales: los folios, sellos de autorización, tomos del protocolo, apéndices e índices de las actas notariales o escrituras públicas, documentos impresos o digitales, que el Fedatario Público usa o requiere para el ejercicio de sus funciones, exceptuando los documentos expedidos y autorizados por ellos;

IX. Libro de Registro de Cotejos: conjunto de los folios encuadernados, con su respectivo apéndice, en el que el Notario Público anota los registros de los cotejos de los documentos que le presenten para dicho efecto, considerándose como

documento original para el cotejo no sólo el documento público o privado que así lo sea, sino también su copia certificada por Fedatario Público o por autoridad legítimamente autorizada para expedirla y las impresiones hechas vía electrónica o con cualquier otra tecnología, y se regirá por lo dispuesto en el reglamento de esta Ley;

X. Libro: conjunto de doscientos folios ordenados sucesivamente y encuadernados, en los que el Notario Público, observando los requisitos establecidos en esta Ley, asienta las actas notariales o escrituras públicas que se otorguen ante su fe pública;

XI. Notario Público: el Abogado o Licenciado en Derecho a quien el Poder Ejecutivo del Estado le delega fe pública, para que dé constancia y formalidad a los actos y hechos jurídicos ante él celebrados, a los que los interesados quieran o deban dar autenticidad conforme a las leyes, así como de dotarlos de la solemnidad que establezca la ley;

XII. Protocolo: el conjunto de tomos ordenados numérica y cronológicamente, en los que el Notario Público, observando los requisitos establecidos en la presente ley, asienta las actas notariales y escrituras públicas que se otorguen ante su fe pública. El Protocolo es abierto por cuanto lo forman folios encuadernables;

XIII. Protocolo Electrónico: el conjunto de documentos, implementos y archivos electrónicos en que constan los hechos y actos autorizados por el Notario Público por cualquier medio electrónico, óptico o magnético, los libros que se formen con la impresión de ellos, sus índices y constancias de apertura y cierre;

XIV. Registro de Fedatarios Públicos: documento en donde se asientan los datos que identifican a los fedatarios públicos del Estado;

XV. Registro de Poderes: documento en donde se asientan los datos contenidos en los avisos remitidos por los fedatarios públicos al otorgarse un poder ante su fe;

XVI. Registro de Testamentos: documento en donde se asientan los datos contenidos en los avisos remitidos por los notarios públicos al otorgarse un testamento ante su fe;

XVII. Testimonio: la transcripción íntegra en un sólo documento formando un legajo de un acta notarial o escritura pública y de los documentos anexos que obran en el apéndice de dicha acta, y

XVIII. Tomo: el conjunto de libros numerados ordinalmente.

CAPÍTULO II
Del Registro de Fedatarios Públicos

Artículo 181. La Dirección del Archivo Notarial contará con el Registro de Fedatarios Públicos, el cual contendrá la relación de Fedatarios Públicos que ejerzan la fe pública en el Estado.

El Registro de Fedatarios Públicos tendrá al menos, por cada fedatario:

I. El nombre completo del Fedatario Público;

II. Dirección de la oficina donde presta sus servicios;

III. Fotografía y firma registrada;

IV. Modelo de su sello para autorizar;

V. Copia de su patente o nombramiento, según corresponda, y

VI. La demás información que resulte necesaria para el control del registro.

Cuando el Fedatario Público requiera modificar alguno de los elementos del Registro de Fedatarios Públicos, deberá dar aviso a la Dirección del Archivo Notarial con al menos cinco días hábiles de anticipación a su uso.

Artículo 182. Los cambios de la firma del Notario Público, deberán además ser registrados ante el Ejecutivo del Estado y el Consejo de Notarios, en los términos del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de Yucatán y se publicarán en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

Tratándose de cambio de firma del Notario Público, deberá registrar la nueva firma en términos de la Ley del Notariado del Estado de Yucatán.

Artículo 183. La Dirección del Archivo Notarial dará trámite y actualizará el Registro de Fedatarios Públicos, dentro del término de cinco días hábiles posteriores a la presentación de la solicitud, a fin de que el solicitante inicie la prestación de sus servicios con sus nuevos datos, en el tiempo y forma previstos en su aviso.

Artículo 184. La Dirección del Archivo Notarial proporcionará a los Jueces o a los Notarios Públicos que lo requieran, informe sucinto respecto de la existencia relativa al otorgamiento de algún poder general existente en el Registro de Poderes.

CAPÍTULO III
Del Acervo del Archivo Notarial

Artículo 185. El Acervo de la Dirección del Archivo Notarial es público en relación con los documentos con más de cincuenta años de antigüedad. Estos documentos podrán expedirse en copias certificadas, previo pago de los derechos correspondientes, con excepción de aquellos que estén sujetos a disposiciones legales que limiten o prohíban su reproducción.

Artículo 186. El Acervo de la Dirección del Archivo Notarial estará integrado por:

I. Documentos y avisos que los Fedatarios Públicos remitan, según las prevenciones de la ley de la materia;

II. Instrumentos Notariales y de otra naturaleza que deba resguardar, en caso de que los Fedatarios Públicos cesen en el ejercicio de su función, y

III. Aquellos documentos que reciba por disposición legal o reglamentaria, y los documentos que se generen en la Dirección del Archivo Notarial con motivo de su funcionamiento.

El Titular del Archivo Notarial y los demás empleados del área a su cargo, tendrán la obligación de guardar secreto de la información y trámites relacionados con la documentación que obre en la misma.

El incumplimiento de estas obligaciones será sancionado administrativamente en los términos de las leyes que corresponda, sin perjuicio de las responsabilidades penales o civiles a que haya lugar.

Artículo 187. Los expedientes y documentos que entreguen los Fedatarios Públicos para su salvaguarda, deberán constar en forma impresa y estar en algún medio electrónico señalado en el Reglamento. Dicha información será clasificada y archivada en la Dirección del Archivo Notarial para su conservación y posterior consulta o reproducción.

