FICHA DE LA REGULACIÓN

Reglamento del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado

Fecha de generación: 02/08/2025

Acerca de la resolución

Medio de publicación: Periódico Oficial del Gobierno del Estado
Tipo de Ordenamiento jurídico: Reglamento
Fecha de publicación: 12/06/2017
Vigencia: Vigencia indefinida
Link de creación:
https://segob.tlaxcala.gob.mx/transparencia/Despacho/LEYES/REGLAMENTO%20DEL%20REGISTRO%20P%c3%9aBLICO%20DE%20LAPROPIEDAD%20Y%20DEL%20COMERCIO%20DEL%20ESTADO%20DE%20TLAXCALA.pdf

Fechas y links de modificaciones:

Ámbito de Aplicación: Estatal
Objeto de la Regulación: Regular las actividades de la Dirección de Notarías y Registros Públicos del Estado, adscrita a la Secretaría de Gobierno, siendo la Institución mediante la cual el Estado proporciona el servicio de publicitación de los hechos y actos jurídicos que, conforme a las leyes o en razón de la voluntad de las partes, surtirán efectos ante terceros.
Sujetos Regulados:

- Poder Ejecutivo

Materias Reguladas:

- Administrativa

Sectores regulados:

- Actividades legislativas, gubernamentales, de impartición de justicia y de organismos internacionales y extraterritoriales

Índice de la Regulación

TÍTULO PRIMERO

NATURALEZA JURÍDICA Y OBJETO

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1 El presente Reglamento es de orden público e interés social

ARTÍCULO 2 La Dirección de Notarías y Registros Públicos del Estado desempeñará las funciones registrales

ARTÍCULO 3 Para el cumplimiento de su objeto, la Dirección de Notarías y Registros Públicos del Estado utilizará los medios electrónicos

ARTÍCULO 4 La Dirección de Notarías y Registros Públicos del Estado tendrá su domicilio

ARTÍCULO 5 Para efectos de interpretación del Reglamento se entenderá

TÍTULO SEGUNDO

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO PÚBLICO

CAPÍTULO I

DE SU ESTRUCTURA

ARTÍCULO 6 Para el ejercicio de sus atribuciones, el Registro Público contará con las unidades administrativas

CAPÍTULO II

DE LA DIRECCIÓN

ARTÍCULO 7 Además de las atribuciones que establece el artículo 231 de la Ley del Notariado

CAPÍTULO III

DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO

ARTÍCULO 8 Para ser Jefe del Departamento Jurídico

ARTÍCULO 9 El Jefe del Departamento Jurídico tendrá las atribuciones

CAPÍTULO IV

DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 10 Para ser Jefe del Departamento Administrativo

ARTÍCULO 11 El Jefe del Departamento Administrativo tendrá las atribuciones

CAPÍTULO V

DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS

ARTÍCULO 12 Para ser Jefe del Departamento de Sistemas

ARTÍCULO 13 El Jefe del Departamento de Sistemas tendrá las atribuciones

CAPÍTULO VI

DEL ARCHIVO GENERAL DE NOTARÍAS

ARTÍCULO 14 Para ser Jefe del Departamento del Archivo General de Notarías

ARTÍCULO 15Habrá un Archivo General de Notarías, dependiente de la Dirección de Notarías y Registros Públicos del Estado

ARTÍCULO 16 El Jefe de Departamento del Archivo General de Notarías

CAPÍTULO VII

DEL PERSONAL EN GENERAL

ARTÍCULO 17 Para formar parte de la planta de personal de la Dirección

ARTÍCULO 18 El personal de la Dirección, tendrán las obligaciones

TÍTULO TERCERO

DEL SISTEMA INFORMÁTICO, FOLIO REAL Y FIRMA ELECTRÓNICA

CAPÍTULO I

DEL SISTEMA INFORMÁTICO

ARTÍCULO 19 Para el cumplimiento de su objeto, la Dirección, contará con un Sistema Informático de Gestión Registral

ARTÍCULO 20 El sistema informático se constituye

ARTÍCULO 21 En el Sistema Informático se dejará constancia de cada solicitud de publicidad

CAPÍTULO II

FOLIO REAL Y FIRMA ELECTRÓNICA

ARTÍCULO 22 La inscripción a que se refiere el artículo 1205 del Código Civil del Estado

ARTÍCULO 23 Cuando se trate de bienes inmuebles, el documento electrónico

ARTÍCULO 24 Todo documento expedido por la Dirección, en términos del artículo 1203 del Código Civil

ARTÍCULO 25 Las inscripciones realizadas mediante el Sistema Informático de Gestión Registral de la Dirección

CAPÍTULO III

DE LA CONSULTA

ARTÍCULO 26 La consulta del acervo registral, se realizará por medio del Sistema Informático de Gestión Registral

ARTÍCULO 27 La información registral podrá ser consultada durante el horario de labores

