

LEY DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

**Publicada en el Periódico Oficial No. 55, de fecha 02 de diciembre de
2005, Tomo CXII**

TÍTULO PRIMERO DEL OBJETO, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL REGISTRO PÚBLICO

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- La presente Ley es de orden público, de observancia obligatoria en el Estado de Baja California, y tiene por objeto establecer las disposiciones legales que regularán la actividad registral, que al efecto ejecute el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.

ARTICULO 2.- El Registro Público de la Propiedad y de Comercio es la institución responsable de realizar la actividad registral en el Estado, que tiene como función dar publicidad a los actos jurídicos que así lo requieran, para que surtan eficacia ante terceros en los términos de ley, haciendo constar de manera veraz y exacta aquellos que se inscriban, asienten o anoten en sus archivos, por lo que podrán ser materia de registro los actos, convenios y contratos relacionados con derechos reales o personales, en cuanto a su constitución, transmisión, modificación, afectación y extinción, así como la constitución de personas morales, y todos aquellos que deban inscribirse en materia de comercio.

ARTÍCULO 3.- Para los efectos de esta Ley, se entenderá por:

I. Anotación.- Es una referencia vinculatoria a otra inscripción que indica una situación jurídica con el bien o derecho que ampara dicha inscripción.

II. Antecedente registral.- Es la descripción histórica de inscripciones realizadas con anterioridad, a la partida vigente.

III. Aviso preventivo.- Es el aviso que se genera por los motivos establecidos en el Código.

IV. Código.- Código Civil para el Estado de Baja California.

V. Director.- Director General del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Estado.

VI. Firma electrónica.- Los datos en forma electrónica consignados en un mensaje de datos o adjuntados o lógicamente asociados al mismo por cualquier tecnología, que son utilizados para identificar al firmante en relación con el mensaje de

datos e indicar que este aprueba el contenido de dicha información, aceptando que produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa.

VII. Inscripción.- Es el acto por medio del cual, el Registrador o Subregistrador observando las formalidades legales, incorpora en el libro, o archivo electrónico correspondiente del Registro Público el título en donde conste el derecho real o personal, dejando constancia de su existencia.

VIII. Inscripción preventiva.- Es la inscripción que hace el registrador de un acto jurídico, indicando la fecha en que se hizo la solicitud de registro, misma que queda sujeta a inscripción definitiva ya sea, según el caso, por la presentación del instrumento que la confirma o de la resolución de la autoridad que lo ordena.

IX. Mensaje de datos.- La información contenida, generada, enviada, recibida, o archivada por medios electrónicos, ópticos o cualquier otra tecnología.

X. Partida.- Es el número de identificación único asignado por el registrador o subregistrador al expediente que contiene el derecho real o personal.

XI. Registro Público.- La Dirección del Registro Público de la Propiedad y de Comercio, institución a que hace referencia el Código.

XII. Reglamento.- Reglamento Interno de la Dirección del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Estado de Baja California.

XIII. Sistema de Información Registral.- Es el programa informático tecnológico, que se utiliza para recibir, capturar, archivar, custodiar, enviar, intercambiar, reproducir, verificar o procesar información relacionada con los actos registrales realizados y contenidos en el acervo documental del Registro Público.

XIV. Título.- Es el documento público o privado por el que se adquiere, modifica, transmite, extingue, limita o grava, el derecho real o personal, en el cual funde su derecho la persona a cuyo favor deba hacerse la inscripción.

ARTÍCULO 4.- Los registradores y subregistradores tendrán fe para hacer constar de manera veraz y exacta la existencia de las inscripciones, anotaciones y documentos que obren en sus archivos de registro, conforme a las funciones que esta Ley y las demás disposiciones legales aplicables establezcan.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 5.- El Registro Público en Baja California es único y está a cargo de la Dependencia del Poder Ejecutivo denominada Dirección del Registro Público de la Propiedad y de Comercio, con sede en la Capital del Estado.

El titular del Registro Público será el Director de la Dependencia, que además se integrará con el Subdirector, Registradores y Subregistradores y demás personal administrativo.

ARTÍCULO 6.- Por cada Municipio habrá los registradores que el Ejecutivo estime convenientes, mismos que actuarán dentro de su circunscripción municipal y que podrán expedir certificaciones de las inscripciones y constancias de los archivos registrales de cualquier parte del Estado.

El Ejecutivo queda facultado, conforme las condiciones demográficas y económicas que se presenten, para crear circunscripciones adscritas a los Registradores respectivos.

Los registradores para el desempeño de sus funciones, se auxiliarán de:

- I.- Los Subregistradores asignados a su circunscripción municipal;
- II.- Jefes de departamento de control administrativo y técnico;
- III.- Encargados de sección;
- IV.- Analistas; y
- V.- El demás personal necesario.

ARTÍCULO 7.- El Director será nombrado por el Gobernador del Estado. El Subdirector, Registradores y Subregistradores, serán designados por el Gobernador del Estado a propuesta del Director.

El Director designará al personal necesario para la ejecución y control de las actividades propias de la Dirección, así como para garantizar que los servicios prestados estén apegados a derecho.

El Reglamento establecerá las obligaciones del personal de la dependencia.

