



# Boletín Oficial



Gobierno del  
Estado de Sonora

Tomo CCII • Hermosillo, Sonora • Número 21 Secc. II • Lunes 10 de Septiembre del 2018

## Directorio

Gobernadora  
Constitucional  
del Estado de Sonora  
**Lic. Claudia A.  
Pavlovich Arellano**

Secretario de  
Gobierno  
**Lic. Miguel E.  
Pompa Corella**

Encargado de Despacho  
de la Subsecretaría de  
Servicios de Gobierno  
**Lic. Miguel Ángel  
Tzintzun López**

Director General del  
Boletín Oficial y  
Archivo del Estado  
**Lic. Raúl Rentería Villa**



**ESTATAL • PODER EJECUTIVO-PODER LEGISLATIVO • Ley  
número 287, Catastral y Registral para el Estado de Sonora.**

# Gobierno del Estado de Sonora

Garmendia 157, entre Serdán y  
Elias Calles, Colonia Centro,  
Hermosillo, Sonora  
Tels: (662) 217 4596, 217 0556,  
212 6751 y 213 1286  
[boletinoficial.sonora.gob.mx](http://boletinoficial.sonora.gob.mx)

La autenticidad de éste documento se puede verificar en  
[www.boletinoficial.sonora.gob.mx/boletin/publicaciones/  
validacion.html](http://www.boletinoficial.sonora.gob.mx/boletin/publicaciones/validacion.html) CÓDIGO: 2018CCII21II-10092018-5351D9703





GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

EJECUTIVO DEL ESTADO.

**CLAUDIA ARTEMIZA PAVLOVICH ARELLANO**, Gobernadora del Estado Libre y Soberano de Sonora, a sus habitantes sabed:

Que el Honorable Congreso del Estado, se ha servido dirigirme la siguiente:

**LEY**

**NÚMERO 287**

**EL H. CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SONORA, EN NOMBRE DEL PUEBLO, TIENE A BIEN EXPEDIR LA SIGUIENTE:**

**LEY**

**CATASTRAL Y REGISTRAL PARA EL ESTADO DE SONORA**

**TÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO ÚNICO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1º.**- Las disposiciones de la presente Ley, son de orden público y de interés social. Su observancia es obligatoria y su ámbito espacial de validez es el Estado Libre y Soberano de Sonora.

**Artículo 2º.**- Para los efectos de esta Ley deberá entenderse por:

- I.- Ley.- La Ley Catastral y Registral del Estado de Sonora;
- II.- Reglamento.- El Reglamento de la Ley Estatal Catastral y Registral del Estado de Sonora;
- III.- Ley de Hacienda.- La Ley de Hacienda del Estado de Sonora;
- IV.- El Estado o la Entidad.- El Estado de Sonora;
- V.- Gobierno del Estado.- El Gobierno del Estado de Sonora;
- VI.- Tres órdenes de Gobierno.- Los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal;

- VII.- Instituto.- El Instituto Catastral y Registral del Estado de Sonora;
- VIII.- Vocal Ejecutivo.- El titular del Instituto;
- IX.- Dirección Catastral.- La Dirección General de Servicios Catastrales del Instituto;
- X.- Dirección Registral.- La Dirección General de Servicios Registrales del Instituto;
- XI.- Director Registral.- El Director General de Servicios Registrales;
- XII.- Dirección de Informática.- La Dirección General de Servicios Informáticos del Instituto;
- XIII.- Persona Moral.- Las que se definen como tales y se les reconoce personalidad jurídica en el Código Civil para el Estado de Sonora, la Ley General de Sociedades Mercantiles y en otras Leyes;
- XIV.- Registral.- Relativo a las funciones propias del Registro Público de la Propiedad como ente encargado principalmente de dar publicidad a los actos jurídicos sujetos de registro o inscripción;
- XV.- Catastral.- Relativo al Inventario de la propiedad raíz, estructurado por el conjunto de registros, padrones y documentos inherentes a la identificación, descripción, cartografía y valuación de los bienes inmuebles en el Estado;;
- XVI.- Migración.- Transmisión de la información de un sistema catastral o registral anterior a los sistemas establecidos en esta Ley.
- XVII.- Plataforma Estatal de Información Catastral y Registral.- La herramienta tecnológica que permite la interoperabilidad de los sistemas estatales de información territorial de los Tres órdenes de Gobierno, en la que se consolida la vinculación de la información catastral y registral del Estado;
- XVIII.- Cédula Única Catastral y Registral.- El documento electrónico oficial a utilizar por las instituciones catastrales y registrales, mismo que se constituye como la base fundamental para captar información estadística y geográfica, para el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG); la cual contiene los elementos mínimos obligatorios y opcionales que identifican los aspectos jurídicos y técnicos de un predio, para garantizar la asociación entre la información catastral y registral;
- XIX.- Certificación.- Acto por el cual las autoridades catastrales o registrales, en el ámbito de su competencia, dan fe de la existencia o inexistencia de los documentos, actos, hechos o constancias, contenidos en sus propios acervos;
- XX.- Formas Precodificadas.- Formatos que contienen los datos esenciales para operaciones catastrales o registrales, que se pueden realizar sobre los bienes inmuebles o muebles, necesarios para su ingreso, calificación y, en su caso, inscripción o anotación electrónica por medios remotos y/o de manera física, a través de ventanilla;
- XXI.- Firma Electrónica Avanzada.- El conjunto de datos electrónicos consignados en un mensaje de datos o adjuntos al mismo, que es utilizado como medio para identificar a su autor o firmante, la cual ha sido creada utilizando medios que el titular de la firma mantiene bajo su exclusivo control;
- XXII.- Escritorio Notarial.- Herramienta electrónica que permite el intercambio de información por medios remotos, entre las notarías públicas y las oficinas catastrales y registrales, conforme al Reglamento. La firma electrónica de un notario público, se

considera con igual valor jurídico que su firma autógrafa y su sello de autorizar, para los efectos de la realización de trámites catastrales y registrales, por medio del Escritorio Notarial.

**Artículo 3º.-** La presente Ley tiene como objetivos los siguientes:

I.- Establecer las normas y principios básicos de acuerdo con los cuales se llevarán a cabo las funciones catastral y registral;

II.- Armonizar y homologar la organización y el funcionamiento de las oficinas del Registro Público de la Propiedad en el Estado, así como de los Catastros estatal y municipales, sentando las bases que permitan la armonización y homologación de dicha organización y funcionamiento, en relación a las Oficinas registrales y catastrales federales y de las demás Entidades federativas;

III.- Establecer los mecanismos para la vinculación en materia inmobiliaria, de los Catastros estatales y municipales con el Registro Público de la Propiedad, así como con el Registro Agrario Nacional, el Catastro y el Registro Público de la Propiedad Federal;

IV.- Otorgar certeza y seguridad jurídicas, respecto de los derechos reales sobre inmuebles y demás actos, bienes y derechos, proporcionando la publicidad registral, en los casos y conforme a los procedimientos previstos por la normatividad aplicable;

V.- Determinar las normas que aplicarán las autoridades catastrales y registrales del Estado, para obtener, administrar, procesar y utilizar la información catastral y registral;

VI.- Establecer los lineamientos generales para la administración, operación y funcionamiento de la Plataforma Estatal de Información Catastral y Registral;

VII.- Establecer las normas y lineamientos de carácter técnico para la formulación del inventario de los predios ubicados en el territorio del Estado, tendentes a su identificación, registro y valuación por las autoridades estatales y municipales, en el marco de sus respectivas competencias;

VIII.- Establecer las disposiciones conforme a las cuales los Ayuntamientos podrán celebrar convenios con el Instituto Catastral y Registral del Estado de Sonora, para que éste se haga cargo de alguna o algunas de las actividades técnicas o servicios que aquéllos tienen a su cargo en materia de Catastro, conforme al marco normativo establecido en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Ley de Gobierno y Administración Municipal;

IX.- Establecer las bases para la organización, integración y funcionamiento de la Plataforma Estatal de Información Catastral y Registral, mediante la implementación y utilización obligatoria de la Cédula Única Catastral y Registral y de los Folios Electrónicos, como documentos rectores básicos para la vinculación de la información catastral y registral; y

X.- Establecer el Sistema Registral de Folios Electrónicos y las normas conforme a las cuales el Instituto Catastral y Registral del Estado de Sonora, a través de las oficinas del Registro Público en sus respectivos ámbitos de competencia, proporcionará el servicio de dar publicidad a los actos jurídicos que precisan de ese requisito, para surtir efectos contra terceros.

**Artículo 4º.-** Corresponde al Gobierno del Estado la función catastral, en lo no reservado a los municipios conforme al artículo 115 de la Constitución General de los Estados Unidos Mexicanos. Asimismo, le corresponde el ejercicio de la función registral.

Las funciones catastral y registral las ejercerá el Gobierno del Estado a través del Instituto.

**Artículo 5º.-** La prestación de los servicios catastrales y registrales, se llevará a cabo

atendiendo a las reglas establecidas por la Ley para Prevenir, Combatir y Eliminar Actos de Discriminación en el Estado de Sonora. En tal virtud, los usuarios de dichos servicios recibirán trato igual de parte de las autoridades correspondientes.

**Artículo 6º.-** El Instituto es un órgano administrativo desconcentrado con personalidad jurídica propia y autonomía técnica, operativa y presupuestal, jerárquicamente subordinado a la Secretaría de Hacienda. El Instituto tendrá su sede en la capital del Estado y podrá, de acuerdo a sus requerimientos operativos e institucionales, establecer oficinas o representaciones en cualquier otro lugar.

**Artículo 7º.-** El Instituto estará a cargo de un Vocal Ejecutivo y contará con las siguientes Direcciones: Dirección General de Servicios Catastrales; Dirección General de Servicios Registrales y Dirección General de Servicios Informáticos.

Asimismo, tendrá las direcciones, coordinaciones y unidades administrativas que se contemplen en el Reglamento correspondiente.

**Artículo 8º.-** El Instituto tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

I.- Establecer, operar y administrar las Oficinas registrales y el Catastro estatal, de conformidad con esta Ley, su Reglamento y demás disposiciones legales aplicables;

II.- Ejercer la fe pública registral por medio de los Registradores, con estricta observancia y cumplimiento de los principios registrales;

III.- Promover en forma permanente, la actualización de los sistemas tecnológicos, métodos y procedimientos para la realización de las funciones catastrales y registrales;

IV.- Desarrollar, integrar, gestionar y administrar la Plataforma Estatal de Información Catastral y Registral, con el objeto de consolidar la información de ambos sistemas en el ámbito territorial de la Entidad, de tal forma que se lleve a cabo la vinculación técnica y operativa de la información catastral y registral; la implementación de la Clave Catastral y de los Folios Reales Inmobiliarios y se instrumente la Cédula Única Catastral y Registral para cada predio en el territorio estatal;

V.- Vigilar que en la Plataforma Estatal de Información Catastral y Registral aparezca determinada en forma precisa y actualizada, la localización de cada predio ubicado dentro del territorio del Estado, procurando que exista certeza en su descripción y que su realidad física se corresponda con la situación jurídica que catastral y registralmente presenta. Asimismo, vigilará que en la realización de las operaciones catastrales y registrales se efectúen conforme al Tracto Sucesivo catastral y registral;

VI.- Realizar, por conducto de sus autoridades catastrales y registrales competentes, las inscripciones, asientos y registros, así como expedir las constancias y certificaciones, a que se refiere la presente Ley y su Reglamento;

VII.- Diseñar, implementar y ejecutar los programas estatales para la armonización y homologación de las oficinas registrales y los catastros estatales y municipales;

VIII.- Emitir lineamientos para la prestación de los servicios catastrales e implementar el uso homologado de Formas Precodificadas en las oficinas catastrales estatal y municipales en el Estado. En el ejercicio de esta atribución, se atenderán los lineamientos emitidos por el Consejo Técnico Catastral y por los organismos nacionales relacionados con las funciones catastrales, en el ámbito de su competencia;

IX.- Emitir lineamientos para la prestación de los servicios registrales e implementar el uso homologado de Formas Precodificadas en las oficinas registrales del Estado. En el ejercicio de esta atribución, también se atenderán los lineamientos emitidos por los organismos nacionales relacionados con las funciones registrales, en el ámbito de su competencia;

X.- Implementar y administrar un sistema de gestión y actualización, que permita la Interoperabilidad de la información catastral y registral entre los Tres órdenes de Gobierno, de acuerdo con lo dispuesto en esta Ley y su Reglamento y conforme a los criterios determinados por el propio Instituto y, en su caso, por los organismos nacionales relacionados con las funciones catastrales y registrales, en el ámbito de su competencia;

XI.- Proponer, impulsar y suscribir acuerdos y convenios con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Estatal, organismos constitucionales autónomos, otras entidades federativas y municipios, así como con los sectores social y privado, para el cumplimiento del objeto de esta Ley;

XII.- Proporcionar asesoría y el apoyo necesario a los Ayuntamientos en materia catastral, cuando así lo soliciten;

XIII.- Ejercer, en su caso, las funciones y servicios catastrales municipales, en los términos de los convenios que el Ayuntamiento respectivo celebre con el Instituto;

XIV.- En los casos de actos administrativos realizados por el Instituto en el marco de un convenio celebrado conforme a la fracción anterior, tramitar y resolver en su caso, los recursos administrativos previstos en esta Ley y su Reglamento;

XV.- Proporcionar a las autoridades catastrales municipales los datos de inscripción registral de la información generada en cada Ayuntamiento;

XVI.- Asesorar técnica y operativamente a los Ayuntamientos en la elaboración de la propuesta de planos y valores unitarios de terrenos y tablas de construcción en zonas urbanas y rurales, que éstos deban presentar para su aprobación al Congreso del Estado;

XVII.- Auxiliar a las diversas dependencias y entidades de los Tres órdenes de Gobierno, en las tareas de planificación, desarrollo territorial y demás actividades que requieran de la información contenida en la Plataforma Estatal de Información Catastral y Registral;

XVIII.- Servir como órgano técnico de apoyo y consulta a los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial del Estado de Sonora y a los Ayuntamientos de la Entidad; y

XIX.- Las demás que le confieran esta Ley, su Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 9°.-** Los sistemas informáticos electrónicos para la prestación de los servicios catastrales de su competencia y de los servicios registrales, serán administrados por el Instituto a través de la Dirección de Informática, la cual, en relación a dichos servicios, tendrá las siguientes funciones:

I.- Coordinar y llevar a cabo las actividades relacionadas con desarrollo de ingeniería de Sistemas de Información y la prestación del soporte técnico a las áreas operativas de las Oficinas Centrales y de los Ayuntamientos en todo el ámbito territorial del Estado;

II.- Administrar los recursos informáticos del Instituto, la Dirección Catastral, Dirección Registral y las Oficinas registrales;

III.- Administrar y dar mantenimiento a las bases de datos del Instituto;

IV.- Brindar la asesoría, apoyo y soporte necesarios para controlar y mantener en operación las instalaciones de cómputo de las oficinas;

V.- Formular el inventario general de los equipos de cómputo y soporte técnico del Instituto y de las oficinas registrales;

VI.- Hacer visitas periódicas a las Oficinas registrales a fin de constatar que los servicios de cómputo sean los adecuados;

VII.- Contribuir al alcance de los objetivos del programa integral de modernización de las funciones registrales y su homologación e interoperabilidad con los servicios catastrales municipales;

VIII.- Publicar en el portal electrónico oficial del Instituto, en internet, la información relacionada con la atención de los trámites y servicios ingresados por los usuarios en los cuales se informe sobre el estado de la situación de avance en la atención y resolución que presenta cada uno de ellos, las causas de suspensión y/o rechazo, así como las fechas de presentación de documentación faltante para la continuación de los trámites suspendidos;

IX.- Publicar en el portal electrónico oficial del Instituto en internet, los boletines emitidos por las Oficinas registrales;

X.- Establecer sistemas de verificación y evaluación de los procedimientos seguidos por los funcionarios catastrales y registrales responsables de las acciones para la vinculación de la información registral y catastral, en base a las cuales se realice la depuración de las bases de datos de ambas instancias, se valide su efectiva correspondencia, se incorporen en la Plataforma Estatal de Información Catastral y Registral, a fin de que se tomen como base para la implementación de la Cédula Única Catastral y Registral;

XI.- Establecer los mecanismos necesarios para apoyo informático a los responsables, de la verificación de la autenticidad y legítima procedencia de la información electrónica plasmada en los documentos que ingresen a trámite los solicitantes de los servicios catastrales y/o registrales por ventanilla y/o a través del portal de internet;

XII.- Implementar los procedimientos necesarios que permitan el control, registro, y la regulación del acceso a la Plataforma Estatal de Información Catastral y Registral para que los fedatarios públicos y autoridades de los Tres órdenes de Gobierno, puedan acceder a los servicios de consulta mediante los convenios de colaboración respectivos;

XIII.- Mantener la integridad y la seguridad de la información conforme a la cual se prestan los servicios registrales en forma electrónica; y

XIV.- Las demás funciones asignadas por el Vocal Ejecutivo.

**Artículo 10.-** En materia de servicios catastrales, corresponde a los municipios:

I.- Operar y administrar sus Catastros, de conformidad con esta Ley, su Reglamento y demás disposiciones legales aplicables;

II.- Realizar las acciones necesarias para que sus oficinas catastrales contribuyan, en el ámbito de su competencia, a la implementación de la Cédula Única Catastral y Registral;

III.- Expedir, por conducto de sus autoridades catastrales competentes, las constancias y certificaciones a que se refiere la presente Ley y su Reglamento;

IV.- Implementar las claves y cédulas catastrales, así como el uso homologado de Formas Precodificadas, conforme a lo dispuesto en esta Ley y su Reglamento y a los lineamientos emitidos por el Instituto y, en su caso, por los organismos nacionales relacionados con las funciones catastrales, en el ámbito de su competencia;

V.- Implementar y administrar sistemas de gestión y de información catastral que permitan la Interoperabilidad de sus datos catastrales entre los tres órdenes de gobierno, acorde con lo dispuesto en esta Ley y conforme a los criterios determinados por el Instituto y, en su caso, por los organismos nacionales relacionados con las funciones catastrales, en el ámbito de su competencia;

VI.- Compartir la información catastral del municipio, así como mantenerla actualizada, en los términos que determine el Instituto y, en su caso, los organismos nacionales relacionados con las funciones catastrales, en el ámbito de su competencia;

VII.- Implementar y ejecutar los programas municipales para la armonización y homologación de sus Catastros;

VIII.- Proponer, impulsar y suscribir acuerdos y convenios con las dependencias y Entidades de la administración pública federal, organismos constitucionales autónomos, Gobierno del Estado y otros municipios, así como con los sectores social y privado, para el cumplimiento del objeto de esta Ley; y

IX.- Las demás que esta Ley, su Reglamento y otras disposiciones jurídicas les otorguen.

**Artículo 11.-** El Instituto, las Oficinas Registrales y los Catastros Estatales y Municipales, utilizarán la Firma Electrónica Avanzada en los documentos digitales y, en su caso, en mensajes de datos que emitan, con motivo del cumplimiento de sus funciones. Para los efectos de esta Ley, será aplicable la Ley Sobre el Uso de Firma Electrónica Avanzada para el Estado de Sonora.

La reproducción total o parcial, autenticada con firma electrónica de los funcionarios catastrales o registrales, de un documento contenido en los acervos respectivos o que el Notario Público expide únicamente en soporte electrónico y que autoriza mediante su Firma Electrónica Notarial, son copias certificadas electrónicas con valor probatorio y eficacia jurídica para todo lo relacionado con trámites catastrales y registrales.

