



HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022-2028 —

LEY DEL REGISTRO PÚBLICO DE
LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE
HIDALGO
COMPILACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA
GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO

La Presente es una compilación realizada por la
Dirección General Jurídica,
dependiente de la Coordinación General Jurídica,
de la Secretaría de Gobierno,
fecha de última actualización el 10 de marzo de 2023

Gobierno del Estado de Hidalgo



ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL PERIÓDICO OFICIAL: 28 DE MARZO DE 2022

Ley publicada en el Alcance Dos del Periódico Oficial, el 22 de diciembre de 2014.

**GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO
PODER EJECUTIVO**

JOSÉ FRANCISCO OLVERA RUIZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, A SUS HABITANTES SABED:

QUE LA LXII LEGISLATURA DEL H. CONGRESO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, HA TENIDO A BIEN DIRIGIRME EL SIGUIENTE:

D E C R E T O NUM. 261

QUE CONTIENE LA LEY DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE HIDALGO.

El Congreso del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, en uso de las facultades que le confieren los Artículos 56 fracciones I y II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, **D E C R E T A:**

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

PRIMERO.- En sesión ordinaria de fecha 4 de noviembre del año en curso, por instrucciones de la Presidencia de la Directiva, nos fue turnado el Oficio número SG/194/2014, de fecha 30 de noviembre de 2014, enviado por el Secretario de Gobierno, con el que anexa la **Iniciativa de Decreto que contiene la Ley del Registro Público de la Propiedad del Estado de Hidalgo**, presentada por el Lic. José Francisco Olvera Ruiz, Titular del Poder Ejecutivo del Estado.

SEGUNDO.- El asunto de mérito, se registró en el Libro de Gobierno de la Primera Comisión Permanente de Legislación y Puntos Constitucionales, con el número **115/2014**.

Por lo que, en mérito de lo expuesto; y

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO.- Que la Comisión que suscribe, es competente para conocer sobre el presente asunto, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2, 75 y 77 fracción II de la Ley Orgánica del Poder Legislativo.

SEGUNDO.- Que los artículos 47 fracción I, de la Constitución Política del Estado de Hidalgo y 124 fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo, facultan al Titular el Poder Ejecutivo, para iniciar Leyes y Decretos, por lo que la Iniciativa que se estudia, reúne los requisitos establecidos en la Ley.

TERCERO.- Que quienes integramos la Primera Comisión Permanente de Legislación y Puntos Constitucionales, coincidimos con lo expresado en la Iniciativa en análisis, al referir que la Federación ha establecido un Modelo Integral del Registro Público de la Propiedad el cual, mediante su aplicación, pretende favorecer el crecimiento económico, el bienestar público y la paz social, mediante la publicidad de los derechos reales susceptibles de inscripción y de las transacciones respecto de los mismos, así como los principios a los que idealmente deben acomodarse para cumplir dicha función con el más alto grado posible de eficiencia y eficacia.

CUARTO.- Que una clara definición y publicidad de los derechos reales susceptibles de inscripción y especialmente de las transacciones sobre los mismos, promueve inversiones eficientes, incrementa las expectativas de recuperación



de las inversiones de capital y disminuye el riesgo para los acreedores hipotecarios, así como los costos de tramitación y ejecución hipotecarias en su caso, lo que, a su vez, aumenta la liquidez de las inversiones inmobiliarias y facilita la realización de transacciones en apoyo al crecimiento económico.

Que el establecimiento de los mecanismos y medios necesarios para proteger la seguridad y lograr la efectividad de los derechos reales susceptibles de inscripción, es uno de los objetivos del Proyecto de Modernización, por lo que se establece un modelo de operación diseñado e instrumentado acorde a las necesidades actuales del Estado, adoptándose así el Modelo Integral del Registro Público de la Propiedad de la Federación a la función registral del Estado de Hidalgo.

QUINTO.- Que derivado de las acciones del Proyecto de Modernización Estatal del Registro Público, es necesario satisfacer el requisito de contar con un marco jurídico actualizado que permita el ofrecimiento de seguridad jurídica mediante la inscripción y publicidad de los actos que requieren satisfacer tal requisito para surtir efectos frente a terceros.

SEXTO.- En tal sentido la iniciativa en estudio, garantiza la calidad de las inscripciones y la eficiencia de los servicios registrales, así como, permite a los servidores públicos sobre los que recae la actividad registral consultar en forma ágil, integral y certera todas las inscripciones y anotaciones de cada finca; lo anterior debido a la implementación de la técnica registral del Folio Real Electrónico.

Por ello, es voluntad del Gobierno de la Entidad, establecer y propiciar que la actividad registral se encuentre basada en normas y directrices compatibles con un Registro Público moderno y eficaz, por lo que, se establecen los Principios Registrales, los cuales rigen la misma, de manera que permitan facilitar y conducir dicha actividad.

SÉPTIMO.- Que la Iniciativa en estudio, contempla y define una estructura organizacional acorde con las necesidades reales de la Institución, la cual permite clarificar y asignar las actividades específicas de los funcionarios públicos a efecto de mejorar los servicios ofrecidos.

OCTAVO.- Que la manera más loable de ofrecer un servicio de calidad, así como conservar y dirigir la función registral, es mediante un sistema informático que permita generar, concentrar y administrar la información registral de manera integral, por lo que dentro del articulado se contempla la utilización de un sistema informático que cumple con tales características.

Se establecen estándares técnicos, jurídicos y administrativos como la utilización de formas precodificadas, las cuales permitirán en un futuro integrar una base de datos nacional con esta información; mediante esta acción, las instituciones públicas podrán operar una gestión catastral y registral.

NOVENO.- Que los modernos sistemas de firma electrónica ofrecen una seguridad extraordinaria, la cual permite extender los beneficios de esta tecnología a todos los ámbitos del tráfico jurídico, haciendo posible la libre circulación de documentos electrónicos; se ha integrado la utilización de la Firma Electrónica Avanzada, equiparando su uso al de la firma autógrafa e incorporando las características de autenticidad, integridad, confidencialidad y no repudio a la misma.

DÉCIMO.- Que en armonía con el Proyecto de Modernización, la utilización de la Firma Electrónica, el Sistema Informático Integral y sus formas precodificadas, resulta imperante otorgar plena validez jurídica a los archivos electrónicos e imágenes digitales que conformarán, tanto el acervo del Registro como sus asientos.

Que como consecuencia del cambio de la técnica registral utilizada, hacia el Folio Real, es necesario establecer mecanismos y procedimientos que permitan que durante la transición de los asientos, se conserven aquellos que aún están vigentes y así poder ofrecer aún mayor seguridad jurídica, al concentrarse en el Folio y convirtiendo a los libros como acervo histórico únicamente.

DÉCIMO PRIMERO.- Que la publicidad de los títulos inscritos es una de las funciones principales del Registro, es necesario determinar las modalidades de la misma, los requisitos para su solicitud y expedición, así como los sujetos que pueden solicitar el registro. La correcta definición de los temas anteriores resulta de trascendencia en un cambio hacia un Registro moderno y eficaz.



DÉCIMO SEGUNDO.- Que el dejar a salvo el derecho de los particulares de recurrir a las resoluciones del Registro se convierte en un tema de gran importancia, por ello se integró un procedimiento recursivo ágil y eficaz.

DÉCIMO TERCERO.- Que la función registral requiere de la especialización profesional de Registradores, Administradores y demás servidores públicos del Registro, quienes en forma permanente deben actualizarse en los conceptos jurídicos, administrativos y tecnológicos, a fin de prestar servicios de excelencia apegados a la legalidad, resultantes de la debida interpretación jurídica de las situaciones planteadas en las solicitudes y de la estricta observancia de los Principios Registrales, resultando indispensable la obligatoriedad de dichas medidas.

Se ha incluido un capítulo que contempla las infracciones y sanciones en las que pueden incurrir y de las que pueden ser sujetos aquellos que ejercen directamente la función registral, para elevar la calidad de los servicios, eliminar las malas prácticas y establecer medidas que tiendan a la mejora en la prestación de la función registral.

DÉCIMO CUARTO.- Que en ese tenor y de acuerdo a lo señalado anteriormente, quienes integramos la Primera Comisión Permanente de Legislación y Puntos Constitucionales, a partir del análisis y estudio de la Iniciativa de mérito, consideramos pertinente su aprobación.

POR TODO LO EXPUESTO, ESTE CONGRESO, HA TENIDO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

DECRETO

QUE CONTIENE LA LEY DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE HIDALGO.

ARTÍCULO ÚNICO. Se crea la Ley del Registro Público de la Propiedad del Estado de Hidalgo.

LEY DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE HIDALGO

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO PRIMERO De la Naturaleza y Objeto del Registro

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones contenidas en esta Ley son de orden público de observancia y de interés general, las mismas regirán en el Estado de Hidalgo.

ARTÍCULO 2.- La presente Ley tiene por objeto establecer las disposiciones legales que regulen el proceso del Registro Público de la Propiedad del Estado, mediante la adaptación del Registro a los principios establecidos por el Modelo Federal Integral, estableciendo el funcionamiento y organización electrónica del Registro basado en la técnica del Folio Único Real. En los procedimientos y trámites a que se refiere esta Ley, se podrán utilizar medios electrónicos, de cualquier tecnología, siempre que la información generada o comunicada, a través de dichos medios, sea atribuible a las personas involucradas y accesible, para su ulterior consulta, en los términos de las disposiciones aplicables sobre firma electrónica.

ARTÍCULO 3.- El Registro Público de la Propiedad, por conducto de las Oficinas Registrales, es la institución encargada de permitir a las personas que lo soliciten que se enteren, en los términos que señale el Reglamento de la presente Ley, de los asientos que obren en los libros del Registro Público y de los documentos relacionados con las inscripciones que estén archivados. También tienen la obligación de expedir copias certificadas de las inscripciones o constancias que figuren en los libros del Registro Público, así como certificaciones de existir o no, asiento de ninguna especie o especie determinada sobre bienes señalados o a nombre de cierta persona, así mismo de cumplir con la



función de publicitar la situación jurídica de los bienes y derechos en la que se declare, reconozca, adquiera, transmita, modifique, limite, grave o extinga la propiedad o posesión originaria de bienes raíces, o cualquier derecho real sobre los mismos, o que sin serlo sea inscribible.

ARTÍCULO 4.- El Registro Público de la Propiedad del Estado de Hidalgo es un Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Gobierno, con autonomía técnica y financiera irreductible.

El Estado percibirá los derechos que en su caso se determinen en la legislación fiscal por la prestación de servicios que realice a través del Registro, y éstos se cobrarán por cada acto registral o de inscripción, con independencia de la forma en que se ingresen y de las situaciones jurídicas que les hubieran dado origen.

ARTÍCULO 5.- En general, el desempeño de las funciones de los Registradores y demás funcionarios y empleados del Registro, deben actuar con apego a las disposiciones de la presente Ley, el Reglamento de esta Ley, de los manuales de organización y procedimientos y de las demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 6.- Para los efectos de la presente Ley, todos los plazos y términos, salvo excepciones expresamente determinadas, se contarán en días hábiles y comenzarán a correr al día siguiente al de la publicación de la notificación en el Boletín Registral o desde aquel momento en que se extienda la constancia de recibo, cuando así lo requiera la autoridad administrativa o judicial.

ARTÍCULO 7.- Para el exacto cumplimiento de las disposiciones que sobre la materia se contienen en la presente ley, el Registro, llevará la función registral basada en la técnica del Folio Único Real Electrónico, utilizando el acervo que integran las siguientes secciones para consulta.

- I. La Primera, al registro de bienes inmuebles y derechos reales;
- II. La Segunda, al registro de bienes muebles;
- III. La Tercera, al registro de personas morales;
- IV. La Cuarta, al registro de Planes de Desarrollo del Estado; y
- V. La Quinta, al registro de patentes de Fedatarios Públicos y habilitaciones de Corredurías con ejercicio en el Estado de Hidalgo.

ARTÍCULO 8.- El Registro de la Propiedad Inmueble y Derechos Reales, tendrá a su cargo todo lo concerniente al registro de los bienes inmuebles, la publicidad relativa a los mismos y de los derechos reales, gravámenes y limitaciones de dominio sobre ellos, así como las demás cuestiones de trascendencia en materia de derechos reales; asimismo y excepcionalmente, de derechos personales previstos especialmente en esta Ley, así como en otras Leyes que determinen publicidades y registros específicos.

ARTÍCULO 9.- El Registro de Personas Morales tendrá a su cargo el registro y la publicidad relativos a sociedades, asociaciones civiles y fundaciones, así como otras personas morales civiles que pudieren existir, especialmente su constitución, modificación, extinción y demás situaciones previstas por la presente Ley y la legislación de la materia respecto de las mismas.

ARTÍCULO 10.- El Registro de Operaciones sobre Bienes Muebles funcionará en los términos previstos por esta Ley y demás disposiciones relativas. La materia a su cargo será la prevista en dichos ordenamientos jurídicos. Cada uno de los registros señalados tendrá a su cargo procedimientos específicos de acuerdo al Reglamento de la presente Ley.