ARTÍCULO 8.- El Director, para el ejercicio de sus funciones, se valdrá de todos los medios de información posibles, inclusive la que solicite de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal, así como fedatarios públicos.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS FUNCIONARIOS

ARTÍCULO 9.- Son facultades y obligaciones del Director, las siguientes:

I.- Vigilar el exacto cumplimiento de las disposiciones del Código y del Código de Comercio en materia de registro, de esta Ley y demás disposiciones legales aplicables;

II.- Resolver las consultas que formule el Registrador o Subregistradores y, si se trata de inconformidad del interesado por negarse el registro o anotación, resolver lo que corresponda con vista del informe que rinda dicho funcionario;

III.- Despachar y firmar la correspondencia relacionada con la Dirección;

IV.- Proporcionar información solicitada por otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal; así como de Ministerio Público y autoridades judiciales;

V.- Asistir a las reuniones de trabajo convocadas por diversos Sectores Gubernamentales, llevando la representatividad de la Institución;

VI.- Formular el anteproyecto del presupuesto anual de ingresos y egresos de la Dependencia;

VII.- Desempeñar las comisiones y funciones que le confiera el Ejecutivo del Estado, rindiendo los informes correspondientes;

VIII.- Promover, organizar, vigilar, y controlar el funcionamiento del Registro Público, observando las disposiciones legales y administrativas conducentes;

IX.- Proponer al Gobernador del Estado los proyectos de iniciativa de ley, reglamentos, lineamientos y acuerdos sobre los asuntos de competencia de la Dirección;

X.- Proponer al Gobernador del Estado el nombramiento de quienes fungirán como Registradores y Subregistradores;

XI.- Proponer los lineamientos generales para la asignación, control y suspensión de la firma electrónica prevista en la presente Ley; y

XII.- Las demás que le confiera esta Ley y demás leyes, reglamentos en la materia.

ARTÍCULO 10.- Son facultades y obligaciones del Subdirector, las siguientes:

I.- Suplir al Director en sus ausencias temporales;

II.- Hacer del Conocimiento de los funcionarios y personal administrativo de las diversas Oficinas Registratoras, los acuerdos y determinaciones del Director;

III.- Colaborar con el Director en la formulación de planes, proyectos y redacción de circulares, así como en las labores de orientación y capacitación del personal;

IV.- Acordar con el Director la atención de los asuntos de las unidades administrativas y operativas adscritas a su responsabilidad e informar oportunamente sobre los mismos;

V.- Someter a la aprobación del Director los estudios, proyectos y acuerdos internos del área bajo su responsabilidad;

VI.- Evaluar en coordinación con el Director, los resultados de las inspecciones efectuadas en cada Oficina Registral en el Estado y, en su caso, dictaminar sobre la propuesta de imposición de sanciones;

VII.- Someter a consideración del Director propuestas de organización de las unidades administrativas, respecto a la actualidad del Reglamento Interno o manuales correspondientes;

VIII.- Analizar en coordinación con el Director, propuestas de manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público necesarios para el funcionamiento de la Dependencia;

IX.- Proponer al Director la delegación de atribuciones a funcionarios subalternos, cuando esto sea necesario; y

X.-Las demás que al efecto establezca el reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 11.- Son facultades y obligaciones de los Registradores, las siguientes:

I.- Revisar la cuantificación de los derechos que causen las inscripciones;

II.- Inscribir por riguroso turno, según el orden de presentación de los documentos;

III.- Autorizar con su firma todas las inscripciones, inscripciones preventivas, anotaciones, avisos preventivos, ratificaciones, rectificaciones, cancelaciones y certificaciones de los libros de registro y las constancias que deben ponerse al calce de los títulos registrales;

IV.- Suministrar a la Dirección todos los datos que solicite para el ejercicio de su función;

V.- Revisar que las inscripciones se asienten correctamente en los archivos registrales, así mismo, cuidar de la exactitud y concordancia de los antecedentes de propiedad que se citen en los títulos y los que obren en los archivos registral y electrónico, en los términos del Código, el Código de Comercio, esta Ley y las disposiciones legales aplicables;

VI.- Expedir las certificaciones de los datos y documentos que obren en los archivos registrales, que legalmente le correspondan;

VII.- Facilitar al público la información que solicite de los asientos registrales, así como de los documentos relacionados que obren en los archivos públicos;

VIII.- Informar al Subregistrador y personal a su cargo, todas aquellas disposiciones de carácter legal, administrativo, fiscal y de operatividad, determinadas por la Dirección como obligatorias para el procedimiento registral;

IX.- Dar aviso a la Secretaría de Planeación y Finanzas cuando exista omisión en el cumplimiento a las disposiciones fiscales, debiendo abstenerse de realizar trámite alguno mientras exista esa situación;

X.- Supervisar que la liquidación de los derechos que se causen por inscripción, expedición de certificaciones o cualquier otro servicio prestado por el Registro Público se efectúe conforme lo que establezca la Ley de Ingresos del año fiscal correspondiente;
y

XI.- Las demás que le confieran ésta Ley y demás disposiciones legales aplicables a la materia.

