



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Director: Lic. José Juárez Valdovinos

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000

SÉPTIMA SECCIÓN

Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

TOMO CLXXVIII

Morelia, Mich., Miércoles 30 de Junio de 2021

NÚM. 5

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

**Gobernador Constitucional del Estado
de Michoacán de Ocampo**
Ing. Silvano Aureoles Conejo

Secretario de Gobierno
C. Armando Hurtado Arévalo

Director del Periódico Oficial
Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 50 ejemplares

Esta sección consta de 24 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 30.00 del día

\$ 38.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

PODEREJECUTIVO DEL ESTADO

REGLAMENTO DE LA LEY DE LA FUNCIÓN REGISTRAL Y CATASTRAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

SILVANO AUREOLES CONEJO, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, en el ejercicio de las facultades que al Ejecutivo a mí cargo confieren los artículos 47, 60 fracciones VI y XXII, 62, 65 y 66 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 2, 3, 5, 6 y 9 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; y,

CONSIDERANDO

Que el Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán 2015-2021, establece en su Prioridad Transversal 9 denominado Rendición de Cuentas, Transparencia y Gobierno Digital, dentro del objetivo 9.3 Desarrollar un gobierno digital de vanguardia, para permitir a los ciudadanos agilizar trámites, consultar información y verificar los resultados de gobierno, la línea estratégica 9.3.1 Hacer más eficientes los trámites y servicios, por lo que, para el Ejecutivo del Estado, es prioridad el fortalecimiento del proceso de simplificación y modernización de la Administración Pública Estatal, para elevar la calidad y la eficacia de los servicios gubernamentales, utilizando las nuevas tecnologías, con la finalidad de reducir costos de gestión y tiempos de respuesta, aplicando criterios de simplificación y de automatización de procesos que agilicen los servicios y trámites de la ciudadanía y hagan más eficiente la gestión en las oficinas del gobierno, garantizando la publicidad registral de los actos jurídicos.

Que para tal efecto, el día 8 de noviembre del 2018, se publicó en el periódico oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo el Decreto por el que se crea el Instituto Registral y Catastral del Estado de Michoacán de Ocampo, como Organismo Desconcentrado de la Secretaría de Finanzas y Administración, con autonomía técnica y de gestión, con funciones de Derecho Público en materia Registral y Catastral.

Que el día 26 de enero de 2021, se publicó en el periódico oficial del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo, el Decreto por el cual se expide la Ley de la Función Registral y Catastral del Estado de Michoacán de Ocampo, con la finalidad de establecer medidas que aumenten la eficacia y eficiencia de la administración, ahorrando en costos, tiempo y permitiendo trámites ágiles con un buen trato a los ciudadanos, implementando la obligación de buenas prácticas en los portales digitales bajo estándares internacionales y utilizando la firma electrónica avanzada en los procesos y servicios gubernamentales.

Que con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo Séptimo Transitorio de Ley de la Función Registral y Catastral del Estado de Michoacán de Ocampo, se emite el presente Reglamento, a efecto de regular lo establecido en la misma.

Por lo anteriormente expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO DE LA LEY DE LA FUNCIÓN
REGISTRAL Y CATASTRAL DEL ESTADO
DE MICHOACÁN DE OCAMPO**

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO ÚNICO
DEL OBJETO, NOTIFICACIONES Y PLAZOS,
CONCEPTOS Y PRINCIPIOS**

Artículo 1. El presente ordenamiento es de orden público, interés social y de observancia general en todo el Estado de Michoacán de Ocampo y tiene por objeto reglamentar las disposiciones contenidas en la Ley de la Función Registral y Catastral del Estado de Michoacán de Ocampo, así como prever las normas y principios conforme a los cuales se realizará las funciones en materia registral y catastral.

Artículo 2. Para los efectos del artículo 3 de la Ley de la Función Registral y Catastral del Estado de Michoacán de Ocampo, el número y la circunscripción territorial de las Coordinaciones Regionales del Instituto serán determinadas por el Director del Instituto, atendiendo a las necesidades de los servicios y a los recursos con los que se cuente para tal efecto.

Artículo 3. Cuando en el presente ordenamiento se expresen los vocablos «Ley», «Reglamento», «Instituto» y «Secretaría», se entenderá que se refiere a la Ley de la Función Registral y Catastral del Estado de Michoacán de Ocampo, al presente Reglamento, al Instituto Registral y Catastral del Estado de Michoacán y a la Secretaría de Finanzas y Administración, respectivamente.

Para efectos del presente Reglamento se aplicarán supletoriamente el Código Fiscal del Estado de Michoacán de Ocampo y las disposiciones jurídicas previstas en el artículo 4 de la Ley de la Función Registral y Catastral del Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 4. Las actuaciones y diligencias administrativas se practicarán en días y horas hábiles. En los plazos fijados en días no se contarán los inhábiles, salvo disposición en contrario.

En los plazos fijados en días no se contarán los sábados, los domingos, ni el 1o. de enero; el primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero; el tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo; el 1o y 5 de mayo; el 16 y 30 de septiembre; el tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre; el 1° de octubre cuando corresponda a la transición del Poder Ejecutivo Estatal; 1° de diciembre cuando corresponda a la transición del Poder Ejecutivo Federal; y, el 25 de diciembre.

En caso de vencer algún plazo en día inhábil, se extenderá al día hábil siguiente. Los términos podrán suspenderse por causa de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente fundada y motivada

por la autoridad competente.

La autoridad podrá, de oficio o a petición de parte interesada, habilitar días y horas inhábiles, cuando así lo requiera el asunto, debiendo hacer del conocimiento a los particulares.

Artículo 5. Además de aplicarse en el presente ordenamiento los conceptos previstos en el artículo 5 de la Ley, para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I. Acervo digital:** A las imágenes digitalizadas a partir del acervo físico, así como los archivos electrónicos, los cuales gozarán de plena validez jurídica y serán utilizados para verificar, corregir, validar e inclusive reintegrar asientos registrales;
- II. Acervo físico:** Al orden concatenado de los tomos por numeración, distritos y sección, dentro de las instalaciones de la Dirección de Registro Público de la Propiedad;
- III. Avalúo Catastral:** Al cálculo que realizan las Autoridades Catastrales o los Peritos autorizados por el Instituto, mediante los procedimientos establecidos en la Ley, el presente Reglamento y el Instructivo Técnico de Valuación Catastral;
- IV. Calificación:** Al estudio integral que hace el Registrador encargado de los documentos que le son asignados para su inscripción, anotación o certificación;
- V. Cancelación:** Al acto a través del cual se anula y se deja sin efectos, parcial o totalmente, una anotación o una inscripción, por haberse transmitido o extinguido un derecho, en todo o en parte;
- VI. Certificación:** A la expedición de constancias a través de la cual el verificador da Fe de los actos o constancias inscritos en el folio o en el libro correspondiente, así como también del contenido de los documentos de los archivos de la institución a su cargo;
- VII. Coordenadas UTM:** Al Sistema de coordenadas basado en la proyección cartográfica Transversa de Mercator;
- VIII. Cuenta Predial:** Al número de control consecutivo que asigna la Autoridad Catastral Estatal a los predios registrados, con el propósito de identificarlos en tanto se les determina la Clave Catastral que le corresponda;
- IX. Coordinadores Regionales:** Al titular de la Oficina del Instituto con las atribuciones asignadas en la Ley, el presente Reglamento y a las autoridades señaladas en el artículo 7 fracciones II y III de la Ley;
- X. Demérito:** Al porcentaje que disminuye los valores catastrales aplicado únicamente al terreno;
- XI. Derechos Fiscales:** A la cantidad que se cubre como contraprestación de un servicio catastral o registral que se encuentra prevista en la Ley de Ingresos del Estado de Michoacán de Ocampo para el Ejercicio Fiscal

correspondiente;

XII. Inmatriculación: A la primera inscripción de cualquier documento sujeto a registro por disposición de la Ley;

XIII. Incremento: Al porcentaje que aumenta los valores catastrales aplicado únicamente al terreno;

XIV. Instructivo Técnico de Valuación Catastral: Al conjunto de normas emitidas por el Titular del Instituto, que regulan el procedimiento para valorar catastralmente los inmuebles, en función de las características del terreno y de la construcción, de acuerdo a su clasificación y de los valores unitarios vigentes de terreno y construcción aprobados por el Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo, a fin de determinar su valor catastral;

XV. Lote regular: Al terreno con un solo frente, cuyos vértices forman ángulos internos que no difieren en más de 15 grados del ángulo recto;

XVI. Lote tipo: Al terreno que determina el Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán de Ocampo para cada tipo de desarrollo, a falta de autorización definitiva se entenderá el terreno que se enmarca en las condiciones establecidas para un Lote regular, que mantiene una relación frente/fondo comprendida en el intervalo de 1 a 2, hasta 1 a 3, con pendiente menor al 5% y que, el valor unitario que le corresponda es aplicable a toda su superficie;

XVII. Predio: A la fracción de terreno con o sin construcción cuyos linderos están determinados legal y físicamente. En caso de condominios, es aquel que identifica la escritura constitutiva correspondiente;

XVIII. Prelación: Al número de control que el Sistema de Información asigna de manera progresiva a las solicitudes de registro de actos jurídicos, que por riguroso orden de presentación debe corresponderles, a efecto de determinar la prelación entre derechos sobre dos o más actos que se refieren a un mismo antecedente registral; una vez que se hace el pago de los Derechos Fiscales correspondientes;

XIX. Principios registrales: A las líneas directrices y la serie de bases fundamentales establecidas por el Derecho Registral;

XX. Registrador: Al servidor público auxiliar en la función registral, que tiene a su cargo examinar, calificar y registrar los documentos que se presenten para su inscripción en que se materializa su registro;

XXI. Registro: Al asiento de actos jurídicos practicados, en libros o de manera digital en un Folio Real Electrónico o de Persona Moral, para otorgarle la protección a un derecho y darle publicidad de manera permanente a dichos actos;

XXII. Representantes Legales: A las personas que cuenten con poder, otorgado en términos de lo dispuesto por las disposiciones jurídicas aplicables;

XXIII. Sistema de Libros: A las inscripciones llevadas mediante

libros cuya técnica es anterior a la implementación del Folio Real Electrónico;

XXIV. Validación: Al momento previo al ingreso de los documentos, en donde ya existe la calificación y pago de los derechos fiscales correspondientes;

XXV. Verificador: Al servidor público auxiliar en la función registral, que tiene a su cargo examinar, cotejar y autenticar los documentos de los cuales se ha solicitado el servicio de certificación; y,

XXVI. Formas precodificadas: Al documento físico o electrónico que contiene los datos esenciales para solicitar cualquier servicio del Instituto.

Artículo 6. Los principios a que se refiere el artículo 6 de Ley, se entenderán en los términos siguientes:

I. Publicidad. Dar a conocer a terceros la situación jurídica de los bienes y derechos registrados, a través de las inscripciones o anotaciones que se verifiquen en sus respectivos asientos y mediante el acceso a la consulta de la inscripción existente en los folios o partidas de la Dirección del Registro Público de la Propiedad;

II. Inscripción. De acuerdo con el principio de inscripción, cuando conforme a la ley algún acto deba inscribirse en la Dirección del Registro Público de la Propiedad, su inscripción en la Oficina Registral correspondiente será bastante para que surta sus efectos ante terceros. Los títulos que conforme al presente Reglamento sean registrables y no se registren, no producirán efectos en perjuicio de terceros;

III. Especialidad. Con base en este principio la Dirección del Registro Público de la Propiedad otorga información completa sobre los actos inscritos, precisando el folio en el que se lleva a cabo, el objeto del acto, las partes, las características del bien, la naturaleza y alcances de derechos, los montos, la fecha de inscripción, el título en que consta y en general, las circunstancias necesarias para su publicidad;

IV. Consentimiento. Consiste en la necesidad de la expresión de la voluntad acreditada fehacientemente de quien aparece inscrito como beneficiario de un asiento, a efecto de que se modifique o cancele la inscripción que le beneficia;

V. Tracto sucesivo. Es el encadenamiento ininterrumpido de inscripciones sobre una misma unidad registral, que se da desde su primera inscripción, la cual asegura que la operación a registrar proviene de quien es el titular registral;

VI. Rogación. La inscripción de los títulos en la Dirección del Registro Público de la Propiedad puede pedirse por quien tenga interés legítimo en asegurar el derecho que se va a inscribir, por el notario que hubiere autorizado el acto o por mandato judicial o administrativo;

VII. Prioridad o prelación: Principio que implica que la

preferencia entre derechos sobre un predio se determine por el número de entrada que otorgue la Dirección del Registro Público de la Propiedad, que se basará mediante el medio electrónico o digital correspondiente en que conste el día, hora, minuto y segundo, una vez pagado y validado el recibo de pago y sellado el documento, lo que determinará la preferencia y el rango, con independencia de la fecha de otorgamiento del documento;

- VIII. Legalidad.** Consiste en la función atribuida al Registrador para examinar cada uno de los documentos que se presenten para su inscripción y para determinar no sólo si es de los documentos susceptibles de inscribirse, sino también si el acto que contiene satisface los requisitos de forma exigidos por ley, a fin de proceder en caso afirmativo a llevar a cabo la inscripción solicitada o en caso contrario, a suspenderla si el documento tiene defectos subsanables;
- IX. Legitimación.** Prevalece lo inscrito frente a lo real mientras no se pruebe su inexactitud. La legitimación es la posibilidad que da la ley para realizar eficazmente, un acto jurídico. El principio de legitimación, conocido también como de exactitud, es uno de los más importantes de la actividad registral, pues es el que otorga certeza y seguridad jurídica sobre la titularidad, transmisión, exactitud y veracidad de los bienes inscritos; y,
- X. Fe pública registral.** Es un principio por el que se presume, salvo prueba en contrario, que el derecho inscrito en la Dirección del Registro Público de la Propiedad existe y pertenece a su titular en la forma expresada en la inscripción o anotación respectiva.