ARTÍCULO 11.- Para los efectos de esta Ley se entenderá por:

- I. **Acervo Registral.** El conjunto de libros y documentos físicos y electrónicos existentes en las Oficinas Registrales, los cuales dan sustento a los asientos existentes en el mismo, y que requieren del resguardo por parte del



Estado en función de su valor, tanto histórico como de consulta. El conjunto de los distintos libros y documentos anteriores al Sistema Registral Electrónico se denominan Acervo Físico.

II. Anotaciones Preventivas. Aquellas anotaciones que no corresponden a inscripciones de transmisiones de propiedad, ni de otros derechos reales y no producen mutaciones respecto de los mismos. Previenen a terceros sobre determinada circunstancia anotada y caducan en el tiempo, se convierten en inscripciones o quedan sin razón de ser, por producirse los efectos para los cuales se solicitaron.

III. Asiento. Inscripción o anotación preventiva, que en ejercicio de la función registral, practica el registrador.

IV. Certificado. Documento expedido por el registrador y a petición de parte, con los efectos, contenido y formas previstos por la Ley, por el que se hace constar y se acreditan los asientos practicados en los folios correspondientes a las personas o bienes de que se trate.

V. Certificado de firma electrónica. Aquel expedido por un prestador de servicios de certificación de firma electrónica, que es fiable y se encarga de comprobar la identidad y los datos que conforman la firma electrónica del solicitante.

VI. Conversión. Traspaso del Sistema de Libros o Técnica de Folio Transaccional a la técnica de Folio Único Real Electrónico.

VII. Boletín. El Boletín Registral, el cual será electrónico y que publicará diariamente la situación de los documentos de los cuales haya denegado, suspendido o finalizado su tramitación en el Registro.

VIII. Director. El titular del Registro Público de la Propiedad del Estado de Hidalgo.

VIII Bis. Dirección General. La Dirección del Registro Público de la Propiedad.

IX. Documento. En sentido amplio comprende tanto los documentos con vocación registral, las solicitudes de publicidad y toda clase de correspondencia dirigida al Registro y a las Oficinas Registrales, tanto en formato físico como electrónico.

X. Documento para registro. Todo documento que ingresa conforme a la Ley, al Registro o a las Oficinas Registrales y respecto del cual son susceptibles de inscripción o anotación los derechos, contratos, actos o resoluciones en el mismo contenido.

XI. Firma electrónica. El conjunto de datos electrónicos consignados en un mensaje de datos o adjuntados al mismo, utilizados como medio para identificar a su autor o emisor.

XII. Firma electrónica avanzada. La firma electrónica que permite la identificación del signatario, y ha sido creada por medios que éste mantiene bajo su control exclusivo, de manera que está vinculada al mismo y a los datos a los que se refiere, lo que permite que sea detectable cualquier modificación ulterior a éstos.

XIII. Libro causal o transaccional. La técnica anterior a la implementación del Folio Único Real Electrónico, mediante la cual se incorporaban al Registro los documentos que ingresaban, correlacionándose las operaciones relativas a un mismo inmueble, unas con otras mediante notas marginales. Libros resultantes de la aplicación de dicha técnica, comúnmente conocida como de inscripciones o anotaciones “en libros”.

XIV. Folio Electrónico. Conjunto sistematizado de todas las inscripciones o anotaciones relativas a un inmueble, mueble o persona moral civil o mercantil, en soporte electrónico y con firma electrónica avanzada.

XV. Folio Único Real Electrónico. Técnica que toma como base del registro a los bienes, sean muebles o inmuebles, y la cual se realiza a través de medios electrónicos. Además se refiere al resultado de la aplicación de dicha técnica.



XVI. Folio Personal. La Técnica que toma a las personas como base del registro. Resultado de la aplicación de dicha técnica. Se utiliza para las personas morales civiles y personas físicas.

XVII. Registro. El Registro Público de la Propiedad del Estado Libre y Soberano de Hidalgo.

XVIII. Principios registrales. Las líneas directrices y serie de bases fundamentales sobre las cuales se regirá la actividad del Registro, conforme se enuncian en el capítulo siguiente.

XIX. Sistema Informático. El Sistema Informático de Gestión Integral que genera, concentra y administra la información registral; asimismo incorpora, ordena, archiva y consulta la información sobre los trámites que presta la Institución, desde su ingreso hasta su conclusión.

CAPÍTULO SEGUNDO

De los Principios Registrales y los Efectos de la Inscripción

ARTÍCULO 12.- La función registral se prestará con base en los principios registrales contenidos en esta Ley, su Reglamento los cuales se establecen en los artículos siguientes de manera enunciativa y no limitativa.

ARTÍCULO 13.- El principio de Publicidad Material está concebido como los derechos que otorga la inscripción y estos son: la presunción de su existencia o apariencia jurídica y la oponibilidad ante otro no inscrito.

Los documentos que conforme a esta Ley sean registrables y no se registren, no producirán efectos en perjuicio frente a terceros.

ARTÍCULO 14.- En virtud del principio de Legitimación se presume, salvo prueba en contrario, y a todos los efectos legales, que el derecho registrado existe y pertenece a su titular en la forma expresada en el Folio Único Real Electrónico respectivo. El registro protege los derechos adquiridos de buena fe, una vez inscritos, aunque después se anule o resuelva el derecho del otorgante, excepto cuando la causa de la nulidad resulta claramente del mismo registro. Lo dispuesto en este Artículo no se aplicará a los contratos gratuitos ni a actos o contratos que se ejecuten u otorguen violando la Ley prohibitiva o de interés público.

Se presume también que el Titular de una inscripción de dominio o de posesión tiene la posesión del inmueble inscrito. No podrá ejercitarse acción contradictoria de dominio del inmueble o derechos reales sobre el mismo o de otros derechos inscritos o anotados a favor de persona o entidad determinada, sin que previa o concomitantemente se entable demanda de nulidad o cancelación de la inscripción en que conste dicho dominio o derecho.

ARTÍCULO 15.- El principio de Rogación obliga a que el Registrador deba actuar siempre a petición o instancia de la parte interesada o bien a instancia judicial o administrativa, salvo los casos previstos en las leyes en que deba actuar de oficio.

ARTÍCULO 16.- El principio de Consentimiento determina que los titulares de los derechos que consten inscritos en el Registro quedarán protegidos contra todo cambio que no haya sido consentido por los mismos u ordenado por la autoridad, debiendo obtenerse su consentimiento para la creación, transmisión, modificación y extinción de los asientos del Folio Único Real que publiquen derechos a su favor o para practicar sobre los bienes o derechos inscritos a su nombre asientos que publiquen derechos a favor de otra persona.

ARTÍCULO 17.- En virtud del principio de Prelación, la preferencia entre los derechos inscritos sobre una finca se establecerá por el estricto orden de la presentación del Título a las oficinas registrales conforme a la fecha, hora y número ordinal que le corresponda, el Sistema Informático llevará un control pormenorizado de las entradas y su orden de ingreso a la Oficina Registral, lo anterior será lo que determinará la prelación y el rango con independencia de la fecha de otorgamiento del documento.

ARTÍCULO 18.- El principio de Calificación exige que los documentos presentados a las Oficinas Registrales para su inscripción sean sometidos a la calificación extrínseca del Registrador, por la que se determinará que los actos jurídicos contenidos en los mismos se ajustan plenamente a la ley.



ARTÍCULO 19.- El principio de Inscripción determina que para que un asiento o anotación produzca sus efectos, deberá constar en el Folio Electrónico respectivo.

ARTÍCULO 20.- El principio de Especialidad tiene como finalidad determinar los bienes objeto de inscripción, a sus titulares, así como el alcance y contenido de los derechos.

ARTÍCULO 21.- El principio de Tracto Sucesivo, consiste en que para practicar la inscripción a favor de un nuevo adquirente, habrá de constar previamente inscrito el derecho a favor del transferente, permitiendo que los asientos en cada Folio Único Real queden relacionados unos con otros ininterrumpidamente, a fin de mantener la cadena causal y el historial jurídico de forma ininterrumpida. A excepción de tratarse de un procedimiento de inmatriculación.

ARTÍCULO REFORMADO, P.O. 28 DE MARZO DE 2022.

CAPITULO TERCERO **De la Estructura y Funcionamiento del Registro**

ARTÍCULO 22.- El Registro depende orgánicamente de la Secretaría de Gobierno que es el Órgano del Poder Ejecutivo al que, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, corresponde la planeación, organización, evaluación y control de las Oficinas del Registro.

ARTÍCULO 23.- Para efectos de operación, el Registro en el Estado representado por su titular, podrá crear o suprimir las Unidades Administrativas que requiera el servicio del Registro, de conformidad con la normatividad aplicable. El Reglamento determinará su organización, los procedimientos, sistemas y métodos de su funcionamiento, así como los requisitos necesarios para desempeñar los cargos que requiera, que no estén expresamente previstos en la presente ley.

CAPITULO CUARTO **De los Registradores**

ARTÍCULO 24.- Los Registradores, desempeñarán la función Registral dentro del ámbito de competencia territorial asignada a cada Distrito Judicial. Para ser Registrador, se requiere satisfacer los requisitos exigidos en el Reglamento de la presente Ley.

ARTÍCULO 25.- Los Registradores Públicos de la Propiedad realizarán, bajo su propia responsabilidad, la función Registral en el Distrito Judicial de su adscripción, en términos de la presente Ley y de su Reglamento aplicable, observado el principio de legalidad y exactitud en la calificación de los documentos presentados, las inscripciones y anotaciones que hagan y las certificaciones que expidan. A tal efecto utilizarán su firma electrónica avanzada o bien otros medios electrónicos, ópticos o cualquier otro recurso tecnológico que reglamentariamente se apruebe, siempre que sea posible atribuirla de manera innegable al Registrador y la información respectiva sea accesible para su ulterior consulta.

ARTÍCULO 26.- Los Registradores serán directamente responsables de verificar que el pago de derechos por concepto de servicios, se apegue a las Leyes Fiscales en cuanto al monto a pagar.

CAPITULO QUINTO **Del Personal de las Oficinas Registrales**

ARTÍCULO 27.- Cada una de las Oficinas Registrales Distritales, contará cuando menos con un Registrador Público y el personal administrativo que requiera el servicio y autorice el presupuesto.

ARTÍCULO 28.- El área de Inscripción contará con los calificadores y el personal administrativo que las necesidades del servicio demanden y autorice el presupuesto.



ARTÍCULO 29.- Para ser Calificador o encargado de cualquiera de las áreas se deberán reunir los requisitos establecidos en el Reglamento, mismo que señalará las atribuciones y competencias respectivas.

ARTÍCULO 30.- Los Calificadores tendrán las siguientes atribuciones de manera enunciativa y no limitativa:

- I. Recibir y calificar los documentos enviados por la Oficialía de Partes, que consignent actos jurídicos que, conforme a las leyes se solicite su registro, respetando rigurosamente su orden de presentación, salvo casos de urgencia autorizados por el Titular del Registro;
- II. Proyectar el acuerdo en que se niegue o suspenda la inscripción de documentos, mismo que se turnará al Registrador para su aprobación;
- III. Efectuar los asientos registrales de acuerdo a las normas legalmente establecidas;
- IV. Avalar con su Firma Electrónica los asientos registrales realizados;
- V. Informar mensualmente al Registrador de los documentos procedentes, denegados o suspendidos de inscripción;
- VI. Informar mensualmente al Registrador de las inscripciones y anotaciones realizadas; y
- VII. Las demás propias de su función, las que le encargue el Registrador y las que contemplen las normas legales correspondientes.

ARTÍCULO 31.- El área de Archivo aplicará todas las medidas necesarias a fin de garantizar la custodia, conservación, seguridad en el Acervo Registral, los testamentos, demás documentos, libros en papel y en general todos los antecedentes anteriores a su funcionamiento con soportes electrónicos, así como los posteriores a ese funcionamiento que siendo originales en papel corresponda archivar al Registro. Los documentos, libros, antecedentes y demás originales en papel, siempre que proceda, serán digitalizados para que puedan ser utilizados y consultados, en su caso, de manera electrónica, sin peligro de deterioro. En casos excepcionales y bajo la autorización del Director, se podrá consultar directamente el acervo físico del Registro.

ARTÍCULO 32.- El Registro podrá dar a conocer a los particulares al Acervo registral y los archivos documentales públicos digitalizados del Registro y también podrá expedir copias certificadas de sus archivos públicos, sean electrónicos o físicos, así como certificaciones de propiedad y de no propiedad en los términos y conforme a los procedimientos que establezca el Reglamento de la presente Ley. Eventualmente se podrá permitir el acceso a través de medios electrónicos, a la información resultante de las bases de datos públicas del Registro, conforme a los métodos y medios establecidos en esta Ley y su Reglamento. Tratándose de testamentos ológrafos depositados en el Registro, se observará lo dispuesto al respecto en el Código Civil.

ARTÍCULO 33.- .-Para efecto de la recepción y entrega de documentos en el Registro, el Titular del Registro establecerá y, en su caso, modificará el horario de las Oficinas Registrales, de acuerdo a las necesidades del servicio.

