



GLOSARIO

INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL
DEL ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL
DEL ESTADO DE MÉXICO

El Instituto de la Función Registral del Estado de México, presenta la siguiente recopilación de términos en materia registral como una herramienta de ayuda que posibilite a los ciudadanos la comprensión y utilización de dichos términos.

a

Acervo Registral:

Libros, apéndices e índices, sus imágenes, documentos físicos o electrónicos, extractos o contenidos capturados o digitalizados, sus respaldos, folios electrónicos y base de datos.

Alerta Inmobiliaria:

Permite a los propietarios de inmuebles inscritos y ubicados dentro del territorio del Estado, mantenerlos informados sobre los actos y hechos jurídicos que son motivo de inscripción, anotación, cancelación, o certificación siempre y cuando se encuentren relacionados con predios de su propiedad.

Anotación:

Asientos registrales de carácter transitorio que forman parte de la inscripción principal mediante las cuales se hacen constar una situación jurídica que limita, grava o afecta el bien o derecho que consta en la inscripción.

Las anotaciones registrales, tienen la finalidad de hacer constar en el folio electrónico correspondiente, toda situación jurídica que por efecto legal, por voluntad de los interesados o por mandamiento de la Autoridad Judicial o Administrativa, afecte, limite o grave el inmueble inscrito en el Registro Público.

Antecedentes Registrales:

Conjunto de asientos registrales relacionados con un mismo inmueble o persona jurídica colectiva, que constituye su propia historia registral.

Asientos Registrales:

Consiste en la transcripción íntegra de los asientos registrales, certificada por el Registrador. El trámite se lleva a cabo en la Oficina Registral correspondiente a la ubicación del inmueble.

Asientos Registrales:

Las notas de presentación, las anotaciones preventivas, las inscripciones, las cancelaciones y las rectificaciones.

b

Boletín:

Información electrónica que emite diariamente cada oficina registral, sobre el proceso registral.

Búsqueda de Antecedentes Notariales:

Consiste en efectuar la búsqueda de una escritura o acta determinada que se encuentra bajo el resguardo del Archivo General de Notarías. Regularmente este servicio se solicita cuando el interesado no cuenta con los datos de la escritura o acta.

c

Calificación:

Obligación del Registrador que es delegable en los calificadores para llevar a cabo el examen de los documentos bajo su responsabilidad, alcanzando esta función autenticadora y de control a todos los documentos, incluso los administrativos y judiciales, y en general se extiende tanto a la legalidad de las formas extrínsecas del documento como a la capacidad de los que intervienen y a la validez de los actos en ellos comprendidos decidiendo sobre la procedencia o improcedencia de la inscripción o anotación solicitada.

Calificador:

Servidor Público habilitado para efectuar la calificación de los documentos que son presentados para su inscripción, anotación y expedición de certificaciones.

Cancelación:

Es el acto procedimental, a través del cual se anula y se deja sin efecto (parcial o totalmente) una anotación o una inscripción, por haberse transmitido o extinguido un derecho en todo o parte únicamente.

Son objeto de cancelación, las inscripciones o asientos, las anotaciones, e incluso, las propias cancelaciones, ya que unas y otras constituyen los medios establecidos por la ley para que adquiera objetividad la función registral.

Certificación:

Acto por el cual el Registrador da fe de la existencia o inexistencia de los actos, hechos o constancias inscritos o anotados en el Acervo Registral.

Certificado:

Documento público, autorizado por persona competente, destinado a hacer constar la existencia de un hecho, acto o calidad, para soportar los efectos jurídicos en cada caso correspondiente.

Certificado de Inscripción:

Consiste en la certificación que el Registrador efectúa, de que determinado bien inmueble o derecho se encuentra registrado, así como de las Sociedades o Asociaciones. El cual se lleva a cabo en la Oficina Registral correspondiente al lugar de ubicación del inmueble o al domicilio social de la Sociedad o Asociación.

Certificado de Libertad de Gravámenes:

Consiste en la certificación que el Registrador hace, para verificar si determinado bien inmueble tiene o no gravámenes (embargos, créditos), así como Sociedades o Asociaciones. El trámite se lleva a cabo en la Oficina Registral correspondiente al lugar de ubicación del inmueble, o al domicilio social de la Sociedad o Asociación.

