



DECRETO No. 2092

Texto Original del decreto Número 2092, aprobado el 11 de noviembre del 2016 y publicado en el Periódico Oficial Núm. 46 Séptima Sección del 12 de noviembre del 2016

LA SEXAGÉSIMA SEGUNDA LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA,

DECRETA:

DECRETO No. 2092

ARTÍCULO CUARTO.- Se expide la **LEY POR LA QUE SE CREA EL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE OAXACA**, para quedar como sigue:

**TÍTULO PRIMERO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- Las disposiciones de esta Ley, son de orden e interés público y de observancia general en todo el Estado, correspondiendo su aplicación e interpretación en el ámbito administrativo a las autoridades que la propia Ley establece.

Artículo 2.- Esta Ley crea el Instituto de la Función Registral del Estado de Oaxaca, como organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal, que desarrollará las atribuciones inherentes a la función registral, establecidas en la normatividad de la materia, contando para ello con personalidad jurídica y patrimonio propio, sectorizado a la Consejería Jurídica del Gobierno del Estado, y se regirá por lo dispuesto en la presente Ley y en su Reglamento; así como en los demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 3.- Para efectos de la presente Ley, se entenderá por:

Anotación.- Al acto procedimental a través del cual se inscribe, al margen del asiento o inscripción principal, en forma preventiva o definitiva una situación jurídica que afecta o grava el bien o el derecho que ampara dicha inscripción.



Antecedente Registral.- Es un dato o conjunto de datos históricos que individualizan cada uno de los bienes inmuebles, o personas morales inscritas en el Instituto, donde constarán los actos que en ellos incidan.

Asiento o inscripción.- Es el acto procedimental a través del cual, el registrador, observando las formalidades legales correspondientes, materializa en el registro correspondiente el acto jurídico inscrito.

Base de Datos.- Es el conjunto de datos que ligan a una inscripción con un archivo electrónico o un registro electrónico.

Calificación.- Es el estudio integral que hace el Registrador de los documentos que le son asignados para su inscripción.

Cancelación.- Es el acto a través del cual se anula y se deja sin efectos parcial o totalmente una anotación o una inscripción, por haberse transmitido o extinguido un derecho en todo o en parte.

Certificación.- Es un acto a través del cual el Registrador da fe de los actos o archivos inscritos en el libro electrónico correspondiente, así como también del contenido de los documentos de los archivos a su cargo.

Código.- Al Código Civil para el Estado de Oaxaca.

Consulta electrónica.- Es el acceso por medios electrónicos a la información contenida en las bases de datos del Sistema Informático Registral y a los archivos contenidos en ésta y relacionado con las inscripciones.

Coordinador.- Al Coordinador de la Función Registral.

Digitalizar.- Proceso que utiliza dispositivos informáticos para convertir un documento a una imagen digital y que puede ser almacenado en medios electrónicos.

Director General.- Al Director General del Instituto de la Función Registral del Estado de Oaxaca.

Distrito.- Área de influencia y jurisdicción de actuación del área encargada de los Registradores en términos del Reglamento.

Error de concepto.- Cuando al expresar en la inscripción alguno de los contenidos en el título se altere o varíe su sentido como resultado de que el Registrador se hubiere formado un juicio equivocado del mismo, por una errónea calificación del contrato o acto en él consignado o por cualquiera otra circunstancia.



Error material.- Es aquel que se comete cuando se escriben unas palabras por otras, se omite la expresión de alguna circunstancia o se equivoquen los nombres propios o las cantidades al transcribirlas del título, sin cambiar por eso el sentido general de la inscripción ni el de alguno de sus conceptos.

Firma electrónica.- Serie de caracteres numéricos y alfanuméricos generados por un sistema informático, la cual confirma, asegura o valida la expedición de un documento o trámite que es único e irrepetible mediante el uso de claves de acceso y usuario.

Folio Electrónico Registral.- Es el expediente electrónico y digital en el que se practican las inscripciones o anotaciones y que contiene toda la información registral referida a un mismo inmueble o persona moral, considerando cada uno de éstos como una unidad registral con historial jurídico propio.

Formas precodificadas.- Documentos o formatos que contienen los datos esenciales sobre un acto registrable, necesarias para su ingreso, calificación y en su caso, inscripción electrónica. Estas formas precodificadas deberán publicarse en el Periódico Oficial del Estado” para su conocimiento público.