CAPÍTULO SEXTO

De las Faltas, Impedimentos y Excusas

ARTÍCULO 34.- En caso de ausencia temporal, falta o impedimento del Director del Registro, lo suplirá el Subdirector del mismo. Ante la falta o impedimento del Subdirector, lo suplirán los Jefes de cada área del Registro en sus ámbitos de competencia correspondientes, de acuerdo a lo que se establezca en el Reglamento de la presente Ley.

ARTÍCULO 35.- La falta o impedimento de cualquiera de los Registradores o Jefes de área se cubrirá como lo disponga el Director del Registro.



ARTÍCULO 36.- El Titular del Registro, así como los Registradores y Jefes de áreas, se deberán excusar de resolver cualquier asunto en el que tengan un interés directo, en los casos y términos que dispongan las Leyes del Estado de Hidalgo.

ARTÍCULO 37.- Ningún servidor público del Registro podrá participar en el procedimiento de inscripción o anotación de actos o contratos, y en general en cualquier trámite, en los cuales cualquiera de los otorgantes, partes o autorizantes sea su cónyuge o pariente dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad. En este supuesto, el Director será el encargado de designar a otro empleado del Registro para el despacho del asunto en cuestión de la manera que determine el Reglamento de la presente Ley.

ARTÍCULO 38.- Los Registradores deberán excusarse de inscribir y de ejercer la función calificadora cuando ellos, su cónyuge o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tengan algún interés en el asunto o sobre el documento a calificar. En este caso, el documento se calificará y despachará por el Registrador que designe el Director del Registro.

ARTÍCULO 39.- El costo por la prestación de los servicios públicos registrales se causarán de acuerdo con la tarifa consignada en las normas fiscales aplicables en vigor a la fecha en que se solicite el servicio.

TÍTULO SEGUNDO DEL SISTEMA INFORMÁTICO Y DEL ACERVO REGISTRAL

CAPÍTULO PRIMERO Del Sistema Informático

ARTÍCULO 40.- El Registro cumplirá sus funciones mediante la utilización de un Sistema Informático Integral, en los términos señalados por esta Ley y por su Reglamento, a fin de generar, concentrar y administrar la información registral en los folios electrónicos correspondientes al bien o persona de que se trate.

ARTÍCULO 41.- El Sistema Informático permitirá la gestión integral de la labor registral, desde que las solicitudes de registro, publicidad o correspondencia ingresan para su tramitación, hasta que finalmente son entregados los resultados de la misma. El Sistema registrará toda acción y modificación sobre el documento y la hora exacta en la que ellas se realizan. Asimismo, se podrá identificar perfectamente el proceso que sigue el documento dentro del Registro y a las personas involucradas en dicho proceso.

ARTÍCULO 42.- Todas las acciones de trascendencia jurídica serán suscritas con la Firma Electrónica Avanzada de las personas responsables, de manera que pueda garantizarse la integridad de la firma y el no repudio.

ARTÍCULO 43.- El Sistema Informático contará con formas precodificadas a fin de estandarizar los asientos y demás información contenida en el Registro, así como los certificados que se expidan.

ARTÍCULO 44.- Los archivos electrónicos e imágenes digitalizadas que sean parte del acervo registral, gozarán de plena validez jurídica y podrán ser utilizados para verificar, corregir, validar e inclusive reincorporar asientos y folios registrales. Los archivos de validación a su vez, se sustentarán en las fuentes externas necesarias para el desempeño de la función registral.

ARTÍCULO 45.- El Reglamento establecerá las reglas de organización, administración, acceso y resguardo de las bases de datos que contengan la información registral.

ARTÍCULO 46.- Cada Oficina Registral Distrital contará con un Boletín Registral Electrónico, en el que se publicarán los acuerdos emitidos, el formato o medios de dicho Boletín, que serán aquellos que determine el Reglamento de esta Ley y el Director del Registro.



CAPITULO SEGUNDO **Del Acervo Registral**

ARTÍCULO 47.- Los documentos y libros físicos históricos, constituyen el acervo físico histórico y su manipulación estará limitada a lo estrictamente necesario para su reproducción electrónica, así como, en caso de impugnación de la validez de la reproducción electrónica, a su cotejo con la reproducción impugnada.

ARTÍCULO 48.- Las imágenes digitalizadas de los libros físicos contenidas en la base de datos del Registro, tendrán la misma validez jurídica que se les otorga a los documentos físicos.

ARTÍCULO 49.- La guarda y conservación de la documentación registral y de los asientos y constancias en cualquier soporte, estará a cargo del Director del Registro y del Subdirector de Administración del Archivo Histórico Registral, quienes establecerán el sistema de preservación, guarda, custodia y seguridad del acervo registral, procurando para ello el empleo de las prácticas más actualizadas en la materia. No se extraerán de la oficina del Registro los documentos, índices, libros o archivos de que habla esta Ley, salvo por causas excepcionales autorizadas por el Director del Registro. El archivo del Registro contará con las medidas de adecuación necesarias para garantizar la conservación del acervo registral, los libros y las constancias registrales en cualquier soporte, así como para evitar su indebida manipulación o alteración de cualquier tipo.

ARTÍCULO 50.- Con respecto a todas las inscripciones o anotaciones que consten en el acervo físico o en el archivo electrónico de los Libros transaccionales digitalizados, el Registro deberá expedir copias certificadas de los asientos que el interesado cite en su solicitud y, eventualmente, de la información que con la debida diligencia pudiera identificarse y ubicarse en virtud de las deficiencias de dicha técnica, todo de acuerdo a la forma y requisitos que se determinen en el Reglamento. Al expedirlas, se citará el presente artículo.

ARTÍCULO 51.- Respecto a los testamentos ológrafos depositados en el Registro, se estará a lo establecido por el Código Civil vigente en el Estado de Hidalgo.

CAPÍTULO TERCERO **De los Documentos Registrales Electrónicos**

ARTÍCULO 52.- Los asientos practicados en los folios electrónicos del Registro y las certificaciones registrales se autorizarán mediante una firma electrónica avanzada y aunque se extiendan en soporte informático tendrán el mismo valor legal que si se efectuaran en soporte físico, produciendo los mismos efectos que las Leyes otorgan a los documentos autógrafos y tendrán valor probatorio pleno.

ARTÍCULO 53.- La documentación autorizada y emitida por los servidores públicos del Registro, facultados para ello, que haya sido autenticada a través de su firma electrónica avanzada, tendrá el mismo valor jurídico probatorio de la suscrita en forma autógrafa.

ARTÍCULO 54.- Todas las acciones de trascendencia jurídica serán firmadas electrónicamente por las personas responsables, de manera que pueda garantizarse la integridad de la firma y el no repudio. Los documentos resultantes del trámite electrónico en el Registro, no llevarán firma manuscrita.

CAPITULO CUARTO **Del Folio Único Real Electrónico**

ARTÍCULO 55.- Para cada inmueble se creará un Folio Único Real Electrónico, bien por vía de primera inscripción, si el inmueble accede al Registro por primera vez, o por vía de conversión, cuando los antecedentes consten ya inscritos en los Libros transaccionales. Este Folio Único Real Electrónico contendrá el conjunto de asientos singularizados referentes a cada bien inmueble que según la Ley deban inscribirse o anotarse, y recogerá desde su creación las diversas mutaciones de derechos reales y gravámenes que acerca del mismo se produzcan, ya fuera como resultado de convenios entre partes, por disposición de la Ley o por resolución de autoridad competente.



ARTÍCULO 56.- Tratándose de división, subdivisión, lotificación, relotificación o fraccionamiento de un predio en manzanas o lotes y régimen de propiedad en condominio, sólo se inscribirán si están debidamente autorizados conforme a las Leyes de la materia.

ARTÍCULO 57.- En los casos de inscripción por fusión, división, subdivisión, lotificación, relotificación, fraccionamiento de un predio en manzanas o lotes y régimen de propiedad en condominio y demás casos análogos, se asignará un nuevo Folio Único Real Electrónico derivado de los anteriores, en los que se dejará constancia de la operación.

ARTÍCULO 58.- Tanto en los casos de subdivisión como en los de fusión, lotificación, relotificación, fraccionamiento de un predio en manzanas o lotes, régimen de propiedad en condominio y demás casos análogos, las cargas, gravámenes, afectaciones y demás limitaciones de las fincas originales se trasladarán siempre a las resultantes.

ARTÍCULO 59.- La apertura del Folio Único Real Electrónico por conversión se entenderá implícita en todas las solicitudes de inscripción o publicidad que se presenten y se llevará a efecto reuniendo todos los antecedentes vigentes en los Libros transaccionales que se encuentren en las Oficinas Registrales.

ARTÍCULO 60.- El primer asiento del Folio Único Real Electrónico que se genere en virtud de la conversión, se firmará electrónicamente y, una vez hecha la conversión, los Libros transaccionales formarán parte del acervo histórico.

ARTÍCULO 61.- Cualquier trámite relacionado con las asociaciones y sociedades civiles o un bien inmueble que ingrese al Registro, al que le sea otorgada una calificación favorable, determinará la conversión a folio electrónico.

TÍTULO TERCERO DE LOS PROCEDIMIENTOS REGISTRALES

CAPÍTULO PRIMERO De Quienes Pueden Solicitar el Registro

ARTÍCULO 62.- Están facultados para solicitar el registro de un documento inscribible o anotable:

- I. El titular del derecho en él consignado, sus causahabientes, apoderados o representantes legítimos y en general, toda persona que acredite tener interés legítimo en la inscripción del documento;
- II. El Fedatario Público que hubiese autorizado el acto; y
- III. Las autoridades que de acuerdo con la Ley tengan facultades para ello.

ARTÍCULO 63.- La presentación de los documentos podrá hacerse en forma física o electrónica de acuerdo a los medios que legal o reglamentariamente se determinen. Los interesados presentarán para su registro los documentos originales y una vez inscrito, se expedirá constancia de inscripción, consignándose mediante sellado electrónico la fecha, hora, minuto y segundo en que el documento fue presentado, entregando tal constancia y el original al interesado.

ARTÍCULO 64.- A todo documento traslativo de dominio que se presente para su inscripción, deberán acompañarse aquellos requisitos y documentación señalados en el Reglamento de la presente Ley.

ARTÍCULO 65.- Al presentarse un documento para su inscripción, su ingreso se registrará mediante el Sistema Informático, en la forma en que se indique en la presente Ley y su Reglamento.

ARTÍCULO 66.- Todo examen o estudio realizado sobre el documento por el Registrador, se realizará únicamente previo pago de los servicios correspondientes, a excepción de lo establecido en la Ley de Hacienda del Estado de Hidalgo, y después de acreditar el documento los requisitos mínimos para su ingreso al Registro, los cuales se establecerán en el Reglamento.



ARTÍCULO 67.- La calificación positiva de un documento resultará en la certificación, inscripción o anotación del acto, derecho o circunstancia solicitada.

ARTÍCULO 68.- En caso de calificación suspensoria, se publicará el acuerdo de suspensión respectivo, el cual expresará el motivo y fundamento de tal calificación, así como los medios, plazos y requisitos para subsanar la falta.

ARTÍCULO 69.- En caso de calificación negativa, el documento quedará a disposición del interesado, previo pago de los servicios correspondientes, junto con el acuerdo de denegación correspondiente, dicho acuerdo expresará el motivo y fundamento de la calificación.

ARTÍCULO 70.- La resolución correspondiente, se notificará al interesado o persona autorizada mediante el Boletín Registral, el cual será publicado diariamente en el área de las Oficinas Registrales que se determine y publicará la situación y circunstancias resultantes del despacho de los trámites en el Registro en la forma que determine el Reglamento.

ARTÍCULO 71.- Las notificaciones contenidas en el Boletín Registral deberán expresar el número de entrada, fecha, estado que guarda el trámite, en su caso observaciones, así como las demás que determine el Director como necesarias.

ARTÍCULO 72.- Sin perjuicio de la calificación registral, la prelación se determinará por la fecha, hora y número de entrada que se registrará en el Sistema Informático para el documento respectivo, salvo lo dispuesto por la fracción V del Artículo 113 de la presente ley.

ARTÍCULO 73.- Serán causales de suspensión por defectos subsanables, la falta de alguno de los siguientes requisitos que se mencionan enunciativa y no limitativamente:

- I. El plano o croquis de localización general e individual del inmueble correspondiente;
- II. El certificado de gravámenes previamente obtenido y vigente al momento de la presentación del documento;
- III. El certificado de valor fiscal vigente a favor del adquirente;
- IV. El avalúo catastral vigente al momento de la presentación del documento, en todos los actos relacionados a transmisiones de propiedad;
- V. Falta de memorias descriptivas para el caso de fraccionamientos, en medios electrónicos;
- VI. En el caso de adquisición de los derechos sobre una unidad de propiedad exclusiva de un condominio o de un lote condominal de un conjunto urbano condominal, las declaraciones y cláusulas conducentes de la escritura constitutiva, en los términos que prevé la Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Estado de Hidalgo;
- VII. Falta de porcentaje de indivisos en las unidades privativas respecto al conjunto condominal;
- VIII. Falta de personalidad o representación; y
- IX. Las demás que contemple la legislación aplicable.