Certificado de No Inscripción:

Consiste en la certificación que hace el Registrador, de un determinado bien inmueble o derecho que no se encuentra registrado, así como Sociedades o Asociaciones. El trámite se lleva a cabo en la Oficina Registral correspondiente al lugar de ubicación del inmueble, o al domicilio social de la Sociedad o Asociación.

Certificado de No Propiedad:

Consiste en certificar que determinada persona no tiene bienes inmuebles inscritos a su nombre. El trámite se lleva a cabo en la Oficina Registral correspondiente al lugar de ubicación del inmueble.

Certificado Electrónico:

Documento firmado electrónicamente por un prestador de servicios de Certificación que vincula los datos de la firma a su autor y confirma su identidad.

Certificación:

Acto por el cual el Registrador da fe de la existencia o inexistencia de los actos, hechos o constancias inscritos o anotados en el Acervo Registral.

Constancia de Copias Literales de Asientos Registrales:

Consiste en la transcripción íntegra de los asientos registrales, certificada por el Registrador. El trámite se lleva a cabo en la Oficina Registral correspondiente al lugar de ubicación del inmueble.

Copia Certificada de Antecedentes Registrales:

Consiste en obtener copia certificada íntegra del documento que haya sido inscrito o anotado en los libros o folios electrónicos correspondientes. El trámite se lleva a cabo en la Oficina Registral correspondiente al lugar de ubicación del inmueble o domicilio social de las Sociedades o Asociaciones.

Copia Certificada Electrónica:

Reproducción total o parcial de una escritura o acta, así como de sus respectivos documentos del apéndice, o sólo de éstos o de alguno o algunos de ellos, que el Notario Público expide únicamente en soporte electrónico y que autoriza mediante su Firma Electrónica Notarial. La Copia Certificada Electrónica que el Notario Público autorice será un documento notarial válido jurídicamente y se considerará con valor equivalente a la copia certificada prevista en la Ley del Notariado para el Estado de México.

Copias Certificadas y Simples de Protocolo y Apéndice:

Consiste en la expedición de copias fotostáticas certificadas o simples de las actas o escrituras contenidas en los protocolos notariales, así como de los documentos que obren agregados al apéndice del protocolo.

Criterios Registrales:

Disposiciones en materia registral, dictadas por mandos superiores, con el propósito de orientar a Registradores y personal adscrito a las oficinas registrales, para el desempeño certero de las actividades.

d

Digitalización:

Proceso que convierte un Asiento Registral en una imagen digital, la cual se resguarda en el Acervo Registral.

e

Embargo:

Es la retención de un bien por orden de una autoridad judicial o administrativa, con el fin de responder de una deuda.

Escritura Pública:

Es un documento en el que se hace constar ante Notario Público un determinado hecho o derecho autorizado por un fedatario público (Notario), que da fe sobre la capacidad jurídica de los otorgantes, el contenido del mismo y la fecha en que se realizó. La escritura pública es un instrumento notarial que contiene una o más declaraciones de las personas intervinientes en un acto o contratos, emitidas ante Notario con base en los requisitos legales y propios y específicos de cada acto, para su incorporación al protocolo. Son muchos los contratos y acuerdos entre particulares que deben formalizarse mediante escritura pública para revestirla de valor probatorio, pero entre los más importantes que deben celebrarse por escritura pública se tienen todos los actos y contratos de disposición o gravamen de bienes inmuebles, la constitución de sociedades y los demás negocios jurídicos.

Etapas de un documento:

Ingresado:

Cuando se le ha asignado un número de trámite al documento.

En calificación:

Cuando el documento ha sido asignado al número de trámite al documento.

Inscrito o Anotado:

Cuando el documento reunió todos los elementos necesarios para su inscripción o anotación.

Suspendido:

Cuando el documento presente defectos subsanables que impidan su Registro.

Subsanado:

Cuando se corrigieron los defectos.

Rechazado:

Cuando un documento no se registra ya sea por causas insubsanables, porque no fue subsanado en el plazo otorgado para ello o en su caso, no se hayan cubierto los derechos correspondientes.

En el Recurso de Inconformidad:

Cuando es interpuesto un recurso contra la calificación legal o fiscal.

Resolución del Recurso:

Cuando el Director General, emitió resolución definitiva, modificando, revocando o confirmando el acto impugnado.

Entregado:

Cuando el documento ha sido recibido por el interesado.