ARTÍCULO 12.- Son facultades de los Subregistradores, las siguientes:

I.- Auxiliar al Registrador en las labores propias de su cargo;

II.- Realizar las funciones registrales que le encomiende el Registrador;

III.- Suplir al Registrador en sus funciones en caso de ausencia temporal;

IV.- Expedir y certificar las constancias de registro obrantes en los archivos de la dependencia;

V.- Autorizar con su firma todas las inscripciones, inscripciones preventivas, anotaciones, avisos preventivos, ratificaciones, rectificaciones, cancelaciones y certificaciones de los libros de registro y las constancias que deben ponerse al calce de los títulos registrales;

VI.- Proporcionar atención y asesoría jurídica al personal a su cargo y al público en general, que se presenten con alguna observación o duda relacionada con el trámite registral;

VII.- Representar al registrador en las reuniones de trabajo convocadas por los organismos oficiales relacionados con el sector que pertenece; y

VIII.- Las demás que le confiera esta Ley, el reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

TÍTULO SEGUNDO DE LA ACTIVIDAD REGISTRAL

CAPÍTULO PRIMERO ACTOS OBJETO DE INSCRIPCIÓN

ARTÍCULO 13.- El Registro Público, para los efectos de la inscripción contará por lo menos con Sección Civil y Comercio, pudiendo implementar las demás necesarias para su funcionamiento.

ARTÍCULO 14.- Serán objeto de inscripción:

I.- Los títulos por los cuales se adquiera, transmita, modifique, grave o extinga el dominio, la propiedad y copropiedad, la posesión o los demás derechos reales sobre inmuebles;

II.- La constitución del patrimonio familiar;

III.- Los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles por un periodo mayor de seis años y aquellos en que haya anticipo en el pago de la renta por más de tres años;

IV.- La condición resolutoria en los contratos de compraventa, a que se refiere el Código;

V.- La limitación de dominio del vendedor, cuando éste se haya reservado el dominio de la propiedad, en los términos del Código Civil;

VI.- Los contratos de prenda que menciona el Código;

VII.- La prenda de los frutos pendientes de los bienes raíces a que se refiere el Código;

VIII.- Los contratos de mutuo, las servidumbres y el usufructo;

IX.- Los instrumentos públicos que constituyan, modifiquen, disuelvan, fusionen, escindan, liquiden o extingan las sociedades mercantiles, sociedades y asociaciones civiles;

X.- Las actas constitutivas y estatutos de asociaciones y sociedades extranjeras de carácter civil;

XI.- Las actas constitutivas y estatutos de las fundaciones y asociaciones de asistencia social privada, y las asociaciones religiosas;

XII.- Los documentos que modifiquen o aclaren los contratos ya inscritos en el Estado;

XIII.- Las resoluciones judiciales, laudos o de arbitraje que produzcan alguno de los efectos mencionados fracción I de este artículo;

XIV.- Los testamentos cuya ejecución derive en la transmisión o modificación de la propiedad de bienes inmuebles;

XV.- El auto declaratorio de los herederos legítimos y el nombramiento de albacea definitivo y discernimiento del cargo en los casos de intestados en que produzca cualquiera de los efectos de la fracción I de este artículo. En los casos previstos en esta fracción y en la anterior, se tomará razón del acta de defunción del autor de la herencia;

XVI.- Las resoluciones judiciales en que se declare un concurso mercantil o suspensión de pagos;

XVII.- El testimonio de las informaciones ad-perpetuum promovidas y protocolizadas, de acuerdo con lo dispuesto por el Código de Procedimientos Civiles para el Estado;

XVIII.- Acuerdo de autorización de fraccionamiento de terrenos, memorias descriptivas, subdivisiones, fusiones, retotificación, modificación, ampliación y segregación;

XIX.- Las cédulas y las demandas en las que se promueva la acción hipotecaria, a que se refiere el Código;

XX.- Los embargos judiciales o administrativos de bienes inmuebles o derechos reales constituidos sobre ellos;

XXI.- Los fideicomisos según lo previsto en el artículo 388 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito;

XXII.- Las sociedades mercantiles previstas en el Código de Comercio y demás Leyes especiales;

XXIII.- Las resoluciones administrativas que produzcan afectación de bienes inmuebles;

XXIV.- Las capitulaciones matrimoniales;

XXV.- La disolución de la sociedad conyugal;

XXVI.- El vencimiento de las obligaciones futuras y el cumplimiento de las condiciones o resolutorias a que se refiere el Código;

XXVII.- Los contratos refaccionarios o los de habilitación y avío; según lo establecido en la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito;

XXVIII.- La prenda de títulos de créditos derivados de una hipoteca;

XXIX.- Los títulos de crédito en la que constituya garantía prenda, por disposición de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, y las demás leyes que ordenen su registro;

XXX.- Los contratos de mandato, los poderes generales y especiales; y

XXXI.- Los demás contratos o actos jurídicos de carácter civil o mercantil, que conforme a las leyes deben registrarse.

ARTÍCULO 15.- Los actos o contratos otorgados en otra Entidad Federativa, sólo se inscribirán si tienen el carácter de registrables, conforme a las disposiciones de esta ley, el Código, el Código de Comercio y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 16.- Las inscripciones se podrán solicitar en cualquiera de las oficinas del Registro Público del Estado y la misma se efectuará en los archivos correspondientes a la circunscripción municipal que pertenezca.

ARTÍCULO 17.- La inscripción hace que el acto jurídico inscrito sea oponible a terceros, en los términos previstos por las leyes.

ARTÍCULO 18.- Serán objeto de inscripción preventiva, los avisos preventivos, así como los títulos o actos jurídicos presentados ante el Registro Público que sean de los que deban de registrarse y cuya inscripción haya sido denegada o rechazada.

Si el registro definitivo se hiciere en su oportunidad, surtirá efectos desde la fecha en que se realizó la inscripción preventiva.