Los tomos del Protocolo y demás Instrumentos Notariales, deberán ser entregados a la Dirección del Archivo Notarial en condiciones que permitan su adecuado depósito, resguardo, custodia y consulta.

Artículo 188. La Dirección del Archivo Notarial llevará un registro digital de los avisos notariales de las actas que contengan testamentos y poderes generales y se otorguen ante la fe de los Notarios Públicos, quienes deberán presentarlo dentro de los cinco días hábiles siguientes a su otorgamiento.

De igual forma llevarán un registro electrónico de los avisos de las actas que se otorguen ante la fe de los Escribanos Públicos.

El Reglamento establecerá los requisitos que los Fedatarios Públicos deberán cumplir respecto de los avisos a que se refiere este artículo.

CAPÍTULO IV
De los Instrumentos Notariales

Artículo 189. La Dirección del Archivo Notarial vigilará que los Fedatarios Públicos, cuenten con un sello con las características previstas en la Ley del Notariado del Estado de Yucatán y su Reglamento.

Artículo 190. Si se extravía, se altera o se deteriora el sello, el Fedatario Público lo comunicará al Titular de la Dirección del Archivo Notarial, quien autorizará la adquisición de otro sello a su costa. En el caso que apareciere el antiguo sello de inmediato y sin usar lo entregará personalmente a la Dirección el Archivo Notarial para que ésta lo inutilice.

Cuando se cancele la patente de algún Fedatario Público, éste entregará su sello a la Dirección del Archivo Notarial para su invalidación, levantándose el acta respectiva.

Artículo 191. La Dirección del Archivo Notarial contará con un sello de goma, con las características que establezca el Reglamento.

CAPÍTULO V
De los Trámites

Artículo 192. La Dirección del Archivo Notarial proporcionará a los Jueces o a los Notarios Públicos ante quienes se denuncie una sucesión, el informe respecto de cualquier Anotación relativa al otorgamiento de testamento de la persona de cuya sucesión se trate, previa solicitud.

Artículo 193. La Dirección del Archivo Notarial es la instancia ante la cual se depositan los testamentos ológrafos y públicos cerrados que los ciudadanos elaboran en términos del Código Civil del Estado de Yucatán, debiendo resguardar y conservar los mismos e incluirlos en el Registro de Testamentos.

Artículo 194. Siempre que algún particular solicite información respecto de algún documento que obre en el Acervo de la Dirección del Archivo Notarial, previa acreditación sobre su interés jurídico, el Titular del Archivo Notarial deberá dar

respuesta sobre la procedencia o no de la solicitud en un término no mayor a tres días hábiles al de su presentación.

En caso de que la solicitud sea procedente, se entregarán los documentos solicitados dentro de los cinco días siguientes al de la notificación prevista en el párrafo anterior, previo pago de los derechos respectivos, mismos que deberán informarse al interesado con oportunidad.

Artículo 195. Cuando al expedir algún testimonio de Acta Notarial o Escritura Pública o copia certificada que obre en el Acervo de la Dirección del Archivo Notarial, se detecte que el documento de referencia carece de algún requisito de los que señala la Ley del Notariado del Estado de Yucatán, el Titular del Archivo Notarial expedirá el testimonio o copia certificada solicitados, con la mención en la certificación de tales omisiones. Señalará también que se trata de una escritura irregular y sin prejuzgar sobre las consecuencias legales de las mismas y sin que esto se traduzca en alguna responsabilidad para el Titular del Archivo Notarial.

CAPÍTULO VI
De la Coadyuvancia del Titular del Archivo Notarial

Artículo 196. Tratándose de revocación de patente, el Titular del Archivo Notarial se encargará de concluir los trámites pendientes del ejercicio del Fedatario Público y cerrará e inutilizará las hojas y los folios sobrantes que obren en los libros del Protocolo y asentará la razón de la causa de ese acto, para luego proceder a encuadernar el último Libro que haya estado vigente, juntamente con las actas que se hayan levantado.

Artículo 197. En caso de que se resuelva la revocación de la patente de Notario Público o del nombramiento de Escribano Público, el Titular del Archivo Notarial procederá a recoger los libros del Protocolo, en el caso de los notarios y el sello para autorizar de ambos, los que concentrará en la Dirección a su cargo. En estos casos, se levantará acta circunstanciada en la que se indicará el número de la última acta, escritura o documento autorizado y las que estén pendientes de autorizar, para el efecto de que a partir de este último acto de ejecución, el Notario o Escribano Público estará impedido para asentar y autorizar actos o hechos jurídicos.

TÍTULO QUINTO
INSTITUTO DE SEGURIDAD JURÍDICA PATRIMONIAL DE YUCATÁN

CAPÍTULO I
De la Creación, Organización e Integración del Instituto

Artículo 198. Se crea el Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán, como un organismo público descentralizado de la Administración Pública de Yucatán, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía de gestión, sectorizado a la Consejería Jurídica, el cual se regirá por lo previsto en esta Ley, su Estatuto Orgánico, el Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 199. El Instituto tiene por objeto llevar a cabo las funciones públicas correspondientes al Registro Público, Catastro y al Archivo Notarial, en el Estado, mediante la coordinación de estos servicios, en los términos de los planes y programas de la Administración Pública de Yucatán, de esta Ley, su Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 200. El Instituto tendrá el carácter de autoridad fiscal, con atribuciones para determinar los créditos fiscales y las bases de la liquidación, de éstos, fijarlos en cantidad líquida, notificarlos, cobrarlos, exigirlos mediante el procedimiento administrativo de ejecución, así como verificar y comprobar el exacto cumplimiento de las obligaciones fiscales que se generen con motivo de la prestación de sus servicios, e imponer las sanciones que correspondan por las infracciones a las mismas, en el ámbito de su competencia.

