

Año: 2014

Expediente: 8661/LXXIII

H. Congreso del Estado de Nuevo León



LXXIII Legislatura

PROMOVENTE: C. JESUS AMANDO GARZA RIVERA

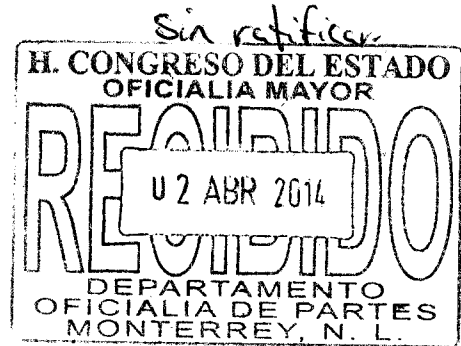
ASUNTO RELACIONADO A: MEDIANTE EL CUAL PRESENTA INICIATIVA DE REFORMA A DIVERSOS ARTICULOS DE LA LEY DEL INSTITUTO REGISTRAL CATASTRAL DEL ESTADO DE NUEVO LEON.

INICIADO EN SESIÓN: 07 de Abril del 2014

SE TURNÓ A LA (S) COMISION (ES): Legislación y Puntos Constitucionales.

Lic. Baltazar Martínez Montemayor

Oficial Mayor



**H. CONGRESO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
LXXIII LEGISLATURA
PRESENTE.**

Por medio de la presente, me permito allegar a esta **H. Legislatura**, la Iniciativa de Decreto de Reforma, a diversos artículos de la Ley del Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León.

Acompañando para tal efecto la siguiente documentación, Exposición de Motivos, copia fotostática de la Ley del Instituto Registral y Catastral del Estado, con sus reformas y el proyecto de Reglamento Interior de la Ley antes citada.

Reitero a esta **H. Legislatura**, la seguridad de mi atenta y distinguida consideración.

Monterrey, N.L. a 2 de Abril del 2014


C. JESUS AMADO GARZA RIVERA

H. CONGRESO DEL ESTADO

LXIII LEGISLATURA

PRESENTE.-



C. JESUS AMADO GARZA RIVERA mexicano, mayor de edad, casado, abogado, al corriente de mis obligaciones fiscales, originario de García, N.L. y con domicilio para oír y recibir notificaciones en la

Que en mi carácter de ciudadano nuevoleonés en el derecho que me confiere el **Artículo 68** de la Constitución Política del Estado de Nuevo León, ocurro ante esta H. Legislatura local para el efecto de presentar mi **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**, de Iniciativa de Decreto de Reforma a los artículos **2, 6, 7, 9, 17, 23 fracción.VI y 24** de la **LEY DEL INSTITUTO REGISTRAL Y CATASTRAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN**.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En virtud de que la Ley del Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León, no cumple con la reforma constitucional al Artículo 26 fracción B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que establece lo siguiente.

El Estado mexicano contará con un Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica cuyos datos serán considerados oficiales. Para la federación, estados, distrito federal y municipios, los datos contenidos en el sistema serán de uso obligatorio en los términos que establezca la ley.

La responsabilidad de normar y coordinar dicho sistema estará a cargo de un organismo con autonomía técnica y de gestión, personalidad jurídica y patrimonio propio, con las facultades necesarias para regular la captación, procesamiento y publicación de la información que se genere y, proveer su observancia.

Con la reforma constitucional anteriormente mencionada, se dio origen a la ley y a la creación del Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León, y la cual fue aprobada por la LXXI Legislatura y Publicada en el Periódico Oficial # 121-II del 11 de septiembre del año 2009 por el Ejecutivo del Estado.

Ahora bien la Ley del Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León, requiere adecuar su marco Jurídico y dar validez legal plena a los sistemas electrónicos del Instituto, para lograr el alcance, aplicación y efectividad de los principios de modernidad y que se garantice la publicidad de los derechos reales susceptibles de inscripción y contar con una información Estadística y Geográfica de los inmuebles del Estado.

Objeto de la Iniciativa

La presente Iniciativa de reforma propone que el Instituto Registral y Catastral del Estado, cuente con la certeza y seguridad Jurídica de los derechos de propiedad de los nuevoleonenses, para el efecto de alcanzar los siguientes objetivos se requiere:

- Adecuar su marco Jurídico y otorgar validez plena a los sistemas electrónicos del Instituto Registral y Catastral del Estado;
- Implementar el sistema de Folio Real Electrónico;
- Proporcionar la información Estadística y Geográfica de los inmuebles del Estado;
- Establecer la vinculación y la homologación de la información Registral y Catastral del Estado.

Motivación de Iniciativa

En términos generales el suscrito **C. JESUS AMADO GARZA RIVERA**, identifico en el sistema de Registral y Catastral del Estado, los siguientes problemas:

I.- Existe una gran omisión en la Ley del Instituto Registral y Catastral del Estado, ya que no establece en su **Artículo 2 (dos)** para lo que fue creado el Instituto, nada más lo define como un órgano descentralizado, tiene personalidad jurídica y patrimonio propio, y goza de autonomía jurídica, técnica y económica, lo cual resulta totalmente limitado ya que la reforma constitucional al artículo 26 fracción B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece.

° Que es un organismo público descentralizado, con autonomía técnica y de gestión, personalidad jurídica y patrimonio propio, responsable de normar y coordinar el sistema estatal de información Estadística y Geográfica de los inmuebles del Estado.

Por lo que se propone reformar el **Artículo 2 (dos)** de la Ley del Instituto Registral y Catastral del Estado, para él efecto de subsanar dicha omisión, y se cumpla con su objetivo y con la responsabilidad de normar y coordinar el sistema estatal de Información Estadística y Geográfica de los inmuebles del Estado.

II.- El marco Jurídico del Instituto Registral y Catastral del Estado, requiere de adecuaciones con el objeto de soportar los procesos contemplados en el sistema Registral y Catastra del Estado, como clarificar las atribuciones de los funcionarios, establecer todas las definiciones y otorgar validez legal de los documentos electrónicos del Instituto, es por lo que se propone reformar los **Artículos 6(seis), 7 (siete) y 9 (nueve)** de la Ley del Instituto Registral y Catastral del Estado para el efecto de otorgar.

° Validez legal plena de los documentos electrónicos del Instituto.

° Validez legal plena a los servicios electrónicos del Instituto.

° Validez legal plena a los manuales de organización, de procedimientos y del sistema informático.

Además me permito allegar esta **H. Legislatura**, el proyecto del Reglamento Interior del Instituto Registral y Catastral del Estado, para que en el caso de considerarse procedente esta Iniciativa de reforma a la ley citada, se envíe al Ejecutivo del Estado para su aprobación. **(ANEXO 1)**

III- **Otro grave problema del Instituto**, es que no cuenta con una información integral de los inmuebles inscritos en la Dirección del Registro Público de la Propiedad, por lo que es necesario:

° Implementar el Sistema de Folio Real, que consiste en un documento físico o electrónico, que contenga la información histórica requerida para las operaciones Registrales y Catastrales, en la cual se integren los archivos electrónicos con las inscripciones y anotaciones de cada finca, con el propósito de garantizar la calidad de las inscripciones y la eficiencia de los servicios, además esta modalidad permitirá consultar de forma ágil y de manera integral y certera todas las inscripciones y anotaciones de cada finca, con esto la Dirección del Registro Público de la Propiedad del Instituto, facilita las transacciones, protege los derechos de propiedad, garantiza la certeza jurídica de la titularidad de los inmuebles inscritos y evita litigios que a su vez impacten en la disminución de costos por impartición de justicia y cumple con el principio registral de Tracto-Sucesivo de las inscripciones registrales.

Lo anterior se propone a reformar en el **Artículo 9** de la Ley del Instituto Registral y Catastral del Estado.

IV.- **Por mandato constitucional el Instituto Registral y Catastral del Estado**, contará con un sistema de información Estadística y Geográfica de los inmuebles del Estado, cuyos datos serán oficiales, para la federación, **estados**, distrito federal y **municipios**, los datos contenidos en el sistema serán de uso obligatorio en los términos que establezcan la ley.

Por lo tanto el Instituto a través de la Dirección de Catastro, deberá de proporcionar y publicar la información Estadística y Geográfica de los inmuebles del Estado, mediante el informativo de valor

catastral, el cual debe contener número de expediente catastral (clave del municipio, región catastral, número de manzana y dígitos del lote), nombre del propietario y su domicilio, descripción catastral del predio (área de terreno y construcción, uso o destino del suelo autorizado, linderos, medidas perimetrales y su **ubicación geo referenciada**), tipo de terreno y construcción, valor unitario del predio y datos de inscripción del Registro Público de la Propiedad del Instituto.

Lo anterior se propone a reformar en el **Artículo 9** de la Ley del Instituto Registral y Catastral del Estado.

V.- El Instituto Registral y Catastral del Estado, debe vincular y homologar la información Registral y Catastral, la relación entre las Direcciones de Catastro y Registro Público de la Propiedad debe ser bidireccional; es decir, la información debe de fluir del Catastro al Registro y viceversa. El Registro Público de la Propiedad, documenta la propiedad legal y necesita de la información del Catastro, que registra las características físicas e identifica límites (área, linderos, medidas perimétricas, ubicación geo referenciada) y así contar con la certeza, al momento del proceso de calificación, de que lo descrito en el título corresponda a la realidad, fortaleciendo la inscripción y publicidad registral.

Lo anterior se propone a reformar en el **Artículo 7** de la Ley del Instituto Registral y Catastral del Estado.

Beneficios de la Iniciativa

° Se establece en el objeto del Instituto, que se cuenta con un Sistema de información Estadística y Geográfica de los inmuebles del Estado, y que es el responsable de normar y coordinar el sistema Estatal de Información Estadística y Geográfica de los inmuebles del Estado.

° La presente Iniciativa de reforma a diversos artículos a la Ley del Instituto Registral y Catastral del Estado, otorga la validez legal plena a los sistemas electrónicos del Instituto, y lo actualiza y hace viable su marco Jurídico.

° La implementación del Folio Real Electrónico, garantiza la calidad de las inscripciones y la eficiencia de los servicios y permite consultar de forma ágil y de manera integral y certera las inscripciones y anotaciones de cada finca y reduce conflictos jurídicos que a su vez impacten en la disminución de costos de impartición de justicia.

° La información Estadística y Geográfica en los procedimientos notariales, registrales y catastrales, garantiza y protege los derechos de propiedad de los nuevoleonenses, y eleva la recaudación de contribuciones locales, como lo son, los impuestos sobre adquisición de inmuebles y el impuesto predial.

° La vinculación, homologación y la armonización de la información Registral y Catastral, fortalece los principios registrales de inscripción y publicidad registral.

Por las consideraciones antes expuestas, me permito someter a la consideración de ésta H. Legislatura, lo siguiente:

PROYECTO DE INICIATIVA DE DECRETO DE REFORMA EN LA QUE SE ADICIONA Y SE DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES A LA LEY DEL INSTITUTO REGISTRAL Y CATASTRAL DEL ESTADO, DE NUEVO LEON.

Artículo 2.-Se reforma y se adiciona este artículo, para quedar de la siguiente forma.

Artículo 2.-El Instituto es conforme a lo dispuesto en el apartado B del artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el organismo público descentralizado, con autonomía técnica y de gestión, personalidad jurídica y patrimonio propio, responsable de normar y coordinar el Sistema Estatal de Información Estadística y Geográfica de los inmuebles del Estado.

Artículo 6.- Se reforma y se adiciona a este artículo, para quedar de la siguiente forma.

Artículo 6.- Para los efectos de la Ley del Instituto Registral y Catastral del Estado se entenderá por:

- I.-Instituto:** Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León (IRCNL).
- II.-Junta de Gobierno:** Junta de Gobierno del Instituto.
- III.-Consejo Ciudadano:** Consejo Ciudadano del Instituto.
- IV.-Director General:** Director General del Instituto.
- V.-Director de la Dirección de Registro:** Director del Registro del Instituto.
- VI.-Director de la Dirección de Catastro:** Director de Catastro del Instituto.
- VII.-Registrador:** Registrador Público de la Propiedad del Instituto.
- VIII.-Coordinador:** Coordinador de las Direcciones de Catastro y Registro del Instituto.
- IX.-Notario:** Notario Público.
- X.-Usuario:** Persona Física o Moral, Privadas u Oficiales, Nacionales o Extranjeras, que realizan operaciones registrales y catastrales en el Instituto.
- XI.-Tercero Registral:** Todos aquellos que tengan constituido, derechos reales y gravámenes sobre bienes o derechos que sean objeto de inscripción.
- XII.-Legislación:** Disposiciones formal y materialmente legislativas.
- XIII.-Normatividad:** Disposiciones materialmente legislativas.
- XIV.-Registro:** El Registro Público de la Propiedad, el que se constituye para efectos de la función registral.
- XV.-Catastro:** El Catastro del Instituto, el que se constituye para efectos de la función catastral.
- XVI.-Documento:** Cualquier escrito que conste físicamente o electrónicamente.
- XVII.-Información:** Información Estadística y Geográfica de interés Estatal.
- XVIII.-Información Estadística:** Conjunto de resultados cuantitativos o datos que se obtienen de las Actividades Estadísticas y Geográficas.
- XIX.-Información Geográfica:** Conjunto organizado de datos espaciales geo referenciados que mediante símbolos y códigos genera el conocimiento acerca de las condiciones físico-ambientales de los inmuebles del Estado.
- XX.-Red Geodésica Estatal:** Compuesta por estaciones geodésicas, horizontales, verticales y gravimétricas distribuidas de forma homogénea en el territorio del Estado.
- XI.-Módulo de Acceso de Información del Instituto:** Son los órganos administrativos encargados de recibir las solicitudes de acceso a la información y, en su caso, entregar los documentos solicitados, con el propósito de proporcionar a los usuarios la orientación necesaria para facilitar el acceso a la información.
- XII.-Informativo catastral:** documento que contiene la descripción catastral del inmueble (área, uso de suelo o destino autorizado, linderos, medidas perimetrales y su ubicación geo referenciada).
- XXIII.-SIMIRC:** Sistema Integral de Modernización del Instituto Registral y Catastral del Instituto.
- XXIV.-GEO-INFORMA:** Sistema Informático que contiene la captura, almacenamiento, organización, custodia, seguridad, consulta, reproducción, verificación, administración, transmisión, publicación, conservación y actualización de la información registral y catastral del Instituto.
- XXV.-Forma Pre codificada:** Es el documento electrónico base del sistema de folio electrónico registral y catastral.
- XXVI.-Folio Real Electrónico:** Es el sistema de información histórica requerida para las operaciones registrales y catastrales del Instituto.
- XXVII.-Base Central de Datos:** Colección de datos Registrales y Catastrales del Instituto.
- XXVIII.-Firma Electrónica:** Es el medio de ingreso al sistema electrónico del Instituto y producirá los mismos efectos que la firma autógrafa, expedida por la autoridad certificadora en los términos de la Ley sobre Gobierno Electrónico y Fomento al uso de tecnologías de Información del Estado.

Artículo 7.- Se reforma y se adiciona a este artículo, para quedar de la siguiente forma.

Artículo 7.- El Instituto tendrá por objeto.

I.- Captación, procesamiento, integración, organización, captura, almacenamiento y custodia de la información electrónica, del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, en su caso, y el Catastro del Estado, y que forme parte de la Base Central de Datos de la Dirección de Información del Instituto.

II.- Normar y coordinar el sistema de Información Estadística y Geográfica de los inmuebles del Estado.

III.- Homologar, vincular y armonizar la información Registral con la Catastral.

IV.- Proporcionar y publicar la información Estadística y Geográfica de los inmuebles del Estado, en los menores costos posibles en la entrega de la información solicitada.

V.- El Instituto operará con un programa informático y con una base central de datos que debe contar con un respaldo electrónico, mediante dicho programa se garantizará la seguridad, consulta, reproducción, verificación, administración, transmisión, publicación, conservación y la actualización de la información del Instituto Registral y Catastral del Estado.

VI.-Establecer módulos de acceso de información electrónica y física, para el efecto de proporcionar la información Registral y Catastral de manera íntegra, clara, precisa y oportuna.

VII.-Prestar los servicios relativos al Registro Público de la Propiedad y del Comercio y del Catastro del Estado.

VIII.-Garantizar la certeza jurídica de los derechos inscritos, mediante tecnologías de la información, con personal profesionalizado bajo un sistema de gestión de calidad.

Artículo 9.-Se reforma y se adiciona a este artículo, para quedar de la siguiente forma.

Artículo 9.- En el cumplimiento de su objeto, el Instituto tendrá competencia para lo siguiente:

I.- Regular, administrar y prestar los servicios inherentes a la **captación, procesamiento** integración, **organización, captura, almacenamiento y custodia** electrónica de la información del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, en su caso, y el Catastro del Estado, y que forme parte de la Base Central de Datos de la Dirección de Información del Instituto. En este orden, entre otras cosas deberá:

A).- El Instituto podrá autorizar el acceso a la base central de datos, al internet a los usuarios que así lo soliciten, con los requisitos y lineamientos que emita el propio Instituto, sin que dicha autorización implique en ningún caso inscribir o modificar asientos registrales y catastrales del Estado.

B).- Proporcionar la recepción y la inscripción de los documentos electrónicos y de manera física de los procedimientos Registrales y Catastrales del Estado;

I.-Para el efecto de esta ley son documentos electrónicos del Instituto.

° Folio Real Electrónico,

° Imágenes digitales de documentos externos e internos del Instituto,

° Los que se generen con firma digital: constancias certificadas, copias certificadas de inscripciones y anotaciones, copias certificadas de los documentos externos en poder del Instituto,

° Firma digital.

II.-Para el efecto de esta ley son servicios electrónicos del Instituto.

° Prelación de solicitudes de Inscripción y Anotaciones realizadas por medios electrónicos.

° Archivos electrónicos que el Instituto envíe a los usuarios por medios de comunicación electrónica y a los documentos que se impriman en base en dichos archivos electrónicos.

° Estrados electrónicos que publique el Instituto.

C).- Establecer convenios de servicios electrónicos y en ventanilla, con los Notarios Públicos, las autoridades Judiciales, los usuarios institucionales y los particulares en el mercado inmobiliario;

D).- Celebrar convenios de coordinación, colaboración e intercambio de información con el Registro Agrario Nacional y con los Organismos Públicos del Estado, destinados a la

regularización de la tenencia de la tierra, para el efecto de inscripción de los títulos de propiedad y dar de alta en el padrón catastral, para garantizar el patrimonio de los nuevoleonenses;

E).- Establecer el Folio Real Electrónico, en las operaciones registrales y catastrales;

F).- Proporcionar la información Estadística y Geográfica de los inmuebles del Estado;

G).- El instituto debe contar con una infraestructura informática que garantice la viabilidad de las operaciones mediante sistemas que promuevan la eficiencia y eficacia y que garanticen la inviolabilidad de los procesos y la información del Instituto.

II. Regular, organizar, integrar y administrar el **Registro Público de la Propiedad** y la prestación de los servicios inherentes al mismo, y celebrar con la Federación y operar, en su caso, el registro, en materia comercial, dentro de las atribuciones delegadas o convenidas. En este orden, entre otras cosas deberá:

A).-Ser el depositario de la Fe Pública Registral, y ejercitarla a través del Director del Registro Público de la Propiedad del Instituto, cuyo ejercicio se apoyara en los Registradores Públicos de la Propiedad.

B).-Garantizar la certeza y la seguridad Jurídica de las inscripciones y publicidad de los actos inscritos.

C).-Garantizar en los procedimientos registrales la observancia y cumplimiento de los Principios que rigen el Sistema Registral como son, Publicidad, Inscripción, Especialidad, Consentimiento, Tracto Sucesivo, Rogación, Prioridad o Prelación, Legalidad y Calificación Registral, Legitimación y Fe Pública.

D).- Proporcionar el Sistema de Folio Real Electrónico, que consiste en integrar los archivos electrónicos con las inscripciones y anotaciones de cada finca.

E).-Realizar por conducto del Director del Registro Público de la Propiedad o mediante los Registradores, la calificación y la autorización de todas las operaciones registrales, como son las inscripciones, anotaciones, certificaciones, rectificaciones y cancelaciones de actos jurídicos y demás actos de su oficina, resolviendo en término improrrogable de 3 (tres) días a partir de la fecha en que se hubiere solicitado.

