

SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

REGLAMENTO Interior del Registro Agrario Nacional.

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia de la República.

CARLOS SALINAS DE GORTARI, Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, en uso de la facultad que al Ejecutivo Federal confiere el Artículo 89, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y con fundamento en los artículos 17 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 148 al 156 de la Ley Agraria, he tenido a bien expedir el siguiente

REGLAMENTO INTERIOR DEL REGISTRO AGRARIO NACIONAL

TITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO UNICO

ARTICULO 1o.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer las bases para la organización y funcionamiento del Registro Agrario Nacional.

El Registro Agrario Nacional, en su carácter de órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de la Reforma Agraria, con autonomía técnica, administrativa y presupuestal, tendrá a su cargo el control de la tenencia de la tierra y la seguridad documental derivada de la aplicación de la Ley Agraria.

ARTICULO 2o.- El Registro Agrario Nacional llevará a cabo las siguientes actividades y funciones:

- I. Inscribir y controlar los documentos en que consten las operaciones originales y las modificaciones que sufra la propiedad de la tierra y los derechos legalmente constituidos sobre ésta; así como las cancelaciones que se realicen respecto de dichas operaciones, en los casos en que lo señala la Ley Agraria;
- II. Llevar el control e intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra en los términos señalados por la Ley;
- III. Expedir los certificados y títulos a que se refiere la Ley;
- IV. Realizar la inscripción de los terrenos ejidales, comunales, de colonias agrícolas y ganaderas, así como de los terrenos

nacionales y los denunciados como baldíos, en los términos de la legislación agraria;

- V. Llevar la inscripción de las uniones de ejidos o comunidades, asociaciones rurales de interés colectivo, sociedades de producción rural, uniones de sociedades de producción rural y sociedades de solidaridad social;
- VI. Llevar en sección especial, las inscripciones correspondientes a la propiedad de tierras de las sociedades mercantiles o civiles reguladas en la Ley Agraria y las demás inscripciones a que se refiere el artículo 131 de dicho ordenamiento;
- VII. Inscribir las resoluciones de los tribunales agrarios, o de carácter judicial o administrativo en las que se reconozcan, creen, modifiquen o extingan derechos agrarios;
- VIII. Certificar el contenido de los planos internos de los ejidos;
- IX. Tener en depósito las listas de sucesión que presenten los ejidatarios, de conformidad con lo establecido en el Capítulo X, del Título Tercero del presente Reglamento;
- X. Llevar a cabo la inscripción de las actas de asamblea de conformidad con lo establecido en la Ley y sus reglamentos;
- XI. Elaborar, en su caso, los planos generales de los ejidos y comunidades en los términos del Artículo 56 de la Ley Agraria;
- XII. Llevar el procesamiento, clasificación, control y manejo de la información: estadística, documental, técnica, registral, catastral y de planificación objeto de su competencia;
- XIII. Administrar los bienes y los recursos humanos, materiales, financieros y de informática con que cuente, para el ejercicio de sus atribuciones, conforme a la normatividad correspondiente a la materia; y
- XIV. Las demás que le confieran la Ley Agraria y sus reglamentos así como otras disposiciones legales o reglamentarias.

ARTICULO 3o.- Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por "Registro", el

Registro Agrario Nacional, por "Secretaría", La Secretaría de la Reforma Agraria y por "Ley", la Ley Agraria.

ARTICULO 4o.- Las autoridades Federales, Estatales y Municipales, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley, proporcionarán al Registro la información, estadística, documental, técnica, registral, catastral y de planificación, que éste requiera para el mejor desempeño de sus funciones.

ARTICULO 5o.- El Registro será público y cualquier persona podrá obtener información sobre sus asientos e inscripciones, así como de los planos que obren en el mismo y solicitar a su costa la expedición de copias certificadas, en los términos de este Reglamento.

ARTICULO 6o.- Las inscripciones en el Registro y las constancias que de ellas se expidan, harán prueba plena en juicio y fuera de él.

TITULO SEGUNDO

DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACION DEL REGISTRO

CAPITULO I

DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL REGISTRO

ARTICULO 7o.- Para el ejercicio de sus atribuciones y despacho de los asuntos que le competen, el Registro contará con:

- Director en Jefe
- Director General de Titulación y Control Agrario
- Director General de Registro y Asuntos Jurídicos
- Director General de Catastro Rural
- Coordinador Administrativo
- Unidad de Contraloría Interna, y
- Delegaciones del Distrito Federal y de las Entidades Federativas.

Asimismo, para el mejor cumplimiento de sus objetivos, el Registro contará con directores de área, subdirectores, jefes de departamento, registradores, jefes de oficina, asesores y demás personal técnico, administrativo y por honorarios, que requiera.

ARTICULO 8o.- En las Delegaciones del Distrito Federal y de las Entidades Federativas, se instalarán las subdelegaciones y módulos necesarios en número, lugar y circunscripción territorial, que al efecto determine el Director en Jefe.

En todo caso, las Delegaciones del Distrito Federal y de las Entidades Federativas estarán sujetas a la normatividad, políticas y lineamientos que al efecto establezca el Director en Jefe del Registro.

CAPITULO II

DEL DIRECTOR EN JEFE

ARTICULO 9o.- El Registro estará a cargo de un Director en Jefe que será nombrado y removido por el Titular del Ejecutivo Federal, a propuesta del Secretario de la Reforma Agraria, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ser depositario de la fe pública registral, para cuyo pleno ejercicio se auxiliará de los Directores Generales, Delegados y registradores;
- II. Establecer los sistemas y procedimientos que deban regir en las unidades administrativas del Registro;
- III. Informar periódicamente al titular del ramo, el avance respecto al despacho de los asuntos de su competencia;
- IV. Someter a la aprobación del titular del ramo, los estudios y proyectos que considere de trascendencia;
- V. Proporcionar la información y, en su caso, la asistencia que sea requerida por otras dependencias del Ejecutivo Federal en materia de Registro;
- VI. Normar, organizar y operar la captura, procesamiento y archivo de certificados, títulos, planos y demás documentos que generen las diversas unidades administrativas del Registro;
- VII. Dirigir y coordinar las funciones del Registro, delegando en las unidades administrativas, las facultades que fueren necesarias para el debido cumplimiento de sus atribuciones;
- VIII. Administrar conforme a las disposiciones legales aplicables, los recursos humanos, financieros y materiales necesarios para el cumplimiento de sus programas y objetivos;
- IX. Celebrar los actos jurídicos, convenios y contratos que se requieran para el ejercicio de las atribuciones del Registro, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia;
- X. Formalizar, de una manera coordinada con los Gobiernos de las Entidades Federativas, las acciones correspondientes

mediante anexos de ejecución, de conformidad con lo señalado en los Convenios Unicos de Desarrollo, y coordinar las relaciones de colaboración con los Colegios de Notarios y con los encargados de los Registros Públicos de la Propiedad, así como de los Catastros en los estados y en el Distrito Federal, para el mejor cumplimiento de las funciones del Registro;

