LEY DEL DIGESTO JURÍDICO NICARAGÜENSE DE LA MATERIA CIVIL

LEY N°. 1096, aprobada el 25 de noviembre de 2021

Publicada en La Gaceta, Diario Oficial N°. 197 del 20 de octubre de 2022

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE NICARAGUA

A sus habitantes, hace saber:

Que,

LA ASAMBLEA NACIONAL DE LA REPÚBLICA DE NICARAGUA

Ha ordenado lo siguiente:

LA ASAMBLEA NACIONAL DE LA REPÚBLICA DE NICARAGUA

CONSIDERANDO

I

Que la Constitución Política de la República de Nicaragua establece que el Poder Legislativo del Estado lo ejerce la Asamblea Nacional por delegación y mandato del pueblo, siendo su atribución primordial la elaboración, aprobación, reforma y derogación de Leyes y Decretos, así como de la interpretación auténtica de la Ley.

II

Que la Asamblea Nacional de la República de Nicaragua, a través de la aprobación de la Ley Nº. 963, Ley del Digesto Jurídico Nicaragüense, establece los principios y procedimientos para la elaboración, aprobación, publicación y actualización del Digesto Jurídico Nicaragüense, garantizando así el ordenamiento del Marco Normativo Vigente del país, para fortalecer la seguridad jurídica y el desarrollo económico, social, político y cultural del Estado Nicaragüense.

III

Que se considera necesario ordenar la Materia Civil, de manera que permita, simplificar, depurar y ordenar con claridad y certeza el marco jurídico vigente y sin vigencia o derecho histórico que fortalezca la seguridad jurídica y el desarrollo estratégico de esta materia.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/30091

POR TANTO

En uso de sus facultades,

HA DICTADO

La siguiente:

LEY N°. 1096

LEY DEL DIGESTO JURÍDICO NICARAGÜENSE DE LA MATERIA CIVIL

Artículo 1 Objeto
El Digesto Jurídico Nicaragüense de la Materia Civil, tiene como objeto recopilar, compilar, ordenar, analizar, depurar y consolidar el marco jurídico vigente de esta materia, de conformidad con la Ley Nº. 963, Ley del Digesto Jurídico Nicaragüense.

Este Digesto Jurídico contiene los registros de las normas jurídicas vigentes; la referencia de los Instrumentos Internacionales aprobados y ratificados por el Estado de Nicaragua; las normas jurídicas sin vigencia o derecho histórico; y las normas jurídicas consolidadas, vinculadas a la Materia Civil.

Artículo 2 Registro de Normas Vigentes
Declárense vigentes las normas jurídicas contenidas en el Anexo I, Registro de Normas Vigentes.

Artículo 3 Registro de Instrumentos Internacionales
Apruébese la referencia a los Instrumentos Internacionales contenidos en el Anexo II, Registro de Instrumentos Internacionales.

Artículo 4 Registro de Normas Sin Vigencia o Derecho Histórico
Declárense sin vigencia las normas jurídicas que integran el Anexo III, Registro de Normas sin Vigencia o Derecho Histórico.

Artículo 5 Registro de Normas Consolidadas.
Declárense vigentes las normas jurídicas que integran el Anexo IV, Registro de Normas Consolidadas.

Artículo 6 Publicación
Se ordena la publicación en La Gaceta, Diario Oficial, de los Registros contenidos en los Anexos I, II, III y IV de la presente Ley, así como la publicación de los textos de las Normas Consolidadas.

Artículo 7 Autorización para reproducción
La reproducción comercial de este Digesto Jurídico Nicaragüense de la Materia Civil

Fuente: http://www.leybook.com/doc/30091

debe contar previamente con la autorización escrita del Presidente de la Asamblea Nacional.

Artículo 8 Adecuación institucional
Las Instituciones Públicas a cargo de la aplicación de las Normas Jurídicas contenidas en el presente Digesto Jurídico, deberán revisar y adecuar sus marcos regulatorios al mismo, sin perjuicio de sus facultades legales para emitir, reformar o derogar las normas que estén dentro del ámbito de sus competencias.

Cuando las instituciones públicas competentes realicen modificaciones a las normas contenidas en este Digesto Jurídico, deberán informar a la Asamblea Nacional, suministrando la documentación correspondiente.

Artículo 9 Actualización del Digesto Jurídico Nicaragüense de la Materia Civil
La Dirección General del Digesto Jurídico Nicaragüense de la Asamblea Nacional, de conformidad con los Artículos 4, 27 y 28 de la Ley Nº. 963, Ley del Digesto Jurídico Nicaragüense, actualizará de forma permanente y sistemática el contenido de este Digesto Jurídico, conforme la aprobación y publicación de nuevas Normas Jurídicas relacionadas con esta materia. La actualización del presente Digesto Jurídico seguirá el Proceso de Formación de Ley para su aprobación respectiva.

Artículo 10 Entrada en Vigencia
La presente Ley entrará en vigencia a partir de su publicación en La Gaceta, Diario Oficial.

Dado en la Sala de Sesiones de la Asamblea Nacional a los veinticinco días del mes de noviembre del año dos mil veintiuno. **Dip. Loria Raquel Dixon Brautigam,** Primera Secretaria de la Asamblea Nacional.

Por tanto. Téngase como Ley de la República. Publíquese y Ejecútese. Managua, el día veintidós de septiembre del año dos mil veintidós. **Daniel Ortega Saavedra,** Presidente de la República de Nicaragua.

ASAMBLEA NACIONAL

Digesto Jurídico Nicaragüense de la Materia Civil

El presente texto contiene incorporadas todas sus modificaciones consolidadas al 25 de noviembre del 2021, del Decreto Legislativo Nº. 1618, Sanciones a Abogados y Notarios Públicos por Delitos en Ejercicio de su Profesión, aprobado el 18 de septiembre de 1969 y publicado en La Gaceta, Diario Oficial Nº. 227 del 4 de octubre de 1969, y se ordena su publicación en La Gaceta, Diario Oficial, conforme la Ley Nº.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/30091

963, Ley del Digesto Jurídico Nicaragüense, publicada en La Gaceta, Diario Oficial Nº. 203 del 25 de octubre de 2017 y la Ley Nº. 1096, Ley del Digesto Jurídico Nicaragüense de la Materia Civil, aprobada el 25 de noviembre del 2021.

Sanciones a Abogados y Notarios Públicos por Delitos en Ejercicio de su Profesión

El Presidente de la República de Nicaragua

A sus habitantes,

Sabed:

Que el Congreso ha ordenado lo siguiente:

Decreto Nº. 1618

La Cámara de Diputados y la Cámara del Senado de la República de Nicaragua,

Decretan:

Artículo 1 Los delitos que cometan los Abogados y los Notarios en el ejercicio de sus funciones serán juzgados por la Sala de lo Penal de la Corte Suprema de Justicia que ejerza jurisdicción en el lugar en que se cometió el delito, observándose los trámites que la Ley previene para la sustanciación de las causas de responsabilidad contra los Jueces de Distrito.

La sentencia condenatoria ejecutoriada llevará consigo la suspensión en las profesiones de Abogado y Notario Público y no se podrán volver a ejercer sino después de cumplida la pena y previa rehabilitación decretada por la Corte Suprema de Justicia, si los perjuicios económicos han sido ya reparados.

Artículo 2 Sin perjuicio de lo dispuesto en el Artículo anterior, la Corte Suprema de Justicia seguirá información a verdad sabida y buena fe guardada en los casos en que se le denuncie o tenga noticias de que se ha cometido un delito por un Abogado o Notario Público y podrá acordar la suspensión del culpable por un término no menor de 2 años ni mayor de 5, y si se tratare de reincidencia, cancelarle definitivamente la autorización para cartular.

La sentencia de la Corte Suprema de Justicia no admitirá recurso alguno, será comunicada a los Registradores, Jueces y tribunales de toda la República, y será independiente de ella por el mismo delito.

Artículo 3 En los casos de infracciones al cumplimiento de las obligaciones en el ejercicio de las profesiones de Abogado y Notario Público, que no constituyan delito o

de conducta escandalosa, la Corte Suprema de Justicia, conociendo la verdad sabida y buena fe guardada, podrá imponer al culpable sanciones correccionales consistentes en amonestación privada, multa de Doscientos a Un Mil Córdobas y en caso de reincidencia, suspensión hasta por dos años.

Artículo 4 ***Derogado***

Artículo 5 En todos los casos, la suspensión comprenderá las profesiones de Abogado y Notario Público, si la persona a quien se impone la sanción tuviere ambos títulos.

Artículo 6 Las multas por las faltas a que se refieren los Artículos 44, 50, 72 y 73 de la Ley de Notariado y 2 y 3 de la Ley de 28 de mayo de 1913, serán de Doscientos a Un Mil Córdobas y se impondrán por la Corte Suprema de Justicia en los casos que lleguen a su conocimiento y no haya sido impuesta por otra autoridad.

La falta de entero de la multa por el Notario Público dará lugar a la suspensión hasta por dos años que será impuesta por la Corte Suprema de Justicia.

Artículo 7 En las escrituras públicas que los Notarios autoricen, deberán expresar la fecha de vencimiento de su última autorización para cartular. La omisión de esta obligación o la alteración de la fecha, así como la falta de envío de los índices de los Protocolos de los Notarios a la Corte Suprema de Justicia y demás oficinas que señala la Ley a más tardar el 31 de enero de cada año, será sancionada por la Corte Suprema de Justicia, en la forma establecida en el Artículo anterior.

Artículo 8 Deróganse los Artículos 74 y 75 de la Ley del Notariado, 5, 6, 7 y 8 de la Ley de 28 de mayo de 1913, la Ley de 1° de abril de 1938 y cualquier otra que se oponga a la presente Ley.

Artículo 9 Esta Ley empezará a regir sesenta días después de su publicación en La Gaceta, Diario Oficial.

Dado en el Salón de Sesiones de la Cámara de Diputados. Managua, Distrito Nacional, veintiocho de agosto de mil novecientos sesenta y nueve. - Orlando Montenegro M., D.P.- César Acevedo Q., D.S.- René Sandino A., D.S.

Al Poder Ejecutivo. - Cámara del Senado, Managua, D.N., 18 de septiembre de 1969. Víctor Manuel Talavera T., S.P.- Gustavo Raskosky, S.S.- Adán Solórzano C., S.S.

Por Tanto: Ejecútese. - Casa Presidencial. Managua, D.N, veinticuatro de septiembre de mil novecientos sesenta y nueve. - **A. SOMOZA,** Presidente de la República. - **M. Buitrago Aja,** Ministro de la Gobernación.

NOTA DE CONSOLIDACIÓN. Este texto contiene incorporadas las modificaciones

Fuente: http://www.leybook.com/doc/30091

producidas por el Decreto JGRN Nº. 658, Ley que Regula las Responsabilidades de Abogados y Notarios Incorporados a la Corte Suprema de Justicia, publicado en La Gaceta Diario Oficial Nº. 50 del 3 de marzo de 1981.

Dado en el Salón de Sesiones de la Asamblea Nacional, en la ciudad de Managua a los veinticinco días del mes de noviembre del año dos mil veintiuno. **Dip. Loria Raquel Dixon Brautigam,** Primera Secretaria de la Asamblea Nacional.

ASAMBLEA NACIONAL

Digesto Jurídico Nicaragüense de la Materia Civil

El presente texto contiene incorporadas todas sus modificaciones consolidadas al 25 de noviembre del 2021, de la Ley Nº. 139, Ley que da Mayor Utilidad a la Institución del Notariado, aprobada el 14 de enero de 1992 y publicada en La Gaceta, Diario Oficial Nº. 36 del 24 de febrero de 1992, y se ordena su publicación en La Gaceta, Diario Oficial, conforme la Ley Nº. 963, Ley del Digesto Jurídico Nicaragüense, publicada en La Gaceta, Diario Oficial Nº. 203 del 25 de octubre de 2017 y la Ley Nº. 1096, Ley del Digesto Jurídico Nicaragüense de la Materia Civil, aprobada el 25 de noviembre de 2021.

Ley que da Mayor Utilidad a la Institución del Notariado

LEY Nº. 139

LA ASAMBLEA NACIONAL DE LA REPÚBLICA DE NICARAGUA

En uso de sus facultades:

Ha dictado

La siguiente:

LEY QUE DA MAYOR UTILIDAD A LA INSTITUCIÓN DEL NOTARIADO

Artículo 1 Sin perjuicio y conforme lo mandatado en la Ley Nº. 870, Código de Familia, en lo que fuere aplicable, los que quieran contraer matrimonio, podrán acudir ante un Notario Público Autorizado, del domicilio de cualquiera de los contrayentes. El Notario procederá apegándose a las disposiciones pertinentes al Código de Familia, en lo que le fuere aplicable. Levantará y custodiará las diligencias previas al acto matrimonial, y formalizará el matrimonio levantando el acta correspondiente en un Libro Especial que

para tal efecto le entregará la Corte Suprema de Justicia. El Notario guardará y conservará este libro en la misma forma y condiciones como lo hace con su Protocolo, de acuerdo a la ley, pudiendo librar las certificaciones que las partes le pidieren, y así mismo en la forma y condiciones que envía a la Corte Suprema de Justicia, índice de su Protocolo cada año, enviará un índice de los matrimonios autorizados. El mismo día de la celebración del matrimonio, el Notario deberá entregar a cualquiera de los contrayentes un aviso circunstanciado para inscribirse en el Registro del Estado Civil de las Personas que corresponda, en la misma forma y condiciones que lo hace el Juez Civil. La responsabilidad del Notario autorizante será la misma que la del Juez y se exigirá en la misma forma.

Artículo 2 Si una certificación del Registro del Estado Civil de las Personas contuviera un error evidente que se constatare con la simple lectura de la misma, el interesado podrá hacer la rectificación en escritura pública ante el Notario, insertando la partida y declaración del interesado, detallando el error evidente. El testimonio será anotado en el Libro correspondiente del Registro del Estado Civil, poniendo razón al margen de la partida.

Artículo 3 La persona que hubiere usado constante y públicamente nombre propio distinto del que aparece en su partida de nacimiento, o usare nombre incompleto, podrá pedir ante un Notario, su identificación. El Notario levantará acta notarial en su Protocolo, recibiendo la declaración del interesado y la prueba de dos testigos idóneos, insertando íntegramente la partida. El testimonio será presentado ante el Registro del Estado Civil, quien hará la anotación correspondiente al margen de la partida.

Artículo 4 Toda persona que se dedicaré al comercio como actividad profesional, podrá declararse y constituirse como comerciante, en escritura pública ante Notario, de acuerdo a las indicaciones del Artículo 15 7 de la Ley Nº. 698, Ley General de los Registros Públicos. El testimonio se inscribirá en el Registro Mercantil y un aviso circunstanciado se publicará en La Gaceta, Diario Oficial o en un Diario de la Capital.

Artículo 5 La traducción de documentos a que se refiere el Código Procesal Civil de la República de Nicaragua podrá hacerse en escritura pública por un intérprete nombrado por el Notario autorizado. Así mismo, deberán constatar en escritura pública los poderes especiales de los comerciantes a favor de las agencias aduaneras para trámites de desaduanaje.

Artículo 6 Derógase el Artículo 42 de la Ley de Notariado, quedando suprimida la intervención de dos testigos instrumentales, excepto en el Testamento en cuyo caso se estará a lo dispuesto por el Código Civil.

Artículo 7 La responsabilidad del Notariado en cuanto a la identificación de las personas se limita a la de los documentos de identificación presentados, a los testigos de conocimiento en su caso, o al dicho de las partes contratantes si manifiestan

conocerse. La falta de envío de una diligencia o aviso, será penada con multa equivalente al quíntuplo del honorario cobrado. En caso de falta o delito cometido por el Notario en el ejercicio de sus funciones provenientes de esta Ley, se aplicarán las leyes vigentes.

Artículo 8 Las facultades conferidas al Notario mediante la presente Ley solamente podrán ser utilizadas por aquellos Notarios que hubieren cumplido por lo menos diez años de haberse incorporado como Abogado o Notario en la Corte Suprema de Justicia.

Artículo 9 La presente Ley entrará en vigencia a partir de su publicación en La Gaceta, Diario Oficial.

Dado en la Sala de Sesiones de la Asamblea Nacional, a los veintiocho días del mes de noviembre de mil novecientos noventa y uno.- **Alfredo César Aguirre.** Presidente de la Asamblea Nacional.- **William Frech Frech.** Secretario de la Asamblea Nacional.

Por no haber sancionado, ni promulgado, ni mandado a publicar el Presidente de la República, la presente Ley, en acatamiento en lo dispuesto en el Artículo 142 CN., en mi carácter de Presidente de la Asamblea Nacional mando a publicarla. Dado en la ciudad de Managua, a los catorce días del mes de enero de mil novecientos noventa y dos. - **Alfredo César Aguirre.** Presidente Asamblea Nacional.

NOTA DE CONSOLIDACIÓN. Este texto contiene incorporadas las modificaciones producidas por: 1. Ley Nº. 698, Ley General de los Registros Públicos, publicada en La Gaceta, Diario Oficial Nº 239 del 17 de diciembre de 2009; 2. Ley Nº. 870, Código de Familia, publicado en La Gaceta, Diario Oficial Nº. 190 del 08 de octubre de 2014; y 3. Ley Nº. 902, Código Procesal Civil de la República de Nicaragua, publicado en La Gaceta, Diario Oficial Nº. 191 del 09 de octubre de 2015.

Dado en el Salón de Sesiones de la Asamblea Nacional, en la ciudad de Managua a los veinticinco días del mes de noviembre del año dos mil veintiuno. **Dip. Loria Raquel Dixon Brautigam,** Primera Secretaria de la Asamblea Nacional.

ASAMBLEA NACIONAL

Digesto Jurídico Nicaragüense de la Materia Civil

El presente texto contiene incorporadas todas sus modificaciones consolidadas al 25 de noviembre del 2021, de la Ley Nº. 698, Ley General de los Registros Públicos, aprobada el 27 de agosto de 2009 y publicada en La Gaceta, Diario Oficial Nº. 239 del 17 de diciembre de 2009, y se ordena su publicación en La Gaceta, Diario Oficial, conforme la Ley Nº. 963, Ley del Digesto Jurídico Nicaragüense, publicada en La

Fuente: http://www.leybook.com/doc/30091

Gaceta, Diario Oficial Nº. 203 del 25 de octubre de 2017 y la Ley Nº. 1096, Ley del Digesto Jurídico Nicaragüense de la Materia Civil, aprobada el 25 de noviembre de 2021.

LEY Nº. 698

El Presidente de la República de Nicaragua

A sus habitantes, Sabed:

Que,

LA ASAMBLEA NACIONAL DE LA REPÚBLICA DE NICARAGUA

CONSIDERANDO

I

Que el diseño de una política de fomento a la inversión privada debe contar con mecanismos de seguridad jurídica que el Estado debe brindar a los agentes económicos y que efectivamente se obtiene mediante la inscripción y publicidad de los actos y contratos en los Registros Públicos.

II

Que los Registros Públicos cumplen un papel importante en la organización y desarrollo económico de una sociedad, con trascendencia en la seguridad jurídica que brindan a los agentes económicos, a las transacciones jurídicas de bienes muebles e inmuebles y a otras actividades que son susceptibles de incorporarse a un sistema de registro seguro y eficiente.

III

Que los Registros Públicos son un medio para brindar certidumbre respecto de la titularidad de diferentes derechos y son una garantía de seguridad jurídica y para ello el sistema registral nicaragüense debe estar adecuadamente organizado y dotado de los instrumentos legales que resulten necesarios para permitir el desarrollo de un sistema ágil, eficiente, moderno y acorde con los avances de la tecnología.

IV

Que los derechos de propiedad claros y estables son esenciales para la modernización y estabilidad del país, para la atracción de inversiones, facilitación de financiamiento, y prevención de litigios innecesarios, en este aspecto el Estado de Nicaragua está desarrollando todo un programa de regularización de derechos de

propiedad que fortalezcan y modernicen las diferentes instituciones que integran los servicios de administración de la tierra para que de forma integrada brinden un mejor servicio accesible a todos los ciudadanos y se garantice la seguridad jurídica sobre la tenencia de la tierra.

V

Que la función registra) va aparejada a la seguridad jurídica, lo que implica que seguridad es el valor alternativo y complementario de justicia, que, en definitiva, son los dos valores que el ordenamiento jurídico tiende a realizar. Siguiendo este criterio, la Corte Suprema de Justicia, como Poder Legítimo del Estado de Nicaragua, deberá llevar a cabo a través de esta Ley, la reforma del Registro Público y de la función registral.

POR TANTO

En uso de sus facultades,

HA DICTADO

La siguiente:

LEY GENERAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS

TÍTULO PRIMERO
DEL SISTEMA NACIONAL DE REGISTROS

Capítulo Único
Disposiciones Generales

Artículo 1 Objeto de la Ley
La presente Ley tiene por objeto la creación, regulación, organización, régimen administrativo, funcionamiento y procedimiento de los Registros Públicos integrados en el Sistema Nacional de Registros.

Artículo 2 Creación del Sistema Nacional de Registros
Créase el Sistema Nacional de Registros, adscrito a la Corte Suprema de Justicia, que podrá denominarse de forma abreviada SINARE, como una institución pública, con personalidad jurídica, patrimonio propio, duración indefinida, y autonomía administrativa, funcional y financiera, con domicilio en la ciudad de Managua; podrá establecer delegaciones en las cabeceras de los departamentos, de las Regiones Autónomas de la Costa Caribe y municipios del país.

Artículo 3 Integración de los Registros Públicos
El Sistema Nacional de Registros (SINARE) está Integrado por:

Fuente: http://www.leybook.com/doc/30091

1. El Registro Público de la Propiedad, que comprende el de Inmuebles e Hipotecas, Naves y Aeronaves;

2. El Registro Público Mercantil;

3. El Registro Público de Personas;

4. El Registro Público de Garantías Mobiliarias;

5. El Registro de Beneficiario Final de Sociedades Mercantiles.

El Registro Público de Garantías Mobiliarias se regirá por la ley de la materia, y lo establecido por la Ley Nº. 698, Ley General de los Registros Públicos y su reglamento, Decreto Nº. 13-2013, publicado en La Gaceta, Diario Oficial Nº. 44 del 7 de marzo de 2013.

No serán aplicables a las garantías mobiliarias reguladas en la presente Ley, las disposiciones sobre el régimen de valor probatorio de los documentos públicos y privados en particular las normas del Título VI, Capítulo III "Documentos públicos"; Artículos del 2364 al 2384, y Capítulo IV "De los documentos privados", Artículos del 2385 al 2398, Código Civil de la República de Nicaragua, Cuarta Edición Oficial 2019, publicado en La Gaceta, Diario Oficial Nº 236 del 11 de diciembre de 2019.

El Registro de Beneficiario Final de Sociedades Mercantiles es de naturaleza administrativa y de derecho público, el cual tendrá como funciones:

1. Registrar la información del beneficiario final declarada por la sociedad mercantil;

2. Asegurar la integridad, confidencialidad, trazabilidad y seguridad de los datos custodiados de conformidad a los estándares internacionales generalmente aceptados en el manejo y protección de datos;

3. Garantizar el acceso de las sociedades mercantiles interesadas, de las autoridades competentes e instituciones pertinentes a la información del Beneficiario Final.

La Comisión Especial de Registros, emitirá la Normativa específica del Registro de Beneficiario Final de Sociedades Mercantiles. También se integrarán al SINARE otros Registros Públicos que se adscriban por disposición legal expresa.

Artículo 4 Finalidad y Objetivos del SINARE
El Sistema Nacional de Registros tiene como finalidad y objetivos:

1. Garantizar la seguridad jurídica registral en sus fases de procedimiento documental o material y publicitario;

Fuente: http://www.leybook.com/doc/30091

2. Agilizar los procedimientos generales de inscripción y cualquier otro procedimiento nacional;

3. Unificar el procedimiento registral, dándole coherencia y unidad en el ámbito nacional;

4. Facilitar a los usuarios los trámites de inscripción y de publicidad registral mejorando las técnicas y modernizando los sistemas de inscripción;

5. Propiciar la seguridad jurídica de créditos garantizados con bienes inmuebles o muebles asegurando su recuperación; y

6. Garantizar el funcionamiento e infraestructura técnica y operativa del Sistema Integrado de Información de Registro y Catastro.

Artículo 5 Patrimonio del Sistema Nacional de Registros
El Patrimonio estará constituido por:

1. Los bienes y derechos que posea el Registro Público de la Propiedad Inmueble y Mercantil;

2. Los préstamos o donaciones que reciba;

3. En general, los demás bienes y recursos que adquiera a cualquier título y los que le sean transferidos para el desarrollo de sus objetivos, incluyendo la partida presupuestaria que le asigne la Corte Suprema de Justicia y los recursos a que se refiere el Artículo 179 de la presente Ley.

TÍTULO SEGUNDO
DE LA ADMINISTRACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE REGISTROS

Capítulo I
De los Órganos de Administración

Artículo 6 Órganos de Administración
Conforme la presente Ley son órganos de administración del Sistema Nacional de Registros los siguientes:

1. La Comisión Especial de Registros; y

2. La Dirección Nacional de Registros.

Artículo 7 Facultades de la Corte Suprema de Justicia

Fuente: http://www.leybook.com/doc/30091

Le corresponden a la Corte Suprema de Justicia en pleno las facultades que le otorga la Ley Nº. 260, Ley Orgánica del Poder Judicial que en lo sucesivo de la Ley se denominará LOPJ.

Artículo 8 Comisión Especial de Registros
Los Registros Públicos adscritos al SINARE se dirigen y administran por la Comisión Especial de Registros, que tiene carácter permanente y es nombrada por la Corte Suprema de Justicia, integrada por un mínimo de cuatro Magistrados o Magistradas.

Artículo 9 Facultades de la Comisión Especial de Registros
La Comisión Especial de Registros tiene las siguientes facultades:

1. Proponer a la Corte Plena los candidatos a ocupar el cargo de Director o Directora Nacional de Registros y Director o Directora Nacional de Registros Adjunto;

2. Proponer a la Corte Plena la destitución del Director o Directora Nacional de Registros y Director o Directora Nacional de Registros Adjunto por la comisión de faltas muy graves y en virtud de expediente instruido al efecto por la misma Comisión, con audiencia del interesado y con los informes que se consideren necesarios;

3. Proponer a la Corte Plena el nombramiento y la destitución de Registradores y Registradoras Titulares y Auxiliares;

4. Emitir los reglamentos de funcionamiento y administrativos de los Registros Públicos;

5. Creación de los Registros Públicos según el ámbito territorial;

6. Negociar para aprobación de la Corte Suprema de Justicia convenios de cooperación técnica nacional e internacional para mejorar la calidad del servicio registral;

7. Dictar las normas técnicas que establezcan la política registral nacional con carácter vinculante;

8. Planificar, organizar, normar, dirigir y coordinar el funcionamiento de los Registros Públicos que integran el Sistema Nacional de Registros;

9. Aprobar las medidas de agilización y modernización de los Registros Públicos que integran el Sistema Nacional de Registros;

10. Supervisar la correcta ejecución de la función registral de acuerdo a la Ley;

11. Revisar y remitir a la Corte Plena el Presupuesto del Sistema Nacional de Registros para su aprobación definitiva;

Fuente: http://www.leybook.com/doc/30091

12. Determinar la apertura de Registros Públicos departamentales o regionales adicionales; y

13. Las demás que señale la Ley.

Artículo 10 Organización de la Dirección Nacional de Registros
Se crea la Dirección Nacional de Registros, con domicilio en la ciudad de Managua, capital de la República de Nicaragua. Su organización administrativa será determinada según el criterio de la Comisión Especial de Registros. Estará conformada:

1. Por el Director o Directora Nacional de Registros;

2. Por el Director Nacional de Registros Adjunto o la Directora Nacional de Registros Adjunta;

3. Por el personal administrativo determinado por el reglamento y disposiciones orgánicas de la función pública; y

4. Por el personal auxiliar y subalterno cuyo número sea acorde a las necesidades del servicio.

Artículo 11 Nombramiento del Director o Directora Nacional de Registros y del Director o Directora Nacional de Registros Adjunto
La Dirección Nacional de Registros y la Dirección Nacional de Registros Adjunta, estará a cargo de un Director o una Directora Nacional de Registros y un Director Nacional de Registros Adjunto o una Directora Nacional de Registros Adjunta cuyo nombramiento se efectuará por la Corte Suprema en Pleno por un periodo de cinco años, pudiendo ser confirmados según lo estipulado en el reglamento de la presente Ley.

Artículo 12 Requisitos para ejercer la Dirección Nacional de Registros y la Dirección Nacional de Registros Adjunta
Para poder ejercer la Dirección Nacional de Registros y la Dirección Nacional de Registros Adjunta, se requiere:

1. Ser nacional de Nicaragua;

2. Haber ejercido la Abogacía y el Notariado por al menos diez años;

3. Ser de reconocida solvencia moral e idoneidad profesional;

4. Haber cumplido treinta y cinco años de edad al momento de su nombramiento;

5. No haber sido suspendido en el ejercicio de la Abogacía o el Notariado, en los

casos previstos en la LOPJ;

6. No ser militar en servicio activo o siéndolo, haber renunciado por lo menos doce meses antes de su nombramiento; y 7. No ser directivo de ningún partido político.

Artículo 13 Funciones del Director Nacional de Registros
Son funciones del Director o de la Directora Nacional de Registros:

1. Presentar a la Comisión Especial de Registros el Proyecto del Presupuesto anual del SINARE;

2. Recomendar a la Comisión Especial de Registros la apertura de Registros Públicos departamentales o regionales;

3. Proponer a la Comisión Especial de Registros la estructura organizativa de la Dirección Nacional de Registros;

4. Ejecutar los acuerdos de la Comisión Especial de Registros;

5. Proponer a la Comisión Especial de Registros la ejecución de acciones que permitan la agilización de trámites y modernización de los Registros Públicos;

6. Proponer a la Comisión Especial de Registros para su aprobación, las normas técnicas que establezcan la política registral nacional;

7. Dictar las normas requeridas para la inspección, buena marcha y administración de los Registros Públicos;

8. Conocer como segunda y última instancia administrativa contra las resoluciones de los Registradores o Registradoras;

9. Promover la capacitación, profesionalización y especialización de los Registradores y demás personal de los Registros Públicos que integran el SINARE;

10. Nombrar al personal subalterno de la Dirección Nacional de Registros; y

11. Todas aquellas otras que la Ley señale.

Artículo 14 Del Director o Directora Nacional de Registros Adjunto
El Director Nacional de Registros Adjunto o la Directora Nacional de Registros Adjunta sustituirán al Director o Directora Nacional de Registro durante sus ausencias de conformidad a lo que determine el Reglamento de esta Ley y deberá reunir los requisitos de nombramiento establecidos para aquél. Además, ejercerá las funciones que le asigne o delegue el Director o la Directora Nacional de Registros.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/30091

Capítulo II
De la Organización de las Oficinas

Artículo 15 Oficinas Registrales
En cada cabecera departamental o de la Región Autónoma de la Costa Caribe, habrá por lo menos una Oficina de Registro Público. La Comisión Especial de Registros aprobará y determinará la apertura de oficinas de Registros Públicos departamentales o regionales adicionales.

Artículo 16 Ámbito Territorial
La Corte Suprema de Justicia determinará el ámbito territorial de cada uno de los Registros Públicos.

Artículo 17 Ordenación por Municipios
Los Registros que integran el SINARE se llevarán y ordenarán por municipios conforme el sistema de procedimiento registral de inscripción establecido en esta Ley, previa delimitación del ámbito territorial registral.

Capítulo III
Del Personal Registral

Artículo 18 De la Dirección de las Oficinas del Registro Público
Cada oficina del Registro Público estará a cargo de un Registrador o una Registradora que ejercerán sus funciones bajo su responsabilidad, de acuerdo a lo establecido en esta Ley y en la Ley Nº. 501, Ley de Carrera Judicial. Tendrán además el número de Registradores o Registradoras Titulares, Auxiliares y personal subalterno que se requiera para prestar un buen servicio. Cuando exista más de un Registrador o Registradora, el Director o la Directora Nacional de Registros designará al superior administrativo o jefe del personal subalterno.

Artículo 19 Requisitos para ser Registrador o Registradora
Para optar al cargo de Registrador Público se requiere:

1. Ser nacional de Nicaragua;

2. Ejercer la Abogacía y el Notariado con reconocida probidad;

3. Estar en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;

4. Tener como mínimo cinco años de ejercicio profesional conforme la LOPJ; 197

5. Haber aprobado el examen de idoneidad profesional que acredite el dominio sobre la materia de Derecho Registral elaborado para tal fin por la Dirección Nacional de Registros de acuerdo a la Ley Nº. 501, Ley de Carrera Judicial;

Fuente: http://www.leybook.com/doc/30091

6. Haber cumplido treinta años de edad al momento de su nombramiento;

7. No haber sido suspendido en el ejercicio de la abogacía o el notariado de acuerdo a la LOPJ;

8. No ser militar en servicio activo y haber renunciado por lo menos doce meses antes de su nombramiento;

9. No estar incurso en ninguna de las incompatibilidades establecidas por la Ley.

Artículo 20 Procedimiento para el Nombramiento de Registradores
Los Registradores y Registradoras serán nombrados por la Corte Plena de ternas que le presente la Comisión Especial de Registros, debiendo concurrir en ellos, los requisitos establecidos por la Ley. Ejercerán sus funciones bajo la dependencia jerárquica de la Dirección Nacional de Registros.

Artículo 21 Naturaleza del Cargo
Registradores y Registradoras son funcionarios que se organizan bajo su responsabilidad el Registro Público. El Registro Público percibirá las tasas registrales que se establezcan de conformidad al Artículo 187 de la LOPJ y disposiciones complementarias.

Artículo 22 Escalafón de Registradores
Los Registradores y Registradoras, una vez efectuado su nombramiento por la Corte Suprema de Justicia en pleno, ingresarán en el Cuerpo de Registradores, que serán organizados por orden de antigüedad en un escalafón, que se formará por la Dirección Nacional de Registros y se actualizará anualmente. Existirá además un expediente personal de cada Registrador o Registradora en el que se hará constar todos los méritos y deméritos relativos a su ejercicio profesional de acuerdo a lo establecido en la Ley Nº. 501, Ley de Carrera Judicial.