III. Regular, organizar, integrar y administrar el **Catastro Estatal** y la prestación de los servicios inherentes al mismo; y ejercer funciones de autoridad administrativa y fiscal. En este orden, entre otras cosas deberá:

A).- Proporcionar la información Estadística y Geográfica de los Inmuebles del Estado,

B).- Efectuar la Identificación, delimitación, descripción catastral, clasificación, valuación, revaluación, organización territorial y la inscripción con su información Estadística y Geográfica en el padrón catastral de los bienes inmuebles urbanos y rústicos ubicados en el Estado.

C).- Realizar los trabajos técnicos y topográficos que se requieran, para determinar la localización y superficie de predios y construcciones dentro del territorio del Estado.

D).- Elaborar y mantener actualizado el inventario inmobiliario estatal y los planos correspondientes.

E).- Practicar la valuación de inmuebles, dentro del territorio estatal, así como proporcionar asistencia técnica, en el ámbito consultivo, cuando así lo disponga la ley o lo contrate con particulares o personas morales oficiales; en este sentido, podrá prestar servicios periciales en valuación de inmuebles.

F).- Celebrar convenios, con los Municipios del Estado, para que se les proporcione asistencia técnica o, inclusive, se sustituya en las funciones catastrales municipales, en los términos de los dispositivos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 119, 130 y 132 de la

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León y 108 Bis, 119, 120 y 121 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León.

IV. Tramitar y resolver los recursos administrativos que se interpongan en contra de los actos administrativos definitivos, que realicen las estructuras administrativas de apoyo a la Dirección General del Instituto.

V. Desarrollar tecnología propia, para la realización de sus tareas administrativas, así como para comerciar con ella.

VI. Auxiliar a los órganos constitucionales del Gobierno del Estado, a los órganos constitucionales autónomos o a los Municipios, previo convenio que se celebre al respecto, en las áreas de la competencia del Instituto.

VII. Fiscalizar, determinar, liquidar, cobrar y administrar las contribuciones y demás créditos fiscales, civiles o comerciales a su favor, procediendo, en el caso de los que sean de naturaleza fiscal, a ejercitar la facultad económica coactiva, de ser necesario.

VIII. Proponer, al Ejecutivo del Estado, la expedición de la normatividad, obligatoria para los particulares y los órganos constitucionales del Gobierno del Estado, relativa a las materias de su competencia, sin perjuicio de la legislación existente al respecto.

IX. Celebrar convenios, dentro de las materias de su competencia, con el Estado, la Federación y los Municipios, cualquiera de sus dependencias o entidades, así como con los órganos constitucionales autónomos.

X. La demás que le otorgue la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, la legislación o la normatividad.

Artículo 17.-Se deroga de este artículo en la fracción I el inciso a, en virtud de que se duplica el contenido con la del inciso b. y por lo tanto el consejo ciudadano estará integrado por 8 miembros, para quedar el artículo de la siguiente forma.

Artículo 17.- El consejo ciudadano es un órgano especial de asistencia técnica y control social que se integra por los siguientes 8 miembros, con derecho de voz y voto:

I.- Por las organizaciones de profesionistas y empresarios en el Estado:

a.- El Presidente de algunas de las organizaciones profesionales de abogados, a invitación del Director General del Instituto.

b.- El Presidente del Colegio de Notarios Públicos del Estado de Nuevo León.

c.- El Presidente de la Cámara Nacional de Comercio, Servicios y Turismo de Monterrey.

d.- El Presidente de la Cámara de Propietarios de Bienes Raíces del Estado de Nuevo León.

e.- El Presidente de la Cámara de la Industria de la Transformación de Nuevo León.

II.- Por las instituciones de educación superior el Estado:

a.- El Rector de la Universidad Autónoma de Nuevo León.

b.- El Rector del Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey.

c.- El Rector de la Universidad de Monterrey.

Artículo 23 fracción VI. Se reforma y se adiciona en este artículo en la fracción VI, para quedar de la siguiente forma.

Fracción VI.- Administrar y prestar los servicios inherentes a la captación, procesamiento, integración, organización, captura, almacenamiento y custodia electrónica de la información de

las bases de datos del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, en su caso, y del Catastro del Estado.

Artículo 24.-Se reforma y se adiciona en este artículo, para quedar de la siguiente forma.

Artículo 24.- El Director General del Instituto, para el mejor desempeño de sus atribuciones, se auxiliará, entre otros, con: una Dirección de Información, una Dirección del Registro Público, una Dirección de Catastro, Contraloría Interna, **Coordinación Jurídica, Coordinación de Modernización y una Coordinación de Control de Procesos Registrales y Catastrales**, así como de las demás estructuras administrativas que disponga la legislación y la normatividad.

TRANSITORIOS

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

Monterrey, N.L. a 2 de Abril del 2014

ATENTAMENTE

C. JESUS AMADO GARZA RIVERA

jgarza_09@hotmail.com

tel 8 338 62 43 y 818 472 18 91



LEY DEL INSTITUTO REGISTRAL Y CATASTRAL DEL ESTADO DE NUEVO LEON

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- La presente ley es de orden público e interés público y social, y tiene por objeto la constitución y organización del organismo descentralizado denominado Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León.

Artículo 2.- El Instituto es conforme a lo dispuesto en el apartado B del artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el organismo público descentralizado, con autonomía técnica y de gestión, personalidad jurídica y patrimonio propio, responsable de normar y coordinar el Sistema Estatal de Información Estadística y Geográfica de los inmuebles del Estado.

Por lo anterior, el Instituto se constituye como autoridad, para los efectos de las atribuciones que en materia de derecho público se le confieren, entre las que se encuentran todas las de carácter fiscal, con respecto de las materias de su competencia, incluyendo la facultad económico coactiva, para el cobro de contribuciones y demás créditos de carácter fiscal, en los términos de la legislación aplicable.

Así mismo por esta ley se afectan los recursos que corresponden al Estado, relativos a los derechos que se obtienen por los servicios que se presten en materia de registro público de la propiedad y del comercio y catastro, en los términos de la Ley de Hacienda para el Estado de Nuevo León, para pasar a formar parte, de manera permanente, del patrimonio con que se constituye y se le garantiza autonomía económica al instituto. No obstante, sus remanentes patrimoniales corresponden al Estado de Nuevo León. El Estado no podrá contratar financiamiento otorgando en garantía bienes o ingresos presentes o futuros del Instituto.

Artículo 3.- La sede central o el domicilio principal del Instituto, se establecerá dentro del área metropolitana de la Ciudad de Monterrey, pero podrá contar con oficinas en las localidades que se estimen necesarias, dentro del Estado de Nuevo León.

Artículo 4.- La legislación aplicable a los órganos constitucionales del Gobierno del Estado de Nuevo León, será de aplicación supletoria a la legislación propia de la constitución, organización, funcionamiento y procedimiento del instituto. En todo caso, la legislación que regule la creación, organización, funcionamiento y procedimientos del Instituto, emanada del proceso legislativo del Gobierno del Estado de Nuevo León, será obligatoria e imperativa, para el mismo.

Artículo 5.- En los actos en que el Instituto obre en su faceta de particular, es decir, en tanto realice actos de derecho privado, se le aplicarán las mismas normas que a cualquier otra persona moral oficial.

Artículo 6.- Para los efectos de esta Ley se entenderá por:

- I.-Instituto: Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León (IRCNL).**
- II.-Junta de Gobierno: Junta de Gobierno del Instituto.**
- III.-Consejo Ciudadano: Consejo Ciudadano del Instituto.**
- IV.-Director General: Director General del Instituto.**
- V.-Director de la Dirección de Registro: Director del Registro del Instituto.**
- VI.-Director de la Dirección de Catastro: Director de Catastro del Instituto.**
- VII.-Registrador: Registrador Público de la Propiedad del Instituto.**
- VIII.-Coordinador: Coordinador de las Direcciones de Catastro y Registro del Instituto.**
- IX.-Notario: Notario Público.**
- X.-Usuario: Persona Física o Moral, Privadas u Oficiales, Nacionales o Extranjeras, que realizan operaciones registrales y catastrales en el Instituto.**
- XI.-Tercero Registral: Todos aquellos que tengan constituido, derechos reales y gravámenes sobre bienes o derechos que sean objeto de inscripción.**
- XII.-Legislación: Disposiciones formal y materialmente legislativas.**
- XIII.-Normatividad: Disposiciones materialmente legislativas.**
- XIV.-Registro: El Registro Público de la Propiedad, el que se constituye para efectos de la función registral.**
- XV.-Catastro: El Catastro del Instituto, el que se constituye para efectos de la función catastral.**
- XVI.-Documento: Cualquier escrito que conste físicamente o electrónicamente.**
- XVII.-Información: Información Estadística y Geográfica de interés Estatal.**
- XVIII.-Información Estadística: Conjunto de resultados cuantitativos o datos que se obtienen de las Actividades Estadísticas y Geográficas.**
- XIX.-Información Geográfica: Conjunto organizado de datos espaciales geo referenciados que mediante símbolos y códigos genera el conocimiento acerca de las condiciones físico-ambientales de los inmuebles del Estado.**
- XX.-Red Geodésica Estatal: Compuesta por estaciones geodésicas, horizontales, verticales y gravimétricas distribuidas de forma homogénea en el territorio del Estado.**
- XXI.-Módulo de Acceso de Información del Instituto: Son los órganos administrativos encargados de recibir las solicitudes de acceso a la información y, en su caso, entregar los documentos**

solicitados, con el propósito de proporcionar a los usuarios la orientación necesaria para facilitar el acceso a la información.

XXII.-Informativo catastral: documento que contiene la descripción catastral del inmueble (área, uso de suelo o destino autorizado, linderos, medidas perimetrales y su ubicación geo referenciada).

XXIII.-SIMIRC: Sistema Integral de Modernización del Instituto Registral y Catastral del Instituto.

XXIV.-GEO-INFORMA: Sistema Informático que contiene la captura, almacenamiento, organización, custodia, seguridad, consulta, reproducción, verificación, administración, transmisión, publicación, conservación y actualización de la información registral y catastral del Instituto.

XXV.-Forma Pre codificada: Es el documento electrónico base del sistema de folio electrónico registral y catastral.

XXVI.-Folio Real Electrónico: Es el sistema de información histórica requerida para las operaciones registrales y catastrales del Instituto.

XXVII.-Base Central de Datos: Colección de datos Registrales y Catastrales del Instituto.

XXVIII.-Firma Electrónica: Es el medio de ingreso al sistema electrónico del Instituto y producirá los mismos efectos que la firma autógrafa, expedida por la autoridad certificadora en los términos de la Ley sobre Gobierno Electrónico y Fomento al uso de tecnologías de Información del Estado.

Artículo 7.- El Instituto tendrá por objeto.

I.- Captación, procesamiento, integración, organización, captura, almacenamiento y custodia de la información electrónica, del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, en su caso, y el Catastro del Estado, y que forme parte de la Base Central de Datos de la Dirección de Información del Instituto.

II.- Normar y coordinar el sistema de Información Estadística y Geográfica de los inmuebles del Estado.

III.- Homologar, vincular y armonizar la información Registral con la Catastral.

IV.- Proporcionar y publicar la información Estadística y Geográfica de los inmuebles del Estado, en los menores costos posibles en la entrega de la información solicitada.

V.- El Instituto operara con un programa informático, y con una base central de datos, que debe contar con un respaldo electrónico, mediante dicho programa se garantizara la seguridad,

consulta, reproducción, verificación, administración, transmisión, publicación, conservación y la actualización de la información Registral y Catastral del Instituto.

VI.-Establecer módulos de acceso de información electrónica y física, para el efecto de proporcionar la información Registral y Catastral de manera íntegra, clara, precisa y oportuna.

VII.- Prestar los servicios relativos al Registro Público de la Propiedad y del Comercio y del Catastro del Estado.

VIII.-Garantizar la certeza jurídica de los derechos inscritos, mediante tecnologías de la información, con personal profesionalizado bajo un sistema de gestión de calidad.

Artículo 8.- Son principios fundamentales de las actuaciones y la organización administrativa del Instituto, los siguientes:

I. Veracidad;

II. Transparencia;

III. Legalidad;

IV. Honestidad;

V. Seguridad;

VI. Certidumbre;

VII. Orden;

VIII. Probidad;

IX. Fe pública registral;

X. Responsabilidad;

XI. Eficiencia;

XII. Eficacia;

XIII. Economía;

XIV. Máxima autonomía de las fuentes informativas;

XV. Recursividad informativa;

XVI. Especialización informativa;

XVII. Universalidad informativa;

XVIII. Asistencia tecnológica.

TÍTULO II

COMPETENCIA DEL INSTITUTO

Artículo 9.- En el cumplimiento de su objeto, el Instituto tendrá competencia para lo siguiente:

I.- Regular, administrar y prestar los servicios inherentes a la **captación, procesamiento** integración, **organización, captura, almacenamiento y custodia** electrónica de la información del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, en su caso, y el Catastro del Estado, y que forme parte de la Base Central de Datos de la Dirección de Información del Instituto. En este orden, entre otras cosas deberá:

A).- El Instituto podrá autorizar el acceso a la base central de datos, por medio del internet a los usuarios que así lo soliciten, con los requisitos y lineamientos que emita el propio Instituto, sin que dicha autorización implique en ningún caso inscribir o modificar asientos registrales y catastrales del Estado.

B).-Proporcionar la recepción y la inscripción de los documentos electrónicos y de manera física de los procedimientos Registrales y Catastrales del Estado;

I.-Para el efecto de esta ley son documentos electrónicos del Instituto.

° Folio Real Electrónico,

° Imágenes digitales de documentos externos e internos del Instituto,

° Los que se generen con firma digital: constancias certificadas, copias certificadas de inscripciones y anotaciones, copias certificadas de los documentos externos en poder del Instituto,

° Firma digital.

II.-Para el efecto de esta ley son servicios electrónicos del Instituto.

° Prelación de solicitudes de Inscripción y Anotaciones realizadas por medios electrónicos.

° Archivos electrónicos que el Instituto envíe a los usuarios por medios de comunicación electrónica y a los documentos que se impriman en base en dichos archivos electrónicos.

° Estrados electrónicos que publique el Instituto.

C).- Establecer convenios de servicios electrónicos y en ventanilla, con los Notarios Públicos, las autoridades Judiciales, los usuarios institucionales y los particulares en el mercado inmobiliario;

D).- Celebrar convenios de coordinación, colaboración e intercambio de información con el Registro Agrario Nacional y con los Organismos Públicos del Estado, destinados a la

regularización de la tenencia de la tierra, para el efecto de inscripción de los títulos de propiedad y dar de alta en el padrón catastral, para garantizar el patrimonio de los nuevoleonese;

E).- Establecer el Folio Real Electrónico, en las operaciones registrales y catastrales;

F).- Proporcionar la información Estadística y Geográfica de los inmuebles del Estado;

G).- El instituto debe contar con una infraestructura informática que garantice la viabilidad de las operaciones mediante sistemas que promuevan la eficiencia y eficacia y que garanticen la inviolabilidad de los procesos y la información del Instituto.

II. Regular, organizar, integrar y administrar el **Registro Público de la Propiedad** y la prestación de los servicios inherentes al mismo, y celebrar con la Federación y operar, en su caso, el registro, en materia comercial, dentro de las atribuciones delegadas o convenidas. En este orden, entre otras cosas deberá:

A).-Ser el depositario de la Fe Pública Registral, y ejercitarla a través del Director Público de la Propiedad del Instituto, cuyo ejercicio se apoyara en los Registradores Públicos de la Propiedad.

B).-Garantizar la certeza y la seguridad Jurídica de las inscripciones y publicidad de los actos inscritos.

C).-Garantizar en los procedimientos registrales la observancia y cumplimiento de los Principios que rigen el Sistema Registral como son, Publicidad, Inscripción, Especialidad, Consentimiento, Tracto Sucesivo, Rogación, Prioridad o Prelación, Legalidad y Calificación Registral, Legitimación y Fe Pública.

D).- Proporcionar el Sistema de Folio Real Electrónico, que consiste en integrar los archivos electrónicos con las inscripciones y anotaciones de cada finca.

E).-Realizar por conducto del Director del Registro Público de la Propiedad o mediante los Registradores, la calificación y la autorización de todas las operaciones registrales, como son las inscripciones, anotaciones, certificaciones, rectificaciones y cancelaciones de actos jurídicos y demás actos de su oficina, resolviendo en término improrrogable de 3 (tres) días a partir de la fecha en que se hubiere solicitado.

III. Regular, organizar, integrar y administrar el **Catastro Estatal** y la prestación de los servicios inherentes al mismo; y ejercer funciones de autoridad administrativa y fiscal. En este orden, entre otras cosas deberá:

A).- Proporcionar la información Estadística y Geográfica de los Inmuebles del Estado,

B).- Efectuar la Identificación, delimitación, descripción catastral, clasificación, valuación, revaluación, organización territorial y la inscripción con su información Estadística y Geográfica en el padrón catastral de los bienes inmuebles urbanos y rústicos ubicados en el Estado.

C).- Realizar los trabajos técnicos y topográficos que se requieran, para determinar la localización y superficie de predios y construcciones dentro del territorio del Estado.

D).- Elaborar y mantener actualizado el inventario inmobiliario estatal y los planos correspondientes.

E).- Practicar la valuación de inmuebles, dentro del territorio estatal, así como proporcionar asistencia técnica, en el ámbito consultivo, cuando así lo disponga la ley o lo contrate con particulares o personas morales oficiales; en este sentido, podrá prestar servicios periciales en valuación de inmuebles.

F).- Celebrar convenios, con los Municipios del Estado, para que se les proporcione asistencia técnica o, inclusive, se sustituya en las funciones catastrales municipales, en los términos de los dispositivos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 119, 130 y 132 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León y 108 Bis, 119, 120 y 121 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León.

IV. Tramitar y resolver los recursos administrativos que se interpongan en contra de los actos administrativos definitivos, que realicen las estructuras administrativas de apoyo a la Dirección General del Instituto.

V. Desarrollar tecnología propia, para la realización de sus tareas administrativas, así como para comerciar con ella.

VI. Auxiliar a los órganos constitucionales del Gobierno del Estado, a los órganos constitucionales autónomos o a los Municipios, previo convenio que se celebre al respecto, en las áreas de la competencia del Instituto.

VII. Fiscalizar, determinar, liquidar, cobrar y administrar las contribuciones y demás créditos fiscales, civiles o comerciales a su favor, procediendo, en el caso de los que sean de naturaleza fiscal, a ejercitar la facultad económica coactiva, de ser necesario.

VIII. Proponer, al Ejecutivo del Estado, la expedición de la normatividad, obligatoria para los particulares y los órganos constitucionales del Gobierno del Estado, relativa a las materias de su competencia, sin perjuicio de la legislación existente al respecto.

IX. Celebrar convenios, dentro de las materias de su competencia, con el Estado, la Federación y los Municipios, cualquiera de sus dependencias o entidades, así como con los órganos constitucionales autónomos.

X. La demás que le otorgue la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, la legislación o la normatividad.

TÍTULO III

ÓRGANOS DE GOBIERNO, CONTROL SOCIAL Y ADMINISTRACIÓN DEL INSTITUTO

Artículo 10.- El Instituto contará con los siguientes órganos:

- I. La Junta de Gobierno.
- II. El Consejo Ciudadano.
- III. La Dirección General.

Capítulo I

Junta de Gobierno

Artículo 11.- La Junta de Gobierno es el órgano de gobierno del Instituto y se integra por los siguientes miembros, con derecho de voz y voto:

- I. El Ejecutivo del Estado;
- II. El Secretario General de Gobierno;
- III. El Secretario de Finanzas y Tesorero General;
- IV. El Procurador General de Justicia;
- V. El Presidente Ejecutivo de la Agencia para la Planeación del Desarrollo Urbano de Nuevo León.

Por cada miembro propietario, el titular podrá nombrar a un suplente, debiendo acreditarlo previamente ante la Junta de Gobierno, mediante el documento en el que se informe de su designación.