ARTÍCULO 28 Para aquellos usuarios que hagan mal uso de la consulta

TÍTULO CUARTO

DE LOS PRINCIPIOS REGISTRALES Y DE LAS SECCIONES

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 29 La función registral se regirá bajo los principios registrales

TÍTULO QUINTO

DEL TRÁMITE REGISTRAL

CAPÍTULO I

DE LA RECEPCIÓN DE SOLICITUDES Y LA PRELACIÓN

ARTÍCULO 30 Los interesados podrán requerir los servicios al Registro Público

ARTÍCULO 31 Se dará ingreso a las solicitudes cuando cumplan con los requisitos exigidos por las disposiciones legales

ARTÍCULO 32 A las solicitudes ingresadas se les asentará la fecha

ARTÍCULO 33 Las solicitudes y documentos que se reciban en la Dirección durante la jornada diaria de labores

CAPÍTULO II

DE LA CALIFICACIÓN DE LAS SOLICITUDES

ARTÍCULO 34 Los actos jurídicos presentados para su registro, así como las solicitudes de anotaciones y cancelaciones

ARTÍCULO 35 Cuando un mismo título se refiera a diversos inmuebles

CAPÍTULO III

DE LA INSCRIPCIÓN DE LOS ACTOS JURÍDICOS

ARTÍCULO 36 Se entiende por inscripción todo asiento principal practicado con el folio real electrónico

ARTÍCULO 37 Todo documento inscribible o anotable hará referencia expresa a los antecedentes registrales

ARTÍCULO 38 A toda inscripción principal corresponderá un número de folio real electrónico

ARTÍCULO 39 El folio real electrónico es el espacio físico en los medios de almacenamiento óptico destinado a la realización material de la publicidad registral

ARTÍCULO 40 Podrán solicitar la inscripción de un acto jurídico las personas que tengan interés en asegurar el derecho en él consignado

ARTÍCULO 41 Los documentos que contengan los actos jurídicos presentados ante la Dirección para su inscripción

ARTÍCULO 42 Inmediatamente después de haberse realizado la inscripción

ARTÍCULO 43 El personal responsable capturará la información requisitando los diversos datos

ARTÍCULO 44 Concluidos los trámites señalados en los artículos que anteceden

CAPÍTULO IV

DE LAS ANOTACIONES Y CANCELACIONES

ARTÍCULO 45 Las anotaciones y cancelaciones se harán invariablemente en el folio real

ARTÍCULO 46 Calificada la solicitud de anotación o cancelación

ARTÍCULO 47 Las anotaciones a que se refieren el presente capítulo podrán

ARTÍCULO 48Los avisos preventivos contendrán conforme a lo dispuesto por el artículo 1223 del Código Civil vigente en el Estado

ARTÍCULO 49 Tratándose de las solicitudes con efectos de aviso preventivo

ARTÍCULO 50 Cuando el notario o autoridad dé aviso definitivo acerca de la operación

ARTÍCULO 51 Para el caso de error mecanográfico u ortográfico en el aviso definitivo

ARTÍCULO 52 En términos del artículo 1229 del Código Civil las inscripciones pueden cancelarse

ARTÍCULO 53 La nota inscrita, derivada de la solicitud del aviso preventivo

ARTÍCULO 54 Una vez entregado el certificado o testimonio que contenga error imputable a la Dirección

ARTÍCULO 55 Las anotaciones preventivas previstas por las fracciones

ARTÍCULO 56 Las anotaciones que, conforme a la Ley deban practicarse y sean relativas

ARTÍCULO 57 La anotación preventiva se practicará por mandato de autoridad competente

ARTÍCULO 58 Las anotaciones que se practiquen por suspensión provisional o definitiva

CAPÍTULO V

DE LOS ÍNDICES

ARTÍCULO 59 La localización de las inscripciones contenidas en el sistema registral

ARTÍCULO 60 Los índices se llevarán

ARTÍCULO 61 Para los efectos de este Capítulo el titular del acto jurídico

TÍTULO SEXTO

DEL PROCEDIMIENTO REGISTRAL

CAPÍTULO I

DEL REGISTRO DE BIENES INMUEBLES

ARTÍCULO 62 Se inscribirán o anotarán preventivamente, de acuerdo con lo dispuesto

ARTÍCULO 63 El registro de bienes inmuebles se hará generando un folio real por separado

ARTÍCULO 64 Para los efectos de este Reglamento se considerará como un solo bien inmueble

ARTÍCULO 65 No se considerarán como un solo inmueble

ARTÍCULO 66 Cuando se divida un bien inmueble inscrito en el registro público

ARTÍCULO 67 Cuando se divida un inmueble para fusionarse a otro y ambos estén registrados

ARTÍCULO 68 Cuando dos o más bienes inmuebles inscritos, se fusionen en su totalidad

ARTÍCULO 69 Cuando se fusionen dos o más fracciones de diferentes inmuebles

ARTÍCULO 70 En los casos previstos por los cuatro artículos precedentes

ARTÍCULO 71 Los documentos inscritos que contengan actos o contratos en relación con inmuebles