Artículo 201. Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto tendrá las siguientes atribuciones:

I. Ser el conducto del Ejecutivo del Estado para prestar los servicios de las materias del Registro Público, del Catastro y del funcionamiento del Archivo Notarial;

II. Dirigir, coordinar, organizar, ejercer, vigilar y evaluar el funcionamiento del Registro Público, del Catastro y del Archivo Notarial, en el Estado;

III. Fungir como órgano de consulta para los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública de Yucatán, respecto de las materias señaladas en la fracción que antecede;

IV. Atender, en materia jurídica, los temas, la problemática y propuestas de solución de las áreas que lo integran, considerando las proposiciones formuladas por las dependencias y entidades de la Administración Pública de Yucatán, que tengan vinculación con el Instituto;

V. Celebrar y suscribir acuerdos y convenios con las autoridades federales, estatales y municipales, así como con los sectores social y privado, para el eficaz cumplimiento de su objeto y funciones, y

VI. Las demás que esta Ley y otras disposiciones legales le otorguen.

CAPÍTULO II
Del Órgano de Gobierno

Artículo 202. La administración y conducción del Instituto, estará a cargo de:

I. La Junta de Gobierno, y

II. La Dirección General del Instituto.

Artículo 203. La Junta de Gobierno será la máxima autoridad del Instituto y estará integrada con derecho a voz y voto, por:

I. El Titular del Poder Ejecutivo del Estado, quien lo presidirá o la persona a quien éste designe;

II. El Secretario General de Gobierno, quien suplirá las ausencias del Presidente;

III. El Secretario de Planeación y Presupuesto;

IV. El Consejero Jurídico del Poder Ejecutivo;

V. El Secretario de Hacienda;

VI. El Secretario de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, y

VII. El Oficial Mayor del Gobierno del Estado.

El Secretario de General del Gobierno, designará al Secretario de Actas y Acuerdos quien deberá asistir a todas las reuniones pero no formará parte de la Junta de Gobierno.

Artículo 204. Cada miembro propietario deberá nombrar por escrito a un suplente con un nivel jerárquico inmediato inferior al de él o, al menos, con rango de Director, al que acreditará ante el órgano de gobierno, excepto el Titular del Poder Ejecutivo del Estado, quien será suplido en los términos del Código de la Administración Pública de Yucatán.

Artículo 205. Los cargos de los miembros de la Junta de Gobierno son de carácter honorífico, por lo que no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna por el desempeño de los mismos.

El Director General, participará en las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno, con voz pero sin derecho a voto, en los términos del Código de la Administración Pública de Yucatán.

Artículo 206. La Junta de Gobierno sesionará de manera ordinaria cuando menos cada tres meses y de manera extraordinaria cuando así lo estimen pertinente el Presidente o por la solicitud de al menos un tercio del total de los miembros propietarios de la misma.

Las sesiones ordinarias deberán ser convocadas por lo menos con cinco días de anticipación y la autoridad respectiva llevará anexo la orden del día. Las

convocatorias para las sesiones extraordinarias deberán emitirse y notificarse a los integrantes de la Junta con al menos 24 horas de anticipación.

Artículo 207. La Junta de Gobierno sesionará válidamente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes.

En el caso de que no se reúna el quórum señalado en el párrafo anterior, el Secretario de Actas y Acuerdos levantará constancia del hecho y convocará nuevamente a sesión, la cual se llevará a cabo con el número de miembros que asista.

Las decisiones y acuerdos se adoptarán por mayoría de votos, y en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 208. De cada sesión de la Junta de Gobierno, el Secretario de Actas y Acuerdos levantará el acta correspondiente que incluirá los asuntos tratados y las resoluciones adoptadas por la Junta de Gobierno y será firmada por todos los miembros asistentes. Al acta se le agregará la lista de asistencia firmada por los miembros de la Junta de Gobierno.

Artículo 209. El Presidente o el Secretario de Actas y Acuerdos por instrucciones de éste, podrán invitar a las sesiones de la Junta de Gobierno a las personas físicas y morales cuya presencia sea de interés para los asuntos que se ventilen. Estas personas, gozarán del derecho de voz pero no de voto y no formarán parte del quórum dentro del acta que se señala en el párrafo anterior y **sólo** podrán firmarla en la sesión en la que participen con el carácter de invitados.

Artículo 210. La Junta de Gobierno tendrá las siguientes atribuciones:

I. Aprobar y celebrar todo tipo de convenios, contratos y actos con las instituciones federales, estatales, municipales, sociales y privadas, que

intervengan en programas del Registro Público, del Catastro y del funcionamiento del Archivo Notarial, a fin de lograr el objeto del Instituto;

II. Aprobar el establecimiento y difusión de normas, técnicas y procedimientos para la unificación y modernización de los sistemas registral y catastral, así como para la actualización y modernización del Registro Público, del Catastro y del Archivo Notarial, ejecutando acciones para su cumplimiento;

III. Determinar las políticas encaminadas a promover la prestación de los trámites y servicios del Registro Público, del Catastro y del Archivo Notarial, a fin de que estos se realicen de manera oportuna, transparente, ágil y sencilla;

IV. Aprobar e impulsar los programas, proyectos, manuales y demás disposiciones jurídicas y administrativas, que le sean presentadas por el Director General, relacionadas con el funcionamiento del Instituto, así como la incorporación de tecnologías de la información;

V. Dictar lineamientos para promover programas de desarrollo tecnológico en las materias competencia del Instituto;

VI. Aprobar programas, para mejorar el funcionamiento del Instituto y regular la prestación de sus servicios;

VII. Promover la coordinación con las dependencias de los tres ámbitos de gobierno que tengan injerencia con la materia inmobiliaria, para la regularización de la propiedad inmueble del Estado;