El Ejecutivo del Estado tendrá el carácter de Presidente de las sesiones de la Junta de Gobierno, pero en su ausencia presidirá las sesiones el Secretario de Finanzas y Tesorero General.

La Secretaría de la Junta de Gobierno se ocupará por el Director General del Instituto, y deberá dar fe de las sesiones, levantando un acta y una lista de asistencia de los integrantes que estuvieron presentes.

Artículo 12.- La Junta de Gobierno celebrará dos sesiones ordinarias anuales: la primera, durante el mes de junio y, la segunda, durante el mes de diciembre, de cada año. En la primera deberán evaluarse el ejercicio financiero y el administrativo del Instituto, del periodo anual inmediato anterior. En la segunda deberán aprobarse los presupuestos de ingresos y egresos y el programa general de trabajo del Instituto, para el próximo ejercicio anual.

Los ejercicios anuales iniciarán el 1 de enero y terminarán el 31 de diciembre, de cada año.

La convocatoria a las sesiones ordinarias anuales deberá realizarse por el Director General, el Ejecutivo Estatal o la mayoría de los integrantes de la Junta de Gobierno, con una anticipación mínima de cinco días hábiles.

Artículo 13.- Las sesiones extraordinarias, de la Junta de Gobierno, podrán celebrarse en cualquier momento, previa convocatoria que realice el Director General del Instituto, el Ejecutivo Estatal o la mayoría de los integrantes de esta Junta, con una anticipación mínima de tres días hábiles.

No obstante lo anterior, en caso de urgencia, a juicio del Director General, del Ejecutivo Estatal o de la mayoría de los integrantes de la Junta de Gobierno, podrá convocarse a sesión extraordinaria a celebrarse inclusive el mismo día.

Artículo 14.- Las notificaciones de las convocatorias, a todo tipo de sesiones, podrán realizarse por cualquier medio de comunicación, incluidos todos los electrónicos, pero deberá recabarse constancia de la misma.

Artículo 15.- Las sesiones de la Junta de Gobierno serán válidas si hubiere un quórum de al menos 3 de sus integrantes y las resoluciones se tomarán por mayoría de los presentes.

Artículo 16.- La Junta de Gobierno tendrá las siguientes atribuciones:

I. Aprobar y evaluar el cumplimiento del Programa Anual General de Trabajo.

II. Aprobar y evaluar el cumplimiento del Plan Institucional de Largo Plazo, mismo que preverá periodos de al menos 20 años, pudiendo modificarse en todo momento. Después del primer Plan Institucional de Largo Plazo del Instituto, los siguientes deberán aprobarse al menos 3 años antes de que concluya el periodo de previsión del anterior.

III. Aprobar los presupuestos anuales de ingresos y egresos, así como sus modificaciones.

IV. Analizar y aprobar, en su caso, los informes sobre el ejercicio financiero y administrativo, del periodo anual anterior, mismos que deberá presentar el Director General, a la Junta de Gobierno, en la primera sesión ordinaria del año posterior al que se evalúe. El Director General deberá poner a disposición de la Junta de Gobierno, desde el mes de abril de cada año posterior al que se hubiere ejercido, los informes referidos y sus anexos, así como cualquiera de los expedientes administrativos que requiera, para que pueda realizar los trabajos de evaluación de la gestión.

V. Conocer y aprobar, en su caso, los informes especiales que rinda el Director General.

VI. Aprobar, en su caso, la enajenación o gravamen, por cualquier título, del patrimonio inmobiliario del Instituto, así como la adquisición de deuda a cargo de éste.

VII. Discutir, a iniciativa de cualquiera de sus integrantes o de la Dirección General, y aprobar, las propuestas de la normatividad, obligatoria para los particulares, para el propio Instituto y para los órganos constitucionales del Gobierno del Estado, relativa a las materias de la competencia del Instituto; para enviarlas al Ejecutivo Estatal, para su consideración y, en su caso, expedición.

VIII. Tramitar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa iniciados en contra del Director General.

IX. Las demás que le atribuyan la Constitución, la legislación o la normatividad.

Capítulo II

Consejo Ciudadano

Artículo 17.- El Consejo Ciudadano es un órgano especial de asistencia técnica y control social que se integra por los siguientes 8 miembros, con derecho de voz y voto:

I.- Por las organizaciones de profesionistas y empresarios en el Estado:

a.- El Presidente de alguna de las organizaciones profesionales de Abogados a invitación del Director General del Instituto.

b.- El Presidente del Colegio de Notarios Públicos del Estado de Nuevo León.

c.- El Presidente de la Cámara Nacional de Comercio, Servicios y Turismo de Monterrey.

d.- El Presidente de la Cámara de Propietarios de Bienes Raíces del Estado de Nuevo León.

e.- El Presidente de la Cámara de la Industria de la Transformación de Nuevo León.

II.- Por las instituciones de educación superior del Estado:

a. El Rector de la Universidad Autónoma de Nuevo León.

b. El Rector del Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey.

c. El Rector de la Universidad de Monterrey.

Por cada miembro propietario, el titular podrá nombrar a un suplente, debiendo acreditarlo previamente ante el Consejo Ciudadano, mediante el documento en el que se informe de su designación.

El Director General del Instituto tendrá el carácter de Presidente de las sesiones del Consejo Ciudadano, pero sólo tendrá derecho a voz y a votar en caso de empate, por lo que sólo tendrá voto de calidad.

La Secretaría del Consejo Ciudadano se ocupará por el titular del área de Registro Público de la Propiedad del Instituto, y deberá dar fe de las sesiones, levantando un acta y una lista de asistencia de los integrantes que estuvieron presentes.

Artículo 18.- El Consejo Ciudadano celebrará sesiones cuando así lo requiera, previa convocatoria que realice su Presidente o la mayoría de sus integrantes, con una anticipación mínima de siete días hábiles.

No obstante lo anterior, en caso de urgencia, a juicio de su Presidente o de la mayoría de sus integrantes, éste podrá convocar a sesión a celebrarse inclusive el mismo día.

Artículo 19.- Las notificaciones de las convocatorias, a todo tipo de sesiones, podrán realizarse por cualquier medio de comunicación, incluidos todos los electrónicos, pero deberá recabarse constancia de la misma.

Artículo 20.- Las sesiones del Consejo Ciudadano serán válidas si hubiere un quórum de al menos 5 de sus integrantes y las resoluciones se tomarán por mayoría de los presentes.

Artículo 21.- El Consejo Ciudadano ésta facultado para:

- I. Formular propuestas administrativas y normativas a la Dirección General.
- II. Formular observaciones, sobre la operación del Instituto, a la Dirección General.
- III. Apoyar técnicamente a la Dirección General, en los asuntos que ésta le consulte.
- IV. Denunciar irregularidades administrativas a la Junta de Gobierno.

Capítulo III

Dirección General

Artículo 22.- El Director General será nombrado y removido por el Ejecutivo del Estado, a propuesta del Secretario de Finanzas y Tesorero General del Estado.

Artículo 23.- El Director General tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir la administración del Instituto, apoyándose en las estructuras administrativas que disponga la legislación o la normatividad.
- II. Encabezar la Administración del Instituto, estando facultado para nombrar y remover libremente a sus integrantes.
- III. Proponer, a la Junta de Gobierno, la estructura que deba adoptar la Administración, a fin de que se proponga al Ejecutivo del Estado la expedición de la normatividad respectiva, para que se pueda cumplir con las funciones inherentes al objeto del Instituto.
- IV. Crear los manuales operativos de la Administración, con base en la legislación y la normatividad propia del Instituto.
- V. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto, de acuerdo con establecido en las normas legales aplicables.
- VI. Administrar y prestar los servicios inherentes a la **captación, procesamiento**, integración, **organización, captura, almacenamiento y custodia** electrónica de la información de las bases de datos del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, en su caso, y del Catastro del Estado.
- VII. Organizar, integrar y administrar el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, en su caso, y la prestación de los servicios inherentes al mismo.

VIII. Organizar, integrar y administrar el Catastro Estatal y la prestación de los servicios inherentes al mismo

IX. Representar al Instituto, en toda clase de actos jurídicos, con todas las facultades generales y especiales, que requieran cláusula especial, que correspondan a un apoderado general para: actos de administración, pleitos y cobranzas, y actos de administración en materia laboral individual y colectiva, actos cambiarios y actos de dominio limitado exclusivamente a bienes muebles. No obstante lo anterior, en los casos en que por la realización de los actos jurídicos, el Instituto ha de contraer deuda, el Director General deberá contar con autorización de la Junta de Gobierno. En todos los casos, para realizar actos de dominio sobre bienes inmuebles, el Director General se sujetará al acuerdo previo, de la Junta de Gobierno, en el que se especificarán los términos en que deberá celebrarse el acto jurídico que corresponda. Así mismo, podrá otorgar, delegar, sustituir y revocar poderes para pleitos y cobranzas, en general, y para actos de administración en materia laboral y colectiva, sin que por ello se considere sustituido o restringido en sus poderes.

X. Proponer, a la Junta de Gobierno, el Programa Anual General de Trabajo.

XI. Proponer, a la Junta de Gobierno, el Plan Institucional de Largo Plazo.

XII. Formular los proyectos de presupuesto de ingresos y egresos del Instituto, y proponerlos, para su consideración, a la Junta de Gobierno.

XIII. Informar sobre el ejercicio financiero y administrativo, del periodo anual anterior, a la Junta de Gobierno, en la primera sesión ordinaria del año posterior al que refiera el informe. El Director General deberá poner a disposición de la Junta de Gobierno, desde el mes de abril de cada año posterior al que se hubiere ejercido, los informes referidos y sus anexos, así como cualquiera de los expedientes administrativos que requiera, para que pueda realizar los trabajos de evaluación de la gestión.

XIV. Rendir informes especiales, a la Junta de Gobierno.

XV. Proponer las cuotas, precios y tarifas de los servicios que preste el Instituto, para que, por conducto del Ejecutivo del Estado, se solicite al Congreso su disposición en las leyes respectivas.

XVI. Proponer el precio de los bienes que genere el Instituto, para su venta al público en general.

XVII. Por sí o por medio de las estructuras administrativas de apoyo, con que cuente: fiscalizar, determinar, liquidar, cobrar y administrar las contribuciones y demás créditos fiscales, civiles o comerciales a favor del Instituto, procediendo, en el caso de los que sean de naturaleza fiscal, inclusive a ejercitar la facultad económico coactiva, de ser necesario.

XVIII. Formular iniciativa de propuesta de normatividad, en las materias de competencia del Instituto, a fin de que sea discutida y, en su caso, aprobada por la Junta de Gobierno, y en este caso, se envíe como propuesta al Ejecutivo del Estado, para su expedición.

XIX. Asistir y participar en las sesiones de la Junta de Gobierno y del Consejo Ciudadano, en los términos establecidos en esta Ley.

XX. Ejecutar los acuerdos y disposiciones de la Junta de Gobierno, proveyendo, en la esfera administrativa, lo necesario, para su exacta observancia.

XXI. Tramitar y resolver los recursos administrativos que se interpongan en contra de los actos administrativos definitivos, que realicen las estructuras administrativas de apoyo a la Dirección General del Instituto.

XXII. Tramitar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa iniciados en contra de los titulares de las distintas estructuras administrativas que lo apoyen.

XXIII. Determinar, calificar e imponer las sanciones que procedan, por infracciones a las disposiciones administrativas y fiscales relacionadas con el objeto del Instituto.

XXIV. Las demás que le atribuyan la Constitución, la legislación o la normatividad.

Artículo 24.- El Director General del Instituto, para el mejor desempeño de sus atribuciones, se auxiliará, entre otros, con: una Dirección de Información, una Dirección del Registro Público, una Dirección de Catastro, Contraloría Interna, **Coordinación Jurídica, Coordinación de Modernización y una Coordinación de Control de Procesos Registrales y Catastrales**, así como de las demás estructuras administrativas que disponga la legislación y la normatividad.

TÍTULO IV

DEL PATRIMONIO

Artículo 25.- El Instituto contará con patrimonio propio, mismo que se integrará con:

I. Las aportaciones que, con cargo al Presupuesto de Egresos del Estado, apruebe la Legislatura local.

II. Las aportaciones, por cualquier título, y los pagos que le hagan los Municipios del Estado, la Federación o los órganos constitucionales autónomos, de conformidad con los convenios que celebren con el Instituto.

III. Las aportaciones, por cualquier título, las transferencias, donaciones, subsidios y pagos que realicen, a su favor, los órganos constitucionales de los gobiernos estatales, municipales o federal, así como los órganos constitucionales autónomos.

IV. Las aportaciones, por cualquier título, y los pagos que le hagan las personas físicas o morales privadas u oficiales, nacionales o extranjeras.

V. Las contribuciones y demás créditos fiscales legalmente establecidos a su favor.

VI. Los bienes muebles e inmuebles que adquiera, por cualquier título.

VII. Los ingresos que, por cualquier concepto, obtenga por la venta de sus activos o productos y por la prestación de sus servicios.

VIII. Los ingresos que perciba por concepto de aprovechamientos y productos, según la conceptualización del Código Fiscal del Estado de Nuevo León.

Artículo 26.- Los bienes y los créditos que integren el patrimonio del Instituto son imprescriptibles e inembargables.

TÍTULO V

PREVENCIONES ESPECIALES

Artículo 27.- En el ejercicio de sus cargos, los servidores públicos del Instituto quedan sometidos a la legislación sobre responsabilidades de los servidores públicos del Estado, pero para estos efectos específicos debe considerarse lo siguiente:

I. En cuanto a la responsabilidad administrativa:

a. En el caso de las estructuras administrativas de apoyo a la Dirección General, se entenderá por superior jerárquico el Director General.

b. En el caso del Director General, se entenderá por superior jerárquico la Junta de Gobierno.

II. En cuanto a la responsabilidad política serán sujetos de juicio político los integrantes de la Junta de Gobierno y el Director General.

III. En cuanto a las responsabilidades de orden laboral y de derecho privado se regularán por las disposiciones aplicables, para los servidores públicos de los órganos constitucionales del Gobierno del Estado de Nuevo León.

IV. En cuanto a la responsabilidad penal, todo servidor público del Instituto deberá responder de sus actos como cualquier particular.

Artículo 28.- En materia de acceso a la información pública serán aplicables, al Instituto, las disposiciones que al respecto establezca la legislación especial de la materia, tal y como aplica para las autoridades en el Estado de Nuevo León.

Artículo 29.- En materia de rendición de cuentas, el Director General del Instituto estará obligado a rendir informe anual de sus actividades, por escrito, a la Junta de Gobierno.

Artículo 30.- El ejercicio financiero del Instituto queda sometido a la normatividad aplicable a los órganos constitucionales del Gobierno del Estado de Nuevo León.

Artículo 31.- Las relaciones de trabajo, entre el personal que labore para el Instituto y él mismo, se regirán por el apartado B del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley del Servicio Civil del Estado de Nuevo León.

TRANSITORIOS

(REFORMADO, P.O. 07 DE JUNIO DE 2010)

Primero.- Esta Ley entrará en vigor el 1° de enero de 2011.

(REFORMADO, P.O. 07 DE JUNIO DE 2010)

Segundo.- El Ejecutivo del Estado expedirá la normatividad para precisar la estructura administrativa de las dependencias de apoyo a la Dirección General.

(REFORMADO, P.O. 07 DE JUNIO DE 2010)

Tercero.- El Consejo Ciudadano deberá instalarse dentro de los 60 días naturales siguientes a la entrada en vigor de la presente ley.

(REFORMADO, P.O. 07 DE JUNIO DE 2010)

Cuarto.- Las atribuciones, funciones y obligaciones en materia registral y catastral que estén conferidas por la legislación y la normatividad a cualquier dependencia o entidad del Gobierno del Estado de Nuevo León, se entenderán conferidas y serán desempeñadas por el Instituto.

(REFORMADO, P.O. 07 DE JUNIO DE 2010)

Quinto.- Las atribuciones, funciones y obligaciones que la legislación y la normatividad otorguen a la Secretaría General de Gobierno y a la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, con respecto de las materias registral y catastral, se entenderán conferidas por el Instituto Registral y Catastral del Estado, a partir de la entrada en vigor de la presente ley.

(REFORMADO, P.O. 07 DE JUNIO DE 2010)

Sexto.- Las atribuciones, funciones y obligaciones que la legislación y la normatividad otorguen al Secretario General de Gobierno y al Secretario de Finanzas y Tesorero General del Estado, con respecto de las materias registral y catastral, se entenderán conferidas al Director General del Instituto, a partir de la entrada en vigor de la presente ley.

(REFORMADO, P.O. 07 DE JUNIO DE 2010)

Séptimo.- Las atribuciones, facultades y obligaciones conferidas a la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la Secretaría General de Gobierno y a la Dirección del Catastro de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, establecidas en la legislación y en la normatividad en vigor en el Estado de Nuevo León, se entenderán conferidas y serán ejercidas por el Instituto, a partir de la entrada en vigor de la presente ley.

(REFORMADO, P.O. 07 DE JUNIO DE 2010)

Octavo.- Las facultades y obligaciones conferidas al Director General del Registro Público de la Propiedad y del Comercio y a los Registradores Públicos de la Propiedad y del Comercio, en la legislación y normatividad en vigor, se entenderán conferidas y serán ejercidas respectivamente por el Director del Registro Público y los Registradores Públicos del Instituto.

(REFORMADO, P.O. 07 DE JUNIO DE 2010)

Noveno.- Las facultades y obligaciones conferidas al Director de Catastro y a los Jefes Catastrales, en la legislación y la normatividad en vigor, se entenderán conferidas y serán ejercidas respectivamente por el Director de Catastro y los Jefes de Catastro del Instituto.

(REFORMADO, P.O. 07 DE JUNIO DE 2010)

Décimo.- Las funciones del Instituto, en su carácter de órgano fiscal autónomo, se regirán por lo establecido en la legislación aplicable, en vigor, en el Estado de Nuevo León.

(REFORMADO, P.O. 07 DE JUNIO DE 2010)

Décimo Primero.- El personal que actualmente labora en la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y del Comercio y en la Dirección de Catastro y que, en su caso, pase a laborar al Instituto, conservará los derechos que haya adquirido en virtud de su relación laboral con la Administración Pública Estatal.

(REFORMADO, P.O. 07 DE JUNIO DE 2010)

Décimo Segundo.- Los bienes muebles e inmuebles del Estado y los recursos administrativos y financieros afectados al funcionamiento de la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y del Comercio y de la Dirección de Catastro, serán transferidos al patrimonio del Instituto, quedando facultado este último, para modificar y redistribuir las partidas del Presupuesto de Egresos que correspondan al ejercicio fiscal en que entre en vigor esta Ley, sin exceder los montos autorizados para las referidas dependencias.

(REFORMADO, P.O. 07 DE JUNIO DE 2010)

Décimo Tercero.- La substanciación y decisión de los asuntos y procedimientos que actualmente se encuentran en trámite y que estén pendientes de resolución en la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y del Comercio y en la Dirección de Catastro, cualquiera que sea su estado, serán resueltos por el Instituto, a través de sus órganos competentes y de conformidad con las disposiciones procedimentales legales vigentes a la fecha en que fueron iniciados los trámites respectivos.

(REFORMADO, P.O. 07 DE JUNIO DE 2010)

Décimo Cuarto.- En el cumplimiento de esta Ley, el titular del Poder Ejecutivo del Estado de Nuevo León, podrá reorganizar la Administración Pública Estatal, en las áreas que se afecten, quedando facultado para modificar y redistribuir las partidas del Presupuesto de Egresos, para el ejercicio

fiscal en que entre en vigor esta Ley, sin exceder los montos autorizados, para las dependencias que se reorganicen.

(DEROGADO, P.O. 07 DE JUNIO DE 2010)

Décimo Quinto.- Se deroga.

(DEROGADO, P.O. 07 DE JUNIO DE 2010)

Décimo Sexto.- Se deroga.

Por lo tanto envíese al Ejecutivo del Estado, para su promulgación y publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Dado en el Salón de Sesiones del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, en Monterrey, su capital, a los treinta y un días del mes de agosto de 2009. PRESIDENTE: DIP. ÁNGEL VALLE DE LA O; DIP. SECRETARIO RICARDO PARÁS WELSH; DIP. SECRETARIA POR MINISTERIO DE LEY: MARÍA ELISA IBARRA JOHNSTON. RUBRICAS.-

Por tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento. Dado en el Despacho del Poder Ejecutivo del Estado de Nuevo León, en Monterrey, su capital a los 3 días del mes de septiembre del año 2009.