La copia certificada electrónica que el Notario Público autorice, será un documento notarial válido jurídicamente para efectos catastrales y registrales y se considerará con valor equivalente a la copia certificada prevista en la Ley del Notariado para el Estado de Sonora.

**Artículo 12.-** En el Estado se dará entera fe y crédito a los asientos, certificaciones, constancias e impresiones que las oficinas de otras Entidades Federativas, catastrales o registrales, según el caso, realicen y certifiquen en cumplimiento de sus atribuciones.

**Artículo 13.-** Las funciones administrativas de las autoridades catastrales y registrales en el Estado, se rigen por esta Ley, su Reglamento, la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Sonora y demás normatividad administrativa aplicable. El Código Fiscal del Estado y en su caso, la Ley de Hacienda, son ordenamientos supletorios de la presente Ley en lo relativo a los efectos recaudatorios de las actividades catastrales y registrales. Los procedimientos, controversias o impugnaciones que sean consecuencia de las funciones referidas, se tramitarán y resolverán conforme a dicha normatividad administrativa y, en los casos de su competencia, ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sonora.

Cuando los procedimientos, controversias o impugnaciones derivados de actos o resoluciones de las autoridades catastrales o registrales, no sean de naturaleza administrativa, sino se refieran a aspectos regulados por la normatividad que rija los requisitos o aspectos formales o de fondo de los derechos, obligaciones, actos, hechos o situaciones jurídicas que hayan sido objeto de tales actos o resoluciones, se tramitarán ante las autoridades o tribunales con jurisdicción y competencia conforme a dicha normatividad. En los casos anteriores, cuando la competencia corresponda a los tribunales civiles del fuero común, el trámite se llevará en la vía sumaria.

En los casos señalados en los párrafos anteriores, si el inconforme es el solicitante del servicio o trámite catastral o registral, deberán agotarse los medios de impugnación establecidos en esta Ley y contra las resoluciones correspondientes, procederá su impugnación o reclamación ante los tribunales con jurisdicción y competencia, según se indica en dichos párrafos. Si el inconforme no fuere el solicitante del servicio o trámite catastral o registral, no habrá necesidad de agotar los medios de impugnación establecidos en esta Ley.

En los casos en que la inconformidad se produzca como consecuencia de funciones administrativas de las autoridades catastrales o registrales y conjuntamente, se denuncien violaciones de forma o de fondo conforme al segundo párrafo de este artículo, el conocimiento de los procedimientos de impugnación o reclamación, atendiendo al principio de continenencia de la causa, corresponderá a los tribunales mencionados en dicho párrafo segundo.

## **TÍTULO SEGUNDO DE LA FUNCIÓN CATASTRAL**

### **CAPÍTULO PRIMERO DEL CATASTRO**

**Artículo 14.-** El Catastro es un sistema de registro inmobiliario, el cual tiene por objeto la identificación, clasificación, y registro de la propiedad inmueble en el territorio del Estado, especificando sus condiciones físicas, valores y de uso del suelo, identificando a sus propietarios o poseedores, la ubicación física de los inmuebles el régimen de propiedad a que están sujetas las construcciones. Asimismo, el Catastro tiene por objeto procesar y proporcionar la información concerniente al suelo y a las construcciones, otorgando validez, para efectos catastrales y registrales, a las constancias, planos y registros que sobre la propiedad inmueble se encuentren incorporados en la base de datos del Catastro Estatal o Municipal.

**Artículo 15.-** Las disposiciones de este título regulan la integración, organización, funcionamiento, y conservación del Catastro, la forma, términos y procedimientos a que se sujetarán los trabajos catastrales realizados por las autoridades competentes y las obligaciones que en materia de Catastro tienen los propietarios o poseedores de bienes inmuebles, los servidores públicos, fedatarios públicos, así como toda persona física o moral, pública o privada, que realice funciones relacionadas con la aplicación de la presente Ley.

**Artículo 16.-** Adicionalmente a los glosarios contenidos en los artículos 2º y 78 de esta Ley, deberá entenderse por:

I.- Catastro.- El inventario público sistemáticamente organizado, gráfico y alfanumérico, descriptivo de los bienes inmuebles urbanos, rurales y de características especiales en el Estado de Sonora. Es el término empleado para designar una serie de registros que muestran la extensión, el valor y la propiedad (u otro fundamento del uso o de la ocupación) de los predios.

II.- Función Catastral.- El conjunto de facultades y obligaciones que en la materia otorgue esta Ley y sus Reglamentos a las autoridades catastrales;

III.- Catastro Municipal.- La dependencia que lleva a cabo las funciones catastrales dentro de un municipio;

IV.- Consejo.- El Consejo Técnico Catastral;

V.- Padrón Catastral.- El conjunto de los registros que llevan a cabo los Catastros;

VI.- Datos Catastrales.- Son los atributos cualitativos y cuantitativos relativos a la identificación física, jurídica, económica y fiscal de los predios, los cuales determinan su caracterización y localización geográfica, así como su representación cartográfica;

VII.- Cartografía.- el conjunto de mapas, planos, archivos vectoriales y ortofotos, que muestran la representación de los predios que componen el territorio nacional, permitiendo con ello identificar con precisión su ubicación geográfica y sus características;

VIII.- Predio.- La porción de terreno comprendida dentro de un perímetro, con construcciones o sin ellas, en propiedad o posesión de una o varias personas.

IX.- Predio Rural.- Porción de terreno, cuyas características específicas lo determinan como rural y es la unidad básica de registro catastral; debido a que se encuentra ubicado en un área rústica, cuyo uso o destino predominante puede ser agrícola, ganadero, forestal, acuícola o de servicios agropecuarios, entre otros;

X.- Predio Urbano.- La unidad básica del registro catastral, que se encuentra ubicado dentro de una localidad urbana, en donde existe la continuidad de construcciones, cuyo uso y destino predominante puede ser habitacional, industrial, comercial o de servicios públicos, entre otros, y que cuenta con infraestructura vial y equipamiento urbano;

XI.- Condominio.- Es el grupo de departamentos, viviendas, casas, locales o naves de un inmueble, construidos en forma vertical, horizontal o mixta, para uso habitacional, comercial o de servicios, industrial o mixto, y susceptibles de aprovechamiento independiente por tener salida propia a un elemento común de aquél o a la vía pública y que pertenecen a distintos propietarios, los que tendrán un derecho singular y exclusivo de propiedad sobre su unidad y, además, un derecho de copropiedad sobre los elementos y partes comunes del inmueble, necesarios para su adecuado uso y disfrute;

XII.- Construcción.- Las edificaciones de cualquier tipo, destino y uso, inclusive los equipos e instalaciones adheridas permanentemente al terreno y que forman parte integrante del mismo;

XIII.- Clave Catastral.- El código alfanumérico que identifica al predio de forma única, para su localización geográfica, mismo que es asignado por la oficina catastral correspondiente, en el momento de su inscripción en el padrón catastral.

XIV.- Cédula Catastral.- Es el documento electrónico que contiene los principales elementos para la identificación física, jurídica, económica y fiscal de un predio, así como su Valor Catastral y muestra la vinculación de sus datos catastrales y registrales. La Cédula Catastral contendrá, además, la información que determinen esta Ley y su Reglamento y las disposiciones que para tal efecto emitan, en el ámbito de su competencia, el Consejo Técnico Catastral, el Instituto y, en su caso, los organismos nacionales relacionados con las funciones catastrales;

XV.- Valor Catastral.- El asignado a cada uno de los predios ubicados en el territorio del Estado, de acuerdo a los procedimientos a que se refiere esta Ley y su Reglamento;

XVI.- Método Fotogramétrico.- Son los levantamientos realizados a partir de materiales fotogramétricos, que permiten la fotoidentificación de los vértices de los predios, para su procesamiento en equipos de cómputo, y con ello obtener sus características de tamaño, forma y posición;

XVII.- Método Geodésico-Topográfico.- Es el levantamiento que comprende una serie de medidas efectuadas en campo, cuyo propósito es determinar las coordenadas geográficas (geodésicas) de los puntos situados en la superficie terrestre, y con ello obtener las características de tamaño, forma y posición del predio. Dicho método se complementará con el Sistema de Coordenadas Universal Transversal de Mercator (UTM);

XVIII.- Levantamiento Catastral.- Es el conjunto de acciones que tiene por objeto reconocer, determinar y medir el espacio geográfico ocupado por un predio, así como sus características naturales y culturales, además de su representación en plano;

XIX.- Actualización Catastral.- Es la aplicación de una serie de actividades que permiten darle mantenimiento de forma masiva a los datos catastrales contenidos en el padrón y cartografía catastral, con el fin de garantizar que éstos sean oportunos, veraces y precisos;

XX.- Actualización del Valor Catastral.- El conjunto de actividades técnicas realizadas para determinar y asignar un nuevo Valor Catastral a un predio;

XXI.- Zonas Homogéneas.- Es la delimitación de un área territorial de una localidad, cuyo ámbito lo constituyen básicamente predios con o sin construcciones y en donde el uso del suelo actual o potencial, el régimen jurídico de la existencia y disponibilidad de servicios públicos e infraestructura, tienen el nivel de homogeneidad cualitativa y cuantitativa requerido en los términos y condiciones que para el caso se establezcan;

XXII.- Bandas de Valor.- Es la que se establece en un área, tramo o zona homogénea urbana o rural. La banda de valor urbana podrá abarcar una o varias calles de acuerdo a las características definidas y los valores correspondientes a dicha banda. El establecimiento de bandas de valor, afectará directamente a los predios que se localicen dentro de la misma;

XXIII.- Valores Unitarios: Son los que comprenden los siguientes conceptos:

a) De Suelo.- Los determinados por el suelo por unidad de superficie dentro de cada región catastral;

b) De Construcción.- Los determinados por las distintas clasificaciones de construcción por unidad de superficie; y

c) Del Árbol.- Los determinados por las distintas singularidades de acuerdo a los criterios del artículo 24 de la Ley para la Protección, Conservación y Fomento del Árbol en las Zonas Urbanas del Estado de Sonora, y que se encuentran registrados en el SMAU; y

XXIV.- Acervo Catastral.- Expedientes, índices, imágenes, cartografía, documentos físicos o electrónicos, extractos o contenidos capturados o digitalizados, sus respaldos, archivos electrónicos y base de datos.

**Artículo 17.-** En el ejercicio de la función catastral se observarán los principios catastrales, los cuales son los lineamientos básicos que rigen los procedimientos de las oficinas catastrales y derivan de los instrumentos jurídicos que los regulan. Son principios catastrales los siguientes:

I.- Inscripción.- Se comprende como la materialización de la función catastral, mediante la cual se realiza el acto de inscripción que refiere la descripción y valuación del predio y sus edificaciones, según sea como bien inmueble con características rústicas o en su caso urbanas, en el padrón catastral de la oficina que le corresponda, y cuya constancia de identificación tendrá valor probatorio como prueba plena para surtir efectos jurídicos en contra de terceras personas.

II.- Validación de trámites.- Este principio postula que todo documento que se presente al Catastro para la inscripción de un bien inmueble, debe ser validado, es decir deberá ser examinado el documento y, en caso de ser necesario, el bien inmueble físicamente, a fin de que en las bases de datos haya inscritos solamente bienes inmuebles ciertos. La validación deberá ser autenticada con Firma Electrónica Avanzada, tanto por el encargado de realizar la supervisión, como por el responsable de la validación;

III.- Especialidad o Determinación.- Con base en este principio, las oficinas catastrales determinaran perfectamente los bienes objeto de inscripción, sus titulares, así como el alcance y contenido de los derechos, por lo que no tendrá acceso al catastro ningún derecho que no esté perfectamente determinado en su titularidad, extensión y contenido.

IV.- Prelación.- En materia catastral la Prelación entre derechos sobre dos o más actos que se refieran a un mismo predio, se determinará por el número de control que otorgue la oficina catastral, el cual se basará en el día, hora, minuto y segundo de su presentación ante la oficina de recepción de documentos, independientemente de la fecha de la constitución o celebración del acto contenido en el o los documentos que se presenten;

V.- Tracto Sucesivo.- Es el encadenamiento ininterrumpido de asientos catastrales, sobre

una misma unidad registral, que se da desde su primera inscripción, lo que significa que para inscribir o anotar cualquier título deberá constar previamente inscrito 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 o administrativa; y

VI.- Los demás que se desprendan de la normatividad jurídica relacionada con las funciones y servicios catastrales.

**Artículo 18.-** Son autoridades catastrales en el Estado, en sus respectivos ámbitos de competencia, las siguientes:

I.- El Consejo Técnico Catastral;

II.- El Instituto;

III.- La Dirección General de Servicios Catastrales del Instituto;

IV.- Los Ayuntamientos a través de sus Catastros Municipales; y

V.- Los Consejos Catastrales Municipales.

**Artículo 19.-** El Consejo se integrará por: el Secretario de Hacienda, quien lo presidirá; el Secretario de Infraestructura y Desarrollo Urbano; el Comisionado Ejecutivo de la Comisión de Ecología y Desarrollo Sustentable del Estado; el Subsecretario de Ingresos de la Secretaría de Hacienda; el Vocal Ejecutivo del Instituto y los Presidentes Municipales.

Los funcionarios integrantes del Consejo podrán comparecer para su integración y funcionamiento, por medio de representantes y/o suplentes debidamente acreditados, cuyas funciones públicas se relacionen con las de dicho consejo.

**Artículo 20.-** El Presidente del Consejo podrá invitar a funcionarios de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, relacionados con las funciones de dicho consejo, a formar parte de éste o bien, para que asistan a las reuniones, con voz pero sin voto.

**Artículo 21.-** El Consejo sesionará cuando menos dos veces al año ordinariamente y extraordinariamente, cuando fuere necesario. La convocatoria se realizará por el Presidente mediante oficio, con una anticipación mínima de diez días y máxima de treinta días, previos a la celebración de la sesión correspondiente, de conformidad a lo establecido en el Reglamento para la Celebración de Sesiones de Órganos de Gobierno de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal.

La sesión del Consejo se instalará con los integrantes que asistan y los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los asistentes.

**Artículo 22.-** El Consejo Técnico Catastral tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Estudiar, analizar y formular propuestas en relación con la normatividad administrativa en materia catastral;

II.- Opinar, cuando así lo soliciten los Ayuntamientos, en relación con la propuesta de planos y valores unitarios por zonas homogéneas y bandas de valor de terrenos, y tablas de construcción en zonas urbanas y por hectáreas en zonas rurales, que éstos formulen para su aprobación por el Congreso del Estado;

III.- Aprobar a solicitud de un municipio, el inicio del trámite para el cambio de registro catastral de un predio, cuando según el solicitante, el mismo aparezca registrado en un Catastro municipal que no corresponde a su ubicación geográfica, siendo ésta en el territorio del solicitante. Aprobado el inicio de dicho trámite, el mismo se llevará a cabo ante el Instituto, conforme al procedimiento establecido en el Reglamento;

IV.- Proponer adecuaciones a los montos de los derechos o de cualesquiera otros ingresos que deban percibir el Estado y los Ayuntamientos, por las actividades catastrales que realicen y, asimismo, a los mecanismos o procedimientos necesarios para su cobro y percepción;

V.- Acordar los términos y métodos de colaboración para la implementación y consulta de la Plataforma Estatal de Información Catastral y Registral;

VI.- Opinar y proponer las mejores alternativas con base en el estudio y desarrollo de las mejores prácticas para el desarrollo e implementación de la Plataforma Estatal de Información Catastral y Registral; y

VII.- Las demás que esta Ley, el Reglamento y otras disposiciones aplicables le confieran.

**Artículo 23.-** Los Ayuntamientos crearán los Consejos Catastrales Municipales, como órganos de consulta y apoyo, mismos que estarán integrados por el Presidente Municipal, quien fungirá como presidente del consejo; el titular de la unidad administrativa que ejerza las funciones catastrales, como secretario técnico; el Tesorero Municipal; el Síndico Municipal; el titular encargado de las funciones en materia de desarrollo urbano; él o los regidores que presidan las comisiones incidentes en esta materia; un representante del Instituto; un representante de cada uno de los siguientes sectores: Notario Públicos, promotores inmobiliarios, peritos valuadores y organismos profesionales vinculados a la comercialización de inmuebles, en los municipios donde éstos existan y regirán su funcionamiento conforme a las disposiciones previstas en el acuerdo respectivo o en los Reglamentos que expidan los Ayuntamientos.

**Artículo 24.-** Los Consejos Catastrales Municipales tendrán las siguientes funciones, las cuales desempeñarán dentro del marco de lo dispuesto en esta Ley, su Reglamento y en los lineamientos que en el ámbito de su competencia, establezcan el Consejo Técnico Catastral, el Instituto y, en su caso, los organismos nacionales relacionados con las funciones catastrales:

I.- Opinar sobre los trabajos de fotogrametría, de medición directa y todos aquellos que son necesarios para las funciones catastrales;

II.- Opinar en relación con la propuesta de planos y tablas de valores unitarios de terrenos y construcción que formule el Ayuntamiento; y

III.- Las demás que esta Ley y el Reglamento respectivo le confieran.

**Artículo 25.-** Los bienes inmuebles ubicados dentro del territorio de cada municipio, deberán estar inscritos en el Catastro Municipal bajo una Clave Catastral, la cual deberá ser homogénea para todos los municipios y contendrá dígitos de identificación de manera estandarizada, conformándose dicha clave de acuerdo a los lineamientos para la implementación de la Cédula Única Catastral y Registral, establecidos por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), en el artículo 7 de la Norma Técnica para la Identificación, Captación e Integración de Datos Catastrales. La Clave Catastral establecida conforme a los señalados lineamientos, servirá de base para la Vinculación Catastral y Registral en el Estado, así como para la implementación de la Cedula Única de Identificación Catastral.

**Artículo 26.-** Las oficinas catastrales se encargarán de realizar las acciones necesarias para localizar los predios y elaborar los planos catastrales de los inmuebles que correspondan a su circunscripción territorial.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS PROCESOS CATASTRALES**

**Artículo 27.-** Los procesos catastrales se llevarán a cabo, bajo la responsabilidad de los

funcionarios que intervengan en su ejecución, conforme a las normas y disposiciones que en materia catastral se desprendan de esta Ley, su Reglamento y de los lineamientos que, en el ámbito de su competencia, establezcan el Consejo Técnico Catastral, el Instituto y, en su caso, los organismos nacionales relacionados con las funciones catastrales.

**Artículo 28.-** Las funciones catastrales que lleve a cabo el Gobierno del Estado, las realizará por conducto del Instituto a través de su Dirección General de Servicios Catastrales.

**Artículo 29.-** Las autoridades catastrales estatales ejercerán sus funciones, en su caso, en coordinación con las oficinas catastrales municipales, respetando el artículo 115 Constitucional en cuanto a que éstos percibirán las contribuciones, incluyendo tasas adicionales, que establezca el Estado sobre la propiedad inmobiliaria, de su fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejora, así como las que tengan por base el cambio de valor de los inmuebles. Los municipios podrán celebrar convenios con el Estado para que éste se haga cargo de algunas de las funciones relacionadas con la administración de esas contribuciones.