Artículo 23 Seguro de Responsabilidad Civil
Los Registradores y las Registradoras, Titulares y Auxiliares estarán en la obligación de suscribir antes de la toma de posesión de su cargo una póliza de seguro de responsabilidad civil a favor del Estado para responder por los daños y perjuicios que este tuviere que pagar a los particulares por lesiones inferidas a éstos en sus bienes, derechos e intereses a causa de las acciones y omisiones de estos funcionarios, salvo los casos de fuerza mayor o caso fortuito.

La cuantía del seguro será establecido en el Reglamento de esta Ley y el pago del mismo de acuerdo a los términos que se establezcan con la empresa de seguros.

Artículo 24 Inamovilidad de los Registradores
Los Registradores y las Registradoras sólo podrán ser destituidos por la Corte Suprema de Justicia por la comisión de faltas muy graves y en virtud de expediente

instruido al efecto por la Dirección Nacional de Registros, con audiencia del interesado y con los informes que se consideren necesarios.

Artículo 25 Situación de Excedencia
Los Registradores y las Registradoras podrán pedir la excedencia voluntaria de conformidad con lo establecido en la Ley Nº. 501, Ley de Carrera Judicial.

Artículo 26 Incompatibilidad del Cargo
El cargo de Registrador o Registradora es incompatible con cualquier otra función o empleo público o privado, a excepción de la docencia.

Artículo 27 Responsabilidad de los Registradores y Registradoras Titulares y Auxiliares
Los Registradores y Registradoras, Titulares y Auxiliares incurrirán en responsabilidad civil:

1. Por no asentar en el Diario, no inscribir o no anotar preventivamente los documentos que se presenten en el Registro en los plazos y formas establecidas en la presente Ley y su Reglamento;

2. Por error o inexactitud cometidos en los asientos de inscripción, anotación, cancelación y notas marginales;

3. Por no cancelar, sin fundado motivo alguna inscripción o anotación, u omitir el asiento de alguna nota marginal, en el término correspondiente conforme a lo establecido en la presente Ley y su Reglamento;

4. Por cancelar alguna inscripción, anotación preventiva o nota marginal, sin el documento público y los requisitos que exige esta Ley;

5. Por error u omisión en las certificaciones de inscripción o de libertad de gravamen de los inmuebles o Derechos Reales, en los Registros del SINARE o por no expedir las certificaciones en la forma establecida en esta Ley y su Reglamento;

6. Por inscribir títulos que no llenan los requisitos establecidos en la presente Ley; y

7. Por denegar la inscripción de títulos basados en criterios de calificación no establecidos en la presente Ley.

Los Registradores y Registradoras, Titulares y Auxiliares serán también responsables por los delitos que cometan en el ejercicio de sus funciones y tendrán además, responsabilidad disciplinaria por las irregularidades que cometan.

Al Director o Directora Nacional de Registros y al Director o Directora Nacional de Registros Adjunto, les serán aplicables las disposiciones del párrafo anterior, cuando

conozcan en apelación la denegación de inscripción de un documento.

Artículo 28 Prohibiciones
Está prohibido al Director o Directora Nacional de Registros, Director o Directora Nacional de Registros Adjuntos, Registradores Titulares y Auxiliares:

1. Ejercer la Abogacía y el Notariado, aunque estén con licencia, salvo en causa propia;

2. Ausentarse del lugar donde ejerce el cargo, salvo en caso de vacaciones, licencia o autorización respectiva;

3. Actuar como consultores, apoderados o gestores de empresas públicas o privadas, nacionales o extranjeras. La violación de esta disposición causa la pérdida del cargo; y

4. Aceptar de los usuarios del Registro, o por cuenta de ellos, donaciones, obsequios o asignaciones testamentarias a su favor o de su cónyuge, compañero o compañera en unión de hecho estable, ascendientes, descendientes o hermanos.

Artículo 29 Sanciones Disciplinarias
La gravedad de la falta y su correspondiente sanción se aplicarán de acuerdo a lo establecido en la Ley Nº. 501, Ley de Carrera Judicial y su Reglamento.

TÍTULO TERCERO
DEL PROCEDIMIENTO REGISTRAL EN GENERAL

Capítulo I
Principios Registrales

Artículo 30 Principios Registrales Adoptados Los Registros Públicos adscritos al SINARE aplicarán los siguientes principios registrales:

1. Inscripción;

2. Legalidad;

3. Rogación;

4. Prioridad;

5. Especialidad o determinación;

6. Tracto sucesivo;

7. Legitimación;

Fuente: http://www.leybook.com/doc/30091

8. Fe pública registral; y

9. Publicidad.

Capítulo II
De la Recepción de Documentos

Artículo 31 Principio de Prioridad
La Prioridad se determina por la hora y fecha de presentación del documento en el Registro. Se considera como fecha de Inscripción para todos los efectos que deba producir, la del asiento de presentación que deberá constar en la inscripción misma. Se extenderán dichos asientos por el orden diario en que se presenten los títulos, sin dejar claros ni huecos entre ellos y expresarán:

1 El nombre, apellido, domicilio y cédula de identidad del que presente el título;

2. La hora de su presentación;

3. La especie del título presentado, su fecha y autoridad o Notario o Notaria que lo suscriba;

4. La especie de derecho que se constituya, transmita, modifique o extinga por el título que se pretende inscribir;

5. La naturaleza de la finca o derecho real que sea objeto del título presentado, con expresión de su situación, su nombre y su número, si lo tuviere;

6. El nombre y apellido de la persona a cuyo favor se pretenda hacer la inscripción;

7. La firma del Registrador o Registradora y de la persona que presente el título, o de un testigo, si ésta no pudiere firmar.

Artículo 32 Principio de Rogación
El procedimiento registral se iniciará con la presentación del documento inscribible en el Registro a solicitud del que tenga interés legítimo o por su representante debidamente acreditado, con excepción de aquellos casos en que el Registrador o Registradora deba de actuar de oficio conforme a lo previsto en esta Ley o a instancia de autoridad competente en los casos autorizados por mandato de Ley expresa.

Artículo 33 Requisitos de los Documentos para ser Recibidos
El asiento de presentación se practicará por la simple solicitud de la parte interesada y para ser recibidos los documentos por el Registro Público deberán cumplir los requisitos formales y de admisión exigidos conforme a las leyes propias de la materia que traten.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/30091

Los documentos otorgados en el extranjero serán inscribibles cuando se constate el cumplimiento de los requisitos formales y de admisión exigidos conforme a la Ley.

Se llevará un registro de los documentos presentados para su inscripción, según estricto orden de presentación, del cual se dejará constancia en el asiento respectivo del Libro Diario.

Artículo 34 Aviso de la Presentación de Documentos
Una vez recibido un documento que afecte una inscripción, se dejará a la brevedad, constancia de ello relacionándolo, a fin que cualquier tercero, al efectuar un estudio registral, tenga noticia de la modificación o afectación presentada.

Capítulo III
De la Calificación de los Documentos

Artículo 35 Principio de Legalidad en su Aspecto Formal
Para que puedan inscribirse, anotarse o cancelarse los documentos en el Registro Público, deberán constar en escritura pública, ejecutoria firme, documento administrativo o cualquier otro instrumento público o documento auténtico, expresamente autorizado por la Ley para ese efecto.

Artículo 36 Calificación de los Documentos por el Registrador o Registradora
Previo a la realización de la inscripción y bajo su responsabilidad, el Registrador o Registradora verificará que el documento cumple con los requisitos formales y de fondo exigidos por la Ley, y procederá a inscribir, suspender o denegar su inscripción, anotación o cancelación correspondiente conforme los siguientes criterios:

a) En los documentos notariales:

1. Que la fecha de la escritura no sea anterior a la emisión de la serie y número del papel sellado del Protocolo;

2. Por lo que hace al Notario o Notaria autorizante: su nombre, apellidos y residencia, así como el señalamiento de estar autorizado en el quinquenio correspondiente;

3. Que el inmueble a inscribir corresponda a la circunscripción del Registro;

4. Por lo que hace a los inmuebles objeto de la inscripción: su naturaleza, situación y linderos; la naturaleza, extensión, condiciones y cargas de cualquier derecho que se inscriba; la naturaleza del título y su fecha;

5. Que el que solicita la inscripción sea el interesado o apoderado;

6. Que se cumpla con el Tracto Sucesivo o sea que el transmitente sea conforme al

asiento de inscripción y del título que se presenta;

7. Que no esté vigente una inscripción incompatible;

8. Por lo que hace a las personas que intervienen en el acto o contrato: sus nombres y apellidos, identificando a las personas naturales o jurídicas con la documentación que la ley especial establece, su capacidad y en caso de que uno de los contratantes haya comparecido en representación de otro si ésta fue debidamente acreditada;

9. Que la escritura esté concurrida de todas las solemnidades que establece la Ley del Notariado y que se cumplan los requisitos de validez de acto o negocio jurídico exigidos por la ley de la materia;

10. Verificar que las sociedades mercantiles hayan actualizado la información del Registro del Beneficiario Final de Sociedades Mercantiles; y

11. Cuando las sociedades mercantiles, realicen actos tipificados en la Ley Nº. 601, Ley de Promoción de la Competencia, adjuntarán ante el Registro la carta de no objeción de notificación o en su caso la resolución firme dictada por PROCOMPETENCIA o del ente regulador correspondiente.

b) En los documentos administrativos:

1. Que se verifique la competencia del órgano que dicta la resolución;

2. Que se verifique la legalidad y firmeza del acto;

3. Que se compruebe la congruencia de la resolución con el procedimiento seguido;

4. Que se hayan cumplido las formalidades extrínsecas del documento presentado;

5. Que se hayan dado los trámites e incidencias esenciales del procedimiento;

6. Que exista relación del procedimiento con el titular registral;

7. Que establezca la inexistencia de los obstáculos que surjan del Registro.

c) En los documentos judiciales:

1. La calificación se limitará a la competencia del Juzgado o Tribunal; a la congruencia del mandato con el procedimiento o juicio en que se hubiere dictado; a las formalidades extrínsecas del documento presentado y a los obstáculos que surjan del Registro;

2. Los Registradores Públicos deberán de oficio, para efectos del saneamiento de la

información registral previo a la Certificación o Inscripción, cancelar los asientos extintos, caducos o prescritos;

3. En todo caso y para toda clase de documentos la calificación registral se extenderá a los obstáculos que surjan del Registro;

4. Los Registradores y Registradoras están en la obligación de acatar los criterios de calificación establecidos en la presente Ley y el Modelo de Gestión Integrado Catastro Registro y sus anexos.

Artículo 37 Calificación Desfavorable
Cuando el Registrador o la Registradora, en ejercicio de su función calificadora, detecte algún defecto en el documento inscribible que impida la práctica del asiento solicitado, lo manifestará a la parte interesada para que subsane la falta o el defecto durante la vigencia del asiento de presentación. Si no lo subsanare, o cuando este fuere insubsanable, devolverá el documento a la parte interesada haciendo constar con razón al pie del título los motivos en que funda su decisión, expresando las normas legales en que se apoye y el recurso que cabe contra la misma.

La parte interesada podrá recurrir contra la calificación del Registrador o Registradora en la forma que determina la presente Ley. También podrá pedir que se tome la anotación preventiva por los defectos observados en el título o que resulten del Registro, cuando éstos sean subsanables.

Artículo 38 Calificación Total y en un Sólo Acto
La calificación del Registrador o Registradora será total y en un sólo acto. En la nota de calificación se consignarán con claridad y precisión la totalidad de los defectos advertidos que impidan la práctica del asiento.

Artículo 39 Independencia en la Calificación El Registrador o Registradora será independiente en el ejercicio de su función calificadora. Si alguna autoridad, Juez o Funcionario, que no estuviere conociendo por la vía del recurso de Apelación la denegatoria de inscripción, le apremiase a practicar algún asiento que estime improcedente, lo pondrá en conocimiento de la Dirección Nacional de Registros, para que lo eleve a la Comisión Especial de Registro, quedando sin efecto todo procedimiento contra el Registrador o Registradora, en tanto no se resuelva por dicho órgano, con el previo informe de la Dirección Nacional de Registro.

Capítulo IV
De los Asientos Registrales

Artículo 40 Tipos de Asientos
En el Registro Público se practicarán asientos de presentación, anotación preventiva, notas marginales, inscripción, cancelación y referencia.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/30091

Artículo 41 Contenido de los Asientos
La inscripción de los documentos y la correspondiente confección de los asientos se hará con medios que se determine en la presente Ley, procurando garantizar la permanencia, preservación, protección de alteraciones o falsificaciones y recuperación de la información. Para lo anterior se podrán utilizar todos aquellos medios y herramientas que provean los avances tecnológicos.

No tendrá acceso al Registro ningún derecho que no esté perfectamente determinado en su extensión y contenido. Cuando los derechos a inscribirse pertenezcan a varios titulares, se precisará en el documento la porción de cada titular expresadas conforme la ley de medidas oficiales del Estado que permitan conocer con exactitud la ubicación y extensión de los mismos.

Artículo 42 Presunción de Exactitud y Veracidad de los Asientos Regístrales
Los asientos del Registro se presumen exactos, veraces e íntegros, determinando el contenido y extensión de los derechos inscritos con carácter exclusivo y excluyente, razón por la cual al titular registral se le considera legitimado para actuar en el tráfico jurídico y en los procesos judiciales, en la forma en que el propio asiento determina. Esta protección se refiere a la existencia, titularidad, pertenencia del derecho, el título o causa de adquisición y el ejercicio y extensión del derecho.

Artículo 43 Tutela de los Asientos Registrales
Los asientos del Registro Público están bajo la protección y salvaguarda de los Tribunales de Justicia y producen todos sus efectos mientras no se declare judicialmente su inexactitud o nulidad.

Capítulo V
De la Inscripción de Documentos

Artículo 44 Alcance y Plazo de la Inscripción
Los títulos sujetos a inscripción que no estén debidamente anotados o inscritos, no perjudican a tercero sino desde la fecha de su presentación al Registro respectivo.

La inscripción de los documentos presentados deberá realizarse en un plazo no mayor de treinta días calendario a partir de la fecha de presentación.

Artículo 45 Medidas para Garantizar la Autenticidad de los Documentos
La Dirección Nacional de Registros dictará las medidas de seguridad a efectos de garantizar la autenticidad de los documentos que se presentan, las cuales deberán ser acatadas por las personas solicitantes, so pena de no serles recibidos.

Artículo 46 Constitución de Derechos
Únicamente pueden constituirse derechos por quien tenga inscrito su derecho en el Registro o por quien lo adquiera en el mismo instrumento.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/30091

Artículo 47 De la Identificación Unívoca de Titulares de Derechos y Obligaciones
Para la correcta, inequívoca y unívoca identificación de los titulares de derechos y obligaciones, además de su nombre, apellidos y generales, es obligatorio presentar su Cédula de Identidad Ciudadana. En el caso de abogados o abogadas con representación del titular de derechos deberá presentar además su carné de identificación extendido por la Corte Suprema de Justicia. La anterior disposición rige tanto para personas naturales como para los representantes legales o apoderados de las personas jurídicas.

En caso de personas extranjeras de tránsito por el país deberán presentar su pasaporte, y los extranjeros residentes en Nicaragua deberán presentar su Cédula de Residencia vigente.

Artículo 48 Inadmisibilidad de Documentos No Inscritos
Los Tribunales de Justicia no admitirán documentos susceptibles de inscripción de los que no se haya tomado razón en el Registro, si el objeto de la presentación ante el Tribunal fuera hacer efectivo en perjuicio de un tercero un derecho que debió ser inscrito.

Artículo 49 Tercero Registral
La inscripción no convalida los actos o contratos inscritos que sean nulos o anulables conforme a la Ley. Sin embargo el tercero que de buena fe adquiera a título oneroso algún derecho de persona que en el Registro aparezca con facultades para transmitirlo, será mantenido en su adquisición, una vez que haya inscrito su derecho, aunque después se anule o resuelva el del otorgante por virtud de causas que no consten en el Registro. Tal protección se producirá siempre que concurran las siguientes circunstancias:

1. Que sea tercero registral. Se entiende por tercero registral al tercer adquirente, es decir al derecho-habiente de un titular registral a título oneroso;

2. Que actúe de buena fe. Por buena fe se entiende el desconocimiento por el tercer adquirente de las causas resolutorias del derecho de su transmitente no publicadas por el Registro. La buena fe se presume siempre;

3. Que la transmisión sea a título oneroso, no gozando, en consecuencia, el adquirente a título gratuito de más protección que la que tuviera su causante o transferente; y

4. Que haya inscrito su derecho en el Registro.

Artículo 50 Acciones Rescisorias, Revocatorias y Resolutorias
Las acciones rescisorias, revocatorias y resolutorias no perjudicarán a tercero que haya inscrito su derecho. Se exceptúan:

Fuente: http://www.leybook.com/doc/30091

1. Las acciones de rescisión o resolución que deban su origen a causas que, habiendo sido estipuladas expresamente por las partes, consten en el Registro;

2. Las acciones rescisorias de enajenaciones en fraude de acreedores en los casos siguientes:

a. Cuando la segunda enajenación ha sido hecha a título lucrativo;

b. Cuando el tercero haya tenido conocimiento del fraude del deudor;

c. Cuando se esté en cualquiera de los casos comprendidos en el Capítulo II, Título III del Código Civil que trata del fraude de los actos jurídicos; y a los que se refiere dicho Capítulo en su artículo final.

Capítulo VI
De la Publicidad de la Información

Artículo 51 Información Pública
Es obligación del SIN ARE velar por la conservación y seguridad de los asientos registrales; sin embargo, cualquier persona o entidad, podrá obtener información de sus asientos, con las limitaciones establecidas en esta Ley y en la forma que señale su Reglamento.

Artículo 52 Prohibición de Acceso Directo a los Libros Físicos
Una vez incorporada a la base de datos del Registro la información contenida en los libros físicos, no se permitirá el acceso directo a los mismos, salvo por justa causa a juicio del Registrador o Registradora bajo su responsabilidad, tomando las precauciones necesarias para mantener la integridad de los libros del Registro.

Artículo 53 Alcance de la Publicidad Registral
El Registrador o Registradora podrá negarse a expedir la información registral solicitada cuando considere que, la solicitud se dirige a la creación de bases de datos paralelas al contenido del Registro, poniendo nota al pie de la solicitud del interesado de las razones y circunstancias por las cuales toma dicha medida e informando de forma inmediata a la Dirección Nacional de Registros para tomar las medidas que correspondan.

Artículo 54 Certificaciones, Informes y Copias. Valor, Medio y Forma de Extenderlas
La publicidad de los Registros en su aspecto formal se hará efectiva mediante certificaciones, informes o copias. Las certificaciones, informes o copias se emitirán por los medios tecnológicos establecidos en el Registro que permitan una rápida y eficiente expedición. La utilización de estos medios y herramientas serán aprobadas por la Dirección Nacional de Registros.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/30091

La certificación registral es un documento público que acredita el contenido del Registro.

Artículo 55 Certificadores con Jurisdicción fuera de su Oficina Registral
Los Registradores y Registradoras, autorizados por la Corte Suprema de Justicia, podrán certificar en forma de copia auténtica o literal asientos registrales que constan en otras Oficinas Registrales, para lo cual deberán dejar constancia de esa circunstancia en el documento respectivo.

Artículo 56 Contenido de las Certificaciones
La Certificación expresará de una forma clara, sucinta y precisa el contenido de los asientos del Registro de acuerdo con la solicitud o mandamiento presentado y será firmada por el Registrador o Registradora Titular o Auxiliar en su caso.

Artículo 57 Tipos de Certificaciones
Se expedirán certificaciones de forma literal o relacionada:

1. De los asientos de toda clase que existan en el Registro relativos a bienes y derechos que los interesados señalen;

2. De asientos determinados que los mismos interesados designen, bien fijando concretamente los que sean, o bien refiriéndose a los que existan de una o más especies sobre dichos bienes o derechos; y

3. Se librará certificación negativa de no existir asiento de especie determinada, sobre bienes o derechos señalados o a cargo de ciertas personas.

Capítulo VII
Forma de Llevar los Registros

Artículo 58 Libros que Deben Llevar los Registros Públicos
Cada uno de los Registros Públicos adscritos al SINARE llevará obligatoriamente los siguientes libros o sistemas:

1. De recepción de documentos o diario;

2. De inscripciones; y

3. De índices.

El Reglamento determinará el contenido de la información adicional a la establecida en la presente Ley para cada libro o sistema según el tipo de registro de que se trate.

Artículo 59 Medios Para Llevar los Libros
Los libros podrán llevarse en papel o en cualquier otro soporte de acuerdo a la

Fuente: http://www.leybook.com/doc/30091

moderna tecnología establecida en el Registro, siempre que se garantice su seguridad y eficiencia. Los asientos registrales efectuados en esos medios surtirán los efectos jurídicos derivados de la publicidad registral y tendrán plena validez y autenticidad.

Capítulo VIII
De los Errores Registrales

Artículo 60 Disposición General
Los errores cometidos en los asientos a que se refiere la presente Ley podrán ser materiales o de concepto.

Artículo 61 Errores Materiales
Se entenderá que se comete error material, cuando sin intención conocida se escriban unas palabras por otras, se omita la expresión de alguna circunstancia formal de los asientos, o se equivoquen los nombres propios o las cantidades al copiarla del título, sin cambiar por eso el sentido general de la inscripción o asiento de que se trate ni el de ninguno de sus conceptos.

Artículo 62 Rectificación de Errores Materiales por el Registrador
Los Registradores o Registradoras, podrán rectificar por sí y bajo su responsabilidad, los errores materiales cometidos:

1. En los asientos principales de inscripción, anotación preventiva o cancelación cuyos respectivos documentos se conserven en el Registro;

2. En los asientos de presentación y notas marginales, aunque los documentos no existan en las oficinas del Registro, siempre que la inscripción principal respectiva baste para dar a conocer el error y sea posible rectificarlo por ella.

Artículo 63 Errores Materiales que no Puede Rectificar el Registrador
Los Registradores o Registradoras no podrán rectificar sin la conformidad del interesado que posee el documento inscrito, o sin una providencia judicial en su defecto, los errores materiales cometidos:

1. En las inscripciones, anotaciones preventivas y cancelaciones cuyos documentos no existan en el Registro;

2. En los asientos de presentación y notas marginales cuando dichos errores no puedan comprobarse por las inscripciones principales respectivas, y no existan tampoco los documentos en la oficina del Registro.

Artículo 64 Forma de Rectificar los Errores Materiales
Los errores materiales, no podrán salvarse con enmiendas, tachas, raspaduras, ni por otro medio que un asiento nuevo en el cual se exprese y rectifique claramente el error cometido en el anterior, a no ser que el error se advierta antes de ser firmado el

Fuente: http://www.leybook.com/doc/30091

asiento y pueda subsanarse en este con claridad mediante la oportuna confrontación.

Artículo 65 Errores de Concepto
Se entenderá que se comete error de concepto, cuando al expresar en la inscripción alguna de los contenidos en el documento, se altere o varíe su sentido.

Artículo 66 Necesidad de Acuerdo para Rectificar Errores de Concepto
Los errores de concepto cometidos en inscripciones, anotaciones o cancelaciones, o en otros asientos referentes a ellas, cuando no resulten claramente de las mismas, no se rectificarán sin el acuerdo unánime de todos los interesados y del Registrador o Registradora, o bien en una providencia judicial que así lo ordene.

Los mismos errores cometidos en asientos de presentación y notas, cuando la inscripción principal respectiva baste para darlos a conocer, podrá rectificarlos el Registrador o Registradora.

Artículo 67 Forma de Rectificar Errores de Concepto
Los errores de concepto se rectificarán por medio de una nueva inscripción, la cual se hará mediante la presentación del mismo documento ya inscrito, si el Registrador reconociere su error o el Juez o Tribunal lo declarare; y en virtud de un documento nuevo si el error fuere producido por la redacción vaga, inexacta o ambigua del documento primitivo, y las partes convinieren en ello, o lo declarare así una sentencia judicial.

Artículo 68 Oposición a la Rectificación
El Registrador, Registradora o cualquiera de los interesados en una inscripción, podrá oponerse a la rectificación que otro solicite por causa de error de concepto, siempre que a su juicio esté conforme el concepto que se suponga equivocado con el correspondiente en el documento a que la inscripción se refiere. La cuestión que se suscite con este motivo se decidirá en juicio ordinario.

Artículo 69 Gastos de la Rectificación Todos los gastos que origine la rectificación serán a cargo del Registrador o Registradora que hubiere cometido el error.

Artículo 70 Vigencia y Efectos de la Rectificación
El concepto rectificado no surtirá efecto en ningún caso, sino desde la fecha de la rectificación, sin perjuicio del derecho que puedan tener los terceros para reclamar judicialmente contra la falsedad o nulidad del título a que se refiere el asiento que contenía el error de concepto o del mismo asiento. En ningún caso la rectificación del Registro perjudicará los derechos adquiridos por el tercero a título oneroso de buena fe, durante la vigencia del asiento inexacto.

TÍTULO CUARTO
DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD INMUEBLE

Fuente: http://www.leybook.com/doc/30091

Capítulo I
Naturaleza y Objeto

Artículo 71 Naturaleza del Registro Público de la Propiedad Inmueble
El Registro Público de la Propiedad Inmueble, es una institución, que asegura el tráfico jurídico sobre los bienes inmuebles, la eficacia de las garantías que recaen sobre los mismos, la protección de adquirentes y acreedores, la defensa y legitimación de las titularidades inscritas y su publicidad.

Artículo 72 Objeto
El Registro de la Propiedad Inmueble tiene por objeto:

1. La inscripción o anotación de los actos y contratos relativos al dominio y demás derechos reales que recaigan sobre bienes inmuebles; y

2. Propiciar la seguridad jurídica de créditos garantizados con bienes inmuebles o muebles asegurando su recuperación.

Capítulo II
Del Registro de la Propiedad Inmueble

Sección Primera
De los Títulos Objeto de Inscripción

Artículo 73 Títulos Objeto de Inscripción
En el Registro de la Propiedad Inmueble se inscribirán, anotarán o cancelarán:

1. Los actos y contratos traslativos, constitutivos, modificativos, extintivos y declarativos relativos al dominio así como el usufructo, uso, habitación, servidumbres, promesas de venta, anticresis, derecho de superficie, propiedad horizontal, multipropiedad y conjuntos inmobiliarios, así como cualquier acto o contrato de trascendencia real que sin tener nombre propio en derecho modifique en el instante o en el futuro algunas de las facultades del dominio sobre bienes inmuebles o inherentes a derechos reales;

2. Los títulos en que conste el arrendamiento de inmuebles pueden o no inscribirse para los efectos del Artículo 2949 del Código Civil; y

3. Los títulos constitutivos de promesas de compra o de venta, deberán inscribirse como anotaciones preventivas para cerrar el tráfico jurídico de la finca respecto de las enajenaciones durante el plazo establecido en el contrato.

La inscripción de canales, carreteras, líneas férreas y demás obras públicas de igual índole, así como los terrenos destinados a cementerios, se inscribirán en el Registro Público y en cualquier otra institución que determine la Ley.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/30091

Artículo 74 Títulos No Inscribibles
Los títulos referentes al mero o simple hecho de poseer, no serán inscribibles y no tienen acceso al Registro.

Artículo 75 Consentimiento del Titular
Salvo en los casos expresamente autorizados en la Ley, no podrá producirse ninguna modificación de la situación registral sin el consentimiento de su titular o sin resolución judicial firme con audiencia de este.

Artículo 76 No Convalidación
La inscripción no convalida los actos y contratos que sean nulos o anulables con arreglo a las leyes. Sin embargo, el tercero que de buena fe adquiera a título oneroso algún derecho de persona que en el Registro aparezca con facultades para transmitirlo, será mantenido en su adquisición, una vez que haya inscrito su derecho, aunque después se anule o resuelva el del otorgante por virtud de causas que no consten en el mismo Registro. Los adquirentes a título gratuito no gozarán de más protección registral que la que tuviese su causante o transferente.

Artículo 77 Título de la Sucesión Hereditaria
El título de la sucesión hereditaria, a los efectos del Registro de la Propiedad Inmueble, es el Testamento y la Declaratoria de Herederos.

Artículo 78 Inscripción de Adjudicaciones Hereditarias
No obstante, lo expresado en el artículo anterior, para inscribir derechos hereditarios y legados, deberá determinarse con exactitud en escritura pública distinta al testamento o por sentencia judicial firme, los bienes o parte indivisa de los mismos que correspondan o se adjudiquen a cada titular o heredero.

Artículo 79 Modo de Hacer Constar las Condiciones y su Cumplimiento
Los títulos en que se modifiquen los derechos reales sobre la finca, cuando dichas modificaciones se sometan a condición suspensiva, deben inscribirse a través de una anotación preventiva cuya vigencia estará determinada por el cumplimiento de la condición.

Por su parte, los títulos en que se modifique los derechos reales sobre la finca, cuando dichas modificaciones se sometan a condición resolutoria, deben inscribirse de la siguiente manera: el derecho real de que se trate, se practicará en un asiento de inscripción definitiva y la condición se inscribirá en nota marginal.

Si se consuma la adquisición del derecho por cumplimiento de la condición suspensiva, a instancia de la parte interesada, el Registrador procederá al traslado del derecho real perfeccionado a asiento de inscripción definitiva.

Si se resuelve el derecho por el cumplimiento de la condición resolutoria, a instancia

de la parte interesada y la presentación del documento acreditativo, el Registrador procederá a cancelar el asiento de inscripción definitiva y de la nota marginal.

Artículo 80 Inscripción de Bienes de Entidades Públicas
Los derechos reales sobre bienes inmuebles cuyo titular es el Estado, los Municipios y demás entidades de Derecho Público, se inscribirán obligatoriamente en el Registro por medio de certificación expedida por la autoridad o funcionario a quien corresponda la custodia y administración de los mismos según las disposiciones establecidas en la Ley.

Sección Segunda
De la Presentación de Documentos

Artículo 81 Efecto y Plazo de Vigencia del Asiento de Presentación de los Documentos
El procedimiento de inscripción iniciará con el asiento de presentación del documento que contenga la constitución, modificación o extinción de derechos reales, por parte de quien tenga legítimo interés de que se practique la inscripción. Se entenderá que está legitimado y tiene interés legítimo, el transmitente del derecho, el adquirente del derecho o sus representantes legales debidamente acreditados según la ley y que conste que tienen facultad para solicitar la inscripción.

El asiento de presentación caducará treinta días calendario contados a partir de la fecha de presentación del documento al Registro, podrá ser prorrogable por treinta días más cuando de la calificación del título por el Registrador resultare suspensión del proceso por causas subsanables.

Sección Tercera
De la Forma y Efectos de la Inscripción Registral

Artículo 82 Carácter de la Inscripción
Se efectuará la tradición del dominio de los bienes raíces, lo mismo que el de las naves, por la inscripción del título en el Registro de la Propiedad.

De la misma manera se efectuará la tradición de los derechos de herencia, usufructo, uso, habitación, servidumbres activas, hipoteca, anticresis y demás derechos reales constituidos sobre inmuebles.

La tradición de las minas se efectuará también por la inscripción en el Registro, conforme los requisitos que exige la ley de la materia.

Las concesiones de obras públicas, las asignaciones de uso que el Estado hace a sus instituciones y a los particulares y las que se otorguen de conformidad con la Ley Nº. 690, Ley para el Desarrollo de las Zonas Costeras, deben inscribirse como derechos reales en el Registro de Propiedad.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/30091

Artículo 83 Efectos de la Inscripción
Inscrito o anotado preventivamente en el Registro Público de la Propiedad Inmueble cualquier título traslativo o declarativo del dominio de los inmuebles o derechos reales constituidos sobre los mismos, no podrá inscribirse o anotarse ningún otro de igual o anterior fecha que fuera incompatible, por el cual se transmita o grave la propiedad del mismo inmueble o derecho real.

Artículo 84 Contenido del Asiento de Inscripción Registral
Toda inscripción expresará:

1. La naturaleza, situación y linderos de los inmuebles sujetos de inscripción o a los cuales afecte el derecho que deba inscribirse, su medida superficial, nombre y número si constare en el título y plano topográfico de la finca cuya descripción deberá ser coincidente con la que resulte del título, suspendiendo el Registrador o Registradora la inscripción en caso de discrepancia. El Registrador o Registradora si lo estima procedente, podrá solicitar del interesado, aclaración catastral sobre la situación cartográfica de la finca. Esta se le remitirá en el plazo más breve posible. La medida superficial se expresará obligatoriamente con arreglo al sistema métrico decimal;

2. La naturaleza, extensión y condiciones del derecho que se inscribe y su valor, si constare en el título;

3. La naturaleza, extensión, condiciones y cargas del derecho sobre el cual se constituya el que sea objeto de la inscripción;

4. Los nombres, apellidos y generales de ley de los interesados o la denominación de la Sociedad, Corporación o persona jurídica que interviniere en el acto, contrato y el nombre, apellido y generales de ley de la persona de quien provengan los bienes;

5. La naturaleza del título que deba inscribirse y su fecha;

6. El nombre y residencia del Tribunal, Notario o funcionario que lo autorice;

7. La fecha de la presentación del título con expresión de la hora; y

8. La firma del Registrador que implicará la conformidad de la inscripción.

Artículo 85 Sistema de Folio Real
El Registro de la Propiedad Inmueble e Hipotecas se llevarán por el sistema de folio real, abriendo un folio por cada finca, en el cuál se inscribirá o anotarán todos los actos que afecten los derechos reales recaídos sobre la finca.

Artículo 86 Primera Inscripción en el Registro
La primera inscripción en el Registro sobre un bien inmueble será la del documento en

Fuente: http://www.leybook.com/doc/30091

que se constituya el dominio y se practicará con arreglo al procedimiento y requisitos previstos en esta Ley. Ninguna autoridad judicial podrá adjudicar derechos reales sobre bienes inmuebles que no estén inscritos a favor de quien ha resultado afectado en el juicio correspondiente.