EL C. GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN

JOSE NATIVIDAD GONZÁLEZ PARAS

EL C. SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

JORGE CANTÚ VALDERRAMA

EL. C. PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA

LUIS CARLOS TREVIÑO BERCHELMANN

EL C. SECRETARIO DE FINANZAS Y TESORERO GENERAL DEL ESTADO

RUBÉN EDUARDO MARTÍNEZ DONDE

A CONTINUACIÓN SE TRANSCRIBEN LOS ARTÍCULOS TRANSITORIOS DE LOS DECRETOS QUE REFORMAN LA PRESENTE LEY.

P.O. 07 DE JUNIO DE 2010. DEC. 77

Único.- El presente Decreto entrará en vigor a partir del día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO REGISTRAL Y CATASTRAL
DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.**

**TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente ordenamiento es el Reglamento de la Ley del Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León y tiene por objeto establecer los procedimientos y lineamientos a la que se sujetará la prestación de los servicios registrales y catastrales en el Estado, así como determinar las atribuciones y responsabilidades de las autoridades del Instituto.

Artículo 2.- Normatividad del Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León y supletoriedad de otras Leyes a la Ley del Instituto y del presente Reglamento, las normas contenidas en los siguientes ordenamientos Jurídicos Federales, Internacionales, Estatales y Municipales:

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II. Tratados Internacionales en Derechos Humanos suscritos por México.
- III. Constitución Política del Estado de Nuevo León.
- IV. Ley de Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.
- V. Ley Federal de transparencia y Acceso a la Información.
- VI. Reglamento Interior de la Ley de Sistema Nacional de Información Estadística
- VII. Geográfica.
- VIII. Leyes de Planeación Federal, Estatal y Municipal del Estado Nuevo León.
- IX. Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Nuevo León.
- X. Código Civil para el Estado de Nuevo León.
- XI. Código Civil Federal.
- XII. Código de Comercio.
- XIII. Ley de Operaciones de Crédito.
- XIV. Reglamento interior del Registro Público de Comercio.
- XV. Ley de Sociedades Mercantiles.
- XVI. Ley de Sociedades Cooperativas.
- XVII. Ley Agraria.
- XVIII. Ley de Notariado del Estado de Nuevo León.
- XIX. Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Nuevo León.
- XX. Ley de desarrollo Urbano del Estado y de los Municipios.
- XXI. Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Nuevo León.
- XXII. Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.
- XXIII. Ley sobre Gobierno Electrónico y Fomento al uso de tecnologías de Información del Estado de Nuevo León.

- XXIV. Reglamento Interno del Comité Estatal de Información Estadística y Geográfica del Estado de Nuevo León.
- XXV. y demás normas de aplicación supletoria.

Artículo 3.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. Instituto: Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León (IRCNL).
- II. Junta de Gobierno: Junta de Gobierno del Instituto.
- III. Consejo Ciudadano: Consejo Ciudadano del Instituto.
- IV. Director General: Director General del Instituto.
- V. Director de la Dirección de Registro: Director del Registro del Instituto.
- VI. Director de la Dirección de Catastro: Director de Catastro del Instituto.
- VII. Registrador: Registrador Público de la Propiedad del Instituto.
- VIII. Coordinador: Coordinador de las Direcciones de Catastro y Registro del Instituto.
- IX. Notario: Notario Público.
- X. Usuario: Persona Física o Moral, Privadas u Oficiales, Nacionales o Extranjeras, que realizan operaciones registrales y catastrales en el Instituto.
- XI. Tercero Registral: Todos aquellos que tengan constituido, derechos reales y gravámenes sobre bienes o derechos que sean objeto de inscripción.
- XII. Legislación: Disposiciones formal y materialmente legislativas.
- XIII. Normatividad: Disposiciones materialmente legislativas.
- XIV. Registro: El Registro Público de la Propiedad, el que se constituye para efectos de la función registral.
- XV. Catastro: El Catastro del Estado, el que se constituye para efectos de la función catastral.
- XVI. Documento: Cualquier escrito que conste físicamente o electrónicamente.
- XVII. Información: Información Estadística y Geográfica de interés Estatal.
- XVIII. Información Estadística: Conjunto de resultados cuantitativos o datos que se obtienen de las Actividades Estadísticas y Geográficas.
- XIX. Información Geográfica: Conjunto organizado de datos espaciales geo referenciados que mediante símbolos y códigos genera el conocimiento acerca de las condiciones físico-ambientales de los inmuebles del Estado.
- XX. Red Geodésica Estatal: Compuesta por estaciones geodésicas, horizontales, verticales y gravimétricas distribuidas de forma homogénea en el territorio del Estado.
- XXI. Módulo de Acceso de Información del Instituto: Son los órganos administrativos encargados de recibir las solicitudes de acceso a la información y, en su caso, entregar los documentos solicitados, con el propósito de proporcionar a los usuarios la orientación necesaria para facilitar el acceso a la información.

- XXII. Informativo catastral: documento que contiene la descripción catastral del inmueble (área, uso de suelo o destino autorizado, linderos, medidas perimetrales y su ubicación geo referenciada).
- XXIII. SIMIRC: Sistema Integral de Modernización del Instituto Registral y Catastral del Instituto.
- XXIV. GEO-INFORMA: Sistema Informático que contiene la captura, almacenamiento, organización, custodia, seguridad, consulta, reproducción, verificación, administración, transmisión, publicación, conservación y actualización de la información registral y catastral del Instituto.
- XXV. Forma Pre codificada: Es el documento electrónico base del sistema de folio electrónico registral y catastral.
- XXVI. Folio Real Electrónico: Es el sistema de información histórica requerida para las operaciones registrales y catastrales del Instituto.
- XXVII. Base Central de Datos: Colección de datos Registrales y Catastrales del Instituto.
- XXVIII. Firma Electrónica: Es el medio de ingreso al sistema electrónico del Instituto y producirá los mismos efectos que la firma autógrafa, expedida por la autoridad certificadora en los términos de la Ley sobre Gobierno Electrónico y Fomento al uso de tecnologías de Información del Estado.

Artículo 4.- El Registro Público de la propiedad es una institución dotada de fe pública, y tiene por objeto garantizar la Seguridad Jurídica, mediante la Inscripción y Publicidad de los actos o hechos jurídicos que requieren satisfacer tal requisito, a fin de que surtan efectos universales publicando los mismos, para poder ser consultados por cualquier interesado y así garantizar la observancia y el cumplimiento de los Principios Registrales dentro de sus Procedimientos.

Artículo 5.- El Catastro es el inventario público de los inmuebles urbanos y rústicos ubicados en el Estado, y tiene por objeto la realización de las actuaciones administrativas tendientes a la identificación, delimitación, descripción catastral, clasificación, valuación, revaluación, organización territorial y la inscripción de los inmuebles, para efectos informativos y fiscales.

Artículo 6.- El Instituto está obligado a permitir el acceso a la información pública a los usuarios en general, mediante los módulos de acceso de Información del Instituto en forma personal y electrónica de la base central de datos que contiene la información registral y catastral del Instituto, sin más limitaciones que las que establezca la normatividad especializada en materia de acceso a la información pública. En este orden cualquier interesado podrá consultar las inscripciones, anotaciones, constancias, rectificaciones, cancelaciones de los actos jurídicos que obren en el registro y los documentos relacionados con las mismas, así mismo se podrá consultar mediante la clave catastral la plena identificación de las fincas para conocer su descripción catastral del predio (área, uso o destino de suelo, linderos, medidas perimetrales y la ubicación geo

referenciada). El Instituto deberá, para los efectos de lo señalado anteriormente, formular índices especializados de consulta de la información registrada, que permitan acceder a la información de manera íntegra, clara, precisa y oportuna, respecto de la garantía consagrada en el artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (principio de publicidad)

Artículo 7.- El Instituto permitirá el acceso a la información a los usuarios a sus archivos documentales físicos públicos, mediante los módulos de acceso de información del Instituto, pero la consulta deberá sujetarse a las siguientes condiciones:

- I. Deberá solicitarse al Registrador el libro, expediente o documento que desee consultarse.
- II. El acceso a los libros, expedientes o documentos deberá ser inmediato, salvo que las autoridades los estén utilizando precisamente en ese momento.
- III. Quien consulte los libros, expedientes o documentos será responsable de su cuidado, por lo que no podrá modificarlos, enmendarlos o destruirlos, so pena de responsabilidad.
- IV. En todo caso podrá solicitarse copia de los registros o archivos documentales físicos, sean estos libros, expedientes u otros documentos.
- V. Respecto a los testamentos ológrafos depositados en los archivos del Instituto, sólo se proporcionarán informes al testador y a los jueces competentes que oficialmente lo soliciten. El Instituto deberá, para los efectos señalados en este artículo, formular índices especializados de consulta de la información registrada, que permitan acceder a la información de manera íntegra, clara, precisa y oportuna. (principio de publicidad)

Artículo 8.- El Instituto a través de la Dirección del Registro Público y por conducto de los Registradores Públicos, tiene la obligación de expedir copias simples o certificadas de sus archivos públicos, sean electrónicos o físicos, así como expedir certificaciones de no existir asientos de ninguna especie o de especie determinada. Tratándose de testamentos ológrafos depositados en el Registro, se observará lo dispuesto al respecto en el Código Civil. (principio de fe pública registral)

Artículo 9.- Los derechos por la prestación de los servicios públicos registrales y catastrales, se causarán de acuerdo con la tarifa consignada en las leyes respectivas propuestas por el Director General del Instituto, a través del Ejecutivo del Estado y debidamente aprobadas por el Congreso del Estado, en la fecha en que se preste el servicio.

Artículo 10.- El Instituto para los efectos de sus funciones registrales y catastrales en el Estado se constituye en la siguiente estructura territorial.

Registro Público

Catastro

En una Dirección General y en
9 (nueve) Oficinas del Registro Público
de la Propiedad y del Comercio
Ubicadas en:

Monterrey
Cadereyta
Linares
Dr. Arroyo
Cerralvo
Villaldama
Montemorelos
Galeana
China

En una Dirección General y en
51 (cincuenta y un) Oficinas
Catastrales Municipales
Ubicadas en:

Los 51 (cincuenta y un)
Municipios del Estado
de Nuevo León

Además, el Instituto podrá determinar el establecimiento de sus oficinas en las poblaciones que estime convenientes.

Artículo 11.- En los procedimientos y operaciones registrales y catastrales 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 accesible para su ulterior consulta, en los términos de las disposiciones aplicables.

TÍTULO II AUTORIDADES ENCARGADAS DE LAS FUNCIONES REGISTRAL Y CATASTRAL.

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 12.- En los términos de la Ley del Instituto y el presente Reglamento, las funciones registral y catastral se realizarán a través de las Direcciones del Registro Público y de Catastro, quienes se auxiliarán de los Registradores Públicos y Coordinadores, así mismo del personal administrativo que el Director General estime conveniente. No obstante, para el mejor desempeño de sus atribuciones, el Director General del Instituto se auxiliará entre otras, con las siguientes estructuras administrativas:

- I. Dirección de Registro Público.
- II. Dirección de Catastro.

- III. Dirección de Información.
- IV. Dirección de Contraloría Interna.
- V. Coordinación Jurídica.
- VI. Coordinación de Modernización.
- VII. Coordinación de Control de Procesos Registrales.

Artículo 13.- El titular de la Dirección General del Instituto deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser mayor de edad y en pleno ejercicio de sus derechos.
- II. No haber sido condenado por delito doloso.
- III. Ser licenciado en derecho y contar con reconocida solvencia moral.
- IV. Contar con estudios de actualización en Derecho o en alguna ciencia económico administrativa, acreditados ante las autoridades educativas respectivas.
- V. Haber residido en el Estado durante un año anterior al del día de la designación.
- VI. Haber ejercido la profesión en materia Registral o Notarial y Judicial al menos por (5) años.

Artículo 14.- Los titulares de las Direcciones de Registro Público, Catastro, de Información, de la Contraloría Interna y de las Coordinaciones Jurídica, Modernización y de Control de Procesos Registrales, deberán cumplir con los mismos requisitos precisados anteriormente, salvo el caso de la profesión, pues en estos casos deberán acreditar en el caso de la Dirección de Registro Público tener Licenciatura en Derecho, en el caso de la Dirección de Catastro tener grado profesional en Arquitectura o Ingeniería Civil, Industrial o de Sistemas o sus equivalentes; en el caso de la Dirección de Información ser Ingeniero en Sistemas o su equivalente, y en el de la Contraloría Interna tener grado profesional en Contaduría Pública o Derecho o su equivalente y de la Coordinación Jurídica, contar con Licenciatura en Derecho, en el caso Coordinación de Modernización contar con grado profesional de Ingeniero en Sistemas o sus equivalentes y el Coordinador de Control de Procesos, contar con Licenciatura en Derecho.

Artículo 15.- Los Registradores Públicos y Coordinadores de Catastro, Información y Contraloría Interna deberán cumplir con los mismos requisitos precisados para la titularidad de la Dirección de la que dependen, con excepción de la antigüedad en el ejercicio de la profesión, pues en este caso solo será necesaria una experiencia de al menos 5 (cinco) años.

Artículo 16.- El Director General del Instituto, será nombrado por la Junta de Gobierno del Instituto y removido de su cargo cuando no cumpla con sus atribuciones y responsabilidades que establece la Ley del Instituto.

Artículo 17.- Los titulares de las Direcciones del Registro Público y de Catastro, los Registradores y Coordinadores de Catastro, Información, Contraloría Interna, Coordinador Jurídico, Coordinador de Modernización y Coordinador de Control de Procesos y sus integrantes en general serán nombrados y removidos libremente por el Director General del Instituto.

Capítulo II Dirección de Registro Público

Artículo 18.- Corresponde al titular de la Dirección del Registro Público del Instituto:

- I. Ser el Depositario de la Fe Pública Registral y ejercerla por sí o a través de los Registradores Públicos del Instituto.
- II. Garantizar la Seguridad Jurídica de las inscripciones y la publicidad de los actos que se inscriben en el Instituto, mediante un marco jurídico actualizado como lo es el presente Reglamento.
- III. Ocupar la Secretaría del Consejo Ciudadano del Instituto.
- IV. Identificar, integrar, organizar, homologar, vincular y armonizar la información Registral con la Catastral y que forme parte de la Base Central de Datos de la Dirección de Información del Instituto.
- V. Coordinar y Controlar las actividades del Registro Público de la Propiedad y la prestación de los servicios inherentes al mismo, para el eficaz funcionamiento del Instituto, para efecto de garantizar los derechos de propiedad.
- VI. Organizar, integrar y administrar previo convenio de coordinación celebrado con la Secretaría de Economía, el registro en materia mercantil la prestación de los servicios inherentes al mismo y el cual deberá sujetarse a la normatividad del Reglamento del Registro Público de Comercio.
- VII. Realizar por sí o mediante los Registradores, la calificación y la autorización de todas las operaciones registrales, como lo son: las inscripciones, anotaciones, rectificaciones y cancelaciones de actos jurídicos y demás actos de su oficina, resolviendo en un término improrrogable de 3 (tres) días hábiles a partir de la fecha en que se hubieren solicitado.
- VIII. Realizar visitas periódicas a las oficinas Registrales del Instituto, que se mencionan en el artículo 10 (diez) del presente Reglamento.
- IX. Vigilar la legalidad y la exactitud con la que se practiquen las calificaciones de los actos que se inscriben en las oficinas del Instituto.
- X. Vigilar la digitalización que realicen los Registradores de las inscripciones y documentos que presenten los usuarios a las oficinas del Instituto.
- XI. Conservar y asegurar el adecuado archivo y preservación de los libros y legajos de la información registral que contienen.
- XII. Girar instrucciones tendientes a unificar criterios en los procedimientos registrales que tendrán carácter obligatorio para los servidores públicos del

- Instituto, siempre y cuando no sea contrario a la Ley del Instituto y del presente Reglamento.
- XIII. Asegurar el acceso del público a los archivos públicos del registro.
 - XIV. Atender y resolver las consultas o solicitudes que le formulen los usuarios y los Registradores de forma inmediata y de no ser posible en un término no mayor de 3 (tres) días hábiles.
 - XV. Expedir certificaciones literales o en relación de los documentos o concretarse a determinados contenidos de las inscripciones que obren en sus archivos físicos y electrónicos, en los términos establecidos de la Ley del Instituto y del presente Reglamento.
 - XVI. Celebrar convenios de coordinación, colaboración e intercambio de información con el Registro Agrario Nacional, de los inmuebles que adopten el dominio pleno para su inscripción en el Registro Público de la Propiedad del Instituto.
 - XVII. Celebrar convenios de coordinación, colaboración e intercambio de información con los Organismos Públicos del Estado destinados a la regularización de la tenencia de la tierra, para el efecto de inscripción de los títulos de propiedad, para garantizar el patrimonio de los nuevoleonenses.
 - XVIII. Proponer al Director General los manuales operativos en el área de su competencia.
 - XIX. Rendir al Director General, al menos una vez al año o cuando éste lo solicite, un informe del estado que guarda la administración de su área de responsabilidad.
 - XX. Conceder licencias a los Registradores hasta por 30 (treinta) días naturales.
 - XXI. Procurar el cumplimiento de la ley en todos los actos del Instituto relativos al Registro Público.
 - XXII. Las demás que le atribuyan la legislación o la normatividad.

Artículo 19.- El titular de la Dirección de Registro Público del Instituto, es el Depositario de la Fe Pública Registral y para tal efecto se auxiliará, para el mejor desempeño de sus funciones, por los Registradores Públicos y un Coordinador de Control de Procesos y demás personal administrativo que el Director General del Instituto estime conveniente. Los Registradores Públicos, se numerarán progresivamente y desempeñarán las actividades que a cada uno le asigne la Dirección de Registro Público del Instituto.

Artículo 20.- Corresponde a los Registradores Públicos:

- I. Realizar la calificación integral y la autorización de las operaciones registrales, como lo son: las inscripciones, anotaciones, constancias, rectificaciones y cancelaciones de actos jurídicos y demás actos de sus oficina, mediante su firma y/o a través de la utilización de medios electrónicos, ópticos o cualquier

otro medio tecnológico, siempre que sea posible atribuirla al Registrador y la información respectiva sea accesible para su posterior consulta, resolviendo su inscripción un término improrrogable de 3 (tres) días hábiles y en el mismo término devolver los documentos o títulos cuya inscripción se consideren improcedentes, dando constancia por escrito y de manera electrónica del fundamento legal de la negativa, para que el usuario pueda ejercer el derecho que le concede el Artículo 114 (ciento catorce) del presente Reglamento o acudir a la Autoridad Judicial.

- II. Digitalizar los documentos que se inscriben, para la integración de la información registral.
- III. Atender y resolver a los usuarios en forma personal, las dudas que tengan con respecto a los documentos relativos a registro, haciéndoles saber los requisitos que falten y la forma de solucionarlos.
- IV. Expedir certificaciones literales o en relación de los documentos o concretarse a determinados contenidos de las inscripciones que obren en sus archivos físicos y electrónicos, en los términos de la ley del Instituto y del presente Reglamento.
- V. Rendir informe al Director de Registro Público del Instituto, cuando éste se lo solicite y acudir en consulta cuando sea necesario con el Director del Registro Público.
- VI. Formular los índices especializados de consulta de la información registrada relativos al Registro Público, que permitan acceder a la información de manera eficiente y sencilla.
- VII. Conservar y asegurar el adecuado archivo y preservación de los libros y legajos y de la información registral que contienen.
- VIII. Excusarse de ejercer su función de calificar, cuando su cónyuge o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o de afinidad, tengan un interés en el asunto sobre el que verse el documento a calificar. En este caso, el documento se calificará y se inscribirá por el registrador que designe el Director del Registro del Instituto.
- IX. Asistir con puntualidad y permanecer en las oficinas del Instituto durante el horario establecido, para que realicen sus funciones Registrales de manera eficiente y eficaz, lo anterior para el buen funcionamiento del Instituto.
- X. Procurar el cumplimiento de la ley en todos los actos del Instituto, relativos al Registro público.
- XI. Las demás que le atribuyan la legislación o la normatividad.