ARTÍCULO 19.- Todo trámite que se realice ante el Registro Público, causará los derechos que establezca la Ley de Ingresos vigente para el Estado.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL REGISTRO

ARTÍCULO 20.- Para el registro de documentos públicos o privados se estará a lo siguiente:

I.- Tratándose de documentos públicos, deberá exhibirse en original y copia, agregándose al libro de copias correspondiente;

II.- Tratándose de documentos privados, deberán exhibirse dos tantos en original con firmas debidamente ratificadas ante las autoridades que establece el artículo 2878 fracción II del Código, agregándose un ejemplar al libro de copias correspondiente y el otro se devolverá al interesado con la razón de registro; y,

III.- Tratándose de providencias y resoluciones judiciales, deben acompañarse en copias debidamente certificadas.

En todos los casos previstos por este artículo, deberán acompañarse de los documentos exigidos por esta ley para su inscripción.

ARTÍCULO 21.- Los documentos públicos o privados que se presenten y aprueben para su inscripción, se incorporarán al sistema de reproducción digital y al libro de copias correspondiente.

ARTÍCULO.- 22.- El procedimiento para la inscripción de títulos en el Registro Público será el siguiente:

I.- Recepción física o electrónica de un mensaje de datos de solicitud de registro, acompañada del instrumento en el que conste el acto a inscribir, pago de los derechos, generación de una boleta de ingreso y del número de control progresivo correspondiente e invariable de cada acto;

II.- Análisis de la información y verificación de la existencia o inexistencia de antecedentes registrales, y en su caso la captura en el Sistema de Información;

III.- Calificación del acto o derecho a registrar, mediante la cual se autoriza o rechaza, en definitiva la inscripción en el sistema de información mediante la firma autógrafa o electrónica generándose la partida registral; y

IV.- Emisión de una boleta de inscripción que será entregada física o electrónicamente en su caso.

ARTÍCULO 23.- La prelación registral entre derechos sobre dos o más actos que se refieran a una misma partida o folio electrónico, se determinará por el número de control que otorgue el registro, cualquiera que sea la fecha de su constitución o celebración. Los efectos jurídicos de los mismos actos serán los previstos por las leyes aplicables.

ARTÍCULO 24.- Cuando conforme a la ley, algún acto o contrato deba inscribirse en el Registro Público, su inscripción será bastante para que surtan los efectos correspondientes contra terceros, salvo lo dispuesto por el Código.

ARTÍCULO 25.- Las copias de los diversos documentos que se registren deberán encuadernarse conservándose el orden de numeración consecutiva de las partidas registrales.

ARTÍCULO 26.- El documento a inscribir, contendrá los antecedentes del registro de bienes o derechos objeto de inscripción.

ARTÍCULO 27.- Los documentos que sean materia de inscripción consignarán en forma literal el nombre propio del titular del derecho contenido en los antecedentes de registro. En caso de discrepancia, el registrador podrá aceptar cualquier medio de prueba documental que le produzca convicción sobre la identidad del interesado.

ARTÍCULO 28.- Cuando se trate del registro de documentos referentes a la transmisión de propiedad, gravámenes y demás actos jurídicos relacionados con ella, así como en los casos que establece el artículo 14 de esta Ley, solo se procederá a la inscripción cuando el bien o derecho estuviere inscrito a nombre del que tenga derecho a disponer del mismo o de la persona en contra de quien se decrete la providencia.

Cuando los bienes del deudor se encuentren inscritos en copropiedad, se asentará tal circunstancia en el documento materia del registro.

ARTÍCULO 29.- Tratándose de documentos privados, cuando el acto o contrato se haya celebrado por medio de representante, se exigirá la presentación del documento original o en copia certificada en que conste dicha representación, salvo cuando se haya ratificado previamente ante Notario Público o Corredor Público, en los casos que proceda. En caso contrario se negará su inscripción.

ARTÍCULO 30.- Tratándose de documentos privados, los actos registrables en que intervengan albaceas, herederos o menores de edad, deberán acompañarse al documento que se presente para su inscripción, autorización, designación o nombramiento judicial que acredite la representación certificados legalmente, en caso contrario se negará su inscripción.

ARTÍCULO 31.- Las resoluciones judiciales dictadas por los jueces o tribunales de otra Entidad Federativa, sólo se registrarán cuando así se ordene por una autoridad judicial competente en el Estado.

ARTÍCULO 32.- Los actos ejecutados, los contratos otorgados y las resoluciones judiciales pronunciadas en otro país, sólo se inscribirán concurriendo las circunstancias a las que se refiere el artículo 2872 del Código.

ARTÍCULO 33.- Las inscripciones que se generen en la sección correspondiente, contendrá en forma genérica lo siguiente:

- I.- Número de partida;
- II.- Sección;
- III.- Fecha de inscripción;
- IV.- Número del recibo oficial del pago de derechos,
- V.- Fecha y hora de pago de los derechos de registro;
- VI.- Descripción del acto jurídico;
- VII.- Datos de identificación del documento;
- VIII.- Nombre de los otorgantes;
- IX.- Objeto;
- X.- Antecedente registral, y
- XI.- Sello de la oficina, nombre y firma del Registrador.

Además de los requisitos anteriores, deberán expresarse las circunstancias establecidas por el artículo 2882 del Código. Tratándose de los actos de comercio, se estará a lo previsto por el Código de Comercio y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 34.- El Registrador resolverá la procedencia o improcedencia del registro de los documentos, dentro del plazo de cinco días hábiles.

