

REGLAS de Organización y Operación del Registro Público de Derechos de Agua.

Al margen un logotipo, que dice: Comisión Nacional del Agua.

CRISTOBAL JAIME JAQUEZ, Director General de la Comisión Nacional del Agua, Organo Desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en los artículos 4o., 9o. fracciones I, VII y XVI, 12, 30, 31 y 32 de la Ley de Aguas Nacionales; 4o. fracción II, 6o., 7o. fracción XII, 9o. de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 14 fracciones I, IV, V y XV, 54, 55 y 56 del Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales y 17, 39, 41, 42 y fracción V del artículo 55 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y

CONSIDERANDO

Que para administrar y controlar las "Aguas Nacionales" y sus "Bienes Públicos Inherentes", es necesario promover acciones para la preservación de su calidad y cantidad, con el fin de lograr un desarrollo integral sustentable, social y humano en armonía con la naturaleza, considerando la participación de la sociedad mediante una eficaz atención de los trámites solicitados, y hacer más eficiente el despacho de los asuntos de la competencia del Registro Público de Derechos de Agua.

Que es indispensable facilitar a los usuarios de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes el acceso a los sistemas y servicios administrativos, para lo cual es preciso simplificar los mismos mediante la expedición de ordenamientos jurídicos, cuya finalidad sea la de permitir mayor comprensión de la estructura administrativa y de las reglas para la organización y operación correspondientes, lo cual deviene en una eficaz prestación del servicio público de que se trate.

Que los títulos de concesión, de asignación y los permisos a que se refiere la Ley de Aguas Nacionales, así como las prórogas de los mismos, su suspensión, cancelación, terminación y los actos y contratos relativos a la transmisión total o parcial de su titularidad, deberán ser inscritos en el Registro Público de Derechos de Agua, para dar publicidad a los mismos y para que surtan sus efectos jurídicos frente a terceros, es decir, frente a todos aquellos que están obligados a respetar los derechos generados por éstos, a fin de otorgar la debida garantía, certeza y seguridad jurídica.

Que la Ley de Aguas Nacionales, reglamentaria del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que la Comisión Nacional del Agua, llevará el Registro Público de Derechos de Agua, el cual se organizará y funcionará en los términos del Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales.

Que la importancia de las atribuciones del Registro Público de Derechos de Agua, dependiente de la Comisión Nacional del Agua, hace necesaria la expedición de un ordenamiento que regule la organización, operación y funcionamiento de dicho Registro, las facultades de los depositarios de la fe pública, así como sus funciones, para que los actos jurídicos que se inscriban surtan efectos ante terceros.

Que el Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales, dispone en su artículo 55 que la Comisión Nacional del Agua expedirá las reglas y manuales para la organización y operación del Registro Público de Derechos de Agua, por lo que he tenido a bien expedir las siguientes:

REGLAS DE ORGANIZACION Y OPERACION DEL REGISTRO PUBLICO DE DERECHOS DE AGUA

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Las presentes Reglas tienen por objeto establecer las bases de organización y operación de los servicios que presta el Registro Público de Derechos de Agua, determinar los actos que son susceptibles de inscripción conforme a la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, y establecer los requisitos necesarios para su registro.

Artículo 2. Para los efectos de las presentes Reglas, se entenderá por:

- I. "Aguas Nacionales": Las aguas de propiedad de la Nación, en los términos del párrafo quinto del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. "La Comisión": La Comisión Nacional del Agua, Organo Desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales;
- III. "El Director": El Director General de la Comisión Nacional del Agua;
- IV. "La Ley": Ley de Aguas Nacionales;
- V. "El Reglamento": Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales;
- VI. "Registro": El Registro Público de Derechos de Agua;
- VII. "Gerente": El titular de la Gerencia del Registro Público de Derechos de Agua;
- VIII. "Las Reglas": Las presentes disposiciones legales que rigen al Registro Público de Derechos de Agua;

- IX. "Oficinas del Registro": Las oficinas donde se llevarán las funciones propias del Registro Público de Derechos de Agua, y que se establecerán en las gerencias regionales o estatales de "La Comisión";
- X. "Bienes Públicos Inherentes": Los bienes públicos ligados a las "Aguas Nacionales", cuya administración está a cargo de "La Comisión", y que se enuncian en el artículo 113 de "La Ley";
- XI. "Fe Pública": La facultad que la ley otorga a determinados servidores públicos para certificar y autenticar actos jurídicos realizados por determinadas autoridades o por particulares;
- XII. "El Registrador": El servidor público en quien se deposita la "Fe Pública", y que tiene a su cargo examinar e inscribir los documentos que se presenten para tal efecto;
- XIII. "SIG": El conjunto de equipos informáticos y programas de datos geográficos y técnicos, organizados para capturar, almacenar, manipular, analizar, editar e imprimir todas las formas de información georeferenciada;
- XIV. "Base de Datos": Estructura informática que almacena la información de los títulos de concesión, asignación, permisos, y sus "Movimientos" inscritos en el "Registro", para su fácil relación y recuperación;
- XV. "El archivo": Lugar en que físicamente se depositan los expedientes que contienen los títulos de concesión, asignación, permisos y sus "Movimientos";
- XVI. "Digitalización": Captura cibernética de las imágenes de cada uno de los documentos que integran los expedientes de los títulos de concesión o asignación inscritos;
- XVII. "Los Libros": Instrumentos en los cuales se efectúa el control de la inscripción escrita de cada uno de los títulos;
- XVIII. "Movimientos": Las inscripciones de las prórrogas, modificaciones, transmisiones de derechos, rectificaciones administrativas, suspensión de derechos, terminaciones o cancelaciones de derechos, y
- XIX. "Hoja de Control de Trámite": Documento por el cual se acredita que las áreas que intervienen en la procedencia de la concesión, asignación, permiso y sus "Movimientos", manifiestan que el solicitante ha cumplido con los trámites requeridos.