VIII. Aprobar las normas tendientes a la creación de sistemas para mejora y actualización del funcionamiento de las áreas del Instituto;

IX. Autorizar el intercambio de información con las autoridades catastrales de los Municipios;

X. Aprobar la emisión o suscripción de toda clase de títulos de crédito para el cumplimiento de sus objetivos, así como solicitar créditos de cualquier índole y otorgar las garantías que corresponda según las disposiciones aplicables;

XI. Aprobar el programa anual de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal;

XII. Dictar las medidas necesarias que garanticen que la aplicación de los recursos se realice de acuerdo al presupuesto autorizado y a la normatividad aplicable;

XIII. Aprobar las políticas, normas y bases generales de adquisiciones, contrataciones de servicios, arrendamiento y enajenación de bienes muebles e inmuebles, así como aprobar el programa anual respectivo del Instituto;

XIV. Aprobar la distribución y temporalidad del ejercicio del gasto, a propuesta del Director General, con base a las disposiciones que en esta materia emitan las autoridades competentes;

XV. Aprobar los proyectos de inversión que sean propuestos por el Director General;

XVI. Aprobar a propuesta del Director General, de conformidad con las disposiciones que en materia de gasto emitan las autoridades competentes, las gratificaciones y compensaciones al personal de la entidad;

XVII. Aprobar la implementación del programa de profesionalización al personal del Instituto;

XVIII. Aprobar un Código de Ética o conducta, con el propósito de reforzar la integridad y valores institucionales;

XIX. Aprobar, evaluar y dar seguimiento al Programa Operativo Anual (POA) y demás programas correspondientes presentados por el Director General;

XX. Aprobar la actualización periódica de los indicadores que permitan medir y evaluar la gestión de la entidad y definir, a propuesta del Director General, los estándares de desempeño para cada ejercicio, en los cuales se evalúen los resultados obtenidos contra los planeados;

XXI. Ordenar las acciones para solucionar las deficiencias encontradas en el dictamen externo, correspondiente a los estados financieros o presupuestales, según el caso;

XXII. Autorizar las propuestas del Director General, respecto a los montos de los derechos por los servicios que preste el Instituto, conforme a lo previsto en los ordenamientos legales aplicables, para que sean puestas a consideración de las autoridades administrativas competentes;

XXIII. Aprobar las solicitudes para el otorgamiento de subsidios en el pago de derechos, en los casos que se estime necesario, así como la condonación o exención total o parcial de los mismos;

XXIV. Aprobar la celebración de convenios para la consecución de sus fines y la prestación de sus servicios, con facultades para asumir obligaciones de hacer y no hacer, así como comparecer ante terceros y realizar declaraciones, mismas que no constituirán deuda pública del Estado, siempre y cuando no constituyan una garantía a favor de terceros.

En los convenios que celebre podrá obligarse a indemnizar al contratante del daño o perjuicio o la privación de cualquier ganancia lícita que se ocasione por el incumplimiento de las mencionadas obligaciones de hacer y no hacer o por la inexactitud de sus declaraciones, sin que ello constituya deuda pública. Asimismo, el Instituto podrá estipular en dichos convenios las demás cláusulas que se requieran, incluyendo aquéllas aplicables a la jurisdicción, entre otras. En los convenios a que se refiere esta fracción, el Instituto no podrá pactar penas convencionales o predeterminar responsabilidades por daños y perjuicios en caso de incumplimiento.

XXV. Aprobar la contratación, gestionar para obtener y canalizar apoyos económicos, créditos, préstamos, empréstitos y financiamientos de cualquier naturaleza, incluyendo la emisión de valores, para el cumplimiento de los fines del Instituto y el ejercicio de sus atribuciones;

XXVI. Aprobar la disposición por cualquier medio de los activos, bienes, derechos e ingresos que integran el patrimonio del Instituto o que derivan de la prestación de sus servicios, conforme a lo previsto en las disposiciones legales aplicables, incluyendo a través del otorgamiento de cualquier tipo de garantías y de la cesión, afectación o enajenación de dichos activos, bienes, derechos e ingresos en favor de terceros, incluyendo fideicomisos revocables o irrevocables;

XXVII. Aprobar, previa autorización de la Legislatura, toda clase de garantías y avales de obligaciones, títulos de crédito o instrumentos de deuda a cargo de terceros, constituyéndose en garante, obligado solidario, fiador o avalista de tales personas;

XXVIII. Autorizar la participación en la creación de fideicomisos, ya sea como fideicomitente en éste casos tratándose de fideicomisos que no sean entidades paraestatales o fideicomisario, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

XXIX.- Autorizar la enajenación, afectación, cesión o disposición de los activos, bienes, derechos e ingresos que integran el patrimonio del Instituto o que deriven de la prestación de sus servicios, sin necesidad de subasta pública, conforme a los lineamientos previstos por esta Ley y en las demás disposiciones legales aplicables, y

XXX. Las demás que esta Ley, el Código de la Administración Pública de Yucatán, el Reglamento de la Administración Pública de Yucatán y otras disposiciones legales le otorguen.

CAPÍTULO III
De la Dirección General del Instituto

Artículo 211. La Dirección General del Instituto, estará a cargo de un Director General, quien será nombrado y removido por el Ejecutivo del Estado.

En los casos de ausencias temporales, será sustituido por quien designe la Junta de Gobierno y en su ausencia definitiva por quien designe el Ejecutivo del Estado.