Inmatriculación.- Es la incorporación de un inmueble sin antecedente registral al Instituto, introduciéndola de este modo en la vida registral.

Instituto.- Al Instituto de la Función Registral del Estado de Oaxaca.

Ley.- A la Ley que Crea el Instituto de la Función Registral del Estado de Oaxaca.

Principios registrales.- Son las orientaciones capitales, las líneas directrices del sistema, la serie sistemática de bases fundamentales, y el resultado de la sintetización del ordenamiento jurídico registral.

Recurso de Inconformidad.- Procedimiento mediante el cual los interesados podrán interponer ante el Coordinador, en un plazo no mayor de cinco días hábiles contados a partir de la fecha de publicación en los estrados, recurso en contra de la calificación que suspende o niega la inscripción del servicio registral, o en contra de las resoluciones emitidas por los funcionarios del Instituto.

Registrador.- Servidor público auxiliar en la función registral, que tiene a su cargo examinar y calificar los documentos que se presenten para su inscripción y autorizar los asientos en que se materializa su registro.

Reglamento.- Al Reglamento de la presente Ley.



Sede.- Municipio en el que se instalará el área encargada de los Registradores en términos del Reglamento.

SIR.- Sistema Informático Registral; sistema informático adoptado por el Instituto para realizar las funciones registrales.

Solicitud de Entrada y Trámite.- Documento que tiene el doble objeto de servir como instrumento para dar los efectos probatorios, en orden a la prelación de los documentos presentados y como medio de control de los mismos a los que acompañará en las distintas fases del procedimiento.

Tercero registral.- Persona que inscribe un derecho real adquirido de buena fe, a título oneroso, de quien aparece como su titular en el Instituto.

Artículo 4.- El Instituto, tendrá las funciones de coordinar, organizar y supervisar el ejercicio de la función registral en el Estado de Oaxaca.

Artículo 5.- El patrimonio del Instituto se integrará con:

I. Los recursos que perciba conforme a la partida que establezca el Presupuesto de Egresos del Poder Ejecutivo, así como los que reciba por los servicios que preste, en cumplimiento de su objeto o que le correspondan por cualquier otro título legal;

II. Las aportaciones, participaciones, subsidios, transferencias y apoyos que le otorguen los Gobiernos Federal, Estatal y Municipales, así como los recursos otorgados por las demás personas físicas o morales de los sectores privado y social;

III. Los rendimientos por virtud de sus operaciones financieras;

IV. Los bienes muebles e inmuebles que adquiera por cualquier título legal, para el cumplimiento de su objeto; y

V. Las donaciones, legados y fideicomisos que reciba de personas físicas o morales, nacionales o extranjeras los cuales de ninguna manera podrán implicar condiciones contrarias a su objeto conforme a lo establecido en la Ley.

CAPÍTULO II

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO

Artículo 6.- El Instituto tendrá su sede en la capital del Estado.

Artículo 7.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que le competen al Instituto, contará con los siguientes órganos de autoridad:



- I. Junta de Gobierno.
- II. Dirección General.
- III. Coordinador de la Función Registral.
- IV. Registradores.

Artículo 8.- La Junta de Gobierno será la autoridad máxima del Instituto y se integrará por los siguientes miembros con derecho a voz y voto:

- I. El Consejero Jurídico del Gobierno del Estado, quien se desempeñará como Presidente.
- II. Cuatro vocales provenientes de las siguientes dependencias:
 - a) El Titular de la Secretaría de Administración.
 - b) El Titular de la Secretaría de Asuntos indígenas.
 - c) El Titular de la Secretaría de Finanzas.
 - d) El Titular de la Secretaría de Economía.
- III. Un comisario que será el Titular de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.
- IV. El Director General del Instituto tendrá el carácter de Secretario Técnico de la Junta, con derecho a voz, pero sin voto.

Los integrantes titulares podrán nombrar suplentes, debiendo notificar al Secretario Técnico la persona que los suplirá en sus ausencias temporales.

El Presidente de la Junta de Gobierno podrá invitar, por la naturaleza de los asuntos a tratar, a las personas, instituciones y representantes de la sociedad civil y académicas que puedan exponer conocimientos y experiencias para el cumplimiento de los objetivos del Instituto. Dicha participación será con carácter honorífico.