Capítulo III **Dirección de Catastro**

Artículo 21.- Corresponde al titular de la Dirección de Catastro del Instituto:

- I. La identificación, delimitación, descripción catastral, clasificación, valuación, revaluación, organización territorial y la inscripción con su información Estadística y Geográfica en el padrón catastral de los bienes inmuebles urbanos y rústicos ubicados en el Estado.
- II. Identificar, integrar, organizar, homologar, vincular y armonizar la información de los inmuebles urbanos y rústicos ubicados en el Estado con la Información Registral, para que formen parte de la Base Central de Datos de la Dirección de Información del Instituto.
- III. Administrar el Catastro Estatal y la prestación de los servicios inherentes al mismo, para el efecto de garantizar la protección de los derechos de propiedad.
- IV. Formular y mantener actualizado el inventario inmobiliario e integrar las estadísticas de la propiedad inmobiliaria en el Estado.
- V. Ser el Presidente del Comité Técnico de Valuación del Instituto y contar con voto de calidad en caso de empate en las decisiones.
- VI. La formulación de las tablas de valores unitarios de suelo y de las construcciones solicitadas por los municipios, en términos de la Ley del Instituto.
- VII. La determinación de los valores catastrales de los bienes inmuebles, para efecto de las contribuciones municipales sobre la propiedad inmobiliaria, con base en los valores unitarios del suelo y de las construcciones y en los procedimientos técnicos de valuación.
- VIII. Celebrar convenios de coordinación, colaboración e intercambio de información con los municipios del Estado, para el efecto de la emisión de los valores unitarios de suelo y construcciones y demás asuntos relacionados en materia inmobiliaria.
- IX. Celebrar convenios de coordinación, colaboración e intercambio de información con el Registro Agrario Nacional, de los inmuebles que adopten el dominio pleno para que sean dados de alta en la Dirección de Catastro del Instituto.
- X. Celebrar convenios de coordinación, colaboración e intercambio de información con los Organismos Públicos del Estado, destinados a la regularización de la tenencia de la tierra para el efecto de dar de alta los inmuebles en el padrón catastral del Instituto, para garantizar el patrimonio de los nuevoleonenses.
- XI. Expedir mediante el Informativo Catastral, la situación física del predio, mencionando su área de terreno y construcción, uso o destino de suelo autorizado, linderos, medidas perimetrales y su ubicación geo referenciada, para el efecto de que al momento de la calificación registral, relativo a los inmuebles corresponda con lo que esta descrito en los títulos.
- XII. Inscribir en el Registro Nacional de Información Geográfica la información de los catastros de los municipio del Estado y comprenderá toda la información Estadística y Geográfica que obre en la base central de datos.

- XIII. Realizar por sí o mediante los Coordinadores de Catastro, todas las operaciones catastrales, como lo son: la identificación, delimitación, descripción catastral, clasificación, valuación, revaluación, organización territorial y la inscripción en el padrón catastral del Estado.
- XIV. Fijar los criterios generales en materia de valuación de inmuebles, respetando las disposiciones constitucionales, legislativas y normativas aplicables.
- XV. Asegurar el acceso de los usuarios a los archivos públicos del Catastro.
- XVI. Atender y resolver las consultas que le formulen los usuarios y los Coordinadores de Catastro, de forma inmediata y, de no ser posible en un término no mayor de 3 (tres) días hábiles.
- XVII. Expedir certificaciones de los documentos que obren en sus archivos, en los términos de esta ley y del presente Reglamento.
- XVIII. Proponer al Director General los manuales operativos en el área de su competencia.
- XIX. Rendir al Director General, al menos una vez al año o cuando éste lo solicite, un informe del estado que guarda la administración de su área de responsabilidad.
- XX. Conceder licencias a los Coordinadores de Catastro hasta por 30 (treinta) días naturales.
- XXI. Procurar el cumplimiento de la ley en todos los actos del Instituto relativos al Catastro.
- XXII. Las demás que le atribuyan la legislación o la normatividad.

Artículo 22.- El titular de la Dirección de Catastro del Instituto se auxiliará, para el mejor desempeño de sus funciones, por los Coordinadores de Catastro y demás personal administrativo que el Director General del Instituto estime conveniente. Los Coordinadores de Catastro estarán especializados por materia, se numerarán progresivamente y desempeñarán las actividades que a cada uno le asigne la Dirección de Catastro del Instituto.

Artículo 23.- Corresponde a los Coordinadores de Catastro:

- I. Realizar todas las operaciones catastrales, como lo son: la identificación, delimitación, descripción catastral, clasificación, valuación revaluación, organización territorial y la inscripción con su información Estadística y Geográfica en el padrón catastral de los inmuebles en el Estado.
- II. Atender y resolver las consultas que le formulen los particulares de forma inmediata y de no ser posible en un término no mayor de 3 (tres) días hábiles.
- III. Expedir certificaciones de los documentos que obren en sus archivos, en los términos de la Ley del Instituto y del presente Reglamento.
- IV. Rendir informe al Director de Catastro del Instituto cuando éste lo solicite.

- V. Formular los índices especializados de consulta de la información registrada relativos al Catastro, que permitan acceder a la información de manera **íntegra, clara, precisa y oportuna**.
- VI. Procurar el cumplimiento de la ley en todos los actos del Instituto, relativos al Catastro.
- VII. Las demás que le atribuyan la legislación o la normatividad.

Capítulo IV **Dirección de Información**

Artículo 24.- Corresponde al titular de la Dirección de Información del Instituto:

- I. Ser el encargado de la Base Central de Datos del Instituto y establecer las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los mismos y eviten su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado a la información al Instituto.
- II. Ser el enlace entre las direcciones y las coordinaciones del Instituto, para la captación, procesamiento, integración, captura, almacenamiento y custodia de la información electrónica del Registro Público de la Propiedad y del Comercio y del Catastro del Estado, aplicando las normas técnicas y disposiciones de carácter general que expida el Instituto.
- III. Realizar mediante el sistema GEO-INFORMA la captación, procesamiento, integración, captura, almacenamiento, custodia, seguridad, consulta, reproducción, verificación, administración, transmisión, publicación, conservación y actualización de la información registral y catastral del Instituto.
- IV. Identificar, organizar, administrar, homologar, vincular y armonizar la información registral y catastral con las Direcciones del Registro Público de la Propiedad y de Catastro y prestar los servicios inherentes a la integración electrónica de la información de la base central de datos.
- V. Proporcionar automáticamente la información registral y catastral con el contenido del folio real electrónico o inscripción con la situación física del predio, mencionando su área de terreno y construcción, uso o destino de suelo autorizado, linderos, medidas perimétricas y su ubicación geo referenciada para que sirva de apoyo en el proceso de calificación a los procedimientos registrales y catastrales.
- VI. Proponer al Director General, la instrumentación de las herramientas informáticas que permitan la homologación y vinculación de las Direcciones del Registro Público y de Catastro, así como de otras instancias. A partir de un programa de coordinación y cooperación que permita la utilización de un solo banco de datos, lo que habrá de redundar en el incremento de la demanda de los servicios, su diversificación logrando con ello una consulta íntegra, clara,

precisa, y oportuna la cual permita la obtención de datos inmobiliarios, características físicas del inmueble, las cuentas catastrales, ubicación geográficas entre otras, y así mismo se garantice la integridad y confidencialidad de los datos inmobiliarios.

- VII. Desarrollar las herramientas informáticas que permitan la realización de los trámites y la prestación de los servicios, que le competen al Instituto, por medio del Internet.
- VIII. Asegurar el acceso de los usuarios a los archivos públicos del Registro Público y del Catastro del Instituto.
- IX. Proponer al Director General los manuales operativos en el área de su competencia.
- X. Rendir al Director General, al menos una vez al año o cuando éste lo solicite, un informe del estado que guarda la administración de su área de responsabilidad.
- XI. Conceder licencias, a los Coordinadores de Información hasta por 30 (treinta) días naturales.
- XII. Procurar el cumplimiento de la ley en todos los actos del Instituto relativos a su manejo informático.
- XIII. Las demás que le atribuyan la legislación o la normatividad.

Artículo 25.- El titular de la Dirección de Información del Instituto se auxiliará, para el mejor desempeño de sus funciones, por los Coordinadores de Información y demás personal administrativo que el Director General del Instituto estime conveniente.

Los Coordinadores de Información se numerarán progresivamente y desempeñarán las actividades que a cada uno le asigne la Dirección de Información del Instituto.

Artículo 26.- Corresponde a los Coordinadores de Información:

- I. Desarrollar las herramientas informáticas que permitan la realización de los trámites y la prestación de los servicios, que le competen al Instituto, por medio del Internet.
- II. Rendir informe al Director de Información del Instituto, cuando éste lo solicite.
- III. Formular los índices especializados de consulta de la información electrónica Registral y Catastral, que permitan acceder a la información de manera íntegra, clara, precisa y oportuna.
- IV. Procurar el cumplimiento de la ley en todos los actos del Instituto, relativos a su manejo informático.
- V. Las demás que le atribuyan la legislación o la normatividad.

Capítulo V

Dirección de Contraloría Interna

Artículo 27.- Corresponde al titular de la Dirección de Contraloría Interna del Instituto:

- I. Controlar, vigilar y evaluar el desempeño de los servidores públicos del Instituto y abatir los actos de corrupción en la esfera administrativa y del personal que lo integra.
- II. Fiscalizar, controlar, vigilar, evaluar y revisar el ejercicio financiero del Instituto, en la etapa de ejecución del ciclo presupuestario, con Transparencia, Neutralidad, Legalidad y Profesionalismo y así fomentar valores y responsabilidades de los servidores públicos del Instituto, para generar certeza y credibilidad entre los usuarios en general.
- III. Realizar auditorías internas, y aplicar los procedimientos y sanciones inherentes a las responsabilidades administrativas de los servidores públicos del Instituto, conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Nuevo León.
- IV. Establecer y llevar el Registro y seguimiento de la evolución de la situación patrimonial de los servidores públicos del Instituto.
- V. Tramitar y resolver únicamente sobre la responsabilidad de carácter administrativo, que resulten de quejas presentadas por los usuarios o inspecciones, auditorías y revisiones que se practiquen por ésta contraloría del Instituto.
- VI. Admitir a trámite las quejas y denuncias que se presenten los usuarios en contra los servidores públicos del Instituto, que se encuentren debidamente fundadas y motivadas y practicar las investigaciones que se requieran para la integración de los expedientes relativos; dar seguimiento a los procedimientos disciplinarios instaurados, y, en su caso, dar aviso al denunciante.
- VII. Desechar de plano las quejas anónimas, o notoriamente infundadas.
- VIII. Tramitar el procedimiento y proponer proyecto de resolución a la Dirección General del Instituto, de los recursos administrativos que se interpongan en contra de los actos administrativos definitivos, que realicen las demás estructuras administrativas de apoyo a la Dirección General del Instituto.
- IX. Tramitar el procedimiento y proponer proyecto de resolución a la Dirección General del Instituto, de los procedimientos de responsabilidad administrativa y civil en su caso, iniciados en contra de los titulares de las distintas estructuras administrativas, de apoyo a la Dirección General del Instituto.
- X. Proponer al Director General los manuales operativos en el área de su competencia.
- XI. Rendir al Director General, al menos una vez al año o cuando éste lo solicite, un informe del estado que guarda la administración de su área de responsabilidad.
- XII. Conceder licencias, a los Coordinadores de Contraloría Interna, hasta por 30 (treinta) días naturales.
- XIII. Formular y administrar sanciones a los servidores públicos del Instituto.

- XIV. Procurar el cumplimiento de la ley en todos los actos del Instituto.
- XV. Las demás que le atribuyan la legislación o la normatividad.

Artículo 28.- El titular de la Dirección de Contraloría Interna del Instituto se auxiliará, para el mejor desempeño de sus funciones, por los Coordinadores de Contraloría Interna y demás personal administrativo que el Director General del Instituto estime conveniente. Los Coordinadores de Contraloría Interna se numerarán progresivamente y desempeñarán las actividades que a cada uno le asigne la Dirección de Contraloría Interna del Instituto.

Artículo 29.- Corresponde a los Coordinadores de Contraloría Interna:

- I. Realizar las funciones y tramitar los procedimientos administrativos que le encargue el Director de Contraloría Interna del Instituto.
- II. Rendir informe al Director de Contraloría Interna del Instituto cuando éste lo solicite.
- III. Formular los índices especializados de consulta de la información registrada, relativa a los asuntos propios de la Contraloría Interna del Instituto, que permitan acceder a la información de manera eficiente y sencilla.

Capítulo VI Coordinación Jurídica

Artículo 30.- Corresponde al titular de la Coordinación Jurídica del Instituto:

- I. Atender, dirigir, supervisar y resolver los asuntos Jurídicos del Instituto.
- II. Asesorar Jurídicamente al Director General y a los servidores públicos del Instituto, en las consultas que le sean formuladas con apego de las disposiciones jurídicas y administrativas vigentes que salvaguarden el patrimonio y objeto del Instituto.
- III. Participar y asesorar al Director General en las propuestas a la Junta de Gobierno, el Programa Anual General de Trabajo y el Plan Institucional de largo plazo.
- IV. Coordinar y asesorar en la formulación y revisión de los proyectos de iniciativas de leyes o reglamentos, normas, acuerdos y demás disposiciones de observancia general de competencia del Instituto, conforme a los lineamientos que, en su caso, determine la Junta de Gobierno o del Director General del Instituto dentro del ámbito de sus respectivas atribuciones.
- V. Asistir y participar en las sesiones de la Junta de Gobierno y del Consejo Ciudadano y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa iniciados en contra de los titulares de las distintas Direcciones del Instituto.
- VI. Representar al Instituto en los asuntos Jurídicos, administrativos y laborales.

- VII. Llevar el Procedimiento Jurídico y Administrativo que se requiera en caso de incumplimiento de contrato por proveedores o contratistas, coordinándose para tal efecto con el Director General del Instituto.
- VIII. Atender en las ausencias del Director General del Instituto, los asuntos Jurídicos de Procedimientos Judiciales, Laborales y Contenciosos Administrativos, que se presenten o interpongan en contra de los actos y/o resoluciones del Instituto.
- IX. Compilar y divulgar las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, resoluciones, jurisprudencias y tesis jurisprudenciales, así como otras disposiciones legales relacionadas en materia registral y catastral y todos los instrumentos normativos que se relacionen con el marco legal del Instituto.
- X. Coordinar acciones con los titulares de las Direcciones del Instituto para dar respuesta a las solicitudes de información pública y sus resoluciones.
- XI. Elaborar los informes previos y justificados en materia de Amparo, por razón de competencia deban rendir el Director General y demás servidores públicos del Instituto que sean señalados como autoridades responsables.
- XII. Elaborar las propuestas para el perfeccionamiento del marco jurídico en materia Registral y Catastral.
- XIII. Fungir como enlace de información conforme a la Ley del Instituto, tomando la responsabilidad de recibir, analizar, tramitar y resolver las solicitudes de acceso a la información Pública.
- XIV. Procurar el cumplimiento de la ley en todos los actos del Instituto.
- XV. Las demás que le atribuyan la legislación o la normatividad.

Capítulo VII Coordinación de Modernización

Artículo 31.-Corresponde al titular de la Coordinación de Modernización:

- I. Implementar cambios institucionales y organizativos, jurídicos, tecnológicos y metodologías como una solución integral para la constante modernización del Instituto.
- II. Establecer los Módulos de Acceso de Información Pública del Instituto.
- III. Organizar y aplicar el Sistema Integral de Modernización del Instituto. (SIMIRC).
- IV. Proponer y crear disposiciones normativas para incorporar la firma electrónica en los procedimientos registrales y catastrales que se lleven a cabo en el Instituto.
- V. Implementar el Folio Real electrónico en las operaciones registrales y catastrales, para el efecto de garantizar el acervo histórico de la información.
- VI. La integración de las Direcciones del Registro Público y de Catastro en un solo organismo.

- VII. La coordinación de los procesos registrales y catastrales, para el efecto de garantizar que la información sea consistente y permanente y se pueda observar de manera geo referenciada.
- VIII. Verificar la atención y servicio a los usuarios y el desempeño laboral y profesional de los servidores públicos del Instituto y que estos tengan el perfil adecuado para el desarrollo de esta función.
- IX. Procurar el cumplimiento de la Ley en todos los actos del Instituto.
- X. Las demás que le atribuyan la legislación o la normatividad.

Capítulo VIII **Coordinación de Control de Procesos**

Artículo 32.-Corresponde al titular de la Coordinación de Control de Procesos Registrales:

- I. Organizar y Coordinar el sistema de control y seguimiento de todas las operaciones registrales que ingresen los usuarios en general al Instituto.
- II. Digitalizar los documentos que se inscriben, para la integración de la información registral.
- III. Atender personal y telefónicamente a los usuarios que requieran información de las operaciones registrales que se encuentren en proceso de inscripción en el Instituto y si tienen duda con respecto a los documentos relativos a su inscripción, comentarlo con el registrador que corresponda, conjuntamente con el usuario, para hacerle saber los requisitos que falten y la forma de solucionarlo.
- IV. Verificar conjuntamente con los registradores la procedencia o improcedencia de las inscripciones, en un término improrrogable de 3 (tres) días hábiles a partir de su ingreso al Instituto.
- V. Rendir informe al Director del Registro Público del Instituto, cuando éste se lo solicite de los Procesos Registrales.
- VI. Conservar y asegurar el adecuado archivo y preservación de los libros y de la información registral que contienen.
- VII. Homologar y vincular la información registral con la catastral conjuntamente con los registradores, proporcionar los datos de inscripción a la Dirección de Catastro para el efecto de conocer la realidad que guardan los inmuebles, mediante un proceso interinstitucional para la exacta verificación del inmueble y la correcta inscripción, garantizar que la información sea bidireccional consistente y fluida.
- VIII. Procurar el cumplimiento de la ley en todos los actos del Instituto.
- IX. Las demás que le atribuyan la legislación o la normatividad.

Artículo 33.- Los titulares de las Coordinaciones Jurídica, Modernización y de Control de Proceso del Instituto se auxiliarán, para el mejor desempeño de sus

funciones, por el personal administrativo que el Director General del Instituto estime conveniente.

Capítulo IX **Faltas, impedimentos y excusas**

Artículo 34.- Ante la falta o impedimento del Director General del Instituto, se cubrirá como lo disponga la Junta de Gobierno.

Artículo 35.- Ante la falta o impedimento de los Directores de Registro Público, Catastro, de Información, de la Contraloría Interna y sus respectivos Coordinadores, se cubrirá como lo disponga el Director General del Instituto.

Artículo 36.- Ante la falta o impedimento de los Registradores Públicos del Instituto, se suplirá por el Director del Registro Público o por el funcionario que designe expresamente y por escrito la Dirección del Registro Público del Instituto.

Artículo 37.- Ante la falta o impedimento de los titulares de Coordinación Jurídica, Modernización y Control de Procesos Registrales se cubrirá como lo disponga el Director del Instituto Directores de Registro Público, Catastro, Información y Contraloría Interna, así como los Registradores Públicos y Coordinadores todos del Instituto, se encuentran impedidos para resolver asuntos de su competencia, en los casos y términos que disponga la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León, por lo que en esos casos deberán excusarse.

Artículo 38.- El Director General y los Directores del Registro Público, Catastro, Información y Contraloría Interna, así como los Registradores Públicos y Coordinadores del Instituto, se encuentran impedidos para resolver asuntos de su competencia en los términos que disponga la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León, por lo que en esos casos deberán excusarse.

TÍTULO III **PROCEDIMIENTOS REGISTRALES**

Capítulo I **Sección I** **Disposiciones generales**

Artículo 39.- Los Procedimientos Registrales, deben de garantizar la observancia y el cumplimiento de los Principios que rigen el Sistema Registral como son, Publicidad, Inscripción, Especialidad, Consentimiento, Tracto Sucesivo, Rogación, Prioridad o Prelación, Legalidad y Calificación Registral, Legitimación y Fe Pública.