Artículo 3. "La Comisión", a través del "Registro", tendrá a su cargo la función registral, prevista tanto en el Título Cuarto, Capítulo IV de "La Ley", como en el Título Cuarto, Capítulo IV de "El Reglamento".

Artículo 4. El "Registro", proporcionará el servicio de dar publicidad y autenticidad a los actos jurídicos, que conforme a "La Ley" y "El Reglamento" precisan de este requisito, para que surtan efectos ante terceros.

Artículo 5. El "Registro" proporcionará seguridad jurídica a los usuarios de "Aguas Nacionales" y sus "Bienes Públicos Inherentes", mediante la inscripción de la constitución, modificación, corrección, transmisión, prórroga y extinción de los derechos amparados mediante títulos de concesión, asignación o permisos; de tal forma que las constancias de su inscripción serán medio de prueba de la existencia de la titularidad y de la situación de los respectivos títulos de concesión o asignación.

Artículo 6. En el "Registro" se inscribirán:

- I. Los títulos de concesión o asignación de "Aguas Nacionales" y sus "Bienes Públicos Inherentes", así como los permisos de descarga de aguas residuales señalados en "La Ley" y "El Reglamento";
- II. Las prórrogas a las concesiones, asignaciones o permisos;
- III. Las modificaciones y rectificaciones de los títulos y actos inscritos, así como los cambios que se efectúen en sus características;
- IV. La transmisión de los derechos consignados en los títulos de concesión o asignación;
- V. La suspensión o terminación de los derechos concesionados;
- VI. Las sentencias definitivas de los tribunales judiciales y administrativos, en las que se ordene la modificación, cancelación o ratificación de los títulos de concesión o asignación, siempre que dichas sentencias sean notificadas por el órgano jurisdiccional, por la autoridad competente o presentadas por los interesados ante "La Comisión", y
- VII. Las resoluciones emitidas por el titular del Ejecutivo Federal o por el Tribunal Superior Agrario, que amplíen o doten de agua.

Artículo 7. Los actos que efectúe "La Comisión" se inscribirán de oficio; los relativos a la transmisión total o parcial de los títulos, así como los cambios que se efectúen en sus características o titularidad, se inscribirán a petición de parte interesada, por orden de presentación y cuando se satisfagan los requisitos de "La Ley" y "El Reglamento".

Artículo 8. Las reclamaciones por negativa, rectificación, modificación y cancelación de inscripciones que perjudiquen a terceros, así como las que se refieran a nulidad de éstas, se resolverán por "La Comisión" en los términos de los medios de impugnación que se establecen en "La Ley" y "El Reglamento".

Artículo 9. Los títulos de concesión o asignación, así como los permisos susceptibles de inscripción, que no se encuentren inscritos en el "Registro", no producirán efecto legal alguno frente a terceros.

Capítulo II

Organización del Registro

Artículo 10. El "Registro" estará a cargo del "Gerente", quien se auxiliará de subgerentes, jefes de proyecto, jefes de departamento y demás personal que se requiera para su funcionamiento, y sean autorizados conforme al presupuesto aprobado.

Artículo 11. Las "Oficinas del Registro" dependerán operativamente de la Gerencia del "Registro".

Artículo 12. A los actos inscritos en el "Registro" se les estampará un sello de tinta y goma con la leyenda de registrado.

Artículo 13. Las "Oficinas del Registro" auxiliarán a "El Registrador" en el análisis de los documentos que se presenten para su inscripción, dentro de la circunscripción territorial que les corresponda.

Capítulo III

Facultades de El Registrador

Artículo 14. "El Registrador" tendrá las siguientes facultades:

- I. Ser depositario de la "Fe Pública" registral;
- II. Inscribir los títulos de concesión o asignación de "Aguas Nacionales" y sus "Bienes Públicos Inherentes", así como los permisos de descarga de aguas residuales señalados en "La Ley" y "El Reglamento";
- III. Inscribir los "Movimientos" a los títulos de concesión o asignación de "Aguas Nacionales" y sus "Bienes Públicos Inherentes", así como de los permisos de descarga de aguas residuales señalados en "La Ley" y "El Reglamento";
- IV. Inscribir las sentencias o resoluciones administrativas o judiciales definitivas que afecten, modifiquen, cancelen o ratifiquen los títulos y actos inscritos y los derechos que de ellos deriven, mediante notificación judicial, autoridad competente o presentadas por los interesados a "La Comisión";
- V. Inscribir las resoluciones emitidas por el Presidente de la República o por el Tribunal Superior Agrario que amplíen o doten de agua;
- VI. Negar la inscripción de aquellos títulos o actos que no cumplan con los requisitos para su registro, fundando y motivando su negativa conforme a la normatividad aplicable;
- VII. Llevar a cabo las anotaciones preventivas que le sean solicitadas por autoridad competente, las cuales alertarán sobre la existencia de actos que puedan tener como consecuencia el afectar, modificar, cancelar, ratificar o rectificar los títulos de concesión o asignación, así como los derechos que de ellos deriven;
- VIII. Expedir las constancias y certificaciones que soliciten las autoridades o particulares, sobre los asientos registrales;
- IX. Atender las consultas que se formulen a "La Comisión", en relación con los actos inscritos y sus antecedentes registrales;
- X. Establecer los lineamientos, normas, y políticas a seguir por las "Oficinas del Registro";
- XI. Producir la información estadística y cartográfica sobre los derechos inscritos y contenidos en la "Base de Datos", que almacena la información de los títulos inscritos en el "Registro";
- XII. Resguardar los expedientes de los títulos de concesión o asignación y permisos inscritos en el "Registro", así como su respaldo en medios magnéticos, y
- XIII. Las señaladas en el Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, así como aquellas que se le otorguen en los acuerdos de delegación correspondiente, y las demás que específicamente le asignen las disposiciones legales.