ARTÍCULO 74.- Serán causales de denegación, por considerarse defectos no subsanables, los siguientes:

- I. La omisión de la naturaleza del acto o contrato;
- II. La omisión de la naturaleza, ubicación, linderos o colindancias de los inmuebles objeto de la operación a los cuales afecte el derecho de que se trate, su medida superficial si la hubiere y datos de registro del título antecedente, los datos de identificación o caracterización que se proporcionen deberán coincidir con los que constan en el antecedente registral o Folio Único Real;



- III.** La falta de definición de la naturaleza, extensión, condiciones y cargas del derecho que se constituya, transmita, modifique o extinga;
- IV.** La omisión del valor de los bienes o derechos a que se refieren las fracciones anteriores, salvo que se trate de un derecho cuya cuantía sea indeterminada;
- V.** Cuando el acto de que se trate, no contenga todas las condiciones esenciales propias a su naturaleza jurídica;
- VI.** La falta de nombre, nacionalidad, edad, estado civil, domicilio, profesión u ocupación de las personas que por sí mismas o por medio de representantes hubieren celebrado el contrato o ejecutado el acto, debiendo en este último caso, consignarse las generales del representante. Tratándose de personas físicas de nacionalidad mexicana, deberán proporcionar además su Clave Única de Registro de Población, y si fueren de un país extranjero su número de pasaporte y fecha de expedición del mismo. Las personas morales deberán mencionar su denominación o razón social, así como su Registro Federal de Contribuyentes;
- VII.** La incompatibilidad entre el texto del instrumento y el contenido en los archivos y en el acervo del Registro;
- VIII.** La falta de tracto sucesivo;
- IX.** La inscripción pendiente del acto que le da tracto a la operación o testimonio, cuando conste el ingreso de dicho acto o testimonio al Registro;
- X.** La omisión de la fecha de celebración del acto o contrato;
- XI.** La omisión del número del título, el nombre y número del funcionario o fedatario que haya autorizado el documento;
- XII.** En caso de que la orden de inscripción provenga de un tribunal o autoridad judicial, administrativa o fiscal que no sea competente en el Distrito Judicial de la Oficina Registradora a la que se le ordene, incluyendo las de otros Estados de la República y el Distrito Federal;
- XIII.** Por no estar los documentos redactados en español o traducidos a este idioma por persona para ello competente en la forma establecida por el Código Civil;
- XIV.** La falta de sellos, firmas, rúbricas y cotejos que sean parte de la formalidad del documento;
- XV.** Que sea un acto o documento no inscribible, de acuerdo a lo establecido en la legislación aplicable;
- XVI.** Que el inmueble se encuentre fuera de la jurisdicción de la Oficina Registral donde se presente la solicitud de inscripción;
- XVII.** La falta del antecedente registral o la inexistencia del mismo;
- XVIII.** La discrepancia del titular registral;
- XIX.** La falta de tracto o inexistencia del derecho que se pretenda modificar o extinguir;
- XX.** Por encontrarse cerrado el registro, ya sea por cédula hipotecaria o por disposición de autoridad administrativa o judicial;
- XXI.** Por encontrarse el antecedente o el folio bajo resguardo administrativo; y
- XXII.** Las demás que contemple la legislación correspondiente.

ARTÍCULO 75.- Expedido un testimonio no podrá testarse ni enterrerrenglonarse, aunque se adviertan en el errores de copia o transcripción del documento original asentado en el protocolo. El notario una vez constatado el error, hará



mención de ello en nota complementaria que consignara en el original y asentara una certificación que deberá agregarse al testimonio, haciendo constar, bajo protesta de decir verdad y bajo su responsabilidad, la discrepancia y el texto correcto que corresponda en lugar del error.

CAPÍTULO SEGUNDO

De los Documentos Presentados al Registro

ARTÍCULO 76.- Se entenderá por Título para los efectos de la inscripción de los derechos, actos, contratos, diligencias y resoluciones señalados en esta Ley, el documento auténtico, sea público o privado fehaciente, en el cual funde su derecho la persona a cuyo favor deba hacerse la inscripción relativa. Se entenderá también por documentos auténticos los expedidos por la autoridad competente que deban hacer fe por sí solos y que sirvan de título de dominio o derecho real, tales como los documentos o certificados de propiedad o los certificados en que se haga constar la adjudicación de terrenos municipales o el reparto de los comunales, los derechos de paso de los caminos federales, estatales, del Municipio o de particulares, las escrituras de adjudicación otorgadas por la autoridad administrativa y las certificaciones de las autoridades judiciales en que se constituya algún derecho real sobre bienes determinados.

ARTÍCULO 77.- Todo documento de origen judicial, administrativo o de procuradurías de justicia que motive la anotación o inscripción, debe contener expresamente el mandamiento correspondiente, nombre y firma de la autoridad ordenadora, antecedente de libro o en su caso número de folio, ubicación del inmueble y nombre del titular registral y el Registro procederá única y exclusivamente con relación a los asientos registrales perfectamente individualizados en el mismo, sea por las referencias a los libros transaccionales o por la designación del Folio Único Real Electrónico. No se podrá proceder al registro que se solicite en documentos judiciales o administrativos, donde el inmueble no se individualice expresamente de acuerdo a lo señalado.

El Registrador hará la anotación o inscripción haciendo constar que fue en razón del mandamiento de la autoridad correspondiente.

ARTÍCULO 78.- Los documentos presentados a registro deberán, de manera enunciativa y no limitativa, reunir los requisitos siguientes:

I.- Estar formalizados en escritura pública, acta notarial, póliza, Acta de corredor público, documento judicial o administrativo, según corresponda, o provenir de árbitros, cuando las leyes así lo dispongan;

II.- Cumplir las formalidades establecidas por las leyes y estar autorizados sus originales por quien esté facultado para hacerlo;

III.- Cumplir las formalidades establecidas por las leyes y estar autorizados sus originales por quien esté facultado para hacerlo;

IV.- Los demás que establezca las leyes y reglamentos.

ARTÍCULO 79.- Excepcionalmente y cuando las leyes expresamente lo establezcan, pueden presentarse documentos privados con las formalidades que legalmente se determinen. En los mismos debe constar que el fedatario comprobó la autenticidad de las firmas, así como la identidad y la voluntad de las partes.

ARTÍCULO 80.- En su caso, cuando los documentos presentados a las Oficinas Registrales hayan sido expedidos en formato electrónico deberán haber sido suscritos por el fedatario, juez o autoridad con firma electrónica avanzada de conformidad con lo dispuesto en las leyes y reglamentos sobre dicha materia. Si se tratare de documentos electrónicos privados, en los casos establecidos por las leyes, deberán haber sido igualmente suscritos por las partes contratantes con su respectiva firma electrónica avanzada.

ARTÍCULO 81.- Todo Título que se presente para registro, deberá contener, además de los requisitos específicos del caso que resulten aplicables conforme a las Leyes y Reglamentos especiales, los siguientes:

I. La naturaleza del acto o contrato;



- II. La fecha del Título y el nombre del funcionario que lo haya autorizado;
- III. Naturaleza, ubicación, linderos o colindancias de los inmuebles objeto de la operación a los cuales afecte el derecho de que se trate, su medida superficial, y datos de registro del Título antecedente, los datos de identificación o caracterización que se proporcionen deberán coincidir con los que constan en los archivos de las Oficinas Registrales, de otra forma, deberán modificarse los datos de identificación o caracterización del inmueble;
- IV. La naturaleza, extensión, condiciones y cargas del derecho que se constituya, transmita, modifique o extinga;
- V. El valor de los bienes o derechos a que se refieren las fracciones anteriores, salvo que se trate de un derecho cuya cuantía sea indeterminada;
- VI. Que el acto de que se trate contenga todas las condiciones esenciales propias a su naturaleza jurídica;
- VII. Nombre, nacionalidad, edad, estado civil, domicilio, profesión u ocupación de las personas que por sí mismas o por medio de representantes hubieren celebrado el contrato o ejecutado el acto, debiendo en este último caso, consignarse las generales del representante. Tratándose de personas físicas de nacionalidad mexicana, deberán proporcionar además su Clave Única de Registro de Población, y si fueren de un país extranjero su número de pasaporte y fecha de expedición del mismo. Las personas morales deberán mencionar su denominación o razón social y en su caso, su Registro Federal de Contribuyentes;
- VIII. El plano del inmueble correspondiente en el que conste el número de expediente y clave catastral;
- IX. El certificado de gravámenes previamente obtenido; y
- X. Condiciones o cláusulas especiales, si las hubiere.

ARTÍCULO 82.- Los actos ejecutados o los contratos otorgados en otra Entidad Federativa o en el extranjero, sólo se inscribirán si reúnen las formalidades exigidas por las leyes del lugar de su otorgamiento y si además tienen el carácter de inscribibles conforme a las disposiciones del Código Civil del Estado y reúnan los requisitos de la presente Ley y de su Reglamento.

ARTÍCULO 83.- Los documentos deberán figurar redactados en español, o traducidos a este idioma por persona para ello competente en la forma establecida por el Código Civil.

ARTÍCULO 84.- Las resoluciones dictadas por Tribunales de otra Entidad Federativa, sólo se inscribirán cuando lo ordene alguna autoridad competente del Estado de Hidalgo.

ARTÍCULO 85.- Las resoluciones dictadas por Tribunales extranjeros, sólo se inscribirán cuando alguna Autoridad competente del Estado de Hidalgo mande ejecutar lo que en las mismas se encuentre establecido.

ARTÍCULO 86.- El costo que se cause con motivo del servicio del Registro, así como sus Oficinas Registrales, se pagarán de conformidad con lo establecido en la Ley de Hacienda del Estado y la presente Ley.

CAPÍTULO TERCERO

De los Actos Inscribibles en el Registro Público de la Propiedad Inmueble

ARTÍCULO 87.- Los derechos, actos, contratos y resoluciones que pueden inscribirse o anotarse serán: los que determinen la adquisición, constitución, traslado, reconocimiento, transmisión, declaración, modificación, gravamen, cesión o extinción de cualquier derecho real sobre un inmueble y, excepcionalmente, aquellos expresamente determinados por la ley, sobre derechos personales que recaigan sobre inmuebles, así como los que dispongan medidas cautelares y demás medidas judiciales y administrativas sobre dichos bienes y aquellos cuyo registro esté ordenado por disposición legal.



CAPÍTULO CUARTO **De la Primera Inscripción**

ARTÍCULO 88.- La apertura de un Folio Único Real Electrónico por primera inscripción tendrá lugar mediante resolución judicial, por inmatriculación por resolución administrativa emitida por el Registrador del Registro Público de la Propiedad correspondiente, o bien, mediante el título correspondiente en los casos de fusión o subdivisión de inmuebles inscritos.

ARTÍCULO REFORMADO, P.O. 28 DE MARZO DE 2022.

ARTÍCULO 89.- La primera inscripción por vía judicial procederá por:

- I. Resolución que acredita hechos de posesión;
- II. Información testimonial para acreditar derechos de posesión y propiedad; y
- III. Otra forma que pudiera determinar la autoridad correspondiente, por razones suficientes y con fundamento en derecho.

ARTÍCULO 89 Bis. La inmatriculación es la inscripción de la propiedad o posesión de un inmueble en el Registro Público de la Propiedad que carece de antecedentes registrales. Para cualquiera de los procedimientos de inmatriculación administrativa, es requisito previo que el Registro Público emita un certificado que acredite que el bien de que se trate no está inscrito, en los términos que se precisen en las disposiciones administrativas que para el efecto se expidan.

ARTÍCULO ADICIONADO, P.O. 28 DE MARZO DE 2022.

ARTÍCULO 89 Ter. La primera inscripción de inmatriculación por resolución administrativa emitida por el Registrador del Registro Público de la Propiedad correspondiente procederá:

- I. Mediante la inscripción del Decreto por el que se incorpora al dominio público estatal un inmueble;
- II. Mediante la inscripción del Decreto por el que se desincorpore del dominio público un inmueble, o el título expedido con base en ese Decreto;
- III. Mediante la inscripción de un título fehaciente y suficiente para adquirir la propiedad de un inmueble, en los términos del Código Civil para el Estado de Hidalgo;
- IV. Mediante la inscripción de la propiedad de un inmueble adquirido por prescripción positiva, en los términos del Código Civil para el Estado de Hidalgo; y
- V. La inscripción de parcelas sobre las que se adoptó el dominio pleno en los términos de la Ley Agraria, bastando la copia certificada de la resolución del Tribunal Agrario.

ARTÍCULO ADICIONADO, P.O. 28 DE MARZO DE 2022.

ARTÍCULO 89 Quáter. La inmatriculación realizada mediante resolución administrativa, no podrá modificarse o cancelarse, sino en virtud de mandato judicial contenido en sentencia irrevocable, dictada en juicio en que haya sido parte el Registrador del Registro Público de la Propiedad correspondiente.

ARTÍCULO ADICIONADO, P.O. 28 DE MARZO DE 2022.