Artículo 40.- Para los efectos de inscripción de los actos que son susceptibles de registro ante la Dirección del Registro Público del Instituto, de acuerdo con lo dispuesto en el Código de Procedimientos Civiles y el Código Civil vigente en el Estado se entenderá por:

- I. Título: El documento público o privado, en el que se funde el derecho del titular a cuyo favor deba hacerse la inscripción correspondiente, en la inteligencia que el documento público deberá cumplir con lo dispuesto en el artículo 287 (doscientos ochenta y siete) del Código de Procedimientos Civiles y el documento privado con lo dispuesto en los artículos 2211 (dos mil doscientos once) y 2214 (dos mil doscientos catorce) del Código Civil vigentes en el Estado.
- II. Documento auténtico: Los expedidos por las autoridades del Instituto en lo que se refiere en ejercicio de sus funciones, como son los títulos de dominio o derecho real de los registros y catastros que se hallen en los archivos públicos del Instituto y los certificados de propiedad, las certificaciones de constancias existentes y los demás a los que se les reconozca ese carácter por la Ley.

Artículo 41.- La fase de recepción del procedimiento registral para el efecto de la inscripción de los actos que son susceptibles de registro ante la oficina del Instituto se sujetará a las bases siguientes:

- I. Recepción electrónica.- El Notario Público autorizado, enviará por medios electrónicos a través del SIMIRC, la forma pre codificada respectiva acompañada del archivo magnético del testimonio o acta, en el que conste el acto a inscribir.
- II. Recepción física.- Los usuarios en general acudirán a la ventanilla de recepción de las oficinas del Instituto que corresponda, presentarán el testimonio de la Escritura Pública o el Acta en el que conste el acto a inscribir con los requisitos formales y acompañados de los documentos de soporte que señale este reglamento, para que a través del SIMIRC, genere una ficha de control de pago con la información que identifique el acto a inscribir, el monto de los derechos a pagar, el número de control interno y datos generales de recepción.
- III. Recepción física.- Ante el Director del Registro Público o ante el Registrador público que corresponda la inscripción del título.

Artículo 42.- En caso de la fracción I del Artículo anterior, se realizará conforme a lo siguiente:

- I. La forma pre codificada deberá enviarse firmada electrónicamente por el Notario Público, acompañada del archivo magnético. El envío al Instituto de la forma pre codificada presume que el fedatario público se cercioro con

anterioridad que se acreditaron los elementos esenciales y de validez del acto a inscribir.

- II. Para tal efecto el Instituto a través del SIMIRC, contará con un módulo de pago que el Notario Público podrá utilizar para efectuar electrónicamente los derechos correspondientes del acto a inscribir, previo al envío de la forma pre codificada.
- III. Realizado el envío y efectuada la recepción en la oficina del Instituto, éste por medio del SIMIRC enviará al Notario Público, una constancia con el número progresivo, fecha y hora en la que se recibió la forma, para determinar la pre inscripción y la prelación entre derechos sobre los actos que se refieran a un mismo folio electrónico o a la inscripción.
- IV. De la fase de recepción se turnara de forma inmediata a la calificación con el registrador o el responsable de la oficina, en razón de que el análisis ha sido realizado por el Notario Público.
- V. Resolviendo en un término improrrogable de 3 (tres) días hábiles su inscripción o en el mismo término, la denegación de la inscripción se consideren improcedentes, dando constancia de manera electrónica y el fundamento legal de la negativa, para que el usuario pueda ejercer el derecho que le concede este reglamento y subsanar las omisiones del acto a inscribir, se examina la documentación complementaria realizándose nuevamente la calificación registral y en caso de que el usuario no presente la documentación requerida en el plazo establecido, el sistema denominado SIMIRC de manera automática negará la inscripción.

Artículo 43.- En caso de la fracción II del artículo 41 (cuarenta y uno) del presente ordenamiento, se realizará conforme a lo siguiente:

- I. De la fase de recepción física y generada la ficha de control de ingreso con efectos de pre inscripción y prelación, se turnará de forma inmediata para la calificación con el registrador que corresponda o el responsable de la oficina, acompañado del testimonio de la Escritura Pública o el Acta, con la documentación requerida.
- II. Resolviendo en un término improrrogable de 3 (tres) días hábiles su constancia de inscripción o en el mismo término la **denegación** de la inscripción que se consideren improcedentes, dando constancia de manera escrita y el fundamento legal de la negativa, para que el usuario pueda ejercer el derecho que le concede este reglamento y subsanar las omisiones del acto a inscribir, se examina la documentación complementaria realizándose nuevamente la calificación registral y en caso de que el usuario no presente la documentación requerida en el plazo establecido el sistema denominado SIMIRC de manera automática, negará la inscripción.

Artículo 44.- En caso de la fracción III del artículo 41 (cuarenta y uno), se realizará conforme a lo siguiente:

- I. Se llevara a cabo, cuando por una causa imputable al usuario no se pueda realizar la recepción electrónica o física de los títulos para su inscripción, se prestará el servicio, si el usuario deposita los derechos correspondientes, ante el Director del Registro o el Registrador Público que corresponda, quienes bajo su responsabilidad recabarán y anexarán el recibo correspondiente y se deberá realizar una anotación al margen de la inscripción, para garantizar el ingreso del documento al Instituto, para los efectos de pre inscripción y prelación del título a inscribir.

Sección II

Actos y hechos jurídicos objeto de inscripción y sus efectos

Artículo 45.- Son objeto de inscripción en el Instituto los siguientes actos o hechos jurídicos:

- I. Los títulos por los cuales se adquiere, transmite, modifica, grava o extingue el dominio, la posesión o los demás derechos reales sobre bienes inmuebles.
- II. La constitución del patrimonio de familia.
- III. Los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles por un período mayor de 6 (seis años) y aquellos en que haya anticipo de rentas por más de 3 (tres años).
- IV. La condición resolutoria en las compraventas a que se refieren las fracciones I y II del artículo 2204 (dos mil doscientos cuatro) del Código Civil del Estado.
- V. Los contratos de prenda que menciona el artículo 2751 (dos mil setecientos cincuenta y uno) del Código Civil del Estado.
- VI. La Escritura constitutiva de las sociedades civiles, asociaciones civiles las fundaciones de beneficencia privada y la que las reforme.
- VII. Las resoluciones Judiciales o de árbitros o arbitradores que produzcan algunos de los efectos mencionados en la fracción I.
- VIII. Los testamentos por efecto de los cuales se deje la propiedad de bienes raíces o de derechos reales, haciéndose el registro después de la muerte del testador tomando razón de su acta de defunción.
- IX. En los procesos sucesorios intestados, el auto declaratorio de los herederos legítimos y el nombramiento de albacea definitivo, tomando razón del acta de defunción del autor de la sucesión.
- X. Las resoluciones Judiciales en que se declare un concurso o se admita una cesión de bienes.
- XI. El testimonio de las informaciones Ad Perpetuam promovidas y protocolizadas de acuerdo, con los disponga el Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado.

- XII. La promesa de contrato, para que surta efectos contra tercero.
- XIII. Los testimonio de Escritura que contengan la constitución, extinción o modificación de régimen de condominio sobre un inmueble.
- XIV. Los documentos en que se establezca la propiedad pública, cuyos titulares podrán ser el Estado, los Municipios, organismos descentralizados creados por el Estado u organizados con base a ordenamientos Jurídicos en vigor.
- XV. Los contratos a que refiere el artículo 2214 (dos mil doscientos catorce) del Código Civil en vigor.
- XVI. Los demás actos o hechos jurídicos que sean registrables por disposición de la ley.

Artículo 46.-Son objeto de inscripción, los actos y resoluciones pronunciadas en país extranjero y autoridades de otros Estados, los planos y títulos del Registro Agrario y de las Informaciones de Dominio.

Los actos ejecutados, los contratos otorgados y las resoluciones judiciales, pronunciadas en país extranjero, según lo dispuesto en el artículo 2897 (dos mil ochocientos noventa y siete) del Código Civil vigente en el Estado, sólo se inscribirán concurriendo las circunstancias siguientes:

- I. Que si los actos o contratos hubiesen sido celebrados o las sentencias pronunciadas en el Estado, habría sido necesaria su inscripción en el Registro.
- II. Que estén debidamente legalizados.
- III. Si fueren resoluciones judiciales, que se ordene su ejecución por la autoridad judicial nacional que corresponda.
- IV. Traducción oficial realizada por la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- V. Los actos ejecutados o los contratos celebrados en otra Entidad Federativa o en el Distrito Federal, siempre y cuando reúnan los requisitos exigidos por las leyes del lugar de su otorgamiento, según lo dispuesto en el artículo 121 (ciento veintiuno) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- VI. Las resoluciones judiciales dictadas por Jueces o tribunales de otra Entidad Federativa o del Distrito Federal, solo se inscribirán cuando así lo ordene la autoridad Judicial competente en el Estado, a no ser que provengan de juicio de amparo de que haya conocido o este conociendo la autoridad ordenadora.
- VII. Los datos contenidos en los planos generales e internos de los ejidos, parcelarios, los de solares urbanos, los de catastro y censos rurales, según lo dispuesto en el artículo 63 (sesenta y tres) de la Legislación Agraria.
- VIII. Los títulos de propiedad de parcelas del Registro Agrario, según lo dispuesto en los artículos 81 (ochenta y uno) y 82 (ochenta y dos) y demás relativos de la Ley Agraria, así como en el Reglamento interior del Registro Agrario Nacional, siempre y cuando se encuentren inscritos los planos generales, que se mencionan en la fracción anterior, para el efecto del (principio Registral de Tracto Sucesivo).

- IX. El que haya poseído bienes inmuebles por el tiempo y con las condiciones exigidas para prescribirlos y no tenga título de propiedad o teniéndolo no sea inscribible por defectuoso, si no está en el caso de deducir la acción que al efecto le concede el Artículo 1153 (mil ciento cincuenta y tres) del Código Civil del Estado, podrá demostrar ante el Juez competente que ha tenido esa posesión, rindiendo la información Ad- Perpetuam respectiva en los términos que establece el Código de Procedimientos Civiles.

Sección III

Requisitos que deben cumplir los títulos objeto de inscripción en el Instituto.

Artículo 47.- Todo título, físico o electrónico, que se presente para registrar deberá contener los siguientes requisitos:

- I. Naturaleza del acto jurídico y sus requisitos esenciales y de validez, salvo que sea un hecho jurídico.
- II. Fecha del título y el funcionario que la haya emitido o dado fe del mismo.
- III. Forma requerida por la ley.
- IV. En el caso de actos o hechos jurídicos que afecten derechos u obligaciones sobre inmuebles: la situación física del predio, mencionando su área, uso o destino de suelo autorizado, linderos, medidas perimetrales, superficie total y su ubicación geo referenciada del inmueble objeto del acto o hecho jurídico registrable, así como los datos de inscripción del instrumento o título antecedente y número de expediente catastral, para el efecto de que al momento de la calificación registral, relativo a los inmuebles corresponda con lo que esta descrito en los títulos.
- V. Términos y condiciones en el caso de los actos jurídicos.
- VI. El valor de los bienes o derechos objeto indirecto del acto o hecho jurídico, en el caso de que sean determinados o deban determinarse, dada la naturaleza del mismo.
- 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.
- VIII. Las Personas Morales deberán mencionar su denominación y razón social, así como su Registro Federal de Contribuyentes.
- IX. Y los demás requisitos que disponga la Ley del Instituto, el presente Reglamento.

Sección IV

Títulos objeto de Registro

Artículo 48.- Soló se registrarán:

- I. Los testimonios de Escritura Pública o actas notariales u otros documentos auténticos.
- II. Las sentencias y providencias Judiciales certificadas legalmente.
- III. Los documentos privados a que se refiere los artículos 2211 (dos mil doscientos once) del Código Civil del Estado.
- IV. Los documentos privados en que consten las operaciones celebradas por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores o por sus derechohabientes; así como también los contratos traslativos de dominio, los de garantía y los que constituyan el régimen de propiedad en condominio, celebrados con los Organismos Públicos destinados a la regularización de la tenencia de la tierra o al otorgamiento de viviendas de interés social en los términos y con las condiciones previstas en el artículo 2214 (dos mil doscientos catorce) del Código Civil vigente en el Estado.
- V. Los títulos del Registro Agrario Nacional que adquieran el Dominio Pleno.

Capítulo II
Inscripción

Artículo 49.- Inscripción: Es un procedimiento Registral en qué los usuarios solicitan (Principio de Rogación) a la oficina del Instituto, la Inscripción de todos aquellos actos que son susceptibles de registro y que están destinados a producir efectos contra terceros, garantizándose en ese momento el (Principio de Prelación), por el cual queda inscrito un acto o hecho jurídico en la base central de datos y archivos públicos del Instituto. (Principio de Inscripción)

Artículo 50.- Las inscripciones de los títulos, anotaciones, rectificaciones y cancelaciones y demás actos sujetos a registro pueden ser solicitadas por:

- I. Notario Público, o funcionario que haya otorgado o autorizado la escritura o documento.
- II. Persona física o moral, que tenga interés legítimo en el acto o hecho jurídico inscrito.
- III. Autoridades Judiciales y Administrativas en razón de sus competencias.
- IV. Apoderados legales de las personas físicas y morales.

Artículo 51.- Las inscripciones se harán en la oficina del Instituto, en cuya jurisdicción se encuentren los bienes, dejando a salvo lo establecido por el artículo 23 (veintitrés) del Código de Comercio en vigor. Si los bienes estuvieren situados en municipios que pertenezcan a distintos distritos, la inscripción se hará en cada una de las oficinas del Instituto a las que se refiere el artículo 10 (diez) del presente Reglamento.

Artículo 52.- La inscripción no convalida los actos o contratos que sean nulos con arreglo a las leyes, siendo de observancia no obstante lo dispuesto por los artículos 2895 (dos mil ochocientos noventa y cinco) y 2899 (dos mil ochocientos noventa y nueve) del Código Civil del Estado.

Artículo 53.- Los requisitos de las inscripciones ante el Instituto.

El registro de un título, que implique la trasmisión, modificación o gravamen de derechos de propiedad, deberá contener los siguientes documentos de soporte:

- I. Testimonio de la Escritura Pública. (original y copia)
- II. Informativo Catastral, que contenga su descripción catastral área **de terreno y construcción**, uso o destino de suelo, linderos, medidas perimetrales y su ubicación geo referenciada.
- III. Certificado libertad o de gravámenes, que contenga su descripción inmobiliaria área, linderos, medidas perimetrales expedido en un terminó no mayor de 30 (treinta) días, a la fecha del título a inscribir.
- IV. Pago de impuesto predial.
- V. Pagos de los impuestos federal y municipal.
- VI. Pago del servicio de agua y drenaje, si cuenta con el servicio.
- VII. Pago de derechos de registro.

Artículo 54.-Solo se inscribirán los títulos, que se encuentren previamente inscritos los antecedentes a favor de quien se ostenta dueño y que cumplan con los requisitos del artículo anterior. (principio tracto sucesivo y consentimiento)

Artículo 55.- En los títulos a inscribir, que contienen dos o más actos o hechos jurídicos, se deberá presentar una copia más para su inscripción, acompañada de sus documentos de soporte que se mencionan en él artículo 53 (cincuenta y tres) del presente Reglamento.

Capítulo III Anotación

Artículo 56.- Anotación: es el acto por el cual se asienta cualquier circunstancia que afecte a las inscripciones y se hará expresando en ella la fecha en que se realiza, su naturaleza o motivo y los datos de referencia, quedando constancia electrónica y física al margen de la inscripción.

Artículo 57.- Las anotaciones pueden solicitarse por los usuarios mencionados en el Artículo 50 (cincuenta) del presente Reglamento.

Artículo 58.- Procede realizar anotaciones 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. 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. Cuando se registren autorizaciones de subdivisiones, fusiones, re lotificaciones y parcelaciones expedidas por la autoridad municipal competente, con su Informativo Catastral que contenga situación física del predio, mencionando su (área, uso o destino de suelo autorizado, linderos, medidas perimetrales y su ubicación geo referenciada), siempre y cuando se encuentren vigentes dentro del término de 130 (ciento treinta) días hábiles a partir de su expedición, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 279 (doscientos setenta y nueve) de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado y los Municipios del Estado de Nuevo León.
- III. Cuando se impugne por cualquier medio de defensa idóneo, la validez de una inscripción, anotación, rectificación o cancelación de inscripción o anotación, se hará en aquéllas una anotación que indique la tramitación del medio impugnativo.
- IV. Cuando se registre una inscripción que afecte a otra anterior, se realizará anotación en ésta última, pasándose a la nueva inscripción los gravámenes relativos a la anterior, si no hubieren sido cancelados previamente.
- V. También se hará anotación en una inscripción, cuando se modifique o extinga el gravamen que reportare el derecho real o bien relativo al acto o hecho jurídico inscrito.
- VI. Igualmente se harán las anotaciones preventivas o definitivas ordenadas por las autoridades judiciales, administrativas, laborales o agrarias, en los términos de la Ley del Instituto y del presente Reglamento.
- VII. Se harán anotaciones preventivas con carácter de certificado de libertad o de gravámenes con carácter de aviso pre-preventivo al margen de la inscripción de la propiedad, con lo dispuesto por el artículo 2910 (dos mil novecientos diez) del Código Civil vigente en el Estado, si durante la vigencia de la anotación preventiva anteriormente mencionada, se presentará otro documento contradictorio para su registro o anotación, éste será objeto de una anotación preventiva a fin de que adquiera prelación que corresponda, en caso de que opere la cancelación o caducidad de alguna anotación anterior; en caso contrario las anotaciones preventivas de dichos documentos quedarán sin efecto.
- VIII. Cualquier otra que resulte por disposición de la ley o por mandato legítimo de autoridad y que afecte una inscripción.

Capítulo IV

Rectificación de inscripciones o anotaciones

Artículo 59.- Rectificación: es el acto por el que se modifica una inscripción o el contenido de un documento inscrito de manera electrónica y física.

Artículo 60.- La rectificación puede solicitarse por los usuarios mencionados en el Artículo 50 (cincuenta) del presente Reglamento.

Artículo 61.- Procede realizar rectificaciones en los siguientes casos:

- I. Error material.- Consiste cuando se inscriben una palabra por otras, se omite la expresión de alguna circunstancia o se equivoquen los nombres propios o las cantidades al copiarlas del instrumento donde conste el acto, sin cambiar por eso el sentido general de la inscripción ni el de ninguno de sus conceptos.
- II. Error de concepto.- Consiste cuando al expresar en la inscripción algunos de los contenidos del instrumento, se altere o varíe su sentido porque el responsable de la inscripción se hubiere formado un juicio equivocado del mismo, por una errónea calificación del contrato o acto en él consignado o por cualquiera otra circunstancia similar.
- III. Cuando la descripción del inmueble objeto de la inscripción no concuerde con la realidad.

Artículo 62.- En caso de la fracción I, se realizará conforme a lo siguiente:

Se realizará de oficio por el Registrador, con vista a los documentos cuando de la revisión de los antecedentes se advierta que puedan corregirse con base a la información de los asientos con los cuales se encuentran relacionados indicando las causas y motivos que generaron dicha rectificación.

Artículo 63.- En caso de la fracción II del Artículo 61, se realizará por mutuo acuerdo de las partes, expresado en forma auténtica ante el Registrador o por determinación Judicial.

Artículo 64.- En caso de la fracción III del Artículo 61, se realizará mediante solicitud y bajo protesta de decir verdad, ante el Registrador o Notario Público y deberá de contener los siguientes requisitos:

- I. En testimonio de Escritura Pública o mediante escrito donde haga constar su voluntad de un modo auténtico y ratifique su firma y su contenido, ante el Registrador Público que corresponda, Notario Público o funcionario que haga sus veces.