Artículo 15. "El Registrador" tendrá a su cargo el análisis de la procedencia de los documentos registrables.

Artículo 16. "El Registrador" se excusará de ejercer la función calificadora, cuando ellos, su cónyuge o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o de afinidad, tengan algún interés en el asunto sobre el que verse el documento a calificar. En este caso, el documento se calificará y despachará por "El Registrador" que designe el Subdirector General de Administración del Agua.

Capítulo IV

Función y Operación del Registro

Artículo 17. El "Registro" tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Hacer constar la titularidad de los derechos concesionados o asignados, efectuar las anotaciones diversas que afecten los derechos, inscribir los contratos referentes a la transmisión de la titularidad de los derechos, y otorgar certeza jurídica a todo aquello que sea inscribible, a fin de mantener la seguridad jurídica de los usuarios de "Aguas Nacionales" y sus "Bienes Públicos Inherentes";
- II. Realizar el estudio de los documentos que le sean turnados para determinar la procedencia de su inscripción, según resulte de su forma y contenido, en función de los asientos registrales preexistentes y de los ordenamientos legales aplicables;
- III. Revisar que se hayan cubierto los derechos que correspondan por los servicios que presta el "Registro";
- IV. Cumplir con los procedimientos que se establezcan para la inscripción;
- V. Asentar en "Los libros", y en las hojas de inscripción el extracto de los títulos de concesión, asignación y permisos de "Aguas Nacionales" y sus "Bienes Públicos Inherentes";
- VI. Asentar en las hojas de inscripción los cambios que se efectúen en las características o titularidad de las concesiones, así como las prórrogas de las mismas, su suspensión, terminación y los actos y contratos relativos a la transmisión total o parcial de su titularidad;
- VII. Archivar los expedientes con los documentos que avalen la inscripción de títulos, para su digitalización y resguardo, y
- VIII. Generar constancias y certificaciones relativas a los registros, para la firma de "El Registrador".

Artículo 18. Las "Oficinas del Registro" contarán con los instrumentos administrativos, para constituirse con métodos eficientes y sistemas automatizados del proceso registral.

Artículo 19. Los documentos inscritos podrán ser digitalizados, con el objeto de que consten íntegramente en los dispositivos de almacenamiento electrónico que se seleccione.

Artículo 20. Las "Oficinas del Registro" tendrán las características técnicas y normativas para soportar la operación diaria.

Artículo 21. Los dispositivos de almacenamiento electrónico quedarán resguardados en cajas de seguridad, asimismo, los expedientes quedarán bajo el resguardo del área de control documental.

Capítulo V

Principios Registrales

Artículo 22. El "Registro" funcionará observando los principios registrales, que explican el contenido y función del "Registro".

Artículo 23. El "Registro" deberá observar el principio de publicidad, según el cual se revelará la situación jurídica de los asientos que obren en "Los Libros" y los folios del registro, así como de los documentos relacionados con las inscripciones que consten en los archivos.

Artículo 24. Conforme al principio de publicidad, el "Registro" será público, por lo que toda persona que lo solicite, tendrá derecho a enterarse de las inscripciones, así como para que se le expidan certificaciones o constancias de la existencia o inexistencia de las inscripciones o documentos que figuren en "Los Libros" y los folios del "Registro"; así como de las anotaciones marginales a los derechos de explotación, uso o aprovechamiento de "Aguas Nacionales" o sus "Bienes Públicos Inherentes", previo pago de los derechos que señale la Ley Federal de Derechos, en su caso.

Artículo 25. De acuerdo con el principio de tracto sucesivo, se efectuarán en el "Registro", las inscripciones de manera ordenada y sucesiva, a fin de que se lleve un historial completo de los asientos, derechos de explotación, uso o aprovechamiento de aguas nacionales y sus "Bienes Públicos Inherentes", así como de sus modificaciones.

El "Registro" considerará la prelación o prioridad de los documentos inscritos o anotados preventivamente, tomando en cuenta la fecha de presentación de la solicitud de inscripción correspondiente.

Artículo 26. Según el principio de inscripción, las inscripciones que se realicen en el "Registro" producirán sus efectos declarativos desde el día y hora en que se hubieren autorizado con la firma del "Registrador" y el sello del "Registro".

Artículo 27. Cada asiento registral o los "Movimientos" deberán aparecer redactados en hojas de registro con precisión y exactitud, debidamente fundados y motivados, detallando los datos del titular del derecho y las características de los "Movimientos" por registrar y, en su caso, haciendo mención del documento con el que se resolvió precedente, atentos al principio de especialidad.

Artículo 28. Los actos de expedición, prórroga, suspensión y terminación de concesiones, asignaciones o permisos, deberán ser inscritos de oficio; lo anterior, sin perjuicio de que las personas que tengan interés legítimo, puedan solicitar la inscripción respectiva, en caso de que no lo haya hecho "La Comisión".

Artículo 29. Los actos y contratos relativos a la transmisión total o parcial de derechos de los títulos de concesión o asignación, sólo se inscribirán a petición de parte interesada o por el notario que intervino en la formalización de los mismos, según el principio de consentimiento.