- XI. Recibir en acuerdo a los responsables de las unidades administrativas de las áreas de su competencia, así como conceder audiencia al público;
- XII. Supervisar que las Delegaciones del Distrito Federal y de las Entidades Federativas, cumplan con las disposiciones de la Ley y este Reglamento, en el ejercicio de su función, y asimismo, que se preste dicho servicio con diligencia y oportunidad;
- XIII. Coordinar y supervisar mediante visitas periódicas, la operación de los programas de las Delegaciones del Distrito Federal y de las Entidades Federativas;
- XIV. Presentar al titular del ramo, los programas y presupuestos respectivos para su autorización;
- XV. Vigilar que se cumpla estrictamente con las disposiciones legales en los asuntos de su competencia;
- XVI. Participar directamente o a través de representante, en los casos de sanciones, remoción y cese del personal de su responsabilidad, conforme a las disposiciones legales aplicables y a las condiciones generales de trabajo;
- XVII. Participar, en términos de la Ley, en la regularización de la tenencia de la tierra conforme a lo dispuesto en la legislación agraria;
- XVIII. Integrar al Archivo General, el tanto de los registros e inscripciones que realicen los Delegados del Distrito Federal y de las Entidades Federativas;
- XIX. Someter a la aprobación del Secretario de la Reforma Agraria, los proyectos de Manuales de Organización, de Procedimientos y de Servicios al Público;
- XX. Previa consentimiento del titular del ramo, expedir y dar vigencia a las normas técnicas, normas de operación; y fijar por medio de circulares, los criterios generales

de observancia obligatoria para las unidades administrativas del Registro, en cuanto a la intervención y aplicación del Reglamento, manuales y demás disposiciones de la competencia del propio Registro; y

- XXI. Las demás que le sean conferidas por la legislación federal, el presente Reglamento, el Reglamento Interior de la Secretaría de la Reforma Agraria y el Titular del Ramo.

CAPITULO III DE LOS DIRECTORES GENERALES Y EL COORDINADOR ADMINISTRATIVO

ARTICULO 10. Al frente de las Direcciones Generales de Titulación y Control Agrario, de Registro y Asuntos Jurídicos, de Catastro Rural y de la Coordinación Administrativa, habrá un titular que se auxiliará con los directores de área, subdirectores, jefes de departamento, jefes de oficina y demás personal técnico, administrativo y por honorarios, que las necesidades del servicio lo requieran, con base en su presupuesto.

ARTICULO 11.- Son atribuciones de los Directores Generales, las siguientes:

- I. Acordar con el Director en Jefe, los asuntos de su competencia;
- II. Atender las labores encomendadas a la Dirección General a su cargo e intervenir en la elaboración de los proyectos del programa presupuesto correspondiente que serán sometidos a la aprobación del Director en Jefe;
- III. Preparar y someter a la consideración del Director en Jefe, los proyectos de manuales de organización, de procedimientos, de normatividad, de sistemas y demás documentos normativos, de la Dirección General a su cargo, así como las modificaciones que se consideren necesarias;
- IV. Controlar y salvaguardar la documentación que obra en los archivos de la Dirección General a su cargo, así como vigilar el correcto uso y la custodia de los materiales, equipos y demás recursos que le estén asignados;
- V. Proponer al Director en Jefe la infraestructura, sistemas, procedimientos y la óptima disponibilidad de la información bajo su resguardo, en el área de su competencia.
- VI. Supervisar que las Delegaciones del Distrito Federal y de las Entidades

Federativas, cumplan con las disposiciones de la Ley y de este Reglamento en el ejercicio de su función, así como que se presten los servicios con diligencia y oportunidad;

- VII. Recibir en acuerdo a los directores de área y subdirectores, así como conceder audiencias al público;
- VIII. Coordinar sus actividades con otras unidades administrativas y técnicas del Registro, cuando el caso lo requiera, para el adecuado desarrollo de sus funciones, así como auxiliar a las Delegaciones del Distrito Federal y de las Entidades Federativas en sus actividades, trámites y gestiones ante otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de los Gobiernos Estatales y Municipales;
- IX. Elaborar los programas tendientes a capacitar al personal de las Delegaciones del Distrito Federal y de las Entidades Federativas, para el adecuado desempeño de sus funciones;
- X. Intervenir en la designación, desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal a su cargo y gestionar e instrumentar la impartición de los cursos correspondientes;
- XI. Vigilar el cumplimiento y observancia de los ordenamientos que integran el marco jurídico del Registro, en el área de su competencia;
- XII. Formular dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados, conforme a las normas establecidas;
- XIII. Dirigir y coordinar las funciones de la Dirección General a su cargo, de acuerdo con las facultades que correspondan a cada una de las unidades administrativas del Registro, para el debido cumplimiento de sus atribuciones;
- XIV. Cumplir con las atribuciones que la Ley y el presente Reglamento les señalen; y
- XV. Las demás que les confieran otros ordenamientos legales aplicables así como las que les asigne el Director en Jefe y que sean afines a las señaladas en el presente Reglamento.

CAPITULO IV

DEL DIRECTOR GENERAL DE

TITULACION Y CONTROL AGRARIO

ARTICULO 12.- Corresponde al Director General de Titulación y Control Agrario:

- I. Expedir las normas y lineamientos a que deberán sujetarse las Delegaciones del Distrito Federal y de las Entidades Federativas para la prestación del servicio al público, así como su funcionamiento interno, en materia de titulación y control agrario;
- II. Verificar, para efectos de la inscripción en el Registro que en la adquisición o enajenación de parcelas, se cumplan con las disposiciones de la ley, este reglamento, y demás normas y lineamientos relativos;
- III. Vigilar que los programas de certificación y titulación se realicen observando las disposiciones de la Ley, este Reglamento, normas y circulares emitidas para el efecto, en cada una de las Delegaciones del Distrito Federal y de las Entidades Federativas;
- IV. Verificar que los certificados y títulos, dependiendo del trámite que les corresponda, sean entregados a los interesados o remitidos a los Registros Públicos de la Propiedad, con la debida oportunidad;
- V. Llevar, a nivel nacional, el registro de tenedores de acciones serie "T" de sociedades mercantiles o civiles, en los términos que marca la Ley;
- VI. Llevar, a nivel nacional, el control de la información de las sociedades rurales, según lo establece la Ley;
- VII. Concentrar la información relativa a las listas de sucesión, depositadas en el Registro;
- VIII. Establecer los sistemas de información y archivo que deban concentrarse en el área central, cuidando que las Delegaciones del Distrito Federal y de las Entidades Federativas, cumplan con la obligación de proporcionar esta información;
- IX. Llevar a cabo las visitas a las Delegaciones del Distrito Federal y de las Entidades Federativas o designar al personal que las realice, con el fin de evaluar las actividades de las mismas; y

- X. Comunicar a los Delegados del Distrito Federal y de las Entidades Federativas los anexos de ejecución de los Convenios Unicos de Desarrollo, que se hubieren celebrado con las autoridades estatales, así como los convenios con los Registros Públicos de la Propiedad y los Colegios de Notarios, vigilando su cumplimiento.