Los derechos reales limitados no podrán tener acceso al Registro sin que conste previamente el dominio sobre los mismos.

Artículo 87 Numeración de las Fincas
Cada una de las fincas que se inscriba por primera vez se señalará con número diferente y correlativo.

A su vez, las inscripciones y anotaciones correspondientes a cada finca se señalarán también con una numeración correlativa y especial. Las cancelaciones se señalarán con el mismo número del asiento que se cancela.

Artículo 88 Fincas Especiales a los Efectos de la Inscripción
Se considera como una sola finca para los efectos de la inscripción en el Registro bajo un solo número:

1. Los pisos, habitaciones, locales y garajes pertenecientes a un edificio constituido en régimen de propiedad horizontal cuya construcción esté concluida, o al menos comenzada, haciendo constar en este caso, necesariamente los elementos de los mismos, susceptibles de aprovechamiento independiente proyectados previa la inscripción del edificio en su conjunto;

2. Los diferentes derechos de uso exclusivo por períodos determinados de tiempo, debiendo constar previamente inscrito el edificio sobre el cual se hace efectivo tales derechos. En este caso, además del folio abierto al edificio en su conjunto, se abrirá un folio a cada cuota o derecho que atribuya un uso exclusivo;

3. Los conjuntos inmobiliarios sin perjuicio de la inscripción separada de cada uno de los edificios que lo integren;

4. Los patrimonios familiares, los que se inscribirán en la forma determinada por su legislación especial;

5. Las concesiones administrativas en la forma determinada en su legislación especial; y

6. El aprovechamiento de aguas de acuerdo a su legislación especial.

Artículo 89 Efectos de la Determinación de los Derechos Inscritos
Únicamente perjudicarán a tercero aquéllas cargas, gravámenes y demás derechos reales limitativos del dominio impuestos sobre las fincas a que afecten si están

debidamente inscritos. En consecuencia, no tendrán valor alguno y deberán cancelarse de oficio las menciones de derechos reales susceptibles de inscripción y especial.

Artículo 90 Principio de Tracto Sucesivo de las Inscripciones
Para inscribir o anotar títulos por lo que se declaren, transmitan, graven, modifiquen o extingan el dominio y demás derechos reales sobre inmuebles, deberá constar previamente inscrito o anotado el derecho de la persona que otorgue o en cuyo nombre sean otorgados los actos referidos.

En el caso de resultar inscrito aquel derecho a favor de persona distinta de la que otorgue la transmisión o gravamen, los Registradores o Registradoras denegarán la inscripción solicitada.

En el caso de que no esté inscrito el derecho del transferente, pero del documento cuya inscripción se pretende, refleje los antecedentes del título previo de adquisición, se tomará la anotación preventiva que se refiere esta Ley, a instancia del interesado.

Artículo 91 Supuesto de Tracto Abreviado
No será necesaria la previa inscripción, para inscribir los documentos otorgados por los herederos del causante, cuando ratifiquen contratos privados otorgados por su causante, siempre que consten por escrito y firmados por este.

No obstante lo estipulado, no podrá inscribirse en el Registro ninguna cesión de derechos hereditarios, sin que previamente se haya procedido con la inscripción de la declaratoria de herederos.

Cuando en una partición de herencia verificada después del fallecimiento del heredero, se adjudiquen a los que lo fuesen de éste, los bienes que a aquél correspondían, deberá practicarse la inscripción a favor de los adjudicatarios, pero haciéndose constar en ella las transmisiones realizadas.

Artículo 92 Reanudación del Tracto
La reanudación del tracto sucesivo interrumpido se verificará mediante resolución judicial recaída en juicio declarativo ordinario que así lo ordene.

Artículo 93 Consecuencias Procesales
No podrá ejercitarse ninguna acción contradictoria del dominio de inmuebles o derechos reales inscritos a nombre de personas o entidad determinada, sin que, previamente o a la vez, se entable demanda de cancelación de la inscripción correspondiente.

Artículo 94 Tercería Registral
En caso de secuestro, embargo preventivo, ejecutivo, de ejecución de sentencias que recaigan contra bienes inmuebles o derechos reales determinados inscritos en el

Registro, se sobreseerá todo procedimiento de ejecución respecto de los mismos o de sus frutos, productos o rentas, en el instante en que conste en autos, por certificación del Registro, que dichos bienes o derechos, constan inscritos a favor de persona distinta de aquellas contra la cual se decretó el embargo o se sigue el procedimiento, a no ser que se hubiere dirigido contra ella la acción en concepto de heredero del que aparece como dueño en el Registro.

Artículo 95 Efectos de la No Inscripción
Los títulos sujetos a inscripción que no estén inscritos, no perjudican a terceros, sino desde la fecha de su presentación en el Registro. Se consideran como terceros aquellos que no han sido parte en el acto o contrato a que se refiere la inscripción.

Sección Cuarta
De la Calificación y Publicidad Registral

Artículo 96 Naturaleza de la Publicidad Registral
La publicidad registral como publicidad de carácter jurídico, acredita la titularidad de los inmuebles inscritos en el Registro, así como la libertad o la existencia de cargas y gravámenes existentes sobre los mismos. Mediante certificación expedida por el Registro podrá acreditarse en perjuicio de terceros, la libertad o gravamen de los derechos sobre los inmuebles o derechos reales.

Artículo 97 Efectos de los Certificados Registrales
El dominio, la libertad de gravamen o gravamen de los bienes inmuebles o derechos reales, sólo podrán acreditarse en perjuicio de tercero por certificación del Registro expedida por el Registrador o Registradora Titular o Auxiliar.

Capítulo III
Del Registro de las Hipotecas

Sección Primera
Disposiciones Generales

Artículo 98 Documentos objeto de inscripción en el Registro de Hipotecas
En el Registro de Hipotecas se inscribirán los títulos en que se constituya, modifique o extinga algún derecho de Hipoteca y las cédulas hipotecarias.

Artículo 99 Asiento de Inscripción
El asiento de inscripción de las hipotecas deberá expresar, además de las circunstancias generales:

1. Los nombres, apellidos y calidades del deudor y del acreedor;

2. El monto del crédito, sus plazos y condiciones, si el crédito causa intereses, la tasa de ellos y la fecha desde que deben correr; y

Fuente: http://www.leybook.com/doc/30091

3. Cita del número que tenga la finca hipotecada en el Registro de la Propiedad, tomo y folio en que se halle su descripción o la naturaleza del derecho real hipotecado con las demás circunstancias que lo caractericen.

Artículo 100 Requisito Previo de Validez de la Hipoteca
Para que las hipotecas queden válidamente establecidas, se necesita la inscripción del título en el Registro Público, en cuya virtud se constituyan.

Artículo 101 Inscripción de Hechos Modificativos de la Hipoteca
Todo hecho o convenio entre las partes que pueda modificar o anular la eficacia de una obligación hipotecaria anterior, como el pago, la compensación, la novación del contrato primitivo, la transacción, la renuncia de la deuda no surtirá efectos contra terceros, si no se hace constar en el Registro por medio de una inscripción nueva o de una cancelación total o parcial según los casos. ·

Sección Segunda
De la Inscripción de Cédulas Hipotecarias

Artículo 102 Inscripción de Cédulas Hipotecarias
En cuanto a las cédulas hipotecarias, para que puedan inscribirse será necesario que la garantía se constituya con rango de primera hipoteca sobre el pleno dominio de la totalidad de la finca.

Artículo 103 Circunstancias de la Inscripción
En la inscripción deberán constar las siguientes circunstancias:

1. Deberán consignarse en la escritura pública, que expresará además de los requisitos generales, las relativas al número y valor de las cédulas que se emitan, como partes del crédito garantizado con la hipoteca. Serie o series a que corresponda, fecha de emisión, plazo y forma de amortización, la autorización obtenida para emitirlas, haciéndose constar expresamente, que la hipoteca se constituye a favor de los tenedores presentes y futuros de las cédulas.

2. Los requisitos de las cédulas deberán contener: la fecha y notario autorizante de la escritura, los datos de inscripción de la finca hipotecada en el Registro de la Propiedad, su valor y la cantidad total que importa la hipoteca a que la cédula se refiere, el nombre y apellido de la persona del primer tenedor, la fecha y lugar de pago, la firma del Registrador o Registradora y la del dueño hipotecado; y

3. Presentada la escritura de cancelación total o parcial al Registro Público, el Registrador o Registradora pondrá al pie de dicha escritura la razón de cancelación total o parcial según sea del caso, lo mismo hará en cada una de las cédulas hipotecarias que respaldan el valor de la obligación.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/30091

Artículo 104 Rango de Primera Hipoteca
Conforme a lo establecido en esta Ley, solamente podrá constituirse hipoteca de cédula sobre bienes inmuebles que no estén gravados. En el caso que estuvieren gravados con otra u otras hipotecas o estuviesen afectos a prohibición de disponer, condición resolutoria o cualquier otra limitación del dominio, habrá de procederse a la cancelación de unos y otros o a su proposición a la hipoteca que se constituye.

Lo anterior es sin perjuicio de otras formas de cédulas hipotecarias que establezcan otras normas jurídicas.

Capítulo IV
De las Anotaciones Preventivas y sus Efectos

Artículo 105 Efectos y Clases de Anotaciones Preventivas
Presentado un título o documento que afecte un bien o derecho inscrito, este se anotará preventivamente en él, a efectos de dar aviso a terceros. Se podrán anotar preventivamente con sus respectivos derechos en el Registro correspondiente:

1. El que demandare en juicio la propiedad de bienes inmuebles, o la constitución, declaración, modificación o extinción de cualquier derecho real;

2. Las demandas sobre cancelación o rectificación de asientos del Registro, durará lo que persista el juicio y solo se cancelará por oficio del Juez o Tribunal que este conociendo del caso;

3. El decreto de embargo, secuestro o prohibición de enajenación de bienes inscritos. Esta inscripción durará treinta días, y si dentro de este término no se presenta el embargo hecho para su inscripción, queda cancelada sin necesidad de declaratoria ni de asiento;

4. El mandamiento de embargo ejecutivo hecho efectivo en bienes raíces inscritas del deudor;

5. El mandamiento de embargo que se haya hecho efectivo en bienes raíces del procesado en la vía civil o penal;

6. La sentencia ejecutoria, condenando al demandado al pago de una suma que deba exigirse por los trámites establecidos para la ejecución de las sentencias;

7. ***Derogado***

8. Los derechos sobre bienes raíces de la herencia, pertenecientes al legatario y acreedores del causante;

9. El beneficio de separación de bienes raíces pertenecientes al causante que

demanden los acreedores hereditarios y testamentarios;

10. Los títulos cuya inscripción no puede hacerse definitivamente por faltas subsanables. Esta inscripción dura seis meses y quedará de derecho cancelada si dentro de este término no se subsana el defecto;

11. Las demandas judiciales por doble inmatriculación de las fincas o derechos reales recaídas sobre las mismas; y

12. Las que se soliciten en procedimiento de insolvencia o concurso para asegurar sus resultas.

Artículo 106 Plazo General de Duración
Las anotaciones preventivas a que se refiere el artículo anterior, tendrán un plazo de duración de dos años a contar desde la fecha de la práctica del asiento, sin perjuicio de los plazos especiales establecidos en esta Ley.

Artículo 107 Extinción
Las anotaciones preventivas se extinguen por cancelación, por caducidad o por su conversión en inscripción definitiva. Transcurrido el término establecido, las anotaciones preventivas caducarán automáticamente, siendo canceladas a instancia de parte o de oficio por el Registrador o Registradora. Se entenderá solicitada la cancelación, cuando se solicite la práctica de cualquier asiento.

Artículo 108 Prórroga de las Anotaciones
Las anotaciones preventivas podrán prorrogarse indefinidamente cuando así sea decretado por la misma autoridad judicial o administrativa que la hubiera ordenado, siempre y cuando esté vigente el asiento que se prorroga.

Artículo 109 Plazo Especial por Defectos en el Título
Las anotaciones preventivas por defectos en el título, según lo establecido en la presente Ley tendrán una duración de seis meses a contar desde su extensión, siempre y cuando esta sea solicitada dentro de la vigencia del asiento de presentación.

Artículo 110 Circunstancias de las Anotaciones
Las anotaciones preventivas contendrán las mismas circunstancias necesarias para la inscripción, si fuera posible.

No se practicará la anotación preventiva ordenada por autoridad judicial o administrativa, cuando del mandamiento que la ordene, no pueda conocerse la identificación de la finca o derecho que se trate de anotar, de las personas a quien les afecte, de la clase de procedimiento judicial o administrativo incoado, de la fecha y de la firmeza del acto.

Artículo 111 Especialidad y Determinación

No podrán practicarse anotaciones preventivas de carácter genérico. La resolución judicial que la ordene, deberá expresar con claridad, las fincas o derechos afectados, y la cuantía u obligación de que respondan todas ellas o su distribución en el caso de que se hubiese efectuado.

Artículo 112 No Cierre del Registro
Los bienes inmuebles o derechos reales sobre los cuales se hubiere practicado una anotación preventiva, podrán ser enajenados o gravados, sin perjuicio del derecho de la persona a cuyo favor se haya hecho la anotación.

Artículo 113 Pérdida de la Prioridad
Quien pudiendo pedir la anotación preventiva de su derecho dejare de hacerlo, no podrá después anotarlo o inscribirlo a su favor, en perjuicio de tercero que haya inscrito el mismo derecho por haberlo adquirido de persona que según el Registro tenía facultades para transmitirlo.

Capítulo V
De las Cancelaciones

Artículo 114 Efectos de la Cancelación
Las inscripciones no se extinguen en cuanto a terceros sino por su cancelación, o por la inscripción de la transferencia del dominio o derecho inscrito a favor de otra persona.

Artículo 115 Extinción de Inscripciones o Anotaciones
Se extinguen por el vencimiento de su plazo todas aquellas inscripciones o anotaciones que por su naturaleza tengan un plazo de vigencia, o que debiendo cumplir algún requisito, no se le hubiera cumplido dentro del plazo estipulado. Las inscripciones provisionales y las anotaciones preventivas se extinguen como tales cuando se convierten en inscripciones definitivas.

Artículo 116 Cancelación de Asientos del Registro
Las inscripciones o anotaciones preventivas, hechas en virtud de escritura pública, no se cancelarán sino por providencia ejecutoria, o por otra escritura o documento auténtico, en el cual exprese su consentimiento para la cancelación la persona a cuyo favor se hubiere hecho la inscripción o anotación, o sus sucesores o representantes legales.

Podrán, no obstante, ser canceladas sin dichos requisitos cuando el derecho inscrito o anotado quede extinguido por declaración de la Ley o resulte así del mismo título en cuya virtud se practicó la inscripción o anotación preventiva.

Si constituida la inscripción o anotación por escritura pública, procediere su cancelación y no consintiere en ella aquel a quien ésta perjudique, podrá el otro interesado exigirla en juicio ordinario.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/30091

Lo dispuesto en el presente artículo se entiende sin perjuicio de las normas especiales que sobre determinadas cancelaciones se comprenden en esta Ley.

Artículo 117 Formas de Cancelación de Asientos
Los asientos del Registro, que no se hayan originado en escritura pública y se tratare de cancelarlos sin convertirlos en inscripciones definitivas, podrán cancelarse mediante documentos de la misma especie que los que se hubieren presentado para hacer la anotación.

Artículo 118 Cancelación de Asientos Ordenados Judicialmente
Las inscripciones o anotaciones hechas en virtud de mandamientos judiciales solo se cancelarán en virtud de resolución judicial firme. Si los interesados convinieren válidamente en su cancelación, acudirán al Juez o Tribunal competente por medio de un escrito manifestándolo así; y después de ratificarse en su contenido, si no hubiere ni pudiere haber perjuicio para tercero, se dictará providencia ordenando la cancelación. También, dictará el Juez o el Tribunal la misma providencia cuando sea procedente aunque no consienta en la cancelación la persona en cuyo favor se hubiere hecho.

Artículo 119 Competencia para Ordenar Cancelación
Será competente para ordenar la cancelación de una anotación preventiva, o su conversión en inscripción definitiva, el Juez o Tribunal que la haya mandado hacer, o el que le haya sucedido legalmente en el conocimiento del negocio que dio lugar a ella.

Artículo 120 Tipos de Cancelación
Las cancelaciones que se practiquen podrán ser totales o parciales según corresponda o se solicite.

Artículo 121 De la Cancelación Total
Podrá pedirse y deberá ordenarse, en su caso, la cancelación total:

1. Cuando se extinga por completo el bien objeto de la inscripción o anotación preventiva;

2. Cuando se extinga por completo el derecho inscrito;

3. Cuando se declare la nulidad del título en cuya virtud se haya hecho la inscripción; y

4. Cuando se declare la nulidad de la inscripción por falta de alguno de sus requisitos esenciales.

Artículo 122 De la Cancelación Parcial
Podrá pedirse y deberá decretarse cancelación parcial cuando se reduzca el inmueble

objeto de la inscripción, o cuando el derecho real se reduzca a favor del dueño de la finca gravada. Artículo 123 Nulidad de la Cancelación Será nula la cancelación:

1. Cuando no dé claramente a conocer la inscripción o anotación cancelada;

2. Cuando no exprese el documento en cuya virtud se haga la cancelación, los nombres de los otorgantes, del Notario o del Tribunal, en su caso, y la fecha del otorgamiento o expedición;

3. Cuando se exprese el nombre de la persona a cuya instancia o con cuyo consentimiento se verifique la cancelación;

4. Cuando haciéndose la cancelación a nombre de persona distinta de aquella a cuyo favor estuviere hecha la inscripción o anotación, no resultare de la cancelación la representación con que haya obrado dicha persona;

5. Cuando en la cancelación parcial no dé a conocer claramente la parte del inmueble que haya desaparecido, o la parte de la obligación que se extinga y que subsista;

6. Cuando no contenga la fecha de la presentación en el Registro del título en que se haya convenido o mandado a cancelar.

Artículo 124 Nulidad de la Cancelación en Perjuicio de Tercero
Podrá declararse nula la cancelación en perjuicio de tercero:

1. Cuando se declare falso, nulo o ineficaz el título en cuya virtud se hubiere hecho;

2. Cuando se haya verificado por error o fraude; y

3. Cuando la haya ordenado un Juez o un Tribunal incompetente. Así mismo, deberá pedirse y anotarse preventivamente la demanda para que la nulidad que se declare en su día, perjudique a tercero.

Artículo 125 Cancelación Especial
La anotación a favor del acreedor de la herencia o del legatario que no fuera de especie, caducará al año de su fecha, y, en consecuencia, deberá cancelarse de oficio.

Si al vencimiento del año no fuere aun exigible el legado o crédito, se considerará subsistente la anotación, hasta dos meses después del día en que pueda exigirse.

Artículo 126 Cancelación Oficiosa de la Hipoteca
La hipoteca inscrita en el Registro de la Propiedad deberá cancelarse de oficio por el Registrador o Registradora pasados diez años contados a partir del vencimiento del plazo de la obligación.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/30091

El Registrador o Registradora deberá publicar los asientos cancelados de forma mensual en la Tabla de Avisos de la oficina registral correspondiente.

Artículo 127 Efectos Respecto de Terceros
La cancelación de las inscripciones o anotaciones preventivas extinguen, en cuanto a tercero, los derechos inscritos a que afecte.

Cancelado un asiento, se presume extinguido el derecho a que dicho asiento se refiera.

Artículo 128 Contenido de los Asientos de Cancelación
La cancelación de toda inscripción contendrá necesariamente las circunstancias siguientes:

1. La clase de documento en cuya virtud se haga la cancelación;

2. La fecha del documento y la de su presentación en el Registro;

3. El nombre del Juez o Tribunal que lo hubiera expedido o del Notario ante quien se haya otorgado;

4. La causa o razón de la misma; y

5. La parte del inmueble que haya desaparecido, o la parte del derecho que se extinga y la que subsista.

Cuando se trate de cancelación parcial el asiento deberá reflejar con claridad:

1. Cuál era la cabida o extensión superficial originalmente inscrita;

2. En qué parte de la cabida o extensión superficial se reduce la finca matriz o el derecho; y

3. Cuál es la cabida o extensión superficial remanente.

Artículo 129 Efecto de la Nulidad de la Cancelación y el Tercero Protegido
La nulidad de las cancelaciones de acuerdo a lo establecido a la presente Ley no perjudicará el derecho adquirido por un tercero protegido por la fe pública registral.

Artículo 130 Cancelación del Asiento de Presentación
Transcurrido el término de treinta días que dura el asiento de presentación sin haber inscrito o anotado el título presentado, el Registrador o Registradora cancelará de oficio dicho asiento.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/30091

Si después de cancelado se presentare el título subsanado en forma, el Registrador o Registradora extenderá nuevo asiento de presentación en el Diario.

Capítulo VI
De las Notas Marginales

Artículo 131 Clases de Notas Marginales
En el Registro de la Propiedad se practicarán las siguientes clases de notas marginales:

1. Modificativas de derechos inscritos;

2. De notificación jurídica; y

3. De coordinación de asientos.

Artículo 132 Notas Modificativas de Derechos Inscritos
Se hará constar con nota al margen de la correspondiente inscripción de dominio, o derecho afectado, el cumplimiento o incumplimiento de las condiciones suspensivas o resolutorias de los actos y contratos inscritos.

Artículo 133 Notas de Notificación Jurídica
Las notas marginales de notificación jurídica, publican en perjuicio de tercero, la existencia de procedimientos judiciales o administrativos, así como cualquier actuación urbanística que afecte a la extensión y contenido de los asientos a cuyo margen se hacen constar.

Artículo 134 Notas de Coordinación Registral
Las notas marginales de coordinación registral, tienen por finalidad conectar asientos, aclarar circunstancias de los derechos inscritos o hacer constar hechos o actos que complementen la extensión y contenido de aquellos.

Artículo 135 Requisito de la Firma del Registrador o Registradora
Todas las notas marginales cualquiera que sea su clase, así como su cancelación cuando proceda, serán firmadas por el Registrador o la Registradora, Titulares o Auxiliares, en los términos establecidos en esta Ley, su Reglamento o en Leyes especiales.

Artículo 136 Cancelación de Notas
Cuando proceda la cancelación de alguna nota marginal, se hará por medio de otra nota que así lo declare, lo más cerca posible de la nota que cancela.

Capítulo VII
Del Título Supletorio. Naturaleza, Tramitación y Efectos

Fuente: http://www.leybook.com/doc/30091

Artículo 137 ***Derogado***

Artículo 138 ***Derogado***

Artículo 139 ***Derogado***

Artículo 140 ***Derogado***

Artículo 141 ***Derogado***

Artículo 142 ***Derogado***

Artículo 143 ***Derogado***

Artículo 144 ***Derogado***

TÍTULO QUINTO
DE LA CONCORDANCIA DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD INMUEBLE CON LA REALIDAD EXTRA REGISTRAL

Capítulo Único
Disposiciones Generales

Artículo 145 Concepto de Inexactitud Registral
Por inexactitud del Registro se entiende todo desacuerdo que en orden a los derechos inscribibles, exista entre el Registro y la realidad jurídica extra registral.

Artículo 146 Rectificación del Registro
La rectificación de los asientos del Registro sólo podrá ser solicitada al Registrador o Registradora por el titular del dominio o derecho real que esté inscrito erróneamente o que resulte lesionado por el asiento inexacto y se practicará con arreglos a las siguientes normas:

1. Cuando la inexactitud proviniere de no haber tenido acceso al Registro alguna relación jurídica inmobiliaria, la rectificación tendrá lugar:

a. Por la toma de razón del título correspondiente si hubiere lugar a ello; y

b. Por resolución judicial, ordenando la rectificación.

2. Cuando la inexactitud debiera su origen a la extinción de un derecho inscrito o anotado, la rectificación se hará mediante la correspondiente cancelación.

3. Cuando la inexactitud tuviere lugar por nulidad o error de un asiento, se rectificará el

Fuente: http://www.leybook.com/doc/30091

Registro en la forma determinada en esta Ley.

4. Cuando la inexactitud procediera de falsedad, nulidad o defecto del título que hubiere motivado el asiento y en general de cualquier otra causa no especificada anteriormente, la rectificación precisará el consentimiento del titular, o en su defecto, resolución judicial.

En los casos en que haya que solicitarse judicialmente la rectificación, se dirigirá la demanda contra todos aquellos a quienes el asiento que se trate de rectificar, conceda algún derecho, y se substanciará por los trámites del juicio correspondiente.

La acción de rectificación será inseparable del dominio o derecho real de que se derive.

En ningún caso, la rectificación del Registro perjudicará los derechos adquiridos por tercero, a título oneroso, de buena fe, durante la vigencia del asiento que se declare inexacto.

Artículo 147 Otros Modos para Lograr la Concordancia
La concordancia entre el Registro y la realidad extra registral, además de los casos señalados en el artículo anterior, se llevará a efecto por:

1. La primera inscripción de las fincas que no estén inscritas a favor de persona alguna;

2. La reanudación del tracto sucesivo interrumpida; y

3. La rectificación registral de la determinación del inmueble.

Artículo 148 Inmatriculación de Fincas
La primera inscripción en el Registro se practicará mediante:

1. Título traslativo de dominio;

2. Sentencia declarativa de dominio, en que se desmembra o divide una finca previamente inscrita;

3. Los títulos emitidos conforme a las leyes especiales que acrediten la adquisición de la propiedad; y

4. Los bienes inmuebles del Estado, Municipio y demás Entidades de Derecho Público, se inscribirán en el Registro por medio de certificación expedida por la autoridad o funcionario a quien corresponda la custodia y administración del Patrimonio de los bienes del Estado, en los términos establecidos en la legislación especial.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/30091

Las inscripciones hechas contra título anteriormente inscrito o contradiciendo el dominio del Estado en los terrenos cuyo dominio por Ley corresponden a este, son de ningún valor y su cancelación podrá pedirse en cualquier tiempo ante el Juez de lo Civil del Distrito respectivo por quien sea el representante del Estado.

Artículo 149 Rectificación Registral de la Determinación del Inmueble
La rectificación registral de la determinación del inmueble se practicará por el Registro, de oficio o a petición de parte, cuando:

1. Se acredite la ubicación, linderos, naturaleza o superficies reales del Inmueble inscrito, mediante cartografía oficial producida por el Catastro Nacional sin necesidad de intervención judicial; y

2. Mediante resolución judicial ejecutoriada que así lo ordene.

La descripción del inmueble que resulte de la rectificación será utilizada válidamente por los particulares en actos futuros.

Artículo 150 Integración Información Registral y Catastral
La integración de la información registral y catastral para que exista verdadera concordancia entre los asientos del Registro de la Propiedad Inmueble y el Catastro Nacional, es un objetivo del SINARE y del Instituto Nicaragüense de Estudios

Territoriales a efecto de lograr el saneamiento y la regularización de la propiedad inmueble y dar seguridad jurídica a los titulares de derechos. A ese propósito el Registro podrá integrar y compartir su información y base de datos con el Catastro Nacional.

TÍTULO SEXTO
DE OTROS REGISTROS DEL SINARE

Capítulo I
Disposiciones Generales

Artículo 151 Del Procedimiento de Inscripción en General
Salvo disposiciones especiales, se observarán para los otros Registros que conforman el SINARE las reglas establecidas para el procedimiento de inscripción en general, conforme la presente Ley.

Los otros Registros que conforman el SINARE se regirán, para sus efectos y forma de llevar el registro por la materia de su competencia con fundamento en su legislación específica vigente o Ley especial que se promulgare para tal efecto.

Capítulo II
Del Registro Mercantil

Fuente: http://www.leybook.com/doc/30091

Artículo 152 Publicidad del Registro Mercantil
El Registro Mercantil es público y corresponde al Registrador el tratamiento de la información de acuerdo con la Ley.

Artículo 153 Objeto del Registro Mercantil
El Registro Mercantil tiene por objeto:

1. La inscripción de los comerciantes o empresarios y demás sujetos establecidos por la Ley, y de los actos y contratos de comercio;

2. La inscripción y legalización de los libros de los comerciantes o empresarios; y

3. Cualquier otra información que determine la Ley de la materia.

Artículo 154 Folio Personal
El Registro Público Mercantil se llevará a través del sistema de Folio Personal con un número registral perpetuo. Podrá implementarse el Folio Personal Electrónico para cada comerciante o empresario sea este individual o social, en el que se anotarán todo lo que la Ley ordena inscribir en el Registro Mercantil.

Artículo 155 Obligatoriedad de la Inscripción y Sanciones
Es obligatoria la inscripción de todos los actos y contratos indicados en esta Ley.

En relación con los documentos autorizados dentro del país tendrán un plazo no mayor de 30 días calendarios, a partir de la fecha de su otorgamiento.

Con relación a los documentos autorizados fuera del país tendrán un plazo no mayor de 60 días calendarios, a partir de la fecha de su otorgamiento, dichos documentos deberán presentar el respectivo apostillado y/o autenticado.

Las sociedades mercantiles constituidas antes de la entrada en vigencia de la presente Ley, deberán actualizar la información básica y del beneficiario final conforme los ciclos de actualización que para tales efectos indique la Dirección Nacional de Registros.

Las sociedades mercantiles que incumplan con lo anteriormente dispuesto, además de las establecidas en la normativa de la materia, serán objeto de las siguientes sanciones administrativas:

1. No podrán inscribir ningún documento en el Registro, ni aprovecharse de sus efectos legales;

2. Las sociedades mercantiles no inscritas, no tendrán personalidad jurídica; y

Fuente: http://www.leybook.com/doc/30091

3. El Juez no dará curso a demandas presentadas por sujetos que debiendo estar inscritos en el Registro, no adjuntan a la demanda la certificación correspondiente.

La falta de inscripción no podrá ser invocada por quien esté obligado a procurarla.

Los Registradores Titulares son los competentes para imponer las sanciones que corresponda en caso de incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Ley y en la Normativa de la materia.

Del Recurso de Apelación conocerá y resolverá la Dirección Nacional de Registros.

Artículo 156 Actos y Contratos Objeto de Inscripción
En el Registro Público Mercantil se inscribirán los siguientes actos y contratos:

1. Las escrituras en que se constituya, transforma, o disuelva una sociedad mercantil; o en la que de cualquier otra manera se modifiquen dichas sociedades mercantiles. Cuando en el acto de constitución y/o modificación de una persona jurídica comparezcan como socios, sociedades mercantiles nacionales y/o extranjeras, se deberá identificar sucesivamente al Beneficiario Final, de conformidad a la cadena de titularidad o complejidad hasta determinar la (s) persona (s) natural (es) que ejerce (n) el control. Cuando uno de los socios sea una persona jurídica extranjera además de la información antes referida, deberá adjuntar en copia certificada la Escritura Constitutiva, Acta Constitutiva de la Sociedad y sus Estatutos, Certificado Registral actualizado donde conste los datos de inscripción de dicha sociedad y Certificación actualizada de la participación accionaria de la sociedad, las que deberán contener la respectiva autenticación o apostilla;

2. Los cambios en estructura accionaria, de participación o propiedad, de control de las sociedades mercantiles y sus representantes legales; así como cualquier cambio que modifique la identificación y actualización de la información sobre el Beneficiario Final de las Sociedades Mercantiles;

3. Será requisito para constituir una sociedad anónima que es socia o forma parte de otra sociedad mercantil nacional y/o extranjera, identificar sucesivamente al Beneficiario Final de las sociedades de las cuales es socia, de conformidad a la cadena de titularidad o complejidad hasta determinar la(s) persona(s) natural(es) que ejerce(n) el control. Cuando uno de los socios sea una persona jurídica extranjera además de la información antes referida, deberá adjuntar en copia certificada la Escritura Constitutiva, Acta Constitutiva de la Sociedad y sus Estatutos, Certificado Registral actualizado donde conste los datos de inscripción de dicha sociedad y Certificación actualizada de la participación accionaria de la sociedad, las que deberán contener la respectiva autenticación o apostilla;

4. Los contratos sociales y estatutos de sociedades anónimas extranjeras que establezcan sucursales o agencias en Nicaragua, los nombramientos de gerentes o

agentes y la inscripción que se hubiere hecho de dichos contratos o documentos en el domicilio de dichas sociedades. Se deberá adjuntar a la Escritura la Copia Certificada del Acta Constitutiva de la sociedad y sus Estatutos, Certificado Registral actualizado donde conste los datos de inscripción de dicha sociedad y Certificación actualizada de la participación accionaria de la sociedad, la identificación del beneficiario final independientemente de la cadena de titularidad, las que deberán contener la respectiva autenticación o apostilla;

5. La apertura, cierre y demás actos y circunstancias relativas a las sucursales en los términos previstos en la ley de la materia;

6. La designación de la entidad encargada de llevar el registro contable en los casos de los valores que se hallen representados por medio de anotación en cuenta;

7. La sentencia que declare la nulidad de un contrato social;

8. El acta de la aprobación final de las cuentas de liquidación y partición o la sentencia judicial dictada sobre las sociedades mercantiles;

9. Los poderes que los comerciantes o empresarios otorguen a sus factores dependientes para la administración de sus negocios mercantiles y sus revocaciones o sustituciones;

10. Las escrituras de capitulaciones matrimoniales de los cónyuges cuando uno de ellos fuere comerciante o empresario y las que de cualquier manera las modifiquen;

11. Las declaraciones judiciales que modifiquen la capacidad jurídica del comerciante o empresario individual;

12. El nombramiento para suplir, por causa de incapacidad o incompatibilidad, quien ostente la guarda o representación legal del comerciante o empresario individual;

13. Las resoluciones judiciales inscribibles relativas al concurso, voluntario necesario del comerciante o empresario social o individual;

14. La inscripción primera del comerciante o empresario individual así como la apertura y cierre de sucursales;

15. La inscripción de las modificaciones de cualquiera de las circunstancias de las hojas del comerciante o empresario individual se practicará en documento de igual clase que el requerido por el acto modificado;

16. La escritura en donde se protocolice la sociedad de suscripción pública;

17. El nombramiento y cese de administradores, liquidadores y auditores;

Fuente: http://www.leybook.com/doc/30091

18. La escritura de creación de títulos debentures;

19. Los acuerdos de Asamblea General de Socios o de Junta General de Accionista relativos a los cambios de órganos de administración;

20. Las resoluciones judiciales que aprueben modificaciones del capital social de sociedades anónimas;

21. Las sociedades anónimas que al momento de su constitución no suscriban el total accionario de su capital social, deberán actualizar dicha información a medida que se suscriban el resto de las acciones.