TÍTULO SEGUNDO

ATRIBUCIONES DE LAS AUTORIDADES REGISTRALES Y CATASTRALES

CAPÍTULO PRIMERO

DE LA DIRECCIÓN DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD

Artículo 7. Para los efectos de la fracción II del artículo 7 de la Ley, la Dirección del Registro Público de la Propiedad tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar por el exacto cumplimiento de las prescripciones del Código Civil y de las demás leyes;
- II. Resolver las dudas que los interesados le consulten respecto del registro y hacerles saber los requisitos que falten a los documentos que presenten, para su inscripción y el modo de cumplirlos;
- III. Turnar al Departamento de Recepción Registral y Catastral para la revisión de los títulos presentados;
- IV. Firmar personalmente los certificados de gravámenes y las inscripciones, haciendo constar el nombre del servidor público que se encargó de su elaboración, para que, en su caso, responda conjuntamente con el Director de cualquier responsabilidad proveniente de falsedad o inexactitud

intencional;

- V. Hacer la cotización de los derechos que cada documento que se presente deba causar, y firmar las boletas de pago;
- VI. Rendir los informes que le pida el Ejecutivo, el titular de la Secretaría, el Titular del Instituto, y las autoridades federales y locales;
- VII. Requerir a los propietarios o poseedores, fedatarios públicos o cualquier otro funcionario que conozcan o autoricen actos que modifiquen la situación de los bienes inmuebles registrados, los informes, datos y documentos que se estimen necesarios para el mejor desarrollo de las acciones registrales;
- VIII. Confirmar, modificar, nulificar o revocar las resoluciones que resulten desfavorables a los particulares, emitidas por las unidades administrativas que les estén adscritas, siempre que proceda, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- IX. Planear programar organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las unidades administrativas, unidades auxiliares y unidades de apoyo que les estén adscritas, proporcionando dentro de los límites de su competencia, a su superior jerárquico información oportuna y relevante para apoyar la toma de decisiones;
- X. Vigilar que se cumplan las disposiciones legales aplicables en todos los asuntos de la competencia de las unidades administrativas, unidades auxiliares y unidades de apoyo a ellas adscritas y coordinar entre éstas el adecuado desempeño de sus labores y administración;
- XI. Solicitar a las dependencias y entidades de la administración pública estatal y demás autoridades federales y municipales que correspondan, la documentación e información necesaria para el ejercicio de sus facultades, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XII. Levantar constancias de hechos, emitir certificaciones de los expedientes o de los documentos que obren en éstos, relativos a los asuntos de su competencia con sujeción a las disposiciones legales aplicables;
- XIII. Proporcionar al titular de la unidad de transparencia del Organismo, la información y documentación a que se refiere la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XIV. Comunicar a las unidades administrativas competentes, hechos u omisiones que conozcan en el ejercicio de sus funciones y que puedan constituir posibles incumplimientos a disposiciones aplicables, o que puedan ser constitutivos de delitos;
- XV. Atender las observaciones emitidas por los órganos de

fiscalización del Gobierno del Estado, del Poder Legislativo Local y de la Auditoría Superior de la Federación y demás entes fiscalizadores en materia de su competencia y acudir en representación del Organismo a las audiencias correspondientes;

- XVI. Informar al titular del Organismo, del trámite y resolución de los asuntos relevantes a su cargo;
- XVII. Integrar, sistematizar, actualizar y resguardar el archivo documental de la unidad administrativa a su cargo;
- XVIII. Representar al titular del Organismo, previa designación, en los órganos de gobierno, comités, subcomités y comisiones en términos de las disposiciones legales aplicables; y,
- XIX. Las demás que se señalen en la Ley, el presente Reglamento, el Reglamento Interior, y las que le encomiende el Titular del Organismo o el Titular de la Secretaría.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA DIRECCIÓN DE CATASTRO

Artículo 8. Para los efectos de la fracción III del artículo 7 de la Ley, la Dirección Catastro tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Efectuar las acciones relativas a desgloses de las cuentas catastrales, de conformidad con las autorizaciones emitidas por las autoridades competentes en materia de desarrollo urbano;
- II. Proponer al titular de la Secretaría de Finanzas y Administración, a través del Titular del Instituto, a los servidores públicos de las áreas que le están adscritas, así como solicitar en los mismos términos la remoción de sus cargos;
- III. Rendir los informes solicitados por el Ejecutivo, el titular de la Secretaría, el Titular del Instituto, y las autoridades federales y locales;
- IV. Resolver las dudas que los interesados con interés jurídico le consulten respecto del registro y hacerles saber los requisitos que falten a los documentos que presenten, para su inscripción y el modo de cumplirlos;
- V. Vigilar por el exacto cumplimiento de las prescripciones del Código Civil para el Estado de Michoacán de Ocampo y de las demás leyes en la materia;
- VI. Confirmar, modificar, nulificar o revocar las resoluciones que resulten desfavorables a los particulares, emitidas por las unidades administrativas que les estén adscritas, siempre que proceda de conformidad con las disposiciones aplicables;
- VII. Tramitar y suscribir, en el ámbito de su competencia, los acuerdos, convenios, contratos y demás instrumentos análogos, así como contratar el servicio externo que sea necesario para el ejercicio de sus actividades y realizar los

demás actos jurídicos a que se refiere la Ley de Planeación, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmueble (sic), ambas del Estado de Michoacán de Ocampo, el Presupuesto de Egresos del Estado y otras disposiciones aplicables en la materia;

- VIII. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las unidades administrativas, unidades auxiliares y unidades de apoyo que les estén adscritas, proporcionando dentro de los límites de su competencia, a su superior jerárquico información oportuna y relevante para apoyar la toma de decisiones;
- IX. Vigilar que se cumplan las disposiciones legales aplicables en todos los asuntos de la competencia de las unidades administrativas, unidades auxiliares y unidades de apoyo a ellas adscritas y coordinar entre éstas el adecuado desempeño de sus labores y administración;
- X. Solicitar a las dependencias y entidades y demás autoridades federales y municipales que correspondan, la documentación e información necesaria para el ejercicio de sus facultades, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XI. Levantar constancias de hechos, emitir certificaciones de los expedientes o de los documentos que obren en éstos, relativos a los asuntos de su competencia con sujeción a las disposiciones legales aplicables;
- XII. Proporcionar al titular de la unidad de transparencia del Organismo la información y documentación a que se refiere la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XIII. Comunicar a las unidades administrativas competentes, hechos u omisiones que conozcan en el ejercicio de sus funciones y que puedan constituir posibles incumplimientos a disposiciones aplicables, o que puedan ser constitutivos de delitos;
- XIV. Atender las observaciones emitidas por los órganos de fiscalización del Gobierno del Estado, del Poder Legislativo Local y de la Auditoría Superior de la Federación y demás entes fiscalizadores en materia de su competencia y acudir en representación del Instituto a las audiencias correspondientes;
- XV. Informar al titular del Instituto del trámite y resolución de los asuntos relevantes a su cargo;
- XVI. Integrar, sistematizar, actualizar y resguardar el archivo documental de la unidad administrativa a su cargo;
- XVII. Representar al Titular del Instituto previa designación, en los órganos de gobierno, comités técnicos de los fideicomisos y demás comités, subcomités y comisiones

en términos de las disposiciones legales aplicables; y,

XVIII. Las demás que se señalen en la Ley, el presente Reglamento, el Reglamento Interior, y las que le encomiende al Titular del Instituto el Titular de la Secretaría.

TÍTULO TERCERO

DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y LAS AUTORIDADES

CAPÍTULO PRIMERO

REQUISITOS, SUPLENCIAS E IMPEDIMENTOS

Artículo 9. El Ejecutivo del Estado, a propuesta del Titular de la Secretaría, nombrará o removerá libremente a los titulares de los cargos a que se refiere el artículo 7, fracciones I, II y III de la Ley, quienes deberán de cumplir por lo menos con los siguientes requisitos:

- I. Ser Licenciado en Derecho, Ingeniero, Arquitecto, o profesión relacionada con la materia registral con título oficial, o tener, a juicio del Ejecutivo, los conocimientos necesarios para el desempeño de tal cargo;
- II. Ser de reconocida probidad; y,
- III. No haber sido sentenciado en causa criminal por delito.

Las faltas temporales de los servidores públicos a que se refiere el presente artículo se cubrirán por el inferior jerárquico inmediato, de ser el caso de izquierda a derecha según su organigrama aprobado, o bien a quien el titular designe mediante el oficio correspondiente.

Los Titulares de las unidades administrativas a que se refiere el artículo 7 de la Ley, se encuentran impedidos para intervenir en los actos que interesen a sus parientes consanguíneos en línea recta, ya sea ascendente o descendente, sin limitación de grado; en la línea colateral hasta el cuarto grado.

Tampoco podrá intervenir en actos que interesen a sus parientes por afinidad hasta el segundo grado, o a personas que tengan con él parentesco legal.

Artículo 10. Todo servidor público estará impedido para intervenir o conocer de un procedimiento a que se refiere la Ley o el presente Reglamento, cuando:

- I. Tenga interés directo o indirecto en el asunto de que se trate o en otro semejante, cuya resolución pudiera influir en la de aquél; sea administrador de sociedad o entidad interesada, o tenga litigio pendiente con algún interesado;
- II. Tengan interés su cónyuge, sus parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grados, colaterales dentro del cuarto grado o los afines dentro del segundo;
- III. Hubiere parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas o con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento;

IV. Exista amistad o enemistad manifiesta que se hagan patentes mediante hechos o actitudes evidentes del servidor público que la demuestre objetivamente o con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior;

V. Intervenga como perito o como testigo en el asunto de que se trata;

VI. Tenga relación de servicio, sea cual fuera su naturaleza, con las personas físicas o morales interesadas directamente en el asunto; y,

VII. Por cualquier otra causa prevista en Ley o el presente Reglamento.

Artículo 11. El servidor público que se encuentre en alguna de las circunstancias señaladas en el artículo anterior tan pronto tenga conocimiento de la misma, se excusará de intervenir en el procedimiento y lo comunicará a su superior inmediato, quien resolverá lo conducente dentro de los tres días hábiles siguientes.

Cuando hubiere otro servidor público con competencia, el superior jerárquico turnará el asunto a éste; en su defecto, dispondrá que el servidor público que se hubiere excusado resuelva, bajo la supervisión de su superior jerárquico.

La intervención del servidor público en el que concurra cualquiera de los impedimentos a que se refiere el artículo anterior, no implicará necesariamente la invalidez de los actos administrativos en que haya intervenido, pero dará lugar a responsabilidad administrativa.

El superior jerárquico cuando tenga conocimiento de que alguno de sus subalternos se encuentra en alguna de las causales de impedimento a que se refiere el artículo anterior, ordenará que se inhiba de todo conocimiento y señalará al servidor público encargado de resolver el asunto o lo resolverá directamente.

Cuando el servidor público no se inhibiere a pesar de existir alguno de los impedimentos expresados, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, el interesado podrá promover la recusación.

La recusación se planteará por escrito ante el superior jerárquico del recusado, expresando la causa o causas en que se funda, acompañando al mismo las pruebas pertinentes.

Al día siguiente de integrado el expediente con la documentación a que se refiere el párrafo anterior, el recusado manifestará lo que considere pertinente. El superior resolverá en el plazo de tres días hábiles lo procedente. A falta de informe rendido por el recusado, se tendrá por cierto el impedimento interpuesto.

Contra las resoluciones adoptadas en materia de impedimentos, excusas y recusaciones no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra la resolución que dé por concluido el procedimiento.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS OBLIGACIONES DE LAS AUTORIDADES

Artículo 12. Para los efectos del artículo 9 de la Ley, la autoridad

se encuentra obligada a dar pleno cumplimiento a la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos Administrativos e Históricos del Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios en aquello que le sea compatible o que no pugne con la naturaleza de los documentos guardados en el archivo.

Las solicitudes que realicen Notarios Públicos de la Entidad podrán ser por escrito ante la Autoridad Catastral o Registral, o vía electrónica a través del portal de Internet del Instituto, previa clave que al efecto le asigne la autoridad competente.

Artículo 13. Cualquiera de los interesados en una inscripción o registro que advierta un error material, en términos de lo previsto en el artículo 10 de la Ley, podrá, de acuerdo con los demás interesados, solicitar a la autoridad catastral o registral correspondiente la corrección o solicitar a la autoridad judicial ordene la misma.

Cuando sea procedente la corrección la autoridad catastral o registral correspondiente, podrá rectificar por sí, bajo su responsabilidad, las omisiones o errores materiales cometidos.

Cuando sea procedente la corrección se realizará la misma, sentando una razón al margen respectivo. Verificada la rectificación de una inscripción o cancelación del registro, se rectificaran también los demás asientos relativos a ella que se hallen en los otros libros si estuvieren igualmente equivocados; y se pondrá razón de ello en el testimonio del documento registrado.