CAPITULO V

DEL DIRECTOR GENERAL DE REGISTRO Y ASUNTOS JURIDICOS

ARTICULO 13.- El Director General de Registro y Asuntos Jurídicos, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Organizar el sistema registral con sujeción a los lineamientos que determine el Director en Jefe y participar en la elaboración de la normatividad correspondiente;
- II. Establecer los sistemas y mecanismos que unifiquen la actividad registral de las Delegaciones del Distrito Federal y de las Entidades Federativas;
- III. Expedir las normas y lineamientos a que deberán sujetarse las Delegaciones del Distrito Federal y de las Entidades Federativas para la prestación del servicio al público, así como su funcionamiento interno, en materia registral;
- IV. Emitir las circulares, o notificar aquellas dictadas por el Director en Jefe, en donde se establezcan interpretaciones a este Reglamento, a fin de mejorar o hacer más eficaz el servicio;
- V. Coordinar los mecanismos de participación y las juntas que se celebren con los Delegados del Distrito Federal y de las Entidades Federativas, o con éstos y las diversas áreas de su Dirección General, con el objeto de unificar el ejercicio de la actividad registral;
- VI. Obtener información actualizada de los asuntos de que conozcan las Delegaciones del Distrito Federal y de las Entidades Federativas, con el propósito de establecer alternativas para la solución de los conflictos que se planteen en el ejercicio de la actividad registral;
- VII. Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas del Registro, en las consultas que le sean formuladas;
- VIII. Dar apoyo jurídico a las demás unidades administrativas, en la formulación de los

instrumentos normativos correspondientes a sus respectivas áreas;

- IX. Compilar las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y resoluciones, así como otras disposiciones legales relacionadas con la esfera de competencia del Registro, y además, clasificar y revisar todos los instrumentos normativos que expidan las unidades administrativas;
- X. Intervenir, en representación del Registro, en todos los juicios en que la institución sea parte y en aquellos en que aparezca como autoridad responsable o tercero perjudicado en los términos de la Ley de Amparo, reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XI. Ejercer la representación del Director en Jefe del Registro en los asuntos contenciosos, así como en los casos relativos a términos judiciales, rendición de informes previos y justificados, interposición de recursos y recepción de toda clase de notificaciones; y
- XII. Vigilar y orientar el desempeño de las áreas jurídicas de las Delegaciones del Distrito Federal y de las Entidades Federativas, prestando la asesoría que al efecto considere conveniente en los términos que le señale el Director en Jefe.

CAPITULO VI

DEL DIRECTOR GENERAL DE CATASTRO RURAL

ARTICULO 14.- El Director General de Catastro Rural tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Verificar que los planos que sean objeto de inscripción en el Registro, cumplan en su caso, con las normas y especificaciones técnicas, que al efecto emita el propio Registro;
- II. Elaborar, en su caso, los planos generales de ejidos y comunidades;
- III. Llevar el control, a nivel nacional de los planos que deba salvaguardar el Registro en los términos de la Ley;
- IV. Comunicar a la Dirección General de Titulación y Control Agrario, las modificaciones presentadas con motivo del levantamiento de planos;
- V. Proponer al Director en Jefe la infraestructura, sistemas y procedimientos necesarios para el procesamiento,

- actualización y óptima disponibilidad de la información bajo su resguardo a fin de mantener actualizado el catastro rural;
- VI. Prestar asistencia técnica y en su caso, coordinarse con las entidades federativas y el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 149 de la Ley;
- VII. Normar y supervisar las actividades de las oficinas de catastro, ubicadas en las Delegaciones del Distrito Federal y de las Entidades Federativas;
- VIII. Concentrar los materiales cartográficos y fotogramétricos generados en las Delegaciones del Distrito Federal y de las Entidades Federativas para su procesamiento y reproducción; y
- IX. Llevar a nivel nacional, la clasificación geográfica de la ubicación de los predios agrícolas, ganaderos o forestales propiedad de sociedades mercantiles o civiles, con indicaciones sobre su extensión, clase y uso.

CAPÍTULO VII

DEL COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y DE LA UNIDAD DE CONTRALORIA INTERNA

ARTICULO 15.- El Coordinador Administrativo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer y aplicar las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la planeación y administración de los recursos humanos, materiales y financieros a fin de cumplir con las funciones del Registro;
- II. Elaborar y consolidar el proyecto de programa presupuesto del Registro, sometiendo a la consideración del Director en Jefe los proyectos respectivos;
- III. Vigilar el cumplimiento de las condiciones generales de trabajo;
- IV. Definir y aplicar los procesos de selección, formación y capacitación de los servidores públicos del Registro, en coordinación con las áreas correspondientes;
- V. Formalizar los convenios y contratos que afecten el presupuesto;
- VI. Efectuar el pago de las erogaciones del presupuesto aprobado, así como vigilar las que en su caso se efectúen en las Delegaciones del Distrito Federal y de las Entidades Federativas;

VII. Controlar los ingresos y egresos del Registro y llevar a cabo las adquisiciones de los bienes y la contratación de servicios requeridos por las diferentes áreas, con estricto apego a la legislación aplicable;

VIII. Instrumentar el programa de mantenimiento de los bienes, administrar los almacenes y operar los servicios generales;

IX. Formular, actualizar y vigilar el inventario de bienes del Registro, conforme a las normas y lineamientos establecidos por las dependencias competentes;

X. Planear, establecer y mantener, en coordinación con las unidades administrativas, los modelos y sistemas de información, trámites y seguimiento administrativo, necesarios para el buen desempeño de las funciones del Registro;

XI. Elaborar el programa institucional de desarrollo informático, análisis, diseño, desarrollo e implantación de los sistemas de información institucionales, así como la investigación y conocimiento de las tecnologías que en materia de informática y cómputo se requiera evaluar para su incorporación a los sistemas de Registro;

XII. Prever el equipamiento físico de las unidades, tanto central como regionales, la instalación y pruebas de las computadoras, así como todos los elementos de alimentación y mantenimiento;

XIII. Elaborar, actualizar y someter a la aprobación del Director en Jefe, los manuales de normas, que se deben observar, en el ejercicio de la función informática;

XIV. Proponer nuevos programas de informática, para el mejor funcionamiento de las áreas de Registro; y

XV. Coordinar las actividades que interrelacionen las oficinas Centrales con las Delegaciones del Distrito Federal y de las Entidades Federativas, en materia de informática.

ARTICULO 16.- La Unidad de Contraloría Interna, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Organizar, coordinar e instrumentar el sistema de control interno de la institución que permita vigilar que sus actividades se realicen con apego a las

- disposiciones legales y que sus recursos se utilicen eficaz y eficientemente;
- II. Atender las quejas y denuncias relativas al incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos, dando vista, con acuerdo del Director en Jefe, a la autoridad competente, sobre la comisión de hechos que pudieran ser constitutivos de infracciones o delitos;
 - III. Realizar por sí, por instrucciones del Director en Jefe, o a iniciativa de la Secretaría de la Contraloría General de la Federación, las auditorías y revisiones que se requieran, para verificar el cumplimiento de las normas y programas relativos, formulando las observaciones y recomendaciones, dándoles el seguimiento respectivo;
 - IV. Iniciar los procedimientos de responsabilidad administrativa de los servidores públicos, derivados del incumplimiento de sus obligaciones;
 - V. Proporcionar a la Secretaría de la Contraloría General de la Federación, la información y apoyo que requiera para el desempeño de sus atribuciones; y
 - VI. Las demás que les señalen los ordenamientos legales aplicables así como las que les asigne el Director en Jefe y que sean afines a las señaladas en el presente Reglamento.

CAPITULO VIII

DE LAS DELEGACIONES DEL DISTRITO FEDERAL

Y DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS

ARTICULO 17.- Las Delegaciones del Distrito Federal y de las Entidades Federativas, estarán a cargo de un titular, quien será auxiliado para el despacho de los asuntos de su competencia, por los Subdelegados, jefes de departamento, registradores, jefes de oficina y demás personal técnico, administrativo y por honorarios, necesario para el cumplimiento de sus funciones.