**Artículo 30.-** Los catastros estatales y municipales llevarán a cabo la plena identificación, delimitación, registro y control de los inmuebles que forman parte del territorio sobre el cual ejerzan sus funciones, con la disposición y utilización de las herramientas tecnológicas necesarias y suficientes que demande la operación catastral, permitiendo así, la integración de la información técnica de los predios, para su posterior vinculación con el Registro Público, a través de la Plataforma Estatal de Información Catastral y Registral.

La Dirección General de Servicios Catastrales, en el marco de sus funciones, coadyuvará con las autoridades catastrales municipales, para la integración de los predios de cualquier naturaleza, uso o destino, ubicados en el Estado, coadyuvando en la promoción de mejoras en los sistemas de recaudación, para su mejor control, verificación y transparencia.

**Artículo 31.-** Los procesos catastrales son los que contempla esta Ley y su Reglamento y en forma enunciativa, son procesos catastrales los siguientes:

I.- Registro y actualización;

II.- Valuación;

III.- Emisión de constancias, y

IV.- Consulta.

**Artículo 32.-** Los procesos catastrales, desde su inicio hasta su culminación, deberán llevarse a cabo de manera uniforme y homologada en todas las oficinas catastrales del Estado, cumpliendo con los procedimientos establecidos en esta Ley y su Reglamento y conforme a las reglas generales para todos los Catastros del Estado, que se establezcan, en sus ámbitos de competencia, por el Consejo Técnico Catastral, el Instituto y, en su caso, los organismos nacionales relacionados con las funciones catastrales.

**Artículo 33.-** Los procesos catastrales deberán realizarse electrónicamente y podrán iniciarse:

I.- A petición de parte por los propietarios, poseedores o personas que tengan un derecho real sobre los predios o por cualquier persona con interés legítimo en el cumplimiento de una obligación catastral;

II.- De oficio, por parte de las autoridades catastrales competentes, y

III.- Por Notario Público o autoridad competente, que haya autorizado o vaya a autorizar el acto jurídico de que se trate.

**Artículo 34.-** Los servicios y trámites catastrales podrán solicitarse de manera presencial en las oficinas de los catastros, mediante los medios electrónicos de que se disponga en las oficinas catastrales o por vía electrónica.

Las solicitudes se realizarán en la forma y términos establecidos en esta Ley, su Reglamento y los lineamientos que, en el ámbito de su competencia, establezcan el Consejo Técnico Catastral, el Instituto y, en su caso, los organismos nacionales relacionados con las funciones catastrales.

**Artículo 35.-** Es de interés público y utilidad social y en consecuencia obligatoria, la catastración de los bienes inmuebles de todo el territorio Estatal, la cual se realizará por conducto del Instituto a través de la Dirección General de Servicios Catastrales y de los Catastros Municipales, en sus respectivos ámbitos de competencia.

La catastración y valuación de los bienes inmuebles en el territorio estatal, se llevará a cabo cualquiera que sea su tipo de tenencia, régimen jurídico de propiedad, uso, aprovechamiento, fin o destino.

**Artículo 36.-** Para el registro o actualización de un predio, los propietarios o poseedores del mismo deberán presentar de manera física en ventanilla y/o de forma electrónica mediante internet en los formatos precodificados para solicitud de los servicios electrónicos catastrales, el cumplimiento de los requisitos siguientes:

I.- Señalar las características del predio de que se trate; con las edificaciones que tenga construidas;

II.- Acompañar los documentos que acrediten la propiedad, posesión u otro derecho real que las Leyes reconozcan;

III.- Señalar, en su caso, el trámite que solicita;

IV.- Nombre, denominación o razón social del solicitante;

V.- El registro federal de contribuyentes;

VI.- La clave única del registro de población, tratándose de personas físicas; y

VII.- Los demás requisitos o información que conforme a esta Ley, su Reglamento y otras disposiciones legales aplicables se requieran o sean establecidos por el Instituto y, en su caso, por los organismos nacionales relacionados con las funciones catastrales, en el ámbito de su competencia.

Las autoridades catastrales verificarán en cualquier momento, la autenticidad de la documentación proporcionada y la veracidad de la información contenida en los documentos ingresados a trámite.

**Artículo 37.-** Para los procedimientos de actualización se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

I.- Tratándose de actos traslativos de dominio o derechos de propiedad, se deberá exhibir documento público suficiente, tales como:

- a) Escritura pública o documento que acredite la propiedad;
- b) Títulos de propiedad expedidos por el Registro Agrario Nacional;
- c) Sentencia Judicial, o
- d) Resolución Administrativa.

II.- Tratándose de posesión de bienes inmuebles respecto de los que no existan antecedentes catastrales o que estén ubicados fuera de las zonas con cartografía, se podrá realizar el procedimiento de actualización, sin que ello represente algún tipo de reconocimiento de derechos reales. En este caso, deberán exhibirse alguno de los documentos siguientes:

- a) Título de propiedad;
- b) Contratos privados;
- c) Minutas o constancias de cesión de derechos o posesión; y
- d) Contratos o convenios promisorios.

El efecto que tendrá el registro a que se refiere la presente fracción, será el de generar para el predio correspondiente, antecedentes básicos de ubicación geográfica, sin que la Cédula Catastral, pueda utilizarse como medio probatorio para acreditar la propiedad o posesión de dicho predio ante autoridades judiciales o administrativas.

III.- Lo demás que se establezca en esta Ley y su Reglamento y en las disposiciones que emitan, en el ámbito de su competencia, el Consejo Técnico Catastral, el Instituto y, en su caso, los organismos nacionales relacionados con las funciones catastrales;

**Artículo 38.-** Las autoridades catastrales realizarán los procesos de actualización conforme a las fases siguientes:

I.- La recepción electrónica de la solicitud de registro o actualización del predio, la cual comprende:

- a) La presentación de la solicitud en las Formas Precodificadas y la emisión y asignación automática del Folio Real Inmobiliario de trámite, que permite durante un tiempo perentorio la Prelación del trámite hasta la entrega física o electrónica de los documentos de requisito en el Catastro;
- b) La recepción de la documentación que se presenta para acreditar la propiedad, posesión o el derecho real del predio que se pretende registrar o actualizar;
- c) La asignación electrónica de un número de control progresivo de entrada en el que se registre la fecha, hora, minuto y segundo del ingreso correspondiente a cada solicitud; y
- d) La asignación automática de turno al servidor público responsable de realizar el registro o actualización del predio correspondiente.

II.- La verificación que deben realizar las autoridades catastrales, conforme a lo siguiente:

- a) Que la solicitud se encuentre debidamente requisitada;
- b) Que la solicitud haya sido presentada por persona que acredite un interés legítimo o se encuentre autorizada para realizar el trámite; y
- c) Que los documentos presentados en la solicitud sean legalmente válidos y se refieran al predio descrito en dicha solicitud, así como, en su caso, en el Folio Real Inmobiliario correspondiente.

III.- En caso de actualización de la información del predio, la autoridad catastral deberá realizar la revisión de la información de dicho predio en el Padrón Catastral, verificando que la información a actualizar corresponda con los datos previstos en dicho Padrón y, en caso de identificar discrepancias, se llevará a cabo una rectificación, mediante una inspección física al predio que se pretende actualizar;

IV.- Para determinar procedente la validación de las solicitudes de registro o actualización del predio, deberá soportarse con las imágenes digitales que el interesado haya presentado en su solicitud, así como en el cumplimiento de los requisitos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables. La validación deberá ser autenticada con Firma Electrónica Avanzada, tanto por el encargado de realizar la supervisión, como por el responsable de la validación;

V.- En su caso, la emisión del dictamen de inspección que corrobore o registre los cambios en terreno o construcción del predio, previamente validados;

VI.- Una vez validada la solicitud, se procederá al registro o actualización de la Cédula Catastral, así como de la cartografía, mediante el uso de las herramientas tecnológicas autorizadas conforme a esta Ley y su Reglamento y a las que, en el ámbito de su competencia, determinen el Consejo Técnico Catastral, el Instituto y, en su caso, los organismos nacionales relacionados con las funciones catastrales;

VII.- Se procederá a la valuación o revaluación del predio, cuando en la actualización de la Cédula Catastral se hayan modificado aquellos parámetros que afectan el valor de dicho inmueble, tales como las superficies de terreno o construcción, servicios públicos, zonas, bandas de valor o por la entrada en vigor de nuevos valores catastrales unitarios;

VIII.- Las autoridades catastrales deberán notificar a los interesados, durante el proceso de actualización, siempre que se considere necesario, para subsanar las deficiencias en las solicitudes, hasta la resolución definitiva; y

IX.- Asimismo, se estará a las fases que en adición a las antes señaladas, se establezcan en esta Ley y su Reglamento y en las disposiciones que emitan, en el ámbito de su competencia, el Consejo Técnico Catastral, el Instituto y, en su caso, los organismos nacionales relacionados con las funciones catastrales.

**Artículo 39.-** Recibida por la autoridad catastral municipal, la copia de los planos a que se refiere el primer párrafo del artículo 73 de esta Ley, determinará y asignará la Clave Catastral a cada uno de los lotes de terreno que constituyan el fraccionamiento, misma que servirá de base para la identificación en el plano de las operaciones que posteriormente se realicen.

**Artículo 40.-** El fraccionador dará aviso a la autoridad catastral municipal, de la terminación de las obras del fraccionamiento de que se trate, dentro de los quince días siguientes. Recibido el aviso de referencia, o en aquellos casos en que el fraccionador fuere autorizado para celebrar operaciones de compraventa, promesa de venta, ventas con reserva de dominio o cualquier otro contrato preparatorio o preliminar, antes de la terminación de las obras de urbanización, la autoridad catastral deberá:

I.- Registrar en el Padrón Catastral, los lotes del fraccionamiento, los cuales se considerarán como nuevos predios; y

II.- Valuar cada uno de los lotes del fraccionamiento.

**Artículo 41.-** En los casos de fraccionamientos que se ejecuten total o parcialmente, sin la autorización correspondiente o cuando el fraccionador lleve a cabo algunas de las operaciones a que se refiere el artículo anterior, sin haber obtenido la autorización para enajenar los lotes del fraccionamiento, la autoridad catastral municipal, hará la integración de un registro catastral provisional de dichos lotes, el cual quedará sujeto a la regularización que se haga de conformidad con la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Sonora.

**Artículo 42.-** Con base en los elementos físicos del predio y los datos obtenidos en el proceso de registro y actualización, se elaborarán los planos catastrales que se requieran,

mediante los procedimientos técnicos que permitan la representación gráfica Catastral, como del levantamiento topográfico en que se señalen las características físicas del predio, tales como tamaño, forma, posición, uso (urbano o rustico), superficie, límites, linderos y colindancias para un conocimiento objetivo de las áreas, el tipo de construcción y la superficie construida.

**Artículo 43.-** La Cédula Catastral constituirá la unidad de registro catastral y será emitida por los Catastros con base en la información contenida en el Padrón Catastral.

**Artículo 44.-** La Cédula Catastral deberá contener la información siguiente:

I.- Clave Catastral del predio;

II.- Identificación del predio mediante método fotogramétrico y geodésico-topográfico, expresando la naturaleza, uso de suelo, situación, ubicación, superficie, medidas y colindancias, cuadro de construcción y demás datos que auxilien en su identificación. Si el predio es urbano, además deberá contener, en su caso, la calle, número exterior e interior, edificio, número de piso, lote, manzana, colonia o fraccionamiento, código postal, población y municipio;

III.- Folio Real Inmobiliario;

IV.- Datos del propietario o poseedor;

V.- Representación gráfica del predio;

VI.- La información que, en su caso, determinen esta Ley, su Reglamento y demás disposiciones legales o normativas aplicables y las que para tal efecto emitan, en el ámbito de su competencia, el Consejo Técnico Catastral, el Instituto y, en su caso, los organismos nacionales relacionados con las funciones catastrales.

En caso de que no sea posible contar con lo dispuesto en las fracciones IV y V de este artículo, los Catastros deberán llevar a cabo el procedimiento que permita integrar dicha información a la Cédula Catastral, conforme a las disposiciones que emitan las autoridades señaladas en el párrafo anterior, en el ámbito de su competencia; y

VII.- Las cédulas catastrales o las bases de datos del Catastro podrán complementarse con datos ambientales y sociales relativos a los inmuebles, inclusive de los servicios y de las personas relacionadas con los mismos.

**Artículo 45.-** Los servidores públicos de las dependencias estatales o federales que intervengan en la autorización de una subdivisión, fusión, división, lotificación, relotificación, constitución de régimen por unidad en condominio horizontal, vertical y mixto y fraccionamiento que genere un nuevo grupo de predios, deberán requerir a los solicitantes la Cédula Catastral de los predios involucrados, así como informar de todo lo relativo con dichas autorizaciones a la oficina catastral competente, para inicio del proceso de actualización y posterior inscripción de los nuevos bienes en el Padrón Catastral del Ayuntamiento.

**Artículo 46.-** Los Catastros llevarán a cabo la valuación y revaluación catastral, atendiendo a los siguientes principios básicos:

I.- Podrá ser unitaria o masiva;

II.- Deberá tomar como base los valores de la superficie del predio, así como los valores de la construcción que haya en el mismo, considerando el valor comercial;

III.- La valuación se debe realizar conforme a la Norma Oficial Mexicana en esta materia, esta Ley, su Reglamento y las disposiciones que emitan, en el ámbito de su competencia, el Consejo Técnico Catastral, el Instituto y, en su caso, los organismos nacionales relacionados con las funciones catastrales; y

IV.- Se podrán generar los avalúos catastrales por predio, a petición de parte o de oficio, que servirán de base para el cálculo del impuesto predial.

**Artículo 47.-** El proceso de actualización y las tablas de valores deberá comprender:

I.- La elaboración, revisión y aprobación de tablas de valores, conforme a lo previsto en esta Ley, su Reglamento, disposiciones jurídicas aplicables y las demás que emitan, en el ámbito de su competencia, el Consejo Técnico Catastral, el Instituto y, en su caso, los organismos nacionales relacionados con las funciones catastrales;

II.- La valuación o modificación de los valores en el catastro y su notificación, la cual deberá contemplar las actividades siguientes:

- a) Definir las bases y criterios técnicos para su aplicación;
- b) Actualizar los archivos del catastro referentes a la tabla de valores para suelo;
- c) Actualizar el archivo del catastro referente a las tablas de valores de construcción;
- d) Actualizar el padrón catastral con la información de las tablas de valores;
- e) Actualizar la base de datos fiscal o predial con los nuevos valores; y
- f) Notificar los nuevos valores catastrales que habrán de regir en el período que corresponda, y

III.- La emisión del avalúo de cada uno de los predios y sus construcciones y su incorporación en el padrón catastral para su actualización permanente.

**Artículo 48.-** Todos los predios ubicados dentro del territorio de los municipios del Estado, deberán ser objeto de avalúo conforme al proceso de actualización a las tablas de valores señalado en el artículo anterior. Las autoridades competentes deberán determinar el Valor Catastral de cada inmueble, con la aplicación de los Planos y Tablas Generales de Valores Unitarios de Suelo y Construcción aprobada por el Congreso del Estado.

**Artículo 49.-** Las autoridades catastrales municipales publicarán conforme a lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, durante los meses de mayo y junio, los planos y tablas generales de valores unitarios de terrenos y construcción por zonas homogéneas y bandas de valor en zonas urbanas y, tratándose de predios rurales, atendiendo a su clase, categoría, y superficie, a efecto de que los propietarios o poseedores de inmuebles puedan realizarle, por escrito y a más tardar el treinta de junio, las observaciones que estimen pertinentes a las autoridades catastrales, quienes deberán considerarlas al momento de presentar la propuesta de planos y tablas de valores al Ayuntamiento.

La propuesta de planos deberá elaborarse tomando en cuenta los servicios públicos y todos aquellos elementos físicos, sociales, económicos, históricos o cualquier otro que influya en el valor de los predios y sus construcciones, obteniendo todos los datos de información necesarios para una correcta definición de las zonas homogéneas y bandas de valor.

Los valores unitarios que propongan los Ayuntamientos, deberán ser análogos a los valores de mercado al momento de elaborarse el estudio correspondiente.

**Artículo 50.-** A más tardar el quince de julio del ejercicio fiscal correspondiente, las autoridades catastrales presentarán al Ayuntamiento los planos y tablas generales de valores unitarios de suelo y construcción que sirven de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria, en los términos del primer párrafo del artículo anterior. A su vez, el Ayuntamiento, a más tardar el treinta de agosto, resolverá sobre la propuesta de planos y tablas de valores que presentará al Congreso del Estado para su aprobación antes del veinte de septiembre, las cuales regirán en el ejercicio fiscal siguiente al en que se aprueben.

El Congreso del Estado deberá aprobar los planos y tablas a que se refiere el párrafo anterior, a más tardar el día diez de octubre del año anterior al en que estarán vigentes, pudiendo asesorarse del Instituto para el estudio y análisis de los mismos.

**Artículo 51.-** En caso de que al terminar el ejercicio fiscal de su vigencia, no se expidieren nuevos planos y tablas de valores, continuarán vigentes los anteriores y sus valores se incrementarán a partir del primero de enero de cada año, con el factor que resulte de dividir el Índice Nacional de Precios al Consumidor, del mes de noviembre del año inmediato anterior a aquél por el que se efectúe el cálculo entre el citado índice correspondiente al mes de diciembre del segundo año inmediato anterior al de dicho cálculo.

**Artículo 52.-** Una vez aprobados los planos y tablas de valores unitarios de suelo y construcción por el Congreso del Estado, los mandará publicar, sin costo para los ayuntamientos, en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, a efecto de que entren en vigor para el ejercicio fiscal siguiente al correspondiente al año en que fueron aprobados.

Los planos y tablas de valores aprobados por el Congreso del Estado, publicados en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, serán de observancia obligatoria en el ejercicio fiscal para el que se formularon.

Los Ayuntamientos procederán a efectuar el avalúo de los predios y a cuantificar el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria a cargo de los propietarios o poseedores de inmuebles en sus respectivos municipios, con base en los planos y tablas de valores unitarios aprobados por el Congreso y las tarifas establecidas en sus respectivas Leyes de ingresos.

**Artículo 53.-** El valor catastral podrá ser provisional o definitivo; en ambos casos, el valor surtirá sus efectos a partir del día siguiente a aquél en que fuere fijado.

**Artículo 54.-** El valor catastral de los predios y sus construcciones deberá actualizarse en los siguientes casos:

- I.- Cuando el valor del predio tenga una antigüedad de más de un año;
- II.- Cuando en el predio se realicen construcciones, remodelaciones, ampliaciones y/o demoliciones de las construcciones ya existentes;
- III.- Cuando la totalidad o parte del predio y su construcción, sea objeto de traslado de dominio u otra causa que modifique su régimen jurídico;
- IV.- Cuando el predio sufra un cambio físico que afecte notoriamente el valor;
- V.- Cuando teniendo un Valor Catastral provisional se le formule avalúo determinado técnicamente tendiente a la fijación de su valor catastral definitivo;
- VI.- Cuando por la ejecución de obras públicas o privadas se altere el valor de los predios; y
- VII.- A solicitud del propietario o poseedor del predio, cumpliendo los requisitos que establezcan los Reglamentos respectivos.

**Artículo 55.-** La valuación catastral, ya sea provisional o definitiva, se hará separadamente para el predio y sus construcciones. La suma de los valores resultantes será el Valor Catastral aplicable.

**Artículo 56.-** Se considera que el Valor Catastral es provisional:

- I.- Cuando se le aplique a un predio y a sus construcciones o edificaciones que no está matriculado;
- II.- Cuando se le otorgue a un predio que se subdivida;

III.- Cuando se otorgue a un predio resultante de la fusión de dos o más; y

IV.- Cuando no se disponga de elementos técnicos y se le aplique administrativamente.