Artículo 9.- La Junta de Gobierno celebrará cuando menos una sesión trimestral de carácter ordinaria y las de carácter extraordinarias que sean necesarias a juicio del Presidente de la Junta de Gobierno o de cinco de sus miembros, debiendo ser notificados los integrantes al menos con una anticipación de tres días hábiles tratándose de sesiones ordinarias y de un día hábil para las extraordinarias, cuya convocatoria quedará a cargo del Secretario Técnico.

La Junta de Gobierno sesionará válidamente con la asistencia de por lo menos cinco de sus miembros. Las resoluciones se tomarán con el voto mayoritario de los miembros presentes.



Quien presida la sesión tendrá voto de calidad en caso de empate.

Artículo 10.- La Junta de Gobierno tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Aprobar los presupuestos anuales de ingresos y egresos del Instituto, así como sus modificaciones;
- II. Analizar y aprobar, en su caso, los estados financieros y el informe anual de sus actividades que deberá presentar el Director General;
- III. Autorizar el Reglamento Interno, Manuales Administrativos y demás disposiciones del Instituto, así como sus modificaciones; y
- IV. Las demás que le atribuya esta Ley, otros ordenamientos legales y el Reglamento.

Artículo 11.- Corresponde al Presidente de la Junta de Gobierno:

- I. Convocar, Instalar y presidir las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias de la Junta de Gobierno;
- II. Iniciar, concluir y, en su caso, suspender las sesiones de la Junta de Gobierno cuando sea necesario;
- III. Dirigir y coordinar las intervenciones sobre los proyectos y asuntos que se sometan a su consideración;
- IV. Someter a votación los asuntos tratados;
- V. Delegar en el Secretario Técnico de la Junta de Gobierno la ejecución de los actos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y programas del Instituto; y
- VI. Los demás que le confieran esta Ley, el Reglamento y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

En ausencia del Presidente o su suplente, asumirá la presidencia el que designe la Junta de Gobierno únicamente para esa sesión.

Artículo 12.- Corresponde al Secretario Técnico de la Junta de Gobierno:

- I. Elaborar y notificar las convocatorias a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias de la Junta de Gobierno;
- II. Dar lectura al Orden del Día;
- III. Llevar el registro de asistencia de las Sesiones de la Junta de Gobierno;



IV. Elaborar las Actas y Acuerdos de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias que celebre la Junta de Gobierno;

V. Ejecutar los acuerdos e integrar y custodiar el archivo de la Junta de Gobierno; y

VI. Las que le confieran la Junta de Gobierno, el Presidente, y le señalen las demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 13. Corresponde a los vocales de la Junta de Gobierno, las atribuciones siguientes:

I. Hacer del conocimiento del Presidente y de sus miembros, los asuntos que por su naturaleza consideren que deba conocer la Junta de Gobierno;

II. Llevar a cabo las acciones pertinentes a efecto de desahogar en tiempo y forma las actividades que les sean encomendadas; y

III. Las demás que se acuerden en las sesiones de la Junta de Gobierno o con su Presidente.

Artículo 14.- El Instituto, será dirigido por un Director General, que deberá reunir los requisitos siguientes:

I. Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;

II. Tener cuando menos treinta años de edad, cumplidos al día de su designación;

III. Ser Licenciado en Derecho, contar con cédula profesional con una antigüedad mínima de cinco años; y

IV. Haberse distinguido por su honorabilidad, competencia y antecedentes en el ejercicio de la profesión jurídica, gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito doloso; y

V. Contar con experiencia en la materia.

Artículo 15. - El Director General tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Representar jurídicamente al Instituto y delegar esta representación en subalternos;