Artículo 14. Cuando se realicen total o parcialmente cualquier acto o servicio que requiera previamente autorización de autoridad competente o ésta así lo solicite, el Instituto no realizará las acciones señaladas en esta ley, procediendo a suspender el trámite correspondiente hasta en tanto se obtenga la autorización.

Dicha suspensión perdurará hasta en tanto se obtenga la autorización correspondiente, aun cuando tenga origen en una resolución judicial. Así mismo, hará del conocimiento de las irregularidades antes señaladas a las autoridades competentes para que se apliquen a los infractores las sanciones a que haya lugar.

Artículo 15. En términos del artículo 21 de la Ley, el registro, certificación, consulta y conservación de acervo físico y digital, corresponde a la Dirección del Registro Público de la Propiedad y a la Dirección de Catastro en la materia de sus respectivas competencias.

TÍTULO CUARTO DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN INTEGRAL

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 16. La operación de trámites y servicios Registrales y Catastrales se realizarán a través de un Sistema, que es un mecanismo optativo a través del cual, el particular podrá presentar mediante medios electrónicos, los trámites que en el presente Reglamento se establecen, siempre que se acepten los términos y condiciones para la aplicación del mencionado sistema.

Artículo 17. Para los efectos del presente Título se aplicarán los

siguientes conceptos:

- I. Actuaciones electrónicas:** Las notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitud de informes o documentos y las resoluciones administrativas que emita por medios electrónicos el Instituto, así como las prevenciones que realice en los términos del artículo 58 del Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo, y demás disposiciones aplicables;
- II. Acuse de recibo electrónico:** La constancia que emita el Instituto a través del Sistema, para acreditar la fecha y hora de recepción de una solicitud enviada por un particular a través de medios de comunicación electrónica;
- III. E. Firma:** Firma Electrónica Avanzada emitida por el Servicio de Administración Tributaria. Es un conjunto de datos que se adjuntan a un documento electrónico, cuyo propósito es identificar al emisor del mensaje como autor legítimo de éste, tal y como si se tratara de una firma autógrafa;
- IV. Medios de comunicación electrónica:** Los dispositivos tecnológicos para el procesamiento, impresión, despliegue, conservación, y en su caso, modificación de información;
- V. Mensaje de datos:** La información generada, enviada, recibida, archivada o comunicada a través de medios de comunicación electrónica, que puede contener documentos electrónicos;
- VI. Sistema:** Al Sistema Informático de Gestión Integral; y,
- VII. Tablero Electrónico:** Instrumento a través del cual el Instituto deposita por un plazo de 5 años, todas aquellas actuaciones cuando el particular no ingresa al Sistema para notificarse durante el plazo establecido para tal efecto.

Artículo 18. Las unidades administrativas del Instituto que cuentan con atribuciones para sustanciar y resolver trámites en términos del Reglamento Interior del Instituto serán las competentes para intervenir en la sustanciación de los trámites que por vía del presente se establecen, mediante la aplicación de su E. Firma.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS TRÁMITES ELECTRÓNICOS

Artículo 19. Para que el particular pueda optar por la realización de los trámites electrónicos mediante la aplicación del Sistema, requiere de:

- a) E. Firma, la que se deberá incorporar a las solicitudes de trámites electrónicos en sustitución de la firma autógrafa, la cual contiene el mismo valor probatorio, al ser generada a partir del medio de identificación electrónica previamente certificada por el Servicio de Administración Tributaria;
- b) Cuenta de correo electrónico;
- c) Digitalizar la documentación que se requiera acompañar para la realización de cada trámite en particular;

- d) Realizar la aceptación formal de la aplicación del Sistema, incluyendo los términos y condiciones para la operación de éste; y,
- e) Capturar en el Sistema de forma correcta y completa los datos necesarios, así como anexar la documentación correspondiente.

Artículo 20. El Sistema puede operarse en todo el territorio del Estado, de forma optativa por personas físicas o morales que tengan la calidad de usuarios de los servicios del Instituto, así como por nuevos solicitantes.

Artículo 21. Los trámites electrónicos que se implementarán en el Sistema serán de manera enunciativa, los siguientes:

1. Autorización de Peritos Valuadores de Bienes Inmuebles;
2. Avalúo Catastral para Fianza;
3. Avalúo Catastral por Actualización de Valor;
4. Avalúo Catastral por Cambio de Régimen;
5. Avalúo Catastral por Fusión Urbana o Rústica;
6. Avalúo para el Aviso de Adquisición de Inmuebles;
7. Certificado Catastral para anexar al Aviso de Adquisición de Inmuebles;
8. Certificado de Historia Catastral;
9. Certificado de Registro Catastral;
10. Certificado Negativo de Registro Catastral;
11. Consultas Jurídico Administrativas Catastrales;
12. Copia de Documentos Catastrales;
13. Copia de Planos Catastrales en Archivo Digital en Formato DWF (Sujeto a Disponibilidad);
14. Copias de Planos Catastrales No Digitalizados;
15. Copias Impresas de Planos Catastrales Digitalizados;
16. Desglose Catastral por Condominio;
17. Desglose Catastral por Fraccionamiento;
18. Desglose Catastral por Subdivisión (Predio Urbano o Rústico);
19. Determinación de la Ubicación Física del Predio;
20. Información de Nombres de Colindantes y Propietarios o Poseedores de Predios Registrados;
21. Información Respecto de la Ubicación de Predios en Cartografía;
22. Inspecciones Oculares de los Predios Urbanos o Rústicos;
23. Manifestación de Predio Ignorado;
24. Mediciones y Deslindes Catastrales;
25. Modificación de datos Administrativos Catastrales;
26. Procedimiento Administrativo sobre Herencias Vacantes;
27. Procedimiento Administrativo sobre Inmueble Mostrenco;
28. Reestructuración de Cuentas Catastrales;
29. Revisión y Autorización del Aviso de Adquisición de Inmuebles;
30. Variaciones Catastrales de Bienes Hereditarios;
31. Levantamiento Topográfico con curvas de nivel;
32. Cédula de actualización de predios rústicos y urbanos;
33. Aviso aclaratorio de predio rústico o urbano;
34. Levantamiento aerofotogramétrico y otros servicios de alta precisión;
35. Ubicación cartográfica para la asignación correcta de clave catastral;
36. Ubicación cartográfica por cambio de localidad;
37. Certificado de Gravamen;
38. Expedición de Copias de Registro (Simples o Certificadas);
39. Expedición de Otro Tipo de Certificados;
40. Historial Registral;
41. Inscripción de Aviso Preventivo;
42. Inscripción de Cancelación de Gravamen;
43. Inscripción de Consolidación de Usufructo Vitalicio;
44. Inscripción de Contrato de Arrendamiento;
45. Inscripción de Fideicomiso cuyo objeto recae en Bienes Inmuebles;
46. Inscripción de Fraccionamientos y Subdivisiones;
47. Inscripción de Fusión de Predios;
48. Inscripción de Gravamen;
49. Inscripción de Propiedad;

50. Inscripción de Régimen de Propiedad en Condominio; o no puedan abrirse por cualquier causa motivada por problemas técnicos;
51. Inscripción de Servidumbre de Paso; IV. El particular asumirá cualquier tipo de responsabilidad derivada del mal uso que haga de su E. Firma;
52. Inscripción de Sociedades, Registros de Embargos y Gravámenes de Bienes Muebles; V. Las solicitudes enviadas en hora y día inhábil para el Instituto se tendrán por recibidas al día y hora hábil siguiente;
53. Inscripción en la Sección de Varios; VI. Al optar el particular por la aplicación del Sistema, reconocerá que las actuaciones, emplazamientos, requerimientos y notificaciones que por Ley se deban hacer en forma personal se formulen a través de medios electrónicos, al igual que los demás trámites que se contienen en el presente Reglamento. Por lo que al aceptar el uso del Sistema, no podrá alegar que la notificación se realizó mediante un sistema electrónico y no de forma personal, ya que conociendo los alcances del Sistema opta por las notificaciones electrónicas, dándole a éstas el carácter de personales, de conformidad con el artículo 89 del Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo;
54. Reproducción Certificada de Testimonios de Escrituras; VII. El particular consentirá que las notificaciones se realicen a través del Sistema y tendrá conocimiento de las mismas mediante aviso por correo electrónico remitido por el Instituto, por lo que se obliga a consultar el Sistema durante el plazo que se establece el presente ordenamiento, para todas aquellas notificaciones que efectúe el Instituto;
55. Inscripción de Sentencias con Afectación a Inmuebles; VIII. La utilización de mensajes de datos, medios electrónicos o del Sistema para el envío de documentos digitalizados relacionados con un trámite, no implicará que el solicitante esté exento de que el Instituto le haga los requerimientos de información faltante o complementaria en términos del Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo, la Ley y el Presente Reglamento, ni de que se le solicite la exhibición de los documentos originales para corroborar su autenticidad;
56. Expedición de Constancias; IX. De igual forma, el Instituto requerirá a los particulares a través del Sistema, cuando las solicitudes o la documentación que la acompaña, no pueda atenderse por contener virus informáticos u otro problema técnico imputable al particular, a efecto de que subsane la deficiencia respectiva;
57. Certificación por Aclaración Administrativa de Inscripciones; y, X. Para que surta efectos un mensaje de datos que contiene una solicitud de un trámite a cargo del Instituto, se requiere de un acuse de recibo electrónico, entendiéndose como tal, el generado por el Sistema. En caso de que el Sistema no genere dicho acuse, el particular deberá ponerse en contacto con el Instituto a través del teléfono que aparece en el Sistema al momento de ingresar la E. Firma;
58. Ratificación de documentos y firmas ante el Registro Público de la Propiedad. XII. El mal uso que haga un servidor público o cualquier otra

Los trámites a que se refiere el presente artículo son los que se encuentran inscritos en el Registro Estatal de Trámites y Servicios. La información contenida en los formatos de solicitud de los trámites señalados se encuentra disponible en forma electrónica a través del Sistema.

Artículo 22. Los trámites electrónicos señalados en el artículo anterior se podrán realizar a través de Internet, en la página oficial del Instituto en el apartado Trámite Electrónico, cuando sean aplicables, desde cualquier sistema de cómputo, o en las oficinas del propio Instituto, en donde personal del mismo podrá facilitar los medios para la presentación de los trámites mediante la aplicación del Sistema, cuando se cuente con los medios materiales y electrónicos para ello y el usuario lleve todos los documentos y medios para la realización del trámite conforme lo señalen las disposiciones jurídicas aplicables.

Los requisitos y documentación que se requieren para la realización de cada uno de los trámites electrónicos, como lo son: los plazos para que se emita la resolución de los mismos, el monto de los derechos a cubrir, los formatos de pago y la vía para realizar el mismo, se preverán en el mismo sistema, en la Ley y en el Presente Reglamento, así como en su caso, en el acuerdo que se emita para tal efecto.

Artículo 23. Los términos y condiciones a los que se sujeta la presentación de los trámites indicados en el artículo 21 del presente Reglamento a través de medios electrónicos, son los siguientes:

- I. El particular a través de su E. Firma reconoce como propia y auténtica la información que por medios de comunicación electrónica envíe al Instituto;
- II. Consentirá que el uso de su certificado digital por persona distinta a la autorizada quedará bajo su exclusiva responsabilidad, y en consecuencia, al que incurra en ese supuesto, se le atribuirá la autoría de la información que se envíe a través de medios electrónicos;
- III. Ratificará ser requerido para el reenvío de información, cuando los archivos enviados contengan virus informáticos

persona de los mensajes de datos, E. Firma, o cualquier otra información generada o relacionada con un trámite electrónico o con el Sistema, tendrá como consecuencia la responsabilidad penal en términos de las disposiciones aplicables a la materia;

- XIII. Es responsabilidad del usuario la información que ingrese en el Sistema, por lo que deberá hacer un correcto uso de la misma;
- XIV. Las claves de acceso o contraseñas para la utilización del Sistema son responsabilidad del servidor público asignado, por lo que deberá asegurarse de su confidencialidad y correcto uso; y,
- XV. El particular podrá corroborar el estado que guarda el trámite solicitado mediante la utilización del Sistema y cerciorarse de que no tenga notificaciones pendientes en el mismo.

Artículo 24. Los trámites que se presenten a través del Sistema y los documentos que se anexen para su realización, producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos firmados autógrafamente y por lo tanto tienen el mismo valor probatorio que las leyes otorgan a éstos.

El Instituto se reserva la facultad de requerir la documentación original correspondiente para su verificación, en cualquier momento.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS SOLICITUDES Y NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Artículo 25. El Instituto al recibir una solicitud dará por acreditada la identidad o existencia del particular, y en su caso, las facultades de su representante, cuando presente su E. Firma que así lo acredite.

Artículo 26. La seguridad de las notificaciones y resoluciones emitidas por los servidores públicos, realizadas mediante el Sistema, se garantiza con el uso de la E. Firma.

Artículo 27. Firmada la resolución correspondiente, se enviará un aviso de notificación por correo electrónico, informando al particular que existe una resolución a su trámite, a la cual podrá acceder mediante la utilización de su E. Firma.

El Instituto deberá guardar constancia del envío, recepción y fecha del correo electrónico, así como del contenido del mismo. El remitente siempre será el Instituto, a través de la unidad administrativa competente para ello y el destinatario, será la persona acreditada para tal efecto de conformidad con lo señalado en el trámite.