“La Comisión”, de oficio o a petición de parte interesada, inscribirá las modificaciones, rectificaciones, correcciones y los ajustes que considere necesarios para salvaguardar los derechos registrados, derivado de resoluciones definitivas de los tribunales judiciales o de autoridades administrativas, o con motivo de errores u omisiones cometidos por el concesionario o asignatario o por “La Comisión”, previa acreditación y notificación de los mismos.

Artículo 30. No se realizará la inscripción en el “Registro” de títulos o actos que no cumplan con los requisitos indicados para ello, atento al principio de calificación registral.

Artículo 31. Las inscripciones que se efectúen en el “Registro” tendrán efectos declarativos, serán elementos de prueba, de defensa de la titularidad y de la situación de los derechos respectivos.

Artículo 32. Las inscripciones que sean solicitadas por la autoridad o por los usuarios, en los casos en que “La Ley” o “El Reglamento” así lo permitan, se efectuarán en un plazo no mayor a los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que el “Registro” recibió la referida solicitud.

Artículo 33. Los actos y documentos inscritos en el “Registro”, surtirán efectos declarativos frente a terceros al efectuarse la inscripción de los mismos; estarán protegidos por la “Fe Pública”, así como de la legitimidad de su titular, y establecerán la verdad de los hechos asentados, dándole seguridad jurídica a su titular desde el momento de su inscripción.

Capítulo VI Inscripciones

Artículo 34. Las inscripciones generarán un asiento registral, en donde las hojas de registro describirán en su carátula los datos de identificación de la inscripción en el “Registro”, tales como el número de registro, número de título, nombre del titular, tipo de folio, número de libro y número de foja, fecha y hora de la inscripción, la firma del “Registrador”, descripción del tipo de aprovechamiento, el volumen o superficie, el uso, los anexos, el plazo y la vigencia del título de concesión, asignación o permiso.

Las hojas de registro contendrán los asientos que requieren publicidad, los datos de los asientos relativos a la inscripción de los títulos de concesión, asignación o permisos, actos, contratos y resoluciones a que hace referencia “La Ley” y “El Reglamento”, así como de sus antecedentes.

Artículo 35. El Sistema Registral manejará la siguiente clasificación:

- I. Registro de Aguas Nacionales y sus Bienes Públicos Inherentes;
- II. Registro de Extracción de Materiales Pétreos;
- III. Registro de Permisos y Autorizaciones Precarias;
- IV. Registro de Unidades de Riego, Distritos de Riego y Unidades de Drenaje;
- V. Registro de Reservas de Aguas Nacionales, y
- VI. Registro de Infraestructura Hidráulica.

Artículo 36. Los asientos que se originen por las solicitudes y documentos se practicarán en folios que se definen como sigue:

- I. Folio 1: Títulos de concesión, asignación y permisos;
- II. Folio 2: Títulos de extracción de materiales;
- III. Folio 3: Documentos precarios;
- IV. Folio 4: Distritos y Unidades de Riego y Unidades de Drenaje;
- V. Folio 5: Reservas de Aguas Nacionales, y
- VI. Folio 6: Operación de Obras Hidráulicas.

Artículo 37. “Los Libros” en los cuales se asienten las inscripciones, deberán estar empastados, foliados e integrados con los siguientes apartados:

- I. La portada: “COMISION NACIONAL DEL AGUA; SUBDIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION DEL AGUA; REGISTRO PUBLICO DE DERECHOS DE AGUA”;
- II. La apertura de “Los Libros” deberán llevar los siguientes datos: Gerencia del Registro Público de Derechos de Agua; el tipo de folio de “El Libro” de registro; el número de tomo; el número de fojas foliadas, anotando el número de la foja inicial y la terminal; fecha y hora de apertura y la firma del “Registrador”;

- III. “Los Libros” contendrán en cada una de sus fojas diversas columnas en las que se anotarán: el número de registro, número de título y nombre del titular, fecha y hora de registro, y la firma de “El Registrador”, y
- IV. El cierre de “Los Libros” manifestará el número total de registros, el número de renglones cancelados, el número del primer y último registro, fecha y hora del cierre, y firma de “El Registrador”.

Artículo 38. La información del Sistema Registral, debe ser el extracto fiel de los instrumentos jurídicos inscritos en el “Registro”.

Artículo 39. Se dejará constancia de todas las altas, bajas, cambios y consultas que se realicen sobre la información inscrita, para efectos de estadística e identificación de errores o uso indebido del sistema.

Artículo 40. El “Registro” deberá contar con un acervo documental formado por: libros, copia de los títulos de concesión o asignación, hojas de registro, hojas de sello y una base de datos que contiene la información almacenada en medios magnéticos.

Este acervo documental deberá ser digitalizado para mayor respaldo a los expedientes y “Los Libros”.

Capítulo VII

Primer Asiento Registral

Artículo 41. La inmatriculación consistirá en asignar dentro del sistema registral, un número o matrícula, a una concesión, asignación o permiso que no tenga antecedentes registrales, el cual será progresivo e invariable.

Artículo 42. La “Base de Datos” deberá permitir la óptima prestación de los servicios registrales, y contendrá por lo menos los siguientes datos: número de título, el nombre del titular, volumen o superficie concesionada o asignada, uso, fecha de expedición, ubicación del aprovechamiento, número de registro, fecha de registro y sus “Movimientos”.

Artículo 43. El “Registro” cancelará la inscripción de los títulos de concesión, asignación y permisos de “Aguas Nacionales” y sus “Bienes Públicos Inherentes”, derivado de resoluciones definitivas de los tribunales judiciales o autoridades administrativas.