Artículo 212. Para ser Director General, se requiere:

I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;

II. Ser abogado o licenciado en derecho con título y cédula profesional legalmente expedidos, cuando menos, cinco años antes de la fecha de nombramiento;

III. No haber sido sentenciado con resolución firme de autoridad judicial competente por delitos dolosos, en términos de la legislación penal;

IV. No tener padecimiento físico o intelectual que le impida el ejercicio de las funciones del cargo;

V. Haber residido en el Estado, cuando menos cinco años antes de la fecha del inicio de las funciones;

VI. No ser ministro de culto religioso;

VII. No estar impedido para efectuar actos de comercio, y

VIII. Ser de reconocida probidad.

Artículo 213. El Director General, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Ejecutar por sí o por los servidores públicos en quienes haya delegado alguna función, los acuerdos que emanen de la Junta de Gobierno, dictando todas las disposiciones necesarias para su cumplimiento, en observancia de esta Ley y demás ordenamientos legales respectivos;

II. Elaborar y someter a conocimiento y aprobación de la Junta de Gobierno, los planes institucionales, proyectos de presupuestos de ingresos y egresos, programas de trabajo, inversión y financiamiento;

III. Presentar a la Junta de Gobierno, proyecto que establezca las normas de calidad y la tabla de valores de precios unitarios, a los cuales deberá de apegarse el Instituto, al llevar a cabo su programa operativo anual;

IV. Presentar a la Junta de Gobierno, para su aprobación, los estados financieros;

V. Planear, dirigir y administrar el funcionamiento del Instituto, conforme a los lineamientos que dicte la Junta de Gobierno;

VI. Promover y gestionar ante toda clase de autoridades, personas físicas o morales, la incorporación al patrimonio del Instituto, de los bienes necesarios para el cumplimiento de sus objetivos;

VII. Celebrar convenios, contratos y demás actos jurídicos que sean necesarios para la realización del objeto del Instituto, previa aprobación de la Junta de Gobierno;

VIII. Rendir los informes trimestral y anual a la Junta de Gobierno de su gestión administrativa, en los términos del artículo 592 del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán;

IX. Dirigir y encomendar los estudios e investigaciones necesarios para el cumplimiento del objeto del Instituto;

X. Conocer y resolver los asuntos de carácter administrativo y laboral relacionados con la administración de recursos humanos del Instituto;

XI. Proponer y formular a la Junta de Gobierno, el Proyecto de Estatuto Orgánico del Instituto, así como sus reformas y adiciones;

XII. Establecer las políticas y criterios que contribuyan a mejorar la eficacia y la eficiencia de los procesos del Instituto, en sus distintas áreas;

XIII. Implementar mecanismos para la formación integral del personal, en particular en materia de relaciones humanas, a fin de brindar un servicio de calidad a ciudadanos, organismos y empresas;

XIV. Elaborar y someter a la aprobación de la Junta de Gobierno, los manuales de políticas administrativas y la organización de la estructura, así como supervisar, controlar y evaluar los servicios, que ofrecen las diversas áreas del Instituto;

XV. Fomentar, promover y difundir la cultura registral, determinando los avances en sus programas,

XVI. Proyectar, desarrollar, acondicionar, arrendar y dotar de infraestructura, equipamiento y mejora, a los inmuebles del Registro Público, del Catastro y del Archivo Notarial, dedicados a la prestación de los servicios, interviniendo en la adquisición y venta de los mismos, así como celebrar toda clase de actos o contratos relacionados con dichos bienes y en su caso, establecer o reubicar sus oficinas, previo acuerdo de la Junta de Gobierno, y en atención a los requerimientos de los servicios;

XVII. Formular a consideración de la Junta de Gobierno, programas, proyectos, manuales y demás disposiciones jurídicas y administrativas, para mejorar el funcionamiento del Instituto;

XVIII. Implementar en el Instituto, el servicio encaminado a profesionalizar al personal en la Función Registral, catastral y del Archivo Notarial, previa aprobación de la Junta de Gobierno;

XIX. Supervisar la coordinación de las operaciones del Registro Público de Comercio y del Registro de Crédito Rural, así como las demás que se le encomienden al Instituto, conforme a lo dispuesto en los ordenamientos legales aplicables y en los convenios y contratos que suscriba con autoridades federales y estatales, para realizar los actos registrales en estas materias;

XX. Instrumentar y ejecutar programas de Registro Público y del Catastro, para regularizar vivienda y desarrollos inmobiliarios, dirigidos a personas de escasos recursos económicos;

XXI. Coadyuvar en la regularización de la propiedad inmueble del Estado, en coordinación con las dependencias y organismos auxiliares que lleven a cabo programas específicos en la materia;

XXII. Coordinar sus actividades con los fedatarios públicos, asociaciones de abogados, instituciones crediticias, cámaras de comercio o de la industria, así como con organismos públicos y privados, relacionados con el desarrollo urbano y la vivienda;

XXIII. Realizar propuestas para actualizar el sistema registral, catastral y del archivo notarial y someterlas a la aprobación de la Junta de Gobierno;

XXIV. Promover el intercambio de información con las autoridades catastrales de los Municipios;

XXV. Solicitar autorización del Congreso del Estado para contratar créditos cuyo pago se garantice con el patrimonio inmobiliario del Estado, en su caso;

XXVI. Administrar y distribuir los recursos que obtenga de las operaciones que realice, conforme a lo previsto en los ordenamientos legales aplicables, y

XXVII. Las demás que establezca esta Ley, su Reglamento, el Estatuto Orgánico y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 214. Los servidores públicos con jerarquía inmediata inferior a la del Director General, serán nombrados y removidos por éste, y tendrán las facultades y obligaciones conferidas por el Estatuto Orgánico, el Reglamento y por las demás disposiciones legales.

Artículo 215. El Instituto contará con un Comisario, que será designado por el Titular de la Secretaría de la Contraloría General del Gobierno del Estado de Yucatán, quien tendrá la función de vigilar la correcta aplicación de las disposiciones legales y administrativas correspondientes, así como las demás que le confiera la Ley de la materia y el titular de la citada Secretaría.