ARTICULO 18.- Corresponde a las Delegaciones del Distrito Federal y de las Entidades Federativas:

- I. Ejercer sus atribuciones dentro del ámbito territorial que se les asigne, siguiendo los lineamientos que señale al efecto el Director en Jefe, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento;
- II. Autorizar a través de su titular, la apertura de los folios y vigilar que se cumplan las medidas de resguardo de los mismos;
- III. Llevar a cabo la inscripción de los siguientes asuntos:
 - a) Los Reglamentos de ejidos y estatutos comunales;
 - b) Las actas de asamblea, especialmente aquellas a que se refieren tanto el Artículo 31, como la fracción I del Artículo 75 de la Ley;
 - c) Los certificados parcelarios y de derechos sobre tierras de uso común;
 - d) La enajenación y cesión de derechos parcelarios;
 - e) Testimonio de la escritura pública de la constitución de nuevos ejidos;
 - f) Testimonio de la escritura pública que establezca la incorporación de tierras del dominio pleno al régimen ejidal;
 - g) El reconocimiento, como comunidades, derivado de los procedimientos a que se refiere el Artículo 98 de la Ley;
 - h) Los títulos primordiales de comunidades y las resoluciones que reconozcan dichos regímenes;
 - i) Las resoluciones de la asamblea de conversión del régimen comunal al ejidal;
 - j) Las actas constitutivas de las uniones de ejidos, y comunidades de las asociaciones rurales de interés colectivo, de las sociedades de producción rural, de las uniones de sociedades de producción rural y de las sociedades de solidaridad social;
 - k) Los terrenos denunciados como baldíos;
 - l) Los títulos de propiedad de origen ejidal, los derivados del régimen de colonias y las declaratorias de terrenos nacionales;
 - m) Todas aquellas resoluciones judiciales o administrativas que reconozcan, creen, modifiquen o extingan derechos ejidales o comunales;
 - n) Las superficies, linderos o colindancias de los predios agrícolas, ganaderos o forestales, propiedad de las sociedades

- mercantiles o civiles, con indicación de la clase y uso de dichas tierras;
- o) Los decretos de expropiación de bienes ejidales y comunales;
- p) Las sociedades mercantiles o civiles que sean propietarias de tierras agrícolas, ganaderas o forestales;
- q) Los nombres de los tenedores de acciones de serie "T";
- r) Las sociedades tenedoras de acciones o partes sociales de serie "T";
- s) Los cambios o modificaciones en la clasificación geográfica de la ubicación de predios agrícolas, ganaderos o forestales de sociedades, con indicaciones sobre su extensión, clase y uso, a fin de mantener actualizada dicha clasificación;
- t) Los planos generales de ejidos y comunidades e internos de los ejidos; los de la delimitación de los solares urbanos y los de catastro y censo rurales, siempre que éstos se ajusten, en su caso, a las normas y especificaciones técnicas emitidas por el Registro.
- IV. Registrar las operaciones que impliquen la cesión de derechos sobre tierras ejidales;
- V. Registrar las garantías a que se refiere el Artículo 46 de la Ley;
- VI. Registrar los cambios que se operen en los censos ejidales;
- VII. Revisar, validar y certificar los planos internos de los ejidos, los individuales de las tierras parceladas, de las de uso común y de asentamiento humano, así como su actualización;
- VIII. Expedir los certificados y los títulos a que se refieren los Artículos 76 y 77 del presente Reglamento;
- IX. Proporcionar orientación a los usuarios que lo soliciten, sobre los requisitos de procedibilidad en materia de registro;
- X. Expedir certificaciones y constancias de las inscripciones y asientos que obran en sus respectivas jurisdicciones de conformidad con lo establecido en el presente reglamento;
- XI. Cuando proceda conforme a derecho, cancelar la inscripción de los certificados parcelarios, de derechos de uso común y censo ejidal;
- XII. Efectuar, cuando proceda la reposición y rectificación de folios y asientos registrales como llevar a cabo las tildaciones a que hubiere lugar;
- XIII. Resguardar los sistemas de información y los archivos a su cargo;
- XIV. Llevar el archivo de la lista de sucesión que depositen los ejidatarios, de conformidad con lo dispuesto por el Capítulo X del Título Tercero del presente Reglamento;
- XV. Informar al Director en Jefe, de acuerdo con los sistemas establecidos al efecto, de las actividades que realicen;
- XVI. Imponer las sanciones administrativas a las que se haga acreedor el personal adscrito a las Delegaciones del Distrito Federal, y de las Entidades Federativas según corresponda, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XVII. Integrar la documentación necesaria para el ejercicio y comprobación del gasto, de acuerdo al presupuesto que les haya sido asignado, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XVIII. Proporcionar la información o apoyos relativos al Registro que les sean requeridos por otras dependencias del Ejecutivo Federal, del Gobierno del Estado, de los Municipios o por los núcleos agrarios;
- XIX. Coordinarse, en términos de los acuerdos y convenios respectivos, con los gobiernos de cada entidad federativa, notarios, oficinas de catastro, registros públicos de la propiedad y demás dependencias federales, estatales o municipales, cuyas funciones sean afines a las de la Delegación a su cargo;
- XX. Presentar a la consideración del Director en Jefe, estudios, proyectos o medidas tendientes a mejorar el servicio de las unidades administrativas a su cargo; y
- XXI. Las demás que les señalen la Ley y sus reglamentos, así como el Director en Jefe del Registro.

CAPITULO IX

DE LOS REGISTRADORES

ARTICULO 19.- El registrador es el servidor público a quien compete examinar y calificar los documentos registrales y autorizar anotaciones, asientos y cancelaciones.

ARTICULO 20.- El Registro, para el cumplimiento de sus funciones, designará registradores en las Delegaciones del Distrito Federal y de las Entidades Federativas. Los registradores tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Realizar la calificación registral a través del estudio integral de los documentos que les sean turnados, para determinar la procedencia o improcedencia de su registro, de conformidad con los ordenamientos aplicables y los asientos registrales, atendiendo también a su forma, contenido y legalidad;
- II. Calificar el monto de los derechos a cubrir por los solicitantes del servicio registral;
- III. Llevar a cabo la inscripción de los documentos cuando proceda, así como supervisar y vigilar, bajo su estricta responsabilidad, que se practiquen los asientos en los folios correspondientes, autorizando cada asiento con su firma;
- IV. Dar cuenta a su inmediato superior, de los fundamentos y resultados de la calificación; y
- V. Realizar las certificaciones que la ley y este reglamento prevén.

ARTICULO 21.- En caso de excusas y recusaciones, en términos de la ley de la materia, el documento se calificará y despachará por el registrador que al efecto designe el Delegado del Distrito Federal o de la Entidad Federativa correspondiente.

CAPITULO X

DE LOS REQUISITOS PARA SER SERVIDOR PUBLICO DEL REGISTRO

ARTICULO 22.- El Director en Jefe, deberá ser ciudadano mexicano, con un mínimo de tres años de experiencia en el ramo agrario o registral y ser de reconocida probidad.

ARTICULO 23.- Los Directores Generales de Titulación y Control Agrario, y de Registro y Asuntos Jurídicos deberán tener título profesional de licenciado en derecho con una experiencia mínima de dos años en el ramo agrario o registral, y ser de reconocida probidad.

ARTICULO 24.- El Director General de Catastro Rural y los demás servidores públicos, tendrán la profesión o estudios técnicos que exijan los reglamentos o la normatividad correspondiente.

ARTICULO 25.- Los Directores Generales serán nombrados por el Secretario de la Reforma

Agraria, a propuesta del Director en Jefe; los demás servidores públicos serán nombrados por el Director en Jefe del Registro.