Artículo 44. Todas las solicitudes de inscripción, deberán realizarse por escrito a “El Registro” por medio de oficio firmado por la autoridad competente de “La Comisión”, que haya otorgado la concesión, asignación o permiso.

Artículo 45. Las solicitudes de inscripción de los títulos de concesión, asignación o permisos de “Aguas Nacionales”, “Bienes Públicos Inherentes”, Descarga de Aguas Residuales y Extracción de Materiales, enviados a “El Registro” por la autoridad competente, deberán presentarse por la misma con la siguiente información:

- I. Oficio donde se solicita la inscripción de los títulos de concesión al “Registro”, emitido por autoridad competente;
- II. Título de concesión o asignación original con sus correspondientes anexos;
- III. Copia del comprobante de pago de los derechos por la emisión del título, incluyendo su registro, según lo dispuesto por la Ley Federal de Derechos;
- IV. Copia de la identificación oficial del titular para el caso de personas físicas y, en caso, de que el solicitante del trámite sea persona distinta al titular, anexar copia del documento con el que acredita su personalidad;
- V. La “Hoja de Control de Trámite”;
- VI. Copia del dictamen técnico-administrativo, en su caso;
- VII. Copia de la resolución correspondiente;
- VIII. Información en medios magnéticos de la concesión, asignación o permiso, debidamente requisitada;
- IX. Para el caso de inscripción de resoluciones emitidas por el titular del Ejecutivo Federal, se le deberá de asignar a éstas la nomenclatura de número de concesión, por parte de autoridad competente de “La Comisión”, debiéndose enviar el original para su registro y su información correspondiente en medios magnéticos, y
- X. Para el caso de inscripción de resoluciones emitidas por el Tribunal Superior Agrario, que amplíen o doten de agua, se deberá de enviar conjuntamente con éstas, el título de concesión emitido por parte de autoridad competente de “La Comisión”, y su información correspondiente en medios magnéticos.

Capítulo VIII

Movimientos a los Títulos de Concesión, Asignación o Permisos

Artículo 46. El “Registro” podrá modificar o rectificar una inscripción cuando sea solicitada por el titular del derecho o por parte de autoridad competente, se acredite la existencia de la omisión o del error y no se perjudiquen derechos de terceros o medie consentimiento de parte legítima.

Artículo 47. Todas las solicitudes de inscripción de "Movimientos", deberán realizarse por escrito al "Registro" por medio de oficio firmado por la autoridad competente de "La Comisión" que haya verificado y, en su caso, autorizado el movimiento solicitado.

Artículo 48. Los requisitos para la inscripción de prórrogas en el "Registro" serán:

- I. Oficio donde se solicita la inscripción de la prórroga al "Registro", emitido por autoridad competente;
- II. Copia de la solicitud de prórroga, firmada por el usuario o su representante;
- III. Copia de la identificación oficial con firma del titular y/o del representante legal y, en su caso, de la persona que otorga el poder;
- IV. En los casos de que la solicitud sea presentada por persona distinta al titular de los derechos, anexar copia del poder general para actos de administración o especial para realizar el trámite, que acredite al solicitante como representante;
- V. Copia fotostática del título de concesión, asignación o permiso;
- VI. Copia del pago de derechos por el estudio y tramitación de cada solicitud hecha por los usuarios para la inscripción de la prórroga, conforme a lo establecido en la Ley Federal de Derechos;
- VII. Documento donde "La Comisión" resuelve de manera favorable la solicitud de prórroga;
- VIII. Copia del dictamen técnico-administrativo, y
- IX. Información en medios magnéticos de la concesión, asignación o permiso, debidamente requisitada y actualizada.

Artículo 49. Los requisitos para la inscripción de modificaciones o correcciones solicitadas a "La Comisión" por el usuario, serán los siguientes:

- I. Oficio donde se solicita la inscripción de la modificación o corrección al "Registro", emitido por autoridad competente, indicándose la modificación o corrección de que se trata;
- II. Copia de la solicitud de modificación o corrección firmada por el usuario o su representante;
- III. Copia de la identificación oficial con firma del titular y/o del representante legal y, en su caso, de la persona que otorga el poder;
- IV. En los casos de que la solicitud sea presentada por persona distinta al titular de los derechos, anexar copia del documento con el que acredita su personalidad;
- V. Título original reimpresso por la propia autoridad con las modificaciones o correcciones solicitadas, así como el título original inicialmente expedido para dar de baja las hojas foliadas. En los casos que el titular de la concesión, asignación o permiso, haya extraviado el título, deberá manifestarlo en la solicitud y acompañar escrito bajo protesta de decir verdad, en que indique esta situación;
- VI. Copia del pago de derechos por concepto de la inscripción de los cambios que se efectúen en los títulos de concesión, asignación o permisos, según lo establecido en la Ley Federal de Derechos;
- VII. Documento mediante el cual, el usuario acredite la modificación o corrección solicitada;
- VIII. Documento donde "La Comisión" resuelve de manera favorable la solicitud de modificación o corrección;
- IX. Copia del dictamen técnico-administrativo, en su caso, y
- X. Información en medios magnéticos de la concesión, asignación o permiso, debidamente requisitada y actualizada.