CAPÍTULO IV
Del Patrimonio del Instituto

Artículo 216. El patrimonio del Instituto se constituirá por:

I. Los bienes, fondos, asignaciones, participaciones, subsidios, apoyos o aportaciones que le otorguen los gobiernos de los ámbitos: federal, estatal y municipal;

II. Los legados, herencias, donaciones y demás bienes otorgados en su favor, así como los productos de los fideicomisos en los que se le señale como fideicomisario;

III. Los bienes muebles e inmuebles que adquiera por cualquier título legal para el cumplimiento de su objeto;

IV. Las utilidades, intereses, dividendos, pagos, rendimiento de sus bienes, derechos y demás ingresos que adquiera por cualquier título legal;

V. Los ingresos que por concepto de derechos y demás pagos, se obtengan por la prestación de los servicios a cargo del Instituto;

VI. Los derechos que deriven en favor del Instituto, por la prestación de sus servicios, incluyendo derechos de cobro y cualesquiera otros tipos de contribuciones;

VII. Los beneficios o frutos que obtenga de su patrimonio y las utilidades que logre en el desarrollo de sus actividades, y

VIII. Los recursos derivados de créditos, préstamos, empréstitos, financiamientos, incluyendo emisión de valores y apoyos económicos que obtenga con o sin la garantía del Gobierno del Estado, así como los recursos que se obtengan de la enajenación, afectación, cesión o disposición que se haga por

cualquier medio, de los activos, derechos, bienes e ingresos que integran el patrimonio del Instituto o que derivan de la prestación de sus servicios.

Artículo 217. Las operaciones y el patrimonio del Instituto, gozarán de las prerrogativas y exenciones fiscales previstas en las leyes tributarias del Estado, así como de los subsidios, condonaciones y exenciones que decrete el Ejecutivo del Estado.

Artículo 218. El Instituto remitirá, por conducto del Director General, a la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Yucatán, en los términos y tiempos que ésta requiera, sus necesidades presupuestales, así como las propuestas de incremento a los derechos que cobra por la prestación de sus servicios.

Artículo 219. Los montos de los derechos por los servicios prestados por el Instituto, se actualizarán de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones legales aplicables.

Artículo 220. Los ingresos que el Instituto perciba, así como sus demás bienes, activos y derechos, podrán ser total o parcialmente objeto de enajenación, cesión, disposición, gravamen, transmisión o afectación en fideicomiso o en cualquier otra figura distinta al financiamiento, a efecto de obtener recursos que se destinen a la prestación de los servicios públicos que el Instituto o el Estado otorgan a la comunidad, a los programas o fines que el Estado requiera, o bien a la consolidación o pago de la deuda pública del Gobierno del Estado, de conformidad con lo establecido en la autorización que en su caso, al efecto, expidan las autoridades competentes.

Para efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, el Instituto deberá aplicar los recursos que obtenga conforme a las disposiciones constitucionales y legales aplicables.

Los remanentes, deberán ser puestos a disposición de la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Yucatán, para su aplicación al gasto de inversión en obras y acciones y al pago de la deuda pública del Estado.

Según se requiera, en los casos de enajenación a que se refiere este artículo, el Instituto podrá llevar a cabo la desafectación y posterior desincorporación de los bienes, activos y derechos correspondientes, previa autorización del comité que se cree para tales efectos y de conformidad con la legislación aplicable.

Artículo 221. En las obligaciones de pasivo directas, indirectas o contingentes, derivadas de créditos, préstamos, empréstitos, emisiones de valores o financiamientos a cargo de fideicomisos en los que el Instituto participe con carácter de fideicomitente o fideicomisario, en los términos señalados en esta Ley, se estará a lo dispuesto en la Ley de Deuda Pública del Estado de Yucatán y demás disposiciones aplicables de la materia.

Artículo 222. La enajenación, cesión, afectación o disposición que se realice por cualquier medio, de los activos, ingresos y de otros bienes muebles e inmuebles propiedad del Instituto, sin llevar a cabo un procedimiento de subasta pública, se sujetará a los principios de imparcialidad, buena fe, veracidad, honradez, publicidad, transparencia, previsión y eficiencia, observando en todo momento que se realice en condiciones favorables para el Estado y que se cumplan las disposiciones legales aplicables.

Artículo 223. El Instituto llevará su contabilidad de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia. Los estados financieros del Instituto, podrán ser auditados por una firma de contadores públicos, autorizados conforme a la ley.

Artículo 224. El Instituto deberá publicar sus balances consolidados anuales en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

CAPÍTULO V
Del Personal del Instituto

Artículo 225. Las relaciones laborales del Instituto con sus trabajadores, cualquiera que sea la naturaleza de la contratación de los mismos, se regirá por lo dispuesto en el artículo 123 Apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley Federal del Trabajo y en las demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO VI
De la Profesionalización

Artículo 226. Con el fin de garantizar que los trabajadores al servicio del Instituto realicen sus funciones con eficiencia, eficacia y certeza, la Junta de Gobierno dictará, de conformidad con el Reglamento y el Estatuto Orgánico, las medidas necesarias para profesionalizar los servicios públicos registral, catastral y del Archivo Notarial.

Artículo 227. Para efectos del artículo anterior, la Junta de Gobierno creará un órgano colegiado de apoyo técnico, para el ingreso, desarrollo profesional y evaluación del personal, en términos de los lineamientos que para tal efecto se establezcan por esta Ley y demás ordenamientos de la materia que resulten

aplicables. Este órgano colegiado y sus integrantes desempeñarán sus funciones de manera honorífica y dictarán las recomendaciones para la permanente capacitación y profesionalización de todos los trabajadores del Instituto.

Artículo 228. Los trabajadores del Instituto, tendrán la obligación de participar en los programas establecidos para su profesionalización.