Una vez efectuado el aviso, el particular contará con 10 días hábiles, para ingresar al Sistema y abrir la resolución correspondiente, o bien cuando tenga conocimiento de la misma estando dentro de los 10 días hábiles citados, teniéndose por notificado al día hábil siguiente de que se abra la resolución, o cumplido el término de 10 días hábiles.

Cuando se tenga acceso a la resolución en día inhábil se tendrá por notificada al día hábil siguiente a que se tenga conocimiento de la

misma.

En el momento que ingrese, se generará un registro en el Sistema señalando, día y hora en la que se tuvo acceso a la resolución.

Artículo 28. Los particulares deberán señalar una cuenta de correo electrónico a fin de dotar de seguridad jurídica la notificación electrónica y donde sólo el particular tendrá acceso y será responsable de la misma, así como de la información y contenido de todo documento digital que en ella se reciba.

Artículo 29. El particular se tendrá por notificado, a partir del día en que se registre su acceso a la resolución a través del Sistema.

Cuando existiendo constancia de que se avisó al particular vía correo electrónico la resolución del trámite correspondiente en el Sistema y puesta a su disposición la misma, y éste no accede a su contenido en el plazo de 10 días hábiles siguientes al envío del aviso, se tendrá como notificación personal.

Con independencia de lo anterior, el Instituto deberá mantener la resolución en el tablero electrónico antes de mandarla a su archivo.

Artículo 30. Si el proceso de notificación se interrumpe por cualquier motivo, cuando éste se restablezca, el Instituto deberá cerciorarse que se hayan enviado al Sistema y notificado todas las resoluciones correspondientes. Si el sistema se interrumpe por más de 5 días hábiles, el Instituto deberá realizar la notificación personalmente antes de que transcurran 10 días hábiles posteriores a la emisión de la resolución.

TÍTULO QUINTO DE LOS SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD

CAPÍTULO PRIMERO INSCRIPCIONES, CERTIFICACIONES Y CONSULTAS

Artículo 31. Para efectos del artículo 21, fracción I inciso a) de la Ley, el Registro de las inscripciones comprende por lo menos la prestación de los siguientes servicios:

- I. Inscripción de documentos de propiedad;
- II. Inscripción de documentos de gravamen;
- III. Inscripción de varios y/o sentencias;
- IV. Inscripción de cancelación de gravamen parcial o total; e,
- V. Inscripción de avisos preventivos.

Artículo 32. Para efectos del artículo 21, fracción I inciso b) de la Ley, la certificación comprende por lo menos la prestación de los siguientes servicios:

- I. Certificación de libertad de gravamen único;
- II. Certificación de existencia o inexistencia de propiedad;
- III. Certificación con primer aviso preventivo, estipulado en

el artículo 1558 bis del Código Civil del Estado de Michoacán;

- IV. Certificación de historia registral;
- V. Expedición de copias simples;
- VI. Expedición de copias certificadas; y,
- VII. Reproducción del testimonio de escritura.

Artículo 33. Para efectos del artículo 21, fracción I inciso c) de la Ley, la Consulta comprende la prestación de los siguientes servicios:

- I. La petición de consulta de tomos podrá realizarse de forma verbal, por escrito, de forma presencial o a través de los medios electrónicos correspondientes, debiendo indicar correctamente el tomo y registro del cual pretenda obtener la información, o en las formas que al efecto emita la autoridad;
- II. Consulta de información registral en área de Índices;
- III. Préstamo de tomos y/o registros, así como de otras constancias de los libros, de los cuales los particulares podrán extraer notas de lo que juzguen conveniente para su propio uso; la autoridad sólo prestara el libro sin mayor actuación;
- IV. Se podrá realizar la consulta del acervo documental siempre y cuando el libro se encuentre disponible en el área de archivo y que este no sea utilizado para el servicio de la oficina; y,
- V. Los libros del Registro por ningún motivo se sacarán de la Institución. Todas las diligencias judiciales y extrajudiciales o consultas que en ellos quieran hacer las autoridades o particulares y que exijan la prestación de dichos libros, se verificarán en la misma oficina, en presencia y bajo la inmediata vigilancia y responsabilidad del personal encargado.

CAPÍTULO SEGUNDO

CONSERVACIÓN DE ACERVO FÍSICO Y DIGITAL

Artículo 34. Para efectos del artículo 21, fracción I inciso d) de la Ley, la conservación de acervo físico y digital comprende resguardar, conservar y mantener el archivo físico y digital de la siguiente manera:

- I. Por secciones de acervo registral: propiedad, gravamen, varios, sentencias, cancelaciones; y,
- II. Por distritos registrales: Morelia, Zamora, Apatzingán, Ciudad Hidalgo, Jiquilpan, Pátzcuaro, Zitácuaro, Zinapécuaro, La Piedad, Zacapu, Salazar, Huetamo, Ario de Rosales, Tanhuato, Maravatío, Tacámbaro, Coacomán, Puruándiro. A excepción del distrito de Uruapan el cual se encuentra desconcentrado de la Dirección del Registro.

CAPÍTULO TERCERO

DE LOS REQUISITOS DE LOS REGISTROS, INSCRIPCIONES, CANCELACIONES Y ANOTACIONES

Artículo 35. Para el registro de los actos establecidos en el artículo 31 de la Ley, los documentos auténticos en que estén consignados deben reunir los siguientes elementos:

- I. El documento auténtico en el que se haga constar un acto susceptible de ser registrado será presentado ante la oficina del Registro Público de la Propiedad correspondiente;
- II. Pagados los derechos correspondientes, será turnada la documentación, asignándosele el número de control interno de manera progresiva e invariable, que por riguroso orden de presentación debe corresponderle;
- III. Anotándose la fecha y hora de recepción que servirá para determinar el orden de prelación del documento; y,
- IV. Entregándose una boleta con el sello oficial, firma y rúbrica del recepcionista, la que servirá de comprobante al interesado.

Los documentos a que se refiere este Reglamento, para su registro deberán de presentarse por duplicado, y cuando en un mismo documento se contengan varios actos registrables en distintas secciones u oficinas, el interesado presentará en cada oficina o para cada sección tantos ejemplares como actos registrales sean necesarios, además de los que establezcan los manuales de procedimientos.

Artículo 36. Para efectos de lo señalado en el primer párrafo del artículo 32 de la Ley, los actos ejecutados, los contratos otorgados y las sentencias pronunciadas en país extranjero o en otra Entidad Federativa, sólo se inscribirán si concurren las circunstancias siguientes:

- I. Si fuere necesaria su inscripción para producir efectos;
- II. Si los documentos en los que consten están traducidos, legalizados, apostillados según sea el caso y conforme a lo que se disponga en la Ley;
- III. Si tratándose de sentencias, su ejecución haya sido ordenada por la autoridad judicial del Estado de Michoacán de Ocampo; y,
- IV. Por orden expresa de fedatarios de otras entidades federativas se cobrará una cantidad adicional, conforme a lo establecido por la Ley de Hacienda del Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 37. En términos del artículo 33 de la Ley, el documento a inscribir deberá ser solicitado por la parte con interés legítimo y contener por lo menos los siguientes requisitos:

- I. Antecedentes registrales, si los tuviera, mencionando la última inscripción relativa al bien o derecho de que se trate y las demás que fueren necesarias para establecer una exacta correlación entre el contenido del Título y los antecedentes

respectivos;

- II. Nombre del propietario. Ninguna inscripción puede hacerse si no consta previamente registrado el derecho a nombre del otorgante o de aquel en cuyo nombre sean otorgados los actos, contratos, diligencias o resoluciones por los cuales se adquieran, constituyan, transmitan, reconozcan, declaren, modifiquen, cedan o extingan derechos reales registrados sobre inmuebles;
- III. Cuando el acto o convenio a que se refiere un Título inscribible se haya celebrado por medio de representantes legales de las partes, se hará constar este hecho en la inscripción;
- IV. El documento presentado y el acto en él contenido sean de los que deben inscribirse o anotarse;
- V. El documento satisfaga los requisitos de forma establecidos en la ley que lo rige como necesarios para su validez;
- VI. En el documento conste acreditada la identidad, capacidad y legitimación de los otorgantes que el acto consignado requiera, en su caso. Cuando por cualquier circunstancia alguno de los titulares registrales varíe su nombre, denominación o razón social, procederá la inscripción cuando así se hubiere hecho constar ante notario;
- VII. Exista identidad entre el bien previamente inscrito y el descrito en el título. No habrá falta de identidad cuando no coincida la descripción en uno o algunos de los datos, si de los demás elementos comparados se desprende dicha identidad;
- VIII. No haya incompatibilidad entre el texto del documento y los asientos registrales; no se considerará incompatibilidad entre el texto del documento en relación con lo registrado en el antecedente registral sobre el cual se solicite su inscripción, cuando sea posible acreditar con los elementos aportados en el documento o los ingresados mediante alcance o aclaración, su identidad con los asientos que constan en el Registro, como pueden ser los otorgantes del acto jurídico, el inmueble sobre el que recae la operación o del gravamen sobre el cual se solicita su cancelación, modificación o ampliación, en cuyo caso se deberá continuar con el Procedimiento Registral. La incompatibilidad sólo tendrá lugar cuando los derechos de que se trate no puedan coexistir;
- IX. No existirá incompatibilidad cuando se trate de una inexactitud por error material; sin embargo, cuando se aporten elementos con los cuales sea posible realizar la rectificación correspondiente, los mismos serán ingresados por alcance o aclaración para que el mismo Registrador que califique el documento, continúe con la calificación;
- X. Esté fijada la cantidad máxima que garantice un gravamen, plazo e interés;
- XI. En el acto consignado en el instrumento se observe el tracto sucesivo, lo que significa que para inscribir o anotar

cualquier título deberá constar previamente inscrito o anotado el derecho de la persona que otorgó aquel o de la que vaya a resultar afectada por la inscripción, a no ser que se trate de una inscripción de inmatriculación judicial;

- XII. El documento cumpla con los requisitos que deba llenar de acuerdo con el Código u otras leyes aplicables, como indispensables para su inscripción; y,
- XIII. No haya bloqueo de registro, aseguramiento, o mandato judicial que determine que las cosas se mantengan en el estado que se encuentran o prohíban realizar inscripción alguna sobre el inmueble descrito en el Folio real en que se actúa;

Verificado lo anterior, el registrador deberá realizar la anotación o inscripción dentro de los plazos establecidos por la Ley.

El registrador, dentro de los plazos señalados, podrá suspender la inscripción o anotación, según sea el caso, si el documento contiene defectos subsanables, debiendo fundar y motivar su resolución, la que deberá ser publicada íntegramente en el Boletín.

En este caso el documento deberá subsanarse en un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación a que se refiere el párrafo anterior, pudiéndolo hacer en el propio Registro y de no ser así posible, se denegará su inscripción.

Artículo 38. En virtud de lo expuesto en el artículo anterior, no se inscribirá ni anotará ningún derecho cuando:

- I. Aparezca como titular una persona distinta de la que figure en la inscripción precedente;
- II. Se omita señalar la naturaleza o denominación del acto o contrato;
- III. Se omita la ubicación, linderos o colindancias de los inmuebles objeto de la operación a los cuales afecte el derecho de que se trate, su medida superficial si la hubiere y datos de registro del título antecedente, los datos de identificación o caracterización que se proporcionen deberán coincidir con los que constan en el antecedente registral o Folio Real;
- IV. Falte la definición de la extensión, condiciones y cargas del derecho que se constituya, transmita, modifique o extinga;
- V. Se omita el valor de los bienes o derechos a que se refieren las fracciones anteriores, salvo que se trate de un derecho cuya cuantía sea indeterminada;
- VI. El acto de que se trate no contenga todas las condiciones esenciales propias a su naturaleza jurídica;
- VII. La falta de nombre, nacionalidad, edad, estado civil, domicilio, profesión u ocupación de las personas que por sí mismas o por medio de representantes hubieren celebrado el contrato o ejecutado el acto, debiendo en este último caso, consignarse las generales del representante. Tratándose de personas físicas de nacionalidad mexicana,

deberán proporcionar además su Clave Única de Registro de Población, y si fueren de un país extranjero su número de pasaporte y fecha de expedición del mismo. Las personas morales deberán mencionar su denominación o razón social, así como su Registro Federal de Contribuyentes;

- VIII. La incompatibilidad entre el texto del instrumento y el contenido en los archivos y en el acervo del Registro;
- IX. La falta de tracto sucesivo;
- X. La inscripción pendiente del acto que le da tracto a la operación o testimonio, cuando conste el ingreso de dicho acto o testimonio al Registro;
- XI. La omisión de la fecha de celebración del acto o contrato;
- XII. La omisión del número del título, el nombre y número del funcionario o fedatario que haya autorizado el documento;
- XIII. En caso de que la orden de inscripción provenga de un tribunal o autoridad judicial, administrativa o fiscal que no sea competente en el Distrito Judicial de la Oficina Registradora a la que se le ordene, incluyendo las de otros Estados de la República y de la Ciudad de México;
- XIV. Por no estar los documentos redactados en español o traducidos a este idioma por persona para ello competente en la forma establecida por el Código Civil;
- XV. La falta de sellos, firmas, rúbricas y cotejos que sean parte de la formalidad del documento;
- XVI. Que sea un acto o documento no inscribible, de acuerdo a lo establecido en la legislación aplicable;
- XVII. Que el inmueble se encuentre fuera de la jurisdicción de la Oficina Registral donde se presente la solicitud de inscripción;
- XVIII. La falta del antecedente registral o la inexistencia del mismo;
- XIX. La discrepancia del titular registral;
- XX. La falta de tracto o inexistencia del derecho que se pretenda modificar o extinguir; y,
- XXI. Las demás que contemple la legislación correspondiente.