Artículo 157 Circunstancias de las Inscripciones de Comerciantes o Empresarios Individuales
La inscripción de los comerciantes o empresarios individuales deberá contener:

1. Nombre y apellido, respaldado por los documentos oficiales de identidad;

2. Edad;

3. Estado civil;

4. Nacionalidad. Tratándose de extranjeros, se expresará el número de identificación de residencia del extranjero, el de su pasaporte o cualquier otro documento legal de identificación;

5. Domicilio, expresando la dirección, lugar de situación, y el municipio;

6. La actividad empresarial a la que se dedique o haya de dedicarse;

7. La fecha en que deba comenzar a operar;

8. El nombre comercial del establecimiento si lo hubiere; y

9. Afirmación bajo su responsabilidad de que no se halla sujeto a la patria potestad o de que si lo está, tiene su peculio profesional o industrial, indicando cual es, y los bienes inmuebles que posea y que, por lo demás, no está comprendido en ninguna de las incapacidades generales para contratar, ni en las especiales señaladas en el Código de Comercio sobre las prohibiciones para ejercer el comercio.

Artículo 158 Circunstancias de las Inscripciones de las Sociedades Mercantiles
La inscripción de las sociedades mercantiles deberá contener los siguientes datos:

1. Razón social o denominación;

2. Nacionalidad;

3. Domicilio y dirección exacta del lugar del desarrollo de la actividad comercial;

4. El objeto social o clase de comercio u operaciones a que se dedique;

5. El nombre comercial del establecimiento que haya de inscribir en el Registro de Propiedad Intelectual conforme a la ley de la materia;

6. Capital Social; en el caso de sociedades anónimas, se deberá indicar su estructura accionaria, de participación o propiedad y de control;

7. La fecha en que deba comenzar a operar;

8. Vigencia de la sociedad; 9. Nombre de los socios fundadores;

10. Datos de las personas encargadas de la administración de la sociedad;

11. Nombres, apellidos y generales de ley del Representante Legal.

Artículo 159 Sujetos de Inscripción Obligatoria
Son sujetos de inscripción obligatoria:

1. Comerciantes o Empresarios individuales;

2. Las sociedades mercantiles;

3. Las agrupaciones de interés económico;

4. Las sucursales de los sujetos anteriormente señalados;

5. Las sucursales de las sociedades extranjeras;

6. Sociedades extranjeras que trasladen su domicilio a territorio nicaragüense; y

7. Las demás personas o entidades que establezcan las leyes especiales.

Artículo 160 Domicilio de los Sujetos Inscribibles en el Registro Mercantil
La inscripción se practicará en el Registro correspondiente al domicilio del sujeto inscribible. El mismo criterio se aplicará para la legalización de los libros de los comerciantes o empresarios, administradores, liquidadores y demás operaciones que estén encomendados al Registro Mercantil.

En el caso de las sucursales deben inscribirse en el Registro Mercantil o de Comercio

del respectivo departamento, cumpliendo las formalidades establecidas en la legislación de la materia.

El Cambio de domicilio de un departamento a otro departamento dentro de la República de Nicaragua se hará constar en el Registro mediante la correspondiente inscripción a través de solicitud escrita y los datos de inscripción se trasladarán al Registro del departamento del nuevo domicilio, a través de los procedimientos y formas que establezca el Reglamento de la presente Ley.

Si el cambio de domicilio se efectúa fuera de la República de Nicaragua, se estará a lo dispuesto por los convenios internacionales vigentes.

Artículo 161 De los Libros del Registro
El Registro Mercantil deberá llevar los siguientes libros:

1. De Recepción de documentos o diario;

2. De Inscripciones;

3. De índices que permitan una fácil localización de las personas a que se refieren las inscripciones que les corresponda efectuar;

4. Libro de Legalizaciones de Libros Contables autorizados a los comerciantes o empresarios; y

5. Libro de inscripción de prestamistas conforme la Ley que los regula.

Artículo 162 Asientos de Inscripción.
Los asientos de inscripción serán llevados de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la ley, su contenido deberá contener los datos establecido en esta Ley.

Artículo 163 Plazo para la Práctica de los Asientos
Las inscripciones se practicarán, si no mediaren defectos en los documentos, dentro de los quince días siguientes al de la fecha del asiento de presentación.

Si el documento adoleciere de defectos subsanables, el plazo se contará desde que se hubiesen aportado los documentos que la subsanación exija. La aportación de tales documentos se hará constar por nota marginal.

Artículo 164 Prioridad de la Inscripción
Se considera como fecha de inscripción la fecha del asiento de presentación. Para atender la prioridad entre dos o más inscripciones de igual fecha, se atenderá a la hora de presentación.

Capítulo III

Fuente: http://www.leybook.com/doc/30091

Del Registro de Personas

Artículo 165 Documentos Objeto de Inscripción en el Registro de Personas
En el Registro de Personas se inscribirán:

1. Las ejecutorias y documentos auténticos en virtud de los cuales resulte modificada la capacidad civil de las personas;

2. Las demandas relativas a la declaración de presunción de muerte, incapacidad de administrar, incapacidad o indignidad del heredero o legatario y cualquiera otra por las que se trate de modificar la capacidad o estado civil de las personas;

3. La sentencia que declare la ausencia o la presunción de muerte, y quienes son los herederos puestos en posesión provisional o definitiva de los bienes;

4. La solicitud y la sentencia relativa a la insolvencia o quiebra y la aceptación del nombramiento de guardadores;

5. La certificación en que conste la aceptación de albacea;

6. Los documentos públicos o auténticos en que se constituya una Sociedad Civil;

7. Toda declaración de heredero;

8. Las capitulaciones matrimoniales y sus modificaciones;

9. Las sentencias de divorcio en general y las de nulidad del matrimonio; y 10. Todos los otros documentos señalados por la Ley.

Artículo 166 Constatación en el Libro de Inscripciones de Propiedades
Una vez practicada la inscripción de las circunstancias antes enunciadas en el Libro de Personas, de oficio se hará constar dicha información a través de una nota marginal en los asientos relativos a los derechos reales sobre las fincas inscritas a favor de la persona afectada.

Artículo 167 Contenido del Asiento de Inscripción Además de las circunstancias expresadas en todo asiento de inscripción, se deberá expresar la especie de incapacidad, facultad o derecho del título con indicación de las generales de ley de las personas que aparezcan en el documento.

El asiento de inscripción de las situaciones de limitación de capacidad de carácter permanente, estará vigente mientras no se decrete judicialmente su cancelación, por la resolución de rehabilitación de la persona incapacitada.

Artículo 168 Circunstancias de las Resoluciones Judiciales

Fuente: http://www.leybook.com/doc/30091

Las resoluciones judiciales de conformidad a lo establecido en la presente Ley deberán expresar:

1. El Juez o Tribunal que la hubiese dictado;

2. La Fecha;

3. La clase de procedimiento seguido;

4. Las circunstancias personales de la persona afectada por la misma;

5. Su parte dispositiva, que se transcribirá íntegramente en el asiento a practicar; y

6. La firmeza de la misma.

Artículo 169 Nota al Pie del Mandamiento
El Registrador o Registradora, una vez practicado el asiento, hará constar la práctica del mismo, indicando los derechos o bienes afectados por la resolución al pie del mandamiento; el cual será devuelto a la persona interesada.

TÍTULO VII
DE LOS RECURSOS CONTRA LAS RESOLUCIONES REGISTRALES

Capítulo Único
Disposiciones Generales

Artículo 170 Recursos contra la Negativa del Registrador o Registradora
El Registrador o Registradora suspenderá o denegará la inscripción de los documentos que por alguna causa legal sean inadmisibles en el Registro, y tomando anotación preventiva, si lo pidiere la persona interesada, devolverá el documento para que se subsane el o los vicios que lo hacen inhábil para acceder al Registro o bien, para que las partes a su elección puedan ocurrir a usar de su derecho ante el Juzgado Civil de Distrito competente según las disposiciones contenidas en el Código Procesal Civil de la República de Nicaragua, o usar la vía administrativa según se determinará a continuación.

Artículo 171 Recurso de Revisión
Si el notario o notaria autorizante o persona interesada no estuvieren de acuerdo con la calificación del Registrador o Registradora que deniega la inscripción del documento, podrá, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la resolución que deniega la inscripción, interponer por escrito o en línea, ante el Registrador Titular, Recurso de Revisión exponiendo los motivos y razones legales en que se fundamenta el mismo.

Artículo 172 Plazo para Resolución

Fuente: http://www.leybook.com/doc/30091

El Registrador o la Registradora dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción del recurso, decidirá por resolución motivada, con indicación de sus fundamentos legales. Si accediere a la revisión ordenará la inscripción, caso contrario resolverá denegándola, notificará a la parte recurrente y dejará constancia al margen del asiento de presentación del documento las circunstancias de la misma, quedando a salvo los derechos de la parte recurrente de interponer recurso de apelación ante el Registrador o Registradora para la Dirección Nacional de Registros. En caso de que transcurra el término señalado sin que el Registrador, Registradora o la Dirección Nacional de Registros dicten resolución expresa se entenderá resuelto positivamente el recurso; y el interesado ocurrirá ante la Dirección Nacional de Registros solicitándole que ordene al Registrador o Registradora la práctica de la inscripción.

Artículo 173 Recurso de Apelación Administrativo
Si el notario o notaria autorizante o la parte interesada no estuvieren de acuerdo con la resolución de primera instancia, podrán dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación interponer recurso de Apelación dirigido a la Dirección Nacional de Registros. Para ello, presentará su escrito de apelación ante el Registrador o la Registradora. Si la apelación se presentare dentro del plazo legal, el Registrador o la Registradora remitirá las diligencias formadas con un breve informativo de lo realizado a más tardar dentro de tercero día después de interpuesto el Recurso a la Dirección Nacional de Registros.

En el caso de que el Registrador o la Registradora se niegue a admitir la apelación, la parte interesada con la constancia de negativa podrá recurrir de hecho ante la Dirección Nacional de Registros, debiendo aportar a su escrito de interposición el instrumento conteniendo la razón denegatoria de la inscripción y la denegatoria de la apelación.

El notario, notaria o la parte interesada, deberán expresar en el escrito de apelación la dirección exacta para oír notificaciones donde pueda serle dirigida nota certificada o telegrama, dándole aviso de la resolución dictada. Si se omitiere tal requisito, las resoluciones se tendrán por notificadas por el transcurso de las veinticuatro horas, las que serán fijadas en la tabla de avisos correspondiente.

Artículo 174 Plazo para Resolución
Recibido el expediente por la Dirección Nacional de Registros, ésta a través de resolución motivada en derecho, deberá resolver a más tardar dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de las diligencias de parte del Registrador o Registradora. En el caso que transcurra el término anterior sin que la Dirección Nacional de Registros dicte resolución expresa, se entenderá resuelto positivamente el recurso y el interesado ocurrirá ante la Comisión Especial de Registros a solicitar que ordene al Registrador o Registradora la práctica de la inscripción.

Artículo 175 Efectos de la Apelación Administrativa
Resuelta la apelación por la Dirección Nacional de Registros, devolverá las diligencias

al Registro respectivo. Si se hubiere ordenado inscribir el documento y cumplidos los requisitos que se indicaren en la resolución, se practicará el asiento. En caso contrario ordenará cancelar el asiento de presentación.

Artículo 176 Responsabilidad por las Inscripciones Ordenadas
La inscripción respectiva se hará bajo la responsabilidad de la autoridad que así lo hubiere ordenado, dejando constancia de ello en el asiento registral respectivo.

Artículo 177 Medios de Notificación
Surtirá plenos efectos legales y se considerará válida, la notificación vía correo certificado y cualquier otro sistema que decida la Dirección Nacional de Registros.

Artículo 178 Agotamiento de la Vía Administrativa
La resolución de la Dirección Nacional de Registros agota la vía administrativa, dando lugar a continuar la reclamación por la vía de la jurisdicción Contenciosa Administrativa.

TÍTULO VIII
Disposiciones Finales

Capítulo I
Disposiciones Varias

Artículo 179 Modernización del Sistema Nacional de Registro
De la asignación presupuestaria de no menos del 4% del Presupuesto General de la República que le corresponde al Poder Judicial, la Corte Suprema de Justicia deberá garantizar que se destinen los recursos financieros suficientes para la modernización de los Registros Públicos del Sistema Nacional de Registro y su sostenibilidad, a fin de asegurar la eficiencia, eficacia y celeridad en la prestación de los diferentes servicios registrales a las personas que los requieren.

Artículo 180 Convenios Interinstitucionales
Se faculta al SIN ARE para que lleve a cabo convenios de intercambio de información y capacitación con otras instituciones públicas o privadas, nacionales o internacionales.

Artículo 181 Fiscalización de los Fondos del SINARE
Corresponde a la Contraloría General de la República la fiscalización de los fondos del SINARE.

Artículo 182 Regularización del Folio Real
Cuando de la información catastral se desprenda que hay múltiples inscripciones de un mismo inmueble y que como resultado de ello se origine un conflicto de derechos, cuya resolución corresponda al Poder Judicial, el Registro dejará constancia de tal situación mediante nota marginal respectiva en cada una de las fincas afectadas.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/30091

Artículo 183 Reposición de la Información Registral
En caso de pérdida por cualquier causa de la información registral contenida en la base de datos, de uno o varios folios contenidos en los libros de los Registros de la Propiedad Inmueble y Mercantil, se faculta al Registrador o Registradora para su reposición utilizando la información que consta en sus archivos digitales. Estos folios tendrán el mismo valor y fuerza legal que los perdidos.

Artículo 184 Sistema Automatizado
Autorizase al SINARE a utilizar sistemas automatizados en los procesos de inscripción de documentos que se presentan a las oficinas registrales.

La adopción de dicho sistema se hará de forma gradual, sin perjuicio de poder utilizar el sistema manual tradicional cuando fuere necesario y así lo determine la Comisión Especial de Registros.

La Comisión Especial de Registros, en la oportunidad que resulte técnica y administrativamente apropiado, resolverá sobre la fecha de implementación del Sistema en cada Oficina de Registro y emitirá las instrucciones que para ello considere conveniente a través del instructivo correspondiente.

Artículo 185 Reglamentación
La presente Ley deberá ser reglamentada.

Capítulo II
Disposiciones Transitorias

Artículo 186 Transitorias
Para efecto de la presente Ley se consideran como disposiciones transitorias las siguientes:

1. Los Registradores y Registradoras nombrados con anterioridad a la promulgación de esta Ley, continuarán rigiéndose por el régimen laboral bajo el cual fueron contratados y continuarán en sus funciones, siempre que acrediten sus conocimientos en los cursos de capacitación especialmente destinados al efecto;

2. La utilización de nuevas tecnologías para la inscripción o expedición de certificaciones, copias o informes registrales, podrá hacerse en forma escalonada y gradual, de tal manera que pueda implementarse primero en unas oficinas registrales y luego en otras, de acuerdo a la infraestructura existente en cada región;

3. Para la expedición de certificaciones, se autoriza la utilización en forma inmediata a la promulgación de esta Ley, del sistema de fotocopias, microfilm y de sistemas automatizados; y

Fuente: http://www.leybook.com/doc/30091

4. La integración de la información entre Catastro y Registro se hará en forma gradual según lo permita la tecnología y el levantamiento de la información catastral.

Artículo 187 Aplicación de la Ley
Las disposiciones contenidas en esta Ley se aplicarán a los títulos sujetos a inscripción formalizados y presentados después de su entrada en vigencia.

Artículo 188 Inscripciones y Asientos Anteriores
Todas las inscripciones y asientos practicados bajo el imperio de la legislación anterior que sean válidos con arreglo a ella surtirán todos sus efectos conforme a la misma.

Capítulo III
Disposiciones Reformatorias y Derogatorias

Artículo 189 Reformatorias
Se reforman las siguientes disposiciones:

1. *Derogado.*

2. Del Código Civil los Artículos 3936, 3944, 3949, 3951, 3952, 3962, 3967, 3968, 3970, que reformados se leerán así:

"Artículo 3936 Se efectuará la tradición del dominio de los bienes raíces, lo mismo que el de las naves, por la inscripción del título en el Registro de la Propiedad.

De la misma manera se efectuará la tradición de los derechos de herencia, usufructo, uso, habitación, servidumbres activas, hipoteca, anticresis y demás derechos reales constituidos sobre inmuebles.

La tradición de las minas se efectuará también por la inscripción en el Registro, conforme los requisitos que exige la ley de la materia.

Las concesiones de obras públicas, las asignaciones de uso que el Estado hace a sus instituciones y a los particulares y las que se otorguen de conformidad con la Ley Nº. 690, "Ley para el Desarrollo de las Zonas Costeras", deben inscribirse como derechos reales en el Registro de Propiedad."

"Artículo 3944 El procedimiento registral se iniciará con la presentación del documento inscribible en el Registro a solicitud del que tenga interés legítimo o por su representante debidamente acreditado, con excepción de aquellos casos en que el Registrador o Registradora deba de actuar de oficio conforme a lo previsto en esta Ley o a instancia de autoridad competente en los casos autorizados por mandato de Ley expresa."

"Artículo 3949 La inscripción no convalida los actos o contratos inscritos que sean

nulos o anulables conforme a la Ley. Sin embargo el tercero que de buena fe adquiera a título oneroso algún derecho de persona que en el Registro aparezca con facultades para transmitirlo, será mantenido en su adquisición, una vez que haya inscrito su derecho, aunque después se anule o resuelva el del otorgante por virtud de causas que no consten en el Registro. Tal protección se producirá siempre que concurran las siguientes circunstancias:

1. Que sea tercero registral. Se entiende por tercero registral al tercer adquirente, es decir al derecho-habiente de un titular registral a título oneroso;

2. Que actúe de buena fe. Por buena fe se entiende el desconocimiento por el tercer adquirente de las causas resolutorias del derecho de su transmitente no publicadas por el Registro. La buena fe se presume siempre;

3. Que la transmisión sea a título oneroso, no gozando, en consecuencia, el adquirente a título gratuito de más protección que la que tuviera su causante o transferente; y

4. Que haya inscrito su derecho en el Registro."

"Artículo 3951 En el Registro de la Propiedad Inmueble se inscribirán, anotarán o cancelarán:

1. Los actos y contratos traslativos, constitutivos, modificativos, extintivos y declarativos relativos al dominio así como el usufructo, uso, habitación, servidumbres, promesas de venta, anticresis, derecho de superficie, propiedad horizontal, multi-propiedad y conjuntos inmobiliarios, así como cualquier acto o contrato de trascendencia real que sin tener nombre propio en derecho modifique en el instante o en el futuro algunas de las facultades del dominio sobre bienes inmuebles o inherentes a derechos reales;

2. Los títulos en que conste el arrendamiento de inmuebles pueden o no inscribirse para los efectos del artículo 2949 del Código Civil; y

3. Los títulos constitutivos de promesas de compra o de venta, deberán inscribirse como anotaciones preventivas para cerrar el tráfico jurídico de la finca respecto de las enajenaciones durante el plazo establecido en el contrato.

La inscripción de canales, carreteras, líneas férreas y demás obras públicas de igual índole, así como los terrenos destinados a cementerios, se inscribirán en el Registro Público y en cualquier otra institución que determine la Ley."

"Artículo 3952 Cualquier inscripción que se haga en el Registro de la Propiedad, relativa a un inmueble, expresará:

Fuente: http://www.leybook.com/doc/30091

1. La naturaleza, situación y linderos de los inmuebles sujetos de inscripción o a los cuales afecte el derecho que deba inscribirse, su medida superficial, nombre y número si constare en el título y plano topográfico de la finca cuya descripción deberá ser coincidente con la que resulte del título, suspendiendo el Registrador o Registradora la inscripción en caso de discrepancia. El Registrador o Registradora si lo estima procedente, podrá solicitar del interesado, aclaración catastral sobre la situación cartográfica de la finca. Esta se le remitirá en el plazo más breve posible. La medida superficial se expresará obligatoriamente con arreglo al sistema métrico decimal;

2. La naturaleza, extensión y condiciones del derecho que se inscribe y su valor, si constare en el título;

3. La naturaleza, extensión, condiciones y cargas del derecho sobre el cual se constituya el que sea objeto de la inscripción;

4. Los nombres, apellidos y generales de ley de los interesados o la denominación de la Sociedad, Corporación o persona jurídica que interviniere en el acto, contrato y el nombre, apellido y generales de ley de la persona de quien provengan los bienes;

5. La naturaleza del título que deba inscribirse y su fecha;

6. El nombre y residencia del Tribunal, Notario o funcionario que lo autorice;

7. La fecha de la presentación del título con expresión de la hora; y

8. La firma del Registrador que implicará la conformidad de la inscripción.

En las segundas y siguientes inscripciones relativas a la misma finca, no se repetirán las circunstancias del inciso 1 º; pero se hará referencia de las modificaciones que indique el nuevo título y del asiento en que se halle la inscripción."

"Artículo 3962 En el Registro de Personas se inscribirán:

1. Las ejecutorias y documentos auténticos en virtud de los cuales resultare modificada la capacidad civil de las personas;

2. Las demandas relativas a la declaración de presunción de muerte, incapacidad de administrar, incapacidad o indignidad del heredero o legatario y cualquiera otra por las que se trate de modificar la capacidad o estado civil de las personas;

3. La sentencia que declare la ausencia o la presunción de muerte, y quienes son los herederos puestos en posesión provisional o definitiva de los bienes;

4. La solicitud y la sentencia relativas a la insolvencia o quiebra y la aceptación del nombramiento de guardadores;

Fuente: http://www.leybook.com/doc/30091

5. La certificación en que conste la aceptación de albacea;

6. Los documentos públicos o auténticos en que se constituya una Sociedad Civil;

7. Toda declaración de heredero;

8. Las capitulaciones matrimoniales y sus modificaciones;

9. Las sentencias de divorcio en general y las de nulidad del matrimonio; y

10. Todos los otros documentos señalados por la Ley."

"Artículo 3967 La nulidad de las cancelaciones de acuerdo a lo establecido a la presente Ley no perjudicará el derecho adquirido por un tercero protegido por la fe pública registral"

"Artículo 3968 De la cancelación total
Podrá pedirse y deberá ordenarse, en su caso, la cancelación total:

a. Cuando se extinga por completo el bien objeto de la inscripción anotación preventiva;

b. Cuando se extinga por completo el derecho inscrito;

c. Cuando se declare la nulidad del título en cuya virtud se haya hecho la inscripción;

d. Cuando se declare la nulidad de la inscripción por falta de alguno de sus requisitos esenciales."

"Artículo 3970 Las inscripciones o anotaciones hechas en virtud de mandamiento judiciales solo se cancelarán en virtud de resolución judicial firme. Si los interesados convinieren válidamente en su cancelación, acudirán al Juez o Tribunal competente por medio de un escrito manifestándolo así; y después de ratificarse en su contenido, si no hubiere ni pudiere haber perjuicio para tercero, se dictará providencia ordenando la cancelación. También, dictará el Juez o el Tribunal la misma providencia cuando sea procedente aunque no consienta en la cancelación la persona en cuyo favor se hubiere hecho.

3. Ley Nº. 260, "Ley Orgánica del Poder Judicial", publicada en La Gaceta Diario Oficial Nº. 137 del 23 de Julio del año 1998, el Artículo 203, el que reformado se leerá así:

"Artículo 203 Selección del personal
La selección de Médicos Forenses se realizará mediante convocatoria pública, de

acuerdo con los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad mediante las pruebas y formas en que dispone la Ley de Carrera Judicial y su Reglamento. Los Registradores Públicos serán nombrados por la Corte Plena a propuesta de la Comisión Especial de Registros Públicos." 4. Ley Nº. 621, "Ley de Acceso a la Información Pública", publicada en La Gaceta, Diario Oficial Nº. 118 del 22 de junio del año 2007, adicionándose un nuevo literal al Artículo 15, el que reformado se leerá así: "Artículo 15 Para los efectos de esta Ley se considera Información Pública Reservada la expresamente clasificada como tal mediante acuerdo del título de cada entidad, al aplicar los siguientes criterios: a. Información que puede poner en riesgo la seguridad de la integridad territorial del Estado y/o la defensa de la Soberanía Nacional, específica y únicamente aquella que revele:

1. Planificación y estrategias de defensa militar o comunicaciones internas que se refieren a la misma.

2. Planes, operaciones e informes de inteligencia para la defensa, inteligencia militar y contra inteligencia militar.

3. Inventarios, características y ubicación de armamento, equipos, municiones y otros medios destinados para la defensa nacional, así como la localización de unidades militares de acceso restringido.

4. Adquisición y destrucción de armamento, equipos, municiones y repuestos del inventario del Ejército de Nicaragua, sin perjuicio de lo establecido en las leyes y disposiciones de la materia.

5. Ejercicios Militares destinados a elevar la capacidad combativa del Ejército de Nicaragua.

6. Nombres y datos generales de los miembros integrantes de los cuerpos de inteligencia para la defensa, inteligencia militar y de contra inteligencia militar.

7. Planes, inventarios u otra información considerada como secreto regional en los tratados regionales de los que Nicaragua sea signatario.

b. La información cuya divulgación pueda obstaculizar o frustrar las actividades de prevención o persecución de los delitos y del crimen organizado, de parte del Ministerio Público, la Policía Nacional y cualquier otra entidad del Estado que por disposición Constitucional y/o Ministerio de la ley, coadyuve en la prevención o persecución del delito.

c. Cuando se trate de sigilo bancario, secretos comerciales, industriales, científicos o técnicos propiedad de terceros o del Estado, propiedad intelectual o información industrial, comercial o reservada que la administración haya recibido en cumplimiento de un requisito, trámite o gestión, sin perjuicio de la publicidad del Registro de

Propiedad Intelectual, establecido en las leyes de la materia.

d. Cuando se trate de información cuya divulgación ponga en riesgo las relaciones internacionales, los litigios ante Tribunales Internacionales o la estrategia de negociación de acuerdos comerciales o convenios de integración, sin perjuicio del derecho de participación ciudadana durante los procesos de negociación y, toda información que por disposición o normas expresas del Derecho Internacional en materia de defensa colectiva y seguridad ciudadana, el Estado Nicaragüense esté obligado a proteger.

e. Cuando se trate de proyectos de sentencias, resoluciones y acuerdos de un órgano unipersonal o colegiado en proceso de decisión, así como las recomendaciones u opiniones de técnicos o de los integrantes del órgano colegiado que formen parte del proceso deliberativo, mientras no sea adoptada la decisión definitiva; se excluye todo lo referente al proceso de formación de la ley y los procesos relativos a la adopción de cualquier disposición de carácter general o la formulación de políticas públicas, y los avances o informes preliminares de la Contraloría General de la República.

Una vez dictado el acto y notificada la resolución o sentencia, ésta podrá ser consultada por cualquier persona.

f. Cuando se trate de información cuya divulgación ponga en riesgo las relaciones internacionales. g. Cuando la Registradora o Registrador Público considere que la información registral solicitada se dirige a la creación de bases de datos paralelas al contenido del Registro."

Artículo 190 Derogatorias
La presente Ley deroga las siguientes normas legales y reglamentarias:

1. Los Artículos del 13 al 27 del Código de Comercio relacionado con el Registro Mercantil.

2. Los Artículos 3935, 3938, 3943, 3954, 3955, 3956, 3958, 3959, 3960, 3961, 3963, 3964, 3965, 3966, 3971 y 3973 del Código Civil y sus reformas.

3. El Reglamento del Registro Público anexo al Código Civil promulgado por Decreto del primero de febrero de 1904, publicado en el Diario Oficial Nº. 2148 del cinco del mismo mes y año y sus reformas.

4. La Ley Nº. 80, Ley sobre los Registros Públicos de la Propiedad Inmueble Mercantil, publicada en La Gaceta, Diario Oficial Nº. 50 del trece de marzo de 1990.

5. Cualquier otra Ley o reglamento que se oponga.

Artículo 191 Vigencia

Fuente: http://www.leybook.com/doc/30091

La presente Ley entrará en vigencia seis meses después de su publicación en La Gaceta, Diario Oficial.

Dado en la Sala de Sesiones de la Asamblea Nacional, en la ciudad de Managua, a los veintisiete días del mes de agosto del año dos mil nueve. **Ing. René Núñez Téllez,** Presidente de la Asamblea Nacional. - **Dr. Wilfredo Navarro Moreira,** Secretario de la Asamblea Nacional.

Por tanto: Téngase como Ley de la República. Publíquese y Ejecútese. Managua, quince de diciembre del año dos mil nueve. **DANIEL ORTEGA SAAVEDRA,** Presidente de la República de Nicaragua.

NOTA DE CONSOLIDACIÓN. Este texto contiene incorporadas las modificaciones producidas por: l. Ley Nº. 854, Ley de Reforma Parcial a la Constitución Política de la República de Nicaragua, publicada en La Gaceta, Diario Oficial Nº. 26 del 10 de febrero de 2014; 2. Ley Nº. 902, Código Procesal Civil de la República de Nicaragua, publicado en La Gaceta, Diario Oficial Nº. 191 del 9 de octubre de 2015; 3. Ley Nº. 920, Ley de Tasas de los Registros Públicos del Sistema Nacional de Registro, publicada en La Gaceta, Diario Oficial Nº. 241 del 18 de diciembre de 2015; 4. Ley Nº. 936, Ley de Garantías Mobiliarias, publicada en La Gaceta, Diario Oficial Nº. 200 del 25 de octubre de 2016; y 5. Ley Nº. 1035, Ley de Reforma a la Ley Nº. 698, Ley General de los Registros Públicos y al Código de Comercio de la República de Nicaragua, publicada en La Gaceta, Diario Oficial Nº. 158 del 25 de agosto de 2020.

Dado en el Salón de Sesiones de la Asamblea Nacional, en la ciudad de Managua a los veinticinco días del mes de noviembre del año dos mil veintiuno. **Dip. Loria Raquel Dixon Brautigam,** Primera Secretaria de la Asamblea Nacional.

ASAMBLEA NACIONAL

Digesto Jurídico Nicaragüense de la Materia Civil

El presente texto contiene incorporadas todas sus modificaciones consolidadas al 25 de noviembre de 2021, del Decreto Ejecutivo Nº. 13-2013, De Reglamento Ley Nº. 698, Ley General de los Registros Públicos, aprobado el 22 de febrero de 2013 y publicado en La Gaceta, Diario Oficial Nº. 44 del 7 de marzo de 2013, y se ordena su publicación en La Gaceta, Diario Oficial, conforme la Ley Nº. 963, Ley del Digesto Jurídico Nicaragüense, publicada en La Gaceta, Diario Oficial Nº. 203 del 25 de octubre de 2017 y la Ley Nº. 1096, Ley del Digesto Jurídico Nicaragüense de la

Fuente: http://www.leybook.com/doc/30091

Materia Civil aprobada el 25 de noviembre de 2021. DECRETO Nº. 13-2013

El Presidente de la República de Nicaragua

Comandante Daniel Ortega Saavedra

En uso de las facultades que le confiere la Constitución Política

HA DICTADO

El siguiente:

DECRETO DE REGLAMENTO LEY Nº. 698, LEY GENERAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS

TÍTULO I
ADMINISTRACIÓN Y ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1 Objeto
El presente Reglamento tiene por objeto normar las disposiciones contenidas en la Ley Nº. 698, Ley General de los Registros Públicos, publicada en La Gaceta Diario Oficial Nº. 239 del 17 de diciembre del 2009, que regula la administración, organización, funcionamiento y procedimiento de los Registros Públicos que integran el SINARE.

Artículo 2 Abreviaturas
Para efectos del presente Reglamento se utilizarán las abreviaturas siguientes:

CC Código de Comercio

CSJ Corte Suprema de Justicia

CER Comisión Especial de Registros

DNR Dirección Nacional de Registros

LGRP Ley Nº. 698 "Ley General de los Registros Públicos"

LOPJ Ley Nº. 260 "Ley Orgánica del Poder Judicial"

LCJ Ley Nº. 501 “Ley de Carrera Judicial"

Fuente: http://www.leybook.com/doc/30091

LN Ley de Notariado

RPPIH Registro Público de la Propiedad Inmueble e Hipoteca

RPM Registro Público Mercantil

RPP Registro Público de Personas RP Registro de Prendas

SIICAR Sistema Integrado de Información Catastral y Registral

SINARE Sistema Nacional de Registros

ST Secretaría Técnica

Artículo 3 Integración de los Registros Públicos del SINARE
Los Registros integrados al SIN ARE son públicos que producen efectos jurídicos y están adscritos a la Corte Suprema de Justicia.

Artículo 4 Carácter Público de la Información Registral
Cualquier persona o entidad pública o privada podrá consultar y obtener información del contenido de sus asientos en la forma prevista en la LGRP y este Reglamento.

CAPÍTULO II
ADMINISTRACIÓN

Artículo 5 Competencias
La CER y la DNR, como órganos de administración del SINARE, tendrán competencia para cualquier asunto relacionado con los Registros Públicos, en el marco de las facultades que respectivamente les atribuye la LGRP.

Artículo 6 Integración de la Comisión Especial de Registros
De conformidad con el Artículo 8 de la LGRP y Artículo 66 de la LOPJ, el Pleno de la CSJ nombrará a cuatro de sus miembros para integrar la CER mediante Acuerdo, en el que se designe al Magistrado o Magistrada que la presidirá.

Artículo 7 Quórum
La CER sesionará con un mínimo de tres de sus miembros y sus decisiones se adoptarán con el voto coincidente de tres de ellos.

Artículo 8 Secretaría Técnica de la CER
Para el efectivo cumplimiento y operatividad de las atribuciones establecidas en el Artículo 9 de la LGRP a la CER, se crea la Secretaría Técnica (ST), como órgano de apoyo en asuntos técnico-jurídicos propios del SINARE, responsable de brindar colaboración directa a la CER, sus funciones serán establecidas mediante acuerdo de la CER.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/30091

Artículo 9 De la Dirección Nacional de Registros
La DNR estará representada administrativamente por su Director o Directora Nacional de Registros y en su ausencia por el Director o Directora Nacional de Registros Adjunto.