Artículo 50. Los requisitos para inscribir modificaciones o correcciones solicitadas por la autoridad serán los siguientes:

- I. Oficio donde se solicita la inscripción de la modificación o corrección al "Registro", emitido por autoridad competente, indicándose la modificación o corrección de que se trata;
- II. Notificación al usuario de la modificación o corrección realizada;
- III. Título original reimpresso por la propia autoridad con las modificaciones o correcciones correspondientes, así como el título original inicialmente expedido para dar de baja las hojas foliadas. En los casos que el titular de la concesión, asignación o permiso, haya extraviado el título, deberá manifestarlo por escrito bajo protesta de decir verdad;
- IV. Copia del dictamen técnico-administrativo, en su caso;
- V. Tratándose de modificaciones derivadas de resoluciones de autoridades administrativas o judiciales, siempre que las mismas sean firmes, deberá de enviarse copia de éstas, y
- VI. Información en medios magnéticos de la concesión, asignación o permiso, debidamente requisitada y actualizada.

Artículo 51. Los requisitos para la inscripción de transmisión de derechos por simple aviso, serán los siguientes:

- I. Oficio donde se solicita la inscripción de la transmisión de derechos en el "Registro", emitido por autoridad competente;
- II. Copia del aviso firmado de manera conjunta por el cedente y cesionario de los derechos, que reúna la información señalada en el artículo 67 de "El Reglamento", el cual se presentará bajo protesta de decir verdad, y deberá expresar la subrogación de los derechos y obligaciones que emanan del título de concesión;
- III. Copia del convenio, contrato o acto que formalice la transmisión de derechos;
- IV. Copia del comprobante de pago de derechos por concepto de inscripción de la transmisión de derechos a que se refiere la Ley Federal de Derechos;
- V. Título reimpresso a nombre del nuevo concesionario, y título original a nombre del cedente para dar de baja las hojas foliadas en los casos en que se haya solicitado la reimpresión de un título nuevo. Cuando los usuarios hayan extraviado el título original, deberán manifestar tal situación en la solicitud;
- VI. En el caso de la reimpresión del título, no se deben modificar sus características constructivas y operativas de los aprovechamientos, sólo se actualizará el nombre y datos del titular;
- VII. En caso de que no se reimprima un nuevo título a nombre del cesionario, se deberá de presentar el título original a nombre del cedente, con su respectivo sello de registro de primera inmatriculación, para que dicho sello sea sustituido por el sello de inscripción de la transmisión de los derechos a nombre del nuevo concesionario. En el caso que el título cuente con sello de goma se emitirá el sello de registro para anexar al título;
- VIII. Copia de identificaciones oficiales con firma tanto del cedente como del cesionario;
- IX. En el caso de que el solicitante, sea persona distinta del titular, se deberá anexar copia del documento con el que acredite su personalidad, así como su identificación oficial, y en el caso de que el cesionario sea persona moral, anexar copia de su acta constitutiva;
- X. Para el caso donde intervengan personas distintas al cedente y cesionario, pero que actúen en nombre y representación de éstas, se solicitará copia del documento con el que acrediten su personalidad;
- XI. Para el caso de transmisiones de derechos de aguas del subsuelo, deberán de enviar copia del documento con el cual el cesionario demuestre la posesión o propiedad del predio donde se ubica el aprovechamiento, y
- XII. Información en medios magnéticos de la concesión, asignación o permiso, debidamente requisitada y actualizada.

Artículo 52. Los requisitos para inscribir transmisiones de derechos con autorización previa de "La Comisión", serán los siguientes:

- I. Oficio donde se turna la solicitud de inscripción de la transmisión en el "Registro", emitido por autoridad competente;
- II. Copia de la solicitud presentada por el concesionario, asignatario, o por el adquirente del derecho o sus representantes, en la que soliciten a "La Comisión", la autorización e inscripción de la transmisión, en la que señalen el volumen a ceder, el uso que le dará el adquirente y la temporalidad de la transmisión;
- III. Copia del convenio, contrato, o acto realizado donde se especifique en qué condiciones y términos se transmiten los derechos del agua, el tipo de transmisión y la temporalidad de la misma, así como la subrogación en los derechos y obligaciones de la concesión. En el caso de relocalización del aprovechamiento, manifestación expresa de la responsabilidad solidaria por el que transmite y el que adquiere los derechos, consistente en cerrar o destruir la obra de extracción y de sufragar los gastos que ello ocasione;
- IV. Copia del comprobante de pago de derechos por el estudio y tramitación de la solicitud para la inscripción de la transmisión de derechos a que se refiere la Ley Federal de Derechos;
- V. Título emitido por la autoridad competente a nombre del cesionario, que contenga las modificaciones autorizadas en las características del mismo, y título original inicialmente expedido a nombre del cedente para dar de baja las hojas foliadas. Cuando los usuarios hayan extraviado el título original, deberán manifestar tal situación en la solicitud;
- VI. Para los casos de transmisiones parciales definitivas, título modificado a nombre del cedente, y título o títulos emitidos a favor de quien(es) adquiera(n) los derechos;
- VII. Copia de identificaciones oficiales vigentes con firma, tanto del cedente como del(los) cesionario(s);
- VIII. En el caso de personas morales se deberá presentar copia del acta constitutiva del cesionario, o documento con que acredite su existencia legal;

- IX. Para el caso de que el solicitante, sea persona distinta del titular, se deberá anexar copia del documento con el que acredite su personalidad, así como su identificación oficial, y en el caso de que el cesionario sea persona moral, anexar copia de su acta constitutiva;
- X. Para el caso de transmisiones de derechos de aguas del subsuelo, deberán de enviar copia del documento con el cual el cesionario demuestre la posesión o propiedad del predio donde se ubica el aprovechamiento;
- XI. Dictamen técnico-administrativo;
- XII. En los casos en que por motivo de la transmisión de derechos se realice una nueva obra, se deberá de anexar copia de la autorización emitida por "La Comisión";
- XIII. Documento donde "La Comisión" resuelve de manera favorable la solicitud de transmisión de derechos;
- XIV. Para los casos de transmisiones de derechos totales temporales y parciales temporales, se deberá de presentar el título original del cedente, a efecto de anexarle el sello de inscripción de la transmisión temporal, y
- XV. Información en medios magnéticos de la concesión, asignación o permiso, debidamente requisitada y actualizada.