De resultar procedente la inscripción, deberá generarse la partida respectiva que contenga las formalidades a que se refiere el artículo anterior; si se califica de improcedente, se producirá una inscripción preventiva y se hará del conocimiento del interesado o en su caso a la autoridad que lo solicite, mediante un reporte de improcedencia.

El Registrador no juzgará de la orden judicial o administrativa que decrete un registro, pero si a su juicio concurre alguna circunstancia por la que legalmente no debe practicarse el registro, lo hará saber así a la autoridad respectiva. Si a pesar de ello ésta insistiere en el registro, se hará el mismo.

ARTÍCULO 35.- Cuando la función registral se vea interrumpida por circunstancias extraordinarias o de fuerza mayor y no se pueda cumplir dentro del plazo a que se refiere el artículo anterior, se prorrogará el mismo hasta por un término de tres días hábiles haciéndolo del conocimiento del interesado.

ARTÍCULO 36.- Los actos que consignent cuantías en moneda extranjera, unidades de inversión o cualquier tipo de moneda distinta a la de curso legal y que conforme a las leyes deba registrarse, causarán el pago de derechos conforme a las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 37.- En los documentos autorizados para su inscripción, se hará constar una leyenda que contendrá:

- I.- Número de inscripción registral;
- II.- Sección a la que pertenece;
- III.- Fecha de inscripción;
- IV.- Fecha y hora en que fueron cubiertos los derechos correspondientes;
- V.- Oficina Registradora; y
- VI.- Sello de la oficina, nombre y firma del Registrador.

CAPÍTULO TERCERO DEL REGISTRO INMOBILIARIO

ARTÍCULO 38.- Para el registro de documentos públicos o privados por virtud de los cuales se transmita, adquiera o modifique la propiedad de bienes inmuebles, deberá acompañarse la siguiente documentación:

I.- Deslinde catastral, debidamente autorizado por el Catastro Municipal, con excepción de los terrenos destinados a la donación a favor del Estado o de o de los municipios, en estos casos bastará la exhibición del plano autorizado por la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano o Dirección de Catastro Municipal correspondiente;

II.- Avalúo expedido por la Comisión Estatal de Avalúos, Instituciones Bancarias, Corredor Público o perito valuador autorizado, con excepción de los terrenos destinados al Estado o municipios;

III.- Declaración del impuesto sobre adquisiciones de bienes inmuebles y transmisión de dominio;

IV.- Declaración de impuestos federales en su caso; y

V.- Certificado de libertad de gravámenes fiscales.

ARTÍCULO 39.- Los documentos traslativos de dominio de bienes inmuebles serán inscribibles siempre que reúnan los siguientes requisitos:

I.- Indicación del lugar en que se ubique; señalando en su caso, si lo tuviere, fraccionamiento, colonia o poblado, número de lote, manzana y clave catastral; y

II.- Descripción del predio estableciendo superficie, medidas y colindancias que deberá concordar con su antecedente registral.

CAPÍTULO CUARTO DEL REGISTRO MOBILIARIO

ARTÍCULO 40.- En el Registro Mobiliario se podrán inscribir:

I.- Los contratos de bienes muebles sujetos a condición resolutoria;

II.- El contrato de compraventa de bienes muebles que sean susceptibles de identificarse de manera indubitable, para los efectos de la cláusula rescisoria;

III.- Los contratos de compraventa de bienes muebles, por los cuales el vendedor se reserva el dominio de los mismos;

IV.- Los contratos de prenda, conforme a lo dispuesto por el Código y el Código de Comercio, así como su extinción; y

V.- Los demás documentos relacionados con bienes muebles y que la ley ordene expresamente que sean registrados.

ARTÍCULO 41.- Para que una operación de bienes muebles sea objeto de inscripción se requiere:

I.- Que recaiga sobre bienes susceptibles de identificación indubitable;

II.- Que el contrato correspondiente se acompañe de original o copia certificada de los documentos con los que legalmente se acredite la propiedad, mismo que deberá de contener la descripción de mueble.

CAPÍTULO QUINTO DE LAS CERTIFICACIONES

ARTÍCULO 42.- La certificación es el acto registral mediante el cual se plasma en un documento denominado certificado de manera literal las inscripciones o constancias asentadas en los libros y demás archivos existentes en el Registro Público. Las certificaciones que se emitan serán con relación a:

I. La existencia o inexistencia de gravámenes de bien mueble o inmueble;

II. La existencia o inexistencia de registro de bien mueble o inmueble;

III. La existencia de inscripción de posesión de bien mueble o inmuebles;

IV. De contradicción o de no contradicción;

V. De los actos de comercio debidamente registrados; y

VI. Los demás derechos reales y actos susceptibles de inscripción.

Las certificaciones a que se refieren las fracciones I al III, deberán contener las inscripciones relativas, las anotaciones preventivas y las notas de presentación del documento en el que constituya un derecho real o se establezca una limitación de dominio.

Podrán emitirse certificaciones por periodo determinado sólo a solicitud de autoridad judicial en los términos del Código de Procedimientos Civiles.