- II. Certificado de libertad o de gravámenes, que contenga su descripción inmobiliaria área, linderos, medidas perimetrales expedido en un término de 30 (treinta) días a la fecha del título a inscribir.
- III. Informativo Catastral, que contenga la situación física del predio, mencionando su (área, uso o destino de suelo autorizado, linderos, medidas perimetrales y su ubicación geo referenciada).
- IV. Plano autorizado por ingeniero con cédula profesional registrada en el Tribunal Superior de Justicia en el Estado y que señale área, linderos, medidas perimetrales y su ubicación geo referenciada, nombre y firmas de colindantes, ratificadas ante Notario Público.
- V. Constancia de la autoridad estatal, en que conste que no se afecta área estatal.
- VI. Constancia de la autoridad municipal que corresponda, en que conste que no se afecta área municipal.
- VII. Constancia de la Comisión Nacional del Agua, en caso que el inmueble objeto de rectificación colinda con ríos o arroyos.
- VIII. Y, demás constancias que la hagan procedente a juicio de la autoridad registral.

Capítulo V

Cancelación de inscripciones o anotaciones

Artículo 65.- Cancelación.- Es el proceso por el cual se extingue el acto inscrito o se deja sin efecto total o parcialmente una inscripción o anotación, quedando constancia electrónica y física al margen de la inscripción.

Artículo 66.- La cancelación puede realizarse por:

- I. Consentimiento de las partes del acto o del hecho jurídico de la inscripción inscrita a su nombre en el Instituto.
- II. Resolución Judicial; y
- III. En los demás casos que así lo determine la Ley.

Artículo 67.- En caso de la fracción I, del artículo anterior se realizará conforme a lo siguiente:

- a. Con testimonio de Escritura Pública ante Notario Público, que contenga los elementos esenciales y de validez de los actos jurídicos.
- b. Con escrito donde las partes hagan constar su voluntad de un modo auténtico y ratifiquen sus firmas y el contenido del escrito ante el Registrador, Notario Público o Funcionario que haga sus veces.
- c. La parte acreedora y la deudora, podrán solicitar la cancelación de una inscripción, al Instituto si estas acreditan fehacientemente haber cubierto el adeudo, mediante los instrumentos que se mencionan en la fracción I y II.

Artículo 68.- En caso de la fracción II, del artículo 66 (sesenta y seis) se realizará conforme a lo siguiente:

- a. Por resolución Judicial que declare la nulidad del acto inscrito.
- b. Por resolución Judicial que declare la nulidad de la inscripción.
- c. La Cancelación de los embargos, secuestros o intervenciones de bienes sólo podrá hacerse por mandamiento de la misma autoridad que ordenó la inscripción o quien la sustituya en el conocimiento del caso, salvo los casos de ventas judiciales a que se refiere el artículo 2219 (dos mil doscientos diecinueve) del Código Civil.

Artículo 69.- La cancelación de las anotaciones preventivas sobre bienes inmuebles, según lo dispuesto en el artículo 624 (seiscientos veinticuatro) del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado, siempre y cuando lo ordene la Autoridad Judicial correspondiente.

Artículo 70.- Las anotaciones preventivas se cancelarán no solamente cuando se extinga la inscripción relativa, sino también cuando una anotación preventiva se sustituya por una inscripción definitiva y por caducidad de término, según lo dispuesto en el Código Civil del Estado.

Artículo 71.- Las cancelaciones se harán precisando los datos necesarios a fin de que con toda exactitud, se conozca cual es la inscripción que se cancela y la causa por la que se hace la cancelación.

Capítulo VI Certificaciones

Artículo 72.- Las Certificaciones Registrales.- son documentos públicos, que tienen la presunción de veracidad y exactitud, al ser emitidos por la Dirección del Registro Público del Instituto, investido de fe pública y que corresponden a constancias y certificaciones de los asientos y anotaciones existentes de manera física (libros) y electrónica en la base central de datos del Instituto. (principio de fe pública registral).

Artículo 73.- Fase de procedimientos de certificación.

- I. Presentación de solicitud de certificación vía electrónica.
- II. Presentación de solicitud de certificación en ventanilla.

Artículo 74.- En el caso de la de la fracción I, del artículo anterior se realizará conforme a lo siguiente:

- I. Presentar solicitud en forma pre codificada, con los datos principales de la búsqueda (titular, fecha, folio real o inscripción, gravámenes, anotaciones), con estos datos se realiza el análisis previo del asiento del cual se solicita la certificación.
- II. Realizar Pago de derechos.
- III. Asignar clave de servicio, fecha, hora y minuto.
- IV. Distribución electrónica de solicitud.
- V. Certificación.
- VI. Resolviendo el trámite en los términos de la Ley del Instituto y del presente Reglamento.

Artículo 75.- En el caso de la fracción II, del artículo 73 (setenta y tres) se realizará conforme a lo siguiente:

- I. Presentar solicitud en forma prediseñada o verbal, con los datos principales de búsqueda (titular, fecha, folio real o inscripción, gravámenes, anotaciones), con esta información se verifica en la ventanilla, que los datos de la solicitud se hayan llenado o proporcionado correctamente por el usuario.
- II. En caso de existir algún dato faltante, será auxiliado en ventanilla para complementar los datos.
- III. Realizar el pago de derechos.
- IV. Asignar clave de entrada y registrar fecha, hora y minuto.
- V. Distribución electrónica de la solicitud.
- VI. Certificación.
- VII. Resolviendo el trámite en los términos de la Ley del Instituto y del presente Reglamento.

Artículo 76.- Si se rechaza la solicitud de certificación electrónica o física, con base en el análisis de la información de los asientos registrales, el personal del Instituto determina que la emisión de la certificación no es posible. Adicionalmente se mencionaran por escrito las causas que impidieron la certificación.

Artículo 77.- En caso de expedición de certificados donde consten los gravámenes o bien de libertad de ellos sobre un inmueble, en los primeros se mencionaran los asientos registrales que contienen el folio real o la inscripción, teniendo una vigencia de 30 (treinta) días naturales, para los efectos de actos jurídicos traslativos de dominio se expedirán por duplicado, para que uno de ellos se acompañe al documento para su inscripción.

Capítulo VII

Secciones de las Inscripciones de los títulos inscritos

Artículo 78.- Las inscripciones de los títulos inscritos en las oficinas del Instituto, se realizarán de manera digital y quedará constancia física en libros para su archivo y así, garantizar la seguridad jurídica de los actos inscritos en el Instituto y el cual se compone de las siguientes Secciones:

- I. De la propiedad o dominio de inmuebles.
- II. De gravámenes y limitaciones del dominio sobre inmuebles.
- III. De las sociedades, asociaciones civiles y beneficencia privada.
- IV. De resoluciones, contratos y convenios diversos.
- V. De bienes muebles.
- VI. De auxiliar.

La Sección I se inscribirán:

En general, el registro de títulos por los cuales se adquiera, trasmita, extinga o modifique la propiedad o dominio de bienes inmuebles y, por lo mismo, se inscribirán:

- I. Ventas, permutas, donaciones, subrogaciones, cesiones de bienes, adjudicaciones, daciones en pago, capitulaciones matrimoniales, fideicomisos y la constitución del patrimonio familiar;
- II. Resoluciones judiciales y administrativas en las que se adquiera por prescripción la propiedad, se decreta la separación de bienes por divorcio o se apruebe dicha separación y las de expropiación o nacionalización; y
- III. En general, todo documento entre partes o resolución, que impliquen cualquier acto comprendido en el encabezado de este artículo.

La Sección II se inscribirán:

- I. En general, el Registro de los títulos por los cuales se grave, menoscabe, condicione, limite o se establezcan modalidades al dominio, disposición, uso o disfrute de los bienes inmuebles.
- II. Embargos, hipotecas, cesiones, adjudicaciones y permutas de créditos hipotecarios, emisión de cédulas hipotecarias, contratos de fianza, promesas de contratar, usufructo, uso, habitación y servidumbre;
- III. Las resoluciones judiciales o administrativas sobre aseguramiento de bienes, providencias precautorias, fijación de cédulas hipotecarias o que establezca garantías; y;
- IV. En general, todo documento entre partes o resolución que implique cualquier acto comprendido en el encabezado de este Artículo.

En la Sección III se inscribirán:

- I. Las escrituras constitutivas o estatutos de las sociedades civiles y sus reformas;

- II. Las escrituras constitutivas o estatutos de las asociaciones civiles y sus reformas;
- III. Las fundaciones de beneficencia privada; y
- IV. Los poderes y demás actos jurídicos registrables, otorgados por las personas morales a que se refieren las fracciones anteriores.

En la Sección IV se inscribirán:

- I. Toda resolución judicial administrativa, de árbitros o de arbitradores o de Notarios; tales como: Sentencias de primera sección, convenios, registro de testamentos, declaratoria de herederos y nombramiento de albacea, declaración de validez del testamento, declaración de concurso, informaciones Ad-Perpetuam de posesión, cesión de derechos hereditarios y en general de todas aquellas que deban registrarse por disposición de la Ley y que no estén comprendidas en alguna otra Sección; y
- II. Arrendamientos, substituciones o cesiones de crédito o adeudos y en general, todos los contratos o convenios que no estuvieren incluidos en las anteriores Secciones y que deberán registrarse.

En la Sección V se inscribirán:

- I. Los títulos o resoluciones por los cuales se adquiera, transmita, modifique, grave, menoscabe, condicione, limite o extinga la propiedad, dominio o posesión y los demás derechos sobre bienes muebles que sean susceptibles de identificarse de manera indubitable.

En la Sección VI se inscribirán:

- I. Comunicaciones, avisos, oficios, escritos y demás documentos o actos relacionados con el Registro.

**TÍTULO IV
PROCEDIMIENTOS CATASTRALES**

**Capítulo I
Disposiciones Generales**

Artículo 79.- La fase de recepción del procedimiento catastral, para el efecto de los trámites y servicios, se sujetará a las bases siguientes:

- I. **Recepción electrónica.-** Los Notarios Públicos autorizados enviarán por medios electrónicos, con la forma pre codificada en que conste el trámite o servicio que solicitan.

- II. Recepción física.- Los usuarios en general acudirán a la ventanilla de recepción de las oficinas del Instituto que corresponda, con la forma prediseñada en que conste el trámite o servicio que solicitan.

Artículo 80.- En caso de la fracción I del artículo anterior se realizará conforme a lo siguiente:

- I. Para tal efecto el Instituto a través del SIMIRC, contará con un módulo de pago que el Notario Público podrá utilizar para efectuarlo electrónicamente los derechos correspondientes de los trámites o servicios que solicitan, previo envío de la forma pre codificada.
- II. Realizado el envío y efectuada la recepción en la oficina del Instituto, éste por medio del SIMIRC enviará al Notario Público, una constancia con el número progresivo, fecha y hora en que se recibió la forma pre codificada.
- III. De la fase de recepción se turnará de forma inmediata la solicitud del servicio al responsable de la oficina.
- IV. Resolviendo el trámite en los términos de la Ley del Instituto y del presente Reglamento.

Artículo 81.- En caso de la fracción II del artículo 79 (setenta y nueve) se realizará conforme a lo siguiente:

- I. Presentar solicitud del trámite o servicio en forma prediseñada, con los requisitos indicados en la forma anteriormente mencionada, se verifica en la ventanilla que los datos de la solicitud se hayan llenado o proporcionado correctamente por el usuario.
- II. En caso de existir algún dato faltante, será auxiliado en ventanilla para complementar los datos.
- III. Realizar el pago de derechos.
- IV. Asignar clave de entrada y registrar fecha, hora y minuto.
- V. Distribución electrónica de la solicitud.
- VI. Resolviendo el trámite o servicio en los términos de la Ley del Instituto y del presente Reglamento.

Artículo 82.- Si se rechaza la solicitud del trámite o servicio, con base en el análisis de la información proporcionada por el usuario, el personal del Instituto deberá mencionar y fundamentar las causas que impiden el trámite del servicio solicitado.

Artículo 83.- Los trámites y servicios catastrales que se pueden realizar en la Dirección de Catastro del Instituto son los siguientes:

- I. Avalúo Catastral.
- II. Acreditación o Rectificación de medidas.

- III. Altas de predios.
- IV. Autorización y registro de condominios.
- V. Aviso de enajenación.
- VI. Bajas de construcción.
- VII. Cambio de propietario.
- VIII. Cancelación de aviso de cancelación.
- IX. Carta de NO propiedad.
- X. Carta de propiedad.
- XI. Constancia certificada de información catastral.
- XII. Copia de antecedente de expediente.
- XIII. Copia de plano de terreno.
- XIV. Copias de planos de antecedentes de construcción.
- XV. Desglose.
- XVI. Fraccionamiento o re lotificación.
- XVII. Inconformidad de valor catastral.
- XVIII. Informativo de valor catastral. (para efecto de aviso de enajenación, para pago de ISAI, para la inscripción en el Registro Público o fianza).
- XIX. Informativo de valor catastral. (para pago de derechos por trámite ante desarrollo).
- XX. Modificación de domicilio o ubicación.
- XXI. Numeración.
- XXII. Registro de construcción.
- XXIII. Resello de planos de construcción.
- XXIV. Subdivisión y fusión.
- XXV. Ubicaciones o informaciones.

Capítulo II Operaciones Catastrales

Artículo 84.- Las operaciones catastrales tienen por finalidad efectuar la identificación, delimitación, descripción catastral, clasificación, valuación, revaluación, organización territorial y la inscripción con su Información Estadística y Geográfica en el padrón catastral de los bienes inmuebles urbanos y rústicos ubicados en el Estado.

Capítulo III Identificación, delimitación, descripción catastral y clasificación

Artículo 85.- Los inmuebles ubicados en los municipios del Estado que se encuentren identificados y delimitados catastralmente, conforme a la Ley del Instituto y del presente Reglamento, deberán estar inscritos en el Padrón Catastral del Estado con su información Estadística y Geográfica:

- I. Número de expediente catastral. (Clave del municipio, región catastral, número de manzana y dígitos del lote).
- II. Nombre del propietario y su domicilio.
- III. Descripción catastral del predio (área de terreno y construcción, uso o destino del suelo autorizado, linderos, medidas perimetrales y su ubicación geográfica referenciada).
- IV. Tipo de terreno y construcción.
- V. Clasificación de terreno y construcción.
- VI. Valor unitario del predio y de construcción.
- VII. Valor total del predio.
- VIII. Datos de inscripción del Registro Público de la Propiedad del Instituto.

Artículo 86.- Para efectos de la Ley del Instituto y de este Reglamento, la propiedad inmueble se clasifica:

- I. **Predios Urbanos:** Los que se encuentran dentro del área de un centro de población y que cuentan con servicios públicos y su destino predominante es habitacional, industrial, comercial o de servicios.
- II. **Predios Rústicos:** Los que se ubican fuera de los centros de población y su uso habitual es agrícola, ganadero, forestal, cerril y de preservación ecológica.
- III. **Predios susceptibles de transformación:** Los que se encuentran fuera del área a que se refiere la fracción I de este Artículo y su destino o uso es para desarrollo urbano o que se encuentran contemplados dentro de los planes de desarrollo de un centro de población para crecimiento futuro, que no cuentan con servicios públicos.

Artículo 87.- Los inmuebles a que se refiere el artículo anterior, se dividirán de la siguiente manera.-

Artículo 88.- En caso de la fracción I y III del artículo 85 (ochenta y cinco), se realizará conforme a lo siguiente:

Los inmuebles urbanos de los municipios del Estado, se dividirán en Regiones Catastrales, manzanas y lotes, los cuales se numerarán progresivamente.

Artículo 89.- En caso de la fracción II del artículo 85 (ochenta y cinco), se realizará conforme a lo siguiente.

Los inmuebles rústicos de los municipios del Estado, se dividirán en regiones catastrales y lotes, los cuales se numerarán progresivamente.

Capítulo IV Valuación de inmuebles

Artículo 90.- La valuación catastral es el procedimiento técnico que tiene por objeto asignar un valor determinado (considerando separadamente el valor del suelo y de la construcción residencial, comercial o industrial) de los bienes inmuebles urbanos y rústicos ubicados en el Estado.

Artículo 91.- El Instituto contara con un Comité Técnico de Valuación como la instancia técnica de la Dirección de Catastro, responsable de la emisión de avalúos de inmuebles urbanos y rústicos del Estado.

Artículo 92.- El Comité Técnico de Valuación, estará integrado por 4 (cuatro) peritos de la materia y será presidido por el Director de Catastro del Instituto, como un miembro más del comité y tendrá voto de calidad en caso de empate en las decisiones.

Artículo 93.- El Instituto emitirá los lineamientos, normas, procedimientos, e índices conforme a los cuales se realizarán las valuaciones de los inmuebles que forman parte del padrón catastral.

Artículo 94.- Para los efectos de valuaciones se debe entender por:

- I. **Construcción.** Inmueble que cuenta con construcción Residencial, Comercial e Industrial y las cuales se definen de la siguiente manera:
 - a. **Construcción Residencial.** Es aquella que se utiliza como casa habitación y podrá contar con áreas accesorias (jardín, palapas, asadores, albercas, canchas deportivas y accesos interiores) y, que estos sean utilizados exclusivamente para uso doméstico.
 - b. **Construcción Comercial.** Es aquella que se utiliza como centros comerciales, casinos, estacionamientos, patios de maniobras, áreas de almacenaje equipadas y calles interiores, campos deportivos, centros recreativos o parques y que cuenten con la licencia de uso de suelo otorgada por la autoridad municipal correspondiente.
 - c. **Construcción Industrial.** Es aquella que se utiliza como parques industriales, naves industriales, bodegas, áreas de almacenamiento entre otras.
 - d. **Predio Baldío.** Inmueble sin construcción permanente y techada, o que tenga una superficie de construcción menor del 20% (veinte por ciento) de la superficie total del predio ubicado en la zona urbana.
 - e. **Bienes de Dominio Público.** Inmuebles pertenecientes a la Federación, Estado y Municipios.

Artículo 95.-El comité técnico de valuación tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Integrar el padrón estatal de peritos valuadores y mantenerlo autorizado.
- II. Elaborar los instructivos y lineamientos a que deberán sujetarse los peritos valuadores, durante la realización de los trabajos técnicos que se realicen.
- III. Fijar las tarifas por los trabajos de avalúo que realicen los peritos valuadores, mismas que se actualizarán cada año.
- IV. Aprobar los avalúos de los peritos y en su caso, ordenar las modificaciones o rectificaciones que se estimen pertinentes.
- V. Elaborar los manuales de organización y de procedimientos, los que deberán someterse a la aprobación del Director General del Instituto.
- VI. Las demás funciones que expresamente le confiera el Director General del Instituto.

Artículo 96.- El Director General del Instituto emitirá el reglamento para la operación del Comité Técnico de Valuación.

Artículo 97.- El Comité Técnico de Valuación del Instituto en coordinación con los municipios del Estado, determinarán los valores catastrales de cada bien inmueble conforme a las disposiciones de la Ley del Instituto, el presente Reglamento y la zonificación catastral y en estricto apego a las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones aprobados por el Congreso del Estado.

Capítulo V **Revaluación de los inmuebles**

Artículo 98.- La revaluación catastral es el procedimiento técnico mediante el cual se asigna un nuevo valor catastral de los bienes inmuebles urbanos y rústicos ubicados en el Estado, en los siguientes casos:

- I. Cuando exista ampliación, modificación o reparación de las existentes de un predio o de una construcción, el valor catastral se actualizará conforme a los valores unitarios de suelo y construcción emitidos por el Congreso del Estado.
- II. Los valores catastrales se actualizarán cada año, conforme al decreto de los valores unitarios de suelo y construcción emitidos por el Congreso del Estado.
- III. Por la realización de obras públicas o privadas, que incremente el valor de los inmuebles.
- IV. Cuando se presenten las manifestaciones o avisos que tienen por objeto la actualización o modificación del sistema de información territorial.
- V. A solicitud del propietario o poseedor del inmueble, cumpliendo con los lineamientos establecidos en la Ley del Instituto y el presente Reglamento.
- VI. Cuando por convenio con los municipios del Estado, éstos soliciten la actualización del valor de los bienes inmuebles ubicados en el Estado.

Capítulo VI

Organización territorial de los inmuebles

Artículo 99.- El acto de organización territorial de los inmuebles urbanos y rústicos ubicados en el Estado, se realizará por la Dirección de Catastro del Instituto, con su información Estadística y Geográfica de los inmuebles inscritos en el padrón catastral.