CAPITULO XI

DE LAS SUPLENCIAS

ARTICULO 26.- El Director en Jefe será suplido en sus ausencias por el Director General de Titulación y Control Agrario, por el Director General de Registro y Asuntos Jurídicos y por el Director General de Catastro Rural, en el orden señalado.

ARTICULO 27.- Las ausencias de los Directores Generales de Titulación y Control Agrario, de Registro y Asuntos Jurídicos y del de Catastro Rural, serán suplidas por el Director de Area que designe el Director en Jefe.

ARTICULO 28.- Las ausencias de los Delegados Estatales y del Distrito Federal, serán suplidas por los Subdelegados de Control Agrario o de Registro en el orden señalado.

TITULO TERCERO

DEL ACTO REGISTRAL

CAPITULO I

DE LOS FOLIOS AGRARIOS

ARTICULO 29.- El folio agrario es el instrumento en el que se practican los asientos que se originen por la inscripción de los documentos en que constan las operaciones originales y las modificaciones que sufra la propiedad y los derechos legalmente constituidos sobre las tierras de los ejidos y comunidades, los terrenos nacionales y los denunciados como baldíos, las colonias agrícolas o ganaderas, las sociedades rurales y las propiedades de las sociedades mercantiles o civiles.

ARTICULO 30.- Los folios agrarios son los siguientes:

- I. De tierras;
- II. De derechos agrarios y titulación;
- III. De Sociedades; y
- IV. De reglamentos y actas de asamblea.

ARTICULO 31.- En los folios de tierras se deberá asentar todo lo relativo a la constitución del ejido o de comunidad, colonias agrícolas o ganaderas, terrenos nacionales y los denunciados como baldíos, también deberán asentarse las tierras parceladas, de asentamiento humano, de uso común, de explotación colectiva y en general lo que afecte o modifique lo relativo a dichas tierras agrarias.

ARTICULO 32.- En los folios de derechos agrarios y titulación, se asentará lo relativo a derechos sobre tierras parceladas, incluyendo la expedición de los títulos de propiedad correspondientes, derechos sobre tierras de explotación colectiva, de uso común, la parcela escolar, la unidad agrícola industrial para la mujer, la unidad productiva para el desarrollo integral de la juventud, reserva de crecimiento, servicios públicos y lo que modifique dichos derechos.

ARTICULO 33.- En los folios de sociedades se asentarán tanto las uniones de ejidos y comunidades, las asociaciones rurales de interés colectivo, las sociedades de producción rural y las uniones de sociedades de producción rural; así como las sociedades mercantiles o civiles que tengan en propiedad tierras agrícolas, ganaderas o forestales. En su caso, se asentarán las modificaciones que sufran en su estructura y objeto social las referidas personas morales.

ARTICULO 34.- En los folios de reglamentos y actas de asamblea, se inscribirá el reglamento interno con el cual se rija cada ejido o el estatuto comunal, así como las actas de asamblea que por disposición de la misma y de sus reglamentos deban inscribirse.

No se inscribirán en estos folios aquellas actas de asamblea que por su naturaleza deban constar en los folios de tierras, derechos agrarios y titulación y en el de sociedades.

ARTICULO 35.- Los folios serán clasificados conforme a la clave registral y de acuerdo al sistema que permita su mejor control; la clave registral, servirá a la vez para su ordenamiento y localización en los archivos.

ARTICULO 36.- El folio se compondrá de la carátula y de tres partes.

La carátula del folio deberá contener las características que identifiquen las tierras y los derechos agrarios, la razón social, objetivos y demás datos esenciales de la sociedad la mención de reglamento interno o el tipo de acta de asamblea que se inscriba, en su caso, debiendo señalar lo siguiente:

- I. La mención de "Registro Agrario Nacional, órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de la Reforma Agraria";
- II. Clave registral que se asigne al folio;
- III. La autorización de la apertura del folio, con fecha, sello oficial del Registro y firma del Coordinador Estatal;
- IV. Antecedentes registrales;

V. Nombre del ejido, comunidad, colonia, predio o lotes rústicos, sociedad, municipio y estado.

VI. Superficie, medidas y colindancias del terreno, así como clave catastral del plano respectivo;

VII. Destino de las tierras;

VIII. Distribución de las tierras, y

IX. En su caso, nombre completo del titular de la propiedad o del derecho, con su registro federal de contribuyentes, lugar y fecha de nacimiento.

En el caso de los folios de derechos agrarios y titulación se expresará además cuando se trate de derechos sobre tierras parceladas, de uso común, de explotación colectiva.

ARTICULO 37.- Las tres partes señaladas en el artículo anterior, deberán permitir: la primera, el asiento individualizado de inscripciones; la segunda, gravámenes y limitaciones; y la tercera, anotaciones preventivas según corresponda, a excepción del folio de reglamentos y actas de asamblea que comprenderá el asiento principal y sus modificaciones. En cada una de éstas, se anotarán invariablemente, el número de entrada del documento, fecha, hora, clase de operación, asunto, clave, nombre y firma del registrador.

En las mismas, se asentarán además los datos principales que contengan el origen de las tierras, el derecho del titular, los terrenos nacionales, la constitución de las sociedades rurales, mercantiles o civiles.

ARTICULO 38.- Cuando las hojas que integren el folio sean insuficientes para contener los asientos, podrán agregarse las necesarias, debiendo numerarlas progresivamente e irán correlacionadas, conteniendo invariablemente la clave registral que les corresponda.

CAPITULO II

DE LOS INDICES

ARTICULO 39.- El Registro integrará los índices necesarios que correspondan a:

- I. Tierras;
- II. Derechos Agrarios y Titulación;
- III. Sociedades; y
- IV. Reglamentos y Actas de Asamblea.

Para el efecto, el propio Registro establecerá la metodología que le permita la identificación plena de cada uno de estos conceptos.

CAPITULO III DEL ACTO REGISTRAL

ARTICULO 40.- El Registro, a través de la oficialía de partes correspondiente, recibirá los documentos para su inscripción con la copia o copias que se estimen necesarias, las que se marcarán con el número de entrada por riguroso orden progresivo, incluyendo la fecha y la hora de la presentación. La numeración se iniciará cada año del calendario, sin que por ningún motivo esté permitido emplear el mismo número para documentos diversos, aún cuando éste se provea de alguna marca o signo distinto, salvo que se trate de un sólo instrumento.

El Registro, según proceda, deberá inscribir, suspender o denegar el servicio en un plazo que no excederá de sesenta días naturales contados a partir de la fecha de presentación de la documentación de que se trate.

ARTICULO 41.- La solicitud de inscripción se presentará por escrito, utilizando para ello, los formatos autorizados por el Registro, acompañando la documentación que en cada caso sea requerida.

ARTICULO 42.- La solicitud con el número de entrada, fecha y hora, tendrá efectos probatorios para establecer el orden de prelación de su presentación.

ARTICULO 43.- El registrador procederá a su calificación para determinar si es o no procedente su inscripción de acuerdo con las disposiciones de la ley, del Código Civil para el Distrito Federal en materia común y para toda la República en materia federal; de la legislación mercantil o de cualquier otro ordenamiento legal aplicable en la materia.

El registrador deberá cerciorarse de que no se ha presentado con anterioridad documento alguno que contenga actos inscribibles que se opongan al que se solicita inscribir.