ARTÍCULO 43.- La solicitud de expedición de certificación deberá:

- I. Presentarse por escrito o por vía electrónica;
- II. Adjuntar el comprobante del pago de derechos, en caso de solicitud vía electrónica, proporcionar el numero de control progresivo de pago;
- III. Contener los datos que sean necesarios para la localización de los asientos sobre los que deba versar la certificación y, en su caso la mención del folio electrónico correspondiente;
- IV. Expresar el tipo de certificación que solicite;
- V. Señalar el antecedente registral de que se trate;
- VI. Señalar el predio o titular según corresponda; y,
- VII. Indicar el periodo que deberá comprender la certificación.

ARTÍCULO 44.- El Registrador o los Subregistradores, expedirán el certificado autorizado con su firma y sello de la Oficina, en un plazo que no excederá de cinco días.

ARTÍCULO 45.- Los certificados que se expidan deberán contener cuando menos:

- I.- El nombre del propietario o propietarios de bien mueble o inmueble, titulares o de quienes intervienen en el acto o derecho inscrito;
- II.- Descripción general del bien, o la característica del acto o derecho inscrito; en caso de inmuebles deberá establecer la superficie, medidas y colindancias;
- III.- Número de partida;
- IV.- Todas las anotaciones y los gravámenes existentes; y,
- V.- Limitaciones de dominio, usufructo, servidumbres y en general cualquier anotación que modifique, o extinga cualquier derecho sobre el bien registrado, acto o derecho.

CAPÍTULO SEXTO DE LA RATIFICACIÓN DE CONTRATOS

ARTÍCULO 46.- Para la ratificación de documentos privados, se observará el siguiente procedimiento:

- I.- Se hará ante la presencia del Registrador o Subregistrador;
- II.- Se presentarán tres tantos originales del documento materia de ratificación;
- III.- Los otorgantes deberán presentar a los testigos del otorgamiento del documento privado;

IV.- Los otorgantes del documento y los testigos deberán presentar al Registrador identificación oficial emitida por las autoridades federales, estatales o municipales, en original y copia; y,

V.- En caso de que alguno de los otorgantes comparezca en representación de otro, deberá exhibir además, poder o mandato en original y copia donde conste la personalidad con la que comparece.

ARTÍCULO 47.- Para hacer constar la voluntad de las partes ratificantes, el Registrador o Subregistrador deberá cerciorarse que no existan manifestaciones patentes de incapacidad y que no están sujetas a incapacidad civil.

La ratificación será autorizada por el Registrador o Subregistrador en su caso, con su firma y sello de la oficina.

ARTÍCULO 48.- El procedimiento de ratificación de documentos privados, se sujetará a las reglas contenidas en este capítulo, así como en lo previsto por los artículos 1721, 2191, 2192 y 2878 fracción III del Código, así como en lo previsto por el Código de Comercio y demás leyes aplicables.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA INSCRIPCIÓN Y AVISOS PREVENTIVOS

ARTÍCULO 49.- Serán objeto de inscripción preventiva:

I.- Las demandas relativas a la propiedad y derechos reales de bienes inmuebles o a la constitución, declaración, modificación o extinción de cualquier derecho real sobre aquellos;

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

III.- Las demandas promovidas para exigir el cumplimiento de contratos preparatorios o para dar forma legal al acto o contrato concertado, cuando tenga por objeto inmuebles o derechos reales sobre los mismos;

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

V.- Las resoluciones judiciales en materia de amparo que ordene la suspensión provisional o definitiva, en relación con bienes inscritos en el Registro Público;

VI.- Las Ratificaciones de contratos privados;

VII.- Cuando sea rechazada la inscripción por faltar alguno de los requisitos exigidos por esta Ley; y,

VIII.- Las demás que conforme a las leyes deban registrarse.

ARTÍCULO 50.- Las inscripciones preventivas a que se refieren las fracciones I, II, III, IV y V del artículo que antecede, se practicarán mediante mandamiento de autoridad competente y contendrán:

- I.- Autoridad remitente;
- II.- Número de expediente;
- III.- Naturaleza del procedimiento;
- IV.- Acción deducida;
- V.- Resolución a cumplimentar;
- VI.- En su caso, suerte principal y accesorios legales;
- VII.- Descripción específica, tratándose de bienes muebles en los términos del artículo 40 de esta Ley.

En el caso de inmuebles, descripción que contenga número de lote, manzana, colonia o fraccionamiento, superficie, medidas y colindancias y datos del registro del bien sobre el que recae la inscripción; y,

- VIII.- Indicaciones de los efectos de la inscripción.

ARTÍCULO 51.- Las inscripciones preventivas previstas por la fracción V del artículo 49 de esta Ley, que ordenen la suspensión provisional o definitiva, contendrán:

- I.- El juzgado o tribunal que las haya dictado;
- II.- El número de expediente y número y fecha del oficio en que se comunique al Registro Público la resolución respectiva;
- III.- El nombre de o de los quejosos;
- IV.- La naturaleza y efecto de la suspensión;
- V.- El acto reclamado;
- VI.- Los nombres de los terceros perjudicados, si los hubiere;
- VII.- Las garantías otorgadas para que surta efecto la suspensión; y
- VIII.- Las demás circunstancias relativas al incidente respectivo, cuando así lo disponga el tribunal o el juez del conocimiento.

ARTÍCULO 52.- Las inscripciones preventivas previstas en las fracciones VI, VII y VIII del artículo 49 de esta Ley contendrán:

- I.- Las partes que intervienen en el acto o derecho inscrito;
 - II.- Descripción general del bien, o la característica del acto o derecho inscrito;
- y,
- III.- Descripción específica, tratándose de bienes muebles en los términos del artículo 40 de esta Ley. En el caso de inmuebles, descripción que contenga número de lote, manzana, colonia o fraccionamiento, superficie, medidas y colindancias y datos del registro del bien sobre el que recae la inscripción.