II. Dictar las medidas administrativas necesarias para que Instituto cumpla eficientemente con sus atribuciones;

III. Diseñar y realizar acciones y políticas necesarias e indispensables para el cumplimiento del objeto del Instituto;



- IV. Administrar conforme a la legislación aplicable los fondos y recursos que le sean asignados al Instituto;
- V. Elaborar manuales de organización y procedimientos y cualquier otro instrumento que se requiera para el eficaz funcionamiento del Instituto para su presentación y aprobación por la Junta de Gobierno;
- VI. Celebrar convenios, acuerdos y demás instrumentos jurídicos necesarios para la consecución de los fines del Instituto;
- VII. Proponer a la Junta de Gobierno para su aprobación el proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos, para su remisión correspondiente;
- VIII. Planear, dirigir, coordinar, supervisar y vigilar las actividades que desempeñen los servidores públicos del Instituto;
- IX. Realizar periódicamente evaluaciones sobre el desempeño de las actividades de los servidores públicos de Instituto;
- X. Presentar ante la Junta de Gobierno un informe anual de actividades;
- XII. Aprobar e implementar sistemas de formación, capacitación y actualización del Instituto;
- XIII. Designar a los servidores públicos del Instituto, respetando las reglas del Servicio Profesional de Carrera cuando corresponda y en términos de esta Ley;
- XIV. Implementar sistemas de control y registro de los servicios brindados por el Instituto;
- XV. Elaborar programas y estrategias de difusión sobre los servicios que presta el Instituto, así como de sus logros y avances;
- XVI. Resolver los procedimientos de responsabilidad que se formen con motivo de las faltas que cometan los servidores públicos del Instituto, como resultado de la investigación realizada de conformidad con lo dispuesto en la Ley y el Reglamento;
- XVII. Dictar, implementar y supervisar las medidas para la vinculación de la información registral con la catastral de los predios, con la finalidad de brindar auténtica certeza y seguridad jurídica sobre los derechos de propiedad de las personas;
- XVIII. Ser depositario de la fe pública registral;
- XIX. Proponer a la Junta de Gobierno, las reformas necesarias a la organización y funcionamiento del Instituto para mejorar la prestación de los servicios; y



XX. Las demás que le confiera la presente Ley, su Reglamento y demás ordenamientos aplicables.

TÍTULO SEGUNDO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE OAXACA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 16.- El Instituto, proporciona el servicio de inscripción y publicidad a los actos y negocios jurídicos de conformidad con lo establecido en la Ley y el Código Civil para el Estado de Oaxaca.

Artículo 17.- Al Instituto le corresponde el desempeño de las funciones registrales en materia inmobiliaria y de personas jurídicas o morales de conformidad a lo previsto en el Código Civil para el Estado de Oaxaca, el Reglamento y los Manuales.

Artículo 18.- Para el cumplimiento de su función, el Instituto operará a través de un programa informático que contendrá una base de datos, que brinde seguridad y celeridad a los servicios y proporcione información fehaciente respecto de los actos jurídicos y antecedentes registrales inscritos en éste, el cual tendrá plena validez legal.

Artículo 19.- Para el ejercicio de la función registral, el Instituto contará con:

- I. Un Coordinador de la Función Registral; y
- II. Las áreas administrativas que se establezcan en el Reglamento.

Artículo 20.- El Coordinador tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Ser depositario de la fe pública registral;
- II.- Coordinar las actividades registrales, así como promover planes, programas y métodos que contribuyan a la mejor aplicación y empleo de los elementos humanos y técnicos;
- III.- Autorizar instructivos y circulares que unifiquen criterios jurídicos y prácticas registrales;
- IV.- Autorizar las inscripciones, certificaciones, anotaciones y cancelaciones establecidas en el Código y este Reglamento, previa verificación y firma por parte del Registrador respectivo;
- V.- Decretar la suspensión del procedimiento registral, de conformidad con los supuestos establecidos en esta Ley y su Reglamento;



VI.- Notificar por estrados, las resoluciones de calificación registral en los casos de suspensión del procedimiento o denegación de registro;

VII.- Resolver los recursos de inconformidad que se presenten en contra de la calificación registral;

VIII.- Informar al Director General las irregularidades que observe respecto de las inscripciones y asientos, en los libros del Registro y proponer las medidas que considere adecuadas para subsanarlas;

IX.- Rendir y solicitar a las autoridades competentes, los informes que se requieran con motivo del ejercicio de la función registral;

X.- Tramitar y resolver las solicitudes de Inmatriculación administrativa, en los términos previstos por el Código;

XI.- Publicar en el Periódico Oficial y en el portal de Internet del Instituto las formas precodificadas que son necesarias para la inscripción de títulos por vía electrónica, así como sus modificaciones;

XII.- Mantener comunicación con Colegios de Notarios y de Corredores Públicos, Asociaciones de Abogados, Instituciones Crediticias, Cámaras de Comercio y de Industria, así como organismos públicos y privados relacionados con la función registral;

XIII.- Formular a nombre del Instituto denuncias y/o querellas ante el Ministerio público por los hechos que puedan ser constitutivos de delito;

XIV.- Colaborar con las autoridades judiciales y de cualquier otra índole en los casos que así establezcan las leyes respectivas; y

XV.- Proponer al Director General, los mecanismos electrónicos correspondientes para la remisión de solicitudes a través de medios remotos; y