ARTICULO 44.- Cuando el registrador al practicar la calificación determine denegar el asiento solicitado, deberá fundar y motivar conforme a derecho la razón de su dicho; para lo cual asentará el aviso preventivo en la parte correspondiente del folio y lo notificará a los interesados, a través del boletín del Registro, devolviéndoles la documentación para que en el plazo de 15 días hábiles subsanen las irregularidades o interpongan el recurso de inconformidad en los términos del Título Séptimo, Capítulo único de este Reglamento.

Si en el plazo señalado no son corregidas las irregularidades, ni se recurre la calificación, la

documentación se enviará a la oficialía de partes del Registro y se pondrá a disposición del interesado, debiéndose cancelar, en consecuencia, el aviso preventivo realizado.

Allanadas las deficiencias o irregularidades del documento o cuando con motivo del recurso interpuesto, se ordene la inscripción del documento, ésta se hará en la parte correspondiente del folio, sin perjuicio de la prelación adquirida.

CAPITULO IV DEL REGISTRO DE TIERRAS

ARTICULO 45.- En los casos de expropiación a que se refiere la fracción VII del Artículo 152 de la Ley, el documento se inscribirá en el folio de tierras, así como en el de derechos agrarios de quienes resulten afectados, indicándose la superficie que comprende la expropiación y el remanente si lo hubiere.

ARTICULO 46.- En el caso de nuevos ejidos, el Registro inscribirá la escritura pública en donde conste su constitución, así como el proyecto de Reglamento Interno, abriendo los folios que procedan.

ARTICULO 47.- Cuando la asamblea general del ejido decida incorporar al régimen ejidal las tierras que hubiere adquirido en propiedad por cualquier medio legal y que estén dentro del régimen de dominio pleno, el Registro, a solicitud del comisariado ejidal respectivo, las inscribirá en los folios correspondientes, a partir de lo cual, dichas tierras quedarán sujetas a lo dispuesto por la Ley para las tierras ejidales.

ARTICULO 48.- Tratándose de ejidos, en la primera parte del folio de tierras, se inscribirá la parte conducente de la resolución presidencial o de los tribunales agrarios; de la escritura notarial o de cualquier documento que haya dado origen al ejido; y los acuerdos de la asamblea relativos al destino de las tierras ejidales, al usufructo y de aquellos que la Ley exige sean inscritos. El Reglamento Interno se inscribirá en el folio específico.

Tratándose de comunidades o colonias agrícolas o ganaderas, se inscribirán las partes conducentes de las resoluciones judiciales o administrativas que les hayan dado origen; así como el acta de asamblea por la que se aprobó el destino de las tierras y, en su caso, de la parte relativa de los estatutos de la misma, así como el usufructo que en su caso les afecte.

Cuando se trate de la inscripción de terrenos nacionales o de los denunciados como baldíos, se

inscribirá la parte conducente de la declaratoria o de la resolución correspondiente.

ARTICULO 49.- Deberá abrirse un folio "Matriz" que consigne los datos citados en el Artículo anterior y, en caso que lo amerite, se abrirán folios auxiliares de tierras para asentar lo relativo al uso o destino de las mismas.

ARTICULO 50.- En los folios auxiliares se consignará el antecedente del folio matriz, igualmente en este último se asentarán los antecedentes de los folios auxiliares.

Los asientos que impliquen modificaciones en la tenencia de la tierra, deberán consignar la referencia en el folio matriz de la modificación realizada en el auxiliar que corresponda.

ARTICULO 51.- En la segunda parte del folio de tierras se asentarán los gravámenes o limitaciones que, en su caso, afecten a los mismos, independientemente de los asientos que se efectúen en el folio de derechos agrarios respectivo.

ARTICULO 52.- En caso de existir anotaciones preventivas ordenadas por el derecho común, o por lo dispuesto en el presente reglamento, deberán anotarse en la tercera parte del folio.

CAPITULO V

DEL REGISTRO DE DERECHOS AGRARIOS

ARTICULO 53.- En la primera parte del folio de derechos agrarios y titulación se especificará si se trata de tierras parceladas o de explotación colectiva.

Cuando se trate de ejidos parcelados, se inscribirán los certificados parcelarios y en general todos los actos que reconozcan, creen modificaciones o extingan derechos sobre la parcela.

Cuando se refiera a tierras de explotación colectiva se inscribirá el nombre de los titulares de los derechos y las modificaciones que sufran estos derechos.

ARTICULO 54.- Cuando los ejidatarios decidan asumir el dominio pleno de sus parcelas, previo acuerdo de la asamblea, el comisariado ejidal solicitará al Registro, la cancelación de la inscripción en los folios correspondientes, el que expedirá el título de propiedad respectivo y lo remitirá para su inscripción en el Registro Público de la Propiedad de la entidad de que se trate.

En los casos de explotación colectiva se inscribirá el acta de asamblea en la que los ejidatarios decidan concluir con dicha explotación.

ARTICULO 55.- En la parte segunda del folio de derechos agrarios y titulación se inscribirán todos aquellos actos por los cuales se conceda el uso mediante: aparcería, mediería, asociación, arrendamiento o cualquier otro acto jurídico que grave o limite el uso, sin constituir un derecho real y no esté prohibido por la ley.

En caso de hacerse efectiva la garantía sobre el usufructo, se asentarán en la primera parte del folio.

CAPITULO VI

DEL REGISTRO DE DERECHOS SOBRE SOLAR URBANO

ARTICULO 56.- En el folio de derechos agrarios y titulación se inscribirán los derechos sobre solares asignados por la asamblea a los ejidatarios y a los vecindados, asentando el nombre del titular, registro federal de contribuyentes, lugar y fecha de nacimiento, así como los números de lote y manzana del solar que les fuere adjudicado, debiendo también hacer referencia a la clave catastral del plano.

ARTICULO 57.- En el caso señalado por el Artículo anterior, el Registro expedirá los certificados que servirán de títulos de propiedad sobre solar urbano, mismos que se remitirán para su inscripción al Registro Público de la Propiedad de la entidad correspondiente.

CAPITULO VII

DEL REGISTRO DE DERECHOS SOBRE TIERRAS DE USO COMUN

ARTICULO 58.- En la primera parte del folio de derechos agrarios y titulación se inscribirá el certificado en el que se consignen los derechos del ejidatario sobre las tierras de uso común.

Se abrirá un folio de derechos agrarios y titulación por cada beneficiario con derecho a tierras de uso común.

ARTICULO 59.- En los folios de derechos agrarios y titulación se inscribirán los acuerdos de la asamblea, por medio de los cuales, las tierras de uso común sean destinadas a actividades específicas, o a grupos de trabajo de los propios ejidatarios.

ARTICULO 60.- Igualmente se inscribirá en los folios de derechos agrarios y titulación, la parte conducente del acta de asamblea y del contrato correspondiente por medio de la cual se aprueba la transmisión del usufructo de las tierras de uso común a sociedades mercantiles o civiles en las que participe el ejido, conforme a lo dispuesto en la ley.

ARTICULO 61.- En la segunda parte del folio de derechos agrarios y titulación se asentarán los gravámenes que se contraigan, así como las limitaciones impuestas a dichos derechos.

ARTICULO 62.- En los folios de derechos sobre tierras de uso común, deberá anotarse el antecedente del folio de tierras correspondiente.

CAPITULO VIII

DEL REGISTRO DE SOCIEDADES

ARTICULO 63.- En el folio relativo a sociedades, se inscribirán las uniones de ejidos y comunidades, asociaciones rurales de interés colectivo, sociedades de producción rural y uniones de sociedades de producción rural, así como las sociedades de carácter mercantil o civil a que se refiere la ley.