TÍTULO SEXTO
VINCULACIÓN DEL REGISTRO PÚBLICO, CATASTRO Y EL ARCHIVO NOTARIAL

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 229. El Registro Público, el Catastro y el Archivo Notarial, compartirán información de sus acervos para el logro de los siguientes fines:

I. Elevar la eficiencia en la prestación de los servicios que el Instituto brinda a la sociedad;

II. Generar la certeza jurídica que otorga el Instituto;

III. Otorgar congruencia entre la información jurídica existente en el Registro Público y el Archivo Notarial, con la física y técnica con la que cuenta el Catastro;

IV. Impulsar la integración del Sistema Estatal de Gestión Catastral, y

V. Incrementar la recaudación de contribuciones que se generen en materia registral, catastral y del Archivo Notarial.

Para ello las Direcciones del Registro Público, del Catastro y del Archivo Notarial, se coordinarán para diseñar los mecanismos tecnológicos y procedimentales que garanticen recíprocamente los flujos de información necesaria y que permitan reforzar la seguridad jurídica y propiciar la consolidación y actualización permanente del Instituto.

Artículo 230. El Registro Público podrá promover la celebración de convenios con las Dependencias y Entidades Federales o Estatales, relacionadas con la actividad inmobiliaria, mediante los cuales se establezcan la obligación recíproca de proporcionar la información a que se refiere el presente Capítulo, a través de normas y principios homogéneos establecidos por el propio Instituto.

TÍTULO SÉPTIMO
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO I
Del Recurso Administrativo de Revisión

Artículo 231. Contra los actos y resoluciones que emitan las autoridades del Instituto procede el recurso administrativo de revisión en la forma y términos establecidos en el Título Noveno de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán.

CAPÍTULO II
De las Notificaciones

Artículo 232. Las notificaciones de las operaciones y resoluciones, así como de los trámites que se consideren necesarios en las materias registral, catastral y del

Archivo Notarial, se practicarán en los términos establecidos la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán, por el personal que para tal efecto designe el Instituto de conformidad con el Reglamento de esta Ley.

TÍTULO OCTAVO
RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 233. En el desempeño de sus funciones, los servidores públicos del Instituto estarán sujetos a las responsabilidades administrativas en que incurran en el ejercicio de su empleo, cargo, o comisión, derivadas del incumplimiento de las obligaciones que al efecto les impone esta Ley, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Yucatán y demás disposiciones legales o reglamentarias aplicables, por lo cual se sujetarán a lo dispuesto en dichos ordenamientos para los efectos de determinar las sanciones, procedimientos y autoridades competentes para aplicarlos.

Artículo 234. El personal del Instituto, independientemente de las responsabilidades administrativas en que puedan incurrir, responderán civilmente de los daños y perjuicios a que dieren lugar cuando:

I. Se rehúsen, sin fundamento legal, a recibir un documento o no practiquen una inscripción o anotación por el número de control ordinal del documento;

II. Registren alguna inscripción o anotación indebidamente o rehúsen practicarlo sin motivo fundado;

III. Retarden sin causa justificada la práctica, la inscripción o anotación a que dé lugar el documento inscribible o la expedición de certificados o constancias, y

IV. Cometan dolosamente errores, inexactitudes u omisiones en las inscripciones o anotaciones que practiquen o en los certificados o constancias que estén obligados a expedir.

En su caso lo servidores públicos del Instituto que cometan algún delito en ejercicio o con motivo de sus funciones, serán sancionados conforme a lo establecido en la legislación penal del Estado.

TÍTULO NOVENO
INFRACCIONES Y SANCIONES DE LOS USUARIOS EN MATERIA CATASTRAL

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 235. Son infracciones de los usuarios en materia catastral las siguientes:

I. No realizar las manifestaciones en la forma y tiempo previstos, para la inscripción de inmuebles en el padrón catastral;

II. Manifestar datos falsos a la autoridad catastral en cualquier ámbito de su competencia, respecto del bien inmueble objeto de trabajos catastrales;

III. Negar la información que requiera la autoridad catastral para la realización de trabajos catastrales;

IV. Oponerse o interferir en la valuación, revaluación o deslinde catastral, y

V. Realizar cualquier acción contraria o incurrir en omisiones a los preceptos de esta Ley, que sean distintas a las previstas en las fracciones anteriores.

Artículo 236. Las infracciones en este Capítulo serán sancionadas por el Titular del Catastro en el ámbito de su competencia, con multas, en la siguiente forma:

I. Por presentar las manifestaciones con los siguientes retardos:

a) Hasta de treinta días, el importe de cinco veces el salario mínimo diario de la región;

b) De treinta y uno a sesenta días, el importe de diez veces el salario mínimo diario de la región;

c) De sesenta y uno a noventa días, el importe de quince veces el salario mínimo diario de la región;

d) De noventa y uno a ciento ochenta días, el importe de veinte veces el salario mínimo diario de la región, y

e) De más de ciento ochenta días, el importe de treinta veces el salario mínimo diario de la región.

II. Treinta veces el salario mínimo diario vigente a los sujetos cuya conducta corresponda a lo previsto por la fracción II del artículo anterior;

III. Veinte veces el salario mínimo diario vigente a los sujetos cuya conducta corresponda a lo previsto por las fracciones III y IV del artículo anterior, y

IV. De diez a treinta veces el salario mínimo vigente a los sujetos cuya conducta corresponda a lo previsto por la fracción V del artículo anterior tomando en consideración la gravedad de la infracción cometida.

En caso de reincidencia, la autoridad catastral podrá duplicar el monto de la multa señalada en este artículo.

Si el infractor fuese jornalero, obrero o trabajador, no podrá ser sancionado con multa mayor del importe de su jornal o salario de un día. Tratándose de trabajadores no asalariados, la multa no excederá del equivalente a un día de su ingreso.