ARTÍCULO 89 Quinquies. El procedimiento de inmatriculación por resolución administrativa se realizará de conformidad a lo establecido en esta Ley y su Reglamento.

ARTÍCULO ADICIONADO, P.O. 28 DE MARZO DE 2022.

ARTÍCULO 90.- Se procederá a inscribir por primera vez el inmueble con la sentencia protocolizada de las informaciones de dominio o posesorias.



CAPÍTULO QUINTO **De la Prelación**

ARTÍCULO 91.- Conforme al principio de prelación, el Registro llevará mediante el Sistema Informático, el ordenamiento diario de las entradas, donde se registrará la presentación de los documentos por estricto orden cronológico, asignándoles el número de entrada que les corresponda.

ARTÍCULO 92.- La prelación entre dos o más inscripciones o anotaciones relativas al mismo inmueble, se establecerá por la fecha y el número de presentación de los documentos registrados en el Sistema Informático, con independencia de la fecha de su instrumentación y teniendo en cuenta lo dispuesto en esta Ley con relación a la reserva de prioridad.

ARTÍCULO 93.- El control de cada una de las entradas que ingresen al Registro, llevado por el Sistema Informático, y las prelaciones determinadas en el mismo, no pueden ser alterados de modo alguno. Cada entrada registrada en el Sistema Informático contendrá la fecha y número de presentación, la hora, el antecedente o folio a que se refiere, el tipo de documento, el autorizante, la fecha del documento, el solicitante y se llevará en la forma en que determine el Reglamento, con los demás datos que éste prevea.

ARTÍCULO 94.- Se dará al presentante un comprobante de la entrada de todo documento que ingrese al Registro, recibo que deberá ser presentado para retirar la documentación. Dicho comprobante deberá indicar al menos el número de entrada asignado por el Sistema Informático, así como la hora y fecha de la misma. En el Sistema Informático también se tomará razón de las entradas de toda clase de correspondencias dirigidas al ente Registral.

ARTÍCULO 95.- Inscrito o anotado un título traslativo o declarativo del dominio de los inmuebles o de los derechos reales impuestos sobre los mismos, no podrá inscribirse o anotarse ningún otro de igual o anterior fecha que se le oponga o sea incompatible, por el cual se transmita o grave la propiedad del mismo inmueble o derecho real. Si sólo se hubiera registrado en el Sistema Informático, no podrá tampoco inscribirse o anotarse ningún otro título de la clase antes expresada durante el término de vigencia de su prioridad que resulte establecido.

ARTÍCULO 96.- Se considerará como fecha de los asientos para todos los efectos que estos tengan que producir, la fecha de ingreso registrada en el Sistema Informático. Esta fecha, en su caso, será la del primer o segundo aviso preventivo en la forma y de acuerdo con los plazos establecidos en la presente Ley.

CAPÍTULO SEXTO **De la Calificación**

ARTÍCULO 97.- La calificación, que estará limitada en todo caso a la mera apreciación de que el título presentado es susceptible de producir el asiento registral correspondiente, sin producir ningún otro efecto en ningún otro ámbito, se realizará mediante el estudio de los documentos y títulos presentados, antes de proceder a la práctica del asiento de que se trate.

ARTÍCULO 98.- A los efectos indicados en el Artículo anterior, en cumplimiento del principio de legalidad, se calificarán los documentos presentados, siempre según el orden de prelación, utilizando el documento presentado y la imagen digitalizada de los documentos del archivo o el Folio Único Real Electrónico; salvo en los casos que expresamente determine y autorice el Titular del Registro.

ARTÍCULO 99.- El Registrador examinará si se han observado todas las condiciones prescritas para la validez de los derechos, actos, contratos, diligencias y resoluciones registrables, la capacidad de los otorgantes, las representaciones de los interesados, así como el cumplimiento de todas las formalidades impuestas a los documentos presentados a las Oficinas Registrales, el pago de los servicios de inscripción y demás correspondientes. Para tal fin, se atenderá a lo que resulte de los documentos y de los asientos respectivos, circunstancias que constituirán los límites de la calificación, y en virtud de los cuales no podrá el Registrador valerse del conocimiento que a título personal tenga de determinadas circunstancias.



ARTÍCULO 100.- El Registrador no determinará acerca de la legalidad de la orden judicial o administrativa que decreta una inscripción, anotación preventiva o cancelación, limitando su examen de los documentos expedidos por la autoridad judicial a la competencia del Juzgado o Tribunal, a la congruencia del mandato con el procedimiento o juicio en que se hubiere dictado, a que el mismo se haya entendido o haya sido notificado al titular registral, a las formalidades extrínsecas del documento presentado y a los obstáculos que surjan de los antecedentes registrados. Si en virtud de ello y a su juicio concurren circunstancias por las que legalmente no deba practicarse el asiento de que se trate, lo hará saber así a la autoridad respectiva. Si a pesar de ello, ésta insistiera en el registro, se hará el mismo insertándose en la inscripción el oficio en que se hubiere ordenado, archivándose el original sin responsabilidad para el Registrador y tomando nota en el asiento respectivo de dicha circunstancia. Las resoluciones judiciales ejecutoriadas que ordenen una inscripción, anotación preventiva o cancelación en un juicio en que el Registro hubiere sido parte, se cumplirán en sus términos previo pago de los servicios correspondientes.

ARTÍCULO 101.- Recibido un documento y previo el pago de los servicios respectivos, el Registro procederá a calificarlo de forma positiva o negativa. Si la calificación fuese negativa, ya sea suspendiendo o denegando el asiento a practicar, el Registrador dictará un acuerdo de suspensión o un acuerdo de denegación, según corresponda, en el que funde legalmente y motive las causas de la calificación, indicando si los defectos apreciados pueden subsanarse o no. En el caso de la suspensión, se publicará en el Boletín Registral el acuerdo correspondiente. En todo caso, cualquiera que sea el resultado de la calificación, el documento inscrito, suspendido o denegado, deberá ser reintegrado al presentante en un plazo máximo de 15 días hábiles contados a partir de su presentación.

En el caso en que el documento reciba una calificación denegatoria, se devolverá el documento, únicamente previo pago de los servicios correspondientes por la salida del documento en el supuesto establecido.

ARTÍCULO 102.- El Registrador denegará la práctica del asiento registral que corresponda cuando los documentos presentados, de manera absoluta y manifiesta, contengan actos contrarios a la Ley, prohibidos por ésta o con defectos insubsanables. En estos casos la denegación quedará vinculada al Folio Único Real de la presentación del documento para los efectos que pudieran corresponder, como la interposición de recursos que procedan.

ARTÍCULO 103.- Cuando el Registrador determine una calificación suspensoria por haberse observado errores u omisiones subsanables, el interesado tendrá un plazo de 5 días hábiles para subsanar dichas faltas. En caso de que la suspensión sea por causa de existir títulos previos pendientes de despacho o reservas de prioridad vigentes, tendrá una vigencia de 30 días, contados a partir de la fecha de su presentación, la cual podrá ser prorrogable hasta por 30 días más por justa causa y en virtud de providencia judicial. La mencionada calificación se vinculará en todo caso con el Folio Único Real.

ARTÍCULO 104.- Si el defecto fuera subsanado dentro de los plazos antes señalados, se procederá al registro definitivo, y se retrotraerán los efectos a la fecha de presentación del documento, sin perjuicio de lo dispuesto en la presente Ley en relación a los avisos preventivos con reserva de prioridad.

ARTÍCULO 105.- Una vez transcurrido el plazo para subsanar la falta y la misma no se haya subsanado se procederá a calificar el documento como denegado y se pondrá a disposición del interesado. Para la inscripción de los documentos subsanados el plazo para su tramitación se comenzará a contar desde que se aporte la documentación necesaria para subsanar.

ARTÍCULO 106.- Podrá procederse a la inscripción parcial del documento, a petición de parte, cuando la calificación negativa no afecte a la totalidad de los inmuebles o derechos contenidos en el documento, circunstancia de la cual se tomará nota en el asiento respectivo y en la constancia de finalización de trámite.

CAPÍTULO SÉPTIMO **Del Tracto Sucesivo**

ARTÍCULO 107.- Conforme al principio de tracto sucesivo, inscrito un título de propiedad en favor de una persona, no se podrá inscribir ningún otro sobre el mismo predio a favor de persona distinta, entre tanto no se decrete por la autoridad competente de conformidad a lo que establezca el reglamento de la presente ley. Cuando existan dos o más inscripciones sobre un mismo predio, será la autoridad competente la que resuelva sobre la que debe prevalecer.



ARTÍCULO 108.- El Registrador no inscribirá ni anotará ningún derecho en el que aparezca como titular una persona distinta de la que figure en la inscripción precedente. De los asientos existentes en cada Folio Único Real deberá resultar la perfecta concatenación del titular del dominio y de los demás derechos registrados, así como la correlación entre las inscripciones y sus modificaciones, cancelaciones o extinciones. Sólo cuando esté registrada una propiedad se podrán inscribir los actos jurídicos que en cualquier forma afecten su uso, disfrute o disposición.

ARTÍCULO 109.- No podrá inscribirse en el Registro ningún documento en el que se transmitan, modifiquen o graven los bienes pertenecientes a una sucesión testamentaria, sin que previamente se registre el testamento, cuando sea público abierto. Tratándose de sucesiones intestamentarias deberá inscribirse el auto declarativo de herederos y las demás resoluciones judiciales al respecto.

ARTÍCULO 110.- Las escrituras de partición y adjudicación no se inscribirán, sin que estén registrados los bienes adjudicados en favor del autor de la sucesión de que se trate.

CAPITULO OCTAVO **De las Anotaciones en General**

ARTÍCULO 111.- La anotación es el acto por el cual se asienta cualquiera circunstancia que afecte a las inscripciones ya registradas y se hará expresando en ella la fecha en que se hace, su naturaleza o motivo y los datos de referencia, así como la firma electrónica del Registrador.

ARTÍCULO 112.- Cuando vaya a otorgarse una escritura en la que se declare, reconozca, adquiera, transmita, modifique, limite, grave o extinga la propiedad o posesión originaria de bienes raíces, o cualquier derecho real sobre los mismos, o que sin serlo sea inscribible, el notario, corredor público o autoridad ante quien se haga el otorgamiento, podrá a su criterio, o deberá, a solicitud de quien pretenda adquirir un derecho, dar al Registro un primer aviso preventivo al solicitar certificado sobre la existencia de la inscripción en favor del titular registral o sobre los gravámenes que reporte el inmueble o derecho a la libertad de los mismos.

Dicho aviso deberá mencionar la operación y finca de que se trate, los nombres de los interesados y el antecedente registral, sin cobro de derechos, el registrador hará la anotación del primer aviso preventivo que tendrá vigencia por un término de treinta días naturales a partir de la fecha de presentación de la solicitud.

Una vez que se haya otorgado la escritura que produzca cualquiera de las consecuencias a que se hace mención en el párrafo anterior, el fedatario o autoridad ante quien se suscribió dará al registro, dentro de un término de cuarenta y ocho horas, un segundo aviso preventivo sobre la operación de que se trata conteniendo además de los datos mencionados en el párrafo que precede, la fecha de la escritura y la de su firma.

El registrador con el aviso en cuestión y sin cobro de derechos, hará de inmediato la anotación de tal aviso preventivo que tendrá una vigencia por un término de noventa días naturales a partir de la fecha de su presentación. En los casos en que el segundo aviso preventivo de referencia se dé dentro del término de treinta días aludidos en el anterior párrafo, los efectos preventivos del segundo aviso se retrotraerán a la fecha de presentación del primero. Si se diera después de este plazo sólo surtirá efectos desde la fecha y hora de su presentación.

Si el testimonio respectivo se presentare al Registro Público dentro de cualquiera de los términos que señalan los dos párrafos anteriores, su inscripción surtirá efectos contra tercero desde la fecha de presentación del aviso y con arreglo a su número de entrada. Si el documento se presentare fenecidos los referidos plazos, su registro sólo surtirá efectos desde la fecha de presentación.

Si el documento en que conste alguna de las operaciones que se mencionan en el párrafo primero de este artículo fuere privado, deberá dar el aviso preventivo, con vigencia por noventa días, el Notario, Corredor Público o el Juez competente que se haya cerciorado de la autenticidad de las firmas y de la voluntad de las partes, en cuyo caso el mencionado aviso surtirá los mismos efectos que el dado por los Notarios o Corredores Públicos en el caso de los instrumentos públicos. Si el contrato se ratifica ante el registrador, éste deberá practicar de inmediato el aviso preventivo a que este precepto se refiere.



La inscripción definitiva de un derecho que haya sido anotado preventivamente, surtirá sus efectos desde la fecha en que la anotación los produjo, siempre y cuando los datos que contenga la solicitud sean correctos y según lo disponga el Reglamento de esta Ley.