Existencia o Inexistencia de Testamento:

Consiste en informar a la Autoridad Judicial competente o a un Notario Público, si una persona específica otorgó o no disposición testamentaria. Exclusivamente se expide este informe a jueces y notarios.

Expedición de Testimonios:

Consiste en la expedición del Testimonio que corresponda en su orden, que se encuentre en los Protocolos bajo resguardo del Archivo General de Notarías.

f**Firma Electrónica:**

Firma electrónica avanzada con valor jurídico equivalente al de la firma autógrafa definida en la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios.

Firma Electrónica Notarial:

Firma Electrónica de un Notario Público, la cual se considera con igual valor jurídico que su firma autógrafa y su sello de autorizar en términos de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios, la Ley del Notariado del Estado de México y demás disposiciones aplicables.

Folio Electrónico:

Documento electrónico correspondiente a un inmueble o una persona jurídica colectiva, considerando cada uno de éstos como una unidad registral integral con un historial jurídico propio, en el que se practican todos los Asientos Registrales correspondientes a los mismos.

Folio Matriz:

Folio real que describe al inmueble que dio origen a la creación de folios reales resultantes de una subdivisión, lotificación, relotificación, régimen de condominio, etcétera.

Formato Precodificado:

Documento electrónico base del sistema de Folio Electrónico, que contiene los datos esenciales sobre un acto o hecho registrable para la práctica del asiento correspondiente.

g**Gravamen:**

Es la anotación registral de que el inmueble adquirido se encuentra provisionalmente a favor de un acreedor, en tanto no se termine de pagar el mismo.

h**Hipoteca:**

Derecho real que grava bienes inmuebles sujetos a responder del cumplimiento de una obligación o de pago de una deuda. La formalidad que debe revestir la hipoteca es que ésta debe otorgarse en escritura pública.

Hipoteca Judicial:

Es aquella que se hace en ejecución de una sentencia en virtud de una traba (juicio) de ejecución.

Hipoteca Necesaria:

Cuando por disposición de ley están obligadas a constituir determinadas personas para asegurar los bienes que administran o para garantizar los créditos determinados de acreedores.

Hipoteca Voluntaria:

Es aquella que está convenida entre las partes o impuesta por disposición del dueño de los bienes que se constituyen.

Hoja de Seguridad:

Papel oficial en que se expiden las certificaciones.

i**Inmatriculación Administrativa:**

Es la inscripción de la posesión de un inmueble que carece de antecedentes registrales, incorporándose el inmueble a la vida jurídica registral, deja a salvo los derechos de terceros, brindando seguridad jurídica y logrando con ello tranquilidad social.

Inscripción:

Consiste en obtener la inscripción de actos o hechos jurídicos que conforme a la Ley, deben surtir efectos contra terceros. Estos actos pueden estar relacionados con la propiedad, las personas jurídicas colectivas, el comercio o el crédito agrícola. Por lo general, se trata de Escrituras Públicas o Resoluciones de Autoridades Judiciales o Administrativas. El trámite se lleva a cabo en la Oficina Registral correspondiente al lugar de ubicación del inmueble o en el domicilio social de las personas jurídicas colectivas.

n**Notas de Presentación:**

Referencia de ingreso de un documento cuyo efecto es dejar constancia del ingreso del mismo.

O**Oficina Registral:**

Oficinas ubicadas territorialmente en el Estado de México, para dar cumplimiento al objeto y atribuciones de este Instituto, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Oficina Registral Cuautitlán:

Atiende a los municipios de Coyotepec, Cuautitlán, Cuautitlán Izcalli, Huehuetoca, Melchor Ocampo, Teoloyucan, Tepetzotlán, Tultepec y Tultitlán.

Oficina Registral Chalco:

Atiende a los municipios de Amecameca, Atlautla, Ayapango, Chalco, Cocotitlán, Ecatingo, Ixtapaluca, Juchitepec, Ozumba, Temamatla, Tenango del Aire, Tepetlixpa, Tlalmanalco y Valle de Chalco Solidaridad.

Oficina Registral El Oro:

Atiende a los municipios de Acambay, Atlacomulco, El Oro y Temascalcingo.

Oficina Registral Ixtlahuaca:

Atiende a los municipios de Ixtlahuaca, Jiquipilco, Jocotitlán, Morelos, San Felipe del Progreso y San José del Rincón.