Artículo 53. Los requisitos para inscribir transmisiones de derechos por vía sucesoria, serán los siguientes:

- I. Oficio donde se solicita la inscripción de la transmisión por vía sucesoria en el "Registro" emitido por autoridad competente, especificando de qué tipo de transmisión se trata;
- II. Copia de solicitud firmada por el causahabiente de los derechos, donde solicita la inscripción de la transmisión;
- III. Copia de la identificación oficial del causahabiente;
- IV. Cuando el trámite sea presentado por persona distinta al causahabiente, copia del poder notarial general para actos de administración y dominio o especial para realizar el trámite de transmisión de derechos o, en su caso, carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas del otorgante y los testigos ante las propias autoridades administrativas o fedatario público;
- V. Copia del testimonio de adjudicación que acredite al solicitante como nuevo titular del derecho por vía sucesoria o, en su defecto, sentencia que lo acredite como nuevo titular por vía sucesoria;
- VI. Copia del comprobante de pago por concepto de transmisión de derechos a que se refiere la Ley Federal de Derechos;
- VII. Título reimpresso a nombre del nuevo titular por vía sucesoria, y título original a nombre del concesionario inicial para dar de baja las hojas foliadas. Cuando los usuarios hayan extraviado el título original, deberán manifestar tal situación en la solicitud;
- VIII. En caso de que no se reimprima un nuevo título por parte de la autoridad competente a nombre del nuevo titular por vía sucesoria, se deberá de presentar el título original a nombre del concesionario inicial, con su respectivo sello de registro de primera inmatriculación, para que dicho sello sea sustituido por el sello de inscripción de la transmisión de los derechos a nombre del nuevo concesionario. En el caso que el título cuente con sello de goma se emitirá el sello de registro para anexar al título;
- IX. Para los casos en que con motivo de la transmisión de derechos se modifiquen las características del título de concesión, éste se deberá de reimprimir a nombre del nuevo concesionario con las modificaciones autorizadas, de acuerdo a lo indicado en el punto VII;
- X. Dictamen técnico-administrativo, para los casos en que se modifiquen las características del título de concesión;
- XI. Copia del documento donde "La Comisión" resuelve de manera favorable la solicitud de transmisión de derechos;
- XII. Información en medios magnéticos de la concesión, asignación o permiso, debidamente requisitada y actualizada, y
- XIII. En los casos que con motivo de la transmisión de derechos se realice una nueva obra, se deberá de anexar copia de la autorización emitida por "La Comisión".

Para el caso de transmisiones por adjudicación judicial, se aplicará en lo conducente lo relativo a las transmisiones de derechos por vía sucesoria.

Artículo 54. La autoridad competente que emita suspensión de la concesión, asignación o permiso, deberá solicitar su inscripción a el "Registro", anexando los siguientes requisitos:

- I. Oficio emitido por la autoridad competente dirigido a el "Registro", donde se solicite la inscripción de la suspensión de los derechos que ampara la concesión, así como la anotación marginal correspondiente, describiendo el procedimiento empleado;
- II. Copia de la resolución definitiva que suspenda la concesión o asignación, a efecto de realizar la inscripción de la suspensión y de la anotación marginal;

- III. En el caso de solicitud de inscripciones para dar continuidad a un derecho suspendido con anterioridad, mediante oficio se solicitará a el "Registro", la cancelación de la suspensión y se manifieste que el usuario ha regularizado la situación que dio origen a ésta;

Cabe hacer mención que anteriormente a la solicitud de inscripción de la suspensión de la concesión, la autoridad que inició el procedimiento de la suspensión debe solicitar a el "Registro" que efectúe la anotación marginal del inicio del procedimiento de la suspensión.

Artículo 55. Los requisitos para la inscripción de terminaciones en el "Registro" serán:

- I. Oficio donde se solicita la inscripción de la terminación al "Registro", emitido por la autoridad competente;
- II. Copia de la solicitud de terminación firmada por el usuario o su representante, en su caso;
- III. En los casos de que la solicitud sea presentada por persona distinta al titular de los derechos, anexar copia del poder para actos de administración o especial para realizar el trámite que lo acredite como representante;
- IV. Título original a nombre del concesionario, a fin de dar de baja las hojas foliadas. En los casos en que se haya extraviado el título original, deberá indicarse esta situación en la solicitud del usuario y/o en el oficio emitido por la autoridad competente;
- V. Identificación oficial con firma del titular y/o del representante legal y, en su caso, de la persona que otorga el poder;
- VI. En los casos en que la terminación de la concesión o asignación sea declarada por "La Comisión" de conformidad con lo establecido en "La Ley" y "El Reglamento", se deberá enviar la resolución definitiva, y
- VII. En los casos de terminación por fallecimiento del titular, la autoridad competente presentará la copia del acta de defunción. En estos casos, se dejarán a salvo los derechos adquiridos por la transmisión de derechos por la vía sucesoria.

Capítulo IX

Consultas, Certificaciones y Constancias

Artículo 56. Toda persona podrá consultar el "Registro" y solicitar, a su costa, constancias y certificaciones de las inscripciones y documentos que dieron lugar a las mismas.