Los cargos de Director o Directora Nacional de Registros y Director o Directora Nacional de Registros Adjunto, a propuesta de la CER podrán ser confirmados por el Pleno de la CSJ por otro periodo igual al de su nombramiento.

La DNR, podrá proponer candidatos o candidatas a ocupar cargos en la Dirección Nacional de Registros.

Artículo 10 Atribución de la CER en delegar funciones al Director o Directora Nacional Adjunto
La CER como órgano superior del SINARE, está facultada para delegar mediante Acuerdo al Director o Directora Nacional Adjunto, las funciones que considere necesarias.

Artículo 11 Funciones Operativas del Director o Directora Nacional Adjunto
El Director o Directora Nacional Adjunto tendrá las siguientes funciones operativas:

a) Revisar conjuntamente con el Director o Directora Nacional de Registros el Presupuesto del Sistema Nacional de Registros (SINARE);

b) Promover, dar seguimiento y supervisar la implantación de sistemas de Libro Diario, Tasación, de Archivo y de Distribución en las oficinas registrales que no hayan implementado el SIICAR a nivel nacional;

c) Ejecutar anualmente, diagnósticos en cada Registro a nivel nacional que permitan valorar la situación actual de cada uno, para su presentación a la CER;

d) Coordinar, planificar, evaluar y dar seguimiento a los planes de trabajo del área informática de la DNR;

e) Establecer estructuras de supervisión y control de las oficinas registrales del país en aspectos técnicos, administrativos y financieros, brindando informe mensual a la CER a fin de ir valorando los aspectos a mejorar en cada uno de ellos;

f) En caso de ausencia asumir las funciones técnicas y sustantivas establecidas en el Artículo 13 de la Ley Nº. 698, "Ley General de los Registros Públicos", propias del Director o Directora Nacional de Registros;

g) Todas aquellas otras funciones o atribuciones que la CER le asigne;

Fuente: http://www.leybook.com/doc/30091

h) Comunicar a través de la ST a la CER los informes y resultados de las funciones operativas, asimismo informar dichos resultados al Director o Directora Nacional de Registros;

i) Coordinar junto con las Instituciones del Estado la integración y conectividad de sus sistemas de información con los sistemas de información del SINARE, según los convenios o planes presentados a la CER por la Dirección Nacional Adjunta.

Artículo 12 Ausencias del Director Nacional o Director Nacional Adjunto
Las solicitudes de ausencia por vacaciones, permisos o licencias del Director/a Nacional o Director/a Nacional Adjunto deberán ser presentadas ante la CER al menos con 72 horas de anticipación, las que una vez aprobadas por la CER deberán ser enviadas a la División de Recursos Humanos y comunicadas a la Secretaría de la CSJ, para efecto de la sustitución de las funciones por el Director/a Nacional o Director/a Nacional Adjunto para la buena marcha de la función registral. En ausencia de ambos, la CER designará al funcionario que asumirá el cargo de forma temporal.

Artículo 13 Organización de la Dirección Nacional de Registros
De conformidad con el Artículo 10 de la LGRP, la Organización Administrativa, Estructura Orgánica y funcionamiento de la DNR será determinada en el Reglamento Interno del SINARE que para tal efecto dictará la CER.

CAPÍTULO III
FORMA DE LLEVAR LA OFICINA REGISTRAL

Artículo 14 Oficinas Registrales
La CER como órgano rector del SINARE emitirá las Normas de Procedimientos Administrativos y Técnicos sobre Política Registral, correspondiendo a la DNR la función de supervisar su efectivo cumplimiento.

Artículo 15 Horario de las Oficinas Registrales
Las oficinas registrales a nivel nacional deberán estar abiertas al público de lunes a viernes durante ocho horas, en horario comprendido de las ocho de la mañana a la una de la tarde y de dos a las cinco de la tarde. Se exceptúan los días feriados o declarados de asueto.

Este horario podrá ser modificado por resolución de la CSJ.

Artículo 16 Competencia de las Oficinas Registrales
Por regla general, conforme lo dispuesto en el Artículo 41 de la LGRP, se practicarán los asientos registrales en la oficina registral en cuya circunscripción territorial estén ubicados los inmuebles, estén radicados los bienes pignorados conforme al contrato o donde se establezca el domicilio de las sociedades mercantiles o comerciantes individuales.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/30091

Artículo 17 Ordenación de la Información Registral por Municipios
En el caso del RPPIH, cada oficina registral deberá indicar en el primer asiento de inscripción el municipio donde esté ubicada la finca, de conformidad a la división política administrativa del país.

Artículo 18 Caso Especial de los Bienes Inmuebles
Cuando un bien inmueble esté físicamente ubicado en territorio perteneciente a dos o más Departamentos o Regiones Autónomas de la Costa Caribe, se hará la descripción en su totalidad en la oficina registral que tenga la mayor cabida superficial, especificando conforme información del Catastro la superficie proporcional que corresponde a otros territorios geográficos.

Artículo 19 Establecimiento de Nuevas Oficinas Registrales
Cuando las necesidades del servicio registral requieran la apertura de nuevas oficinas regístrales de ámbito departamental o municipal será determinada por la CER a propuesta de la DNR, que formará un expediente que justifique su necesidad, con datos estadísticos de población y actividad económica.

Presentado el expediente, la CSJ aprobará la apertura de la nueva oficina registral determinando mediante acuerdo su sede y la demarcación territorial que corresponda conforme las leyes de la materia; acuerdo que deberá ser comunicado a la ciudadanía en general a través de La Gaceta, Diario Oficial, sin perjuicio de su posterior publicación en cualquier medio de comunicación social.

Artículo 20 Traslado de Información Registral
Aprobada por la CSJ la demarcación territorial de la nueva oficina registral en el plazo que mediante acuerdo señale la CER, se llevará a efecto de manera oficiosa por el Registrador o Registradora, el traslado de la información que corresponda a la nueva demarcación territorial, extendiéndose la oportuna diligencia de cierre de las cuentas registrales contenidas en los libros que son objeto de traslado. El Registrador o Registradora deberá formar un inventario con duplicado de las cuentas registrales de dichos libros, de los índices y otros documentos relacionados que deberá certificar, el traslado de la información se hará mediante acta que debe ser firmada por los Registradores Titulares que entreguen y reciban la información registral.

Expirado el plazo señalado por la CER, las cuentas registrales de los libros que contenía la información objeto de traslado quedarán cerradas para todo tipo de operación registral. Se exceptúan aquellas cuentas registrales contenidas en los libros que por falta de información en los asientos de inscripción no se haya podido determinar su ubicación territorial y su traslado no pueda hacerse efectivo; estas se harán a solicitud de parte interesada, que demuestre su correcta ubicación geográfica a través de Constancias o Certificados Catastrales emitidos por la oficina de Catastro competente.

Artículo 21 Procedimiento para el traslado de la Información Registral

Fuente: http://www.leybook.com/doc/30091

El Acta de Traslado de la Información Registral, expresará que los datos trasladados e inventariados concuerdan exacta e íntegramente con el estado jurídico de los asientos contenidos en los libros de la oficina registral.

El Registrador o Registradora a continuación de la última inscripción de cada cuenta registral trasladada deberá extender una nota de cierre en la que hará constar que la cuenta registral se cierra por traslado de la información a la nueva oficina registral, especificando el número, fecha del Acuerdo de la CER y fecha del acta de traslado, que deberá ser firmada y sellada por el Registrador o Registradora. El Registrador o Registradora de la nueva oficina registral, deberá comunicar mediante oficio al Registrador o Registradora de la oficina de origen, los nuevos datos registrales que practique con la apertura de las cuentas trasladadas.

Concluida esta diligencia de cierre de las cuentas registrales de la oficina de origen, no se podrá verificar operación alguna en dicho folio o cuenta registral, excepto las notas que hayan de extenderse al margen de los asientos que contendrán los nuevos datos registrales.

Artículo 22 Publicación del Traslado de Información
Concluido el proceso de traslado de la información registral a la oficina de destino, el Registrador o Registradora de la oficina de origen publicará en la Tabla de Avisos los datos trasladados a la oficina de destino.

Artículo 23 Traslado de cuentas de otros Registros del SINARE.
El mismo procedimiento se practicará para las cuentas registrales de los otros Registros del SINARE, en que se determine el domicilio de las sociedades y ubicación de las Prendas en su caso.

Artículo 24 Ordenamiento Territorial de Propiedades
Si una propiedad inmueble estuviere inscrita en una oficina registra] distinta de la circunscripción territorial que le corresponde, el interesado deberá solicitar al Registrador o Registradora el traslado de la cuenta registral a la oficina respectiva, acompañando a la solicitud el título inscrito y certificado del Catastro Físico que acredite su ubicación territorial correspondiente.

Si el Registrador o Registradora encuentra procedente el traslado, lo efectuará sin más trámites, debiendo realizar mediante asiento el cierre de la cuenta registral.

Efectuado el traslado, el Registrador o Registradora deberá enviar los nuevos datos de la cuenta registral a la oficina registral de origen para que anoten marginalmente en la cuenta registral cancelada.

Artículo 25 Inscripción de la Propiedad Trasladada
El Registrador o Registradora de la oficina de destino, inscribirá sin más trámite el inmueble, abriendo nueva cuenta registral, expresando en nota marginal los datos

registrales de la finca trasladada, debiendo enviar a lo inmediato comunicación mediante oficio, a la oficina de origen, los datos de la nueva cuenta registral.

CAPÍTULO IV
DEL PERSONAL DEL REGISTRO

Artículo 26 Del Registrador Público Titular
Las funciones sustantivas del Registrador o Registradora están determinadas en la LGRP. Es también función del Registrador o Registradora Público Titular planificar, organizar y supervisar el funcionamiento administrativo de la oficina registral.

Artículo 27 Naturaleza del Cargo de Registrador Público
Los Registradores Públicos del SINARE son funcionarios públicos de carácter permanente bajo la categoría de Personal Auxiliar al servicio de la Administración de Justicia y solamente podrán ser removidos de sus cargos por las causas y en la forma establecida para los funcionarios de Carrera Judicial conforme el Artículo 169 de la LOPJ y el Artículo 24 de la LGRP.

Artículo 28 Proceso de selección y nombramiento del cargo de Registrador o Registradora Público
Los seleccionados a ocupar los cargos de Registrador o Registradora Público adquieren el estatus jurídico que la LOPJ establece para los miembros de la Carrera Judicial y particularmente, en lo que se refiere al ingreso, derechos, deberes, incompatibilidades y prohibiciones, traslados, permisos, promociones, licencias y régimen disciplinario.

La selección de cada uno de estos cargos públicos, se realizará por medio de convocatoria pública, de acuerdo con los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad instituidos en la LOPJ y lo dispuesto por la LGRP y el presente Reglamento.

Los Registradores Públicos Titulares y Auxiliares tendrán los derechos, deberes, prohibiciones, así como las excusas, implicancias y recusaciones para los funcionarios públicos del Poder Judicial regulados en la LOPJ, LCJ y sus Reglamentos, la LGRP, Leyes Especiales y el presente Reglamento.

Artículo 29 Ausencia Temporal del Registrador Titular
En los casos de falta temporal del Registrador o Registradora Público Titular, asumirá todas sus funciones, el Registrador o Registradora Auxiliar de mayor antigüedad en el ejercicio del cargo que haya sido nombrado para la oficina registral.

Artículo 30 Facultades del cargo de los Registradores Públicos Auxiliares Los Registradores Auxiliares están facultados para autorizar la inscripción, suspensión o denegación de los documentos presentados, firmar los asientos y extender certificaciones registrales dentro de la competencia que se les haya asignado en su acuerdo de nombramiento.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/30091

Artículo 31 Responsabilidad Civil
Conforme el Artículo 27 LGRP, los Registradores o Registradoras no incurrirán en responsabilidad civil cuando los errores, inexactitudes u omisiones cometidos en los asientos registrales tengan su origen en algún defecto del mismo título o documento inscrito y no sean de los que notoriamente debieron haber motivado la denegación o la suspensión de la inscripción, anotación o cancelación.

Si el Registrador o Registradora hubiere causado daño y perjuicio en el caso de errores cometidos en asientos de cualquiera naturaleza, aun cuando haya procedido a su rectificación, será sujeto de la acción por responsabilidad civil, si hubiere mérito para ello.

Artículo 32 Responsabilidad Administrativa
Las faltas cometidas por los Registradores o Registradoras, aunque no causen perjuicio a tercero ni constituyan delito, podrán ser sancionados conforme el régimen disciplinario y procedimiento establecido en el Capítulo XIII y XIV respectivamente de La LCJ.

Al personal administrativo de la oficina registral le será aplicable el régimen disciplinario y procedimiento que será establecido en el Reglamento Interno del SINARE, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley Nº. 476, Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa y su Reglamento.

Artículo 33 Seguro de Responsabilidad Civil
Los Registradores Públicos Titulares y Auxiliares ejercerán sus funciones bajo su responsabilidad, de acuerdo a lo establecido en la LGRP, la LOPJ y la LCJ. Los Registradores Públicos Titulares y Auxiliares del país suscribirán un Seguro de Responsabilidad Civil. La CER establecerá para cada caso el monto de la cuantía y las modalidades de pago del mismo, de conformidad a lo establecido en el Artículo 131 de la Constitución Política de la República y el Artículo 23 de la LGRP.

TÍTULO II
DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD INMUEBLE E HIPOTECAS

CAPÍTULO I
DEL PROCEDIMIENTO REGISTRAL

Artículo 34 Principios Registrales Aplicables
Los Registradores o Registradoras Públicos observarán de forma obligatoria las normas del procedimiento registral conforme los principios registrales determinados en la LGRP y este Reglamento, para ello se tendrán los siguientes conceptos:

a) Inscripción:
Es una de las formas de concluir el procedimiento registral, es el asiento principal de

Fuente: http://www.leybook.com/doc/30091

los títulos constitutivos, declarativos, modificativos y traslativos del dominio de los bienes inmuebles que se deben inscribir en el correspondiente Registro Público.

b) Legalidad:
Los Registradores o Registradoras Públicos deben realizar la calificación de la legalidad del documento o título en cuya virtud se solicita la inscripción, la que debe ser personal, global y unitaria.

c) Rogación:
Las inscripciones en los Registros Públicos se extienden a solicitud de la parte interesada, no procediendo las inscripciones de oficio, salvo excepciones.

d) Prioridad:
Los efectos de los asientos registrales, así como la preferencia de los derechos que de estos emanan, se retrotraen a la fecha y hora del respectivo asiento de presentación, salvo disposición en contrario.

e) Especialidad o determinación:
Por cada bien inmueble se abrirá una cuenta registral independiente, en donde se extenderá la primera inscripción, así como los actos o derechos posteriores relativos al bien inmueble.

f) Tracto sucesivo:
Para que proceda una inscripción registral, con excepción de la primera, debe constar previamente inscrito el bien inmueble objeto de la inscripción, el derecho que se otorga y el titular registral que otorga ese derecho, salvo disposición en contrario.

g) Legitimación:
Los asientos registrales se presumen exactos y válidos. Producen todos sus efectos y legitiman al titular registral para actuar conforme a ellos, mientras no se rectifiquen en los términos establecidos en la LGRP y este Reglamento o se declaren judicialmente nulos.

h) Fe Pública Registral:
La inexactitud de los asientos registrales por nulidad, falsedad, anulación, resolución o rescisión del acto que los origina, no perjudicará al tercero registral que a título oneroso y de buena fe hubiere contratado e inscrito sobre la base de aquéllos, siempre que las causas de dicha inexactitud no consten en los asientos registrales ni sean evidentes.

i) Publicidad en su aspecto formal:
Uno de los fines del Registro Público es brindar publicidad jurídica de los derechos inscritos, se presume que el contenido de los asientos registrales es conocido por todos y tienen efecto erga omnes.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/30091

j) Publicidad en su aspecto material:
El Registro es público y garantiza que toda persona puede consultar el contenido de los asientos registrales en la forma que determine la DNR y obtener información en la forma establecida en la LGRP y este Reglamento.

Artículo 35 Inicio y Conclusión del Procedimiento Registral
El procedimiento registral inicia con la presentación del documento en el Libro Diario y concluye con:

a) La inscripción,

b) La denegatoria de la inscripción, y

c) El desistimiento de la solicitud de inscripción presentada, siempre y cuando no se haya autorizado con sello y firma los asientos registrales.

Artículo 36 Libros del Registro
El RPPIH llevará los siguientes libros:

1. De Libro Diario o recepción de documentos. Los documentos originales que se presenten para su inscripción podrán ser digitalizados y validados mediante el sistema automatizado que se adopte, con el objeto de que consten íntegramente en los dispositivos de almacenamiento electrónico que se seleccione, siempre y cuando proceda el registro de los mismos.

2. De Inscripción. Los asientos en los libros existentes de registro de documentos objeto de inscripción, podrán reproducirse por el sistema automatizado de tramitación registral con el fin de facilitar al público la información solicitada, el contenido de cada asiento es conforme lo establecido en la LGRP y el presente Reglamento.

3. De Índices. Podrán ser llevados en cualquier medio de procesamiento electrónico, indicando los datos del bien inmueble: su ubicación por municipio, los datos del propietario, los derechos inscritos y los datos del Registro, número catastral en su caso, facilitando las estadísticas nacionales sobre los bienes inmuebles.

4. Otros Libros. Aquellos que por mandato de Ley expresa deben llevar el RPPIH.

Artículo 37 Uso de Tecnología Informática
Cuando se utilice el sistema electrónico para la gestión de los procesos del Registro, los asientos registrales automatizados contendrán además de las circunstancias reguladas en la LGRP y este Reglamento, el número de inscripción, sección a la que pertenece, fecha de registro y firma de autorización del Registrador o Registradora Público.

CAPÍTULO II

Fuente: http://www.leybook.com/doc/30091

DE LOS TITULOS OBJETOS DE INSCRIPCION

Artículo 38 Concepto de Título
Se entenderá por título el documento público en que se fundamenta o contiene directamente el derecho o acto inscribible y que hagan fe por sí solos o por otros complementarios, en cuanto al contenido objeto de la inscripción.

Artículo 39 Documentos Auténticos
Para efectos de la LGRP, son documentos auténticos los que sirviendo de título al dominio o derecho real, han sido emitidos por Autoridad o Funcionario Público competente para extenderlos.

Artículo 40 Títulos Objeto de Inscripción
De conformidad a lo dispuesto en el Artículo 73 de la LGRP, se inscribirán en el Registro de la Propiedad Inmueble:

1. Los títulos de dominio sobre inmuebles.

2. Los títulos en que se transmita, constituyan, reconozcan, modifiquen o extingan derechos de usufructo, uso, habitación, servidumbres activas, promesas de ventas, anticresis, derechos de superficie, propiedad horizontal, multipropiedad y conjuntos inmobiliarios, así como cualesquiera otros relativos a derechos de la misma naturaleza, contratos de arrendamiento y, las mejoras que se construyan sobre los bienes inmuebles.

3. Cualesquiera otros títulos de trascendencia real que, sin tener nombre propio en derecho, modifique en el instante o en el futuro, algunas de las facultades del dominio sobre bienes inmuebles o inherentes a derechos reales.

4. *Sin vigencia*

5. Los títulos en que se transmita por afectación bienes inmuebles a favor del Estado en virtud de Resolución Judicial firme, Decreto o Acuerdo Ejecutivo, siempre y cuando sean plenamente identificados, el inmueble y la persona afectada.

Artículo 41 Circunstancias del Título
Los documentos o títulos de actos o contratos que deban inscribirse, expresarán, por lo menos, todas las circunstancias que, bajo pena de nulidad debe contener la inscripción y sean relativas a las personas de los otorgantes, a las fincas y a los derechos inscritos, expresando lo siguiente:

a) Datos personales de los otorgantes.

b) Tratándose de bienes inmuebles, deberá expresarse:

Fuente: http://www.leybook.com/doc/30091

a) Los datos relativos a los bienes y derechos inscritos

b) La naturaleza, ubicación, medidas, colindancias y extensión superficial; y

c) Antecedentes de registro, excepto que se trate de primera inscripción.

c) Tratándose de actos mediante los cuales se declare, reconozca, adquiera, transmita, modifique, limite, grave o extinga la propiedad de bienes inmuebles, el documento inscribible deberá contener, además:

a. Indicación de la libertad o existencia de gravámenes del inmueble sobre el cual se declare, reconozca, adquiera, transmita, limite, grave o extinga la propiedad.

b. Referencia del pago del impuesto de traslado del dominio, en las formas aprobadas para tal efecto. c. Referencia de los datos catastrales del bien inmueble, conforme el certificado o constancia catastral, y

d. Referencia de tener a la vista la solvencia municipal.

Artículo 42 Bienes Inmuebles de Personas Jurídicas
No serán inscribibles los bienes inmuebles y demás derechos reales a favor de entidades sin personalidad jurídica debidamente inscritas o creadas en virtud de Ley.

Artículo 43 Cierre de Tráfico Registral
Cuando la promesa de vender un inmueble conste en Escritura Pública debidamente inscrita, el Registrador o Registradora no inscribirá otra Escritura en que el prometiente lo enajene a otra persona que aquella a quien se hizo la Promesa de vender, mientras la inscripción del Instrumento Promisorio no esté cancelada, y con tal que concurran las circunstancias siguientes:

a) Que el contrato prometido no sea de aquellos que las leyes declaren ineficaces.

b) Convenio expreso de las partes para que se inscriba a favor de la otra persona.

c) Precio estipulado para la adquisición de la finca y, en su caso, el que se hubiere convenido para conceder la Promesa de Venta.

d) Que la Promesa contenga un plazo o condición que fije la época de la celebración del contrato.

e) Que en la Escritura se especifique de tal manera el contrato prometido, que sólo falte para que sea perfecto, la tradición de la cosa o las solemnidades que las leyes prescriban.

Concurriendo estas circunstancias habrá lugar a lo prevenido en el párrafo primero de

este Artículo.

Artículo 44 Documentos Otorgados en el Extranjero
Los documentos otorgados en el extranjero, podrán ser inscritos si reúnen los requisitos exigidos por las normas de Derecho Internacional Privado y demás requisitos necesarios para su autenticidad en Nicaragua.

Artículo 45 Traducción de Documentos
Los documentos no redactados en idioma español, deben ser traducidos para los efectos de su inscripción registral, traducción que puede ser realizada por Notarios Públicos, peritos o traductores oficiales autorizados en virtud de leyes o instrumentos Internacionales.

Artículo 46 Resolución Judicial Extranjera
Las resoluciones judiciales pronunciadas en el extranjero serán inscribibles, siempre que hayan sido reconocidos en el país conforme a las normas establecidas en las leyes nacionales y convenios internacionales.

CAPÍTULO III
DE LA FORMA Y EFECTOS DEL PROCESO DE INSCRIPCION

Artículo 47 Interés Legítimo La inscripción de los títulos en el Registro, podrá solicitarla quien tenga interés legítimo en asegurar el derecho que se trate de inscribir, conforme lo establece los Artículos 32 y 81 de la LGRP. Para fines de inscripción se entiende por interesado legítimo:

a) Quien adquiera el derecho.

b) Quien lo transmita.

c) Quien tenga interés en asegurar el derecho que se deba inscribir.

d) Los Notarios Públicos, y

e) Quien tenga la representación legítima de cualquiera de ellos. Los comparecientes al suscribir el título podrán delegar a la persona que presentará dicho título en el Registro correspondiente para su inscripción.

Artículo 48 Contenido del Asiento de Presentación
El Registrador o Registradora extenderá en el Libro Diario un asiento de presentación, de cada título o documento en el orden en que ingresan, enumerando los asientos de forma cronológica y contendrá los siguientes datos:

a) Número de asiento de presentación en el Libro Diario.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/30091

b) Fecha y hora de presentación, la hora deberá indicarse con los minutos, segundos y fracción de segundo de la presentación cuando el sistema lo permita.

c) Nombre y documento de identidad del presentante. Cuando la presentación se hace por un tercero, se indicará los datos del documento de representación.

Estos datos constarán en un recibo que se entregará a los interesados como garantía de su presentación, en el que se especificará, además, la naturaleza del acto, el nombre y firma de quien lo recibe, y sello de la oficina y atestados de ley que corresponden.

d) Naturaleza del documento o documentos presentados, sean estos públicos o auténticos, con indicación del tipo de acto que contiene, de la fecha, cargo y nombre del Notario o funcionario que los autorice.

e) Nombre, denominación o razón social, según corresponda, de todas las personas naturales o jurídicas que otorguen el acto o derecho y a cuyo favor se pretenda hacer la inscripción.

f) Actos o derechos que se constituya, trasmita, modifique o extinga por el título que se pretende inscribir la finca o derecho real que sea objeto del título presentado, con expresión de su situación, su nombre y sus datos registrales, si lo tuviere.

Previo al primer asiento de día se redactará una breve acta de apertura del diario, al final del último asiento del día se redactará una breve acta de cierre, la cual será firmada y sellada por el Registrador o Registradora.

Artículo 49 Asiento por Título Presentado
En el Libro Diario se hará un asiento por cada título o documento que se presente, aunque deban hacerse en virtud del mismo varias inscripciones; salvo cuando se trate de dos o más títulos o documentos que tengan una cuenta registral común para efectos de anotación o inscripción.

Artículo 50 Desistimiento del Proceso de Inscripción
Extendido el asiento de presentación, la persona que tenga interés legítimo del derecho adquirido a través del título o documento, podrá desistir de su solicitud de inscripción, mediante escrito debidamente firmado mientras no se hubiere efectuado la inscripción correspondiente.

Si el desistimiento procede, el Registrador o Registradora devolverá el título o documento, razonando al pie que el proceso de inscripción fue objeto de desistimiento y se expresarán los datos del asiento de presentación del documento, anotando al margen el desistimiento solicitado. Tratándose de resoluciones judiciales sólo podrá desistir la persona a cuyo favor se ha expedido la resolución judicial.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/30091

Artículo 51 Desistimiento Parcial del Proceso de Inscripción
Puede la parte interesada solicitar el desistimiento parcial del documento o título que contenga dos o más actos objeto de inscripción, cuando se limita a alguna de las inscripciones solicitadas, siendo necesario para ello la presentación en documento público.

Este desistimiento procede únicamente cuando se refiere a actos separables, siempre que no afecte los elementos esenciales del otro u otros actos inscribibles.

En caso que tenga lugar el desistimiento parcial, se anotara en el respectivo asiento de presentación la circunstancia de la devolución del documento sin inscribir.

Artículo 52 Prohibición
Los Registradores o Registradoras Titulares y Auxiliares y demás personal de las oficinas registrales, no podrán gestionar ni presentar ningún documento para su inscripción en el Registro donde ejercen su función, salvo cuando adquieran o transmitan el derecho de que se trata de inscribir.

Artículo 53 Efecto de Publicidad Registral
El dominio o cualquiera otro derecho real que conste en las inscripciones o anotaciones preventivas, aunque no esté consignado en el Registro por medio de una inscripción separada y especial, producirán efecto contra tercero desde la fecha del asiento de presentación del título respectivo.

Lo dispuesto en el párrafo anterior se entenderá sin perjuicio de la obligación de inscribir especialmente los referidos derechos.

Cuando los procesos registrales se lleven mediante el uso de sistemas automatizados, la inscripción provisional y la definitiva, la administración de imágenes y notas digitales, surten efecto respecto a terceros, desde la fecha de la presentación del título.

Artículo 54 Uso de Tecnologías para la presentación de Títulos o Documentos
La CER orientara a las oficinas registrales la implementación, de medios informáticos para la presentación de títulos o documentos, que aseguren su inalterabilidad, integridad y su incorporación a archivos magnéticos.

El archivo de los títulos se realizará conforme a las técnicas propias del sistema.

Artículo 55 Nota Marginal del Asiento de Presentación
Cuando el Registrador o Registradora extienda en el libro correspondiente la inscripción, anotación preventiva o cancelación a que se refiere el asiento de presentación, lo expresará así al margen de dicho asiento, indicando el tomo y folio en que aquella se hallare, así como el número que tuviere la finca en el Registro, y el que se haya dado a la misma inscripción solicitada.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/30091

Artículo 56 Responsabilidad Administrativa
No se admitirá documento alguno, ni se harán asientos de presentación fuera de las horas señaladas en el Artículo 15 de este Reglamento.

Los asientos de presentación hechos fuera de las horas en que debe estar abierto el Registro, serán nulos y el Registrador o Registradora incurrirá en responsabilidad administrativa.

Artículo 57 Cancelación Oficiosa del Asiento de Presentación
Las Oficinas Registrales adoptarán las medidas de seguridad aprobadas por la CER, que garanticen la inalterabilidad del contenido del asiento de presentación, así como los demás datos ingresados al Libro Diario.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, si por error se generara un asiento de presentación en un Libro Diario que no corresponda o que no tenga sustento en un título, el responsable de la Oficina procederá a su cancelación o anulación dejando constancia de la misma en el Diario e informando al Registrador o Registradora Titular de la Oficina. Asimismo, el Registrador o Registradora, al momento de calificar, deberá rectificar de oficio los datos del Diario que no coincidan con el título.

Artículo 58 Vigencia del Asiento de Presentación
El asiento de presentación tendrá vigencia durante treinta (30) días calendario, a partir de la fecha de ingreso del título o documento al Libro Diario.

Durante la vigencia del asiento de presentación de un documento o título, no podrá inscribirse ningún otro incompatible con el ya presentado.

Artículo 59 Prórroga del Asiento de Presentación
El plazo de vigencia de los asientos de presentación podrá ser prorrogado en los siguientes casos:

a) Cuando estando vigente el asiento de presentación, se interponga recurso de revisión u ocurso contra la nota de calificación denegando la inscripción. Dicho asiento permanecerá vigente hasta que sea resuelta la apelación, de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 174 y 175 de la LGRP.

b) Cuando para inscribir un documento, sea necesario inscribir previamente otro documento presentado con posterioridad, en este caso, el asiento de presentación del primero se prorrogará por un plazo de treinta días contados desde que haya sido despachado el documento presentado con posterioridad, o haya caducado el asiento de presentación del mismo.

c) En caso que, estando vigente el asiento de presentación, se presente mandamiento judicial ordenando al Registrador o Registradora que se abstenga de la inscripción de documentos que hubieran sido otorgados por el demandado.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/30091

El asiento de presentación quedará prorrogado hasta que finalice el procedimiento, o se presente nuevo mandamiento judicial revocando el anterior. La prórroga del asiento de presentación se hará constar por nota al margen del mismo.

Artículo 60 Prórroga de otros Asientos Registrales
La prórroga del plazo de vigencia de los asientos de presentación relativos a las anotaciones preventivas por defectos subsanables, llevará consigo la prórroga de los asientos de presentación anteriores y posteriores relativos a documentos contradictorios o conexos. El plazo de prórroga será por treinta días a partir de la nota de calificación que la motiva, o desde la caducidad de su asiento de presentación.

El Registrador o Registradora Público hará constar esta circunstancia por nota al margen de los asientos de presentación prorrogados.

CAPÍTULO IV
CALIFICACIÓN REGISTRAL

Artículo 61 Alcance de la Calificación
El Registrador o Registradora considerará, conforme a lo prescrito en el Artículo 36 de la LGRP, como faltas de legalidad de las formas extrínsecas de los documentos de toda clase, en cuya virtud se solicite la inscripción, las que afecten la validez de los mismos, según las leyes que determinan la forma de los títulos o documentos, siempre que resulten del texto de dichos títulos o documentos o puedan conocerse por la simple calificación de ellos.

Del mismo modo apreciará la no expresión, o la expresión sin la claridad suficiente, de cualquiera de las circunstancias que, según la LGRP y este Reglamento, debe contener la inscripción, bajo pena de nulidad.

Para efectos del Artículo 36 de la LGRP, el notario autorizante al expedir cualquier testimonio, antes de su firma y sello, deberá citar la serie y número del papel sellado del Protocolo y del Testimonio.

Artículo 62 Inscripción de Títulos con antecedentes de Propiedad del Estado
Los Registradores o Registradoras para la inscripción de títulos con antecedentes de propiedades del Estado no requerirán de más documentos que los señalados por ley expresa.

Artículo 63 Inhibición
Los Registradores estarán inhibidos de ejercer su función calificadora en los documentos de cualquier clase que se les presenten, cuando comparezcan sus cónyuges o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/30091

Los citados documentos se calificarán e inscribirán en su caso por el Registrador Auxiliar a quien el Registrador o Registradora inhibido enviará comunicación escrita correspondiente.

En caso de que el Registrador o Registradora Titular y Auxiliar estén inhibidos, se procederá a oficiar al Registrador o Registradora de la oficina registral más cercana para que autorice la inscripción solicitada.

Artículo 64 Alcance de la Inhibición
La inhibición referida en el Artículo anterior no es aplicable a la extensión del asiento de presentación en el Libro Diario, pero sí lo será a la emisión de certificaciones registrales.

Ar**tículo 65 Plazo para la calificación de Títulos o Documentos presentados**
El Registrador o Registradora debe calificar el título o documento presentado en un plazo de quince días hábiles a partir de la fecha del asiento de presentación. Cuando el documento presentado contenga faltas o defectos subsanables, el Registrador o Registradora redactará la debida nota de calificación suspendiéndola. Si el interesado desea conservar la vigencia del asiento de presentación, deberá subsanar la falta o defecto dentro del plazo de treinta días de vigencia del Libro Diario.

Si la falta es subsanable, el interesado podrá solicitar al Registro que se tome anotación preventiva. Si el Registrador se negare, este podrá recurrir contra la calificación de conformidad con el procedimiento establecido en la LGRP y su Reglamento.

Una vez subsanados los defectos y habiendo caducado el asiento de presentación o la anotación preventiva, se requerirá nueva presentación.

La prórroga del plazo de vigencia de los asientos de presentación o, de las anotaciones preventivas, cuya inscripción ha sido suspendida, llevará consigo la prórroga del plazo de vigencia de los asientos de presentación relativos a títulos contradictorios o conexos, anteriores o posteriores. El Registrador o Registradora harán constar esta circunstancia por nota al margen de los asientos de presentación.