XVI.- Las demás que le asigne el Director General y las que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 21.- Los Registradores son depositarios de la fe pública registral y tienen a su cargo el examen y la dictaminarían con respecto de los documentos registrables, así como la autorización de los asientos en los folios electrónicos en los que se materializa su registro, para lo cual tendrán las siguientes atribuciones:

I. Revisar los títulos y documentos, así como los planes y declaratorias que les sean presentados para determinar la procedencia o improcedencia de su inscripción;



II. Firmar todas las inscripciones, anotaciones, ratificaciones, certificaciones, rectificaciones o cancelaciones y la razón de inscripción que deban ponerse en los títulos o documentos registrados;

III. Notificar por estrados los acuerdos que se dicten sobre los documentos presentados para su inscripción;

IV. Revisar que las inscripciones y anotaciones que se asienten en los libros o folios electrónicos se hagan con sujeción a los preceptos del Código, este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables, y que los actos que en dichas inscripciones, y anotaciones se asienten, concuerden con los que consten en el título o documento inscrito y con las constancias de los libros o folios electrónicos del Instituto; así como verificar la exactitud y concordancia de los antecedentes de propiedad que se citen en los títulos y documentos con los que obren inscritos;

V. Aprobar o rectificar el pago de derechos, así como ordenar se cubra la diferencia, en su caso;

No podrá realizarse inscripción alguna sino hasta que se efectúe el pago de los derechos correspondientes, o se cubra la diferencia que resulte después de hecha la revisión, y

VI. Las demás que les asignen el Director General o el titular del área de su adscripción.

CAPÍTULO II DE LOS PRINCIPIOS REGISTRALES

Artículo 22.- El Instituto deberá respetar y aplicar los principios registrales de publicidad, legitimación, rogación, consentimiento, prelación, legalidad, inscripción, especialidad, tracto sucesivo y de fe pública registral.

Artículo 23.- PRINCIPIO DE PUBLICIDAD.- Es la exteriorización continua y organizada de situaciones jurídicas de trascendencia real, para producir que sea posible el conocimiento registral.

La publicidad registral formal que cualquier persona, previa solicitud por escrito y firmada, pueda solicitar las constancias y certificaciones de los asientos y anotaciones, así como consultar las inscripciones personalmente.

La publicidad registral material en su aspecto positivo hace presumir que todo derecho inscrito existe y es conocido por todos, en su aspecto negativo, hace suponer que los derechos no inscritos en el registro no existen, y por tanto, no surten efectos frente, a terceros.

En cumplimiento de este principio registral deberán observarse las siguientes normas:



I.- Los Registradores deben permitir a las personas que lo soliciten, que se enteren de las inscripciones constantes en los libros del Instituto, mediante la consulta electrónica de las bases de datos del Instituto y de la consulta de imágenes contenidas en el Sistema Informático Registral, así como de los documentos relacionados con las inscripciones que estén archivados;

II.- Los particulares podrán consultar las bases de datos y, en su caso, solicitar las certificaciones respectivas previo pago de derechos correspondientes;

III.- El Instituto podrá autorizar el acceso a su base de datos a personas e instituciones que así lo soliciten y cumplan con los requisitos para ello, en los términos de la normatividad aplicable, sin que dicha autorización implique en ningún caso inscribir o modificar los asientos registrales;

IV.- La inscripción de los actos o contratos en el Instituto tiene efectos declarativos;

V.- Los documentos que conforme a esta Ley sean registrables y no se registren, sólo producirán efectos entre quienes los otorguen pero no producirán efectos en perjuicio de tercero, el cual si podrá aprovecharse en cuanto le fueren favorables. La inscripción no convalida los actos o contratos que sean inexistentes o nulos con arreglo a las leyes; y

VI.- El Instituto protege los derechos adquiridos por terceros de buena fe, una vez inscritos, aunque después se anule o resuelva el derecho del titular registral, excepto cuando la causa de nulidad resulte claramente del mismo registro. Lo dispuesto por esta fracción no se aplicará a los actos o contratos que se ejecuten u otorguen violando la ley.