Artículo 39. De los asientos existentes en cada Folio Real, deberá resultar el perfecto encadenamiento del titular del dominio y de los demás derechos registrados, así como la correlación entre las inscripciones y sus modificaciones, cancelaciones o extinciones.

Artículo 40. El cesionario de cualquier derecho inscrito podrá inscribir la cesión de derechos hereditarios a su favor.

Artículo 41. Se considera fecha de presentación de los documentos para los efectos de su inscripción, la del asiento de presentación del libro de entradas del Instituto.

Artículo 42. El libro de entradas contendrá la fecha y número de presentación, la hora que asigne el sistema y/o control electrónico de entradas, el tipo de documento, el autorizante, la fecha del documento y nombre del solicitante.

Artículo 43. De todo documento que ingrese al Instituto se dará un comprobante a la parte interesada, recibo que deberá ser presentado para retirar la documentación.

Artículo 44. Si es el caso, de que existan dos o más inscripciones o anotaciones al mismo inmueble, se tendrá a lo dispuesto por el artículo 35 de la Ley, se tendrá por presentado el documento una vez que se haya realizado el pago de los Derechos Fiscales correspondientes

Se considera fecha de presentación de los documentos para los efectos de su inscripción, la del asiento de presentación del libro de entradas del Registro Público.

El libro de entradas llevado por el sistema informático y las prioridades determinadas en el mismo, no deben ser alterados de modo alguno.

Artículo 45. Para efectos de lo señalado por el artículo 37 de la Ley, se deberán presentar los documentos auténticos en que estén consignados los derechos, actos, contratos, diligencias y resoluciones, señalados en dicho ordenamiento legal; los cuales deben reunir los requisitos siguientes:

- I. Cumplir con los requisitos de fondo y forma establecidos por las Leyes y estar autorizados sus originales por quien esté facultado para hacerlo;
- II. Contener en su caso, orden expresa de la autoridad correspondiente;
- III. Acreditar debidamente que se han cubierto todas las contribuciones del inmueble de que se trata, y en su caso, las que cause la operación misma de cuyo registro se solicita;
- IV. En su caso, copia certificada del plano o croquis en que se funde el documento;
- V. Los antecedentes registrales; y,
- VI. Los demás requisitos que exija la Ley del Notariado, y demás ordenamientos normativos aplicables, así como el Reglamento.

Artículo 46. De acuerdo con el artículo 38 de la Ley, se considera caso de excepción todo aquel documento privado, mismo que podrá presentarse para su inscripción, siempre y cuando se encuentre debidamente ratificado, asimismo todo documento privado que se quiera inscribir en el Instituto deberá reunir los requisitos siguientes:

- I. Deberá de tratarse de algún documento, contrato o diligencia relevante para la manifestación o aclaración sobre un derecho de posesión o propiedad, derechos para actos traslativos de dominio, o algún otro que tenga relevancia en el ámbito de bienes inmuebles de interés del Instituto,

para que éste a su vez pueda producir efectos frente a terceros, lo cual servirá de comprobación de la existencia del documento en el momento de hacerse el Registro;

- II. Deberá existir la constancia de que un Notario Público o autoridad judicial competente, se cercioró de la autenticidad de las firmas y de la voluntad de las partes;
- III. Deberá llevar el Sello de la Notaría Pública, así como la firma legible del Notario Público que ratificó dicho documento privado;
- IV. Las firmas de las partes involucradas deberán ser legibles, en caso de que una de las personas no sepa escribir, deberá plasmar su huella dactilar, así como acompañarla de su acta de nacimiento y existir ratificación ante dos testigos; y,
- V. Tratándose de documentos privados, cuando el acto o contrato se haya celebrado por medio de representante legal, se exigirá la presentación del documento original o copia certificada en que conste dicha representación legal, en caso contrario se negará su inscripción.

Artículo 47. En caso que conste, que sobre los inmuebles inscritos existe cualquier medida cautelar que impida la procedencia de una anotación o inscripción, porque se considera dilata algún juicio en términos del artículo 41 de la Ley, podrán enajenarse o gravarse dichos bienes y se dejará constancia en concordancia con el tipo de inscripción y conforme a los manuales internos de la Dirección del Registro Público de la Propiedad.

El registrador no calificará la legalidad de la sentencia, orden judicial o administrativa que decreta un asiento, pero si concurren circunstancias por las que legalmente no deba practicarse, dará cuenta de esta situación a la autoridad ordenadora mediante oficio. Si a pesar de ello ésta insiste en que se cumpla su mandamiento, se procederá conforme a lo ordenado tomándose razón en el asiento correspondiente. Cuando habiéndose prevenido a la autoridad ordenadora, ésta no reitere expresamente su requerimiento en el plazo de treinta días hábiles contados a partir de la notificación correspondiente, se dará por concluido el procedimiento y se publicará esa determinación en el Boletín. En los supuestos anteriores no habrá responsabilidad para el registrador.

Artículo 48. En términos del artículo 43 de la Ley, el registro de las personas morales civiles se realizará a través del folio real electrónico de personas morales conforme a este Reglamento, y los manuales internos del Instituto, así como la demás legislación aplicable en la materia.

- I. Se inscribirán a las sociedades y asociaciones civiles y, en especial lo siguiente:
 - a) Su constitución, reforma o modificación, consignando su denominación, datos de inscripción en el registro correspondiente, domicilio, objeto, duración, capital, y demás datos que determinan las normas que rigen la materia;
 - b) El nombramiento de directores y administradores;

- c) Los poderes con que estén investidos los directores y administradores;
- d) Las causas de disolución;
- e) El acuerdo sobre disolución anticipada; y,
- f) La designación de liquidadores y la forma como haya de practicarse la liquidación.

II. Las Fundaciones y Asociaciones de Beneficencia Pública e Instituciones de Asistencia Privada debidamente autorizadas, para su inscripción deben presentar al Registro Público, además de los requisitos mencionados en el presente Reglamento, los documentos siguientes:

- a) El acta de aprobación de la institución; y,
- b) Copia certificada de los estatutos.

Artículo 49. Las inscripciones a que se refiere el artículo anterior sólo se practicarán cuando la persona moral de que se trate tenga su domicilio en el Estado de Michoacán.

Artículo 50. Para inscribir cualquier reforma a los estatutos de una persona moral o poderes otorgados en ésta, deberá constar previamente inscrita su constitución.

Artículo 51. Para los casos no previstos en este Capítulo, serán aplicables a las inscripciones a que el mismo se refiere las demás disposiciones de este Reglamento, en lo que fueren compatibles.

Artículo 52. Las inscripciones o anotaciones únicamente pueden cancelarse por consentimiento de los otorgantes del acto o convenio que conste en el Título inscrito o anotado o por decisión judicial.

Artículo 53. Las cancelaciones se anotarán en el folio de la inscripción que se trata de cancelar.

Artículo 54. Para cancelar derechos temporales o vitalicios bastará la declaración del interesado por escrito en forma auténtica y que se acredite, en su caso, el cumplimiento del plazo o el fallecimiento del titular, previo aviso y autorización de la autoridad competente.

Artículo 55. Las anotaciones varias en términos del artículo 44 de la Ley se llevarán de acuerdo a lo siguiente:

- I. El número progresivo que le corresponda en el folio;
- II. La fecha y número de control en que se presentó la solicitud;
- III. El nombre del Notario o autoridad que la ordena;
- IV. El número de oficio, fecha, expediente y naturaleza de la anotación;
- V. El nombre de la persona a favor de quien está hecha, en su caso;
- VI. Las que deban su origen a embargo o secuestro, expresarán la causa que haya dado lugar a aquellos y el importe de la

obligación que los hubiere originado; y,

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

CAPÍTULO CUARTO DE LAS CERTIFICACIONES

Artículo 56. Para el trámite de las certificaciones señaladas en el artículo 52 de la Ley se sujetarán a lo siguiente:

- I. Para la expedición de copias certificadas deberá de comprender imprescindiblemente de todas y cada una de las fojas que contenga el Instrumento, planos, constancias, anexos desde su carátula de inscripción hasta la concuerda de registro;
- II. No podrá expedir certificación de copia si el Instrumento y/o registro por algún motivo se encontrase incompleto;
- III. De la certificación de planos sólo podrá certificarse aquellos que por su naturaleza no afecten el estado físico de los tomos;
- IV. Para las copias simples, podrán expedirse las fojas que el interesado manifieste para su uso, siempre y cuando sea realice previo pago correspondiente; y,
- V. Para los certificados, en cuanto a las solicitudes que hagan por escrito las autoridades o los particulares, deberá de expresar con claridad y precisión, la especie de certificación que se exija en cuanto a los bienes, personas, o períodos a que haya de referirse; de existir error material dentro de la solicitud procederá al rechazo del documento.

Artículo 57. El Registro Público de la Propiedad expedirá las certificaciones a los solicitantes siempre y cuando:

- I. Presente su solicitud por escrito;
- II. Acrediten su interés jurídico;
- III. Anexen documentación con la que se identifiquen; y,
- IV. Cubran previamente el pago de los Derechos Fiscales que determine la Ley de Hacienda del Estado de Michoacán de Ocampo, para el ejercicio fiscal de que se trate.

Artículo 58. Cuando las Certificaciones sean expedidas con errores materiales, se podrá solicitar la corrección sin costo alguno en términos de lo establecido en los manuales internos de la Dirección del Registro Público de la Propiedad. Si el error es atribuible al solicitante sin importar la fecha en que se detecte el error deberá cubrir el costo y comprobar con la documentación necesaria el dato correcto.

CAPÍTULO QUINTO PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LOS TRÁMITES

Artículo 59. Las inscripciones o anotaciones no se extinguen en

cuanto a tercero, si no por su cancelación o por el registro de la transmisión a otra persona del dominio o derecho real inscrito.

Artículo 60. Para que el registro pueda ser cancelado por consentimiento de las partes, se requiere que éstas sean legítimas, tengan capacidad de contratar y hagan constar su voluntad de un modo auténtico.

Artículo 61. Si para cancelar el asiento existiera alguna condición, se requiere, además, el cumplimiento de la misma.

Artículo 62. Cuando se registre la propiedad o cualquier otro derecho real sobre inmuebles a favor del que adquiere, se cancelará el Registro relativo al que enajene.

Artículo 63. Cuando se registre una sentencia que declare haber cesado los efectos de otra que esté registrada, se cancelará ésta.

Artículo 64. Para la cancelación de gravámenes establecida en el artículo 58 de la Ley, se requerirá lo siguiente:

- I. Si el contrato se hizo constar en escritura pública, de esa misma manera se debe formalizar la cancelación y se deben de presentar el testimonio y un tanto más, lo mismo si el gravamen se impuso en contrato privado, de esta misma naturaleza debe de ser el documento de cancelación debidamente ratificadas ante fedatario público las firmas de los comparecientes, a fin de que estén plenamente identificados;
- II. Tratándose de cancelación de embargos o de fianzas judiciales, presentar el oficio y auto que ordena la cancelación expedida por el juez que ordenó gravar el inmueble en el que contenga: el tipo de juicio, número de expediente, monto, antecedentes registrales tales como tomo y registro de propiedad, así como tomo y registro de gravamen, por duplicado, con las firmas y sellos auténticos;
- III. En el caso de las fianzas comerciales o para caucionar el manejo de tesorerías municipales, el escrito u oficio, según corresponda, donde se ordene la cancelación del gravamen, indicará los siguientes datos: monto, antecedentes registrales, tomo y registro de propiedad, así como tomo y registro de gravamen, por duplicado, debidamente ratificado con las firmas y sellos auténticos; y,
- IV. Por lo que refiere a las cancelaciones de reserva de dominio se requiere: antecedentes registrales, tomo y registro de propiedad, debiendo presentar el oficio de cancelación por duplicado, con las firmas y sellos auténticos, anexando la escritura original a fin de hacer la anotación marginal de la misma.

Artículo 65. La cancelación de las inscripciones de hipoteca constituida en garantía de títulos transmisibles por endoso señalada en el artículo 63 de la Ley, se realizará en los siguientes términos:

- I. Presentando la escritura otorgada por los que hayan cobrado los créditos, en la cual debe constar haberse inutilizado, en el acto de su otorgamiento, los títulos endosables;
- II. Por solicitud firmada por dichos interesados y por el

deudor, a la cual se acompañen inutilizados los referidos títulos; y,

- III. Por ofrecimiento de pago y consignación del importe de los títulos hechos de acuerdo con las disposiciones relativas.

Artículo 66. Las inscripciones de hipotecas, constituidas con objeto de garantizar títulos al portador, se cancelarán totalmente si se hace constar en acta notarial que toda la emisión de títulos ha sido recogida y están en poder del deudor, al tiempo de haberse inutilizado debidamente.

Procederá también la cancelación total si se presentan, por lo menos, las tres cuartas partes de los títulos al portador emitidos y se haya asegurado el pago de los restantes, por lo que se consignará su importe y el de los intereses que procedan.

En este caso, la cancelación deberá acordarse por sentencia, previos los trámites establecidos en el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Michoacán de Ocampo.