ARTÍCULO 72 Cuando se presente a registro un título y estén pendientes de efectuarse

ARTÍCULO 73 Los contratos de arrendamiento sólo se inscribirán si los inmuebles

ARTÍCULO 74 El titular registral de un inmueble podrá registrar lo que en él edifique

ARTÍCULO 75 Cuando se fraccione o lotifique un inmueble se abrirá un folio real

ARTÍCULO 76 Cuando un inmueble se constituya en régimen de propiedad en condominio

CAPÍTULO II

DEL REGISTRO DE PERSONAS MORALES

ARTÍCULO 77 Serán inscritos en el ramo de personas morales los actos jurídicos

ARTÍCULO 78 Las inscripciones a que se refiere el artículo anterior sólo se practicarán

ARTÍCULO 79 Para inscribir cualquier reforma a los estatutos de una persona moral

ARTÍCULO 80 Para los casos no previstos en este capítulo, serán aplicables a las inscripciones a que el mismo se refiere

CAPÍTULO III

DE LA EXTINCIÓN Y CANCELACIÓN DE LOS ASIENTOS

ARTÍCULO 81 Para dar por extinguido un asiento de la especie que éste sea

ARTÍCULO 82 Los asientos de cancelación se practicarán en la misma parte del folio respectivo

ARTÍCULO 83 La cancelación de los embargos, secuestros o intervenciones

ARTÍCULO 84 La cancelación de una hipoteca consiste en la declaración hecha en el folio real

ARTÍCULO 85 Tratándose de hipotecas, procede la cancelación a petición de parte

ARTÍCULO 86 Las anotaciones preventivas se cancelarán cuando así lo ordene la autoridad

ARTÍCULO 87 Los embargos se cancelarán cuando hayan transcurrido tres años

ARTÍCULO 88 Si ha transcurrido el término, el registrador informará por oficio a la autoridad

ARTÍCULO 89 Para la cancelación de derechos temporales o vitalicios

CAPÍTULO IV

DE LA PUBLICIDAD, DE LAS NOTIFICACIONES Y DE LOS TÉRMINOS

ARTÍCULO 90 Los contenidos de los folios reales y documentos de la Dirección son públicos

ARTÍCULO 91 Las certificaciones y constancias que se expidan

ARTÍCULO 92 Al solicitar un certificado, de los asientos de toda clase

ARTÍCULO 93 Para expedir un certificado de gravámenes o libertad de los mismos

ARTÍCULO 94 En las certificaciones que se soliciten para hacer constar la existencia

ARTÍCULO 95 Serán rechazadas las solicitudes de los interesados que omitan expresar con claridad y precisión

ARTÍCULO 96 Cuando las certificaciones no concuerden con los asientos a que se refieran

TÍTULO SÉPTIMO

DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

CAPITULO I

DE LAS RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 97 Es responsabilidad del personal de la Dirección

ARTÍCULO 98 El personal de la Dirección será responsable solidario con los otorgantes

ARTÍCULO 99 La responsabilidad de que hablan los dos artículos anteriores

ARTÍCULO 100 Será responsabilidad del personal de la Dirección cuando por omisión

CAPITULO II

DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 101 Las infracciones que cometa el personal de la Dirección

ARTÍCULO 102 Las sanciones de que habla el artículo inmediato anterior podrán

ARTÍCULO 103 Para la imposición de las sanciones, el personal de la Dirección

ARTÍCULO 104 Los hechos delictuosos que cometan el personal de la Dirección

TÍTULO OCTAVO

DE LA INTERRELACIÓN GUBERNAMENTAL Y CON OTROS SECTORES

CAPITULO ÚNICO

DE LA VINCULACIÓN CON EL CATASTRO

ARTÍCULO 105 La Dirección y el Instituto de Catastro deberán estar vinculados

ARTÍCULO 106 Se fijarán las bases para que, a través de los medios de vinculación

ARTÍCULO 107 Es responsabilidad de las autoridades relacionadas con este proceso

ARTÍCULO 108 El Instituto de Catastro, en coordinación con las oficinas catastrales municipales

Transitorios

PRIMERO El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación

SEGUNDO Se abroga el Reglamento del Registro Público de la Propiedad y de Comercio

Artículos que fundamentan la realización de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias:

Regulación vigente transparencia: pendiente

Autoridades

Autoridad que la emite:
Autoridad que la aplica:

- SECRETARÍA DE GOBIERNO

Regulaciones Vinculadas

No existen relaciones

Trámites y Servicios Relacionados

Trámites Relacionados

No existen relaciones

Servicios Relacionados

No existen relaciones

Inspecciones Relacionadas

Fundamento jurídico para la realización de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias

No existe fundamento

Inspecciones Relacionadas

No existen relaciones

Inspectores Relacionadas

No existen inspectores relacionados a esta regulación