Artículo 66 Plazo de las Anotaciones Preventivas por faltas subsanables
La anotación preventiva a que se refiere el Artículo anterior, caducará a los seis meses de su fecha de inscripción y será cancelada de oficio por el Registrador o Registradora, si durante ese término no se presentare el título subsanado en forma. Si el interesado presentó Recurso por la suspensión de la inscripción, la anotación subsistirá hasta las resultas del Recurso.

El plazo de este asiento registral puede prorrogarse por una sola vez, si se solicita dentro del término de vigencia del mismo.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/30091

Artículo 67 Presentación de Títulos o Documentos concluido el plazo del asiento de presentación
Transcurridos los plazos durante los cuales producen sus efectos los asientos de presentación o las anotaciones preventivas por efecto de suspensión, sin haberse practicado el asiento solicitado, podrán presentarse de nuevo los títulos o documentos correspondientes, los cuales serán objeto de nueva calificación.

También podrán presentarse los mismos títulos o documentos antes de haber transcurrido el plazo de vigencia del asiento de presentación, mediante otro asiento independiente del anterior, cuando el objeto de la nueva presentación se refiera a fincas o actos que hubieran sido expresamente excluidos de la precedente.

Artículo 68 Cómputo de plazos para efecto de los Recursos
Los plazos señalados por días en este Reglamento se computarán por días hábiles, si los plazos estuviesen fijados por meses o años, se computarán de fecha a fecha. Cuando en el mes del vencimiento no hubiese día equivalente al iniciar del cómputo, se entenderá que el plazo expira el último día del mes. Si el último día del plazo fuese inhábil, su vencimiento tendrá lugar el primer día hábil siguiente.

Artículo 69 Resolución de Calificación Registral
Cuando el Registrador o Registradora Público en el ejercicio de su función calificadora, detecte algún error o defecto en el documento que impida su inscripción, lo manifestará al interesado durante los primeros quince días de vigencia del asiento de presentación, haciendo constar la calificación en nota fechada y firmada, en la que se expresarán de forma clara, sucinta y razonada todos los defectos que se observaren con expresión de las siguientes circunstancias:

a) Los errores, omisiones o defectos observados.

b) Si los errores o defectos son subsanables o insubsanables.

c) Término o plazo que se tiene para la subsanación.

d) Las disposiciones legales en que se funda la calificación.

e) Recursos que se pueden interponer contra la calificación desfavorable y plazo para hacerlo.

Dicha nota habrá de marginarse de manera breve en el asiento de presentación correspondiente.

Si los errores o defectos del documento fueren subsanables, el Registrador suspenderá la inscripción y extenderá, a solicitud del interesado, anotación preventiva que caducará en el plazo establecido por la LGRP.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/30091

Si los defectos fueren insubsanables, se denegará la inscripción sin que pueda practicarse anotación preventiva.

La DNR establecerá la forma de la nota de la calificación que todos los Registradores Públicos deberán utilizar para emitir la resolución y será el documento que servirá al interesado para interponer los recursos administrativos u ocurso respectivo conforme lo establece la LGRP.

Artículo 70 Causales de Denegación de la inscripción registral
El Registrador o Registradora emitirá una nota de calificación denegando la inscripción del título presentado cuando:

a) Presenta defecto insubsanable que afecta la validez del contenido del título;

b) Contenga acto no inscribible o se prohíba por disposición legal expresa;

c) Se haya generado el asiento de presentación en el Libro Diario y no corresponda geográficamente la inscripción a la Oficina Registral competente;

d) Existan obstáculos insubsanables que emanen de la cuenta registral;

e) El acto o derecho inscribible no preexista al asiento de presentación respectivo.

No constituye causal de denegatoria la falta de preexistencia de título o documento que da mérito a la inscripción donde consta dicho acto o derecho, asimismo la aclaración o modificación del acto o derecho inscribible que se efectúe con posterioridad al asiento de presentación con el objeto de subsanar una observación. En estos casos no procede la anotación preventiva a que se refieren la LGRP y su Reglamento.

Artículo 71 Notificación de la Calificación Registral
La suspensión o denegación de la inscripción de los documentos, se notificará al interesado con la misma nota de calificación registral.

Las notas de calificación en que se solicite aclaración de resoluciones judiciales, que ordenen una inscripción, serán comunicadas directamente a la autoridad judicial correspondiente, mediante oficio del Registrador o Registradora.

CAPÍTULO V
DE LA INSCRIPCION DE LOS DOCUMENTOS

Artículo 72 Numeración de Fincas
Para numerar las fincas especiales que se inscriban conforme a lo dispuesto en el Artículo 88 de la LGRP, se señalaran con el número uno la primera que se inscriba en una oficina registral y se señalará con número diferente y correlativo a las

subsiguientes por el orden de la fecha de presentación.

Los asientos de inscripción, de anotación, cancelación, notas marginales correspondientes a cada finca, se señalarán también con numeración correlativa y especial en el orden en que se extendieron.

Los asientos de cancelación deberán señalar en su contenido el número del asiento principal que se cancela y sus asientos accesorios, si fuera el caso.

Artículo 73 Circunstancias del Asiento de Inscripción.
El asiento de inscripción a que se refiere el Artículo 84 de la LGRP contendrá los requisitos establecidos en la misma y se practicarán con sujeción a las reglas siguientes:

a) La naturaleza de la finca se determinará expresando si es rústica o urbana, el nombre con la que sea conocida en la localidad.

b) La situación de las fincas rústicas se determinará expresando el municipio de la circunscripción territorial a que pertenezca la finca, su ubicación exacta, sus linderos y cualquier circunstancia que impida confundir con otra la finca que se inscriba, como el nombre propio si lo tuviere. En las zonas catastradas se hará constar la referencia catastral del inmueble.

c) La situación de las fincas urbanas se determinará expresando el municipio a que pertenece la finca en la circunscripción territorial, el nombre y número de la calle si lo tuviere, el número del inmueble si lo tuviere, y el nombre del edificio si fuere conocido. En las zonas catastradas se hará constar la referencia catastral del inmueble.

d) La medida superficial se expresará obligatoriamente con arreglo al sistema métrico decimal, sin perjuicio de que también se haga constar la equivalencia a las medidas del lugar.

e) La naturaleza del derecho que se inscriba se expresará con el nombre que se le dé en el título.

f) Para dar a conocer la extensión del derecho que se inscriba se anotará la expresión circunstanciada de todo lo que, según el título, determine el mismo derecho o limite las facultades del adquirente, copiándose literalmente las condiciones suspensivas, resolutorias, o de otro orden, establecidas en aquél. No se expresarán, en ningún caso, las estipulaciones, cláusulas o pactos que carezcan de trascendencia real.

g) Las cargas y limitaciones de la finca o derecho que se inscriba se expresarán indicando brevemente las que consten inscritas o anotadas con referencia al asiento donde estén registradas.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/30091

h) El valor de la finca o derecho inscrito se designará en la misma forma que apareciere en el título.

El valor pagado en concepto de tasa registral y del avalúo catastral, en su caso.

i) La persona a cuyo favor se practique la inscripción y aquélla de quien proceda el bien o derecho que se inscriba se determinarán conforme a las siguientes normas:

a. Si se trata de personas físicas, se expresarán nombre y apellidos.

b. El documento nacional de identidad; si es mayor de edad o, en otro caso, si el sujeto es soltero o casado, y el domicilio.

c. Si se trata de personas jurídicas, se consignarán su clase, su denominación social, la inscripción en el Registro correspondiente, la nacionalidad si fuere una entidad extranjera y el domicilio.

d. Se expresarán también, en su caso, las circunstancias de la representación legal que identifiquen al representante, el poder o nombramiento que confieran la representación y, cuando proceda, su inscripción en el Registro correspondiente.

j) Se hará constar la clase del documento público en cuya virtud se practique la inscripción, la fecha de su otorgamiento, autorización o expedición y el Notario, Juez, Tribunal o funcionario que lo autorice.

k) Al día y la hora de la presentación del documento o título en el Registro se añadirán el número del asiento, página y el tomo del Diario correspondiente.

l) La serie y el número de recibo fiscal del pago de impuesto y el valor fiscal de la propiedad.

m) Al final de toda inscripción se consignará el lugar y la fecha de la misma. La inscripción será autorizada por el Registrador o Registradora con su firma y sello oficial, que implicará la conformidad de aquélla con el título presentado y documentos complementarios y atestados de ley, sin que sea necesario hacer constar expresamente tal conformidad.

Artículo 74 Contenido de los Asientos Sucesivos
En las inscripciones relativas a un inmueble inscrito anteriormente se omitirán aquellas circunstancias que respecto de él consten ya en el Registro, haciéndose solo referencia a ellas, citándose Libros y Folios en que se encuentran; pero se deberá expresar en su caso todas las modificaciones en cuanto al sujeto, objeto y derechos que el mismo inmueble haya sufrido.

Artículo 75 Precio del Contrato

En la inscripción de los contratos en que haya mediado precio o entrega de moneda, se hará mención del que resulte del título o documento, así como de la forma en que se hubiere hecho o convenido el pago.

Artículo 76 Forma de Pago por Transmisión
Si la inscripción fuere de trasmisión de dominio, expresará si ésta se ha verificado pagando el precio al contado, a plazos o en pagarés.

En el primer caso, si se ha pagado todo el precio o que parte de él, en el segundo, la forma y plazos en que se haya estipulado el pago, y en el tercero, la fecha de los pagarés y día señalado para el pago.

Artículo 77 Propiedad de Régimen Especial
Para la inscripción de propiedades inmuebles a que se refiere el Artículo 88 incisos 1, 2 y 3 de la LGRP se procederá como lo establece la Ley que reglamenta el Régimen de Propiedad Horizontal, Decreto Nº. 1909, publicada en La Gaceta, Diario Oficial Nº. 215 del día 23 de septiembre de 1971.

Para efecto de simplificar la inscripción, uno de los testimonios de la Escritura de Constitución del Régimen Especial presentado al Registro, debidamente foliado, formará parte del Libro de Inscripción que llevará el Registro para propiedades con régimen especial con su respectiva numeración cronológica.

Se deberá anotar en el folio de la finca matriz una razón de que se ha modificado del régimen de propiedad común al régimen de Propiedad Horizontal o de Fincas Especiales, citando los nuevos datos registrales de la propiedad con régimen especial.

Artículo 78 Identificación de la Porción Indivisa
Las inscripciones de partes indivisas de una finca o derecho precisarán el porcentaje que de tal derecho pertenece a cada condueño.

Artículo 79 Fusión de Fincas
Cuando se reúnan o fusionen dos o más fincas inscritas para formar una sola, con su nueva descripción se inscribirá la nueva finca con un número diferente, haciéndose referencia de ella al margen de cada una de las inscripciones de propiedad de las fincas fusionadas.

Para que proceda la fusión, debe observarse lo siguiente:

a) Que las fincas estén debidamente inscritas, para lo cual deben relacionarse los datos de inscripción de todas las fincas a fusionarse.

b) Las fincas deben ser colindantes y determinadas.

c) Que pertenezcan a un mismo titular registral. d) En caso de que las fincas tengan

cargas o gravámenes, estos deben ser de un mismo acreedor.

e) En el caso de que las fincas tengan inscritas promesas de ventas, estas deben estar prometidas vender a una sola persona.

f) Cuando se pida la fusión el Registrador o Registradora procederá a cancelar las fincas fusionadas y procederá a la apertura de una nueva cuenta registral, trasladando las cargas o gravámenes vigentes.

g) Que las fincas a fusionarse ostenten el mismo régimen de tenencia.

Artículo 80 Desmembración de Fincas
Siempre que se haga una desmembración o segregación de una finca inscrita para formar una nueva, se inscribirá la parte segregada o desmembrada como finca nueva, con número diferente, expresándose esta circunstancia y la descripción de la parte restante al margen del asiento de inscripción de la finca matriz. En la inscripción de la nueva finca se expresará la procedencia de ésta y sus cargas o gravámenes vigentes.

No será obstáculo para la inscripción de cualquier segregación o desmembración, el que no hayan tenido acceso al Registro otras previamente realizadas. En estos casos, en la nota al margen de la finca matriz se expresará siempre la superficie del resto según el Registro.

Cuando accedan al Registro las segregaciones o desmembraciones escrituradas que no se habían presentado y que afecten al resto de la finca, la inscripción se practicará en el folio de la finca matriz haciéndose constar en la nueva inscripción la superficie que afecta.

La última parte del resto de la finca dividida o remanente que se inscriba, conservará su mismo número de cuenta registral.

Cuando se enajene el resto de la finca, el título presentado debe determinar el área con su respectiva descripción poligonal, para que una vez inscrita no impida el acceso de desmembraciones o segregaciones anteriores a la fecha de autorización del documento público de la enajenación del resto.

Artículo 81 Inscripción Especial
Cuando en el título presentado se forme la fusión de dos o más fincas o se realice desmembración con el objeto de enajenarla, la inscripción se practicará en un solo asiento, describiendo en su orden lo relativo a la fusión o desmembración y posteriormente lo relativo a la enajenación.

Artículo 82 Inscripción de Servidumbres
Las inscripciones de servidumbres se anotarán o se harán constar en la columna marginal, tanto del predio dominante, como del predio sirviente.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/30091

Artículo 83 Condiciones Suspensivas, Resolutorias o Rescisorias
El cumplimiento de las condiciones suspensivas, resolutorias o rescisorias de los actos o contratos inscritos, se hará constar en el Registro, bien por medio de nota si se consuma la adquisición del derecho, o bien por una nueva inscripción a favor de quien corresponda, si la resolución o la rescisión llegan a verificarse.

Artículo 84 Cancelación de Inscripción
Registrado un título o documento de propiedad, no se podrá inscribir ningún otro a favor de nuevos beneficiarios que no sean sus causahabientes, entre tanto no se decrete por el Juez competente la nulidad de la inscripción.

Para asegurar la coherencia de los procesos de inscripción del Estado de Nicaragua y evitar duplicidad de cuentas registrales, deberá atenderse lo establecido en la Ley Nº. 278, particularmente lo referido a la cancelación parcial o total de la cuenta registral o antecedentes de la propiedad sobre la cual el Estado de Nicaragua otorgue título de reforma agraria.

Artículo 85 Inscripción de Sucesiones
No podrá inscribirse en el Registro Público de la Propiedad Inmueble, título o documento en el que se transmitan, modifiquen o graven los bienes pertenecientes a alguna sucesión, sin que previamente se registre el testamento, o declaratoria de herederos en el Registro de Personas.

Artículo 86 Inscripción de Bienes Adjudicados por Sucesión
Las escrituras de partición y adjudicación no se inscribirán sin que estén registrados previamente en Libro de Derechos Reales los bienes adjudicados a favor del o los herederos del causante.

Artículo 87 Requisitos para la inscripción de Bienes Hereditarios
Para obtener la inscripción de adjudicación de bienes hereditarios o cuotas indivisas de los mismos se deberán presentar, según los casos:

a) Escritura de Partición o Hijuela, o resolución judicial firme en la que se determinen las adjudicaciones a cada interesado, cuando fuesen varios los herederos.

b) Escritura Pública de partición extrajudicial, en la que consta el consentimiento de los interesados si se adjudicare solamente una parte del caudal.

c) Certificado catastral o constancia catastral municipal.

d) Recibo de comprobante de Pago del Impuesto sobre la Renta por la ganancia de capital.

Artículo 88 Inscripción de Concesiones Administrativas

La inscripción de concesiones administrativas se hará en virtud de legislación especial en la materia. Cuando una concesión administrativa, afecte una finca que se encuentre inscrita, el Registrador o Registradora, de oficio procederá a poner nota de referencia en el asiento de inscripción, siempre que en el documento inscrito consten los datos registrales.

Artículo 89 Libro Especial de Concesiones Administrativas
La inscripción de las concesiones administrativas se practicará en el Registro competente. Esta inscripción expresará la naturaleza y denominación de la concesión, su plazo de duración, condiciones y, en su caso, límites municipales que comprenda la obra o servicio público.

Cuando la concesión esté ubicada en dos o más departamentos administrativos y geográficos del país, se practicará inscripción en los mismos, tomando referencia de la inscripción en todos los Registros que los vincule.

Las inscripciones en el Registro Público competente de dichas Concesiones se practicarán en virtud de copia o duplicata del documento en que se otorga la Concesión debidamente autenticado por Notario Público, las que formarán el Libro Especial de Concesiones Administrativas.

Los gravámenes que afecten dichas Concesiones se inscribirán bajo el mismo número y modalidad documental que lleve la inscripción principal.

Artículo 90 Inscripción de Mejoras de Bienes Inmuebles
Las mejoras de bienes inmuebles son objeto de inscripción registral. El Registrador o Registradora las inscribirá a petición del titular registral en nota marginal del asiento de inscripción de la Sección de Derechos Reales y su contenido debe estar autorizado en Escritura Pública, en la que se expresará la naturaleza y descripción de la obra, su extensión y valor en que la estimare. Se exceptúan de esta disposición, las comunidades indígenas, pudiendo el usufructuario o arrendatario solicitarlas.

Artículo 91 Plazo de las Inscripciones
Las inscripciones se practicarán, si no mediaren defectos, dentro del plazo de vigencia del asiento de presentación.

Si se hubiere interpuesto recurso administrativo u ocurso, el plazo para practicar la inscripción se suspenderá y comenzará a contarse desde la fecha en que se notifique al Registrador o Registradora la resolución administrativa o cuando el interesado presente el documento en el Libro Diario.

Artículo 92 Razón de Inscripción
Concluido el procedimiento de inscripción, anotación o cancelación, se pondrá al pie del documento presentado una razón que contenga los datos registrales del asiento de presentación del Libro Diario, los datos de la nueva inscripción con la expresión del

número de la cuenta registral, número de asiento, folios y tomo del Registro en donde se hubiere verificado, oficina registral y fecha. Esta razón de inscripción será firmada por el Registrador o Registradora y llevará el sello de la oficina registral.

En el caso de los documentos notariales, se expresará la serie y el número de papel sellado de ley del testimonio.

Cuando se trate de documentos administrativos se expresará el número o código de seguridad.

La razón de inscripción deberá ponerse al pie del segundo, tercero o más Testimonios de la Escritura Pública, cuando sea solicitado por el que tenga interés legítimo o su Representante Legal.

CAPÍTULO VI
DE LAS ANOTACIONES PREVENTIVAS

Artículo 93 Alcance de las Anotaciones Preventivas
Las anotaciones preventivas son asientos provisionales y temporales que tienen por finalidad reservar la prioridad y advertir la existencia de una eventual causa de modificación del acto o derecho inscrito o asegurar las resultas de un juicio, como efecto del principio de publicidad.

Artículo 94 Derechos Sucesorios
La anotación preventiva a que se refiere los numerales 8 y 9 del Artículo 105 de la LGRP se practicará mediante solicitud:

a) De los herederos.

b) De los legatarios de porción hereditaria; y

c) De los acreedores de la herencia, cuyos créditos no estén garantizados especialmente o afianzados por los herederos, siempre que justifiquen su crédito mediante escritura pública, en los demás casos será necesaria providencia judicial.

Artículo 95 Legado de Bienes Inmuebles
El legatario de bienes inmuebles determinados o de créditos o pensiones consignados sobre ellos, no podrá constituir su anotación preventiva, sino sobre los mismos bienes.

Artículo 96 Legado de Género o Cantidad
El legatario de género o cantidad no podrá exigir su anotación sobre bienes inmuebles legados especialmente a otra persona.

Artículo 97 Anotación de Legados de Género
Ningún legatario de género o cantidad que tenga a su favor anotación preventiva,

Fuente: http://www.leybook.com/doc/30091

podrá impedir que otro de la misma clase, obtenga dentro del plazo legal otra anotación a su favor sobre los mismos bienes ya anotados.

Artículo 98 Efecto de Anotación Preventiva de Legados
El legatario que no lo fuere de especie y dejare transcurrir el plazo señalado en el Artículo 106 de la LGRP sin hacer uso de su derecho, solo podrá exigir después la anotación preventiva sobre los bienes de la herencia que subsistan en poder del heredero, pero no surtirá efecto contra el que antes haya adquirido o inscrito algún derecho sobre los bienes hereditarios.

Artículo 99. Derecho de Preferencia de los Legados.
El legatario que, transcurridos los seis meses, pidiese anotación sobre los bienes hereditarios que subsistan en poder del heredero, no obtendrá por ello preferencia alguna sobre los demás legatarios que omitieron esta formalidad, ni logrará otra ventaja que la de ser antepuesto para el cobro de su legado a cualquier acreedor del heredero que con posterioridad haya adquirido algún derecho sobre los bienes anotados.

Artículo 100 Solicitud Extemporánea
La anotación pedida fuera del término, podrá hacerse sobre bienes anotados a favor de otro legatario, siempre que subsistan los bienes en poder del heredero, pero el legatario que la obtuviere no cobrará su legado, sino en cuanto alcanzare al importe de los bienes, después de satisfechos los que dentro del término hicieron su anotación. Artículo 101 Requisitos La anotación preventiva de los legados podrá hacerse por convenio entre las partes celebrado en escritura pública o por mandato judicial.

Artículo 102 No Cierre Registral
Los bienes inmuebles o derechos reales anotados podrán ser enajenados o gravados, sin perjuicio del derecho de la persona a cuyo favor se ha hecho la anotación, salvo que su contenido o disposición normativa que la regula, establezca específicamente lo contrario.

Artículo 103 Conversión
Cuando la anotación preventiva de un derecho se convierta en inscripción definitiva del mismo, surtirá ésta sus efectos desde la fecha de presentación de la anotación.

Artículo 104 Contenido del Mandamiento Judicial
Todo mandamiento judicial que ordene hacer una anotación preventiva, precisará:

a) La autoridad judicial que lo ordena.

b) La acción y la vía que lo motiva.

c) El titular registral debidamente identificado.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/30091

d) Los datos registrales de la finca afectada.

e) La cuantía que sustenta el mandamiento judicial.

f) Acompañar los documentos o títulos que hayan tenido a la vista para dictar la providencia.

CAPÍTULO VII
DE LA CANCELACIÓN DE ASIENTOS

Artículo 105 Extinción de las Inscripciones
Las inscripciones se extinguen respecto de terceros desde que se cancela el asiento respectivo, salvo disposición expresa en contrario; sin perjuicio que la inscripción de actos o derechos posteriores a la cancelación puedan modificar, anular o sustituir los efectos de los asientos precedentes.

Artículo 106 Cancelación Total
Para practicar la cancelación total de las inscripciones y anotaciones preventivas, en los casos a que se refiere el Artículo 121 de la LGRP, será necesario presentar en el Registro los títulos o documentos que acrediten la extinción de la finca o derecho, o de la ejecutoria en que se declare la nulidad del título inscrito o de la inscripción.

Se cancelarán de oficio o a petición de parte, los asientos de inscripción o de anotación preventiva cuando se haya inscrito o anotado actos que no consten en los títulos presentados o cuando se hayan extendido sin estar comprendidos en la solicitud de inscripción; o cuando se haya practicado por error la inscripción o anotación, teniendo a la vista el documento original, el asiento de presentación y el asiento de inscripción del Libro correspondiente.

Estas disposiciones son igualmente aplicables en las cancelaciones parciales.

Artículo 107 Certificado o Constancia Catastral
En los casos de cancelación total o parcial de los inmuebles, en cuanto a su extensión superficial se refiere, previstos en los Artículos 121 y 122 de la LGRP, se deberá acompañar al título el Certificado Catastral o Constancia Catastral Municipal en su caso, practicándose en consecuencia el correspondiente asiento de cancelación.

Artículo 108 Cancelación Oficiosa de Hipotecas
Para que proceda la cancelación oficiosa de la hipoteca el Registrador o Registradora deberán calificar:

a) Que hayan transcurrido diez años de vencimiento del plazo de la obligación conforme el asiento de inscripción de la hipoteca.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/30091

b) Que no existan asientos registrales que indiquen la interrupción del plazo.

c) Cuando sea a solicitud de parte, el interesado deberá hacerla por escrito al Registrador y presentarse en el Libro Diario.

d) Cuando la Hipoteca sea la obligación principal y conlleve inscripción de Prenda Agraria e Industrial como obligación accesoria, el Registrador o Registradora al cancelar de forma oficiosa la Hipoteca debe cancelar la inscripción accesoria.

e) Cuando el asiento de inscripción de hipoteca que deba cancelarse tenga como titular registral una entidad financiera extinta, el Registrador dará aviso previo al Banco Central de Nicaragua y a la Procuraduría General de la República.

f) Durante los seis meses subsiguientes a la fecha de publicación de este Reglamento se deberá publicar en la Tabla de Avisos de la oficina Registral las solicitudes presentadas en la que se notifique al Acreedor otorgándole un plazo de 30 días para oponerse y si hay oposición, se deberá resolver a través de los Tribunales de Justicia.

El primer día hábil de cada mes se publicará en la Tabla de Avisos de la Oficina Registral la lista de los asientos de hipoteca cancelados de oficio en el mes anterior.

Artículo 109 ***Derogado***

Artículo 110 Efecto de las Cancelaciones
La cancelación de las inscripciones y anotaciones preventivas no perjudica al tercero amparado. Tampoco perjudicará la inscripción de los títulos pendientes de inscripción, cuya prioridad registral sea anterior al asiento objeto de cancelación.

Artículo 111 Efecto de la Nulidad de la Inscripción
La nulidad del título supone la nulidad de la inscripción o anotación preventiva, siendo la resolución judicial firme o ejecutoriada que declare dicha nulidad, título suficiente para la cancelación del asiento respectivo.

Artículo 112 Omisión del Consentimiento de una de las partes
No procederá la cancelación de una inscripción o anotación preventiva, si no consta en la Escritura Pública, el consentimiento de la parte a quien perjudica dicha cancelación.

Artículo 113 Cancelación por Resolución Judicial
Las inscripciones o anotaciones hechas en virtud de mandamientos judiciales, no se cancelarán sino por providencia ejecutoria; excepto en los casos cuando el interesado presente documento probatorio emanado de la autoridad Judicial competente, de que no hubo ningún impulso de demanda que indique que el Embargo fue bonificado en el término legal y aún más, cuando la anotación ha caducado de conformidad con el Artículo 106 de la LGRP, por lo que el Registrador o Registradora de oficio o a petición

de parte podrá cancelarlo.

Artículo 114 Caducidad de Asientos Registrales
Los asientos se entenderán extinguidos de pleno derecho, cuando opere la caducidad, por vencimiento de los plazos establecidos en la Ley. El Registrador o Registradora podrá de oficio o a petición de parte, extender los asientos de cancelación respectivos.

Artículo 115 Cancelación de Usufructo
Cuando el usufructo y lanuda propiedad consten inscritos a favor de distintas personas en un solo asiento o en varios, llegado el caso de extinción del usufructo, si no hubiere obstáculo legal, a solicitud del nudatario, se extenderá una inscripción de cancelación de este derecho y de consolidación del usufructo con la nuda propiedad. Al margen de la inscripción de nuda propiedad se pondrá la nota de referencia de la consolidación del derecho de propiedad.

Artículo 116 Prórroga del plazo por Faltas Subsanables
Se podrá solicitar prorroga por una sola vez y por el mismo plazo para la anotación preventiva que alude el Artículo 105 numeral 10 de la LGRP, siempre y cuando se solicite dentro de la vigencia del plazo del asiento de presentación.

CAPÍTULO VIII
DE LA RECTIFICACIÓN REGISTRAL

Artículo 117 Tipos de Errores
Los errores u omisiones registrales de conformidad con el Artículo 61 de la LGRP, pueden ser entre otros por:

a) Omisión de firma y/o sello de Registrador o Registradora en los asientos registrales.

b) Omisión de datos formales indispensables para la validez y eficacia de la inscripción.

c) Omisión en el asiento de anotación o inscripción de datos del asiento de presentación.

d) Error u omisión de los datos de cédula de identidad de las personas naturales o datos cuando se trate de persona jurídica.

e) Error u omisión de la fecha de inscripción en los asientos registrales.

f) Error u omisión en los datos de superficie de áreas en los asientos que se practiquen cuando se trate de desmembraciones y otros actos análogos inscribibles.

g) Omisión de la superficie o área de la propiedad en el asiento de inscripción.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/30091

h) Error u omisión de los linderos de la finca.

i) Error u omisión de datos registrales numéricos que identifican al inmueble.

j) Error u omisión en la transcripción de datos contenidos en el documento presentado con los asientos registrales.

k) Error u omisión en el asiento de condiciones resolutorias o suspensivas.

l) Error al anotar, inscribir o cancelar en cuenta registral que no corresponde a la finca, conforme el documento presentado o el certificado o constancia catastral municipal.

m) No ser conformes la información contenida en asiento de presentación, con el asiento de inscripción.

n) Cualquier otro error u omisión que resultare al confrontar el asiento registral con el documento presentado.

Los errores u omisiones que se originan del documento objeto de registro pueden rectificarse o subsanarse mediante Escritura Pública.

Artículo 118 Forma de la Rectificación
Todo error deberá rectificarse mediante un nuevo asiento, según sea el caso, que precise y enmiende claramente el error cometido.

Toda omisión se rectificará con la extensión de un asiento, según sea el caso, en el que se precise el dato omitido o la circunstancia de no haberse extendido en su oportunidad.

Artículo 119 Circunstancia del Asiento de Rectificación
Los errores materiales o de concepto cometidos en asientos de inscripción, anotación preventiva o cancelación, se rectificarán elaborando un nuevo asiento, que según sea el caso, que precise y enmiende el error cometido, dicho asiento indicará:

a) La referencia al asiento en que se ha cometido el error u omisión.

b) La causa, razón de la rectificación o circunstancia de haber tenido a la vista el documento o asiento que origina la rectificación.

c) Las palabras o números equivocados, en su caso.

d) La expresión de las palabras o números que sustituyen o que suplen la omisión.

e) La declaración de quedar rectificado el asiento primitivo.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/30091

f) Su fundamento legal.

g) Lugar, hora, fecha, firma y sello del Registrador o Registradora.

h) Remisión a otro asiento de inscripción si fuera el caso.

Artículo 120 Rectificación de los Asientos Relacionados
Rectificado un asiento registral, se rectificarán también los demás asientos que hubieran sido afectados por dicho error, aunque se hallen en otras cuentas registrales.

Artículo 121 Traslado de Asiento
Cuando se haya extendido un asiento en una cuenta registral que no corresponde conforme los datos registrales o por la materia, se procederá a su traslado a la cuenta que le corresponda. Asimismo, se extenderá una anotación en la cuenta registral del asiento trasladado, con la indicación del número de asiento y número de cuenta en que se ha practicado el nuevo asiento y la causa del traslado. Sin embargo, no procederá dicha rectificación, cuando existan obstáculos en la cuenta registral en la que debió haberse extendido el asiento, que determinen la incompatibilidad del traslado.

Artículo 122 Gastos de la Rectificación
Si el Registrador o Registradora reconoce el error de concepto o el Juez o Tribunal así lo declara, los interesados deberán presentar el título original inscrito que ha sido objeto del error, todos los gastos y perjuicios que se originen serán responsabilidad y a cuenta del Registrador o Registradora que hubiese cometido el error.

En el caso de necesitarse un nuevo título aclarando el error producido por la redacción vaga, inexacta o ambigua del documento ya inscrito, pagarán los interesados los gastos de la nueva inscripción y los demás que la rectificación ocasione.

Artículo 123 Asiento de Rectificación
La rectificación del error de concepto se extenderá en los mismos términos que la de error material; el nuevo asiento registral deberá indicar todo el concepto que se haya de rectificar.

Artículo 124 Rectificación del Asiento de Presentación
En caso de que el error se hubiera cometido en algún asiento de presentación, se hará la rectificación por medio de un nuevo asiento en el Libro Diario.

Al margen del asiento rectificado y de la inscripción que, en su caso, se hubiere practicado, se extenderán las oportunas notas de referencia.

Artículo 125 Forma de la Rectificación de Errores
Las rectificaciones deben ser solicitadas en documento público, por las personas señaladas en el Artículo 32 de la LGRP y su Reglamento, debiendo presentarse en el

Libro Diario e indicando el error objeto de la rectificación.

Rectificada una inscripción, anotación preventiva, cancelación o nota, se rectificarán también los demás asientos relativos a las mismas, aunque se hallen en otros libros, si estuvieren igualmente equivocadas. Se extenderá al margen del asiento equivocado la referencia del nuevo asiento practicado.

Artículo 126 Revalidación de asientos sin firma y sello del Registrador o Registradora
Cuando faltare la firma y/o sello en los asientos registrales, el Registrador o Registradora en el ejercicio de sus funciones, deberá revalidar con su firma y sello el asiento o asientos de que se trate, verificando los datos del asiento de presentación del Libro Diario, expresada en la razón de inscripción del título original presentado por el interesado.

Revalidado el asiento registral, el Registrador o Registradora extenderá al pie del asiento registral la debida razón de la revalidación efectuada citando el cumplimiento del procedimiento establecido.

CAPÍTULO IX
DE LA PUBLICIDAD REGISTRAL

Artículo 127 Publicidad Material
Toda persona o entidad podrá obtener información del contenido de los asientos registrales del RPPIH en cuanto al estado de los bienes inmuebles y otros derechos reales, cargas y gravámenes inscritos. Los Registradores o Registradoras pondrán de manifiesto o a disposición del público los libros sin sacarlos de la oficina y con las precauciones convenientes para asegurar su conservación.

Artículo 128 Resguardo del Archivo Registral
El Registrador o Registradora responderá por la custodia y conservación de los libros, archivo registral y ficheros de la base de datos, prohibiendo su acceso directo a los usuarios.

La DNR deberá realizar todas las diligencias necesarias, para garantizar la conservación de la información registral a través de los medios tecnológicos y podrá establecer centros de consulta de la información automatizada en cada oficina registral.

Los Libros del Registro por ningún motivo deberán salir de la Oficina Registral, todas las diligencias judiciales o extrajudiciales que exijan la presentación de dichos Libros se ejecutarán en la Oficina Registral.