CAPÍTULO SEXTO REPOSICIÓN DE DOCUMENTOS

Artículo 67. La reposición de documentos se realizará bajo los requisitos siguientes:

- I. Escrito dirigido al Director del Registro Público de la Propiedad, en el que se manifieste cuando menos lo siguiente:
 - a) Generales del solicitante, quien deberá acreditar el interés jurídico con el que comparece;
 - b) Datos de registro del documento materia de reposición;
 - c) Datos de registro de los antecedentes de dicho documento;
 - d) Descripción del inmueble inscrito en el documento extraviado, con superficie, medidas y linderos; y,
 - e) Manifestación bajo protesta de decir verdad, si sobre dicho inmueble existe algún gravamen o limitación, señalando además el compromiso de responder por los gravámenes que resultaren frente a terceros.
- II. Copia debidamente certificada o cotejada por fedatario público o autoridad competente, según sea el caso, del documento que se pretende reponer.

CAPÍTULO SÉPTIMO ACLARACIONES Y RECTIFICACIONES

Artículo 68. Todo oficio en donde se solicite algún informe deberá venir debidamente firmado y sellado por la autoridad competente.

Artículo 69. Las copias que soliciten los particulares a través de

las autoridades locales o federales para efecto de presentarse como pruebas, deberán de cubrir los derechos correspondientes, salvo los casos en que expresamente las leyes determinen su exención.

Artículo 70. La rectificación de errores u omisiones señaladas en el artículo anterior puede realizarse:

- I. De oficio por el Registrador;
- II. A solicitud de cualquier persona que tenga interés legítimo;
- III. A solicitud de cualquier fedatario;
- IV. A solicitud de la autoridad que hubiere intervenido en el acto jurídico o convenio registrado; y,
- V. Por orden judicial.

En el caso de la fracción I, la corrección procederá cuando el propio Registrador detecte por medio de los asientos existentes en el Registro Público, el error u omisión.

En el caso de las fracciones II a la V, la solicitud deberá realizarse mediante escrito firmado por quien solicite la corrección, exhibiendo, cuando menos alguno de los siguientes documentos:

- a) El documento público en original o en copia certificada en el que obre el acto jurídico o convenio que motivó la inscripción que se pretende corregir.
- b) Segundo o ulteriores testimonios, del propio acto jurídico o convenio que motivó la inscripción que se pretende corregir y que contenga en forma fehaciente los datos de la inscripción, anotación o asiento; y,
- c) Copia certificada del instrumento donde conste el acto jurídico o convenio, expedida por quien esté legalmente facultado para ello y que del mismo documento se aprecie la existencia del error u omisión cuya corrección se pretende.

La rectificación de error material sólo podrá realizarse a petición de parte interesada.

Si de los antecedentes registrales o documentos presentados al Registrador para efectuar la corrección, éste considera que no son suficientes o claros, podrá pedirle al solicitante que presente una aclaración en la misma forma y términos que se otorgó el título original con la intervención de todas las partes otorgantes del acto jurídico o convenio.

Si en la aclaración solicitada no se cumple con todos los aspectos que señale el Registrador, únicamente podrá hacerse la corrección mediante orden judicial o fedatario público; de proceder la corrección de oficio, se respetará la prelación registral de las solicitudes en trámite.

En los casos que proceda la rectificación, se efectuarán las correcciones que resulten de otros asientos registrales que se relacionen con la misma. Si al pretender corregir un error de la inscripción, se detecta que pueden resultar afectados derechos

inscritos de terceros motivados por el propio error, la corrección sólo podrá realizarse por orden judicial.

Artículo 71. Si el error que se pretende subsanar proviene de la falta de igualdad entre el contenido del acta del fedatario y el testimonio que hubiere expedido de la misma, se procederá a la corrección, previa solicitud del fedatario otorgante o de quien legalmente lo sustituya, manifestando tal circunstancia y exhibiendo el testimonio con el contenido correcto y una copia certificada del acta contenida en el volumen correspondiente o del legajo remitido al Archivo Notarial, según sea el caso

TÍTULO SEXTO LA FUNCIÓN CATASTRAL

CAPÍTULO PRIMERO LA OPERACIÓN DE LA ACTIVIDAD CATASTRAL

Artículo 72. Los padrones catastrales a que se refiere el artículo 66 de la Ley, se llevarán a través del uso de Cédulas Catastrales Electrónicas, las cuales son obligatorias para las Autoridades Catastrales.

En razón de que la actividad catastral se realizará a través de medios electrónicos, los registros que realicen las Autoridades Catastrales en sus padrones y los servicios electrónicos que emitan, con firma electrónica, producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos escritos, atendiendo al principio de equivalencia funcional.

Todos los propietarios o poseedores de predios ubicados en el territorio del Estado, deberán inscribirlos en los Padrones correspondientes, conforme a la inscripción catastral que le asigne la Autoridad Catastral.

Las Autoridades Catastrales realizarán la inscripción de los inmuebles en el Catastro mediante sistemas informáticos con los que se administrará la información.

Artículo 73. Para efectos de las propuestas de valores unitarios de terreno y construcción a que se refiere el artículo 67 de la Ley, el Instituto emitirá los procedimientos y metodología que procuren la congruencia y homogeneidad de los estudios técnicos que sustenten las mismas, los que considerarán lo siguiente:

- I. El proyecto de valores unitarios de terreno para predios urbanos se hará por metro cuadrado aplicable a los inmuebles ubicados en una zona de desarrollo urbano equivalente, considerando los servicios de infraestructura urbana con que esta cuente, como son: pavimento, banqueta, guarniciones, red de energía eléctrica, alumbrado público, teléfono, red de agua potable, alcantarillado, servicios de limpieza, vigilancia, tránsito, transporte público, edificaciones públicas cercanas, intensidad y calidad comercial, industrial, habitacional en sus distintos tipos, centros religiosos, centros escolares, de salud y demás indicadores de grado de desarrollo;
- II. El proyecto de valores unitarios de terreno para predios rústicos se formulará por hectárea, tomando en cuenta la clase de tierra, accesibilidad y grado de productividad;

- III. La tabla de valores unitarios de construcción se formulará por metro cuadrado de construcción, entendiéndose ésta como superficie cubierta, considerando su tipo, uso, clasificación y estado de conservación; y,
- IV. Cuando la Autoridad Catastral Municipal en uso de sus facultades presente su iniciativa de valores unitarios de terreno y construcción para la aprobación del Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo, deberá acompañar las propuestas de adecuaciones correspondientes a las tasas aplicables para el cobro de las contribuciones a la propiedad inmobiliaria, a fin de garantizar su apego a los principios de proporcionalidad y equidad de las mismas.

Artículo 74. Para efectos de la fracción III del artículo anterior se estará a lo siguiente:

- I. Las construcciones se clasificarán por su tipo, en antiguo, moderno y contemporáneo:
 - a) Construcciones de tipo antiguo, aquellas que fueron construidas empleando materiales y métodos de construcción anteriores a 1950, y que no hayan sido renovadas empleando materiales y métodos de construcción posteriores;
 - b) Construcciones de tipo moderno, aquellas que fueron construidas con materiales y métodos de construcción posteriores a 1950, o aquellas que, habiendo sido construidas con anterioridad, han sido renovadas con estos métodos; y,
 - c) Construcciones de tipo contemporáneo, aquellas edificaciones cuyos elementos constructivos sean edificados en un periodo no mayor de 15 años a la fecha del Avalúo Catastral o remodeladas en más del 50% de su superficie con acabados recientes.
- II. Las construcciones, de acuerdo a su uso, pueden ser habitacional, comercial, de servicios e industrial.
 - a) Se considera que las construcciones tienen uso habitacional, comercial y de servicios, cuando son destinadas a vivienda, oficinas o comercios y servicios; y,
 - b) Se considera que las construcciones tienen uso industrial, cuando en su interior se realizan procesos de transformación y/o almacenamiento.

Las construcciones que se encuentren desocupadas seguirán teniendo para efectos fiscales el último uso registrado hasta que se acredite alguna modificación.
- III. Las construcciones se clasifican atendiendo a su calidad en:
 - a) Superior, media y económica, aquellas cuyo uso sea habitacional y/o comercial o de servicios; y,
 - b) Pesadas, mediana y ligeras, aquellas cuyos usos

sean industriales.

Para efectos de esta fracción, en el Instructivo Técnico de Valuación Catastral, se considerará el tipo y calidad de los elementos de construcción siguiente:

1. Estructura;
2. Instalaciones básicas;
3. Acabados;
4. Muebles sanitarios;
5. Muebles de cocina;
6. Herrería;
7. Carpintería;
8. Cerrajería;
9. Vidriería;
10. Instalaciones especiales; y,
11. Estado de conservación.

IV. Las construcciones, según su estado de conservación se clasificarán en muy bueno, bueno, regular o malo:

- a) Se considera que una construcción presenta un estado de conservación muy bueno, cuando mantiene intactos sus acabados en general haciendo lucir a la edificación como recién construida;
- b) Se considera que una construcción presenta un estado de conservación bueno, cuando ésta tiene solo el desgaste normal ocasionado por el transcurso del tiempo, haciendo lucir a la edificación en condiciones seguras;
- c) Se considera que una construcción presenta un estado de conservación regular, cuando mantiene a la edificación en funcionamiento, pero que al mismo tiempo ésta manifiesta deterioro; y,
- d) Se considera que una construcción presenta un estado de conservación malo, cuando la misma no ha recibido mantenimiento para su conservación, y que por consecuencia se encuentra en condiciones no seguras.

Artículo 75. Para los efectos del tercer párrafo del artículo 68 de la Ley, los predios para efectos catastrales de acuerdo a su ubicación y características se clasifican en:

- I. **Urbanos:** los que se ubican en zonas que cuentan con equipamiento y servicios total o parcialmente y su destino es habitacional, industrial o de servicios. La Autoridad Catastral podrá considerar como referencia de ésta, lo establecido en los planos de valores unitarios de terreno aprobados por el Congreso del Estado de Michoacán, los planes directores de desarrollo urbano de cada población o los servicios públicos con que cuente el Predio; y,
- II. **Rústicos:** Los que están localizados fuera de las zonas urbanas, no cuentan con servicios públicos y se destinan para uso agrícola, ganadero, minero, pesquero o forestal.

Artículo 76. Para los efectos del artículo 69 de la Ley, se entenderán

como padrones cartográficos y numérico los siguientes:

- I. El Padrón cartográfico es el conjunto de planos que permiten conocer en forma gráfica, las características cuantitativas y cualitativas de los inmuebles ubicados en el Estado, el cual se integra por:
 - a) Plano del Estado: Contiene la información geostadística de la Entidad;
 - b) Plano de Región Catastral: Contiene las regiones catastrales en que se divide el Estado;
 - c) Planos de Municipio: Contiene la información geostadística de los Municipios;
 - d) Planos de Zonificación: Contiene las zonas catastrales y sectorización correspondiente a cada Municipio;
 - e) Plano Índice: Es el que contiene la información de calles, perímetros de manzana, número de manzana, sectores y nombres de las colonias de cada población, con que cuenta la Autoridad Catastral;
 - f) Plano de Valores Unitarios: Es aquel que contiene los valores de terreno, aprobados por el H. Congreso del Estado; y,
 - g) Plano de Sector: Es aquel que contiene un conjunto de manzanas pertenecientes a una o varias colonias, conjuntos habitacionales, fraccionamientos, zonas en crecimiento y/o desarrollo, el cual es determinado por la Autoridad Catastral.

Además de los planos definidos anteriormente, forman parte del padrón cartográfico, las fotografías aéreas, restituciones fotogramétricas, apoyos terrestres de control, libretas de campo, planos autorizados y en general, todo el material Aerofotogramétrico y topográfico utilizado en la integración de mosaicos y planos catastrales que le permitan cumplir con su función.

II. El Padrón numérico catastral es el conjunto de datos alfanuméricos, que indican las características generales de los predios registrados en el Catastro. Para su integración, dicho padrón contendrá lo siguiente:

- a) Índice alfabético: Es el listado de datos que permite controlar, localizar y conocer el registro de los predios a través del nombre de sus propietarios o poseedores ordenados alfabéticamente, el nombre del propietario o poseedor será el que aparezca en el documento con el que se acredite tal circunstancia, cuando existan varios se inscribirán todos;
- b) Índice por ubicación: Es la relación de datos que permite controlar, localizar, conocer e identificar las características de los predios registrados, de acuerdo a su denominación y lugar donde éstos se

ubiquen;

- c) Valor catastral: Valor de los inmuebles que les asignó la Autoridad Catastral y aparecen registrados en los índices señalados anteriormente;
- d) Domicilio para recibir notificaciones: Es el domicilio proporcionado por el propietario, poseedor o fedatario público a la Autoridad Catastral, para efectos catastrales, y que se registra en los índices señalados con anterioridad;
- e) Medidas y colindancias: Son los datos alfanuméricos que se proporcionan a la Autoridad Catastral, en los documentos a que se refiere el artículo 85 de la Ley, que determinan un lote, y que se registran en los índices señalados con anterioridad;
- f) Superficie: Es el área del predio registrado en el padrón catastral. Se considera superficie Notarial, aquella que expresamente se consigna en los documentos a que se refiere el artículo 85 de la Ley; es superficie catastral, aquella que es determinada por la Autoridad Catastral en el ejercicio de sus atribuciones, que es base para determinar el valor catastral de los inmuebles y sus efectos son exclusivamente en la materia;
- g) Uso del lote: Es la función o funciones a las que el propietario o poseedor destina el predio, para su adecuado disfrute, y que la Autoridad Catastral registra en los índices señalados con anterioridad; y,
- h) Vinculación: Es la obligación de la Autoridad Catastral, para promover y lograr que la información catastral, sea base para la decisión de toda acción de política pública, privada y académica que incida en el territorio; así como propiciar la coordinación de la información de sus padrones con otros registros inmobiliarios sean Federales, Estatales o Municipales, para coadyuvar a la seguridad en la tenencia de la tierra.