ARTICULO 64.- En la parte correspondiente a la carátula del folio de sociedades, dependiendo de su naturaleza, se asentará el carácter rural, mercantil o civil de la persona moral de que se trate.

ARTICULO 65.- Cuando se trate de uniones de ejidos y comunidades, asociaciones rurales de interés colectivo, sociedades de producción rural y uniones de sociedades de producción rural, se inscribirá en la parte correspondiente: el tipo de persona moral de que se trate, su denominación, domicilio, los datos de identificación del fedatario público y del acta constitutiva correspondiente, duración, capital, objetivos y régimen de responsabilidad.

En la primera parte del folio de sociedades, se inscribirá el acta constitutiva que contenga los estatutos, los nombres de sus asociados y cualquier acto que modifique la constitución de dichas personas morales en cuanto a su capital y objeto.

ARTICULO 66.- Tratándose de sociedades mercantiles o civiles, se inscribirán los datos correspondientes a la identificación del fedatario público y del acta constitutiva de la sociedad, a su inscripción en el Registro público de la propiedad y la superficie, linderos y colindancias de los predios agrícolas, ganaderos o forestales propiedad de estas sociedades.

ARTICULO 67.- La inscripción de las sociedades señaladas en el artículo anterior, se asentará en la primera parte del folio, con base en el testimonio notarial en el que se haya consignado su constitución, indicando quiénes son ejidatarios y quiénes no, así como la participación que corresponda a cada uno de los socios.

ARTICULO 68.- En los folios matriz o auxiliares destinados a la inscripción de tierras o de derechos agrarios en lo que corresponda, se asentarán las operaciones que lleven a cabo las sociedades, relativas a la adquisición o enajenación de tierras.

ARTICULO 69.- En el caso de las sociedades propietarias de tierras agrícolas, ganaderas o forestales, se asentarán además los datos relativos a: la emisión de acciones de serie "T", el nombre de cada tenedor, el número de las acciones emitidas y la proporción que éstas guarden entre sí.

La información que rindan los administradores o tenedores de acciones o partes sociales de la serie "T" a que se refiere el último párrafo del artículo 131 de la Ley, deberán proporcionarla al registrador con base en las disposiciones anteriores y utilizando el formato de solicitud a que se refiere el artículo 41 de este Reglamento.

ARTICULO 70.- Para los efectos de lo señalado por el Artículo 156 de la ley, los notarios y registros públicos de la propiedad deberán notificar al Registro, sobre las adquisiciones de tierras por sociedades mercantiles o civiles, así como de toda traslación de dominio de terrenos rústicos de dichas sociedades.

Para tal efecto, el Director en Jefe podrá celebrar convenios con los colegios de notarios y los registros públicos de la propiedad, a fin de obtener la información relativa a dichas operaciones, y la documentación en la que se señalen las mismas, a fin de realizar las inscripciones a que se refiere el Artículo 131 de la citada Ley.

CAPITULO IX

DEL REGISTRO DE REGLAMENTOS Y ACTAS DE ASAMBLEA

ARTICULO 71.- En los folios de reglamentos y actas de asamblea, se asentarán el reglamento interno del ejido o el estatuto comunal, así como las actas de asamblea a que se refieren la ley y sus reglamentos, asentándose en su caso las modificaciones que se presenten.

CAPITULO X

DEL DEPOSITO DE LAS LISTAS DE SUCESION

ARTICULO 72.- El Registro deberá verificar la autenticidad de la firma o huella digital del ejidatario en la lista de sucesión preferencial, estableciendo para el efecto los procedimientos necesarios.

ARTICULO 73.- Hecho lo anterior, las listas de sucesión preferencial deberán permanecer bajo el amparo del Registro, el que expedirá al interesado copia certificada, resguardando el original en sobre sellado, haciendo constar en ambos documentos la fecha de recepción.

ARTICULO 74.- Al fallecimiento del ejidatario o comunero el Registro, a petición de quien acredite tener interés jurídico para ello, y con la presencia de por lo menos dos testigos de asistencia, abrirá el sobre y expedirá el o los certificados que procedan para acreditar los derechos del sucesor en los términos de la Ley.

CAPITULO XI

DE LA SECCION ESPECIAL DEL REGISTRO

ARTICULO 75.- El Registro contará con una Sección Especial en la que se inscribirán:

- I. Las sociedades mercantiles o civiles propietarias de tierras agrícolas, ganaderas o forestales;
- II. Las superficies, linderos y colindancias de los predios agrícolas, ganaderos o forestales propiedad de las sociedades a que se refiere la fracción anterior, con indicación de la clase y uso de sus tierras;
- III. Los nombres de los tenedores de acciones o partes sociales de serie "T" de las sociedades a que se refiere la fracción I de este artículo;
- IV. Las sociedades tenedoras de acciones o partes sociales de serie "T" representativas del capital social de las sociedades a que se refiere la fracción I de este artículo; y
- V. Los demás actos, documentos o información que sea necesaria para vigilar el cumplimiento de lo dispuesto en este Capítulo y que prevea el reglamento de la ley.

ARTICULO 76.- Los administradores de las sociedades, así como los socios tenedores de acciones o partes sociales de serie "T", según corresponda, serán responsables de proporcionar al Registro la información a que se refiere este artículo, en la forma y términos que señale el reglamento la ley.

TITULO CUARTO

DE LOS CERTIFICADOS, DE LOS TITULOS, DE LA CERTIFICACION Y DE LA PUBLICIDAD

CAPITULO I

DE LOS CERTIFICADOS Y TITULOS

ARTICULO 77.- El Registro deberá expedir los siguientes certificados:

- I. Certificados parcelarios; y
- II. Certificados de derechos sobre tierras de uso común.

ARTICULO 78.- El Registro deberá expedir los siguientes títulos de propiedad:

- I. De origen parcelario;
- II. De solar urbano; y
- III. Sobre colonias agrícolas o ganaderas.

Dichos títulos se turnarán al Registro Público de la Propiedad de la Entidad Federativa de que se trate para su inscripción, una vez que se hayan cumplimentado los requisitos a que se refiere el artículo siguiente del presente Reglamento.

ARTICULO 79.- Tanto los certificados como los títulos, serán autorizados y firmados por el Presidente de la República y contendrán en el anverso los datos generales del beneficiario, fecha del acta de asamblea que originó el documento, datos de identificación del predio y de su inscripción, así como la fecha de su expedición con firma del Director en Jefe del Registro.

CAPITULO II

DE LAS CERTIFICACIONES

ARTICULO 80.- Las certificaciones se expedirán previa solicitud escrita y serán respecto de las inscripciones y anotaciones que obren en los archivos del Registro, con excepción de los índices, de los cuales no se expedirán copias certificadas o certificación alguna; ni de las listas de sucesión, respecto de las cuales únicamente se podrá expedir al depositante la copia certificada a que se refiere el Capítulo X del Título Tercero del presente Reglamento

ARTICULO 81.- Las certificaciones sobre existencia de gravámenes y limitaciones, se harán únicamente por el período solicitado y con vista de todos los antecedentes relativos.

CAPITULO III**DE LA PUBLICIDAD**

ARTICULO 82.- Los Delegados del Distrito Federal y de las Entidades Federativas, emitirán un boletín que se publicará los días hábiles, en el cual se relacionarán los asuntos ingresados el día anterior al de su publicación, el turno de los mismos al área correspondiente y su resolución por área, así como las notas, avisos y publicaciones que por su trascendencia merezcan incluirse en esta publicación para que surtan los efectos legales correspondientes.