Artículo 129 Formas de Publicidad Registral
La publicidad registral se manifiesta de la siguiente forma:

Fuente: http://www.leybook.com/doc/30091

a) Con la presentación de los libros en el local de la Oficina Registral respectiva y, en presencia del personal expresamente facultado para ello, cuando los asientos registrales contenidas en tomos no hayan sido sustituidas por el sistema de digitalización de imágenes o folio electrónico. Está prohibido doblar o desprender las hojas, poner anotaciones o señales, tomar fotografías o videos, por cualquier medio o realizar actos que puedan alterar la integridad de estos.

b) Tratándose de folios electrónicos mediante el servicio de información en línea, a través de las terminales ubicadas en las instalaciones de las Oficinas Registrales o a través de otros medios informáticos.

c) Con la expedición de los certificados literales de las inscripciones, anotaciones, cancelaciones y copias literales de los documentos, que hayan servido para extender los mismos y que se encuentren en el archivo registral.

d) Con la expedición de certificados que acrediten la existencia o vigencia de determinadas inscripciones o anotaciones, así como aquéllos que determinen la inexistencia de los mismos.

e) Con la certificación del contenido de los datos de los índices y del contenido de los asientos de presentación.

Artículo 130 Tipos de Certificaciones
Los Registradores o Registradoras, expedirán Certificaciones Literales o Relacionadas del contenido de los asientos registrales o Negativa de no existir asiento, en las formas establecidas en el Artículo 57 de la LGRP, que podrán referirse, bien a un período fijo y señalado, o bien a todo el transcurrido desde el establecimiento de la oficina del Registro.

Artículo 131 Efectos de la Certificación de Libertad o Gravamen
La Libertad o Gravamen de los Bienes Inmuebles o Derechos Reales, sólo podrá acreditarse en perjuicio de tercero por la Certificación de que trata el Artículo precedente.

Artículo 132 Error en la emisión de Certificaciones
Cuando las Certificaciones de que trata el Artículo 57 de la LGRP no fueren conformes con los asientos de su referencia, se estará a lo que de estos resulte, quedando acción al perjudicado por ellas para exigir la indemnización correspondiente del Registrador o Registradora que haya cometido la falta.

Artículo 133 Formas de expedir los Certificados
Los Certificados se extenderán a solicitud escrita, por persona interesada o en virtud de Mandamiento Judicial, en los cuales se precisará el nombre y apellidos del propietario, la naturaleza del Certificado requerido, los datos de la cuenta registral,

asientos solicitados y la información que permita identificar el acto o actos cuya publicidad se solicita.

Artículo 134 Recursos por Negativa de Publicidad
Cuando el Registrador o Registradora se negare a manifestar los libros o a dar certificación de lo que en ellos conste, podrá el interesado pedir Revisión por escrito ante el propio Registrador o Registradora; en caso de negativa podrá Apelar ante la DNR conforme el procedimiento administrativo establecido en la LGRP y este Reglamento.

Artículo 135 Contenido del escrito de la solicitud de las Certificaciones
Las solicitudes de los interesados y los Mandamientos de los Tribunales, en cuya virtud deban certificar los Registradores expresarán con toda claridad:

a) Nombre, generales de ley, Cédula de Identidad y firma del solicitante.

b) Tipo de certificación, indicando los asientos registrales.

c) Datos registrales de bienes o personas inscritos.

Artículo 136 Certificaciones de los Asientos Registrales
Las Certificaciones se extenderán:

a) De los asientos de presentación del Libro Diario.

b) De los asientos de los Libros de Inscripción.

c) Cuando se trate de acreditar la libertad o gravamen de alguna finca.

d) Cuando se trate de acreditar la no existencia de algún derecho inscrito.

Cuando se extiendan certificaciones del Libro Diario, se deberá señalar la circunstancia de algún asiento que se encuentre pendiente de inscripción relacionado con los datos registrales objeto de la certificación.

Artículo 137 Certificación del Asiento de Presentación
Se dará también certificación de los asientos del Libro Diario, cuando el Tribunal lo mande o los interesados lo pidan expresamente.

Artículo 138 Clases de Certificaciones
Las Certificaciones se expedirán de forma literal o relacionada, según se mandaren dar o se pidieren.

Las Certificaciones Literales se extenderán copiando de forma íntegra los asientos registrales solicitados.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/30091

Las Certificaciones de forma relacionada expresarán todas las circunstancias que los mismos asientos contuvieren, necesarias para su validez, las cargas que pesen sobre el inmueble inscrito y cualquier otra circunstancia que el interesado señale o juzgue importante al Registrador o Registradora.

Artículo 139 Contenido de las Certificaciones
Los Registradores extenderán las Certificaciones Relacionadas únicamente a los bienes, personas y período designados en la solicitud o mandamiento, sin referir en ellos más asientos o circunstancias que lo solicitado, y sin omitir ninguno que pueda considerarse comprendido en los términos de dicho mandamiento o solicitud.

Artículo 140 Certificación de los Asientos Cancelados
Cuando se pidiere o se mandare dar Certificación literal o relacionada de un asiento que estuviere cancelado, el Registrador o Registradora certificará el asiento insertando a continuación de ella copia literal del asiento de cancelación.

Artículo 141 Certificación de Gravámenes
El Registrador o Registradora, a solicitud del interesado expedirá certificación si el inmueble tiene o no gravamen, si resultare algún gravamen lo relacionará, expresándose a continuación que no aparece ningún otro vigente.

Artículo 142 Alcance del Contenido de las Certificaciones
Cuando el Registrador o Registradora dudare si está vigente una inscripción y de la validez o eficacia de la cancelación que a ella se refiera, insertará literalmente ambos asientos en la Certificación, expresando esta circunstancia y los motivos de la duda.

Artículo 143 Plazo de las Certificaciones
Los Registradores expedirán las certificaciones que se les pidan en el más breve tiempo posible, sin que este pueda exceder del plazo de quince días hábiles a partir de la fecha de la solicitud.

Artículo 144 Recursos
Transcurrido el término fijado en el Artículo anterior y no se ha extendido el certificado, podrá recurrir el interesado ante la DNR, para que se le ordene al Registrador o Registradora expedirla de inmediato.

Artículo 145 Certificados Relacionados
Los Certificados Relacionados pueden ser:

a) Certificados Positivos: Los que acreditan la existencia de determinada inscripción. También, de acuerdo a la solicitud del interesado, pueden brindar información detallada de la inscripción.

b) Certificados Negativos: Los que acreditan sólo la inexistencia de determinada

inscripción.

c) Certificados de Vigencia: Los que acreditan la existencia del acto o derecho inscrito a la fecha de su expedición.

Artículo 146 Formas de Emisión de Certificados
Los Certificados se expedirán utilizando formularios, fotocopias, impresión de documentos o imágenes, o cualquier otro medio idóneo de reproducción, con la indicación del día y hora de su expedición, debiendo ser autorizados por el Registrador o Registradora.

TÍTULO III
DE LA CONCORDANCIA DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD INMUEBLE CON LA REALIDAD EXTRA REGISTRAL

CAPÍTULO UNICO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 147 Concepto de Inexactitud
Conforme el Artículo 145 de la LGRP se entiende por inexactitud del Registro todo desacuerdo que exista entre el contenido de sus asientos registrales y la realidad extra registral. Para lograr la concordancia se deberán aplicar las normas establecidas para la rectificación de errores en la LGRP y su Reglamento, así como otras leyes especiales relacionadas con procesos de ordenamiento y regularización de la propiedad inmueble.

Artículo 148 Inexactitudes de Origen Registral
Las inexactitudes registrales son errores cometidos y que tienen su origen en:

a. Los asientos registrales.

b. La calificación del documento.

c. La emisión de los certificados registrales.

Serán consideradas inexactitudes de origen registral:

a) La que resulta de un error involuntario cometido por parte del Registrador, Registradora o su personal.

b) La originada por el Registrador, Registradora o su personal de forma dolosa en la calificación, elaboración de asientos y en la emisión de los certificados registrales con el fin de alterar su contenido.

Las inexactitudes de origen registral se rectificarán conforme el capítulo relacionado

Fuente: http://www.leybook.com/doc/30091

con la rectificación de errores, regulado en la LGRP y este Reglamento.

Artículo 149 Inexactitudes Extra registrales
Las inexactitudes extra registrales tienen su origen fuera de la oficina registral, que pueden ser de carácter jurídico o técnico y se producen por:

a) Información inexacta en cuanto a la realidad física, descripción gráfica o jurídica del inmueble, siempre y cuando dicha inexactitud no pueda ser detectada ni valorada en el proceso de calificación de los documentos por parte del Registrador o Registradora.

b) Información inexacta cuyo origen son documentos que contienen información presumiblemente falsa o alterada, sin que la inexactitud o falsedad documental, pueda ser detectada ni valorada en el proceso de calificación de los documentos por parte del Registrador o Registradora.

Artículo 150 Determinación para lograr la Concordancia
La concordancia entre el Registro y la realidad extra registral se determina por:

a) La primera inscripción de las fincas que no estén inscritas a favor de persona alguna, conforme al procedimiento establecido en la LGRP, para la solicitud de los Títulos Supletorios y la Prescripción Adquisitiva de dominio.

b) Por la reactivación del Tracto Sucesivo interrumpido, ordenado por autoridad judicial o cuando se ha subsanado el requisito de forma después de haberse suspendido la anotación o inscripción, observando el procedimiento que establece la LGRP y su Reglamento, así como las leyes vinculantes, según el caso.

c) La inscripción de los bienes inmuebles del Estado, Municipio y demás Entidades de Derecho Público que establece el Artículo 148, numeral 4 párrafo 1 de la LGRP y su Reglamento.

d) La rectificación registral de la determinación del inmueble, debe hacerse observando las normas establecidas en la LGRP y su Reglamento, en armonía con la Ley Nº. 509, Ley General de Catastro Nacional y su Reglamento y demás normas especiales de la regularización de la propiedad inmueble.

Artículo 151 Primera Inscripción de las Fincas
La primera inscripción de las fincas en el Registro que no estén inscritas a favor de persona alguna se practicará de la siguiente forma:

a) Mediante Título Supletorio.

b) Como resultado de sentencia declarativa de dominio, se hará bajo el procedimiento previsto para la inscripción de documentos en el Título III, Capítulo V de la Inscripción de Documentos en lo que le sea aplicable.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/30091

c) De los Títulos emitidos conforme leyes especiales que acrediten la adquisición de la propiedad, se aplicarán las normas y procedimientos que dichas leyes establezcan para tal fin.

En todos los casos previstos en el Artículo 148 de la LGRP, se deberá acompañar al título objeto de inscripción, el correspondiente Formulario Especial a que se refiere el numeral 2 del Artículo 25 del Reglamento de la Ley Nº. 509, Ley General de Catastro Nacional.

Para la cancelación prevista en el último párrafo del Artículo 148 de la LGRP, se requiere el correspondiente Certificado Catastral o Constancia Catastral Municipal, en su caso, la cual deberá estar relacionada en la correspondiente Resolución Judicial.

Artículo 152 Sentencia Declarativa de Dominio
La primera inscripción en el Registro como resultado de la sentencia declarativa de dominio, se hará bajo el procedimiento previsto para las inscripciones de documentos, Título Tercero del Procedimiento Registral en General, Capítulo V, de la LGRP en lo que sea atinente.

Artículo 153 Reanudación del Tracto Sucesivo
Cuando la reanudación del tracto sucesivo, previsto en el numeral 2 del Artículo 147 de la LGRP, tenga como causa la pérdida o destrucción de un asiento de inscripción, su reposición se hará transcribiendo de los resguardos en microfilm o digitalizados que tenga cada oficina registral.

Artículo 154 Rectificación Registral de la Determinación del Inmueble de Oficio
La rectificación registral de la determinación del inmueble que establece el Artículo 149 de la LGRP, se hará de oficio cuando por procesos masivos de levantamientos catastrales para regularización de la propiedad, se acredite oficialmente la ubicación, linderos, naturaleza o superficies reales del Inmueble inscrito, mediante cartografía oficial producida por el Catastro Nacional, sea este del ámbito Físico o Municipal sin necesidad de intervención judicial; siempre y cuando no afecte derechos de terceros y no contradiga el ordenamiento jurídico.

Artículo 155 Rectificación Registral de la Determinación del Inmueble a solicitud de parte
La rectificación registral de la determinación del inmueble que establece el Artículo 149 de la LGRP se hará a petición de parte mediante resolución judicial, cuando el interesado en realizar la rectificación solicite judicialmente la misma, acompañando los documentos que las leyes de procedimiento civil, así como otras leyes especiales de regularización de la propiedad lo ordenen.

Artículo 156 Rectificación Registral de la Determinación del Inmueble por menor o mayor cabida

Cuando el área superficial del inmueble que publican los asientos registrales sea menor que el área física del mismo, podrá hacerse la rectificación conforme el procedimiento establecido en la Ley Nº. 509, Ley General del Catastro Nacional y su Reglamento; acta de conformidad de linderos que debe ser firmada por el propietario o sus sucesores legítimos y los colindantes de la propiedad o sus sucesores legítimos, la que deberá ser protocolizada insertando y adjuntado el certificado catastral aprobado. En los casos que el área registral del inmueble sea menor que el área física, para realizar la rectificación registral se aceptará rangos de tolerancia en la vía administrativa conforme a las tablas siguientes:

PARCELAS URBANAS O CON SUPERFICIE MENORES A 1000 METROS CUADRADOS

Cuando la cabida de área que declara el Registro sea mayor que la que existe físicamente, podrá realizarse la rectificación mediante Escritura Pública presentada al Registrador o Registradora por el titular de la propiedad o sus sucesores que demuestren con documentos oficiales del Catastro Nacional la mayor cabida registra), insertando la misma en el documento.

Artículo 157 Regularización de la Propiedad
Cuando exista inexactitud entre el contenido de los asientos registrales y la información catastral como producto de levantamientos catastrales, que ameriten regularizar el inmueble para seguridad jurídica del tráfico inmobiliario, puede realizarse de oficio siempre y cuando no afecte derechos de terceros y no contradiga el ordenamiento jurídico, cuando se presente la solicitud de un servicio registral se hará del conocimiento de los titulares registrales, a los efectos de poder realizar la regularización mediante rectificación con la participación de terceros afectados, o proceder a la inmovilización en caso de ser improcedente la rectificación de que se trate.

A todos los interesados en un trámite registral se les notificará la suspensión del acto o contrato por las inexactitudes encontradas con la información del Catastro Físico, procediendo conforme lo establecen este Reglamento y las Leyes Catastrales para regularizar la propiedad.

Artículo 158 Proceso de Regularización
Este procedimiento tiene el fin de regularizar un inmueble en el cual existe un posible error, inconsistencia o inexactitud entre la información publicitada en el Registro de la Propiedad Inmueble, el Catastro Físico y la realidad en el terreno. Se procurará regularizar la propiedad o realizar la rectificación o corrección del error, la inconsistencia o inexactitud de la información registral, con la anuencia de los titulares y terceros afectados.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/30091

Artículo 159 Inmovilización de la cuenta registral
Cuando se informe a los interesados que el servicio registral no puede ser brindado por inexactitudes de origen registral con la realidad extra registral, si manifiestan los afectados de la inexactitud oposición para que proceda la rectificación, la oficina registral inmovilizará la inscripción de que se trate, hasta tanto no se aclare el asunto en la vía judicial o las partes interesadas o afectadas de la inexactitud, no lo autoricen, por medio de documento idóneo debidamente presentado al Registro para su calificación e inscripción.

De igual forma, se procederá cuando la rectificación del error cause algún perjuicio a terceros que adquirieron de buena fe, basados en la publicidad registral y catastral.

Artículo 160 Regularización de Sitios Comunales
De conformidad a lo preceptuado en los Artículos 145 y 146 de la Ley Nº. 698, Ley General de los Registros Públicos, para fines de verificación, regularización, saneamiento, legalización e individualización de los derechos de propiedad adquiridos e inscritos en los denominados Sitios Comunales que existen en el país, se deberá aplicar el procedimiento establecido en los Artículos 49 al 60 del Reglamento de la Ley Nº. 509, Ley General del Catastro Nacional, con el fin de lograr una correcta y exacta concordancia registral con la realidad física y jurídica extra registral en estos casos especiales.

En el caso de que uno de los copropietarios sea el Estado y que se encuentre afectado para fines de titulación, este podrá solicitar la cesación de la indivisión en que se encuentra conforme al procedimiento catastral estipulado en la Ley Nº. 509 y su Reglamento, por solicitud presentada por el representante legal del Estado, a fin de aperturar la respectiva cuenta registral y la cancelación de sus antecedentes donde conste dicho dominio.

Artículo 161 Doble Inmatriculación
En el caso de conflicto por doble inmatriculación de una misma propiedad, los interesados deberán recurrir a la vía judicial. Si fuera por error registral se procederá según lo dispuesto en la LGRP y el presente Reglamento, a excepción de lo establecido en el Artículo 84 de este Reglamento.

Artículo 162 Integración de la Información Registral y Catastral
Para obtener una verdadera concordancia entre la información registral y catastral deben realizarse procesos permanentes de regularización y saneamiento de la propiedad inmueble cuyos resultados permanezcan sistematizados en una aplicación informática que integre la información catastral y registral. Para asegurar la continuidad operativa de la sistematización, la Corte Suprema de Justicia y el Instituto Nicaragüense de Estudios Territoriales firmarán un Convenio Marco de Colaboración que permita establecer:

Fuente: http://www.leybook.com/doc/30091

a) Planes conjuntos que garanticen la implementación gradual en todo el territorio nacional.

b) Establecer las políticas de organización y administración de la aplicación informática.

c) Crear un Manual de Procedimiento para resolver incidencias técnicas que presente el sistema informático en el transcurso de su implantación y durante su funcionamiento.

TÍTULO IV
OTROS REGISTROS

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 163 Registro de Personas
El Registro de Personas se llevará y regulará conforme el procedimiento establecido en la LGRP.

Artículo 164 Registro de Propiedad de Naves y Aeronaves
La organización y funcionamiento del Registro Público de Propiedad de Naves y Aeronaves que conforme la LGRP integra el SINARE se regularán por el procedimiento general establecido en la LGRP.

CAPÍTULO II
DEL REGISTRO MERCANTIL

SECCIÓN I
FORMA DE LLEVAR EL REGISTRO

Artículo 165 Sistema de Folio Personal
El Registro Público Mercantil se llevará por el sistema de Folio Personal.

La inscripción de cada comerciante, sea persona natural o jurídica, se le atribuirá un número registral perpetuo; en dicho folio personal se inscribirán todos los actos y contratos cuando la ley mercantil lo ordene.

Artículo 166 Efectos de la No Inscripción
La falta de inscripción en el Registro Mercantil de los comerciantes individuales o sociales producirán las consecuencias siguientes:

a) Las sociedades comerciales e industriales que no hayan inscrito debidamente su constitución carecerán de personalidad jurídica.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/30091

b) Los comerciantes individuales y sociales que no estén debidamente inscritos como tales en el Registro no podrán pedir la inscripción de ningún otro documento relacionado con su actividad, ni aprovecharse de sus efectos legales.

c) Ningún Juez o Tribunal dará curso a demanda alguna promovida por personas que no presenten, simultáneamente con la demanda, la certificación de estar inscritas como tales en el Registro.

Artículo 167 Inscripción de Prestamistas
El libro de inscripción de prestamistas a que se refieren el Artículo 161 de la LGRP, podrá llevarse igualmente en papel o en cualquier otro soporte, que permita la tecnología que utilice el Registro, siempre que se garantice su seguridad y eficiencia.

Artículo 168 Libros Contables
La legalización registral de los libros contables, se llevará mediante anotación en el folio personal de cada comerciante o empresario; en la que se hará constar: fecha de presentación de solicitud y libros, clase de libros legalizados, número de cada clase de libro y fecha de legalización.

Artículo 169 Índice Mercantil
Los Registradores Públicos llevarán obligatoriamente, por orden alfabético y mediante procedimientos informáticos, un índice del Registro, en el que se incorporará al menos, la identificación del sujeto inscrito, indicando el número registral perpetuo, la denominación social, el domicilio, tomo, folio y fecha de inscripción.

Artículo 171 Domicilio de los Sujetos Mercantiles
La inscripción se practicará en el Registro correspondiente al domicilio de la persona o sujeto mercantil inscribible.

El mismo criterio se aplicará para los demás actos y contratos que sean sujetos de inscripción en el Registro Mercantil, de conformidad con el Artículo 156 de la LGRP.

Artículo 172 Cambio de domicilio del Sujeto Mercantil
El cambio de domicilio de un sujeto inscrito en una oficina departamental, se hará constar en el Registro Mercantil mediante la correspondiente inscripción.

La solicitud se hará por escrito, por quien ostente la representación.

Artículo 173 Procedimiento para cambio de domicilio del Sujeto Mercantil
Cuando un sujeto mercantil inscrito, requiera cambiar su domicilio social a otro departamento geográfico, deberá cumplir con las normas del Código de Comercio que regulan este tipo de actos.

Para efectos de traslado, el comerciante o empresario o su representante legal, deberá presentar en el Registro Público de su nuevo domicilio, los documentos que la

ley de la materia establece para este tipo de actos, debiendo además presentar certificación de historia registral, que contendrá el último asiento practicado; demostrando con esto el cierre del Registro del domicilio anterior.

La certificación a que se refiere el párrafo anterior, no podrá expedirse sin previa presentación del documento que acredite el acuerdo o decisión de traslado del Órgano de Administración, con las firmas debidamente legitimadas.

En la certificación registral deberá hacerse constar expresamente que se ha practicado dicha diligencia en el Registro.

El Registrador o Registradora de destino realizará las inscripciones correspondientes del contenido de la certificación en la nueva cuenta o folio personal que apertura, reflejando al final el cambio de domicilio y mediante oficio comunicará al Registrador de origen, haber practicado las inscripciones anteriores, indicando los nuevos datos registrales en que conste. Este último extenderá una nota de referencia expresando los datos registrales.

SECCIÓN II
PROCEDIMIENTO REGISTRAL

Artículo 174 Recepción de Documentos
El Libro de recepción de documentos o Diario, podrá llevarse en papel o en cualquier otro soporte que permita la tecnología con la que cuente el Registro y siempre que se garantice su seguridad y eficiencia en la forma establecida por la LGRP y su Reglamento.

Artículo 175 Prórroga del Asiento de Presentación
El plazo de vigencia de los asientos de presentación podrá ser prorrogado, conforme al Artículo 59 de este Reglamento.

Artículo 176 Prórroga de otros Asientos Registrales
La prórroga del plazo de vigencia de otros asientos registrales, deberá realizarse conforme a lo establecido en el Artículo 60 de este Reglamento.

Artículo 177 Caducidad del Asiento de Presentación
Cuando el documento objeto de inscripción se devuelva al interesado por contener errores subsanables, y al reingresado con los errores o defectos ya subsanados se encontrare que el asiento de presentación ha caducado, tendrá que presentarse nuevamente el documento en el Libro Diario, surtiendo efectos la inscripción desde la fecha de la nueva presentación.

En el caso que, se interpusiera Recurso de Revisión u Ocurso y la Resolución ordenare practicar la inscripción y el asiento de presentación se encontrare caducado, será necesario presentar nuevamente el documento, surtiendo efectos desde la fecha

Fuente: http://www.leybook.com/doc/30091

de la nueva presentación.

Artículo 178 Nota de Referencia
Si el documento presentado no contuviere errores o defectos, se practicarán en el plazo establecido en la LGRP los asientos solicitados, extendiendo al pie de aquél y al margen del asiento de presentación la oportuna nota de referencia.

Si el título comprendiere varios actos o contratos inscribibles, independientes unos de otros, los defectos que apreciase el Registrador o Registradora en alguno de ellos no impedirán la inscripción de los demás, debiendo practicarse respecto de estos, los asientos solicitados.

Si los defectos invocados por el Registrador o Registradora Público afectaren a una parte del documento y no impidieren la inscripción del resto de actos o contratos, podrá practicarse la inscripción parcial.

Si la inscripción parcial resultare posible, el Registrador o Registradora Público la practicará siempre que se hubiese previsto en el documento o se hubiese solicitado por el interesado mediante instancia, en cuyo caso se hará constar así en nota al pie del documento y al margen del asiento de presentación.

Artículo 179 Nota de Calificación Registral
Cuando el Registrador o Registradora Público, en el ejercicio de su función calificadora, detecte algún error o defecto en el documento que impida su inscripción, lo manifestará al interesado haciendo constar la calificación en nota fechada, firmada y sellada, en la forma establecida en este Reglamento.

Artículo 180 Recursos
Si el Notario autorizante o el interesado no estuvieren de acuerdo con la nota de calificación del Registrador o Registradora Público, podrán interponer el Recurso de revisión en la vía administrativa u Ocurso en la vía judicial conforme el procedimiento establecido en la LGRP.

Artículo 181 Información Pública
La información contenida en los asientos del Registro Mercantil es pública.

Corresponde al Registrador o Registradora Público el tratamiento profesional del contenido de los asientos registrales, de modo que se haga efectiva su publicidad directa y se garantice al mismo tiempo, la imposibilidad de su manipulación.

Artículo 182 Publicidad Formal Registral
La publicidad del Registro Mercantil en su aspecto formal se hará efectiva a través de certificaciones, informes y copias de los datos contenidos en los asientos registrales y de los documentos presentados en el Registro.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/30091

La certificación tiene carácter de documento público y acredita frente a tercero el contenido del Registro.

La información podrá suministrarse por medios telemáticos, en la forma que sea aprobada por la DNR, que establecerá las medidas necesarias para evitar la manipulación de los asientos del Registro, así como los requisitos técnicos y modelos de solicitudes de acceso al contenido de los libros.

Artículo 183 Protección a los Terceros Registrales
La declaración judicial de inexactitud o nulidad de los asientos del Registro Mercantil, no perjudicará los derechos adquiridos por terceros de buena fe.

Se entenderán adquiridos los derechos en virtud de acto o contrato que resulte válido conforme al contenido de los asientos registrales.

Artículo 184 Inscripción previa a otros actos
Para inscribir los actos o contratos relativos a los comerciantes, sean individuales o personas jurídicas será necesaria la previa inscripción del sujeto mercantil.

Para inscribir actos o contratos modificativos o extintivos de otros actos o contratos otorgados con anterioridad, será precisa la previa inscripción de estos.

Para inscribir actos o contratos otorgados por Apoderados o Administradores, será necesaria la previa inscripción de estos.

SECCIÓN III
DE LA INSCRIPCIÓN

Artículo 185 Actos inscribibles en el Folio Personal En el Folio Personal de cada Comerciante se inscribirán:

a) Los poderes que los comerciantes otorguen a sus factores o dependientes para la administración de sus negocios mercantiles, sus revocaciones o sustituciones, los poderes generales, generalísimos que otorguen y sus revocaciones. No será obligatoria la inscripción de los poderes generales judiciales o los especiales otorgados para la realización de actos concretos;

b) La apertura, cierre y demás actos relativos a las sucursales;

c) Las resoluciones judiciales inscribibles relativas a la quiebra del comerciante individual; y

d) Las escrituras de capitulaciones matrimoniales de los cónyuges cuando uno de ellos fuere comerciante o empresario y las que de cualquier manera las modifiquen;

Fuente: http://www.leybook.com/doc/30091

e) Las declaraciones judiciales que modifiquen la capacidad jurídica del comerciante o empresario individual;

f) El nombramiento para suplir, por causa de incapacidad o incompatibilidad, quien ostente la guarda o representación legal del comerciante o empresario individual;

g) Las resoluciones judiciales inscribibles relativas al concurso, voluntario necesario del comerciante o empresario social o individual;

h) La inscripción primera del comerciante o empresario individual;

i) La inscripción de las modificaciones de cualquiera de las circunstancias de las hojas del comerciante o empresario individual (que se practicará en documento de igual clase que el requerido por el acto modificado);

j) En general, los actos o contratos que modifiquen el contenido de los asientos practicados o cuya inscripción prevean las leyes o el presente Reglamento.

Artículo 186 Legitimación para solicitar la Primera Inscripción
La inscripción del Comerciante se practicará a instancia del mismo, o de quien ostente su representación legal o guarda en caso de menores e incapacitados a que se refiere el Artículo 7 del CC.

El cónyuge del comerciante podrá solicitar la inscripción de la escritura de capitulaciones matrimoniales y sus modificaciones, así como las sentencias de separación, divorcio o nulidad.

Artículo 187 Circunstancias de la Primera Inscripción

a) Nombres y apellidos del comerciante.

b) Cédula de identidad o documento de identificación.

c) Edad. d) Estado Civil.

e) Nacionalidad.

f) Domicilio.

g) Clase de comercio a que esté dedicado o haya de dedicarse.

h) Fecha en que hubiere empezado, o haya de empezar a ejercer el comercio.

i) El título o nombre comercial que tenga o haya de ponerse al establecimiento.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/30091

j) El domicilio del mismo y el de las sucursales si las tuviere, ya sea dentro o fuera del Departamento, sin perjuicio de inscribir las que tuviere fuera, en el Registro del Departamento en que estén domiciliados.

k) Las circunstancias establecidas en el numeral 9 del Artículo 157 de la LGRP.

Artículo 188 Inscripción en caso de Menores o Incapacitados
Cuando se trate de menores o incapacitados a que se refiere el Artículo 7 del CC, su inscripción expresará la identidad de quien ostente su guarda o representación legal.

Si la guarda o representación legal correspondiere a personas legalmente incapaces o a quienes les esté prohibido por las leyes el ejercicio del comercio, se hará constar esta circunstancia, indicándose además la identidad de quienes suplan a los incapaces o incompatibles.

Para expresar en el Registro la continuación de la actividad empresarial a que se refiere el Artículo 7 del CC, se harán constar el nombre y apellidos y el último domicilio del causante, la fecha y lugar de su defunción, así como el peculio y los bienes inmuebles que posea el menor o incapaz al tiempo de comenzar la actividad profesional.

Artículo 189 Título Inscribible

a) La inscripción primera del comerciante se podrán practicar en Escritura Pública, autorizada por Notario Público que cumpla con los requisitos indicados por la Ley de la materia.

b) La inscripción de la modificación de cualquiera de las circunstancias del folio personal del comerciante individual se practicará en virtud del documento de igual clase que el requerido por el acto modificado.

SECCIÓN IV
DE LA INSCRIPCIÓN DE LAS SOCIEDADES EN GENERAL

Artículo 190 Contenido del Folio Personal
En el folio personal de cada sociedad se inscribirá obligatoriamente:

a) La constitución de la sociedad, que necesariamente será la primera inscripción.

b) La modificación del contrato y de los estatutos sociales, así como los aumentos y las reducciones del capital.

c) La prórroga del plazo de duración.

d) El nombramiento y ceses de los miembros de la Junta Directiva, tanto titulares como

suplentes. Asimismo, deberá inscribirse el nombramiento, cese y renuncia de los gerentes, liquidadores y auditores.

e) Los poderes generalísimos, generales de administración, sustituciones, revocaciones de los mismos. No será obligatoria la inscripción de los poderes generales judiciales al igual que los poderes especiales, concedidos para la realización de actos concretos.

f) La apertura, modificaciones, cierre y demás actos relativos a las sucursales.

g) La transformación, fusión, absorción, escisión, rescisión, disolución y liquidación de la sociedad.

h) Las resoluciones judiciales o ejecutorias relativas a la quiebra de la sociedad y las medidas administrativas de intervención.

i) Las resoluciones judiciales, ejecutorias o administrativas; establecidas en las Leyes y sus Reglamentos.

j) Los contratos sociales y estatutos de sociedades anónimas extranjeras que establezcan sucursales o agencias en Nicaragua, los nombramientos de gerentes o agentes y la inscripción que se hubiere hecho de dichos contratos o documentos en el domicilio de dichas sociedades.

k) La designación de la entidad encargada de llevar el registro contable en los casos de los valores que se hallen representados por medio de anotación en cuenta.

l) La escritura en donde se protocolice la sociedad de suscripción pública.

m) La escritura de creación de títulos debentures.

n) En general, los actos o contratos que modifiquen el contenido de los asientos practicados o cuya inscripción prevean las leyes y sus Reglamentos.

Artículo 191 Título inscribible

a) Los actos a que se refieren los incisos a), b), c), e), f) y g) del Artículo anterior deberán constar en escritura pública, para su inscripción.

b) Respecto de los actos relacionados en el inciso

d), del Artículo anterior bastará certificación del acuerdo adoptado en la Junta General de Accionistas, con todos los requisitos legales, cuyas firmas se encuentren legitimadas notarialmente.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/30091

Si del título no resultare documentada la aceptación, habrá de acreditarse con firma legitimada notarialmente.

c) La inscripción de los actos modificativos del contenido de los asientos, se practicará en virtud de documento de igual clase al requerido para la inscripción del acto que se modifica.

SECCIÓN V
DE LA INSCRIPCIÓN DE LAS SOCIEDADES ANÓNIMAS.

Artículo 192 Circunstancias de la Primera Inscripción
En la primera inscripción de una sociedad anónima deberá constar:

a) Nombres, apellidos, generales de ley e identificación de los socios fundadores.

b) La aportación de cada socio y las acciones debidamente identificadas, suscritas o pagadas.

c) Los Estatutos de la sociedad, la denominación y el domicilio de la sociedad.

d) El nombre y apellido de la persona o personas que tengan la representación provisional de la sociedad mientras se procede al nombramiento de la Junta Directiva por la Junta General de Accionistas.

Artículo 193 Inscripción del Acta de firma de los Títulos de las Acciones
La firma de las acciones por uno o varios de los miembros de la Junta Directiva de la sociedad podrá ser autógrafa o reproducirse por medios mecánicos o electrónicos. En este último caso, se regirá conforme a lo dispuesto en la Ley de la materia, Ley Nº. 729, Ley de Firma Electrónica y su Reglamento.