Artículo 77. En relación con el servicio de medición y deslinde a que se refiere el artículo 70 de la Ley, las personas físicas o morales interesadas en el mencionado servicio, deberán cumplir los requisitos siguientes:

- I. Presentar solicitud por escrito, señalando la ubicación del predio, domicilio para recibir notificaciones y nombres de los propietarios actuales de los predios colindantes y sus domicilios;
- II. Anexar copia certificada emitida por la Dirección del Registro Público de la Propiedad del título o documento con el que compruebe sus derechos de propiedad o posesión;
- III. Cuando el predio colinde con arroyos, ríos, lagos, líneas de alta tensión, oleoductos, gasoductos, carreteras o cualquier

bien que tenga establecida una zona de protección o derecho federal, deberá exhibirse la constancia respectiva; y,

- IV. Cubrir los derechos que por este concepto establezca la Ley de Ingresos del Estado de Michoacán de Ocampo para el Ejercicio Fiscal correspondiente. Cuando el servicio se realice por interés propio de la Autoridad Catastral Estatal, ésta deberá considerar invariablemente el documento con el que se acredite la propiedad o posesión del predio motivo del servicio, y los trabajos se desarrollarán previa citación del propietario y colindantes del inmueble objeto del servicio.

Sólo se prestará el servicio a quien compruebe la propiedad o la posesión del predio de que se trate.

Artículo 78. La medición y deslinde catastral serán realizados previa notificación a los propietarios o poseedores del predio de que se trate y a los colindantes del mismo, pudiendo estos hacer las observaciones que estimen convenientes. En el supuesto de que las actuaciones anteriores, se refieran a predios federales, estatales, municipales o a vías públicas, deberá notificarse al Agente del Ministerio Público Federal, Estatal o a la Autoridad Municipal correspondiente, para que intervengan en este procedimiento.

La ausencia de los interesados citados legalmente no será motivo para suspender la ejecución de la actuación, salvo cuando deba intervenir el Ministerio Público o la Autoridad Municipal.

El resultado de estas actuaciones catastrales y en su caso, las observaciones de los propietarios o poseedores del predio objeto de medición y deslinde o de quienes lo representen legalmente, así como de los colindantes, se hará constar en acta circunstanciada, que firmará el personal autorizado por el Instituto para intervenir en los trabajos; pudiendo firmar, si lo consideran conveniente, los propietarios o poseedores del predio deslindado y los colindantes o sus representantes; la falta de firma por parte de estos últimos, no invalidará la actuación.

En caso de no llegar a una conformidad plena con los propietarios o poseedores de predios colindantes, se hará constar en el acta y el plano que al efecto se levante, quedando a salvo los derechos de los interesados y de terceros en relación con la superficie medida y deslindada.

CAPÍTULO SEGUNDO VALUACIONES CATASTRALES

Artículo 79. Para efectos del artículo 71 de la Ley, tratándose de terrenos que difieran de las características del Lote tipo, éstos sufrirán tantos incrementos o deméritos como diferencias existan; determinándose los criterios para su aplicación en el Instructivo Técnico de Valuación Catastral, de manera enunciativa podrán considerarse los supuestos siguientes:

- I. Sufrirán incrementos cuando el Predio:
 - a) Esté ubicado en esquina; y,
 - b) Tenga un frente de mayor dimensión a la del lote tipo.

- II. Sufrirán deméritos, cuando el Predio:
- Tenga un frente de dimensiones inferiores al Lote tipo;
 - Posea un fondo mayor al Lote tipo;
 - Presente desniveles promedio mayores al 5%, con relación al nivel de la calle;
 - Los predios que sean considerados interiores o irregulares; y,
 - Cuando los servicios de infraestructura sean diferentes a los de la zona.

Artículo 80. Para los efectos del artículo 72 de la Ley, la Autoridad Catastral determinará el valor de los predios, basándose en cualquiera de los procedimientos que se señalan a continuación:

- Mediante la práctica del Avalúo Catastral directo que considere las características e instalaciones particulares de inmuebles; y,
- Mediante la aplicación de métodos automatizados, teniendo como apoyo la aplicación de procesos geoinformáticos.

La autoridad catastral estatal podrá actualizar el valor catastral de los inmuebles inscritos en el padrón catastral mediante la captura del avalúo anexo al aviso traslativo de dominio presentado de conformidad con el artículo 85 de la Ley, siempre y cuando dicho valor sea mayor al que se encuentra registrado en el padrón al momento de su captura. Si el valor en el avalúo referido es menor al registrado, este deberá ser justificado técnicamente o en su defecto solicitar un avalúo de actualización en términos del presente artículo.

Artículo 81. Para los efectos del artículo 74 de la Ley, la base para efectuar la valuación de un terreno urbano, será el valor unitario de terreno por metro cuadrado, aplicable a la viabilidad de acceso o ubicación. La base para valuación de predios rústicos es el valor por hectárea que le corresponda, considerando clase de tierra, accesibilidad y grado de productividad.

El valor unitario aplicable a los predios urbanos a que se refiere el artículo anterior se aplicará al Lote tipo.

Artículo 82. Los valores catastrales que aplique la autoridad catastral deberán ser aprobados por el Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo, o por la propia autoridad catastral en los casos previstos por el artículo 90 de la Ley.

Artículo 83. Para los efectos del artículo 75 de la Ley, la Autoridad Catastral elaborará los avalúos catastrales de cada uno de los predios ubicados en el territorio del Estado, sujetándose a la información requerida en el formato oficial del Avalúo Catastral, utilizando para su notificación las formas oficiales en las que se asentarán los datos siguientes:

- Del propietario o poseedor:

- Nombre o razón social, en su caso; y,
- Domicilio para recibir notificaciones.

II. Del Predio:

- Clave Catastral;
- Cuenta Predial; y,
- Ubicación.

III. Del Avalúo Catastral:

- Superficie de terreno;
- Superficie de construcción;
- Clasificación de tierras, en el caso de terrenos rústicos;
- Valores unitarios de terreno y construcción aplicados;
- Valor catastral determinado; y,
- Nombre y firma de la Autoridad Catastral y del valuador.

IV. De la notificación del Avalúo Catastral:

- Nombre del notificado;
- Carácter con que recibe la notificación;
- Lugar, hora y fecha de notificación; y,
- Firmas del notificado y del notificador.

Artículo 84. Los avalúos catastrales que practiquen los Peritos Autorizados por el Instituto, de conformidad con lo establecido en el artículo 77 de la Ley, se realizarán en el formato y con los requisitos que se establezcan en el Instructivo Técnico de Valuación Catastral.

Artículo 85. Los condominios destinados a un uso habitacional, comercial, de servicios o industrial, deberán valuarse individualmente considerando los aspectos que se señalan a continuación:

- La parte privativa; y,
- La parte de terreno y construcción de propiedad común, en relación con el porcentaje que legalmente le corresponda dentro de la copropiedad según lo establezca la escritura constitutiva de condominio, es decir, el indiviso.

Artículo 86. Para los efectos del artículo 77 de la Ley, los aspirantes a obtener autorización y registro como Peritos Valuadores catastrales de bienes inmuebles por parte del Instituto, deberán cumplir los requisitos siguientes:

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> I. Presentar ante el Instituto solicitud por escrito; II. Acreditar ser de nacionalidad mexicana; III. Comprobar residencia mínima de dos años en el Estado; IV. Presentar currículum vitae; V. Acreditar mediante cédula profesional ser especialista o maestro en valuación inmobiliaria; VI. Tener como mínimo dos años de experiencia en la valuación de inmuebles; VII. Otorgar fianza por el equivalente a quinientas UMAS a la fecha de su solicitud, pudiendo darse en alguna de las formas establecidas en el Código Fiscal del Estado de Michoacán de Ocampo; VIII. Cubrir los derechos por concepto de registro y expedición de credenciales de identificación, que establezca la Ley de Hacienda del Estado de Michoacán de Ocampo para el Ejercicio Fiscal correspondiente; IX. Presentar dos fotografías tamaño infantil; X. Acreditar ser miembro de cualquier asociación que esté debidamente registrada en la Dirección de Profesiones del Estado, cuya finalidad sea el fomento a la valuación, legalmente constituida y reconocida por el Departamento de Profesiones de la Secretaría de Educación en el Estado; XI. Aprobar el examen de conocimientos que al efecto practique el Instituto a través de la Dirección de Catastro; | <ul style="list-style-type: none"> IV. Domicilio del acreditado; V. Firma del acreditado; VI. Firma de autorización del Director del Instituto; y, VII. Fotografía reciente del acreditado, debidamente cancelada con sello oficial del Instituto. |
|--|--|

La Dirección de Catastro conservará copia de las referidas credenciales en el expediente respectivo.

Artículo 89. El Instituto deberá publicar en su página de Internet el padrón de Peritos Valuadores catastrales autorizado para el año que corresponda, así como los cambios que el mismo sufra, con motivo de altas o bajas durante el ejercicio de que se trate.

Artículo 90. Los Peritos Valuadores autorizados tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Refrendar su registro ante el Instituto, dentro de los dos primeros meses de cada año;
- II. Proporcionar información y documentación relacionada con los avalúos catastrales que practiquen cuando se los solicite el Instituto;
- III. Dar aviso de cambio de domicilio, dentro de los 10 días hábiles siguientes a aquél en que ocurra; y,
- IV. Coadyuvar con el Instituto cuando este lo requiera en el desempeño de las acciones relacionadas con la valuación catastral.

Artículo 91. El Instituto, a través de la Dirección de Catastro suspenderá de sus funciones a los Peritos Valuadores en los casos siguientes:

- I. Temporalmente, hasta por un año:
 - a) Cuando violen disposiciones de la Ley, del presente Reglamento y del Instructivo Técnico de Valuación Catastral;
 - b) Al que, a requerimiento del Instituto, se negare a proporcionar documentos o información para la revisión de los avalúos catastrales elaborados por él;
 - c) Proporcionar extemporáneamente sin causa justificada aviso de cambio de domicilio;
 - d) Cuando no refrende su registro dentro de los dos primeros meses de cada año; y,
 - e) Cuando se niegue sin causa justificada a coadyuvar con el Instituto.

La Dirección establecerá el o los períodos en que deberán ser presentadas las solicitudes y requisitos, así como las fechas en que se realizarán los exámenes; y,

- XII. Dos cartas de recomendación, profesionales o laborales.

Artículo 87. La fianza a que se refiere la fracción VII del artículo anterior, servirá para garantizar la correcta aplicación de los valores unitarios de terreno y construcción autorizados por el Congreso del Estado de Michoacán.

Cuando se cometan errores injustificados en su aplicación, las sanciones a que se refiere el artículo 143 de la Ley se harán efectivas en primer término, mediante la aplicación de dicha garantía, sin perjuicio del cobro mediante la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución por la diferencia resultante.

Artículo 88. Los Peritos Valuadores serán acreditados con credenciales expedidas y autorizadas por el Instituto; éstas contendrán:

- I. Número de folio;
- II. Número de autorización;
- III. Nombre del acreditado;

- II. Definitivamente:

- a) Cuando con posterioridad a su autorización y

registro, se demuestre que a su solicitud acompañó documentos apócrifos;

- b) Cuando valúe un predio con valor superior o inferior al real;
- c) Cuando habiéndosele suspendido temporalmente, reincida incurriendo en cualesquiera de las causales previstas en la fracción anterior de este artículo;
- d) Cuando se desempeñe como servidor público sin que presente escrito de declinatoria para conocer de tramites registrales y/o catastrales; y,
- e) Cuando cambie su residencia fuera del Estado.

A los Peritos Valuadores Autorizados por el Instituto, que no apliquen correctamente el procedimiento de valuación conforme a lo establecido tanto en el presente Reglamento como en el Instructivo Técnico de Valuación Catastral, les será suspendida su autorización sin perjuicio de las sanciones fiscales o penales en que incurran.

Artículo 92. Previo a la aplicación de las sanciones previstas en el artículo anterior, la Dirección requerirá al perito valuador, para que dentro de los diez días siguientes a la notificación que se le haga, exponga los argumentos y presente los documentos que justifiquen su actuación.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS DESGLOSES CATASTRALES

Artículo 93. Para realizar las acciones catastrales que se derivan de lo dispuesto por los artículos 79 y 80 de la Ley, las personas físicas o morales que obtengan de la autoridad competente autorización para llevar a cabo una subdivisión, fusión, fraccionamiento, conjunto habitacional y condominio, deberán presentar a la autoridad catastral la documentación siguiente:

- I. Solicitud por escrito firmada por el propietario, en original y copia, dirigida a la autoridad catastral;
- II. Copia de identificación oficial del propietario, en la que aparezca la firma del mismo;
- III. En caso de que el trámite lo promueva un gestor, éste deberá ser mencionado en la solicitud, además presentará carta poder simple otorgada ante dos testigos, copia de las identificaciones por ambos lados del otorgante del poder y del gestor;
- IV. Copia de la escritura del Predio (legible);
- V. Copia del recibo de pago del impuesto predial, que acredite estar al corriente al momento de requerir el servicio;
- VI. Original y copia de la autorización y croquis, que emite la autoridad catastral municipal;
- VII. Dispositivo magnético que contenga el plano autorizado, con coordenadas UTM (Universal Transverse Mercator) en los casos de fraccionamientos y condominios; y,
- VIII. Hacer el pago de derechos fiscales establecidos en la Ley de Hacienda del Estado de Michoacán de Ocampo.