**Artículo 57.-** Tratándose de predios no registrados y en aquellos casos en que no se pueda determinar el Valor Catastral aplicable al predio, las autoridades catastrales, con base en los elementos de que dispongan, determinará un valor provisional, asignando un valor al terreno y a las construcciones si las hubiere, lo más aproximado posible al que sería su Valor Catastral.

**Artículo 58.-** En el caso de un predio no registrado por causa imputable al propietario o poseedor, el valor provisional surtirá efectos desde la fecha en que debió haber efectuado el registro sin exceder de cinco años.

**Artículo 59.-** Mientras se practica la valuación correspondiente a cada porción del predio subdividida, se tendrá provisionalmente como Valor Catastral para cada una de esas porciones, la parte proporcional del total del predio, incluyendo superficies de terreno y construcción.

**Artículo 60.-** En caso de fusión de dos o más predios en uno solo, el Valor Catastral provisional será la suma de los valores catastrales de las superficies de terreno y construcción de los predios fusionados.

**Artículo 61.-** El Valor Catastral será definitivo cuando se efectúe el avalúo de los predios, por las autoridades catastrales, en los términos de esta Ley.

**Artículo 62.-** Las autoridades catastrales efectuarán la valuación catastral de la totalidad del predio, en los casos de traslación de dominio o de terminación de nuevas construcciones. Tratándose de ampliación de la construcción, únicamente se valorarán las ampliaciones, sumándose este valor al de las construcciones ya existentes. En ambos casos, se aplicarán los valores aprobados en la fecha de la traslación de dominio, de terminación de las obras, o de su ocupación sin estar terminadas.

**Artículo 63.-** Las valuaciones catastrales se harán conforme a las disposiciones de este Capítulo y a los instructivos que al efecto se expidan, los que se publicarán en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

La autoridad catastral municipal, para las valuaciones, podrá ordenar la práctica de visitas domiciliarias mismas que estarán a cargo de analistas valuadores, quienes se identificarán con credencial oficial.

**Artículo 64.-** Los analistas valuadores deberán presentarse en horas y días hábiles en el predio que deba ser objeto de la valuación, mostrando para ello la identificación correspondiente. Si los ocupantes se opusieran en cualquier forma a la valuación, ésta se hará administrativamente con base en los elementos de que se disponga y sin perjuicio de imponer al infractor las sanciones correspondientes.

**Artículo 65.-** Los propietarios o poseedores de predios, podrán recurrir mediante los medios de impugnación que establece la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Sonora, la fijación del Valor Catastral definitivo, siempre y cuando se argumente, en relación al avalúo, alguna de las razones siguientes:

I.- Error en las medidas tomadas como base;

II.- Inexacta aplicación de las tablas de valores; y

III.- Asignación de una extensión mayor o clase y tipo diverso de las que efectivamente tenga el predio.

**Artículo 66.-** Para la mejor valorización de los predios en particular, la autoridad catastral municipal tendrá además las siguientes facultades:

I.- Revisar y confrontar las manifestaciones o avisos presentados por los propietarios o poseedores de predios, con los datos que obren en su poder;

II.- Solicitar los informes que estime necesarios de las oficinas públicas; y

III.- Calificar las manifestaciones o avisos y exigir a los interesados que los aclaren, comprueben o ratifiquen cuando sea necesario.

**Artículo 67.-** Los sistemas de gestión y de información de los catastros se basarán en la Cédula Catastral y conforme a la misma, se emitirán los documentos previstos en esta Ley, su Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 68.-** El proceso de consulta al Padrón Catastral podrán solicitarlo los propietarios o poseedores, en cualquier momento, siempre que se realice sobre un predio determinado y se cuente con la información correspondiente al nombre del propietario o poseedor, en su caso, Clave Catastral o su ubicación.

**Artículo 69.-** Para el cumplimiento de sus funciones, los Catastros podrán auxiliarse de lo siguiente:

I.- Administración de Trámite;

II.- Cartografía;

III.- Inspección;

IV.- Conservación; y

V.- De los elementos y actividades previstos en esta Ley, su Reglamento, disposiciones jurídicas aplicables y las disposiciones que emitan, en el ámbito de su competencia, el Consejo Técnico Catastral, el Instituto y, en su caso, los organismos nacionales relacionados con las funciones catastrales.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS CATASTRALES**

**Artículo 70.-** Todo propietario o poseedor de bienes inmuebles ubicados en la Entidad o sus representantes legales, tienen la obligación de manifestarlos en los plazos establecidos en esta Ley y en el Reglamento respectivo, en las formas oficiales que para el caso aprueben las autoridades catastrales.

Los propietarios, inquilinos, o cualquiera otra persona encargada de un predio; están obligados a proporcionar al personal de Catastro debidamente autorizado para tal efecto, los datos o informes que les soliciten, así como permitirle el acceso al interior de los mismos, y dar toda clase de facilidades para la localización de los predios, levantamiento de los planos y demás operaciones catastrales.

Los propietarios, poseedores o sus representantes, están obligados a manifestar a la autoridad catastral municipal, cualquier modificación que se haga a los elementos que caracterizan al predio, tales como construcciones, reconstrucciones, ampliaciones, fusión o subdivisión de predios o cualquier otra contemplada por esta Ley, dentro de un plazo de 30 días naturales contados a partir de la fecha en que se hubiere realizado la modificación.

**Artículo 71.-** Los Notarios Públicos, Jueces o cualesquier otro funcionario que tengan fe pública, que intervengan en el otorgamiento de contratos o cualquier acto jurídico mediante el cual se trasmita o modifique el dominio directo de un predio, tienen la obligación de

manifiestar por escrito a la autoridad catastral municipal, en las formas oficiales respectivas, el tipo de operaciones que con su intervención, se realicen sobre los predios, dentro de los sesenta días hábiles siguientes a la fecha de los contratos, disposiciones, o convenios en que intervengan o previamente a la autorización de la escritura correspondiente, si ésta es anterior.

Tratándose de particulares cuyas operaciones consten en documentos privados, los avisos a que se refiere el párrafo anterior, deberán presentarse dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de la operación respectiva.

**Artículo 72.-** Todas las autoridades, dependencias o instituciones que intervengan o den autorización en aspectos que por cualquier motivo modifiquen las características de la propiedad raíz o de un predio en particular, están obligadas a manifestarlas a la autoridad catastral municipal, dentro de un plazo de 30 días naturales, contados a partir de la fecha en que intervinieron o autorizaron la modificación de elementos que caractericen al predio. Toda persona física o moral que lleve a cabo la elaboración de productos fotogramétricos en el territorio del Estado, estará obligado a proporcionar a las autoridades catastrales, una copia de los mismos.

**Artículo 73.-** Las autoridades que intervengan en la autorización de fraccionamientos, están obligados a informar todo lo relativo a los mismos, remitiendo una copia de los planos a la autoridad catastral municipal.

Además del procedimiento que deberán cumplir los fraccionadores en los términos de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Sonora, tienen la obligación de manifestar a la autoridad catastral municipal todas las operaciones que impliquen la modificación del dominio de lotes que formen parte del fraccionamiento, remitiendo copias de los contratos que den origen a tal modificación.

**Artículo 74.-** Las manifestaciones y avisos que deben ser presentados en los términos de esta Ley y su Reglamento, deberán hacerse en las formas que aprueben las autoridades catastrales, y acompañar los documentos o planos que se exigen en las mismas.

No se eximen de la obligación anterior, a los propietarios o poseedores de predios, que por disposición de la Ley respectiva, estén exentos del pago de contribuciones a la propiedad inmobiliaria.

Cuando en las manifestaciones o avisos no se expresen los datos o no se acompañen los documentos o planos también requeridos, la autoridad catastral municipal dará un plazo de 15 días para que se corrija la omisión, que se contará a partir de la fecha en que los interesados reciban el requerimiento.

Si transcurrido dicho plazo, no se expresan los datos o se presentan los documentos o planos a que se refiere el párrafo anterior, la autoridad catastral, tendrá por no presentadas las manifestaciones o avisos, sin perjuicio de imponer al infractor las sanciones que procedan.

**Artículo 75.-** La autoridad catastral municipal expedirá copias certificadas de los planos y demás documentos que se le soliciten, relacionados con los predios, previo pago de los derechos correspondientes.

## **TÍTULO TERCERO DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD**

### **CAPÍTULO PRIMERO DE LA FUNCIÓN DEL REGISTRO PÚBLICO Y DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 76.-** El Instituto Catastral y Registral del Estado de Sonora, es la Instancia a través de la cual el Poder Ejecutivo del Estado, cumple la función registral de dar publicidad

registral a la situación jurídica de los actos objeto de inscripción, que conforme a la Ley requieran de dicha publicidad para surtir efectos contra terceros.

**Artículo 77.-** El servicio de publicidad registral, será por conducto de la Dirección General de Servicios Registrales o de las Oficinas registrales establecidas en el Estado, conforme lo determina esta Ley y su Reglamento.

El Registro Público otorga publicidad a la situación jurídica que presentan los bienes y derechos, inscritos o anotados, en los Folios Electrónicos correspondientes, según la naturaleza de la inscripción o anotación.

**Artículo 78.-** Adicionalmente a los glosarios de términos señalados en los artículos 3 y 16 de esta Ley, deberá entenderse por:

I.- Registro Público.- El Registro Público de la Propiedad en el Estado de Sonora;

II.- Oficina Registral.- la Oficina del Registro Público que corresponda a los municipios de su circunscripción territorial;

III.- Registrador.- Es el servidor público encargado del ejercicio de la función registral que originariamente corresponde al poder ejecutivo del Estado mediante la aplicación de la fe pública registral;

IV.- Datos Registrales.- Los atributos que se especifican en la Cédula Única Catastral y Registral prevista en esta Ley, los cuales tienen como finalidad la identificación, ubicación, titularidad, situación jurídica, características, linderos y colindancias del predio, asociado a un Folio Real Inmobiliario o a los atributos de la personalidad, asociados a un Folio de Persona Moral;

V.- Inscripción.- El acto administrativo registral de inscripción, mediante el cual se anota en el Folio Electrónico, la operación registral objeto de trámite y se archiva en la Base de Datos de la Plataforma Estatal del Sistema Catastral y Registral, que puede ser de anotación, cancelación, rectificación de error material o de concepto o enmienda, relacionado o derivado de aquellos actos, hechos o situaciones jurídicas concretas, que requieren de inscripción y en su caso, de publicidad registral, a través de los Folios Electrónicos que establecen esta Ley y su Reglamento para darle publicidad de manera transitoria a dichos actos, hechos o situaciones jurídicas concretas;

VI.- Solicitante.- La persona que haya solicitado un servicio o la iniciación de un procedimiento registral;

VII.- Terceros.- Son terceros para efectos registrales, las personas físicas o jurídicas colectivas susceptibles de adquirir derechos y obligaciones que sin haber intervenido en un acto, hecho o situación jurídica concreta sujeta a publicidad registral, posteriormente entran en algún tipo de relación jurídica con alguno o algunos de los intervinientes en dichos eventos jurídicos, respecto de la cosa, derecho u obligación que es materia de los mismos.

VIII.- Folio Real Inmobiliario.- Es el expediente electrónico y digital que contiene la información registral referida a bienes, actos jurídicos, derechos, obligaciones o situaciones jurídicas concretas, el cual constituye una unidad registral con historial jurídico propio, identificado con una clave en los términos que establece el Reglamento. Cuando el expediente electrónico se refiera a un inmueble, se le denomina Folio Real Inmobiliario, el cual contiene toda la información registral referida a un predio, relativa a su identificación precisa, titularidad, gravámenes y demás anotaciones relacionadas con la misma;

IX.- Acervo Registral.- Libros, apéndices e índices, sus imágenes, documentos físicos o electrónicos, extractos o contenidos capturados o digitalizados, sus respaldos, Folios Electrónicos y base de datos;

X.- Sistema Informático Registral.- Es el procedimiento informático mediante el cual se

realiza integralmente la captura, almacenamiento, custodia, seguridad, manejo, consulta, reproducción, verificación y transmisión de la información contenida en el acervo registral; y

XI.- Boletín Registral.- Es un servicio mediante el cual el Instituto, y sus Oficinas registrales en el Estado, notifica sobre el estado de situación que presentan los tramites ingresados por los solicitantes por ventanilla o de manera electrónica, así como de la emisión de Oficios, circulares, edictos, referentes al marco de atribuciones del Instituto, y en su caso las resoluciones a los recursos de inconformidad que sean interpuestos por los solicitantes de los servicios, mismo que se publica y difunde a través de los medios oficiales que para ello establezca el Instituto.

**Artículo 79.-** En el ejercicio de la función registral se aplicarán los principios registrales, los cuales son los lineamientos básicos que rigen la función registral de inscripción, el procedimiento y la organización del Registro Público y derivan de los instrumentos jurídicos que lo regulan. Son principios registrales los siguientes:

I.- Publicidad.- En virtud de este principio cualquier persona tiene el derecho a acceder a la información pública contenida en los Folios Electrónicos, mediante los procedimientos y sistemas de información establecidos en esta Ley y su Reglamento, cumpliendo con las formalidades y requisitos que la normatividad registral establece. No se requiere tener interés jurídico para poder consultar dicha información pública;

II.- Inscripción.- De acuerdo con el principio de inscripción, cuando conforme a la Ley algún acto deba inscribirse en el registro, su inscripción en la Oficina Registral correspondiente será bastante para que surta sus efectos contra terceros. Los títulos que conforme a esta Ley sean registrables y no se registren, no producirán efectos en perjuicio de terceros;

III.- Especialidad o Determinación.- Con base en este principio, el registro otorga información completa sobre lo que es materia de la publicidad registral, en la forma en que se establece en el Reglamento;

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, salvo disposición legal o reglamentaria o bien, resolución judicial o administrativa, en contrario;

V.- Tracto Sucesivo.- Es el encadenamiento ininterrumpido de inscripciones, sobre una misma unidad registral, que se da desde su primera inscripción, lo que significa que para inscribir o anotar cualquier título deberá constar previamente inscrito 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 o administrativa.

En virtud de este principio, los asientos registrales deben correlacionarse de tal forma que entre uno y otro no pueda existir solución de continuidad o contradicción, evitando la duplicidad de Folios Electrónicos o anotaciones registrales;

VI.- Rogación.- En virtud de este principio la inscripción de los documentos, servicios y productos que presta el Instituto, podrá solicitarse de manera presencial en ventanilla o en su caso de manera electrónica, mediante el procedimiento establecido, por quien tenga interés legítimo en ella;

VII.- Prelación.- En materia registral la Prelación entre derechos sobre dos o más actos que se refieran a un mismo Folio Real Inmobiliario, se determinará por el número de control que otorgue el registro, el cual se basará en el día, hora, minuto y segundo de su presentación ante la oficina de recepción de documentos, independientemente de la fecha de la constitución o celebración del acto contenido en el o los documentos que se presenten;

VIII.- Legalidad o Calificación Registral.- Consiste en la función atribuida al registrador, para examinar cada uno de los documentos que se presenten para su inscripción y para determinar no solo si es de los documentos susceptibles de inscribirse, sino también si el acto que contiene satisface los requisitos 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 o denegarla si los defectos son insubsanables;

IX.- Legitimación.- En virtud de este principio, prevalece lo inscrito frente a lo real, mientras no se pruebe su inexactitud;

X.- Fe Pública Registral.- Por este principio se presume, salvo prueba en contrario, que el derecho inscrito en el registro existe y pertenece a su titular en la forma expresada en los Folios Electrónicos. De igual forma, se presume que el titular de una inscripción de posesión, tiene la posesión del inmueble inscrito; y

XI.- Los demás que se desprendan de la normatividad jurídica relacionada con las funciones y servicios registrales.

**Artículo 80.-** Las Oficinas registrales deberán cumplir los procesos que se establecen en esta Ley y su Reglamento. Enunciativamente, son procesos registrales los siguientes:

I.- Proceso de Certificación.- Es aquel mediante el cual se obtienen las constancias de las inscripciones y anotaciones existentes en los Folios Electrónicos. Dicho proceso deberá cumplir, además de lo señalado en esta Ley y su Reglamento, con las fases siguientes:

- a) Recepción de la solicitud de certificación;
- b) Emisión de la certificación cuando se cuenta con la información solicitada; y
- c) Entrega de la certificación o constancia solicitada.

II.- Proceso de Consulta.- Es aquel que permite a cualquier persona acceder a la información que se encuentra en los folios electrónicos.

III.- Proceso de Conservación del Acervo Digital.- Es aquel a través del cual se resguarda, asegura y preserva el archivo y documentación soporte de los asientos en los Folios Electrónicos; y

IV.- Proceso de Inscripción.- Es la ejecución del procedimiento establecido mediante el cual se realiza la recepción, registro, clasificación y envío automático de la documentación ingresada por los usuarios para su calificación, aceptación, suspensión y/o rechazo e inscripción en el Folio Real Inmobiliario, registro en base de datos y emisión de la constancia de inscripción correspondiente para su posterior entrega al solicitante.

**Artículo 81.-** La inscripción de los actos o contratos en el Registro, tiene efectos declarativos, salvo los casos de excepción que señale esta Ley y demás Leyes aplicables.

La inscripción no convalida los actos o contratos que sean nulos o carezcan de efectos legales con arreglo a las Leyes.

**Artículo 82.-** Los efectos de la publicidad registral y los de su omisión, en su caso, serán los derivados de los ordenamientos procesales o sustantivos que prevean dicha publicidad registral. En todo caso, Los documentos que conforme a la Ley sean registrables y no se registren, sólo producirán efectos entre quienes los otorguen, pero no podrán producir efectos en perjuicio de terceros, los cuales sí podrán aprovecharlos en cuanto les fueren favorables. En cuanto a adquirentes a título gratuito, salvo disposición legal en contrario, gozarán de la misma protección registral que la que tuviere su causante o transferente.

**Artículo 83.-** El derecho registrado se presume que existe y que pertenece a su titular en la forma expresada en el Folio Real Inmobiliario y asiento respectivo. Se presume también

que el titular de una inscripción de dominio o de posesión, tiene la posesión del inmueble inscrito.

**Artículo 84.-** No podrá ejercitarse acción contradictoria del dominio del inmueble o derechos reales sobre el mismo o de otros derechos inscritos o anotados a favor de persona o Entidad determinada, sin que previa o concomitantemente, se entable demanda de nulidad o cancelación de la inscripción en que conste dicho dominio o derecho.

**Artículo 85.-** Todo lo inscrito o anotado goza de la presunción de autenticidad, veracidad, legalidad y exactitud, salvo prueba en contrario.

Las inscripciones, anotaciones y asientos, en cuanto se refieran a derechos inscribibles o anotables, producen todos sus efectos en tanto los tribunales judiciales o administrativos, en el ámbito de su competencia, no declaren su falsedad o nulidad o decreten su cancelación o suspensión. Los errores materiales o de concepto, se rectificarán en términos de esta Ley y de su Reglamento.

**Artículo 86.-** Las notificaciones surtirán efectos legales el día siguiente de efectuadas mediante publicación de la determinación correspondiente en el Boletín. Todas las notificaciones, para surtir efectos deberán realizarse a través del Boletín, aún en los casos de trámites registrales iniciados por vía electrónica o por el Escritorio Notarial. Lo anterior sin perjuicio de que la autoridad registral realice comunicaciones a los interesados, a través de medios electrónicos.