ARTÍCULO 113.- Procederá hacer anotaciones bajo la forma prescrita, entre otros, en los siguientes casos:

I. Cuando se registre algún acto sujeto a condiciones suspensivas o resolutorias, se hará constar el cumplimiento de la condición en cuya virtud se realiza la adquisición del derecho inscrito o queda éste sin efecto, así como el hecho de haberse contraído la obligación futura. También se pueden hacer constar, a petición del interesado o por orden judicial, los pagos que se hagan de las cantidades que, según la inscripción, se hayan quedado adeudando;

II. La resolución que decrete o contenga la suspensión provisional o definitiva del acto reclamado, tratándose de juicios de amparo o demandas administrativas contra inscripciones o cancelaciones;

III. También se anotarán las modificaciones de las cargas o gravámenes que reportare el bien inscrito;

IV. Igualmente se harán las anotaciones preventivas o definitivas ordenadas por las autoridades agrarias, en los términos establecidos por la Ley de la materia;

V. Los avisos preventivos a que se refiere el artículo anterior;

VI. Los títulos presentados al Registro Público y cuya inscripción haya sido denegada o suspendida por el Registrador, de acuerdo a las formalidades que fije la presente Ley;

VII. Las demandas relativas a la propiedad de bienes inmuebles o a la constitución, declaración, modificación o extinción de cualquier derecho real sobre aquellos;

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

IX. 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;

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

XI. Las fianzas legales o judiciales, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2845 del Código Civil del Estado de Hidalgo;

XII. El decreto de expropiación y de ocupación temporal y declaración de limitación de dominio de bienes inmuebles, así como declaraciones de reservas, destinos y usos surgidos de las leyes aplicables;

XIII. Las resoluciones judiciales en materia de amparo que ordenen la suspensión provisional o definitiva, en relación con bienes inscritos en el Registro;

XIII BIS. Las determinaciones Judiciales señaladas en el artículo 141 BIS de la Ley para la Familia del Estado de Hidalgo.

El Registro verificará el Registro de Deudores Alimentarios Morosos para el caso de que el deudor alimentario pretenda adquirir, transmitir, modificar, limitar, extinguir la propiedad o posesión de bienes y raíces o cualquier otro derecho real. De estar en este supuesto informará al Juez Familiar competente para que este resuelva lo que a derecho corresponda y no podrá realizarse la inscripción; y

XIV.- Cualquier otro título que sea anotable, de acuerdo con la presente Ley y su Reglamento, u otras Leyes, por mandato legítimo de autoridad o que sea procedente a juicio del Registrador.



ARTÍCULO 114.- La inscripción de una demanda se hará previa orden de la autoridad correspondiente, a la que se acompañará copia de la misma, cotejada y sellada por quien la ordene.

ARTÍCULO 115.- En los asientos de contratos de fianza, se expresará el título del documento que la motive, la autoridad que la ordene o la persona que lo solicite, el objeto de la fianza, su cuantía y el nombre de la persona o institución a cuyo favor se constituya.

ARTÍCULO 116.- Las anotaciones relativas a los Juicios de Amparo o demandas administrativas donde algún Servidor Público del Registro haya sido señalado como autoridad responsable o demandado, expresarán:

- I. El número del expediente y Juzgado o Tribunal de procedencia; y
- II. La naturaleza de la suspensión.

ARTÍCULO 117.- La resolución de cualquier autoridad que ordene una anotación preventiva o inscripción, deberá ser remitida a la Oficina Registral correspondiente junto con las demás actuaciones que sean objeto de registro. Presentada la resolución, se remitirá a la autoridad el justificante de su entrada.

ARTÍCULO 118.- Tratándose de inmuebles, derechos reales sobre los mismos u otros derechos inscribibles o anotables, 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 están inscritos a nombre de uno solo de aquellos.

ARTÍCULO 119.- Salvo en los casos en que conste sobre el inmueble cualquier medida que impida que proceda una anotación o inscripción que dilate el curso del juicio, podrán enajenarse o gravarse sin perjuicio del derecho de la persona a cuyo favor se haya hecho la anotación, siempre que el adquirente reconozca la existencia de la afectación y/o gravamen dentro del instrumento.

ARTÍCULO 120.- Las inscripciones de embargo sólo se llevarán a cabo cuando el inmueble embargado esté registrado a favor de la persona contra quien se decreta dicha providencia, salvo que se hubiera dirigido contra ella la acción como causahabiente del que aparece como titular. En caso contrario, se dará conocimiento de ello a la autoridad ejecutante, por medio de una nota firmada por el Registrador, teniendo ésta una vigencia de 90 días hábiles a efecto de subsanar las observaciones realizadas por el Registrador o bien para reiterar su solicitud, transcurrido este plazo sin que hubieran sucedido ninguno de los supuestos anteriores, se denegará el trámite solicitado haciéndolo del conocimiento de la autoridad solicitante.

ARTÍCULO 121.- Inscrita una cédula hipotecaria, no se podrá realizar inscripción alguna en el Folio Único Real electrónico del inmueble, salvo por orden de la autoridad correspondiente.

ARTÍCULO 122.- Los asientos de las resoluciones judiciales en materia de amparo que ordenen la suspensión provisional o definitiva, en forma concordante con el documento en el que se ordenen, contendrán:

- I. El juzgado o tribunal que las haya dictado;
- II. El número de expediente y el número y fecha del oficio en que se comunique al Registro la resolución respectiva;
- III. El nombre del o de los quejosos;
- IV. La naturaleza y efectos de la suspensión;
- V. El acto reclamado;
- VI. Los nombres de los terceros perjudicados, si los hubiere;
- VII. La o las garantías otorgadas para que surta efectos la suspensión; y



VIII. Las demás circunstancias relativas al incidente respectivo, cuando así lo disponga el tribunal o el juez del conocimiento.

CAPÍTULO NOVENO

De la cancelación de Inscripciones y Anotaciones

ARTÍCULO 123.- La cancelación de una inscripción o anotación preventiva, se hará mediante un nuevo asiento debidamente relacionado en el folio Único Real electrónico y expresará los datos de la inscripción o anotación que se cancela, las causas por las que se ha extinguido o transmitido el derecho inscrito o anotado en todo o en parte, según corresponda, y la cantidad específica o el derecho, en su caso.

ARTÍCULO 124.- Las anotaciones preventivas, tales como embargos, fianzas, anotaciones preventivas de demanda, cualquiera que sea su origen, caducarán a los tres años de su fecha, si así lo resuelve la autoridad que lo ordenó. No obstante, a petición de parte o por mandato de las autoridades que las decretaron, podrán prorrogarse una o más veces, por dos años cada vez, siempre que la prórroga sea anotada antes de que caduque el asiento.

ARTÍCULO 125.- Las inscripciones pueden cancelarse por consentimiento de las partes, por orden judicial y en los demás casos que así lo determine la Ley.

ARTÍCULO 126.- La cancelación de la inscripción de una cédula hipotecaria, se hará mediante oficio que deberá remitir la misma Autoridad que la hubiere ordenado o de la que legalmente la sustituya en el conocimiento del asunto, en el cual se expresarán los datos del expediente del que emana la orden y los del asiento que deba cancelarse.

ARTÍCULO 127.- Las inscripciones no se extinguen en cuanto a terceros, sino por su cancelación, o por el registro de la transmisión del dominio, o derecho real inscrito a otra persona.

ARTÍCULO 128.- Cancelado un asiento se presume que el derecho a que el mismo se refería ha quedado extinguido.

ARTÍCULO 129 La cancelación de las inscripciones y anotaciones podrá ser total o parcial y se cancelarán:

- I. Por la inscripción de la transferencia del dominio o derecho real inscrito a favor de otra persona;
- II. Por confusión de derechos, mediante la presentación de solicitud de la persona en que se hayan reunido la titularidad del bien y la del derecho a cancelar; y
- III. Por consentimiento de las partes, por declaración judicial o por disposición de la Ley.

ARTÍCULO 130.- Podrá pedirse y deberá ordenarse en su caso, la cancelación total:

- I. Cuando se extinga por completo el inmueble objeto de la inscripción;
- II. Cuando se extinga también por completo el derecho inscrito;
- III. Cuando se declare la nulidad del título en cuya virtud se haya hecho la inscripción;
- IV. Cuando se declare la nulidad de la inscripción; y
- V. Cuando sea vendido judicialmente el inmueble que reporte el gravamen en los casos previstos en el Código Civil.

ARTÍCULO 131.- Podrá pedirse, y deberá decretarse, en su caso, la cancelación parcial:

- I. Cuando se reduzca el inmueble, objeto de la inscripción; y



II. Cuando se reduzca el derecho inscrito a favor del dueño de la finca gravada.

ARTÍCULO 132.- Para cancelar derechos temporales o vitalicios, bastará la solicitud del interesado auténticamente manifestada y en su caso, que se acredite el cumplimiento del plazo o el fallecimiento del titular.

CAPÍTULO DÉCIMO **De la Rectificación de Errores**

ARTÍCULO 133.- Para efectos de la presente Ley, se entenderá por errores materiales cuando se escriban unas palabras por otras, se omita la expresión de alguna circunstancia o se equivoquen los nombres propios o las cantidades al efectuarse la inscripción, sin cambiar por eso el sentido general del documento ni el de alguno de sus conceptos y por errores de concepto cuando al expresar en la inscripción o anotación, alguno de los contenidos en el título se altere o varíe su sentido porque el Registrador se hubiere formado un juicio equivocado del mismo, por una errónea calificación del contrato o acto en él consignado o por cualquier otra circunstancia.

ARTÍCULO 134 Los registradores rectificarán de oficio o a petición de quienes puedan solicitar el registro los errores materiales cometidos, en las inscripciones, anotaciones preventivas y cancelaciones, cuyos respectivos documentos se encuentren en el Registro.

ARTÍCULO 135.- Si estuvieren en el Registro los documentos inscritos, el Registrador podrá rectificar los errores materiales cometidos en las inscripciones o cancelaciones con vista en éstos.

ARTÍCULO 136.- Cuando resulte improcedente la rectificación de un error material con vista en el documento inscrito o del apéndice, el Registrador hará saber por escrito al interesado los motivos de ésta, dejando a salvo sus derechos para que los haga valer en la vía y forma que legalmente proceda.

ARTÍCULO 137.- Los errores materiales se rectificarán mediante un nuevo asiento, en el que se exprese y rectifique claramente el error cometido.

ARTÍCULO 138.- Los errores de concepto cometidos en inscripciones y anotaciones preventivas, se rectificarán por medio de un nuevo asiento, siempre que se hubiere justificado la conformidad de los interesados. Esta justificación se hará ante el Juez competente o bien, mediante un documento aclaratorio suscrito por los mismos otorgantes, con las mismas formalidades de aquél cuya inscripción se solicita y ante Fedatario Público.

ARTÍCULO 139.- La rectificación se hará mediante la presentación de los títulos inscritos que exhiban los interesados o con copia certificada del apéndice.

ARTÍCULO 140.- Los asientos de rectificación surtirán efectos desde la fecha en que se hiciere constar la misma en el registro.

ARTÍCULO 141.- Cuando falte la firma del Registrador en algún asiento del acervo físico del Registro, él mismo o el que lo haya sustituido en el cargo podrá autorizar con la suya, extendiendo la correspondiente constancia aclaratoria, el asiento de que se trate, siempre que por las circunstancias del caso y con vista del título que motivó el asiento y de los demás con él relacionados estime que la inscripción se practicó correctamente.

TÍTULO CUARTO **DE LA PUBLICIDAD REGISTRAL**

CAPÍTULO ÚNICO **De las Certificaciones del Registro**



ARTÍCULO 142.- La publicidad es una de las funciones básicas del Registro y consiste en revelar la situación física y jurídica de los inmuebles permitiendo conocer las constancias registrales a las personas que lo soliciten, excepto en los casos que por disposición de la Ley sólo a ciertas y determinadas personas se les permita obtenerlas. Asimismo, en virtud de las herramientas tecnológicas con que cuenta el Registro, se podrá otorgar publicidad sobre personas y demás circunstancias que consten en sus bases de datos, con las limitaciones señaladas por el Reglamento.

ARTÍCULO 143.- El Registro será público para quien tenga interés en averiguar la situación y el estado de los bienes inmuebles o derechos reales inscritos y en general consultar los asientos de acuerdo a lo que establezca al respecto el Reglamento, pero en todos los casos deberá dejarse perfecta constancia de quién solicita la publicidad del Registro, acreditando fehacientemente su identidad, de acuerdo a lo que determine el Reglamento. La expedición de las certificaciones requerirá el previo pago de los servicios correspondientes.

ARTÍCULO 144.- Las certificaciones de inscripciones relativas a inmuebles determinados, comprenderán todas las anotaciones vigentes hechas sobre éstos.

ARTÍCULO 145.- En caso de requerirse información sobre asientos cancelados, deberá solicitarse expresamente. Será facultativo para el Registro otorgarla o no, expresando sus razones para ello. La decisión negativa será recurrible mediante las formalidades establecidas para el recurso contra la calificación negativa.

ARTÍCULO 146.- Las certificaciones expresarán todos los datos que consten en el Folio Electrónico correspondiente a las fincas o personas de que se trate, incluyendo expresamente todos los documentos presentados que se encuentren registrados en el Sistema Informático y aún no hayan sido inscritos o anotados, los certificados con anotaciones preventivas de prelación y cualquier otro plazo de protección de un documento.