Para efectos de la asignación del valor catastral a cada local o

apartamento del condominio, se tomarán en cuenta las especificaciones relativas a áreas privativas, áreas comunes y el indiviso según lo determine la escritura constitutiva, y las características de la construcción serán las que existan en el inmueble.

Tratándose de subdivisiones derivadas de resoluciones judiciales en los que se otorgue el derecho por prescripción positiva, información ad perpetuum y/o división de cosa común, el solicitante deberá exhibir, adicionalmente a lo establecido en el artículo 421 del Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán de Ocampo, copia certificada de la resolución.

CAPÍTULO CUARTO DEL AVISO DE ADQUISICIÓN DE INMUEBLES

Artículo 94. Los documentos que deben acompañarse al aviso de adquisiciones de inmuebles a que se refiere el artículo 85 de la Ley son: el Certificado de Registro Catastral, la Constancia de no adeudo de Contribuciones Municipales y el Avalúo del inmueble practicado por un Perito Valuador autorizado por el Instituto.

Artículo 95. Cuando la Autoridad Catastral reciba un aviso de adquisición de inmuebles deberá proceder a revisar que:

- I. Acompañen los anexos que se identifican en el artículo que antecede con vigencia no mayor a 3 meses;
- II. Coincida el número de predio que señala el aviso con el del certificado catastral adjunto, siendo que solamente se podrá referir a un bien inmueble por aviso presentado;
- III. Indique en el apartado de la naturaleza del acto o concepto de operación, el tipo de acto que se está realizando, siendo que sólo podrá referirse a un tipo de operación por lo cual no podrá presentarse más de una operación por traslado presentado;
- IV. Consigne el número de la escritura, distinguiendo si se trata de escritura pública o privada;
- V. Indique la fecha de firma de la escritura, esto a fin de determinar si el aviso se está presentando en tiempo conforme a la Ley;
- VI. Coincida el nombre del transmitente señalado en el aviso con el asentado en el certificado catastral;
- VII. Se especifique si el predio motivo de transmisión es terreno rústico o urbano;
- VIII. Coincida la ubicación del predio señalada en el aviso, con la asentada en el certificado catastral, en la constancia de no adeudo de contribuciones municipales y en el avalúo, es decir, que se refiera al mismo predio, considerando la calle, número oficial, lote, manzana, indicando asimismo sus medidas y colindancias; en los casos en que dichos datos se actualicen o cambien, se deberá indicar tal situación;
- IX. Coincida la superficie de terreno señalado en el aviso, con la consignada en el certificado catastral y en el avalúo. Para efectos de lo anterior, se entiende por superficie notarial, aquella que de manera expresa se indica en el aviso de adquisición de inmuebles, no así aquella que se deduzca o determine con base a las medidas del predio;
- X. El aviso se encuentre firmado y sellado por el notario

- público que dio fe del acto traslativo de dominio;
- XI. El avalúo catastral que se presente corresponda al predio objeto de la transmisión, verificando la superficie, la ubicación, número de predio, clave catastral y uso, y que haya sido practicado por Perito Valuador autorizado por el Instituto;
 - XII. La constancia de no adeudo de contribuciones Municipales, corresponda al predio motivo de la transmisión;
 - XIII. Copia del pago del Impuesto sobre adquisición de bienes inmuebles realizado ante la autoridad municipal correspondiente;
 - XIV. Pago de los derechos fiscales para efecto de la revisión del aviso traslativo de dominio correspondiente al predio que se revisa, en términos de la Ley de Hacienda del Estado de Michoacán y la Ley de Ingresos del Estado para el ejercicio fiscal que corresponda; y,
 - XV. Como medida de seguridad jurídica, el aviso no deberá tener borraduras, emendaduras ni alteraciones evidentes al momento de su revisión.

Artículo 96. Si de la revisión de un aviso de adquisición de inmuebles se detectan diferencias o anomalías, deberá devolverse el aviso de manera inmediata precisando los motivos de la devolución, para su corrección o aclaración correspondiente.

De requerir información adicional a la señalada en el traslado de dominio, se deberá solicitar con fundamento en el artículo 85 de la Ley. En caso de que no exista requerimiento o de haber cumplido el mismo, realizada la revisión respectiva se procederá a anotar en el aviso la fecha y firma de autorización, esto a fin de acreditar lo establecido en el artículo 86 de la Ley.

Artículo 97. Para efecto de solicitar la cancelación o consolidación del usufructo inscrito ante la autoridad catastral, dicha solicitud deberá realizarse por el o los nudos propietarios de manera personal sin gestoría, pudiendo sólo hacerlo el representante legal idóneo en caso de que haya fallecido alguno de ellos, acompañando a su solicitud acta de defunción del usufructuario y copia cotejada ante Fedatario Público del instrumento en el cual conste el usufructo vitalicio a consolidar y la nuda propiedad adquirida.

CAPÍTULO QUINTO DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS CATASTRALES

Artículo 98. Para efecto de determinar la procedencia del procedimiento administrativo de variación catastral previsto en el artículo 94 de la Ley, es necesario que se presente la solicitud por escrito o medio electrónico a elección del interesado, ante el Instituto o la Coordinación Regional más cercana al lugar donde se encuentren ubicados los bienes, debiendo acompañar a su solicitud los siguientes requisitos:

- I. El documento que acredite la muerte del autor de la herencia;
- II. Copia de Identificación Oficial del promovente, autorizados y Representante Legal;
- III. Las pruebas documentales en original, copia certificada o cotejada con las que acredite el parentesco con el autor de la herencia, o bien copia certificada de la declaratoria de herederos

dictada en el juicio de intestado abierto a nombre del autor de la herencia, la promoción en la que se le haga del conocimiento a la autoridad judicial que se realizará la sucesión en vía administrativa y el acuerdo recauyente de la misma;

- IV. La manifestación bajo protesta de decir verdad por escrito, sobre la existencia o inexistencia de más herederos, y en su caso señalando los nombres de los demás presuntos herederos y sus domicilios;
- V. El Poder General para Pleitos y Cobranzas, o bien Carta Poder Simple en términos del artículo 1712, fracción II, del Código Civil para el Estado de Michoacán de Ocampo, cuando se actúe en nombre de otro;
- VI. Copias Certificadas del Título de Propiedad emitidas por el Registro Público de la Propiedad y Certificación de Registro Catastral, así como copia del pago del impuesto predial actualizado al año en que se presente la solicitud, de cada uno de los bienes inmuebles;
- VII. El certificado del Archivo General de Notarías en el que conste que no existe testamento alguno otorgado por el finado; y,
- VIII. Comprobantes de los pagos de derechos sobre servicios requeridos para la integración del procedimiento de referencia.

La omisión de estos requisitos hará que se tenga por improcedente la solicitud. Asimismo, el solicitante deberá de proporcionar un correo electrónico a efecto de que se le realicen las notificaciones correspondientes a su trámite administrativo en caso que solicite se realice la notificación por este medio.

Para efecto de determinar la autorización de la variación de las cuentas catastrales sobre bienes hereditarios previstos por el artículo 94 fracción I de la Ley, se deberá cuantificar todos los inmuebles inscritos en la entidad a favor del finado.

Asimismo, para acreditar encontrarse en los supuestos de excepción previsto por el artículo 94 fracción II de la Ley, deberán exhibirse las actas de nacimiento que demuestren la minoría de edad o las constancias expedidas por Instituciones Públicas de Salud, en la que se justifique que el denunciante se encuentra física o mentalmente incapacitado para trabajar.

Previo a emitir el acuerdo resolutorio del procedimiento de variación catastral, el Instituto deberá solicitar información al Fisco del Estado a efecto de cerciorarse que no exista tramitación de juicio sucesorio en vía judicial sobre los bienes del autor de la herencia.

Artículo 99. De la manifestación de Predio Ignorado, deberá presentarse mediante escrito o en forma electrónica a elección del interesado, directamente en las oficinas del Instituto o la Coordinación Regional más cercana al lugar donde se encuentre ubicado el inmueble, debiendo acompañar a su solicitud los siguientes requisitos:

- I. Documento público emitido por la autoridad en la cual se acredite la posesión del inmueble;
- II. Copia de Identificación Oficial del promovente, autorizados y Representante Legal;
- III. Acta de conformidad de los propietarios o poseedores

- colindantes;
- IV. Plano topográfico del predio con coordenadas UTM, en el que se precise la macro y micro localización, en original y dos copias;
- V. El Poder General para Pleitos y Cobranzas, o bien Carta Poder Simple en términos del artículo 1712, fracción II, del Código Civil para el Estado de Michoacán de Ocampo, cuando se actúe en nombre de otro;
- VI. Constancia de no afectación a núcleos agrarios cuando se trate de predios rústicos;
- VII. Certificado Negativo de Registro Catastral con Medidas y Colindancias del predio; y,
- VIII. Copia de los pagos de derechos sobre servicios requeridos para la integración del procedimiento de referencia.

La omisión de estos requisitos, hará que se tenga por improcedente la solicitud. Asimismo, el solicitante deberá de proporcionar un correo electrónico a efecto de que se le realicen las notificaciones correspondientes a su trámite administrativo.

Artículo 100. El plano topográfico con coordenadas UTM debe presentarse al iniciar un procedimiento administrativo de manifestación de predio ignorado, deberá estar firmado en original y dos copias, por el perito valuador que lo elaboró indicando su cédula profesional.

CAPÍTULO SEXTO

DE LA COORDINACIÓN PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS PADRONES CATASTRALES

Artículo 101. La Autoridad Catastral, deberá coadyuvar con las Autoridades Catastrales Municipales, en la correcta integración y actualización de los padrones en la materia. Cuando las Autoridades Catastrales Municipales ejecuten las acciones que les confiere la Ley, contarán con el apoyo y asistencia técnica de la Autoridad Catastral Estatal que corresponda a su jurisdicción y de la Dirección de Catastro.

La Autoridad Catastral Estatal deberá coordinarse con la Autoridad Catastral Municipal, para establecer los mecanismos que permitan el intercambio de la información catastral que obtengan en el ejercicio de sus atribuciones, a efecto de propiciar que los padrones de ambas instancias se mantengan actualizados.

Artículo 102. Cuando la Autoridad Catastral Estatal en uso de sus atribuciones, realice la valuación o actualización de la información de los predios registrados en sus padrones, remitirá a la Autoridad Catastral Municipal, copia del avalúo notificado o cédula que contenga la información de sus registros, para que ésta última actualice sus padrones.

Para los mismos efectos, cuando la Autoridad Catastral Municipal haga uso de las funciones catastrales, a efecto de integrar la información obtenida al Padrón de la Autoridad Catastral Estatal, remitirá de manera semanal a ésta por conducto del Coordinador Regional de su jurisdicción, copia de los avalúos notificados a los propietarios o poseedores de los predios de que se trate, así como de la cédula de verificación del predio y las construcciones existentes en el mismo.

Artículo 103. La Autoridad Catastral Estatal deberá considerar en sus funciones de valuación, los valores unitarios aprobados por el H. Congreso del Estado o los que hubiese determinado la Autoridad Catastral Municipal en cumplimiento de las facultades, para zonas de desarrollo urbano equivalentes cuando no exista un valor determinado para el predio motivo del avalúo. Para la aplicación, conocimiento y difusión de los valores unitarios que determinen las Autoridades Catastrales Municipales, éstas deberán remitir a la Autoridad Catastral Estatal copia certificada del acuerdo en el que funden y motiven la determinación del valor unitario de que se trate, dicha copia será presentada por conducto del Coordinador Regional de su Jurisdicción. Por su parte la Dirección deberá difundir en su página de internet los acuerdos de valor que emitan las Autoridades Catastrales Municipales, para conocimiento y observancia de los propietarios o poseedores de predios registrados, peritos valuadores autorizados y demás interesados.

Artículo 104. Los avalúos que emita la Autoridad Catastral Estatal en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 79 de la Ley, serán base para el registro de los predios en los padrones catastrales, el valor de los mismos podrá ser actualizado por las Autoridades Catastrales Municipales, cuando en uso de las facultades que les confieren los artículos 89, 90 y 91 de la Ley, determinen y apliquen valores a las nuevas áreas de desarrollo urbano; en todo caso subsistirán las claves y cuentas catastrales que haya asignado la Autoridad Catastral Estatal.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones reglamentarias en lo que se opongan al presente Reglamento.

TERCERO. La implementación del Sistema Informático, así como los servicios prestados a través de éste, será gradual, dependiendo de las condiciones de personal, presupuestarias y técnicas que se presenten, por lo que hasta en tanto no se lleve a cabo su consolidación, los servicios se prestarán sin la aplicación de dichas tecnologías.

Morelia Michoacán a 15 de junio de 2021.

A T E N T A M E N T E
«SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN»

SILVANO AUREOLES CONEJO
GOBERNADOR DEL ESTADO
(Firmado)

ARMANDO HURTADO ARÉVALO
SECRETARIO DE GOBIERNO
(Firmado)

CARLOS MALDONADO MENDOZA
SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
(Firmado)

SERGIO RODRÍGUEZ MUÑOZ
DIRECTOR GENERAL
DEL INSTITUTO REGISTRAL Y CATASTRAL
(Firmado)