ARTÍCULO 53.- Si las inscripciones preventivas establecidas en los artículos anteriores no reúnen todos los requisitos previstos por los mismos, o dichos datos estuvieren equivocados, no se hará ésta y se dejará a disposición del interesado para que subsane las omisiones.

ARTÍCULO 54.- Los avisos preventivos, tanto previo, como de firma, previstos por el Código, se podrán dar por los notarios públicos correspondientes, ya sea por escrito o mediante mensaje de datos que contenga la indicación del acto realizado o a realizar, la finca de que se trate, los nombres de los contratantes, el antecedente registral y, en su caso, la fecha de firma.

Al recibir el aviso, de ser procedente, el registrador efectuará la inscripción preventiva correspondiente.

CAPÍTULO OCTAVO RECTIFICACIÓN, REPOSICIÓN Y CANCELACIÓN DE LAS INSCRIPCIONES REGISTRALES.

ARTÍCULO 55.- La rectificación de las inscripciones por causa de error material o de concepto, sólo procede cuando exista discrepancia entre el título y la inscripción.

ARTÍCULO 56.- Es error material cuando se escriban palabras por otras, se omita la expresión de alguna circunstancia o se equivoquen los nombres, predios o las cantidades al asentarlas en el archivo registral documental y electrónico del Registro Público, sin cambiar por ello el sentido general de la inscripción, ni el de algunos de sus conceptos, la rectificación procede a petición de parte interesada.

ARTÍCULO 57.- Es error de concepto cuando al expresar en la inscripción alguno de los datos contenidos en el título se altere o varíe su sentido.

ARTÍCULO 58.- La rectificación por error material se hará mediante el cotejo de documento o protocolo correspondiente con los archivos que obran en el Registro Público, la rectificación procede a petición de parte interesada.

ARTÍCULO 59.- El error de concepto se rectificará con el seguimiento expreso y escrito del interesado mediante la presentación del documento registrado, o del que lo rectifique, si el error se debiese a la redacción vaga, ambigua o inexacta del documento registrado.

A falta de consentimiento unánime de los otorgantes, el trámite de rectificación sólo podrá efectuarse por resolución judicial.

ARTÍCULO 60.- Se repondrán las inscripciones registrales, cuando sea imposible establecer su consulta.

La reposición se hará sólo con vista de los documentos que dieron origen a los asientos y por solicitud de la parte interesada o de oficio, levantándose acta circunstanciada de ésta.

ARTÍCULO 61.- Las inscripciones podrán cancelarse por consentimiento de las partes o por decisión judicial. La cancelación podrá ser total o parcial.

ARTÍCULO 62.- Podrá pedirse y deberá ordenarse, en su caso, la cancelación total:

I.- Cuando se extinga por completo el mueble o inmueble objeto de la inscripción;

II.- Cuando se extinga por completo el derecho o acto inscrito;

III.- Cuando se declare la nulidad del título en cuya virtud se ha hecho la inscripción o anotación;

IV.- Cuando se declare la nulidad de la inscripción; y,

V.- Cuando sea procedente la cancelación, de acuerdo a lo establecido por esta Ley y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 63.- Podrá pedirse y deberá decretarse en su caso la cancelación parcial:

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

II.- Cuando se reduzca el derecho inscrito a favor del titular propietario o propietarios de bien mueble o inmueble gravado, o del acto o derecho inscrito;

III.- Por mandato de autoridad judicial; y,

IV.- Cuando sea procedente la cancelación parcial, de acuerdo a lo establecido por esta Ley y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 64.- El Registrador o Subregistrador en su caso procederá a cancelar de manera total o parcial del archivo registral documental y electrónico del Registro Público, cuando se presenten los supuestos previstos por los artículos que anteceden, debiéndose atender además lo previsto por el Código y demás leyes aplicables.

La cancelación se hará de tal manera, que siempre permita consultar la partida e imagen o copia del documento cuya inscripción haya sido materia de cancelación.

CAPÍTULO NOVENO DEL ARCHIVO

ARTÍCULO 65.- El Registro Público contará con un archivo registral documental y electrónico que se integrará por los libros que contienen las inscripciones, avisos preventivos, anotaciones, copias de documentos de la sección correspondiente, y demás información electrónica o documental presentada por los usuarios.

ARTÍCULO 66.- Los registradores y subregistradores en su caso, tendrán bajo su guarda y cuidado los libros, apéndices y demás registros contenidos en los dispositivos de almacenamiento electrónico.

ARTÍCULO 67.- Las personas podrán obtener del Registro Público, copias simples de las inscripciones y anotaciones que conforman el archivo, mediante el sistema de cómputo que se adopte, así como copia certificada de las inscripciones,

constancias y demás documentos contenidos en los libros que integran el archivo registral documental y electrónico del Registro Público.

ARTÍCULO 68.- El Registro Público, contará con medios de consulta documental y electrónica, la consulta podrá realizarse por:

- I.- Número de partida;
- II.- Lote, manzana y Colonia, predio o local;
- III.- Nombre del titular;
- IV.- Razón o denominación social; y,
- V.- Las demás que los avances de la tecnología permitan.