Todas las resoluciones o acuerdos que se relacionen con procedimientos registrales, deberán ser publicadas en el Boletín, para surtir efectos en relación a los interesados que hubieren iniciado dichos procedimientos.

**Artículo 87.-** Los términos legales, en su caso, comenzarán a contar el día siguiente a aquel en que surtan efectos las notificaciones y si el último día fuere inhábil, vencerán el día hábil siguiente. Para efectos registrales, son días inhábiles, los cuales, salvo disposición en contrario, no se contarán en los términos, los que lo sean conforme a la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Sonora, y aquellos en que la Oficina Registral no haya abierto al público.

Los plazos o términos para la realización de un acto registral son perentorios. El incumplimiento de las cargas u obligaciones sujetas a dichos términos, produce la pérdida de los derechos correspondientes. Podrán cumplirse a través del Escritorio Notarial las cargas u obligaciones derivadas de procedimientos registrales, sujetas a plazos o términos.

**Artículo 88.-** Los servicios y la publicidad registral se proporcionarán previo pago de los derechos correspondientes, conforme a la Ley de Hacienda y dentro de su marco, conforme a los procedimientos que establezca el Reglamento. Los pagos antes señalados, serán también obligatorios para el interesado, en los casos en que la información o servicio registral sean solicitados por conducto de autoridad judicial o administrativa, si tal información está catalogada como generadora de derechos a favor del erario público, en la Ley de Hacienda.

**Artículo 89.-** La seguridad jurídica es una garantía institucional registral, la cual se basa en un título auténtico generador de la certeza del derecho, su publicidad y en su aplicación, misma que se otorga a partir de la materialización de su inscripción o anotación registral en el Folio Real Inmobiliario. Por lo tanto, el Registrador realizará siempre la inscripción o anotación de los documentos que se le presenten. Las causas de suspensión o denegación se aplicarán de manera estricta, por lo que sólo podrá suspenderse o denegarse una inscripción o anotación, en los casos de excepción que señala esta Ley.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN DEL REGISTRO

**Artículo 90.-** Son autoridades registrales en el Estado:

I.- El Vocal Ejecutivo del Instituto Catastral y Registral del Estado;

II.- El Director General de Servicios Registrales del Instituto;

III.- Los Registradores.

**Artículo 91.-** Para ser Vocal Ejecutivo, Director, Registrador Titular o Calificador Registral, se requiere:

I.- Ser Licenciado en Derecho o Abogado, con experiencia mínima de tres años en el ejercicio profesional;

II.- Ser ciudadano mexicano;

III.- Tener veinticinco años cumplidos en el momento de su designación, salvo el Vocal Ejecutivo, el cual deberá tener treinta años cumplidos en dicho momento;

IV.- No encontrarse inhabilitado para desempeñar el cargo;

V.- No pertenecer, como ministro, a algún culto religioso; y

VI.- No haber sido sentenciado por delito doloso que amerite pena corporal.

**Artículo 92.-** Los Registradores serán nombrados por el Director General, previo acuerdo con el Vocal Ejecutivo.

**Artículo 93.-** Las funciones encomendadas a los servidores públicos del Registro Público, se regirán por esta Ley y su Reglamento, así como por el Reglamento Interior del Instituto, los manuales de organización, de procedimientos y del Sistema Informático Registral, así como por las directrices emitidas por el Vocal Ejecutivo, por el Director General de Servicios Registrales, en el ámbito de sus atribuciones legales y por otras disposiciones aplicables.

**Artículo 94.-** El Vocal Ejecutivo tendrá la representación del Instituto, en el ámbito de su competencia y jurisdicción, en los procedimientos judiciales o administrativos, donde tenga intervención en que la institución sea parte. Cuando dichos asuntos tengan relación con los servicios registrales prestados por el Instituto, la representación corresponderá al Director General. Si los procedimientos judiciales o administrativos tienen relación con actos administrativos realizados en una oficina registral en particular, la representación del Instituto, para dichos procedimientos, corresponderá al Director General y al Registrador, indistintamente.

**Artículo 95.-** El Vocal Ejecutivo y el Director General de Servicios Registrales cuidarán de la actualización permanente de los procedimientos registrales, en base al Sistema Registral de Folios Electrónicos, y deberán procurar la efectiva interoperabilidad técnica, operativa y jurídica entre las oficinas respectivas, registrales, catastrales y otras dependencias e instituciones, con el objeto de consolidar la administración territorial, gestión operativa registral y catastral en el Estado.

El Instituto podrá celebrar y ejecutar los convenios y acuerdos de coordinación con dependencias o Entidades federales, estatales o municipales, así como con organizaciones vinculadas con los servicios registrales, relacionados con la función registral.

**Artículo 96.-** El Instituto deberá emitir y difundir a través de su portal oficial en internet, criterios y lineamientos que permitan la unificación y homologación en la prestación de los servicios y la atención de los trámites en las oficinas registrales del Estado.

**Artículo 97.-** El Vocal Ejecutivo y el Director General ejercerán la Fe Pública Registral respecto de información contenida en el Sistema de Información Registral y tendrán las facultades relacionadas con el Registro Público de la Propiedad, que les otorguen esta Ley y su Reglamento. Asimismo, podrán certificar o emitir información obtenida de las bases de datos del Instituto, cuando sean requeridos por autoridades competentes para tales efectos, para lo cual podrán hacer uso de Firma Electrónica en términos de la Ley Sobre el Uso de Firma Electrónica Avanzada para el Estado de Sonora o de firma autógrafa, en los casos previstos en dicha Ley y cuando en virtud de sus funciones públicas en el ámbito de su competencia, sean necesarias tales certificaciones o emisiones de información.

**Artículo 98.-** El Instituto establecerá sistemas y procedimientos para la autenticación de escrituras, títulos y otros documentos que en forma física se presenten para su inscripción. Los sistemas y procedimientos que para los efectos señalados en esta fracción, se implementen por el Instituto, serán regulados por el Reglamento y en los casos previstos por éste, mediante directrices que emita el propio Instituto, por conducto del Vocal Ejecutivo y el Director General de Servicios Registrales. Dichas directrices deberán publicarse para conocimiento de usuarios, interesados y público en general, en el portal de internet del Instituto, en la forma y términos que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.

**Artículo 99.-** El Vocal Ejecutivo se coordinará con la Dirección General de Notarías del Estado, para llevar en el Instituto un padrón actualizado de los notarios públicos en funciones, al cual tendrán acceso la Dirección General de Servicios Registrales y las oficinas registrales. El Instituto y la Dirección General de Notarías del Estado se coordinarán y establecerán los mecanismos para la validación del padrón en forma permanente.

**Artículo 100.-** Para ejercer la Fe Pública Registral y cumplir con la función de publicidad y de emisión de información registral, los Registradores, en el ámbito de su competencia, deberán:

I.- Realizar el proceso de inscripción de los títulos y documentos inscribibles y anotables que ingresan al Registro en los Folios Electrónicos respectivos, de conformidad con esta Ley, su Reglamento, ordenamientos legales aplicables y en su caso, los lineamientos, criterios y circulares que para el efecto se emitan por autoridad responsable;

II.- Examinar y calificar los documentos y autorizar con su Firma Electrónica Avanzada o autógrafa, en su caso, todos los asientos, conforme a esta Ley y su Reglamento;

III.- Permitir a las personas que lo soliciten, la realización de consultas sobre el contenido de los Folios Electrónicos, en lo relacionado con lo que es objeto y materia de la publicidad registral, aun cuando se encuentren en situación de inmovilidad, restricción o salvaguarda, ordenada por autoridad judicial o administrativa;

IV.- Expedir constancias o certificaciones relativos a:

a) Inscripción o no inscripción en los Folios Electrónicos, respecto de bienes, personas morales y otros conceptos sujetos a publicidad registral, conforme a esta Ley, su Reglamento, y demás Leyes aplicables;

b) Las inscripciones y asientos contenidos en los Folios Electrónicos; y

c) Las demás que de acuerdo a esta Ley y su Reglamento deban expedirse.

V.- Atender los procesos de consulta, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, de modo que cualquier persona tenga acceso a la información contenida en los Folios Electrónicos de la base de datos del Sistema Informático Registral, cuidando de no proporcionar información no sujeta a publicidad, reservada para interesados determinados por las normas legales;

VI.- Llevar a cabo, la reposición y/o restauración permanente del Acervo Registral que esté deteriorado, extraviado o destruido, conforme al procedimiento que para tales efectos se establezca en el Reglamento;

VII.- Atender y resolver las solicitudes de rectificación, reposición y cancelación de inscripciones o asientos, respecto a la información que obre en los Folios Electrónicos, conforme a los procedimientos que se establecen en el Reglamento;

VIII.- Conocer y resolver sobre las solicitudes de migración de información del Sistema Informático Registral anterior al de sistemas registrales anteriores al de Folios Electrónicos, establecido y regulado por esta Ley, a fin de proceder a su actualización para su utilización en la operación institucional mediante la Plataforma Estatal de Información Catastral y Registral;

IX.- Conocer y en su caso ordenar, de conformidad con esta Ley y su Reglamento, la suspensión temporal de Folios Electrónicos, cuando se detecten posibles errores o controversias relacionadas con los mismos. En este caso se anotará la suspensión y en su caso reanudación, en el propio Folio Electrónico. Las anotaciones o asientos que sean procedentes con posterioridad a la nota de suspensión, se practicarán y sus efectos, incluido el de Prelación, quedarán sujetos a dicha suspensión, sea que la misma se convierta en definitiva o se produzca el cierre del Folio Electrónico, o éste sea reanudado, como consecuencia de los procedimientos correspondientes;

X.- Publicar por medio del Boletín Registral a los solicitantes de servicios registrales, de conformidad con las disposiciones de esta Ley y su Reglamento, solo será sujeto de publicidad registral aquello que se encuentre contenido en los Folios Electrónicos;

XI.- Verificar que en los documentos relacionados con los procedimientos registrales, se haya hecho constar, bajo la responsabilidad en términos de legalidad y cuantía, de la autoridad, fedatario público y de los sujetos obligados y responsables solidarios, según el caso, que se cumplieron las obligaciones fiscales correspondientes;

XII.- Solicitar o proporcionar información a las dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, sobre datos y documentos, cuando dicha información se considere necesaria para el ejercicio de las funciones registrales en el Estado o de las funciones inherentes a dichas dependencias y Entidades.

XIII.- Dar aviso inmediato a la Dirección General de Servicios Registrales y a Vocalía Ejecutiva, cuando tenga conocimiento de hechos que puedan ser causa de responsabilidades administrativas, delitos o de cualquier otra naturaleza. En estos casos, en un término de diez días hábiles, el Director General de Servicios Registrales deberá instruir por escrito al Registrador, sobre las acciones que procedan en relación a tales hechos.

XIV.- Certificar, conforme al procedimiento y requisitos establecidos en el Reglamento y con base en la Plataforma Estatal de Información Catastral y Registral, que un bien determinado no está inscrito en la Oficina Registral correspondiente;

XV.- Recibir y dar trámite a los recursos administrativos de inconformidad o revocación registrales que se interpongan por los usuarios en la oficina a su cargo, en los términos de esta Ley y su Reglamento; y

XVI.- Las demás que le sean conferidas por éste u otros ordenamientos.

**Artículo 101.-** La publicidad de las inscripciones asentadas en los Folios Electrónicos, se constituirá en la oficina correspondiente a la ubicación del predio y en su caso en el domicilio de la persona moral o bien, en la oficina de la circunscripción donde se trámite el procedimiento judicial o administrativo del que deriva la misma.

**Artículo 102.-** El Registrador deberá remitir al Vocal Ejecutivo y al Director General, la información que le soliciten, relacionada con su función.

**Artículo 103.-** En los casos en que el Registrador haya tenido conocimiento de hechos que puedan ser causa de responsabilidades legales a cargo de servidores públicos o de usuarios, relacionados con las funciones catastrales o registrales, previa instrucción del Director General en términos de la fracción XIII del artículo 100, deberá hacer del conocimiento tales hechos a la Secretaría de la Contraloría del Estado y, en su caso, presentará la denuncia ante el Ministerio Público en un término máximo de quince días hábiles, contados a partir de la señalada instrucción, para que se inicien los procedimientos correspondientes, tendentes a la determinación de responsabilidades legales.

### **CAPÍTULO TERCERO DEL SISTEMA INFORMÁTICO REGISTRAL**

**Artículo 104.-** En el Estado la publicidad registral se llevará a cabo conforme a esta Ley y su Reglamento, con base en el Sistema Registral de Folios Electrónicos, en los cuales se concentra toda la información relativa a las unidades registrales que conforme a la naturaleza del folio correspondiente, se señalan en esta Ley.

A través del Folio Electrónico se crea un historial jurídico propio y único, que arroja en un mismo documento electrónico y momento de consulta, la evolución del folio real a partir de su creación.

**Artículo 105.-** Los Folios Electrónicos serán el documento base para la anotación de las inscripciones sobre los bienes inmuebles, muebles y de personas morales, considerando al predio como la base para registro y en ellos se aplicarán los procedimientos registrales establecidos y regulados en el capítulo quinto de esta Ley y su Reglamento.

Dichos procedimientos registrales se llevarán a cabo conforme a un sistema informático integral, en los términos de los artículos siguientes.

**Artículo 106.-** El Registro Público deberá operar con un Sistema Informático Registral, mediante el cual se realice integralmente la captura, almacenamiento, custodia, seguridad, consulta, reproducción, verificación y transmisión de la información contenida en su Base de Datos sobre el acervo registral físico e informático, en los términos del Reglamento, en el cual se establecerán y regularán los elementos de tecnología y aplicativos que deberá contener para la ejecución de las funciones encomendadas al Instituto, por la normatividad aplicable.

**Artículo 107.-** La información almacenada en el Sistema Informático Registral y los archivos complementarios necesarios, será utilizada para inscribir, asentar, anotar, cancelar, verificar, rectificar, validar y reponer los asientos registrales, así como para expedir certificados, copias certificadas y constancias de los mismos.

**Artículo 108.-** El Sistema Informático Registral deberá permitir un control de gestión, a través del cual se incorpore, ordene, archive y consulte la información sobre los trámites y servicios que presta el Registro Público, desde su ingreso hasta su conclusión, lo que deberá reflejarse en los certificados y constancias que se expidan. Dicho sistema de gestión se llevará a cabo conforme a los procedimientos establecidos en el Reglamento.

**Artículo 109.-** La función registral se apoyará en la integridad de la Base de Datos del Sistema Informático Registral, para lo cual se procederá a su validación periódica mediante los archivos de validación sustentados en el Sistema Informático, a través de la compilación de los algoritmos necesarios que permitan la validación automática de las firmas digitales habilitadas a los funcionarios responsables de la prestación de los servicios registrales, a fin de que no se pueda realizar ninguna modificación, eliminación, falsificación de la información contenida en la Base de Datos, sino de acuerdo a los procedimientos establecidos en la presente Ley.

**Artículo 110.-** El Registrador practicará las inscripciones, asientos y anotaciones registrales, a través del Sistema Informático Registral y los autorizará con su Firma

Electrónica Avanzada, al igual que todo documento que emita, circunstancia que se publicará en el Boletín.

**Artículo 111.-** Cuando mediando error de concepto o error material, indebidamente o fuera del procedimiento conforme a esta Ley y su Reglamento, sea afectado o modificado algún Folio Real o asiento electrónico o la base de datos del Instituto, el Registrador, de oficio, a petición de parte o por orden de autoridad competente, inmediatamente que tenga conocimiento de tales hechos, procederá a suspender la vigencia, para efectos de nuevas inscripciones y anotaciones, del Folio Real Inmobiliario afectado, anotando en el mismo esta circunstancia, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior y de que, en los casos de error de concepto o material, se inicie el procedimiento de corrección respectivo, en términos del Reglamento. La reanudación de la vigencia del folio real o la cancelación de la suspensión antes indicada, deberá igualmente hacerse constar en el folio real o documento electrónico respectivo y podrá decretarse como consecuencia de un procedimiento registral o por orden de autoridad administrativa o judicial, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 112.-** Cuando se decrete y anote una suspensión de vigencia de Folio Electrónico en términos del artículo anterior, se podrá emitir información o certificaciones registrales relacionadas con dicho folio real, donde se incluya dicha anotación. Las solicitudes de servicios de publicidad registral relacionadas con el Folio Electrónico suspendido, se anotarán preventivamente en los términos que establezca el Reglamento, para los efectos relacionados con la Prelación registral.

#### **CAPITULO CUARTO DE LA CONSULTA**

**Artículo 113.-** La consulta de los asientos se realizará proporcionando el número de Folio Electrónico objeto de la misma. A falta de éste se podrá solicitar la búsqueda de los asientos proporcionando cualquiera de los siguientes datos:

I.- Tratándose de inmuebles:

- a) Nombre del propietario o poseedor originario o del titular de algún derecho real sobre el predio;
- b) Clave Catastral;
- c) Su ubicación conforme a los datos contenidos en la Cédula Única Catastral y Registral. En este caso, si se desconocen todos los datos, bastará que se proporcionen los que sean suficientes, conforme a los recursos tecnológicos del Registro Público, para la ubicación del predio, de modo que a partir de dicha información, la autoridad registral proceda a realizar una búsqueda del número de Folio Real Inmobiliario relativo al predio; y
- d) En los casos de que el solicitante de la información proporcione un número de inscripción relativo al predio, conforme al Sistema Informático Registral anterior, mediante el cual pueda precisarse el predio de que se trate, será suficiente para los efectos de esta fracción. En estos casos, si no ha operado la migración, el Registrador, de oficio, procederá a la misma.

II.- En caso de personas morales:

- a) Denominación o razón social;
- b) Nombre de los socios, asociados o integrantes del órgano de administración; y
- c) Registro Federal de Contribuyentes.

III.- En los casos de que el solicitante proporcione un número de inscripción conforme al Sistema Informático Registral anterior, mediante el cual pueda precisarse la unidad registral de que se trate, será suficiente para los efectos de este artículo. En estos casos, si no ha operado la migración, el Registrador, de oficio, procederá a la misma; y

IV.- Por cualquier otro dato que se determine en el Reglamento o por el Vocal Ejecutivo o el Director General, previa consulta con el Director de Informática.

**Artículo 114.-** En caso de que la búsqueda de la información se lleve a cabo en base a datos proporcionados por el solicitante, que requieran de un proceso por aproximación, cada etapa de dicho proceso se considerará como búsqueda independiente para los efectos del pago de derechos que correspondan.

**Artículo 115.-** El Instituto podrá autorizar únicamente la consulta vía electrónica, no presencial, de la base de datos del acervo electrónico registral, respecto de información sujeta a publicidad registral sin restricciones, a personas que así lo soliciten y cumplan con los requisitos para ello en los términos de esta Ley, su Reglamento y de los lineamientos que emita el propio Instituto. Lo anterior previo pago de los derechos registrales en términos de la Ley de Hacienda y, en su caso, conforme a los convenios institucionales existentes.

El Reglamento establecerá la forma y requisitos de implementación y funcionamiento del Escritorio Notarial. La Ley de Hacienda establecerá los derechos por los servicios registrales prestados por este medio electrónico.

**Artículo 116.-** La consulta electrónica externa de información que el Instituto publique a través de su Portal Oficial, para conocimiento abierto de cualquier interesado, será gratuita.