Artículo 100.- Mediante el acto de organización territorial de los inmuebles, se dividirá y numerará el territorio del Estado y sus Municipios. El territorio estatal se organizará dividiendo y numerando en: municipios, fraccionamientos, en su caso; manzanas, lotes y unidades en condominio y para estos efectos se debe entender por:

- I. **Municipios:** Aquellos determinados como tales en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.
- II. **Región Catastral:** La circunscripción del territorio municipal determinada con fines de control catastral de inmuebles, el cual está formada por un grupo de colonias o manzanas.
- III. **Fraccionamiento:** La circunscripción del territorio municipal determinada con fines de control urbano y catastral de inmuebles, la cual está conformada por un grupo de lotes.
- IV. **Manzana:** El área territorial delimitada por vías públicas o límites naturales originales o modificados, la cual se integra por uno o una serie de lotes.
- V. **Lote:** La superficie de terreno determinada por linderos que forman un perímetro cerrado.
- VI. **Unidad en condominio:** Unidad inmueble susceptible de apropiación exclusiva por un condómino y que se beneficia de una porción a prorrata del área común dentro de ese régimen.

Capítulo VII

Inscripción

Artículo 101.- Los propietarios o poseedores de los predios urbanos y rústicos ubicados en el Estado, están obligados a proporcionar la Información Estadística y Geográfica del inmueble y los documentos que se les requieran para su correcta inscripción en la Dirección de Catastro del Instituto, según lo dispuesto en el artículo 36 (treinta y seis) fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 102.- La inscripción de los predios urbanos, rústicos y de dominio público en el padrón catastral del Instituto, solo es procedente si se acompaña el título de propiedad debidamente inscrito el Registro Público de la Propiedad del Instituto y los demás requisitos señalados en la forma prediseñada.

Artículo 103.-El Padrón Catastral podrá ser objeto de altas, bajas y cambios dependiendo del tipo de trámite y servicio que solicite el usuario o los Notarios Públicos.

- I. **ALTAS:** Son nuevos registros en el padrón catastral.
 - a. La inscripción de un nuevo fraccionamiento o régimen de condominio.
 - b. Las Subdivisiones, fusiones, re lotificaciones o cualquier otro trámite que implique la modificación del expediente catastral.
 - c. El registro de predios omisos.
 - d. La posesión de predios que hayan sido declarados por autoridad judicial, siempre y cuando se encuentre inscrito en el Registro Público de la Propiedad del Instituto y con sus impuestos federales y municipales cubiertos.
 - e. El registro de predios que adopten el dominio pleno del Registro Agrario Nacional, siempre y cuando se acredite con su título inscrito en el Registro Público de la propiedad del Instituto.
 - f. El registro de predios de los Organismos Públicos del Estado, destinados a la regularización de la tenencia de la tierra, siempre y cuando se acredite con su título inscrito en el Registro Público de la Propiedad del Instituto.

- II. **BAJAS:** Son objeto de cancelación de registro en el padrón catastral.
 - a. Por resolución judicial o por duplicidad de expedientes catastrales, sobre un mismo bien inmueble.
 - b. La fusión de predios.
 - c. Las irregularidades debidamente acreditadas.

- III. **CAMBIOS:** Las modificaciones en los datos registrados en el padrón catastral, son los siguientes:
 - a. Aviso de enajenación realizado por Notario Público, siempre y cuando se acredite que este al corriente del impuesto predial y que está cubierto el impuesto sobre adquisición de inmuebles en el que conste la adquisición o la transmisión del acto jurídico.
 - b. Cambio de propietario realizado por el usuario, siempre y cuando lo acredite con título de propiedad inscrito en el Registro Público de la propiedad del Instituto.
 - c. Cambio de domicilio del usuario, siempre y cuando lo acredite con su credencial de elector actualizada y su título de propiedad inscrito en el Registro Público de la Propiedad del Instituto.
 - d. Cambio de planos de construcción, siempre y cuando se encuentren autorizados por la autoridad municipal.
 - e. Cambio de descripción catastral, siempre y cuando se haya modificado en el título de propiedad inscrito en el Registro Público de la propiedad del Instituto.

- VII. Desacate la orden de un juez o tribunal.
- VIII. Se oponga, dificulte, entorpezca o impida el cumplimiento de una orden judicial, salvo que lo haga utilizando los medios legales a su alcance.
- IX. Se niegue a entregar las copias simples de los registros o archivos documentales físicos y electrónicos públicos del Instituto, bajo su resguardo o cause demoras innecesarias al solicitante.
- X. Se niegue a facilitar la consulta de los registros electrónicos y físicos de los archivos documentales públicos de la información Registral y Catastral del Instituto.
- XI. No supervise adecuadamente la consulta de registros o archivos documentales físicos o permita el extravío de documentación bajo su custodia.
- XII. Reciba y entregue documentos fuera del horario de servicio del Instituto o no dé cuenta de los mismos en forma inmediata.

Artículo 107.- Por incurrir en las causales de responsabilidad señalada en el artículo anterior, el servidor público del Instituto Registral y Catastral del estado de Nuevo León, serán sancionadas de acuerdo a lo establecido por el capítulo respectivo de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad Civil y Penal.

Artículo 108.- Cualquier usuario podrá denunciar ante la Dirección de Contraloría Interna del Instituto las fallas, violaciones, irregularidades, infracciones, responsabilidades o incumplimientos de los servidores públicos del Instituto, a lo estipulado por la Ley del Instituto y el presente Reglamento, acompañando a su denuncia los documentos o testimonios en que fundamente su denuncia.

Artículo 109.- La Dirección de Contraloría Interna del Instituto llevará un registro público de la imposición de sanciones a los servidores públicos del Instituto.

TÍTULO VI

Infracciones y Sanciones de los Usuarios y Notarios Públicos.

Artículo 110.- Se considera infracción cometida por los Usuarios y Notarios Públicos a la Ley del Instituto y del presente Reglamento cuando:

- I. Manifiesten o consignen datos falsos en los documentos Registrales y Catastrales que se presenten a las autoridades del Instituto. La inexactitud negligente no constituye falsedad para los efectos de esta provisión.
- II. No presenten oportunamente los documentos Registrales y Catastrales, así como la información solicitada por las autoridades del Instituto en los términos de la Ley del Instituto y del presente Reglamento.
- III. No permitir a las autoridades verificar las circunstancias de hecho o de derecho que requieren, para cumplir con sus atribuciones.

- IV. Oponerse, dificultar, entorpecer o impedir el cumplimiento de un mandamiento de las autoridades, salvo que lo haga utilizando los medios legales a su alcance.
- V. Negarse a entregar la información requerida por la autoridad del Instituto, con motivación y fundamentación legal suficiente y adecuada, siempre que la misma se encuentre a su disposición.
- VI. Alterar, impedir o perturbar, El contenido informativo de la base central de datos electrónicos del Instituto, en los siguientes casos:
 - a. La transmisión de datos desde o para con las autoridades del Instituto.
 - b. La comunicación electrónica de las autoridades o del Instituto.
 - c. Los sistemas electrónicos de las autoridades o del Instituto.
 - d. La interposición de incidentes y recursos o la promoción de medios de defensa y el ejercicio de cualquier derecho procedimental o procesal, nunca podrá considerarse como un acto que constituya infracción a la presente Ley.

Artículo 111.- Por la comisión de las infracciones señaladas en el artículo anterior, se aplicarán sanciones administrativas las cuales serán establecidas de manera discrecional por el Instituto, independientemente de que se dé vista a la Agencia de Ministerio Público especializada en asuntos Registrales y Catastrales, para que determine las responsabilidades civiles y penales que pudieren generarse.

TÍTULO VII RECURSO DE INCONFORMIDAD

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 112.- Procede el Recurso de Inconformidad en contra del Director del Registro Público de la Propiedad, Director de Catastro, Director de Información, Coordinadores y demás Servidores Públicos del Instituto en los siguientes casos:

- a. Se notifique de manera verbal, personal y electrónica al usuario la negativa a que se le proporcione la información que solicitó o bien la inexistencia de los documentos que requirió.
- b. Exista inconformidad del usuario respecto del tiempo, costo o modalidad en la entrega de la información requerida.
- c. Se entregue información que el usuario considere incompleta o que no corresponde a la que requirió.

Artículo.-113.- Corresponde al Director General del Instituto, resolver con respecto a lo mencionado en los incisos a, b y c del artículo anterior y en caso de que este no resuelva, el usuario podrá interponer en contra del Director General del Instituto, el Recurso de Inconformidad ante la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León o promover el Juicio de Amparo Indirecto, en virtud de que la Información Pública es un derecho fundamental de los mexicanos.

Artículo 114.- Procede el Recurso de Inconformidad en contra del Director del Registro Público de la Propiedad y los Registradores Públicos del Instituto respecto a la calificación registral de los documentos o las resoluciones de los servidores públicos del Instituto que suspendan o denieguen el servicio Registral.

Artículo 115.- Procede el Recurso de Inconformidad a en contra del Director de Catastro del Instituto, que suspendan o denieguen el servicio Catastral y con respecto los avalúos catastrales expedidos por la Dirección de Catastro del Instituto, cuando se acredite que estos no se ajustaron a la Ley del Instituto y el presente Reglamento en los siguientes casos:

- I. Error en su descripción catastral en su área, uso o destino, linderos, medidas perimetrales y su ubicación geo referenciada, que no concuerde con la descripción inmobiliaria tomada como base para la emisión del avalúo catastral.
- II. La incorrecta aplicación de las unidades de las tablas de valores.
- III. La aplicación de un valor de suelo o construcción y superficie distinto al existente.

Artículo 116.- Procede el Recurso de Inconformidad en contra de los actos de autoridad de los servidores públicos del Instituto, cuando dichas resoluciones impliquen falta de o inexacta aplicación de la legislación o de la normatividad aplicable, así como negativa ficta y se tramitará conforme a las disposiciones del presente reglamento y a falta de disposición expresa, se aplicarán supletoriamente el Código Civil y el Código de Procedimientos Civiles del Estado y la Ley de Amparo, siempre que las disposiciones de dichos ordenamientos no contravengan la Ley del Instituto y el presente Reglamento.

Artículo 117.- La tramitación del procedimiento recursal estará a cargo de la Coordinación Jurídica del Instituto, pero la resolución definitiva del recurso corresponderá a la Dirección General.

Capítulo II

Escrito Inicial

Artículo 118.- La presentación del recurso se hará ante la Coordinación Jurídica del Instituto, con tantas copias del escrito inicial con agravios y de los anexos, como autoridades y terceros perjudicados si existen en el asunto

Artículo 119.- El recurso de inconformidad se interpondrá, mediante escrito, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes al en que se tenga conocimiento o surta efectos la notificación del acto que se impugne. Al escrito inicial del recurso deberá recaer auto admisión, aclaratorio o desechamiento, dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes al de su presentación. En caso de que se admita el recurso a trámite, en el mismo auto deberá ordenarse la notificación, el traslado del escrito inicial a las contrapartes y el emplazamiento al procedimiento recursal. Si el recurso se interpusiere extemporáneamente será desechado de plano; si la extemporaneidad se comprobare en el curso del procedimiento se sobreseerá.

Artículo 120.- El escrito con que se interponga el recurso de inconformidad no se sujetará a formalidad especial alguna pero deberá expresar al menos lo siguiente:

- I. El señalamiento de que se interpone ante la Coordinación Jurídica del Instituto.
- II. El nombre y firma del recurrente su domicilio y el de su representante legal en su caso, así como cuenta de correo electrónico para oír y recibir notificaciones.
- III. La autoridad responsable del acto reclamado.
- IV. El nombre y domicilio de los terceros perjudicados si existen.
- V. El acto que se reclama de la autoridad responsable.
- VI. Los antecedentes, bajo protesta de decir verdad del acto impugnado, incluyendo la fecha de notificación o en la que se tuvo conocimiento de la existencia del acto impugnado.
- VII. Los agravios que ocasiona el acto impugnado con la enunciación expresa de los derechos que se estiman violados.
- VIII. Las pruebas que se ofrezcan, para justificar los hechos manifestados en el escrito inicial y para acreditar la existencia del acto reclamado.

Artículo 121.- Al interponerse el recurso de inconformidad, en representación de otra persona física o moral, quien suscriba el recurso justificará su representación con apego a las reglas del derecho civil aplicable. Si no se acompañare, al escrito en que se interponga el recurso, el documento necesario para acreditar la personalidad del representante o mandatario, se descharará el recurso sin más trámite.

Capítulo III Improcedencia

Artículo 122.- Es improcedente el recurso de inconformidad cuando se haga valer contra actos que:

- I. No afecten el interés jurídico del recurrente.
- II. Sean resoluciones dictadas en el procedimiento del recurso administrativo, en otro recurso administrativo o cualquier medio de defensa por vía jurisdiccional o en cumplimiento de éstas o de sentencias.
- III. Hayan sido impugnados a través de medio de defensa por vía jurisdiccional.
- IV. Se hallan consentido, entendiéndose por consentidos los actos contra los que no se promovió el recurso de inconformidad dentro del término de ley.
- V. Sean conexos a otro que haya sido consentido.
- VI. Se hallan consumado de un modo irreparable.
- VII. Hayan cesado sus efectos.
- VIII. Tengan objeto o materia insubsistente.
- IX. Se presenten causas de improcedencia derivadas de esta Ley o de otra legislación o normatividad aplicable.

Artículo 123.- El que afirma está obligado a probar. Las autoridades del Instituto deberán probar los hechos que motiven sus actos o resoluciones, cuando el afectado los niegue lisa o llanamente a menos que la negativa implique la afirmación de otro hecho.

Artículo 124.- En la tramitación del recurso de inconformidad se admitirán toda clase de pruebas, excepto la de confesión de las autoridades mediante absolucón de posiciones. Las pruebas supervinientes podrán presentarse siempre que no se haya resuelto el recurso. Harán prueba plena: los archivos electrónicos o digitales de la base central de datos del Instituto, invocados por las partes, señalando su número de folio electrónico o inscripción; la confesión expresa del recurrente; las presunciones legales que no admitan prueba en contrario y los documentos públicos respecto de hechos legalmente afirmados por autoridad en los mismos, pero si en dichos documentos se contienen declaraciones de verdad o manifestaciones de hechos de particulares, los documentos solo prueban plenamente que, ante la autoridad que los expidieron se hicieron tales declaraciones o manifestaciones, pero no prueban la verdad de lo declarado o manifestado. Las demás pruebas quedarán a la prudente apreciación de la autoridad.

Artículo 125.- Las pruebas deberán desahogarse en un periodo específico que no podrá ser mayor a 10 (diez) días hábiles. Dicho término podrá ser prorrogado una sola vez, hasta por 5(cinco) días hábiles, a juicio del Director General del Instituto.

Capítulo IV **Resolución del Recurso**

Artículo 126.- La resolución del Recurso de inconformidad podrá confirmar, revocar o modificar el acto impugnado.

- I. Si la resolución del recurso se refiere a la determinación suspensiva o denegatoria de inscripción y confirme ésta, se cancelará la prelación correspondiente y el documento será devuelto o puesto a disposición del recurrente.
- II. En caso de revocación de la resolución, se continuará con el trámite de solicitud de inscripción del documento correspondiente, respetándose el principio de prelación y lo cual deberá notificarse al Registrador que corresponda para dar cumplimiento a lo resuelto.
- III. En caso que el recurrente acredite que el avalúo catastral expedido por la dirección de catastro del Instituto, no se ajustó a realidad o a lo dispuesto al artículo 115 (ciento quince) fracciones I, II y III del presente reglamento, deberá notificarse al Director de Catastro para dar cumplimiento a lo resuelto.

Artículo 127.- La resolución del recurso se fundará en derecho y examinará en su conjunto los argumentos hechos valer por el recurrente, teniendo la autoridad la facultad de invocar los hechos notorios. La resolución del recurso deberá ser exhaustiva, clara, precisa y congruente, y deberá estar adecuadamente fundada y motivada. No se podrán revocar o modificar los actos administrativos en la parte no impugnada por el recurrente. La resolución expresará con claridad los actos que se revoquen y si la revocación es parcial, se indicará con precisión la parte que subsista. Así mismo, la resolución deberá señalar si la revocación del acto impugnado es lisa y llana o para qué efecto y las condiciones para el cumplimiento de la misma.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- La presente Reglamento interior se publicará en el Periódico Oficial del Estado y entrará en vigor el día hábil siguiente de su publicación.

SEGUNDO.- Este Reglamento.- Abroga: Ley Reglamentaria del Registro Público de la propiedad y del Comercio, publicada en el Periódico Oficial del Estado de fecha 22 de Enero de 1972. Así mismo, sus subsecuentes reformas expedidas mediante Decretos del Ejecutivo, y publicados en el Periódico Oficial en el Estado, y cualquier otra normatividad y demás actos de aplicación general que se opongan a la misma.

TERCERO.- Este Reglamento.- Abroga: El Reglamento de la Ley del Catastro, Publicado el Periódico Oficial del Estado de fecha 02 de mayo de 2003. Así mismo, sus subsecuentes reformas expedidas mediante Decretos del Ejecutivo, y publicados en el Periódico Oficial en el Estado, y cualquier otra normatividad y demás actos de aplicación general que se opongan a la misma.

CUARTO.- El Instituto dentro de 30 (treinta) días hábiles de la publicación del presente Reglamento, emitirá los lineamientos para la administración de imágenes del SIMIRC, de los testimonios o actas en que consten los actos inscritos en el Registro Público.

QUINTO.- El Instituto proveerá lo conducente en materia de adiestramiento en la operación del SIMIRC y el GEO-INFORMA al personal del propio Instituto, particularmente a los analistas y registradores o al personal operativo de las oficinas registrales que bajo cualquier otra denominación, realicen las funciones de análisis y calificación.

SEXTO.- Para efecto de lo dispuesto en lo dispuesto en el artículo 18 del Código de Comercio, previa suscripción de convenio de coordinación, las autoridades responsables del Registro Público de la Propiedad del Instituto, continuaran prestando el servicio del Registro Público de Comercio.



H. CONGRESO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
LXXIII LEGISLATURA
OFICIALIA MAYOR

Oficio Núm. O.M./LXXIII/348/2014
Expediente Núm. 8681/LXXIII

**C. Dr. Oscar de la Garza Castro,
Secretario General del Sindicato de Trabajadores de la UANL
Presente.-**

Con relación a su escrito, mediante el cual solicita de la manera más atenta a ésta Representación Popular, el realizar un evento alusivo al 50 Aniversario del Sindicato de Trabajadores de la Universidad Autónoma de Nuevo León, me permito informarle que el Presidente del H. Congreso del Estado, conoció de su escrito en Sesión Ordinaria celebrada el día de hoy, dictando el siguiente acuerdo:

“Trámite: De enterado y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 104; 24 fracción III y 39 Fracción IV inciso I) del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado, se turna a la Comisión de Educación, Cultura y Deportes.”

Reitero a Usted mi consideración y respeto.

ATENTAMENTE
“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”
Monterrey, N.L., a 14 de abril de 2014

EL C. OFICIAL MAYOR


LIG. BALTAZAR MARTÍNEZ MONTEMAYOR

c.c.p. archivo



H. CONGRESO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
LXXIII LEGISLATURA
OFICIALIA MAYOR

Oficio Núm. O.M./LXXIII/339/2014
Expediente Núm. 8661/LXXIII

**C. Jesús Armando Garza Rivera,
Presente.-**

Con relación a su escrito, mediante el cual presenta Iniciativa de reforma a diversos artículos de la Ley del Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León, me permito informarle que el Presidente del H. Congreso del Estado, conoció de su escrito en Sesión Ordinaria celebrada el día de hoy, dictando el siguiente acuerdo:

“Trámite: De enterado y aprobado que fue, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 104; 24 fracción III y 39 Fracción II inciso J) del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado, se turna a la Comisión de Legislación y Puntos Constitucionales.”

Reitero a Usted mi consideración y respeto.

ATENTAMENTE
“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”
Monterrey, N.L., a 7 de abril de 2014

EL C. OFICIAL MAYOR


LIC. BALTAZAR MARTÍNEZ MONTEMAYOR

c.c.p. archivo

Torre Administrativa
Matamoros y Zaragoza
Monterrey, Nuevo León
México C.P. 64000

*José A. B... de S
7/ mayo / 2014*