TÍTULO TERCERO DE LOS SERVICIOS ELECTRÓNICOS

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 69.- Las actividades reguladas por este Título se someterán en su interpretación y aplicación a la autonomía de la voluntad de las partes, con relación a la información documentada en medios electrónicos y de la firma electrónica con la autógrafa.

ARTÍCULO 70.- Tendrá efectos jurídicos, validez y fuerza obligatoria cualquier tipo de información contenida en un mensaje de datos, siempre y cuando se encuentre vinculado a la firma electrónica del emisor, en los términos de la presente Ley y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 71.- Cuando la presente Ley exija la forma escrita para la realización de actos ante el Registro Público, este requisito se tendrá por cumplido con un mensaje de datos electrónico, siempre que la información contenida se mantenga íntegra y sea accesible para su ulterior consulta, sin importar el formato en el que se encuentre o represente.

Cuando la Ley exija la firma autógrafa de las partes, dicho requisito se tendrá por cumplido tratándose de Mensajes de Datos con la firma electrónica.

ARTÍCULO 72.- La Dirección emitirá los lineamientos necesarios para autorizar y revocar el acceso remoto a la base de datos del Registro Público, así como para la recepción y envío de información, por medios electrónicos o acuse de recibo con el número de control de ingreso según la prelación.

ARTÍCULO 73.- La Dirección, de conformidad a la normatividad aplicable, implementará el procedimiento de certificación y validación de firmas electrónicas autorizadas, salvaguardando la confidencialidad de éstas.

ARTÍCULO 74.- La Dirección publicará en el Periódico Oficial del Estado los lineamientos y requisitos para solicitar el acceso remoto, la certificación y validación de la firma electrónica.

ARTÍCULO 75.- Los actos jurídicos registrales contenidos en un mensaje de datos electrónico, serán válidos cuando exista la garantía confiable de que se ha conservado la integridad de la información, a partir del momento en que se generó por primera vez en su forma definitiva, en caso de requerirse deberá ser presentada o consultada.

Para efectos de este artículo, se considerará que el contenido de un mensaje de datos es íntegro, si éste ha permanecido completo e inalterado independientemente de los cambios que hubiere podido sufrir el medio que lo contiene, resultado del proceso de comunicación, archivo o presentación.

ARTÍCULO 76.- La emisión de mensaje de datos será válida cuando:

I.- Se utilicen medios de identificación, tales como clave o contraseñas autorizados por los lineamientos que al efecto se expidan en los términos de la presente Ley; y,

II.- Sea por un sistema de información autorizado al emisor.

ARTÍCULO 77.- La recepción de mensaje de datos se determinará al momento de que ingrese al sistema de información del Registro Público, debiéndose emitir en su momento el acuse de recibo correspondiente.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA FIRMA ELECTRÓNICA

ARTÍCULO 78.- La firma electrónica tendrá entera validez y crédito para la realización de actos ante el Registro Público cuando ésta se ajuste a las disposiciones de esta Ley y demás disposiciones aplicables en la materia.

ARTÍCULO 79.- El uso de la firma electrónica para los efectos del artículo anterior, deberá ajustarse a los lineamientos y requisitos que al efecto se expidan.

CAPÍTULO TERCERO DEL REGISTRO ELECTRÓNICO

ARTÍCULO 80.- Para la inscripción de títulos en forma electrónica, se estará a lo dispuesto en el artículo 22 de esta Ley y a lo siguiente:

I.- El mensaje de datos deberá contener la firma electrónica, del fedatario público o usuario autorizado; y,

II.- Efectuada la recepción se expedirá una constancia con efectos de aviso preventivo con el número progresivo, fecha y hora en la que se recibió la solicitud.

ARTÍCULO 81.- Una vez firmado electrónicamente e inscrito el acto en la base de datos de la oficina del Registro Público, emitirá el número de partida de inscripción, la que será entregada al interesado previa presentación de la boleta de ingreso, o podrá verificarla e imprimirla si el notario o corredor público presentó el acto a inscribir, usando medios electrónicos.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- Se abroga la Ley de Organización y Reglamentaria del Registro Público de la Propiedad y de Comercio, publicada en el Periódico Oficial No. 20, de fecha 20 de julio de 1978, Tomo LXXXV.

SEGUNDO.- En tanto no se expida la nueva reglamentación a la presente Ley, seguirán vigentes los reglamentos que emanaban de la Ley Reglamentario y de Organización del Registro Público, en lo que no se contrapongan a la nueva Ley.

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

DADO.- En el Salón de Sesiones “Lic. Benito Juárez García” del Honorable Poder Legislativo, en la Ciudad de Mexicali, Baja California, a los veinte días del mes de octubre del año dos mil cinco.

DIP. ELVIRA LUNA PINEDA
PRESIDENTA
(RUBRICA)

DIP. ELÍAS LÓPEZ MENDOZA
SECRETARIO
(RUBRICA)

DE CONFORMIDAD COM LO DISPUESTO POR LA FRACCIÓN I DEL
ARTÍCULO 49 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO, IMPRIMASE Y
PUBLÍQUESE.

MEXICALI, BAJA CALIFORNIA, A ONCE DE NOVIEMBRE DEL AÑO
DOS MIL CINCO.

EUGENIO ELORDUY WALTHER
GOBERNADOR DEL ESTADO
(RUBRICA)

BERNARDO H. MARTÍNEZ AGUIRRE
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
(RUBRICA)