**Artículo 117.-** Para garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información registral, el Sistema Informático Registral contará con las medidas de seguridad necesarias, autorizaciones y procedimientos conforme a lo establecido en esta Ley, su Reglamento, la Ley Para el Uso de Firma Electrónica Avanzada para el Estado de Sonora y demás disposiciones aplicables.

Todos los servicios de emisión de información registral, proporcionados mediante un mensaje de datos en los términos previstos por esta Ley y su Reglamento, deberán ser suscritos mediante firma electrónica, para que tengan eficacia jurídica para efectos registrales.

**Artículo 118.-** El Sistema Informático Registral y en general, el Acervo Registral, serán la base de los procedimientos registrales y su consulta, en lo relacionado con dichos procedimientos, cualquiera que sea su naturaleza, es obligatoria para los funcionarios responsables de los mismos.

**Artículo 119.-** Cuando en el Registro Público se tenga conocimiento de pérdida, extravío o destrucción parcial o total, de documentos físicos o digitales que formen parte del Sistema Informático Registral y en general, del Acervo Registral, al igual que en los casos de alteración de la información contenida en dichos documentos físicos o digitales, se iniciarán de oficio los procedimientos de reposición o, en su caso, de corrección, en los términos que establezca el Reglamento.

## **CAPÍTULO QUINTO DEL SISTEMA REGISTRAL DE FOLIOS ELECTRONICOS**

**Artículo 120.-** La publicidad registral se llevará a cabo conforme al Sistema Registral de Folios Electrónicos establecido en esta Ley. Dicho Sistema Registral operará mediante Secciones que se integrarán por documentos digitales denominados Folios Electrónicos, referidos a las unidades registrales básicas e intransferibles previstas en esta Ley.

Las Secciones Registrales tendrán las siguientes denominaciones:

- I.- Sección Inmobiliaria;
- II.- Sección Mobiliaria;

III.- Sección de Personas Morales de Naturaleza Civil;

IV.- Sección de Planes y Programas de Gobierno; y

V.- Sección Auxiliar.

**Artículo 121.-** Los Folios Electrónicos con los cuales se integrarán las Secciones Registrales, se denominarán:

I.- Folio Real Inmobiliario, los que integran la Sección Inmobiliaria;

II.- Folio Real Mobiliario, los que integran la Sección Mobiliaria;

III.- Folio de Personas Morales, los que integran la Sección de Personas Morales de Naturaleza Civil;

IV.- Folio de Plan o Programa de Gobierno, los que integran la Sección de Planes y Programas de Gobierno; y

V.- Folio Auxiliar, los que integran la Sección Auxiliar.

**Artículo 122.-** La apertura de Folios Electrónicos se llevará a cabo conforme al procedimiento de migración o, en su caso, conforme a los procedimientos y requisitos establecidos en esta Ley y su Reglamento.

**Artículo 123.-** En los casos en que para la realización de un trámite o la obtención de un servicio registral, se requiera de identificación oficial del usuario, se reconocen como documentos válidos para tal efecto, los siguientes documentos originales:

I.- En los casos en que el trámite tenga por finalidad alguna inscripción o anotación en los Folios Electrónicos, los siguientes:

- a) Pasaporte mexicano sin restricciones;
- b) Credencial para votar, expedida por el Instituto Nacional Electoral;
- c) Cédula Profesional;
- d) Cartilla del Servicio Militar;
- e) Credencial de las Fuerzas Armadas de México, con fotografía; y
- f) Tratándose de extranjeros, pasaporte del país de procedencia.

II.- En los demás casos, se reconocen como documentos de identificación, además de los señalados en la fracción anterior, los siguientes:

- a) Licencia de conducir mexicana, sólo si cuenta con medidas de alta seguridad;
- b) Licencia o identificación oficial de algún estado de los Estados Unidos de América; o
- c) Los documentos que se relacionan en el artículo 298 de la Ley de Hacienda del Estado;

**Artículo 124.-** En el caso de procedimientos de apertura de Folio Electrónico como consecuencia de orden que provenga de autoridad judicial o administrativa, la autoridad ordenadora deberá proporcionar al Registrador, para que éste abra el folio correspondiente, los datos que conforme a lo dispuesto en esta Ley y su Reglamento deba contener.

En caso de que la autoridad ordenadora no proporcione a la Oficina Registral en forma íntegra, los datos que deba contener el folio correspondiente, no se procederá a su apertura y se informará tal circunstancia a dicha autoridad.

**Artículo 125.-** Si la autoridad ordenadora mencionada en el artículo anterior, insiste en la apertura del Folio Electrónico, sin proporcionar los datos señalados en dicho precepto, sin responsabilidad del Registrador se abrirá un Folio Electrónico Limitado, en la Sección o Folio que corresponda o se relacione con la naturaleza de la unidad registral. El contenido y efectos registrales de los Folios Limitados serán regulados por el Reglamento.

**Artículo 126.-** Los asientos registrales, certificaciones, constancias e impresiones que autorice el Registrador mediante Firma Electrónica Avanzada, son documentos públicos y tendrán valor probatorio pleno, salvo prueba en contrario. El mismo valor probatorio tendrá el acervo registral contenido en la base de datos del Sistema Informático Registral.

**Artículo 127.-** La solicitud de entrada y trámite, presencial o remota y la correspondiente boleta de presentación, recibida por el usuario en forma física o electrónica, servirá como:

I.- Elemento probatorio de la Prelación de los documentos presentados, los que deberán contar con el número de entrada correspondiente, fecha, día, hora, minuto y segundo; y

II.- Medio de comprobación y control del trámite al que se refiera dicha boleta de presentación.

**Artículo 128.-** El procedimiento registral se llevará a cabo electrónicamente a través del Sistema Informático Registral establecido en esta Ley y en su Reglamento.

**Artículo 129.-** Las formas Formas Precodificadas para la solicitud y trámite de los servicios que otorga el Instituto, serán autorizadas por éste, quien determinará los requisitos que deberán contener y serán llenados por los usuarios solicitantes de los servicios.

**Artículo 130.-** Cuando se trate de oficios de autoridades administrativas o judiciales que directamente sean notificados a la oficina registral, en los que se ordene alguna anotación o asiento registral, no se procederá a requerir a la autoridad por el uso de Formas Precodificadas.

**Artículo 131.-** Cuando se trate de trámites o procedimientos registrales iniciados por orden de autoridades administrativas o judiciales, no se procederá a requerir a la autoridad ordenadora el uso de Formas Precodificadas. El Reglamento establecerá los procedimientos mediante los cuales se atenderán los procesos señalados en este artículo.

**Artículo 132.-** Los procedimientos registrales se iniciarán a solicitud de parte, en forma presencial o por vía electrónica, en los términos que establece el Reglamento.

**Artículo 133.-** Ingresada la solicitud de inicio de procedimiento registral, conforme a lo dispuesto en el artículo anterior, el Sistema Informático Registral asignará al mismo el número progresivo de entrada por orden de presentación, conforme a fecha, hora, minuto y segundo, haciendo entrega de la constancia de recepción al solicitante, presencialmente o por vía electrónica, según sea el caso, lo que servirá para acreditar la entrada de la solicitud y en su caso, el inicio del trámite o procedimiento, para todos los efectos, incluidos los relacionados con la Prelación.

**Artículo 134.-** En el acto de inicio de un trámite registral, sea presencial o por vía electrónica, se generará una alerta preventiva de inicio de trámite, para efectos de Prelación registral, en los casos en que los Folios Electrónicos correspondientes al trámite, aparezcan claramente identificados en los documentos o Formas Precodificadas ingresados.

Los efectos y período de permanencia de las alertas preventivas, serán los establecidos por

esta Ley y su Reglamento y, en todo caso, no se podrán realizar inscripciones, asientos o anotaciones, ni expedir certificaciones de ninguna naturaleza, que pudieran resultar afectados por los trámites en proceso, una vez concluidos los mismos. En caso de que el solicitante de una certificación relacionada con el Folio Electrónico que fue afectado por una alerta preventiva, insista en su expedición, el Registrador podrá emitir la certificación, incluyendo en la misma la o las alertas preventivas que existieren.

**Artículo 135.-** Con la solicitud de entrada y recepción formal, se turnará de manera automática para la calificación del trámite a procesar registralmente, con los documentos de requisito, conforme a las siguientes fases:

I.- En una primera fase, el servidor público registral encargado de la recepción de la documentación para la revisión del cumplimiento de requisitos de forma, y fondo y su registro en el Sistema Informático Registral para asignación automática del número de entrada o de presentación, una vez revisados imprimirá al solicitante el comprobante de ingreso o de presentación de los documentos y de manera automática el Sistema Informático Registral con base en el registro de las cargas de trabajo y grado de complejidad en la operación solicitada, asignará al calificador el trámite que aparecerá en su bandeja de entrada.

Posteriormente, el área de recepción entregará la documentación física del trámite al coordinador de calificación o calificador asignado, que la revisará y procederá a su digitalización a fin de regresar los documentos originales al solicitante una vez concluido el trámite;

II.- Concluida la primera fase, conforme a la fracción anterior, se pasará directamente a la fase de calificación, la cual se realizará mediante el sistema de información con el llamado a pantalla del formato precodificado correspondiente a la operación registral solicitada, así como de los antecedentes registrales del predio objeto de inscripción, los cuales pueden revisarse en el Folio Electrónico primeramente o en su caso de manera directa en las imágenes digitales de los libros y folios, y consistirá en verificar que:

- a) El documento presentado sea de los que deben inscribirse o anotarse para surtir efectos contra terceros, conforme a las disposiciones legales que los rijan;
- b) Se verificará que la forma precodificada de solicitud de entrada, cumpla con los requisitos establecidos en esta Ley y su Reglamento;
- c) El documento relacionado con el trámite registral, sea de los que se mencionan en el artículo 149 de esta Ley y su contenido no sea contrario a las Leyes prohibitivas o de interés público;
- d) En el documento conste acreditada, bajo responsabilidad del fedatario o autoridad que hubieren intervenido y en la forma que, conforme a las Leyes que rigen sus funciones, le haya resultado legalmente suficiente, la identidad, nacionalidad, capacidad, legitimación y personalidad o representación de los otorgantes o beneficiarios de o los derechos reales a ser inscritos y que se hacen constar en el documento mencionado en la fracción anterior. 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 por el fedatario público, en la forma que resulte legalmente suficiente para el mismo;
- e) Que el fedatario haya hecho constar, bajo su responsabilidad y en la forma que, conforme a las Leyes que rigen sus funciones, le haya resultado legalmente suficiente, el Estado Civil de los intervinientes y, en su caso, el régimen patrimonial del matrimonio. En caso de que alguno de los intervinientes sea casado bajo régimen de bienes mancomunados, deberá hacerse constar por el fedatario la intervención legal que, en los casos en que sea necesaria, haya tenido el o la cónyuge, en la celebración del acto jurídico correspondiente y deberán hacerse constar respecto del cónyuge, los mismos datos que se requieren para las partes principales;
- f) Se haya hecho constar el cumplimiento de obligaciones fiscales, conforme a lo dispuesto en la fracción XI del artículo 100 de esta Ley;

g) Exista identidad entre la unidad registral descrita en el Folio Real Inmobiliario y la descrita en los documentos físicos o electrónicos objeto de la calificación. 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. Asimismo el calificador responsable en caso de considerarlo necesario podrá optar por vincularse electrónicamente con la base de datos del Sistema de Información Catastral, para la validación de los datos del predio que se establecen en el Registro, con los datos del predio y la edificación respectiva que están inscritos en el Catastro;

h) No haya incompatibilidad entre el texto del documento físico o electrónico sujeto a calificación registral y los asientos contenidos en el Acervo Registral. Inscrito o anotado un título o documento en los Folios Electrónicos, no podrá inscribirse o anotarse otro de igual o anterior fecha que, se le oponga por ser incompatible. La incompatibilidad sólo tendrá lugar cuando los derechos, actos o hechos jurídicos de que se trate, sujetos a registro y publicidad registral, no puedan coexistir y cuando no se cumpla con el principio registral de Tracto Sucesivo;

No existirá incompatibilidad cuando se trate de una inexactitud por error material, caso en el cual deberá procederse a la corrección del mismo, en términos del Reglamento;

i) En los casos de que el solicitante proporcione un número de inscripción relativo a dicho trámite, conforme al Sistema Registral anterior, mediante el cual pueda precisarse la unidad registral de que se trate, será suficiente para los efectos de la calificación. En estos casos, si no ha operado la migración, el Registrador, de oficio, procederá a la misma;

j) Cuando no se individualicen los bienes del deudor sobre los que se constituya un derecho real;

k) Cuando no se fije la cantidad máxima que garantice un gravamen, en el supuesto de obligaciones de monto indeterminado, salvo el caso de hipoteca industrial prevista en el Código de Comercio y en los demás casos similares previstos en otras Leyes;

l) Tratándose de trámites registrales iniciados como consecuencia de órdenes de autoridades judiciales o administrativas, en el caso de que no se hubiere producido la migración por cualquier causa legal, omisión o por estar cancelada o extinguida la inscripción correspondiente, se llevará a cabo dicha migración y se informará a dicha autoridad;

m) No haya operado el cierre de registro, como consecuencia de anotación judicial o administrativa; y

n) El documento cumpla con los requisitos que deba llenar de acuerdo con esta Ley y su Reglamento y otras Leyes aplicables, indispensables para su inscripción y para el contenido de los Folios Electrónicos correspondientes.

**Artículo 136.-** Los procesos y trámites registrales y sus respectivas fases, en su caso, se deberán concluir en los términos y plazos que establezca el Reglamento.

**Artículo 137.-** El Registrador podrá suspender la inscripción o anotación, si la Forma Precodificada de solicitud de entrada y trámite o, en su caso, el servicio a procesar, contienen defectos u omisiones subsanables, debiendo fundar y motivar su resolución, la que deberá ser publicada a través del Boletín. El fundamento y la motivación consistirán en la determinación del defecto subsanable y las disposiciones normativas en base a las cuales se determinó la existencia de tal defecto.

Las determinaciones o resoluciones que resulten de la calificación registral, serán emitidas por el Registrador con base en la revisión y análisis que haga el Calificador dentro de la fase de calificación en el procedimiento registral. El Registrador deberá asesorar a los Calificadores en dicha fase y, en caso de considerarlo conveniente para la función registral, podrá realizar por sí mismo el proceso de calificación integralmente.

**Artículo 138.-** Será considerada una causa de suspensión, la falta de identificación por el Calificador, de la normatividad que determine la necesidad de la inscripción y, en su caso, de la publicidad, conforme al inciso a) del apartado II del artículo 135 de esta Ley.

Asimismo, será causa de suspensión la falta de información en el documento relacionado con el procedimiento registral, que permita al Calificador cumplir con el inciso f) del apartado II del artículo 135 de esta Ley.

**Artículo 139.-** El plazo para subsanar las omisiones que hayan producido la suspensión de un procedimiento registral, será de diez días hábiles.

Cuando el trámite suspendido haya sido ordenado por una autoridad judicial o administrativa, el plazo para subsanar los defectos u omisiones que sustentaron la suspensión, será de cuarenta y cinco días naturales contados a partir de la notificación de la suspensión mediante publicación en el Boletín y la subsanación se llevará a cabo en la forma que determine la autoridad correspondiente, conforme a sus propios procedimientos.

Cuando se suspenda un trámite, la Prelación se conservará preventivamente durante los plazos para subsanación, señalados en los párrafos anteriores.

**Artículo 140.-** En caso de que, dentro de los plazos establecidos en esta Ley y su Reglamento, no se subsanase la razón de suspensión del trámite, sin necesidad de declaración expresa de la Oficina Registral, quedará sin efectos dicho trámite y, en consecuencia, dejará de surtir efectos la Prelación.

**Artículo 141.-** El Registrador podrá, de oficio o a petición de parte dentro de los tres días hábiles siguientes a su publicación del sentido de la calificación, por medio del Boletín, corregir la calificación del trámite para el efecto de autorizar la inscripción de éste, si lo encuentra procedente.

**Artículo 142.-** Dentro del mismo término establecido en el artículo anterior, el solicitante podrá solicitar al Registrador una audiencia oral, para presentar argumentos y, en su caso, soportes documentales de los mismos, tendentes a la reconsideración de la inscripción y/o calificación. Los términos, procedimientos y efectos de dicho trámite de reconsideración, serán los determinados en el Reglamento, incluyendo lo relacionado con la Prelación registral.

**Artículo 143.-** El solicitante podrá elegir entre agotar el procedimiento de audiencia oral previsto en el artículo anterior o interponer en contra del sentido de la calificación, el Recurso de Inconformidad Registral que establece esta Ley.

El solicitante podrá inconformarse contra la resolución que el Registrador tome dentro del trámite de reconsideración por audiencia oral previsto en el artículo anterior o interponer en contra de la calificación, a través del Recurso de Inconformidad Registral, que establece esta Ley.

El solicitante podrá inconformarse contra la resolución o determinaciones que el Registrador tome dentro del trámite de reconsideración por audiencia oral, a través del Recurso de Inconformidad Registral.

**Artículo 144.-** En los casos de que la resolución tomada por el Registrador dentro del procedimiento de reconsideración con audiencia oral, confirme una calificación de suspensión de trámite registral, el plazo para subsanar los motivos de dicha suspensión, será de diez días hábiles contados a partir de la notificación por medio del Boletín de dicha resolución.

**Artículo 145.-** Si mediante resolución firme se resuelve que el documento a inscribir fue mal calificado e indebidamente rechazado y se ordena que se registre, la inscripción se practicará de inmediato y surtirá sus efectos atendiendo al principio de Prelación.

**Artículo 146.-** Dentro del mismo término previsto en el primer párrafo del artículo 139 de esta Ley, un tercero ajeno al trámite registral podrá oponerse a una inscripción, asiento o anotación, sólo en el caso de que su oposición denuncie y la afectación en su perjuicio, de los principios de Prelación y Tracto Sucesivo Registral, por no haberse tomado en cuenta en la fase de calificación, información que obre dentro del Sistema Informático Registral.

Si dicho procedimiento de impugnación concluye con resolución que no satisfaga las pretensiones del tercero recurrente, la participación del mismo dentro del procedimiento registral concluirá y éste podrá acudir a los medios de defensa que las Leyes Administrativas establezcan. Si el tercero funda sus pretensiones en información que no obre dentro del Sistema Informático Registral, la calificación sólo podrá ser revocada o modificada a solicitud de un tercero, por orden de autoridad competente, en términos de lo dispuesto por el artículo 13 de esta Ley.

**Artículo 147.-** No podrán cancelarse las alertas preventivas derivadas de los procedimientos registrales que se hayan aplicado al Folio Electrónico debido a la interposición por el usuario del recurso de inconformidad o de revocación previstos en esta Ley y su Reglamento, sin antes haber transcurrido los términos de interposición de medios de impugnación registrales previstos en esta Ley y en su caso, hayan concluido los trámites derivados de la tramitación de los mismos.

**Artículo 148.-** El Registrador autorizará con su Firma Electrónica Avanzada, las inscripciones, anotaciones y asientos que practique y emitirá en los términos del Reglamento, la Constancia de Inscripción o Asiento, en la forma y para los efectos que establezca el Reglamento.

**Artículo 149.-** El Registrador sólo inscribirá y anotará lo que expresamente se le solicite y sea inscribible, por lo que no podrá actuar de oficio, salvo en los casos establecidos por esta Ley y su Reglamento.

