

¿Qué ventajas se tienen al inscribir un documento?

Se obtiene seguridad jurídica pues, una vez inscritos, los derechos son oponibles a terceros. La inscripción de los inmuebles facilitan su transmisión y la obtención de créditos.



¿Qué riesgos se corren si no se inscribe?

El adquirente o interesado se puede ver afectado por los actos que se realicen contra el titular registral o por las cargas y gravámenes que puedan imponerse sobre el inmueble, registrado a su nombre, así como por actos voluntarios, en los que se le siga considerando como dueño hasta que no se actualice el nombre del titular.

¿Caduca el derecho una vez inscrito?

No. Los asientos definitivos no tienen plazo de duración. Una vez inscrito, el derecho dura para siempre sin que sea necesario renovarlo.



DIRECCIÓN GENERAL Y OFICINA SALTILLO

Centro de Oficinas y Almacenamiento
Gubernamental, Bodega 6
Libramiento Oscar Flores Tapia Km. 1.5
C.P. 25016, Tel. (844) 9 86 12 14 y 15
Saltillo, Coahuila

TORREÓN

Escobedo 240 Zona Centro
C.P. 27000, Tel. (871) 7 18 60 77
Torreón, Coahuila

MONCLOVA

Bvd. Benito Juárez 718 Colonia Roma
C.P. 25660, Tel. (866) 6 33 37 47
Frontera, Coahuila

PIEDRAS NEGRAS

Av. López Mateos y Periodistas 404 Col. Roma
C.P. 26020, Tel. (878) 7 87 22 55
Piedras Negras, Coahuila

SABINAS

Madero y Av. Benito Juárez s/n
C.P. 26730, Tel. (861) 6 12 18 56
Sabinas, Coahuila

SAN PEDRO

Av. Lerdo 149 Zona Centro
C.P. 27800, Tel. (872) 7 72 05 14
San Pedro, Coahuila

ACUÑA

Lerdo 1950 Sur Col. 11 de Octubre
C.P. 26200, Tel. (877) 7 72 10 59
Acuña, Coahuila

PARRAS

Ramos Arizpe y Guerrero 280 Local 6
C.P. 27980, Tel. (842) 4 22 03 63
Parras, Coahuila



Estado
de Coahuila

Registro Público



Inscripción

Horario de atención
Lunes a viernes
9:00 a 16:00 horas

<http://www.registropublicocoahuila.gob.mx/>

¿Qué es el Registro Público?

Es la Institución encargada de **regular la inscripción**, publicidad y expedición de documentos relativos a la propiedad y comercio para garantizar la certeza y seguridad jurídica del patrimonio de las personas.



(Misión)

¿Qué tipo de documentos se presentan al Registro Público para

Se presentan documentos públicos, notariales, judiciales y administrativos y sólo en determinados casos documentos privados.

¿Qué se inscribe en el Registro Público?

En el Registro Público se inscriben o anotan los derechos, actos, contratos, diligencias y resoluciones que a continuación se enuncian:



- Aquellos por los cuales se constituyan, trasladen, reconozcan, transmitan, declaren, modifiquen, limiten, graven, cedan o extingan derechos reales sobre inmuebles;
- Aquellos en cuya virtud se establezcan modalidades a los derechos reales o a su ejercicio;
- Aquellos por los cuales se dispongan medidas cautelares y demás medidas judiciales sobre inmuebles;
- Aquellos en virtud de los cuales se constituyan gravámenes sobre inmuebles; y
- Aquellos cuyo registro esté ordenado por disposición de la ley.

¿Qué requisitos son necesarios para llevar a cabo una inscripción ?

El Registro Público cuenta con un **Catálogo de Actos**, en el cual se establecen los **actos jurídicos** susceptibles a inscripción y **los requisitos** que deben cumplir para que proceda su inscripción. El catálogo se encuentra disponible en su sitio web del Registro Público para consulta.

¿Cómo se lleva a cabo el trámite de inscripción?

Una vez que se lleva a cabo un acto jurídico ante Notario Público, autoridad judicial, agraria, administrativa o laboral, se presenta en la Oficina Registral correspondiente el documento que se desea inscribir, **solo podrán solicitar la inscripción las personas que tengan interés legítimo, los fedatarios y autoridades competentes.**

Recepción → Calificación → Inscripción → Autorización Definitiva



Se presenta en la **recepción** de la Oficina Registral la documentación necesaria para su inscripción, se entrega al usuario la **boleta de ingreso**

El Calificador **revisa** que el documento cumpla con los requisitos legales y reglamentarios establecidos para el tipo de acto, así como con los antecedentes registrales cuando aplique.

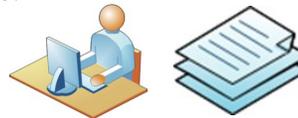


Si se detecta que **NO cumple**, se notifica al usuario para que realice las correcciones en un término de 10 días hábiles.



Si cumple, se procede a realizar la inscripción.

Cumpliendo con los requisitos se realiza la **captura** dentro de la base de datos de la Oficina Registral, capturando la información de acuerdo al antecedente registral afectado.



Verificada la información capturada, se imprime la **boleta de inscripción** correspondiente.

El Registrador (en su caso el Secretario de oficina) **firman de autorización** definitiva el documento de manera electrónica y física dentro de la **boleta de inscripción**, incluyendo el sello del Registro Público.



Entrega



Concluido el proceso el documento se entrega al usuario quien presenta su **boleta de ingreso**.