El "Registro" pondrá a disposición de los usuarios en general, los medios de consulta que considere útiles para el mejoramiento del servicio de información brindada al usuario, tales como el uso de medios electrónicos para la consulta gratuita de información sobre los derechos registrados, de conformidad con las disposiciones legales aplicables. Los campos de información disponibles en dichos medios de consultas quedarán a consideración del "Registro" tomando en cuenta la confidencialidad requerida en cada caso.

Artículo 57. Los requisitos para solicitar el servicio de emisión de constancias, certificados y copias certificadas de los títulos de concesión, asignación o permisos a el "Registro", serán los siguientes:

- I. Solicitud de emisión de constancia, certificado o copias certificadas presentada al "Registro";
- II. Comprobante de pago por concepto de constancia o certificado a que se refiere la Ley Federal de Derechos, y
- III. Copia de la identificación oficial del solicitante.

Capítulo X

Anotaciones Preventivas

Artículo 58. Las anotaciones preventivas, son asientos de carácter temporal, que prevendrán o alertarán de la existencia de actos que puedan tener como consecuencia el afectar, modificar, cancelar, ratificar o rectificar los títulos de concesión o asignación, sus características, los actos inscritos, así como los derechos que de ellos deriven.

Artículo 59. Serán objeto de anotarse preventivamente los siguientes actos:

- I. Los actos y contratos que formalicen la transmisión de derechos;
- II. Las promociones o demandas en que se impugne alguna inscripción hecha en el "Registro";
- III. Los inicios de procedimientos o juicios en donde se controviertan los derechos inscritos;
- IV. Los embargos a los derechos plasmados en los títulos de concesión;
- V. Los gravámenes de concesiones de infraestructura hidráulica;
- VI. La autorización de la prórroga de la vigencia de los títulos de concesión, asignación o permisos, emitida por autoridad competente, previo al vencimiento de la vigencia del plazo inicialmente otorgado, y
- VII. Las reservas de volúmenes para uso futuro.

Artículo 60. Las diversas autoridades o los interesados que lleven a cabo alguno de los actos establecidos en el artículo anterior, deberán notificar inmediatamente al "Registro", a efecto de que se proceda a realizar la anotación al margen del título en la "Base de Datos" y en los expedientes que obran en sus archivos.

Las anotaciones se harán en el "Registro" previo aviso que realice la autoridad o el interesado. El aviso preventivo, producirá sus efectos desde el día y la hora en que el documento se hubiese presentado en el "Registro".

Artículo 61. Las anotaciones preventivas se asentarán al margen en la "Base de Datos", para dar publicidad y plena seguridad a los terceros, de tal forma que cualquier interesado esté en posibilidad de conocer las modificaciones, gravámenes y restricciones que obren sobre una concesión, asignación o permiso.

Artículo 62. La anotación preventiva subsistirá en tanto no se pida su cancelación por parte de la autoridad que la solicitó, o se realice la inscripción definitiva, para lo cual se deberán tomar las medidas necesarias para revisar periódicamente cada anotación a fin de verificar el estado actual en que se encuentra el acto asentado y no perjudicar a los usuarios.

Capítulo XI

Rectificación, Reposición y Cancelación de los Asientos Registrales

Artículo 63. Los errores materiales que se adviertan en los asientos de los diversos folios del "Registro", serán rectificadas con vista de los documentos respectivos, o del expediente de donde procedan.

Artículo 64. No será necesario esta confrontación y los errores se podrán rectificar, de oficio o a petición del interesado, cuando puedan probarse con base en el texto de las inscripciones con las que los asientos erróneos estén relacionados.

Capítulo XII

Información Estadística y Cartográfica

Artículo 65. La Gerencia del "Registro" producirá información estadística y cartográfica, sobre los derechos inscritos y contenidos en la "Base de Datos" del sistema de registro, a nivel central y regional, y su relación con diversos aspectos hidrológicos y geográficos, a través del "SIG".

El "Registro" generará la información estadística derivada de las inscripciones que se realicen a nivel central y regional.

Artículo 66. Para la realización de la cartografía se efectuará una búsqueda en la "Base de Datos" de los parámetros solicitados por los usuarios, los cuales se ligarán a mapas ya establecidos. Esta búsqueda se realizará dentro de la "Base de Datos".

El "Registro" contará con un sistema de información, que estará apoyado en imágenes de cartografía digitalizada, y un programa de cómputo para su explotación, así como un manejador de bases de datos, lo cual permitirá asignar información a determinados sectores de la cartografía, ya sea en forma temática y/o de posición.

Capítulo XIII

Del Control Documental y Consulta de Datos Registrales

Artículo 67. El área de Control Documental será quien resguarde los expedientes y el respaldo electrónico de los mismos, así también tendrá a su cargo las consultas a la "Base de Datos" del "Registro" vía medios electrónicos o mediante alguno de los sistemas de búsqueda y recuperación de que dispone.

Para tal efecto la consulta por vía de Internet se realizará en los términos establecidos en las disposiciones legales aplicables.

Artículo 68. Toda consulta que deba documentarse, así como la solicitud de constancias o expedición de copias certificadas, deberá pagar los derechos correspondientes en los términos establecidos en la Ley Federal de Derechos.

Artículo 69. El área de Control Documental realizará la digitalización, la atención de consultas y el archivo del "Registro". Los expedientes serán digitalizados y se turnarán a "El Archivo" para su resguardo.

Artículo 70. El área de Control Documental, ejecutará los métodos de almacenamiento, resguardo y organización de expedientes y control de préstamos, mediante el uso de controles documentales y electrónicos.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes Reglas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el **Diario Oficial de la Federación**.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a los once días del mes de noviembre de dos mil dos.- El Director General, **Cristóbal Jaime Jáquez**.- Rúbrica.