**Artículo 150.-** Sólo se registrarán:

I.- Los títulos, testimonios de escrituras o actas notariales y otros documentos auténticos, con firma autógrafa o en su caso con la Firma Electrónica Notarial o Avanzada, según el caso, del Notario Público o de otros funcionarios facultados para autenticarlos con ésta, que sean provenientes de las dependencias e instituciones públicas de los Tres órdenes de Gobierno;

II.- Las resoluciones y providencias judiciales o administrativas que consten de manera auténtica y que deban ser registradas;

III.- Excepcionalmente los documentos privados que en esta forma fueren auténticos y válidos con arreglo a la Ley, siempre que al calce de los mismos obre la constancia de que el Notario Público, el Registrador, el Corredor Público, la autoridad municipal o el Juez del lugar, se cercioraron de la autenticidad de las firmas y ratificación del contenido por las partes. Dicha constancia podrá estar firmada de forma electrónica, por los mencionados funcionarios y llevar impreso el sello respectivo.

**Artículo 151.-** Serán objeto de registro o de publicidad registral, los actos contenidos en documentos registrables conforme al artículo anterior, provenientes de otras Entidades federativas o del extranjero, si las Leyes que los rigen disponen que los mismos sean objeto de dicho registro o publicidad y de tales ordenamientos se desprende además que el registro o publicidad deberá realizarse en alguna Oficina Registral del Estado. Si los documentos objeto del trámite registral solicitado u ordenado, aparecen redactados en idioma extranjero, deberán presentarse debidamente traducidos y legalizados por las autoridades diplomáticas o consulares en los términos de las Leyes respectivas.

**Artículo 152.-** El Registrador no calificará la legalidad de una resolución u orden judicial o administrativa que decreta un asiento, pero si concurren circunstancias por las que legal o materialmente el asiento no deba o pueda practicarse, dará cuenta de esta situación a la

autoridad ordenadora por conducto del interesado que hubiere intervenido en el trámite, mediante la emisión de la constancia de suspensión o denegación correspondiente. Si no hubiere intervenido algún interesado, se informará a la autoridad mediante publicación en el Boletín. En estos casos se generará una alerta preventiva en términos del artículo 134 de esta Ley. Si a pesar de ello la autoridad insiste en que se cumpla su mandamiento, se procederá conforme a lo ordenado, tomándose razón en el asiento correspondiente, sin responsabilidad para el Registrador.

Cuando habiéndose prevenido a la autoridad ordenadora, ésta no reitere expresamente su requerimiento en el plazo de noventa días naturales contados a partir del día siguiente a la notificación mediante publicación en el Boletín, sin necesidad de declaración expresa de la Oficina Registral, quedará sin efectos el trámite correspondiente y, en consecuencia, dejará de surtir efectos la Prelación y se cancelará la alerta preventiva generada en términos del párrafo anterior.

**Artículo 153.-** Los asientos registrales que se practicarán en los Folios Electrónicos, son los siguientes:

I.- Notas de presentación;

II.- Anotaciones preventivas;

III.- Inscripciones;

IV.- Cancelaciones;

V.- Suspensiones, reanudaciones y cierres de Folio Electrónico;

VI.- Rectificaciones; y

VII.- Las demás que deban practicarse conforme a las disposiciones legales aplicables.

Todos los asientos se ordenarán cronológicamente y se asentará el número y la fecha de las solicitudes de entrada y trámite, relacionadas con los Folios Electrónicos correspondientes.

**Artículo 154.-** Se anotarán preventivamente en el Registro, conforme a esta Ley y su Reglamento:

I.- Por orden judicial, las demandas relativas a la propiedad o posesión originaria de bienes inmuebles o a la constitución, declaración, modificación o extinción de cualquier derecho real sobre aquellos;

II.- El aviso preventivo de embargo en bienes inmuebles del demandado. La anotación derivada de dicho aviso tendrá una vigencia de cuarenta y cinco días, a partir de su presentación;

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

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

V.- Los títulos presentados al Registro Público y cuya inscripción haya sido denegada o suspendida por el Registrador, conforme a lo dispuesto en los artículos 141, 142, 143 y 144 de esta Ley;

VI.- El decreto de expropiación y de ocupación temporal y declaración de limitación de dominio de bienes inmuebles;

VII.- Los avisos preventivos a los que se refieren los artículos 155 y 156 de esta Ley; y

VIII.- Cualquier otro título que sea anotable preventivamente de acuerdo a esta Ley u otras disposiciones legales aplicables o por mandato de autoridad judicial o administrativa.

**Artículo 155.-** El Notario Público ante quien se pretende otorgar o se otorgue una escritura en la que se declare, reconozca, adquiera, transmita, modifique, limite, grave o extinga la propiedad de bienes raíces, estará obligado a la presentación de los avisos preventivos que establecen en el artículo siguiente, en la Oficina Registral correspondiente.

**Artículo 156.-** Los avisos a los que se refiere el artículo anterior, se regirán por las siguientes disposiciones:

I.- Un primer aviso preventivo se presentará por el Notario Público mediante escrito en el que formulará solicitud de que se efectúe la anotación de dicho primer aviso, informando a la Oficina Registral sobre las operaciones cuya formalización notarial esté por iniciarse en la Notaría Pública a su cargo, relativas a los actos señalados en el artículo anterior, por cada Folio Real Inmobiliario que se afecte.

En esa solicitud, el Notario Público deberá indicar el predio objeto del acto o actos a realizar, la operación u operaciones proyectadas, los nombres de los futuros contratantes y el antecedente registral, ya sea Folio Real o partida, de no haberse producido la migración correspondiente a la fecha del aviso preventivo. De calificarla procedente, el Registrador hará de manera inmediata la anotación o anotaciones correspondientes.

El Notario Público solicitará al Registrador el certificado en el que conste la anotación del primer aviso preventivo, la situación registral que reporte el predio y la constancia relativa a las declaratorias de provisiones, usos, reservas y destinos, que estuvieren inscritos en forma individualizada en su Folio Real Inmobiliario.

El primer aviso preventivo tendrá una vigencia de sesenta días naturales, contados a partir de la fecha de su presentación y sólo podrá producirse otro primer aviso preventivo respecto del mismo predio, una vez que hubieren transcurrido quince días naturales contados a partir del día siguiente a aquel en que por cualquier causa hubiere quedado sin efectos el anterior primer aviso preventivo;

II.- Un Aviso Preventivo Definitivo se presentará por el Notario Público en la Oficina Registral correspondiente, después de firmada y autorizada preventivamente la escritura. El Notario Público ante quien se celebre la operación, podrá presentar el Aviso Preventivo Definitivo dentro de la vigencia del Primer Aviso Preventivo.

En el Aviso Preventivo Definitivo el Notario Público deberá indicar la fecha y número del instrumento en que se haya formalizado la operación, el predio de que se trata y su antecedente registral; la indicación de que se transmitió o modificó su dominio o que se constituyó, transmitió, modificó o extinguió un derecho real sobre él; los nombres de los otorgantes, que deberán ser los mismos que se señalaron en el primer aviso preventivo y el precio o importe de la operación. Faltando alguno de los elementos señalados en este inciso, no surtirán efectos legales el aviso.

Recibido el Aviso Preventivo Definitivo, el Registrador hará inmediatamente su anotación, si resultare procedente. En caso de que exista diferencia entre la información de los avisos preventivos, la Prelación sólo surtirá efectos a favor del adquirente, a partir de la presentación del Aviso Preventivo Definitivo.

El Aviso Preventivo definitivo tendrá una vigencia de noventa días naturales, contados a partir de su presentación para trámite registral, y podrá presentarse una sola vez en relación a la escritura respectiva.

Durante la vigencia de los avisos preventivos, el Notario Público ante quien se celebre la operación, podrá rectificar, en su caso, la información otorgada a la Oficina Registral,

siempre y cuando se trate de errores ortográficos, mecanográficos, aritméticos o de cualquier otro tipo y no se afecten los elementos esenciales del acto o actos jurídicos de origen.

III.- Mientras se encuentren vigentes los avisos preventivos a los que se refiere este artículo, no podrá hacerse ninguna inscripción o anotación que perjudique los derechos amparados por la operación o título protegido por aquéllos. No obstante lo anterior, se efectuará nota de presentación de las solicitudes de registro, para que guarden Prelación en caso de que proceda su cancelación o se decrete su caducidad.

Si se presenta el testimonio a inscribir dentro de la vigencia ininterrumpida de los avisos preventivos se retrotraerán los efectos de la inscripción a la fecha de presentación del primero.

El Registrador constatará que la información de los avisos preventivos coincida con el instrumento presentado para inscripción. En caso de que exista diferencia, no surtirán efectos los avisos preventivos presentados, procediendo el Registrador a calificar las solicitudes de anotaciones o inscripciones que conforme a las notas de presentación estuvieren pendientes de calificación, para que surtan sus efectos de Prelación.

IV.- Si el documento en que conste alguna de las operaciones que se mencionan en el artículo 172, fracción I, de esta Ley, fuere privado, darán el aviso a que este artículo se refiere, los fedatarios y autoridades señalados en la fracción III del artículo 150 de este mismo ordenamiento legal, dicho aviso producirá los efectos que se indican en las fracciones anteriores de este artículo.

Artículo 157.- Tratándose de actos jurídicos mediante los cuales se creen o transfieran derechos fideicomisarios en zona restringida, derivados de fideicomisos que tengan por objeto inmuebles para fines residenciales, de acuerdo a la Ley de la materia, se podrán anotar preventivamente dichos actos jurídicos en los Folios Reales Inmobiliarios relacionados con dichos predios, aun cuando tales actos consten en instrumento privado, si el contenido y firmas del mismo se ratifican ante Notario Público por las partes intervinientes en el acto jurídico. La solicitud de dicha anotación preventiva se podrá presentar desde la fecha de su ratificación notarial y la anotación se realizará sin costo para el usuario. La anotación preventiva prevista en este artículo tendrá vigencia y efectos de Prelación registral, por un año contado a partir de la fecha de presentación del documento y su correspondiente Forma Precodificada, ante la Oficina Registral, en forma presencial o por vía electrónica, y conforme a los procedimientos establecidos en esta Ley y su Reglamento para el inicio de dichos trámites y su continuación.

**Artículo 158.-** Las anotaciones preventivas tienen un carácter transitorio o provisional y hacen referencia a una unidad registral dentro de un Folio Real Inmobiliario. Tienen por objeto consignar una situación jurídica que afecta, limita o grava el bien o el derecho que consta en dicho Folio Real o la inscripción o asiento relacionado con dicha anotación. Las anotaciones preventivas se realizarán en los términos previstos en esta Ley y su Reglamento.

**Artículo 159.-** Cuando se trate de inscripción de predios que hayan cambiado administrativamente de circunscripción territorial para efectos catastrales y/o registrales, el trámite deberá realizarse conforme a lo dispuesto en el Reglamento, a petición de parte interesada, con base en los documentos públicos que hayan declarado la procedencia de la reubicación administrativa.

**Artículo 160.-** La Oficina Registral que abra los nuevos Folios Reales Inmobiliarios relativos a los predios, por encontrarse éstas dentro de su jurisdicción territorial, deberá informar sobre dicho trámite a la Oficina Registral de origen, indicando cuál es el Folio Real Inmobiliario en el que se practicó la nueva inscripción. La Oficina Registral de origen deberá hacer las anotaciones en los Folios Reales Inmobiliarios correspondientes y proceder a su cierre, para todos los efectos legales.

Una vez que se inicie el trámite señalado en este artículo, la Oficina Registral de inicio deberá comunicarlo a la Oficina Registral de origen, para el efecto de que anote preventivamente dicho inicio, en los Folios Reales Inmobiliarios afectados.

**Artículo 161.-** Los asientos preventivos de las resoluciones judiciales en materia de amparo, que ordenen la suspensión provisional o definitiva, contendrán:

- I.- El Juzgado o Tribunal que las haya dictado;
- II.- El número de expediente y el número y fecha del oficio mediante el que se comunique a la Oficina Registral la resolución respectiva;
- III.- El nombre del o los quejosos;
- IV.- La naturaleza y efectos de la suspensión;
- V.- El acto reclamado;
- VI.- Las demás circunstancias relativas al incidente respectivo, cuando así lo disponga el Tribunal o el Juez del conocimiento; y
- VII.- Los datos que permitan la identificación de los Folios Reales Inmobiliarios afectados por dichos asientos preventivos.

**Artículo 162.-** Todo documento que se refiera a diversos inmuebles o distintos actos, podrá ser inscrito total o parcialmente, ya sea a solicitud de parte interesada o bien cuando alguna de las inscripciones sea denegada. En el caso de asientos derivados de inscripciones parciales, el Registrador hará constar en las mismas, dichas circunstancias.

## **CAPITULO SEXTO DE LA SECCION INMOBILIARIA**

**Artículo 163.-** El predio es la unidad básica registral de los Folios Reales Inmobiliarios, los cuales se integrarán con los datos que establecen esta Ley y su Reglamento.

En el Folio Real Inmobiliario la primera inscripción relacionada con el predio, será de dominio o posesión originaria sobre el mismo.

**Artículo 164.-** La apertura de un Folio Real Inmobiliario se practicará en los términos de esta Ley y su Reglamento y conforme a los procedimientos siguientes:

- I.- Por migración;
- II.- Por inmatriculación en los casos siguientes:
  - a) Por inscripción de la sentencia, que declare la adquisición de la propiedad de un predio, conforme al artículo 663 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Sonora. En este caso la sentencia firme deberá presentarse ante la Oficina Registral, debidamente protocolizada ante Notario Público;
  - b) Por inscripción de resolución judicial relativa a informaciones de dominio, en términos del artículo 664 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Sonora, caso en el cual deberán presentarse para registro las diligencias debidamente protocolizadas ante Notario Público, en términos de la fracción IV de dicho artículo;
  - c) Mediante la inscripción de la resolución judicial relativa a la Información Ad Perpétuum que se reciba en los términos establecidos en el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Sonora, debiendo en este caso presentarse en la Oficina Registral dichas diligencias protocolizadas ante Notario Público, conforme a lo dispuesto por el artículo 851 de dicho ordenamiento adjetivo;

d) Mediante inscripción del título o resolución administrativa que constituya derecho de propiedad a favor de alguna persona física o jurídica colectiva, en relación a predios que no cuenten con Folio Real Inmobiliario.

En todos los casos de inmatriculación registral, deberá previamente llevarse a cabo la inmatriculación catastral del predio.

**Artículo 165.-** En los casos de migración de asientos a los Folios Reales Inmobiliarios, cualquiera que sea el momento en que dicho proceso se efectúe, en cuanto el mismo se relacione con inscripciones, anotaciones o asientos vigentes, se realizará sin calificación alguna. En el caso de que los antecedentes registrales vigentes deban reponerse por completo, se producirá la apertura de Folio Real Inmobiliario por reposición de antecedentes.

**Artículo 166.-** En los casos de subdivisión, fraccionamiento o lotificación de un predio, se asentarán como predios nuevos las partes resultantes, asignándose un Folio Real Inmobiliario a cada una, a los que se trasladarán todos los asientos vigentes.

**Artículo 167.-** Cuando se fusionen dos o más predios para formar uno solo, se creará un Folio Real Inmobiliario para el predio resultante. Al nuevo Folio Real Inmobiliario se trasladarán los asientos vigentes o que no hayan sido expresamente cancelados.

**Artículo 168.-** En los casos de subdivisión y fusión de predios, se requerirá el cumplimiento de los requisitos que establece la legislación vigente para los procedimientos catastrales y registrales.

**Artículo 169.-** En los casos de fusión, subdivisión, lotificación o fraccionamiento, los asientos originales serán cancelados y se conservarán como antecedentes, anotándose en los mismos el acto que originó la cancelación y el número del o los Folios Reales Inmobiliarios resultantes.

**Artículo 170.-** Cuando exista discrepancia entre la bien materia de inscripción con sus antecedentes registrales, podrá acreditarse su identidad con base en documentos oficiales idóneos, en la Plataforma Estatal de Información Catastral y Registral y en la Cédula Única Catastral y Registral, siempre y cuando la superficie no se incremente. En caso contrario, procederá la inscripción por orden de autoridad judicial, o con base en una orden de autoridad administrativa, en el ámbito de su competencia.

No se entenderá que existe discrepancia, cuando identificado el inmueble en el documento correspondiente según sus antecedentes registrales, se haga mención adicional de los cambios de nomenclatura, denominación del fraccionamiento o colonia, u otros datos que sirvan para precisar la ubicación del predio.

**Artículo 171.-** Los Folios Reales Inmobiliarios, salvo los casos de excepción señalados en esta Ley y su Reglamento, deberán contener los siguientes elementos:

I.- En relación a la unidad registral, su identificación mediante método fotogramétrico y geodésico-topográfico en los términos de la fracción XVII del artículo 16 de esta Ley. Si el predio es urbano, además deberá contener, en su caso, la calle, número exterior e interior, edificio, número de piso, lote, manzana, colonia o fraccionamiento, código postal, población y municipio.

La ubicación del predio se determinará en base a los datos contenidos en la Cédula Única Catastral y Registral o en la Plataforma Estatal de Información Catastral y Registral.

Será responsabilidad del Registrador verificar que sean actualizados los datos relativos a la identificación de cada predio, con base en cada operación que se registre y que se desprenda de los títulos de propiedad o documentos públicos. En estos casos, se realizará la actualización en la parte relativa a los datos de identificación del predio, anotando que dichos datos fueron editados y además se hará constar como asiento el origen de tales cambios;

II.- El valor del predio. Si el valor no fuere por cantidad determinada, los interesados estimarán dicho valor;

III.- Los antecedentes relacionados con los datos de las inscripciones, asientos y anotaciones, que dieron origen al Folio Real Inmobiliario, cuando el mismo proceda de migración;

IV.- Nombre, Clave Única de Registro de Población y, en su caso, el Registro Federal de Contribuyentes de los titulares de los derechos registrales.

**Artículo 172.-** En los Folios Reales Inmobiliarios se realizarán las siguientes inscripciones, asientos o anotaciones:

I.- Las inscripciones, asientos o anotaciones, derivados de actos o hechos jurídicos públicos o privados o de resoluciones judiciales o administrativas que afecten o se relacionen con el predio que constituye la unidad registral del Folio Real Inmobiliario y que conforme a la Ley deban ser materia de publicidad registral para surtir efectos contra terceros. Enunciativamente, se asentarán todos aquellos actos o hechos públicos o privados en virtud de los cuales se cree, declare, reconozca, adquiera, transmita, modifique, limite, asegure, secuestre, embargue, grave o extinga un derecho real o la posesión originaria y en los casos previstos en las Leyes aplicables, la posesión derivada, sobre la unidad registral;

II.- La condición suspensiva o resolutoria y el pacto de reserva de dominio que afecte a los actos jurídicos señalados en la fracción anterior. Asimismo, se anotarán el cumplimiento de las condiciones a que se refiere esta fracción y la extinción de la reserva de dominio por cumplimiento de las obligaciones que originaron dicha reserva;

III.- La constitución del Patrimonio de Familia, cuando la misma afecte a un predio y los actos que modifiquen o extingan dicho patrimonio;

IV.- Asientos sobre suspensión, reactivación, cierre, reapertura, cancelación o rectificación de datos contenidos en el Folio Real Inmobiliario o asientos de la misma naturaleza, referidos a dicho Folio en su integridad;

V.- Tratándose de inscripciones, asientos o anotaciones derivadas de mandamientos de autoridades judiciales o administrativas, los datos relativos al contenido del mandamiento y los de identificación de la autoridad ordenadora;

VI.- Las disposiciones testamentarias que afecten al predio y sean materia de publicidad registral; y

VII.- Los demás documentos públicos o privados, que de acuerdo a esta Ley, su Reglamento y demás disposiciones legales aplicables, deban ser materia de la publicidad registral y se refieran al predio que constituye la unidad registral del Folio Real Inmobiliario correspondiente.