El monto de las multas a que se refieren las fracciones anteriores, se aplicará en relación directa con el salario mínimo que corresponda a la zona económica en que está ubicado el Municipio.

A las personas a quienes se impute alguna sanción mediante el cobro de la multa impuesta, se les comunicará por escrito en el momento que acudan a la realización de su trámite ante la Dirección de Catastro que corresponda, debiendo cumplir la misma en los términos que para el efecto se señalen en el Reglamento. En caso de no cumplir con el pago de la misma, se procederá a la negativa del trámite catastral correspondiente.

Las Direcciones de Catastro municipales estarán a lo que al respecto estipulen los ordenamientos de su ámbito de competencia.

T R A N S I T O R I O S:

ARTÍCULO PRIMERO. Esta Ley entrará en vigor el 15 de enero del año 2012, previa su publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

ARTÍCULO SEGUNDO. El Poder Ejecutivo del Estado, previo a la entrada en vigor de esta Ley, deberá prever las cuestiones administrativas y jurídicas necesarias para el adecuado funcionamiento del Instituto de Seguridad Patrimonial de Yucatán.

ARTÍCULO TERCERO. A partir de su nombramiento, el Director General, contará con un plazo no mayor de diez días naturales para designar a los titulares de las distintas Direcciones que conformarán la estructura orgánica del Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán.

ARTÍCULO CUARTO. El Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán aplicará las disposiciones reglamentarias en materia registral, catastral y del Archivo Notarial, vigentes en lo que no se opongan a lo establecido en esta Ley, hasta en tanto se expida el Estatuto Orgánico y el Reglamento de la Ley.

ARTÍCULO QUINTO. La Junta de Gobierno, en un plazo no mayor a noventa días naturales contados a partir de la entrada en vigor de la presente Ley, deberá expedir el Estatuto Orgánico del Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán y hasta en tanto, se continuarán aplicando las disposiciones que corresponden a las Direcciones del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, del Catastro y del Archivo Notarial de la Consejería Jurídica, previstas en las leyes y reglamentos vigentes antes de la entrada en vigor de esta Ley.

ARTÍCULO SEXTO. Los recursos humanos, materiales y financieros con los que actualmente operan las Direcciones del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, del Catastro y del Archivo Notarial de la Consejería Jurídica, se transferirán al Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán en los términos que establezcan la Oficialía Mayor, la Secretaría de Hacienda y la

Consejería Jurídica, en sus respectivos ámbitos de competencia, antes de la entrada en vigor de esta Ley.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Los derechos laborales adquiridos por los servidores públicos adscritos a las Direcciones del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, del Catastro y del Archivo Notarial de la Consejería Jurídica, seguirán vigentes, en los términos de la legislación aplicable.

ARTÍCULO OCTAVO. A partir de la fecha de entrada en vigor de esta Ley, se subrogan al Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán, los derechos y obligaciones contraídas por las Direcciones del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, del Catastro y del Archivo Notarial de la Consejería Jurídica, hasta su finalización o revalidación.

ARTÍCULO NOVENO. A partir de la entrada en vigor de esta Ley se derogan las disposiciones de igual o menor rango que se opongan a la misma.

ARTÍCULO DÉCIMO. Las gestiones, procedimientos y demás actos que se encuentren en trámite en las Direcciones del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, del Catastro y del Archivo Notarial de la Consejería Jurídica, al momento de la entrada en vigor de este Decreto, serán atendidos hasta su conclusión por el Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán, en los términos de las disposiciones vigentes al momento de la solicitud de los servicios.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. Los recursos económicos, pagos y otros actos que se encuentren en trámite al momento de la entrada en vigor de la presente Ley, en favor de las Direcciones del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, de Catastro y del Archivo Notarial de la Consejería Jurídica, se

entenderán transferidos o aplicables al Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán a partir de la fecha de entrada en vigor de esta Ley.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. La operación de los sistemas automatizados, informáticos y electrónicos y la utilización de folios en las oficinas del Registro Público, se realizarán de manera gradual, de conformidad con el programa que al efecto establezca la Junta de Gobierno del Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán, por lo que las Direcciones del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, de Catastro y del Archivo Notarial, hasta en tanto cuenten con un sistema informático, continuarán operando con sus sistemas y mecanismos actuales.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. A partir de la fecha de entrada en vigor de esta Ley, cuando en otros ordenamientos legales, reglamentarios, administrativos y documentación se haga referencia a las Direcciones del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, del Catastro y del Archivo Notarial de la Consejería Jurídica, o a sus titulares, se entenderá que se refieren a las Direcciones del Registro Público, del Catastro y del Archivo Notarial del Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán y a sus titulares, respectivamente.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. La Oficialía Mayor, la Consejería Jurídica y la Secretaría de Hacienda, en el ámbito de sus respectivas competencias, proveerán lo necesario para el funcionamiento del Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. El Titular del Ejecutivo del Estado deberá expedir el Reglamento relativo a esta Ley en un plazo no mayor a 120 días naturales siguientes a su publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. Se faculta al Titular del Ejecutivo del Estado, para resolver las cuestiones que puedan suscitarse con motivo de la aplicación de esta Ley, en tanto se expiden las disposiciones reglamentarias correspondientes.

DADO EN LA SALA DE SESIONES PREVIAS DEL RECINTO DEL PODER LEGISLATIVO, EN LA CIUDAD DE MÉRIDA, YUCATÁN, A LOS VEINTISIETE DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL ONCE.

DIP. VÍCTOR EDMUNDO CABALLERO DURÁN

DIP. MARTHA LETICIA GÓNGORA SÁNCHEZ

DIP. TITO FLORENCIO SÁNCHEZ CAMARGO

DIP. CARLOS GERMÁN PAVÓN FLORES

DIP. ADOLFO CALDERÓN SABIDO

DIP. OMAR CORZO OLAN

DIP. RENÁN ALBERTO BARRERA CONCHA.