Artículo 24.- PRINCIPIO DE LEGITIMACIÓN O DE EXACTITUD. Otorga certeza y seguridad sobre los derechos inscritos. Reconocimiento hecho por la norma jurídica para poder realizar un acto jurídico con eficacia e implica la observancia a las siguientes normas:

I.- El derecho registrado se presume que existe y que pertenece a su titular en la forma expresada por el asiento respectivo. Se presume también que el titular de una inscripción de dominio o de posesión, tiene la posesión del inmueble inscrito; y

II.- No podrá ejercitarse pretensión contradictoria del dominio de inmuebles o de derechos reales determinados sobre los mismos inscritos o anotados a favor de persona o entidad determinada, sin que previamente o a la vez, se entable demanda de nulidad o cancelación de la inscripción en que conste dicho dominio o derecho.

Artículo 25.- PRINCIPIO DE ROGACIÓN. Es la petición de parte interesada, mandato judicial o administrativo dirigido al Registrador a fin de que proceda a la inscripción de un acto. Las normas que regulan este principio son las siguientes:



I.- La inscripción o anotación de los títulos en el Instituto puede pedirse por quien tenga interés jurídico legítimo en el derecho que se va a inscribir o anotar, o por el Notario que haya autorizado la escritura de que se trate;

II.- No podrá realizarse inscripción alguna de manera oficiosa por los registradores; y

III.- Sólo se inscribirán los testimonios, las resoluciones y los documentos a que se refiere el artículo 2890 del Código.

Artículo 26.- PRINCIPIO DE CONSENTIMIENTO.- Se requiere la conformidad que quien aparece inscrito como titular, para que se cancele su inscripción y se haga una diferente a favor de otra persona y cuya conformidad debe, además, constar en la escritura pública. En sentido negativo, nadie puede ser dado de baja en el registro sin su consentimiento.

Este principio implica la observancia a las siguientes normas:

I.- Las inscripciones y anotaciones pueden cancelarse por consentimiento de las personas a cuyo favor estén hechas o por orden judicial, no obstante, podrán ser canceladas a petición de parte, sin dichos requisitos, cuando el derecho escrito o anotado quede extinguido por disposición legal o por causas que resulten del título en cuya virtud de practicó la inscripción o anotación, debido a hecho que no requiera la intervención de la voluntad; y

II.- Para que el asiento pueda cancelarse por consentimiento las partes; éste deberá constar en escritura pública, a petición de parte interesada ratificando su dicho ante notario o por resolución administrativa en virtud del procedimiento de cancelación o rectificación.

Artículo 27.- PRINCIPIO DE PRELACIÓN O PRIORIDAD.- Consiste en la referencia a una cosa para ser atendida respecto de otra con la cual se compara. El acto registral que primeramente ingresa en el Instituto tiene preferencia a cualquier otro ingresado con posterioridad. Trata de evitar la coexistencia de títulos contradictorios o que se altere el rango de derechos.

La fecha de presentación determina la preferencia y rango del documento que ha ingresado a Registro. Bajo este principio se impone la obligación de acatar las siguientes disposiciones:

I.- La prelación entre derechos sobre dos o más actos que se refieran a un mismo folio electrónico se determinará por el número de control que otorgue el Instituto, cualquiera que sea la fecha de su celebración.

El derecho real adquirido con anterioridad a la fecha de una anotación preventiva será preferente aun cuando su inscripción sea posterior, siempre que se dé el aviso que previene el artículo 2897 del Código.



Si la anotación preventiva se hiciera con posterioridad a la presentación del aviso preventivo, al derecho real motivo de éste será preferente, aun cuando tal aviso se hubiese dado extemporáneamente;

II.- El registro producirá sus efectos desde el día y la hora en que el documento se hubiere presentado en la oficina presentadora, salvo lo dispuesto en la fracción siguiente; y

III.- La prelación registral precluye cuando al documento que ingresó con antelación a otro, le es negada la prestación del servicio mediante la calificación registral, una vez que se agoten las instancias administrativas del Instituto.

Artículo 28.- PRINCIPIO DE CALIFICACIÓN O LEGALIDAD.- Se refiere a la obligación a que los títulos deben someterse a examen o calificación registral, para determinar si los documentos son susceptibles de inscribirse, y si el acto que contiene satisface los requisitos de forma y fondo exigidos por la Ley. En caso afirmativo, se llevará a cabo la inscripción solicitada; en caso contrario, suspendería si el documento contiene defectos subsanables o denegaría si son insubsanables, en términos de los lineamientos que para tal efecto se expidan.

Artículo 29.- PRINCIPIO DE INSCRIPCIÓN.- Es la materialización del acto por medio de su inscripción o anotación en el Instituto, por eso para que un asiento o anotación surta sus efectos, debe constar en el folio electrónico, de esta manera el acto surte efectos ante terceros. Desde un punto de vista formal se registran documentos auténticos y bajo el punto de vista material, se registran las causas que originan un derecho.