**Artículo 173.-** Las Formas Precodificadas para la solicitud de servicios por vía electrónica y los documentos que se presenten para su inscripción al Folio Real Inmobiliario, deberán contener datos suficientes para la identificación del predio que constituye la unidad registral y del Folio Real Inmobiliario correspondiente a dicho predio. Asimismo, deberán contener los demás datos que establezcan esta Ley, el Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 174.-** Sólo podrán efectuarse inscripciones o anotaciones dentro de un Folio Real Inmobiliario vigente y abierto con anterioridad al trámite registral correspondiente, salvo el caso de inmatriculaciones y de migración para efectos de dicho trámite.

En el caso de que por mandato de autoridad deba realizarse alguna anotación en un Folio Real Inmobiliario suspendido, cerrado o cancelado, dicho folio sólo se reabrirá para efectos

de llevar a cabo los asientos relacionados con el mandato de autoridad, y se dará en este sentido, tratamiento a dicho Folio Real Inmobiliario, en términos de lo dispuesto en el artículo 125 en relación a los Folios Electrónicos Limitados.

## **CAPITULO SEPTIMO SECCION MOBILIARIA**

**Artículo 175.-** Los bienes muebles son la unidad básica registral de los Folios Reales Mobiliarios, los cuales se integrarán con los datos que establecen esta Ley y su Reglamento.

**Artículo 176.-** En los Folios Reales Mobiliarios se deberán registrar:

I.- Los testimonios o documentos privados establecidos por Ley, por los cuales se adquiera, transmita, limite, modifique o extinga el dominio, la posesión o los demás derechos reales sobre muebles o aquéllos por los cuales se grave el dominio de los mismos;

II.- Las resoluciones judiciales o administrativas que produzcan algunos de los efectos mencionados en la fracción anterior;

III.- El Patrimonio de Familia, en cuanto al mismo se afecten bienes muebles; y

IV.- Los demás títulos relacionados con bienes muebles y que la Ley ordene expresamente que sean registrados.

**Artículo 177.-** Para la inscripción de cualquier título relacionado con bienes muebles, deberá haberse creado el Folio Real Mobiliario correspondiente, requiriéndose para ello que recaiga sobre bienes identificados de manera indubitable.

## **CAPÍTULO OCTAVO DE LA SECCION DE PERSONAS MORALES DE NATURALEZA CIVIL**

**Artículo 178.-** La Persona Moral de Naturaleza Civil, es la unidad registral en el los Folios de Personas Morales, que integran la Sección a la que se refiere el presente capítulo.

**Artículo 179.-** Los Folios de Personas Morales se abrirán electrónicamente conforme a los procedimientos y requisitos que establezca el Reglamento.

**Artículo 180.-** En los Folios de Personas Morales se inscribirán los títulos relativos a su constitución, reformas, cambio de domicilio social y designación de representantes, entre otros actos que procedan según la legislación aplicable.

**Artículo 181.-** Las inscripciones de fundaciones o asociaciones de beneficencia, además de los requisitos señalados en los ordenamientos aplicables, contendrán la resolución aprobatoria de ser constituidas como tales, dictada conforme a las disposiciones de las Leyes de Asistencia Privada y las demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 182.-** Siempre que se practique una inscripción de constitución o de reforma a los estatutos de una Persona Moral, se incorporará al Acervo Registral un ejemplar.

**Artículo 183.-** Para inscribir cualquier título relacionado con una Persona Moral, deberá constar previamente la inscripción de su constitución, o la transferencia del domicilio social a la demarcación territorial de la Oficina Registral.

## **CAPÍTULO NOVENO DE LA SECCION DE PLANES Y PROGRAMAS DE GOBIERNO**

**Artículo 184.-** Se inscribirán electrónicamente en los Folios de Planes o Programas de Gobierno, los siguientes títulos:

I.- Los Planes y Programas Estatales y Municipales de Desarrollo Urbano, incluyendo modificaciones, ampliaciones o cancelaciones, en términos de las Leyes aplicables en la materia;

II.- Las declaratorias sobre provisiones, usos, destinos y reservas de áreas, predios y arboledas, o establecimiento de áreas naturales protegidas, que se expidan conforme a las Leyes con implicación urbanística o ecológica; y

III.- Los demás que estipulen las Leyes aplicables.

**Artículo 185.-** Las limitaciones de dominio fijadas en los instrumentos urbanísticos y ecológicos, se harán constar en los Folios Reales Inmobiliarios que resulten afectados, siempre que en los mencionados instrumentos se determinen con precisión los predios de que se trata.

#### **CAPITULO DECIMO DE LA SECCION AUXILIAR**

**Artículo 186.-** Se inscribirán en esta sección, electrónicamente, todos los actos o hechos jurídicos que por disposición de la Ley deban ser objeto de publicidad registral y no sean objeto de registro o anotación en los Folios Electrónicos regulados en los capítulos sexto, séptimo, octavo y noveno de esta Ley.

**Artículo 187.-** Se inscribirán en la Sección Auxiliar a que se refiere esta Ley y el Reglamento, el auto declaratorio de herederos y, en su caso, legatarios; el nombramiento de albacea y así como los demás actos relativos a las sucesiones que deban ser objeto de publicidad registral conforme a la normatividad aplicable.

**Artículo 188.-** Los testamentos que deban ser depositados en las Oficinas Registrales, conforme a lo dispuesto por el Código Civil para el Estado de Sonora, se registrarán en todo lo relacionado a sus requisitos de otorgamiento y efectos legales, por lo dispuesto en dicho ordenamiento y no serán objeto de publicidad registral. Su depósito se realizará en forma electrónica o documental, en los términos que establezca el Reglamento.

**Artículo 189.-** El Registrador deberá autorizar un medio especial de registro de testamentos a los que se refiere el artículo anterior, para los efectos previstos en el Código Civil para el Estado de Sonora y proveerá lo necesario, para la debida custodia del ejemplar del testamento depositado, hasta su entrega al mismo testador o al juez competente.

**Artículo 190.-** El Reglamento establecerá la forma en que se remitirá el aviso de todo testamento que se reciba en depósito por las Oficinas Registrales, para efectos de la base de datos del Registro Nacional de Avisos de Testamentos.

#### **CAPÍTULO DECIMO PRIMERO DE LA EXTINCIÓN Y CANCELACIÓN DE LOS ASIENTOS**

**ARTÍCULO 191.-** Las inscripciones definitivas dentro de los Folios Electrónicos, en cuanto a tercero, sólo se extinguen por cancelación en los términos de esta Ley y su Reglamento.

**ARTÍCULO 192.-** Las inscripciones preventivas se extinguen por cancelación, caducidad o por su conversión en inscripción definitiva conforme a esta Ley y su Reglamento.

**ARTÍCULO 193.-** Las inscripciones y anotaciones preventivas y definitivas en los Folios Electrónicos, pueden cancelarse por consentimiento de todas las partes relacionadas con dichos asientos, siempre que éstas lo sean legítimas, tengan capacidad para contratar y hagan constar su voluntad de modo auténtico. También pueden cancelarse por orden judicial o administrativa, conforme lo establezcan las Leyes respectivas.

Tratándose de derechos reales distintos de la propiedad, la cancelación podrá hacerse por renuncia unilateral que haga el titular del derecho, por medio de documento auténtico, siempre y cuando no reporte ese derecho ningún gravamen a favor de otro, caso en el cual será menester la conformidad de éste, expresada en forma indubitable.

**ARTÍCULO 194.-** Podrá pedirse y deberá ordenarse, en su caso, la cancelación total de inscripciones preventivas o definitivas, cuando:

I.- Se extinga por completo el bien objeto de la inscripción;

II.- Se extinga, también por completo, el derecho inscrito;

III.- Se declare la nulidad del acto consignado en el documento en cuya virtud se haya hecho la inscripción;

IV.- Se declare la nulidad de la inscripción;

V.- Sea vendido judicialmente el inmueble que reporte el gravamen, en el caso previsto en el artículo 2582 del Código Civil para el Estado de Sonora; y

VI.- Tratándose de cédula hipotecaria o de embargo, hayan transcurrido dos años de la fecha de la inscripción, sin que el acreedor haya promovido en el juicio correspondiente. En este caso, deberá tramitarse la cancelación por conducto de la autoridad que hubiere ordenado la inscripción o asiento respectivo.

**ARTÍCULO 194.-** Podrá pedirse y deberá declararse, en su caso, la cancelación parcial de la inscripción preventiva o definitiva, cuando:

I.- Se reduzca el bien objeto de la inscripción; y

II.- Se reduzca el derecho inscrito.

**ARTÍCULO 195.-** Las inscripciones preventivas, caducarán a los dos años de su fecha, salvo aquéllas a las que se les fije un plazo de caducidad más breve. No obstante, la caducidad y, en su caso, la cancelación de los asientos respectivos, cuando los mismos se hayan producido por orden de autoridad, sólo podrán producirse por mandato de dicha autoridad ordenadora.

La caducidad produce la extinción de la inscripción respectiva, por el simple transcurso del tiempo, pero cualquier interesado podrá solicitar en este caso que se anote la cancelación de dicha inscripción.

**ARTÍCULO 196.-** Los padres, en ejercicio de la patria potestad de sus menores hijos, los tutores de menores o incapacitados y cualesquiera otros administradores, sólo pueden consentir la cancelación de inscripciones o anotaciones hechas en favor de sus representados, en el caso de pago o por sentencia judicial.

**ARTÍCULO 197.-** La cancelación de inscripciones de hipotecas constituidas en garantía de títulos transmisibles por endoso, puede hacerse:

I.- Presentándose 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, que conste de modo auténtico, a la cual se acompañan inutilizados los referidos títulos; y

III.- Por ofrecimiento de pago o consignación del importe de los títulos, tramitados y resueltos de acuerdo con las disposiciones legales relativas.

**ARTÍCULO 198.-** Las inscripciones de hipotecas constituidas con el objeto de garantizar títulos al portador se cancelarán totalmente, si seriere constar por acta notarial, estar recogida y en poder del deudor toda la emisión de títulos inutilizados. Procederá también la cancelación total si se presentaren, por lo menos, las tres cuartas partes de los títulos al portador emitidos y se asegurase el pago de los restantes, consignándose su importe y el de los intereses que procedan. La cancelación, en este caso, deberá acordarse por sentencia, previo los trámites fijados en el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Sonora.

**ARTÍCULO 199.-** Podrán cancelarse parcialmente las inscripciones hipotecarias de que se trate, presentando acta notarial que acredite estar recogidos y en poder del deudor, debidamente inutilizados, títulos por un valor equivalente al importe de la hipoteca parcial que se trate de extinguir, siempre que dichos títulos asciendan por lo menos, a la décima parte del total de la emisión.

**ARTÍCULO 200.-** Podrán pedir la cancelación de una inscripción definitiva las partes que hayan intervenido directamente en el acto o contrato de cuya inscripción se trate, compareciendo todas ellas y cualquier otra persona que resulte perjudicada por esta inscripción, debiendo tramitarse la solicitud respectiva conforme lo establezca la Ley aplicable, cuando la cuestión surja entre las partes y lo inscrito sea una demanda, un embargo o cualquier otro acto judicial y en juicio sumario en todos los demás casos, salvo que alguna disposición especial establezca otra cosa.

**ARTÍCULO 201.-** Las cancelaciones se harán en la forma que fije el Reglamento respectivo; pero deberán contener para su validez, los datos necesarios a fin de que con toda exactitud se conozca cuál es la inscripción que se cancela, la causa por la que se hace la cancelación y su fecha.

## **CAPITULO DECIMO SEGUNDO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD REGISTRAL**

**Artículo 202.-** El solicitante del servicio podrá interponer el Recurso de Inconformidad Registral, contra las resoluciones o determinaciones del Registrador. Dicho Recurso deberá interponerse en un plazo de diez días hábiles contados a partir de la notificación del acto impugnado.

**Artículo 203.-** El Recurso de Inconformidad Registral se sustanciará ante el Registrador, en la forma y términos previstos en el Reglamento, el cual establecerá las causas de desechamiento del mismo. El Registrador ordenará que, en su caso, se practique una anotación preventiva relativa a la interposición de dicho recurso, en el Folio Electrónico relacionado, para los efectos de la conservación de la Prelación registral.

**Artículo 204.-** Si la resolución del Registrador fuese favorable al recurrente, se le dará inmediato cumplimiento. En caso contrario, el Registrador asentará, de inmediato, anotación preventiva que caducará en un plazo de sesenta días, para efectos de Prelación, si el recurrente se inconforma con la resolución del Recurso de Inconformidad Registral ante autoridad judicial o administrativa, según el caso. Dicho término se prorrogará a dos años en caso de que el interesado demuestre la iniciación del procedimiento judicial o administrativo correspondiente y en tanto dicho procedimiento se mantenga abierto, se podrán realizar prórrogas adicionales por el mismo plazo, a solicitud del interesado.

## TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.-** La presente Ley Catastral y Registral del Estado de Sonora, entrará en vigor el día primero de noviembre del año dos mil dieciocho, previa su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

Con la iniciación de la vigencia de la presente Ley, queda abrogada la Ley Catastral y Registral del Estado de Sonora, así como su Reglamento y todas las menciones a dichos ordenamientos, contenidas en leyes, disposiciones y actos administrativos, se entenderán referidas a esta Ley. A la iniciación de la vigencia de la presente Ley, deberá entrar en vigor su Reglamento.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Los Poderes Legislativo y Ejecutivo y los Municipios de la Entidad, en sus respectivos ámbitos de competencia y dentro de un plazo no mayor de tres años, contado a partir de la iniciación de la vigencia de esta Ley, deberán realizar las adecuaciones normativas, administrativas, técnicas y presupuestarias, para que los catastros estatal y municipales, estén en aptitud de llevar a cabo sus procedimientos conforme a lo dispuesto en el artículo 27 de la presente Ley. El término señalado en este párrafo, surtirá sus efectos en tanto no sea modificado por otra u otras disposiciones legales o administrativas de aplicación obligatoria en el Estado de Sonora.

El Reglamento deberá regular en un apartado especial, la función y procedimientos catastrales, en tanto las oficinas correspondientes estén en aptitud de llevar a cabo sus actividades en los términos de esta Ley.

**ARTÍCULO TERCERO.-** El Sistema Registral de Folios Electrónicos establecido en esta Ley, se instaurará de manera progresiva en las oficinas registrales del Estado. Para tal efecto, el Instituto deberá promover acciones de migración masiva de inscripciones realizadas conforme a sistemas anteriores.

El Vocal Ejecutivo del Instituto determinará las oficinas donde se llevarán a cabo procesos de migración masiva, atendiendo a la suficiencia presupuestaria. Asimismo, realizados dichos procesos, el Vocal Ejecutivo determinará la fecha a partir de la cual se pondrá en práctica el Sistema Registral de Folios Electrónicos establecido en esta Ley, lo que se publicará con anticipación mínima de treinta días naturales a la fecha antes señalada, en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora y en el Portal Electrónico Oficial del Instituto.

El Reglamento deberá regular y definir en un apartado especial, en forma complementaria a las disposiciones de esta Ley, el sistema conforme al cual operarán las oficinas registrales, en tanto en éstas se implemente el de folios electrónicos.

**ARTÍCULO CUARTO.-** Los procedimientos en trámite ante autoridades administrativas o judiciales, iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de esta Ley, serán concluidos conforme a las disposiciones legales vigentes en la fecha de su inicio.

**ARTÍCULO QUINTO.-** Los procesos de migración de inscripciones y anotaciones marginales, al Sistema Registral de Folios Electrónicos, se llevarán a cabo sin calificación y en forma gratuita. Dichos procesos se realizarán oficiosamente mediante migración masiva o unitaria, en los casos previstos en esta Ley y los titulares registrales no tendrán la obligación de iniciarlos y sus derechos quedarán a salvo y conforme a las inscripciones o registros existentes antes de la iniciación de la vigencia de esta Ley. Lo anterior sin perjuicio del derecho de dichos titulares registrales, de solicitar, en caso de considerarlo conveniente, la señalada migración.

El Reglamento de esta Ley establecerá los procedimientos para que los folios resultantes de procesos de migración contengan los elementos establecidos en esta Ley, los cuales se obtendrán de procedimientos registrales posteriores a la migración.

**ARTÍCULO SEXTO.-** El artículo 91 de esta Ley, sólo se aplicará a los servidores públicos que ingresen al servicio con posterioridad a la iniciación de su vigencia.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.-** El titular del Poder Ejecutivo y el Congreso del Estado, a la brevedad que el caso amerita, deberán realizar las adecuaciones presupuestales que resulten necesarias, a fin de dotar de los recursos materiales y financieros al Instituto, para el cumplimiento de esta Ley.

**ARTÍCULO OCTAVO.-** Se derogan las disposiciones legales de igual o menor jerarquía jurídica, que se opongan a lo establecido en esta Ley.

Comuníquese a la Titular del Poder Ejecutivo para su sanción y publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado. SALON DE SESIONES DEL H. CONGRESO DEL ESTADO.- Hermosillo, Sonora, 18 de julio de 2018. C. BRENDA ELIZABETH JAIME MONTOYA, DIPUTADA PRESIDENTA.- RÚBRICA. C. ENRIQUE EVANGELISTA VELÁZQUEZ, DIPUTADO SECRETARIO, RÚBRICA.- C. LINDSAY ROSAS VILLARREAL, DIPUTADA SECRETARIA.- RÚBRICA.

Por tanto, mando se publique en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Hermosillo, Sonora, a los treinta días del mes de julio del año dos mil dieciocho.- **GOBERNADORA DEL ESTADO.- CLAUDIA ARTEMIZA PAVLOVICH ARELLANO.- RÚBRICA.- SECRETARIO DE GOBIERNO.- MIGUEL ERNESTO POMPA CORELLA.- RÚBRICA.**



# Boletín Oficial



Gobierno del  
Estado de Sonora

Tarifas en vigor	
Concepto	Tarifas
1. Por palabra, en cada publicación en menos de una página.	\$ 8.00
2. Por cada página completa.	\$ 2,601.00
3. Por suscripción anual, sin entrega a domicilio	\$3,781.00
4. Por copia:	
a) Por cada hoja.	\$9.00
b) Por certificación.	\$51.00
5. Costo unitario por ejemplar.	\$ 28.00
6. Por 'Boletín Oficial que se adquiriera en fecha posterior a su publicación, hasta una antigüedad de 30 años.	\$ 96.00

Tratándose de publicaciones de convenios-autorización de fraccionamientos habitacionales se aplicará cuota correspondiente reducida en 75%.

Gobierno del  
Estado de Sonora

El Boletín Oficial se publicará los lunes y jueves de cada semana. En caso de que el día en que ha de efectuarse la publicación del Boletín Oficial sea inhábil, se publicará el día inmediato anterior o posterior. (Artículo 6° de la Ley del Boletín Oficial).

El Boletín Oficial solo publicará Documentos con firmas autógrafas, previo el pago de la cuota correspondiente, sin que sea obligatoria la publicación de las firmas del documento (Artículo 9° de la Ley del Boletín Oficial).