Artículo 194 Acta Notarial de Identidad de Firmas
El acta notarial a que se refiere el artículo anterior deberá expresar, al menos, las circunstancias siguientes:

a. El acuerdo de la Junta Directiva autorizando dicho procedimiento y la designación de quién o quiénes deban firmar.

b. La manifestación del administrador o de los administradores requirentes, de que todas las acciones que hayan de ser objeto de dichas firmas, cuyas clases y números indiquen que son idénticas al prototipo de los títulos que entregan al Notario.

c. La legitimación por el Notario de las firmas reproducidas mecánica o electrónicamente en el prototipo. El prototipo se protocolizará con el acta notarial

El prototipo antes expresado podrá ser sustituido por fotocopia de uno de los títulos,

en la que se hará constar por el Notario la diligencia de cotejo con su original, de conformidad con la Ley de Copias, Fotocopias y sus reformas.

Artículo 195 Efectos de la Inscripción de la Aceptación
El nombramiento de los administradores surtirá efecto desde el momento de su aceptación y deberá ser presentado para su inscripción en el Registro Mercantil, dentro de los diez días siguientes a la fecha de dicho nombramiento.

Las facultades y funciones delegadas a los administradores por la Junta Directiva, se harán mediante certificación protocolizada y no producirán efecto alguno hasta su inscripción en el Registro Mercantil. Una vez inscrito este documento, los actos otorgados por estos, surtirán efectos a partir de la fecha en que se les hayan delegado.

Artículo 196 Título Inscribible
La inscripción del nombramiento de administradores podrá practicarse mediante certificación del acta de la Junta Directiva expedida en debida forma, con las firmas legitimadas y protocolizadas mediante escritura pública.

Si el nombramiento y la aceptación no se hubiesen documentado simultáneamente, deberá acreditarse esta última, mediante escrito del designado con firma notarialmente legitimada.

La inscripción del acuerdo de delegación de facultades de la Junta Directiva y de nombramiento así como de los acuerdos posteriores que los modificaren, se practicará en virtud de Escritura Pública.

Artículo 197 Nombramiento de Persona Jurídica como Administrador
En el caso que el administrador sea persona jurídica, no procederá la inscripción del nombramiento en tanto no conste la identidad de la persona física que se haya designado como representante suyo para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

En caso de reelección de la persona jurídica como administrador, el representante anteriormente designado continuará en el ejercicio de las funciones propias del cargo, en tanto no se proceda expresamente a su sustitución.

Artículo 198 Plazo para el Ejercicio del Cargo
En la inscripción del nombramiento de los administradores se indicará el plazo, de acuerdo con las normas legales o estatutarias, sin que pueda exceder de diez años.

Artículo 199 Caducidad del Nombramiento
El nombramiento de los administradores caducará cuando vencido el plazo, se haya celebrado la Junta General de Accionistas siguiente o hubiese transcurrido el término legal para la celebración de la Junta que deba resolver sobre la aprobación de cuentas del ejercicio anterior.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/30091

El Registrador o Registradora hará constar la caducidad mediante nota marginal, cuando deba practicar algún asiento en el folio personal de la sociedad o se hubiere solicitado certificación.

Artículo 200 Documentación de acuerdos de la Junta Directiva
Los acuerdos del órgano de administración se consignarán en acta, que se extenderá o transcribirá en el libro de actas correspondiente, con expresión de las siguientes circunstancias:

a. Fecha y lugar del territorio nacional o del extranjero en que se hubiere celebrado la reunión.

b. Modo en que se hubiere efectuado.

c. Los puntos aceptados como orden del día de la sesión.

d. El nombre de los miembros concurrentes, con indicación de los que asisten personalmente y de quienes lo hacen representados por otro miembro.

e. Resumen de los asuntos debatidos y de las intervenciones de las que se haya solicitado constancia.

f. El contenido de los acuerdos adoptados.

g. Número de miembros que ha votado a favor del acuerdo y siempre que lo solicite quien haya votado en contra, se hará constar la oposición a los acuerdos adoptados.

h. Si se tratare de acuerdos del órgano de administración adoptados por escrito y sin sesión, se expresará además, que ningún miembro del mismo se ha opuesto a este procedimiento.

i. Aprobación y firma del acta.

Las actas del órgano colegiado de administración se aprobarán en la forma prevista en la escritura social. A falta de previsión específica, el acta deberá ser aprobada por el propio órgano al final de la reunión o en la siguiente.

La elevación a instrumento público de los acuerdos de la Junta Directiva, corresponde a la persona que tenga facultad para certificarlos.

También podrá realizarse por cualquiera de los miembros del órgano de administración con nombramiento vigente e inscrito en el Registro Mercantil, cuando hubieren sido expresamente facultados para ello, en la escritura social o en la reunión en que se hayan adoptado los acuerdos.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/30091

La elevación a instrumento público por cualquier otra persona requerirá, de Poder de Representación, que podrá ser General para todo tipo de acuerdos, en cuyo caso deberá inscribirse en el Registro Mercantil.

Artículo 201 Dimisión y Cese de administradores
La inscripción de la dimisión de los administradores, se practicará mediante escrito de renuncia al cargo otorgado como administrador y notificado fehacientemente a la sociedad o en virtud de certificación del acta de la Junta General o de la Junta Directiva, en la presentación de dicha renuncia deberá indicar la fecha a partir de la cual se hará efectiva.

La inscripción del cese de los administradores, por fallecimiento o por declaración judicial de fallecimiento, se practicará a instancia de la sociedad o de cualquier interesado en virtud de certificación de defunción.

Artículo 202 Administradores Suplentes
Una vez inscrito el cese del anterior titular, el nombramiento y aceptación de los suplentes como administradores se inscribirá con sujeción a las reglas generales establecidas en la escritura social o en los estatutos.

El plazo de duración del cargo será el que reste de cumplir por la persona cuya vacante se cubra.

Artículo 203 Separación de Administradores
La inscripción de la separación de los administradores se practicará en virtud de certificación del acta de la Junta General de Accionistas, expedida en debida forma y protocolizadas.

Si la separación hubiese sido acordada por resolución judicial firme, será título inscribible la certificación de la sentencia ejecutoria.

SECCIÓN VI
DEL NOMBRAMIENTO Y CESE DE LOS VIGILANTES O AUDITORES

Artículo 204 Nombramiento de los Vigilantes
En la inscripción del nombramiento del órgano de vigilancia, se hará constar si está constituido por una o varias personas; de ser varias, sus atribuciones y el régimen de actuación. Los vigilantes o auditores podrán no ser accionistas si así se determina.

Se expresará el nombre, apellido, domicilio y datos de identificación de los designados, la fecha del nombramiento, la fecha de la aceptación del cargo, el plazo de duración y su retribución en su caso.

Artículo 205 Cese de los Vigilantes o Auditores

Fuente: http://www.leybook.com/doc/30091

Para la inscripción de la revocación del vigilante o auditor profesional en su caso, efectuada por la Junta General de Accionistas, antes que finalice el período para el cual fue nombrado, será suficiente que se exprese que ha mediado justa causa.

En cuanto al título inscribible será de aplicación lo establecido para los administradores.

SECCIÓN VII
DEL MODO DE ACREDITAR LOS ACUERDOS SOCIALES

Artículo 206 Elevación a Instrumento Público de los Acuerdos Sociales
Para efectos del Artículo 156 de la LGRP, los actos y contratos, objeto de inscripción deben presentarse en instrumento público.

La elevación a instrumento público de los acuerdos de la Junta o Asamblea general podrá realizarse tomando como base el acta o libro de actas, testimonio notarial de los mismos o certificación de los acuerdos. También podrá realizarse tomando como base la copia autorizada del acta, cuando los acuerdos constaren en acta notarial.

En la escritura de elevación a Instrumento Público del acuerdo social, deberán consignarse todas las circunstancias del acta que sean necesarias para calificar la validez de aquél. En su caso, el Notario testimoniará en la escritura el anuncio de convocatoria publicado o protocolizará testimonio notarial del mismo.

Artículo 207 Personas facultadas para la elevación a Instrumento Público
La elevación a instrumento público de los acuerdos sociales corresponde a la persona que tenga facultad para certificarlos.

También podrá realizarse por cualquiera de los miembros del órgano de administración con nombramiento vigente e inscrito en el Registro Mercantil, cuando hubieren sido expresamente facultados para ello en la escritura social o en la reunión en que se hayan adoptado los acuerdos.

La elevación a instrumento público por cualquier otra persona requerirá el otorgamiento del Poder de Representación, que podrá ser general para todo tipo de acuerdos deberá inscribirse en el Registro Mercantil.

Artículo 208 Certificaciones de Acuerdos
Sólo podrán certificar quienes tengan su cargo vigente e inscrito en el momento de la expedición.

La certificación del acuerdo por el que se nombre al titular de un cargo con facultad certificante, podrá ser extendida por este y sólo tendrá efecto si se acredita fehacientemente con consentimiento del anterior titular con cargo inscrito, sí se acompaña declaración judicial de ausencia o fallecimiento, o sí se acredita la

Fuente: http://www.leybook.com/doc/30091

incapacidad o defunción.

También será inscribible dicha certificación si se acredita la notificación fehaciente del nombramiento del anterior titular, con cargo inscrito en el domicilio de este según el Registro. El Registrador o Registradora no practicará la inscripción de los acuerdos certificados, en tanto no transcurran quince días desde la fecha del asiento de presentación. El titular anterior podrá oponerse a la práctica del asiento, si justifica haber interpuesto acción penal por falsedad en la certificación o si acredita la falta de autenticidad de dicho nombramiento. En caso que se acredite la interposición de la querella, se hará constar esta circunstancia al margen del último asiento y se cancelará una vez resuelta la misma, sin que dicha interposición impida practicar la inscripción de los acuerdos certificados.

Artículo 209 Contenido de la certificación
Los acuerdos de los órganos colegiados de las sociedades mercantiles podrán certificarse por transcripción literal o por extracto, salvo que se trate de acuerdos relativos a la modificación de la escritura o de los estatutos sociales, en cuyo caso será preceptiva la transcripción literal del acuerdo.

En la certificación se harán constar la fecha y el sistema de aprobación del acta correspondiente o en su caso, que los acuerdos figuran en acta notarial.

Si los acuerdos hubieren de inscribirse en el Registro Mercantil, se consignarán en la certificación todas las circunstancias del acta que sean necesarias para calificar la validez de los acuerdos adoptados.

Artículo 210 Anotación Preventiva de la demanda de impugnación de los acuerdos sociales
En caso de impugnación de acuerdos sociales adoptados por la Junta General de Accionistas, podrá el Juez ordenar al Registrador o Registradora previa prestación por la parte demandante, de caución adecuada para indemnizar daños y perjuicios, sí el juez lo estimase necesario ordenará al Registrador o Registradora la anotación preventiva de la demanda.

La anotación preventiva de la demanda de impugnación de acuerdos sociales, se cancelará cuando ésta se desestime por sentencia firme, cuando haya caducado la instancia o cuando el demandante haya desistido de la acción.

La Resolución judicial firme, que declare la nulidad de todos o alguno de los acuerdos impugnados, será título suficiente para la cancelación de la anotación preventiva, de la inscripción de dichos acuerdos y de la de aquellos otros posteriores que fueran contradictorios con los pronunciamientos de la sentencia.

Artículo 211 Anotación Preventiva de la Suspensión de los Acuerdos Impugnados

La anotación preventiva de las resoluciones judiciales firmes, que ordenen la suspensión de acuerdos impugnados, inscritos o inscribibles, se practicará sin más trámite que al amparo de lo dispuesto en el Artículo 261 del CC.

La anotación preventiva de la suspensión de acuerdos, se cancelará en los mismos casos que la relativa a la demanda de impugnación de los acuerdos sociales.

SECCIÓN VIII
DE LA INSCRIPCIÓN DE LOS ESTATUTOS SOCIALES.

Artículo 212 Contenido de la inscripción
La inscripción de estatutos sociales expresará, además de las circunstancias generales de los asientos, el contenido específico de los acuerdos, la fecha y el lugar en que fueron adoptados, así como la fecha y modo de aprobación del acta cuando no sea notarial.

SECCIÓN IX
DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN, QUIEBRA Y, EN SU CASO, DE LA REACTIVACIÓN DE LAS SOCIEDADES

Artículo 213 Caducidad de Plazo
El Registrador o Registradora de oficio, cuando deba practicar algún asiento en el folio personal abierto a la sociedad o se hubiera solicitado certificación a instancia de cualquier interesado, extenderá una nota al margen de la última inscripción, expresando que ha quedado disuelta cuando hubiera transcurrido el plazo de duración de la sociedad y no se hubiera pactado su prórroga.

En el caso a que se refiere el apartado anterior, el Registrador o Registradora extenderá una nota al margen de la inscripción del nombramiento de los administradores, expresando que han cesado en su cargo.

Si los administradores quedasen convertidos en liquidadores por establecerlo así la ley o los estatutos sociales, el Registrador o Registradora lo hará constar en el correspondiente asiento.

En caso de disolución por transcurso del término, la prórroga de la sociedad no producirá efectos, si el acuerdo correspondiente se presentase en el Registro Mercantil, antes de su vencimiento del plazo de duración de la sociedad.

En caso de disolución de la sociedad, cancelación o caducidad de su asiento de inscripción, el Registrador deberá anotar tal circunstancia, en el asiento de inscripción como comerciante a favor de la sociedad.

Artículo 214 Disolución de la Sociedad Anónima
La inscripción de la Disolución de las Sociedades Anónimas por causa legal o

estatutaria distinta del mero transcurso del tiempo de la duración de la sociedad, se practicará en virtud de escritura pública o Resolución judicial firme, por la que se hubiera declarado la disolución de la sociedad. Disuelta la sociedad, también se entenderá que la constitución de ésta como comerciante queda sin efecto.

Artículo 215 Disolución Sociedades Colectivas o Comanditarias
La inscripción de la disolución de las sociedades colectivas o comanditarias por causa legal distinta del mero transcurso del tiempo de duración de la sociedad, se practicará en virtud de escritura pública o resolución judicial firme, por la que se hubiera declarado la disolución de la sociedad.

Cuando se trata de sociedades colectivas, la escritura pública en la que se declare la disolución deberá ser otorgada por todos los socios colectivos. En cuanto a los socios comanditarios, se estará a lo dispuesto en pacto social.

Artículo 216 Inscripción en caso de Quiebra de Sociedad Colectiva
En caso de quiebra de la sociedad, la inscripción se practicará en virtud de resolución judicial firme que declare la quiebra.

Artículo 217 Reactivación
La inscripción de la reactivación de la sociedad disuelta, se practicará en virtud de la escritura pública, que documenta el acuerdo de reactivación.

Además de las circunstancias generales, para su inscripción en el Registro Mercantil, en la escritura se hará constar lo siguiente:

a) La manifestación de los otorgantes de que ha desaparecido la causa de disolución que motivó el acuerdo respectivo y que no ha comenzado el pago de la cuota de liquidación a los socios. Si la sociedad fuera anónima o comanditaria por acciones, se hará constar además, que el patrimonio contable no es inferior al capital social.

b) La fecha de la comunicación escrita a cada uno de los socios, que no hayan votado a favor del acuerdo, si este diese lugar al derecho de separación.

c) La declaración de los otorgantes sobre la inexistencia de oposición por parte de los acreedores o en su caso, la que se ha consignado debidamente a favor de los acreedores que se hayan opuesto al importe de sus créditos.

d) El nombramiento de administradores y el cese de los liquidadores.

Artículo 218 Liquidación de la Sociedad
En caso de liquidación, la denominación de la sociedad deberá agregársele las palabras "en liquidación".

Artículo 219 Inscripción de Liquidadores

Fuente: http://www.leybook.com/doc/30091

En la inscripción del nombramiento de los liquidadores, que podrá ser simultánea o posterior a la disolución, se hará constar su identidad y el modo en que han de ejercer sus facultades.

El nombramiento de liquidadores sin fijación de plazo se entenderá efectuado por todo el período de liquidación.

Artículo 220 Requisitos para nombramiento de Liquidadores
El nombramiento de liquidadores, se inscribirá en virtud de cualquiera de los títulos previstos para la inscripción de los administradores o en virtud de Resolución judicial firme por la que se hubieren nombrado.

En las sociedades anónimas, el nombramiento de liquidadores realizado por los socios, sólo será válido cuando esté hecho al menos por la mitad de los socios, que posean las tres cuartas partes del capital social. En caso de no reunirse el número de votos necesarios, será el Juez quien procederá a su nombramiento.

En las compañías colectivas, si en la escritura social o en la escritura de disolución se hubiera acordado nombrar liquidador, sin determinar la forma del nombramiento se hará por unanimidad de los socios y en caso de desacuerdo por el Juez competente.

Artículo 221 Cesión de activos y pasivos de la Sociedad
Cuando exista cesión global del activo y del pasivo, la cesión se hará constar en escritura pública otorgada por la sociedad cedente y por el cesionario o cesionarios.

El acuerdo de cesión se publicará en La Gaceta, Diario Oficial y en un diario de circulación nacional.

En el anuncio se hará constar el derecho de los acreedores de la sociedad cedente y de los acreedores del cesionario o cesionarios a obtener el texto íntegro del acuerdo de cesión, así como el derecho de dichos acreedores a oponerse a la cesión en el plazo de un mes.

En la inscripción se hará constar la declaración de la sociedad cedente sobre la inexistencia de oposición, en el plazo antes indicado por parte de los acreedores o en su caso, la que se ha consignado debidamente a favor de los acreedores que se hayan opuesto al importe de sus créditos.

Artículo 222 Requisitos para la Inscripción de la extinción de la Sociedad
Si la sociedad extinguida fuera colectiva o comanditaria simple, se presentará en el Registro la correspondiente escritura pública, en la que conste la manifestación de los liquidadores de que se han cumplido las disposiciones legales.

A la escritura pública se incorporará el balance final de liquidación y la relación de los socios, en la que conste su identidad y el valor de la cuota de liquidación que le

hubiera correspondido a cada uno.

Si la sociedad extinguida fuera anónima o comanditaria por acciones, se presentará en el Registro la correspondiente escritura pública, en la que conste de parte de los liquidadores lo siguiente:

a) Que el balance final de liquidación ha sido aprobado por la Junta General de Accionistas y que ha sido objeto de publicación en La Gaceta, Diario Oficial debiendo acreditarse la fecha de la publicación de ésta.

b) Que se ha procedido a satisfacción de los acreedores o a la consignación o aseguramiento de sus créditos, con expresión del nombre de los acreedores pendientes de satisfacción y del importe de las cantidades consignadas y de las aseguradas; así como la entidad beneficiada con el pago de los créditos no vencidos.

c) Que se ha procedido a la distribución entre los socios del haber social existente o que han sido consignadas en depósito, a disposición de sus legítimos dueños las cuotas no reclamadas, con expresión de su importe y que se ha procedido a la anulación de las acciones.

A la escritura se incorporará el balance final de liquidación, que se transcribirá en la inscripción.

En la escritura deberá constar la persona designada en la última Junta General de Accionistas, para ser depositaria a todos los efectos legales de los libros, papeles y demás documentos de la sociedad.

En caso de que la liquidación hubiera sido realizada por el Juez o faltase la designación de depositario, deberá constar la declaración de los liquidadores de que se ha efectuado el depósito en el archivo del Juzgado correspondiente.

Los libros, papeles y demás documentos depositados deberán ser conservados durante el plazo de diez años.

En caso de sociedades colectivas y comanditarias simples, deberá indicarse en la escritura la identidad del socio designado por mayoría de votos como depositario de los libros y demás documentos sociales.

Artículo 223 Derechos de los Socios
En caso de que aparecieran bienes o derechos de una sociedad disuelta, los liquidadores otorgarán escritura pública de adjudicación de la cuota adicional con su valor a los antiguos socios, la que se inscribirá en el Registro Mercantil correspondiente.

SECCIÓN X

Fuente: http://www.leybook.com/doc/30091

DE LA LEGALIZACIÓN DE LOS LIBROS DE LOS EMPRESARIOS

Artículo 224 Obligación de Inscripción
Los libros que obligatoriamente deben llevar los empresarios con arreglo a disposiciones legales vigentes, se legalizarán en el Registro Mercantil de su domicilio.

Asimismo, podrán ser legalizados por el Registro Mercantil, cualesquiera otros que se lleven por los empresarios en el ámbito de su actividad.

Artículo 225 Libro de Actas
El libro de actas deberá legalizarse por el Registrador o Registradora Mercantil antes de su utilización, en la forma prevista en este Reglamento y podrá ser de hojas móviles.

No podrá legalizarse un nuevo libro de actas, en tanto no se acredite la utilización del anterior, salvo que se hubiere denunciado la sustracción del mismo o consignado en acta notarial su extravío o destrucción.

Artículo 226 Requisitos para la Legalización de Libros
La solicitud de legalización se efectuará por escrito dirigido al Registrador o Registradora Mercantil competente, en la que deberá reflejarse las siguientes circunstancias:

a) Nombre y apellidos del empresario individual o denominación de la sociedad o entidad, datos de identificación, datos registrales y su domicilio.

b) Relación de los libros cuya legalización se solicita, con expresión de que, si se encuentran en blanco o si han sido formados mediante la encuadernación de hojas anotadas, así como del número de folios u hojas de que se compone cada libro.

c) Fecha de apertura y número de libro a razonar.

d) Fecha de la solicitud.

Los sujetos sometidos a inscripción obligatoria y no inscritos, sólo podrán solicitar la legalización una vez presentada a inscripción la escritura de constitución. Los libros no serán legalizados hasta que la inscripción se practique.

Artículo 227 Criterios para la legalización de Libros
Los libros obligatorios que se presenten para su legalización antes de su utilización deberán estar, encuadernados o formados por hojas móviles, completamente en blanco y sus folios numerados correlativamente.

Los libros obligatorios formados por hojas encuadernadas con posterioridad a la

Fuente: http://www.leybook.com/doc/30091

realización de los asientos y anotaciones por cualquier procedimiento idóneo, deberán estar encuadernados de modo que no sea posible la sustitución de los folios, debiendo enumerarse correlativamente.

Artículo 228 Circunstancias de la Legalización
La legalización de los libros tendrá lugar mediante nota o razón de legalización, firma y sello del Registrador o Registradora Mercantil.

La razón de la legalización, firmada por el Registrador o Registradora, se extenderá en el primer folio.

En la misma se identificará al comerciante individual o social, incluyendo sus datos registrales y se expresará la clase de libro, el número de páginas de que se compone.

El sello del Registro se pondrá en todos los folios mediante impresión en todas las páginas. También podrán ser sellados los libros por cualquier otro procedimiento que garantice la autenticidad de la legalización.

Los libros informáticos se legalizarán mediante los correspondientes métodos de codificación, siempre que se garantice la autenticidad de la legalización.

Artículo 229 Plazo
Si la solicitud se hubiera realizado en la debida forma y los libros reuniesen los requisitos establecidos por la LGRP y su Reglamento; el Registrador o Registradora procederá a su legalización dentro de los quince días siguientes al de su presentación.

Artículo 230 Notas de Legalización
Practicada, suspendida o denegada la legalización, se tomará razón de esta circunstancia en el Libro de legalizaciones; seguidamente se extenderán las oportunas notas al pie de la solicitud y al margen del asiento de presentación.

La solicitud se devolverá al interesado, acompañado de los libros legalizados.

Transcurridos tres meses desde la presentación de los libros sin que fueran retirados, se tendrán como no presentados y se archivaran.

Artículo 231 Libros de las Sucursales
Las sucursales que dispongan de libros propios podrán legalizarse en el Registro Mercantil de su domicilio.

TÍTULO V
DE LOS RECURSOS CONTRA LAS RESOLUCIONES REGISTRALES

CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES

Fuente: http://www.leybook.com/doc/30091

Artículo 232 Inicio del procedimiento administrativo
El procedimiento administrativo regulado en el Título VII de la LGRP en contra de las resoluciones dictadas por los Registradores en su función calificadora, puede ser interpuesto por la persona natural o jurídica, a cuyo favor se hubiera de practicar la inscripción; por quien tenga interés conocido en asegurar los efectos de ésta, como transferente o por otro concepto y por quien acredite en forma auténtica la representación legal o voluntaria de unos u otros para tal objeto.

Artículo 233 Recurso Administrativo
El recurso administrativo procede contra la resolución motivada del Registrador o Registradora, suspendiendo o denegando la inscripción, anotación o cancelación del título presentado en el ámbito de su función calificadora.

Si los interesados en que se practique la inscripción, no estuvieran de acuerdo con la razón de calificación del Registrador o Registradora que suspende o deniega la inscripción del título o documento, podrá dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la fecha de notificación, interponer por escrito recurso de revisión ante el Registrador o Registradora.

Artículo 234 Admisión del Recurso
Para que el recurso sea admisible, deberá contener los siguientes requisitos:

a) Indicación del nombre del Registrador o Registradora y la competencia territorial ante quien se interpone el recurso.

b) Nombre, datos de identidad y domicilio del recurrente, de su representante o apoderado si fuera el caso, para efectos de las notificaciones. La decisión respecto de la cual se recurre y la descripción del título en que se suspende o deniega la inscripción, anotación o cancelación.

c) Los fundamentos de la impugnación.

d) Lugar, fecha y firma del recurrente.

Artículo 235 Plazo para resolver Recurso de Revisión
Interpuesto el Recurso de Revisión en tiempo y forma, el Registrador o Registradora tendrá diez días hábiles para pronunciarse; si la resolución le fuera adversa, podrá hacer uso del Recurso de Apelación ante la DNR, quien resolverá en el plazo de diez días establecido por la Ley.

Artículo 236 Contenido de la Resolución
La Resolución que dicte el Registrador o Registradora del recurso de revisión presentado, deberá ser clara, precisa y congruente con lo solicitado en el recurso; debiendo fundamentar legalmente la confirmación, revocación o modificación de la

razón de calificación recurrida.

Artículo 237 Presentación del Recurso de Apelación
El Recurso de Apelación se interpondrá por escrito al Registrador o Registradora en el que se solicitará la reforma, en todo o en parte de la calificación, expresando los extremos de la nota que se impugnan y las razones en que se fundamenta el recurrente.

Al escrito, se acompañarán únicamente originales de los documentos calificados por el Registrador o Registradora y el documento que acredite la representación que ostente el recurrente.

Artículo 238 Resolución positiva de la Dirección Nacional de Registros
Resuelta la apelación por el Director o Directora Nacional de Registros, devolverá el expediente al Registro respectivo.

Si se hubiera ordenado inscribir el documento y cumplidos los requisitos que se indicaren en la resolución, se practicará el asiento que corresponda.

Si la resolución declarara subsanable el defecto, podrá este ser subsanado dentro del plazo de quince días, contados desde la devolución del expediente al Registro. Durante este plazo continuará vigente el asiento de presentación.

Si el asiento de presentación no se hallare vigente, deberá procederse a una nueva presentación. En este caso, la inscripción sólo producirá efectos desde la fecha de la nueva presentación.

Artículo 239 Efectos del Recurso de Apelación
Si la Resolución del Director Nacional de Registros confirmara la nota de calificación, se anotará al margen del asiento de presentación la resolución recaída.

Si el recurso fuera aceptado parcialmente, se procederá a practicar el asiento que proceda en los términos que resulten de la Resolución.

Artículo 240 Aceptación Tácita
Si transcurriera el plazo señalado en la Ley, sin que el Registrador o Registradora o el Director o Directora Nacional de Registros dicten resolución expresa, se tendrá por aceptado el Recurso.

Artículo 241 Desistimiento del Trámite del Recurso
Los recurrentes podrán desistir de la tramitación del recurso en cualquier momento, antes de su resolución, mediante escrito dirigido al Registrador o Registradora o al Director o Directora Nacional de Registros.

Artículo 242 Exclusión de Recursos

Fuente: http://www.leybook.com/doc/30091

Los interesados al recurrir por la vía administrativa excluyen la vía judicial y viceversa.

TÍTULO VI
DISPOSICIONES FINALES

Artículo 243 Inventario de libros
En cada Registro habrá un Inventario de todos los libros que se llevan en la oficina registral.

Siempre que tome posesión un Registrador o Registradora Público, se hará cargo del Registro conforme a Inventario, que será firmado por el funcionario saliente y entrante, siendo responsable el primero de lo que apareciere en el mismo y no entregare.

Al comenzar cada año se completará o modificará el Inventario con lo que resulte del año anterior.

Artículo 244 Custodia de los Libros Físicos
Una vez instalados los sistemas automatizados en las diferentes Oficinas Registrales, estas mantendrán en custodia los libros que se llevaban por cada Registro del SINARE por un periodo de cinco años, siempre y cuando la información contenida en los mismos ha sido trasladada completamente al sistema automatizado. Concluido este proceso los libros pasarán a formar parte del Archivo Nacional del Poder Judicial, bajo el resguardo y custodia de la DNR.

Artículo 245 Respaldo información archivo registral
Las oficinas registrales deberán conservar copias de respaldo del archivo registral, utilizando cualquier forma de reproducción que garantice su seguridad.

La DNR, dictará las disposiciones necesarias para la implementación progresiva de lo establecido en el párrafo precedente.

Artículo 246 Traslado Archivo Registral
Los libros y documentos del archivo registral permanecerán siempre en las Oficinas Registrales respectivas, no pudiendo ser trasladados a otro lugar, salvo cuando la CSJ lo requiera por razones debidamente justificadas y mediante Acta firmada por el Registrador o Registradora, en original y copia, siendo la original firmada por la persona que recepciona los libros o documentos del lugar de destino.

Artículo 247 Exhibición de los Libros Registrales
La exhibición, cotejo o cualquier otra diligencia, referida a los libros y documentos del archivo registral, ordenada por las instancias del Poder Judicial, se realizará en la sede de la Oficina Registral donde se conserven los libros correspondientes.

Excepcionalmente, cuando la autoridad judicial determine que por razones técnicas o de otra índole no pueda efectuarse la diligencia en la sede de la Oficina Registral

Fuente: http://www.leybook.com/doc/30091

respectiva, la diligencia se realizará fuera de ella. Para tal efecto, el Registrador o Registradora o el funcionario designado, trasladará y custodiará personalmente los libros o documentos requeridos para que se practique la diligencia, procediendo a su inmediata devolución al concluir ésta.

Artículo 248. Transcripción de Asientos Registrales
Cuando se deterioren determinados folios de los libros y las mismas no se encuentren digitalizadas ni reproducidas y exista el peligro de que desaparezca su contenido, se procederá a transcribirlas.

El Registrador o Registradora debe dejar constancia en el asiento o asientos transcritos de los datos del tomo y folio de la inscripción original deteriorada.

Artículo 249 Valor del respaldo del Archivo Registral
Las copias de respaldo de los libros en medios que aseguren su integridad e inalterabilidad, tienen el mismo valor y efectos legales que aquéllos.

Artículo 250 Reproducción del Archivo Registral
El Registrador o Registradora que advierta la pérdida o destrucción total o parcial de la información registral contenida en los libros, deberá poner en conocimiento a la DNR dicha circunstancia, a efecto de que ésta disponga de acciones que permitan establecer si dicha información cuenta con copia de respaldo.

Realizadas las acciones indicadas en el párrafo anterior, siempre que se cuente con la copia de respaldo del folio perdido, destruido o la totalidad de la información referente a la misma, la DNR ordenará su reproducción extendiéndose los asientos respectivos.

Artículo 251 Reposición Registral
En los casos en que no se cuente con copia de respaldo del folio destruido o perdido, se ordenará el inicio del procedimiento de reposición de la cuenta registral.

En la resolución, que para tal efecto se expida, se designará al Registrador o Registradora encargado de llevar adelante la reposición y dispondrá la publicación de un comunicado en la Tabla de Avisos de la oficina registral.

Las publicaciones mencionadas en los párrafos precedentes, deberán precisar la pérdida o destrucción producida, los datos que permitan el mejor conocimiento de las inscripciones materia de reposición y la convocatoria a los interesados para que aporten toda la información que permita la reposición de los folios perdidos o destruidos.

Artículo 252 Procedimiento para Reposición de Asientos Registrales
Si de conformidad con el procedimiento y requisitos establecidos en Decreto Nº. 240, Ley de Reposiciones de Registros y su reforma, Ley Nº. 698, Ley General de Registros Públicos y su Reglamento, no fuere posible practicar la reposición de

asientos registrales, por carecer de documento hábiles para inscribirla, el interesado podrá realizar la reposición de su cuenta registral a través del procedimiento establecido para el Título Supletorio regulado en la LGRP.

Artículo 253 Implementación del SIICAR.
A medida que se vaya implementando el SIICAR en las oficinas registrales del país, su forma de llevar el Registro y de publicidad registral se hará conforme lo establece la LGRP y su Reglamento.

La automatización de sus sistemas se determinará a través de normas técnicas que aprobará la CER a propuesta de la DNR.

Artículo 254 Aplicación del Presente Reglamento
Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, se aplicarán a los Títulos sujetos a inscripción presentados después de su entrada en vigencia.

Las disposiciones técnicas que favorezcan o faciliten la concordancia de datos entre Registro y Catastro se podrán aplicar a trámites en procesos en tanto no causen perjuicio al interesado.

Artículo 255 Publicación y Vigencia
El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación en La Gaceta, Diario Oficial.

Dado en la Ciudad de Managua, Casa de Gobierno, República de Nicaragua, el día veintidós de febrero del año dos mil trece. **Daniel Ortega Saavedra,** Presidente de la República de Nicaragua. **Paul Oquist Kelley,** Secretario Privado para Políticas Nacionales.

NOTA DE CONSOLIDACIÓN. Este texto contiene incorporadas las modificaciones producidas por: 1. Ley Nº. 854, Ley de Reforma Parcial a la Constitución Política de la República de Nicaragua, publicada en La Gaceta, Diario Oficial Nº. 26 del 10 de febrero de 2014; 2. Ley Nº. 936, Ley de Garantías Mobiliarias, publicada en La Gaceta, Diario Oficial Nº. 200 del 25 de octubre de 2016; y 3. Código Civil de la República de Nicaragua, Cuarta Edición Oficial 2019, publicado en La Gaceta, Diario Oficial Nº. 236 del 11 de diciembre de 2019.

Dado en el Salón de Sesiones de la Asamblea Nacional, en la ciudad de Managua a los veinticinco días del mes de noviembre del año dos mil veintiuno. **Dip. Loria Raquel Dixon Brautigam,** Primera Secretaria de la Asamblea Nacional.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/30091