ARTÍCULO 147.- La Publicidad deberá solicitarse en la forma en que se determine en el Reglamento. La búsqueda se realizará con base en los datos aportados por el solicitante, los que se determinarán igualmente en el Reglamento. Las solicitudes deberán expresar al menos los siguientes datos: nombre del Titular Registral, ubicación del inmueble, datos de inscripción y tipo de certificación solicitada.

ARTÍCULO 148.- Los Registradores expedirán las certificaciones que se soliciten, previo pago de los servicios correspondientes en un plazo no mayor a los cinco días hábiles.

ARTÍCULO 149.- El Registrador tiene la obligación de expedir certificaciones de no existir asientos de ninguna especie referentes a inmuebles que se precisen en la solicitud. Para la obtención de estas certificaciones, el interesado deberá presentar solicitud que contenga los siguientes datos y documentos:

- I. Nombre y domicilio del solicitante;
- II. Ubicación, medidas y colindancias del inmueble de que se trate y en su caso su denominación;
- III. Plano o croquis del mismo;
- IV. Boleta de pago predial y clave catastral en su caso;
- V. Constancia expedida por la autoridad municipal, que acredite que el inmueble no pertenece a bienes del dominio público, áreas verdes ni de uso común;
- VI. Constancia del órgano ejidal, que acredite que no pertenece a bienes ejidales ni comunales;
- VII. La constancia de posesión emitida por la autoridad o representante municipal; y
- VIII. Identificación del solicitante

ARTÍCULO 150.- Para el caso en que se soliciten certificaciones de no propiedad, las cuales versan sobre si una persona no figura como titular de ningún inmueble en las bases de datos de los archivos registrales, se deberá presentar



solicitud que contenga el nombre y domicilio del solicitante; identificación del solicitante; y nombre de la persona sobre la cual se solicita la búsqueda.

ARTÍCULO 151.- Para el caso de la emisión de certificaciones de no propiedad a favor de personas o instituciones, el interesado deberá cubrir, además del costo de la certificación, el pago de servicios por la búsqueda efectuada.

ARTÍCULO 152.- En todos los casos, el Registrador dejará constancia expresa, que figurará en el propio certificado expedido, de que la información se encuentra limitada a la contenida en su base de datos, de acuerdo a lo que determine el Reglamento, sin implicar responsabilidad para el Registrador, siempre que haya guardado la debida diligencia para expedirla.

ARTÍCULO 153.- Se podrá restringir el acceso a la información relativa por mandamiento de la autoridad competente con relación a los asientos en razón de proteger la seguridad e integridad de los bienes o de las personas. Reglamentariamente se establecerá el procedimiento de restricción de acceso.

ARTÍCULO 154.- Serán puestos a resguardo administrativo los documentos y antecedentes registrales que, a juicio del Titular del Registro, incurran en los casos de documento no incorporado o desaparecido, documento falsificado, falta de hojas o mutilación, así como cualquier otro caso que a su juicio lo requiera. A estos efectos, el Titular del Registro podrá delegar en la Dirección Jurídica el analizar y resolver la procedencia, improcedencia y liberación del resguardo administrativo, a través de la custodia de los citados documentos y antecedentes, y resolver sobre su consulta. En caso de discrepancia de cualquier interesado, se estará a lo dispuesto en materia de recurso contra la calificación negativa.

TÍTULO QUINTO OTRAS DISPOSICIONES

CAPITULO PRIMERO

Supuestos de Múltiples Inscripciones de Propiedad Sobre un Mismo Inmueble y de Antecedentes Comunes para Múltiples Inmuebles

ARTÍCULO 155.- Los bienes inmuebles o los derechos reales impuestos sobre los mismos, no pueden aparecer inscritos a la vez en favor de dos o más personas distintas, a menos que sean copropietarios.

En caso de que en el Registro se detectara la circunstancia señalada en el párrafo anterior, se seguirá el siguiente procedimiento:

I. Cuando el inmueble o, en su caso, las mismas cuotas partes indivisas con diferentes antecedentes, estén inscritas a nombre de la misma persona, el error se corregirá, a solicitud del titular registral en instrumento público, mediante la conversión de todos los asientos vigentes que consten en los diferentes antecedentes al Folio Único Real Electrónico;

II. Cuando el inmueble o, en su caso, las mismas cuotas partes indivisas con diferentes antecedentes, estén inscritas en un Folio Único Real Electrónico y se detecte además que figuran en otros antecedentes de los Libros Transaccionales distintos de los que se tuvieron en cuenta al practicar la conversión, siempre que tanto el folio como esos otros antecedentes supongan la inscripción a favor de la misma persona, se procederá trasladando esos otros antecedentes, al Folio Único Real Electrónico correspondiente y a favor de su titular, siempre y cuando la manifestación de la voluntad conste expresa en escritura pública;

III. Cuando el inmueble o, en su caso, las mismas cuotas partes indivisas del mismo, estén inscritas en varios Folios Reales Electrónicos a favor de la misma persona, se procederá fusionando por traslado todos los asientos de el o los Folios Reales más recientes al Folio Único Real más antiguo, siempre a favor de su titular registral en escritura pública;

IV. Si en los casos señalados en las tres fracciones anteriores resultase haber titulares de asientos posteriores afectados por el traslado será preciso el consentimiento de éstos expresado en escritura pública;



V. Si las múltiples inscripciones de propiedad sobre un inmueble, o sobre las mismas cuotas partes indivisas del mismo, estuvieren inscritas a favor de personas distintas y existiere acuerdo entre ellas, a solicitud suya y con la conformidad, en su caso, de todos los interesados, expresada en escritura pública, se procederá a cancelar o rectificar la discordancia mediante los asientos que procedan en el Folio Único Real Electrónico que los interesados hayan convenido;

VI. Si las múltiples inscripciones de propiedad sobre un inmueble, o sobre las mismas cuotas partes indivisas del mismo, estuvieren inscritas a favor de personas distintas y no existiere acuerdo entre ellas, el Registrador tomará razón en los Folios Únicos Reales involucrados y formará un expediente para su remisión a la autoridad judicial, para que resuelva lo que proceda; y

VII. En el caso de la fracción anterior, no podrán las partes disponer del inmueble hasta que se dirima judicialmente la titularidad, lo que figurará en la anotación que el Registrador tomará conforme a la fracción que antecede.

ARTÍCULO 156.- Cuando los mismos antecedentes en los Libros Transaccionales se refieran a múltiples inmuebles o partes de los mismos, al realizar la conversión al Folio Único Real Electrónico correspondiente a uno de esos inmuebles, se dejará vigente el antecedente para el resto de inmuebles que no sean en ese momento objeto de conversión.

ARTÍCULO 157.- Cuando se detecte que en los antecedentes de varios inmuebles, que hayan sido objeto de fusión en un único inmueble resultante, no figure en alguno o algunos de ellos la nota correspondiente de relación de la fusión, se pondrá la misma en el acto, al objeto de evitar que dichos antecedentes se consideren vigentes.

CAPITULO SEGUNDO **De la Nulidad de los Asientos**

ARTÍCULO 158.- Los asientos del Registro practicados en el correspondiente Folio Único Real carecerán de validez, la cual en los casos siguientes tendrá que ser declarada judicialmente:

I. Si en tales asientos se hubiese incurrido en omisión o inexactitud de alguna o de algunas de las circunstancias que para los mismos exige la Ley, de tal forma que no se pueda adquirir conocimiento perfecto de la personalidad de los contratantes, de su capacidad civil, del derecho adquirido o del inmueble que constituya su objeto. Si la omisión o inexactitud cometida fuese de otro tipo, conservarán su validez;

II. Por resolución judicial con la comparecencia de los interesados, cuando substancialmente se hubieren alterado dichos asientos, así como en el caso en que se hayan cambiado los datos esenciales relativos a la finca de que se trate o a los derechos inscritos o al Titular de éstos, sin perjuicio de lo establecido respecto a la rectificación de errores inexactitudes u omisiones; y

III. Si la firma electrónica con la que estén autorizados, al realizar la pertinente comprobación de integridad, demostrara que ha sido alterado su contenido.

ARTÍCULO 159.- En el caso señalado en la Fracción I del Artículo anterior, se procederá a redactar y autorizar con firma electrónica un nuevo asiento sin omisión o inexactitud, el cual producirá sus efectos desde la fecha de su creación.

En el caso señalado en la fracción II del Artículo anterior, se procederá a la reposición del asiento con base en las copias de respaldo del Sistema Informático.

ARTÍCULO 160.- El Registro no convalida ni subsana los derechos, actos, contratos, diligencias ni resoluciones nulos de acuerdo con las leyes, ni los defectos de que adolecieran los documentos en que los mismos se formalicen.



TÍTULO SEXTO
DE LAS SECCIONES DEL REGISTRO

CAPÍTULO PRIMERO
Del Registro Público de Bienes Inmuebles y Derechos Reales

ARTÍCULO 161.- En el Folio Único Real Electrónico se inscribirán los bienes inmuebles y derechos reales sobre los mismos, así como aquellos derechos personales que las leyes establezcan. Se inscribirán igualmente en este Folio los títulos que, por medio de los cuales la Federación, el Estado o los Municipios a través de sus representantes, adquieran en propiedad bienes inmuebles por cualquiera de los medios legales.

CAPITULO SEGUNDO
Del Registro Público de Personas Morales Civiles

ARTÍCULO 162.- El Registro Público de Personas Morales Civiles se llevará destinando a cada sociedad o asociación civil un folio electrónico con características propias del ordenamiento, que sirvan para individualizarlas de acuerdo a las especificaciones que determine el Reglamento. En éste se asentarán todas las constancias mencionadas en el presente Capítulo, según el caso.

ARTÍCULO 163.- El Registro Público de Personas Morales Civiles tiene a su cargo todo lo relativo al Registro y publicidad de la constitución, modificación, extinción y, en general, todos los actos concernientes a la vida de las sociedades.

ARTÍCULO 164.- Si existen supuestos que determinen que una Persona Moral Civil que se encontraba registrada en otro Estado, ha decidido cambiar su domicilio al Estado de Hidalgo, se abrirá el folio personal electrónico correspondiente a partir de dicho cambio de domicilio, para lo cual deberá contar el documento con la totalidad de los datos que permitan la identificación de la persona moral civil y los datos de donde se encuentra o encontraba inscrita, así como el resto de los datos vigentes relativos a la persona moral civil en cuanto al capital, administración, representación y demás datos que permitan dar una eficiente publicidad y continuar registrando operaciones sobre dicha persona moral civil. Para tal fin se acompañarán documentos que cumplan con todos los requisitos legales pertinentes, que permitan además, que los datos consignados incluyan el cambio de domicilio al acto constitutivo, acompañándose, del Certificado de Libertad de Gravámenes y demás certificaciones emanadas del registro donde se encontraba inscrita con anterioridad.

CAPÍTULO TERCERO
Del Registro Público de Planes de Desarrollo del Estado

ARTÍCULO 165.- Para el registro de Planes de Desarrollo se inscribirán:

- I. Los Planes de Desarrollo Urbano que prevé la Ley de la materia;
- II. Las resoluciones administrativas que se dicten en apoyo a los propios Planes;
- III. Las declaratorias de provisiones, reservas, usos y destinos; y
- IV. Los demás actos previstos por la legislación de la materia.

ARTÍCULO 166.- Al original del Plan que se pretenda inscribir se acompañarán, los antecedentes registrales de los inmuebles afectados, planos, croquis, memorias, diagramas, fotografías y en general los documentos que lo expliquen o fundamenten, así como el Decreto publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.



ARTÍCULO 167.- El Plan original, su publicación y los anexos que se acompañen, deberán estar debidamente autorizados con la firma y sello de las autoridades competentes. Cuando se presenten en formato electrónico se estará a lo que disponga al efecto el Reglamento.

ARTÍCULO 168.- Si los documentos a registrar satisfacen los requisitos del Artículo anterior y los que al respecto determine la Ley correspondiente, deberá procederse a su inscripción.

ARTÍCULO 169.- Para inscribir cualquier documento relacionado con un Plan de Desarrollo Parcial, primero deberá hacerse la Inscripción del Plan Estatal de Desarrollo en la Oficina Registral de la capital del Estado, surtiendo sus efectos en todo el Estado.

ARTÍCULO 170.- No podrán inscribirse resoluciones administrativas que modifiquen planes, sin que previamente éstos hayan sido inscritos.

ARTÍCULO 171.- La cancelación de inscripciones en materia de Planes, podrá hacerse en forma total o parcial, en el segundo caso deberá precisarse la parte que deba cancelarse.

ARTÍCULO 172.- Las inscripciones relativas a Planes Municipales de Desarrollo Urbano, sus cancelaciones o modificaciones, se inscribirán únicamente en la Oficina Registral que corresponda por razón de territorio. Cuando comprendan Municipios de dos o más Distritos Judiciales se inscribirán en las oficinas respectivas.