El boletín, será colocado diariamente a la vista del público para su consulta.

TITULO QUINTO**DE LA MODIFICACION A LOS ASIENTOS****CAPITULO UNICO****DE LA RECTIFICACION, REPOSICION Y CANCELACION DE LOS ASIENTOS**

ARTICULO 83.- Los asientos realizados en los folios podrán rectificarse, de oficio o a solicitud de parte interesada, con vista en los documentos que se exhiban con ese objeto o los que obren en el protocolo.

ARTICULO 84.- Sólo procederá la rectificación por error material o de concepto, la que podrá ser autorizada por los Delegados de los Estados y el del Distrito Federal, con base en la opinión que al efecto emita el área jurídica correspondiente.

Para tal efecto, se entenderá que existe error material cuando se inscriban unas palabras por otras; se omita la expresión de alguna circunstancia; se equivoquen los nombres o las cantidades al copiarlas, siempre que no se cambie el sentido general de la inscripción, ni de ninguno de sus conceptos o cuando se haya asentado la inscripción en parte distinta del folio a la que le corresponda, anexando legajo de la documentación legal que para tal efecto se cuente.

Se entenderá que existe error de concepto, cuando al inscribir alguno de los contenidos del documento presentado para su registro, se altere o varíe el sentido, interpretación o calificación del acto.

La verificación, se hará con el consentimiento de todos los interesados en el asiento; a falta del consentimiento unánime, el asunto será turnado a la Dirección General de Registro y Asuntos Jurídicos, para que en su caso sea ésta quien determine dicha rectificación.

ARTICULO 85.- En caso de mutilación o destrucción de los asientos, se repondrán teniéndolas a la vista todos los documentos que les dieron origen y todos aquellos que sean necesarios.

Los folios en que consten los asientos repuestos, deberán ostentar el sello con la leyenda de "reposición", y hacer la anotación al apéndice respectivo.

ARTICULO 86.- La cancelación de los asientos se practicará haciendo mención de las causas que la motivaron.

ARTICULO 87.- Los asientos de derechos parcelarios, los de tierras de uso común y de explotación colectiva, se cancelarán cuando estos derechos sean motivo de trasmisión, en cumplimiento de resolución judicial o administrativa.

ARTICULO 88.- Los gravámenes, dependiendo de su naturaleza se cancelarán por orden judicial, por consentimiento expreso del acreedor o mediante constancia del interesado pasada ante la fé del notario público, cuando concluya o se dé por cumplido el acto jurídico que los originó.

ARTICULO 89.- Las anotaciones preventivas se cancelarán cuando lo ordene la autoridad judicial competente, cuando caduque o se realice la inscripción definitiva.

TITULO SEXTO**CATASTRO RURAL****CAPITULO UNICO****DEL CATASTRO RURAL**

ARTICULO 90.- Para los efectos del presente reglamento se entiende por catastro rural el levantamiento del inventario de la propiedad rústica, y cuyo objeto es el de precisar quiénes son sus propietarios o poseedores; así como el proporcionar a quién lo solicite, la información estadística y de planificación que se requiera.

ARTICULO 91.- Entre otra documentación, formarán parte del catastro rural los planos generales de ejidos y comunidades e internos de los ejidos a que se refiere la ley.

ARTICULO 92.- Los planos deberán consignar la clave de identificación que les corresponda según su naturaleza, los datos generales y geográficos del predio y los que requieran para su archivo y clasificación.

ARTICULO 93.- Cuando existan modificaciones o conversiones del régimen jurídico de las tierras, el catastro rural levantará el plano correspondiente y dará aviso a las áreas de

inscripción del propio Registro, con el objeto de que proceda a inscribir dichas modificaciones o conversiones.

ARTICULO 94.- En cuanto a la información que se requiera para los efectos indicados en el Artículo 154 de la ley, el Registro se apoyará en la información técnica con que al efecto cuenten las dependencias o instituciones competentes en la materia.

ARTICULO 95.- Cuando existan modificaciones o conversiones del régimen jurídico de las tierras, previa a la inscripción en el Registro, el catastro rural deberá verificar que el plano correspondiente se apegue a las especificaciones técnicas establecidas al efecto, para lo cual dará el aviso correspondiente.

ARTICULO 96.- En forma complementaria, para los efectos de inscripción a que se refiere el Artículo 152, fracción V de la Ley, el catastro conocerá de los censos rurales.

ARTICULO 97.- Cuando existan discrepancias en lo relativo a nombres de los titulares de las parcelas, superficies o conflicto por límites, el catastro lo hará del conocimiento de los comisariados ejidales para que se proceda conforme a derecho.

TITULO SEPTIMO

DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

CAPITULO UNICO

ARTICULO 98.- Procede el recurso de inconformidad contra las resoluciones del Registro que suspendan o denieguen el servicio registral.

ARTICULO 99.- Si el área jurídica de la Delegación del Distrito Federal o de los Estados, que corresponda, confirma la resolución suspensiva o denegatoria del Registrador y el interesado manifiesta su inconformidad, el Servidor Público que conozca del asunto dará entrada al recurso de inconformidad que se sustanciará ante el Delegado del Distrito Federal o de la Entidad Federativa de que se trate o el superior jerárquico inmediato de las oficinas locales del Registro, ordenando éste se practique la anotación preventiva de la inscripción sujeta a recurso de inconformidad y se publique en la Gaceta del Registro.

ARTICULO 100.- El Delegado del Distrito Federal o de la Entidad Federativa de que se trate o el superior jerárquico inmediato de las oficinas locales del Registro conocerá del Recurso que puede ser interpuesto en forma verbal de inmediato o por escrito en un plazo de quince días hábiles contados a partir de la publicación de la

denegación o suspensión del registro, el Superior jerárquico de las Oficinas locales del Registro, resolverá el recurso en un término de quince días hábiles.

ARTICULO 101.- Si la resolución fuese favorable al recurrente, se notificará de ello al Registrador que calificó el documento y se le remitirá ésta para su inscripción. En caso contrario, el documento será puesto a disposición del recurrente previa la cancelación de la nota de presentación para el área jurídica.

ARTICULO 102.- La confirmación de la denegación o suspensión hecha por el recurso de inconformidad podrá ser impugnada ante los Tribunales Agrarios, en la competencia territorial que corresponda.

ARTICULO 103.- El mismo procedimiento se seguirá en lo sustancial, cuando los interesados objeten la cotización de los derechos de Registro o cuando el Registrador rehuse practicar la rectificación de algún asiento por considerarla infundada.

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO.- Este Reglamento entrará en vigor, al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

ARTICULO SEGUNDO.- Se derogan las disposiciones contenidas en el artículo 21 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Reforma Agraria, publicado en el Diario Oficial de la Federación, con fecha siete de abril de mil novecientos ochenta y nueve y las demás disposiciones que se opongan a este reglamento.

ARTICULO TERCERO.- Las Delegaciones del Distrito Federal y de las Entidades Federativas, se instalarán e iniciarán su funcionamiento dentro del término de un año, contado a partir de la entrada en vigor de este Reglamento.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la ciudad de México, Distrito Federal, a los diez días del mes de agosto de mil novecientos noventa y dos: **Carlos Salinas de Gortari.-** Rúbrica.- El Secretario de la Reforma Agraria, **Víctor Cervera Pacheco.-** Rúbrica.