Artículo 30.- PRINCIPIO DE ESPECIALIDAD.- Consiste en la precisión, determinación, o individualización del acto inscrito, de tal forma que se identifique de manera inequívoca. En el caso de inmuebles por finca, para determinar los derechos inscritos. La publicidad registral exige también que en toda inscripción de propiedad u otros derechos reales, se especifiquen en forma pormenorizada las características del inmueble objeto del derecho real; ubicación, superficie, su valor, la naturaleza del derecho, el acto jurídico que le dio origen, los nombres y generales de las personas.

Para dar a conocer con toda exactitud los inmuebles, los derechos y las cargas que los afectan, se observará lo dispuesto por el artículo 2894 del Código.

Artículo 31.- PRINCIPIO DE TRACTO SUCESIVO.- También conocido como trato continuo, es un principio de sucesión y de ordenación. De este principio resulta la posibilidad de llevar al Instituto lo que provenga del titular inscrito, así como la prohibición de registrar lo que no emana de él.



Obedece también a la finalidad de que se expresen con toda exactitud los antecedentes que recaen sobre una misma finca, por lo que también se conoce como requisito de previa inscripción. El objetivo de este principio es lograr la mayor concordancia posible entre el contenido del registro y la realidad jurídica, es decir, que los titulares registrales y/o derechos inscritos se suceden unos a los otros encadenadamente y con continuidad. Es indispensable el antecedente registral para hacer posible inscribir los actos sucesivos.

En virtud de este principio, un mismo derecho real no puede ser inscrito a la vez a favor de dos o más personas, a menos que exista copropiedad, por lo que para hacer una inscripción debe de existir una que le sirva de antecedente y que se cancele para que de esta manera haya una cadena ininterrumpida o sucesión continua de inscripciones.

Artículo 32.- PRINCIPIO DE FE PÚBLICA REGISTRAL.- Los datos que aparecen inscritos en el Instituto serán verdad única y total a propósito de un determinado derecho real inmobiliario, tanto para saber si el titular inscrito de ese derecho real puede disponer de él válidamente, como para saber si es válida la adquisición del mismo derecho por un tercero de buena fe que se sujetó a esos datos registrales y confió en ellos para adquirirlo. El Principio de fe pública registral implica las siguientes disposiciones:

I.- Los documentos inscritos producirán su efecto legal desde la fecha de su presentación al Instituto sin que puedan invalidarlos otros anteriores o posteriores no validados; y

II.- Los asientos del Instituto en cuanto se refieran a derechos inscribibles o anotables, producen todos sus efectos, salvo resolución judicial contraria.

La inscripción definitiva de un derecho que haya sido anotado previamente, surtirá sus efectos desde la fecha en que esta anotación los produjo.

CAPÍTULO III

RECURSO DE INCONFORMIDAD

Artículo 33.- Para este Título, procede el Recurso de Inconformidad contra las siguientes resoluciones:

Las resoluciones de los registradores en las que se niegue la inscripción;

Las resoluciones de los registradores en las que se rechace un documento sin inscribir;

Las resoluciones de los registradores que determinen la cotización del cobro de una inscripción, cancelación o anotación sin apego a la Ley de ingresos del Estado del ejercicio fiscal que corresponda; y



Las resoluciones que nieguen la rectificación o corrección de un registro.

Artículo 34.- El Coordinador del Instituto conocerá sobre el desahogo del recurso de inconformidad, que deberá ser interpuesto por escrito ante el funcionario que emitió la resolución reclamada, en un plazo no mayor de ocho días hábiles contados a partir de la devolución del Título.

Artículo 35.- El Recurso de Inconformidad se substanciará con el escrito de quien lo interponga y el informe del Registrador. En todos los casos, el interesado deberá acompañar a su escrito, el Título cuya inscripción fue denegada y las pruebas que considere pertinentes.

Artículo 36.- El Registrador o el Titular del área jurídica tendrá la obligación de hacer constar en su informe, la fecha en que fue notificada su resolución y la de presentación del escrito, y de remitir al Coordinador, dentro de los cinco días hábiles siguientes, los documentos a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 37.- El recurso será improcedente cuando:

I.- El promovente carezca de legitimación;

II.- Se hubiere consentido expresamente la resolución reclamada;

III.- Se hubiese interpuesto fuera del plazo señalado en el Código **Civil y esta Ley; y**

IV.- No se acompañe el Título cuya inscripción fue denegada.