Oficina Registral Jilotepec:

Atiende a los municipios de Aculco, Chapa de Mota, Jilotepec, Polotitlán, Timilpan, Soyaniquilpan de Juárez y Villa del Carbón.

Oficina Registral Lerma:

Atiende a los municipios de Lerma, Ocoyoacac, Oztolotepec, San Mateo Atenco y Xonacatlán.

Oficia Registral Nezahualcóyotl:

Atiende al municipio de Nezahualcóyotl.

Oficina Registral Otumba:

Atiende a los municipios de Axapusco, Nopaltepec, Otumba, San Martín de las Pirámides, Tecamac y Temascalapa.

Oficina Registral Sultepec:

Atiende a los municipios de Almoloya de Alquisiras, Sultepec, Tlatlaya, Amatepec, Texcaltitlán y Zacualpan.

Oficina Registral Temascaltepec:

Atiende a los municipios de Luvianos, San Simón de Guerrero, Temascaltepec y Tejupilco.

Oficina Registral Tenancingo:

Atiende a los municipios de Coatepec Harinas, Ixtapan de la Sal, Malinalco, Ocuilan, Tenancingo, Tonicico, Villa Guerrero y Zumpahuacan.

Oficina Registral Tenango del Valle:

Atiende a los municipios de Almoloya del Río, Mexicaltzingo, Atizapán, Rayón, Tianguistenco, Tenango del Valle, Texcalyacac, San Antonio la Isla, Calimaya, Capulhuac, Chapultepec, Joquicingo y Xalatlaco.

Oficina Registral Texcoco:

Atiende a los municipios de Acolman, Chiautla, Chicoloapan, Chiconcuac, Chimalhuacán, Papalotla, Atenco, La Paz, Teotihuacán, Tepletlaoxtoc, Texcoco y Tezoyuca.

Oficina Registral Tlalnepantla:

Atiende a los municipios de Atizapán de Zaragoza, Isidro Fabela, Jilotzingo, Nicolás Romero y Tlalnepantla de Baz.

Oficina Registral Naucalpan:

Atiende a los municipios de de Naucalpan de Juárez y Huixquilucan.

Oficina Registral Ecatepec:

Atiende a los municipios de Ecatepec de Morelos y Coacalco de Berriozábal.

Oficina Registral Toluca:

Atiende a los municipios de Almoloya de Juárez, Metepec, Temoaya, Toluca, Villa Victoria y Zinacantepec.

Oficina Registral Valle de Bravo:

Atiende a los municipios de Amanalco, Donato Guerra, Ixtapan del Oro, Oztoloapan, Santo Tomás, Valle de Bravo, Villa de Allende y Zacazonapan.

Oficina Registral Zumpango:

Atiende a los municipios de Apaxco, Hueyoxtla, Jaltenco, Nextlalpan, Tequixquiac, Tonanitla y Zumpango.

p

Prenda:

Bien que se entrega o compromete como garantía del cumplimiento de una obligación.

Principios registrales:

La función registral se regirá por los principios de publicidad, inscripción, especialidad, fe pública registral, legitimación, consentimiento, tracto sucesivo, excepto en tratándose del registro de personas jurídicas colectivas, rogación, prelación y de legalidad, establecidos y contenidos en las disposiciones legales correspondientes.

Principio de Publicidad:

Consiste en que los actos documentos inscritos en el Registro se hacen del conocimiento público para que surtan efectos contra terceros, por lo que toda persona interesada podrá consultar y solicitar se le muestren los asientos del Registro, así como obtener las certificaciones relacionadas con éstos.

Principio de Inscripción:

Es el asiento principal, definitivo y completo, que da constancia en el Registro Público de la Propiedad de una situación real o personal sobre inmuebles o personas jurídicas colectivas, el cual debe hacerse constar en el folio electrónico o libros, de manera que éste surta efectos contra terceros.

Principio de Consentimiento:

Es la declaración de la voluntad del titular registral o interesado, para la que autoriza al Registrador a practicar las inscripciones o anotaciones para que se transmita el dominio o se constituya un derecho real.

Principio de Tracto Sucesivo:

Es la organización de los asientos registrales, de manera que expresen con toda exactitud la sucesión ininterrumpida de los derechos que recaen sobre el mismo inmueble, determinando la correlación o concatenamiento entre los distintos titulares registrales del mismo.