CAPÍTULO CUARTO

Del Registro Público de Fedatarios Públicos con ejercicio en el Estado de Hidalgo

ARTÍCULO 173.- Se llevará constancia de las patentes o habilitaciones, licencias, inhabilitaciones y sus respectivas cancelaciones, sello, firma, rúbrica y todo lo relativo a los notarios y corredores públicos del Estado de Hidalgo, previo pago de los servicios correspondientes y los notarios públicos lo harán ante la Dirección General del Registro y en la Oficina Registral que le corresponda a su adscripción.

TÍTULO SÉPTIMO

DE LAS ACTUACIONES Y RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS Y SUS NOTIFICACIONES

CAPÍTULO PRIMERO

Normas Generales

ARTÍCULO 174.- Todas las actuaciones y resoluciones administrativas deberán ser firmadas electrónicamente, bajo pena de nulidad, por el servidor público a quien corresponda realizar el acto de que se trate y archivar electrónicamente a continuación en medios electrónicos autenticados mediante el dispositivo digital que disponga la normatividad al respecto. Cuando tales actuaciones y resoluciones requieran constar por escrito, se trasladará a papel el original electrónico.

ARTÍCULO 175.- Todas las solicitudes, actuaciones y resoluciones, dentro de un procedimiento registral, deberán expresarse en español. Si las fechas y cantidades se escriben en número y con letra simultáneamente, imperará la segunda modalidad. No se emplearán abreviaturas.

ARTÍCULO 176.- Todas las solicitudes por escrito de los particulares, deben ser firmadas y fechadas por éstos o por sus representantes legales. Si la promoción se presentase en documento escrito en papel, deberá llevar la firma de puño y letra.

ARTÍCULO 177.- Si la solicitud se presentase vía internet o por medios electrónicos, deberá llevar firma y fecha electrónica. Así mismo, la promoción deberá precisar cuenta de correo electrónico, si se desea recibir notificaciones por ese medio.



ARTÍCULO 178.- Cuando el solicitante no sepa o no pueda firmar y quisiere presentar su solicitud por escrito en papel, estampará su huella digital y fechará el documento otra persona de su confianza en su nombre y a su ruego, agregando copia de su identificación oficial vigente indicando estas circunstancias. De toda promoción presentada en documento escrito en papel se producirá un ejemplar electrónico generando el archivo correspondiente, para la base de datos del Registro.

CAPÍTULO SEGUNDO **De las Resoluciones y Acuerdos del Registro**

ARTÍCULO 179.- Todas las resoluciones y acuerdos de suspensión o negación deberán tener un original firmado electrónicamente por el responsable de emitirlo, y estar motivadas y fundadas en derecho.

ARTÍCULO 180.- En caso de que no existiere disposición especial que señale el término para la emisión de una resolución o acuerdo, la misma deberá dictarse en el término de 15 días hábiles.

ARTÍCULO 181.- Si pasa el término señalado en esta Ley, para la emisión de una resolución o acuerdo, sin que ésta se produzca, se entenderá negada la petición, independientemente de la responsabilidad en que incurra el servidor público responsable. El retraso injustificado en la emisión de resoluciones, siempre tendrá como consecuencia la imposición de una sanción para el servidor público responsable.

ARTÍCULO 182.- En las resoluciones y acuerdos se respetarán el principio de plenitud del derecho e interpretarán las normas conforme a su letra, buscando la armonía y sistematización del orden jurídico.

ARTÍCULO 183.- En la formulación de las resoluciones y acuerdos del Registro se observarán, entre otras formalidades, las establecidas en el reglamento de esta Ley.

CAPÍTULO TERCERO **De las Notificaciones**

ARTÍCULO 184.- Las resoluciones y acuerdos registrales se notificarán mediante su publicación en el Boletín Registral en las instalaciones del Registro y eventualmente en los medios electrónicos que el Titular del Registro determine.

Las notificaciones surtirán efectos legales a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Registral.

TÍTULO OCTAVO **RECURSO DE INCONFORMIDAD**

CAPÍTULO ÚNICO **Del Recurso**

ARTÍCULO 185.- Los acuerdos de suspensión o denegación que emita el Registro, podrán recurrirse mediante el Recurso de Inconformidad que se regula en este Título.

ARTÍCULO 186.- La calificación negativa hecha por el servidor público registral, podrá recurrirse ante el Titular del Registro. Si éste confirma la calificación, el perjudicado por la misma podrá reclamarla en juicio.

ARTÍCULO 187.- El Recurso de Inconformidad, procede contra las resoluciones del Registro en que sea denegado el Servicio Registral.



ARTÍCULO 188.- Este recurso se interpondrá ante el Titular del Registro, directamente o a través de la Oficina Registral que corresponda, por escrito y dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la calificación recurrida en el Boletín Registral.

ARTÍCULO 189.- Si el recurso es ingresado en la Oficina Registral, el Registrador realizará la anotación preventiva referente a la interposición de dicho recurso. A petición de parte, enviará el recurso junto con el informe del acto reclamado a la dirección en un plazo que no excederá de cinco días hábiles, contado a partir del día siguiente de su recepción.

ARTÍCULO 190.- El Titular del Registro, será quien resolverá el recurso, pudiendo delegar dicha responsabilidad a la Dirección Jurídica.

ARTÍCULO 191.- En caso de que el recurso se interponga ante el Titular del Registro, pedirá un informe sobre el particular al Registrador que dictó el acuerdo impugnado, quien deberá dar contestación a tal requerimiento en un plazo no mayor a los cinco días hábiles a partir del día siguiente en el que se le requiera el informe. El Titular del Registro, en un plazo que no excederá de diez días hábiles contados a partir del día siguiente en que se ingrese el escrito de interposición del recurso, resolverá lo que en derecho proceda.

ARTÍCULO 192.- Si la resolución del Director confirma el acuerdo recurrido, se notificará al recurrente mediante publicación en el Boletín Registral, dejando a su disposición los documentos exhibidos y a salvo sus derechos para hacerlos valer en la vía y forma que prevenga la Ley. En la resolución se ordenará la cancelación de la anotación preventiva que refiere el artículo 189 siempre y cuando se haya solicitado.

ARTÍCULO 193.- Si la resolución del Titular del Registro revoca el acuerdo recurrido, se ordenará al Registrador que practique la inscripción correspondiente, siempre conservando la prelación del documento desde el momento de la presentación para su inscripción o anotación.

TÍTULO NOVENO RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

CAPÍTULO PRIMERO Normas Generales

ARTÍCULO 194.- En el ejercicio de sus cargos, los servidores públicos del Registro quedan sometidos a la legislación sobre responsabilidades de los servidores públicos del Estado, pero además de las causales de responsabilidad que disponga dicha legislación, en el caso de los titulares de la Dirección, Subdirecciones, Registradores y demás personal, los mismos incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, en los siguientes casos:

- I. No emita una resolución dentro del término fijado en la ley;
- II. No expida una certificación dentro del término fijado en la ley;
- III. Realice actuaciones de manera ilegal;
- IV. Desacate la orden de un juez o tribunal;
- V. Se oponga, dificulte, entorpezca o impida el cumplimiento de una orden judicial, salvo que lo haga utilizando los medios legales a su alcance;
- VI. Se niegue, sin causa justificada, a entregar las copias certificadas de los registros o archivos documentales físicos públicos del Registro, bajo su resguardo, o cause demoras innecesarias al solicitante;



VII. Se niegue, sin causa justificada, a facilitar la consulta de los registros o archivos documentales públicos del Registro, sean estos físicos o electrónicos, o de preferencia a unos solicitantes sobre otros que le precedieron en la solicitud de atención;

VIII. No supervise adecuadamente la consulta de registros o archivos documentales físicos o permita el extravío de documentación bajo su custodia; y

IX. Reciba documentos fuera del horario de servicio del Registro o no dé cuenta de los mismos en forma inmediata.

ARTÍCULO 195. Por incurrir en las causales de responsabilidad, señaladas en el artículo anterior, el servidor público será sancionado por la autoridad competente de acuerdo a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado.

ARTÍCULO 196.- Además, en todo caso, el servidor público que hubiere incurrido en responsabilidad responderá por los daños y perjuicios ocasionados por su conducta, hasta por el monto señalado por la legislación especializada en materia de responsabilidad patrimonial del Estado.

ARTÍCULO 197.- En todos los casos de reincidencia, las multas serán triplicadas y si el servidor incurre en la misma conducta infractora por tercera ocasión será removido de su cargo. Para los efectos de este dispositivo, si pasaren cinco años sin que el servidor público sancionado incurra en alguna causal de responsabilidad, se considerará que carece de antecedentes, para los efectos de calificar sus conductas infractoras como reincidentes.

ARTÍCULO 198.- En todo caso, para la imposición de las sanciones, las autoridades facultadas para imponerlas, estarán a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado.

ARTÍCULO 199.- Cualquier persona que se considere afectada en su trámite ante el Registro u Oficina Registral, podrá denunciar ante el Titular del Registro o autoridad competente, las fallas, violaciones, irregularidades, infracciones, responsabilidades o incumplimientos, de los servidores públicos, a lo estipulado por esta Ley, acompañando a su escrito documentos o testimonios en que fundamenten su denuncia.

ARTÍCULO 200.- El Titular del Registro llevará una relación o archivo público de la imposición de sanciones a los servidores públicos del Registro.

(DEROGADO CON LOS ARTÍCULOS QUE LO INTEGRAN, P.O. 16 DE FEBRERO DE 2015).

CAPÍTULO SEGUNDO **Infracciones y Sanciones**

ARTÍCULO 201.- *(DEROGADO, P.O. 16 DE FEBRERO DE 2015).*

ARTÍCULO 202.- *(DEROGADO, P.O. 16 DE FEBRERO DE 2015).*

ARTÍCULO 203.- *(DEROGADO, P.O. 16 DE FEBRERO DE 2015).*

ARTÍCULO 204.- *(DEROGADO, P.O. 16 DE FEBRERO DE 2015).*

ARTÍCULO 205.- *(DEROGADO, P.O. 16 DE FEBRERO DE 2015).*

ARTÍCULO 206.- *(DEROGADO, P.O. 16 DE FEBRERO DE 2015).*

TRANSITORIOS

PRIMERO. La presente Ley entrará en vigor a los ciento veinte días posteriores al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.



SEGUNDO. Se deroga el Título Segundo de la Tercera Parte del Libro Cuarto, que comprende del Artículo 3005 al Artículo 3086 del Código Civil para el Estado de Hidalgo, publicado el 8 de octubre de 1940.

Igualmente se derogan todas las disposiciones que se opongan a la presente Ley.

TERCERO. Por razones técnicas y presupuestales, el Poder Ejecutivo del Estado por conducto del Secretario de Gobierno, gradualmente emitirá el acuerdo correspondiente por el que se declare el inicio de la aplicación de la presente Ley, en cada una de las oficinas registrales ubicadas en los Distritos Judiciales de la entidad.

El acuerdo de referencia deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado y entrara en vigor al día siguiente de su publicación.

CUARTO. En tanto no se emitan los acuerdos correspondientes para el inicio de la aplicación de esta Ley, continuaran aplicándose las disposiciones señaladas en el transitorio segundo y el reglamento en vigor.

QUINTO. *Derogado.*

PÁRRAFO DEROGADO, P.O. 28 DE MARZO DE 2022.

AL EJECUTIVO DE LA ENTIDAD, PARA LOS EFECTOS DEL ARTÍCULO 51 DE LA CONSTITUCION POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO.- APROBADO EN LA SALA DE SESIONES DEL CONGRESO DEL ESTADO, EN LA CIUDAD DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, A LOS CUATRO DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL CATORCE.

PRESIDENTE

DIP. ISMAEL GADOTH TAPIA BENITEZ.

SECRETARIA

**DIP. MA. EUGENIA CORADALIA MUÑOZ
ESPINOZA.**

SECRETARIO

DIP. LEONARDO PÉREZ CALVA.

EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 71 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO, TENGO A BIEN PROMULGAR EL PRESENTE DECRETO, POR LO TANTO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE Y CIRCULE PARA SU EXACTA OBSERVANCIA Y DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN LA RESIDENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, A LOS DIECINUEVE DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL CATORCE.

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE HIDALGO, LIC. JOSÉ FRANCISCO OLVERA RUIZ.
RÚBRICA.**

N. DE E. A CONTINUACIÓN SE TRANSCRIBEN LOS ARTÍCULOS TRANSITORIOS DE LOS DECRETOS DE REFORMAS A LA PRESENTE LEY.

P.O. 16 DE FEBRERO DE 2015.

PRIMERO. El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Decreto.



P.O. VOLUMEN 5, DEL 31 DE DICIEMBRE DE 2015.

PRIMERO. El presente Decreto entrará en vigor el primero de enero del año 2016, previa su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente decreto.

*P.O. 13 DE SEPTIEMBRE DE 2021.
ALCANCE CUANTRO.*

ÚNICO. El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

P.O. 28 DE MARZO DE 2022.

ÚNICO. El presente Decreto entrará en vigor, al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

SEGUNDO. El Titular del Ejecutivo del Estado expedirá el Reglamento de la presente Ley, a más tardar en el plazo de 30 días hábiles posteriores a la publicación del presente Decreto.