Artículo 38.- Recibido el escrito por el que se interpone el recurso, el título y el informe del Registrador, el Coordinador, resolverá respecto a la procedencia o improcedencia de la inconformidad, y revocará en su caso el acto administrativo del cual se interpuso el recurso, declarando la nulidad lisa y llana o para efectos en el plazo de ocho días hábiles.

Artículo 39.- Si la resolución del Coordinador, fuese favorable al recurrente, se notificará de ello al registrador que calificó el documento rechazado o al Titular del área Jurídica quienes deberán inscribir, cancelar, anotar o emitir un nuevo acto administrativo.

CAPÍTULO IV

DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 40.- Los funcionarios y empleados del Instituto, incurrir en responsabilidad por falta de cumplimiento a las obligaciones que les imponen el Código, esta Ley y otras disposiciones jurídicas aplicables, las cuales podrán ser:



I.- Civil, consistente en el pago de los daños y perjuicios que se ocasionen a los interesados o al Estado por no inscribir oportunamente los instrumentos;

II.- Administrativa, que podrá ser multa, suspensión o destitución del cargo en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y municipales de Oaxaca; y

III.- Penal, en los casos en que se cometa un delito.

Artículo 41.- Cuando exista una queja en contra de algún funcionario o empleado del Instituto de manera verbal o por escrito, el Titular de la Unidad correspondiente, en términos del reglamento, iniciará el procedimiento de investigación de la queja interpuesta.

La substanciación de las quejas, se sujetarán a las siguientes reglas:

I. Una vez que se reciba la queja esta se pedirá al quejoso la ratifique en acta que se levantará ante el Titular de la Unidad correspondiente, en términos del reglamento,, auxiliado con el área Jurídica quien dará fe del procedimiento.

II. Una vez que se analice la procedencia de la queja se investigarán las omisiones o acciones del funcionario o empleado que con motivo de su encargo hayan motivado la queja.

III. Si con motivo de la investigación se encuentra que se incurrió en conductas que funden la queja se turnará el expediente formado al Director General quien acordará las medidas disciplinarias de conformidad con las Leyes Aplicables, y si de la investigación se determina que se ha incurrido en faltas graves se turnará el expediente a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.

TRANSITORIOS:

PRIMERO.- El presente Decreto entrará en vigor al día primero de diciembre de dos mil dieciséis.

SEGUNDO.- Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Decreto.

TERCERO.- La Junta de Gobierno del Instituto de la Función Registral del Estado de Oaxaca deberá expedir la normatividad reglamentaria, para dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente Decreto.

En tanto, seguirán vigentes las disposiciones reglamentarias que rigen al Registro Público y del Comercio en lo que no se oponga al presente Decreto.



CUARTO.- Cuando se haga referencia al Secretario General de Gobierno, respecto de las atribuciones que les han sido derogadas en términos del presente Decreto, se entenderá al Consejero Jurídico del Gobierno del Estado.

QUINTO.- En todos los casos en que por la aplicación de este Decreto se modifique la estructura orgánica de las dependencias, los trabajadores de base, sus correspondientes derechos laborales serán respetados en términos de la Ley del Servicio Civil para los Empleados del Gobierno del Estado y demás leyes aplicables.

SEXTO.- Cuando una unidad administrativa se transfiera de una dependencia a otra, se hará incluyendo los recursos humanos, financieros y materiales que venía utilizando para la atención de los asuntos a su cargo, debiendo intervenir en el ámbito de sus competencias, las Secretarías de Finanzas, la Secretaría de Administración y la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.

SÉPTIMO.- El Gobernador del Estado a través de la Secretaría de Finanzas y de la de Administración, en el ámbito de sus respectivas facultades, y respetando los derechos laborales de los actuales trabajadores, deberá de dar cumplimiento a lo establecido en el presente Decreto.

OCTAVO.- Cuando en disposiciones normativas, se haga referencia a la Dirección General del Registro Público de la Propiedad, se entenderá al Instituto de la Función Registral del Estado de Oaxaca.

El mismo criterio se aplicará para los titulares de dichas instancias. Las obligaciones y derechos derivados de contratos, convenios o cualquier otro instrumento legal o administrativo suscrito por las dependencias que por virtud de esta ley cambian de denominación y sector, se entenderán subrogadas y contraídas por su correlativa.