Principio de Rogación:

Es la solicitud de inscripción o anotación física o electrónica de los actos o documentos registrales a petición de parte interesada o por mandato de autoridad judicial o administrativa competente.

Principio de Prelación:

Consiste en que la preferencia entre derechos reales sobre un mismo bien inmueble o finca y se determina por el orden de la presentación en el Registro y no por la fecha del título o documento que contiene el acto jurídico a registrar.

Principio de Legalidad:

Consiste en que sólo se inscribirán los actos o documentos que reúnan los requisitos exigidos por la legislación aplicable para su inscripción.

Principio de Legitimación:

Consiste en otorgar certeza y seguridad jurídica sobre los derechos inscritos, los cuales gozan de una presunción de veracidad, que se mantiene hasta en tanto no se demuestre la discordancia entre el Registro y la legalidad.

Principio de Fe Pública:

Es tener como verdad jurídica el contenido de los asientos del Registro, salvo prueba en contrario. Por este principio se reputa siempre exacto en beneficio del adquirente que contrató, confiado en el contenido de sus asientos y, en consecuencia, se le protege con carácter absoluto en su adquisición.

Principio de Especialidad o Determinación:

Es la precisión o individualización del acto inscrito de tal manera que se identifique de manera indubitable a la naturaleza y alcances de los derechos inscritos.

Registrador Auxiliar:

Servidor Público que suple al Registrador en ausencias temporales.

Registro de Contratos de Arrendamiento de Bienes Inmuebles:

Consiste en obtener el registro de un contrato de arrendamiento de un bien inmueble, ubicado en el Estado de México, con una vigencia por más de seis años y que se haya anticipado el pago de rentas por más de tres años, la inscripción se realiza ante la Oficina Registral correspondiente.

Registro de Sociedades Civiles, Mercantiles, Asociaciones Civiles e Instituciones de Asistencia Privada:

Consiste en obtener la inscripción del contrato por el que los socios, constituyen una Asociación, Sociedad Civil o Mercantil, las cuales deberán constar en una Escritura Pública si es de naturaleza Civil o Mercantil, o en póliza si es ante Corredor Público si es de naturaleza Mercantil, y su inscripción bastará para que surtan efectos jurídicos frente a terceros; el estatus de constitución, así como las reformas de estatutos, permisos y autorizaciones, son variables y regulados por la Legislación Civil o Mercantil, según sea el caso, de acuerdo a su naturaleza.

Regularización de escrituras que no fueron autorizadas definitivamente por los Notarios:

Permite realizar la Autorización Definitiva de las Escrituras no Autorizadas definitivamente por los Notarios en su momento, por carecer del pago de los impuestos que causó el acto.

Reposición de asientos registrales:

Consiste en obtener la reposición de una partida o un asiento registral, por encontrarse deteriorada y no es factible su utilización, o no se encuentre en el Registro documentos o constancias relacionadas con el asiento o no fueren suficientes las constancias proporcionadas por los Notarios, Autoridades o por los interesados. El referido trámite es competencia de la Oficina Registral correspondiente.

Secuencia Registral o Tracto Sucesivo:

Consiste en obtener la certificación que el Registrador hace organizando los asientos registrales, de manera que expresen, con toda exactitud, la sucesión ininterrumpida de los derechos que recaen sobre un mismo inmueble, determinando la correlación o concatenamiento entre los distintos titulares registrales del mismo.

Servidumbre:

Gravamen real impuesto sobre un inmueble en beneficio de otro perteneciente a distinto propietario. El inmueble a cuyo favor está constituida la servidumbre se llama predio dominante; el que soporta, predio sirviente.



Sistema Informático:

Sistema de Información Registral del Estado de México, conforme al cual los Asientos Registrales se practican en el Folio Electrónico correspondiente a cada inmueble o persona jurídica colectiva.

Solicitud de entrada y trámite:

Formato de control interno que debe acompañarse a todos los documentos y trámites presentados ante el Registro.

t**Traslado:**

Transmisión de la información registral al Folio Electrónico.

The image features a dark red background with a white border. On the left side, there is a stack of papers, with the top one slightly offset to the right, creating a sense of depth. The papers have some faint, illegible text on them. In the lower right quadrant, the text 'SECRETARÍA DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS' is written in a bold, white, sans-serif font. Below it, 'INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL' is written in a smaller, white, sans-serif font.

SECRETARÍA DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS
INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL