

**LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS
REGISTRALES EN EL DERECHO**

T E S I S
Que Para Obtener el Título de
LICENCIADO EN DERECHO
P r e s e n t a

HECTOR EDUARDO ZELONKA VALDES



Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

Cuando las palabras faltan
para agradecer a quién ha
sido la forjadora no sólo de
esta tesis sino de mi vida,
únicamente se puede decir"

Gracias.

Con todo mi amor y admira-
ción a mi madre la señora
Lilia Valdez de Zelonka a
quien debo todo lo que soy.

Con respeto y cariño a mi Padre
el señor Roberto Zelonka Alvara
do por haber sabido guiar mis -
pasos y darme la fuerza neces-
aria para siempre seguir adelan-
te.

A mi abuelita la señora
Rosario Santiago con --
profundo cariño y a ---
quien también sólo puedo
decir gracias, por sus -
cuidados, consejos y ayu
da que siempre me ha ---
brindado.

Con gran cariño a mis
hermanos José Alfredo
y Roberto Zelonka Val
dez, quienes siempre
me han ayudado en - -
todas las situaciones
difíciles de mi vida,
con el deseo más firme
de que permanezcamos
siempre unidos.

Con desinteresado cariño a
mi abuelita la señora María
Alvarado Vda. de Zelonka, -
quien siempre me ha tendido
la mano en los momentos en
que lo he necesitado.

Con afecto a mis Tíos,
Tías y Primos.

Amistad, sentimiento limpio
y puro que engrandece el alma,
y el espíritu, sentimiento que
nace y se afirma diariamente
con los hechos.

A mi maestro, Lic. Emilio Chuayffet Ch.
por haberme enseñado innumerables con
ocimientos, pero principalmente por brin
darme su apoyo y sincera amistad, con
el deseo de que cada día sea más firme.

A todos y cada uno de mis
compañeros, amigos y maes
tros deseando me conside
ren siempre un amigo dis
puesto a colaborar y ayu
dar.

I N D I C E

CAPITULO I: EL ACTO ADMINISTRATIVO:	Pág. 1
Definición	
Elementos	
Clasificación	
CAPITULO II: EL REGISTRO COMO ACTO ADMINISTRATIVO:	39
Definición	
Antecedentes	
Naturaleza y Efectos	
CAPITULO III: ESTUDIO DE ALGUNOS ACTOS REGISTRALES	61
EN EL DERECHO:	
Registro Civil	
Registro Público de la Propiedad	
Registro Federal de Causantes	
Registro Federal de Automóviles	
Registro de Asociaciones	
Registro Público de Minería	
Registro Público de la Propiedad Forestal	
Registro Nacional de Profesiones	
Registro Nacional de Extranjeros	
Registro de la Transferencia de Tecnología y el Uso y Explotación de Patentes y Marcas.	
CAPITULO IV: CONCLUSIONES FINALES.	238

PROLOGO:

Uno de los aspectos importantes y poco explorado en nuestro país lo encontramos en el registro, institución que en muchos casos a quedado dormida en el transcurso del tiempo y que ha traído a consecuencia la deficiencia y mal funcionamiento de muchos de ellos.

Fue impulso para realizar esta tesis lo anterior expuesto y ahora al concluir el trabajo me encuentro satisfecho porque he aprendido cosas que han quedado gravadas en mi mente, como son la necesidad de dar agilidad a algunas de nuestras instituciones para dar un servicio eficiente a la colectividad, renovar los patrones de trabajo utilizando nuevas técnicas y aparatos, buscando siempre la facilidad de acceso a las personas y la comprensión de los trámites burocráticos, además de que este estudio me ha enseñado algo principal en todos los aspectos de la vida y que dentro del campo administrativo toma gran importancia como es el humano, la humanización de las relaciones, el acercamiento de autoridades y particulares, cuando esto sea logrado podremos decir que estaremos llegando a un verdadero desarrollo, ya que de este punto van a desprenderse los demás como sería el económico y el político.

CAPITULO PRIMERO

EL ACTO ADMINISTRATIVO

1.- DEFINICION

2.- ELEMENTOS

3.- CLASIFICACION

1.- DEFINICION:

Siendo los actos registrales la materia a tratar en este trabajo, es necesario hacer una referencia -aunque sea general- al acto administrativo, debido a que la forma del registro se encuentra enmarcada dentro de él.

A fin de precisar el concepto del acto administrativo, nos serviremos de diversas definiciones elaboradas por connotados estudiosos del Derecho Administrativo.

Según Manuel María Díez es necesario ante todo distinguir entre el punto de vista manetarial y el formal, para arribar a un concepto de lo que es el acto administrativo.

Desde un punto de vista material, éste sería toda manifestación de voluntad de un órgano cualquiera del Estado, cuya substancia sea administrativa. De aquí que el contenido nos da la pauta, según este criterio, para saber si es o no acto administrativo; y por tanto, será igualmente administrativo; el emanado de un órgano legislativo, sea que se trate de una ley formal, como sería la aprobación de un presupuesto, sea que se trate de medidas de carácter interno de las cámaras, como nombramientos, ascensos, licencias.

En el sentido formal se toma en cuenta la naturaleza -- del órgano que emana el acto. Así serán actos legislativos, administrativos o jurisdiccionales, los que provengan de los respectivos órganos legislativos, administrativos y jurisdiccionales.

les, los que provengan de los respectivos órganos legislativos, administrativos y jurisdiccionales. Puntualizando, será acto administrativo en sentido formal el que emane de un agente administrativo en cumplimiento de sus funciones.

Pero este análisis formal no es suficiente para tener un concepto de acto administrativo, ya que un agente administrativo no sólo puede dictar actos de este tipo, sino que en ocasiones emite actos con contenido legislativo o jurisdiccional, e inclusive dentro de los actos administrativos que exprese, éstos pueden estar dirigidos sólo a la administración interna o bien a la administración consultiva; por ello, se hace necesario distinguir el acto de la administración y el acto administrativo puro o propiamente dicho.

El acto administrativo supone el ejercicio de una actividad concreta y por lo tanto sólo se refiere a casos concretos.- De tal suerte todo acto que tenga carácter general o abstracto, que emane de un agente administrativo, será acto de la administración. También serán actos de la administración, los actos -- que produzcan efectos entre los órganos de una persona jurídica pública, es decir, los referidos a la actividad interna de la administración. Los actos que no produzcan efectos jurídicos, -- como son los emitidos por órganos consultivos, también pertenecen a los actos de la administración, como lo serán en igual -- forma aquellos hechos materiales de la misma que implican una manifestación tácita de voluntad.

Podemos concluir que para Manuel M. Diez el acto administrativo puro es: "una declaración concreta y unilateral de voluntad de un órgano de la administración activa en ejercicio de la potestad administrativa". (1)

Rafel Bielsa opina que sin tomar en cuenta los efectos - que resulten, ni la forma que adopte, la actividad de la administración esta concretada en hechos y actos.

Para hacer la distinción entre hechos y actos, tomaremos en principio el mismo método que se emplea en el derecho privado, sin dejar de reconocer que existen diferencias substanciales dentro de sus elementos constitutivos del acto: lo sujetos (en el acto administrativo, al menos uno de ellos es de derecho público), el objeto y la causa que es de interés público, - además que la voluntad de la administración pública siempre -- prevalecerá sobre el régimen de formación, modificación y extinción.

Serán hechos administrativos aquellos que resultasen de una actividad material -en sentido lato- realizada por la administración pública con el fin de producir un efecto determinado (por ejemplo: el cumplimiento de una decisión de policía, - la clausura de un lugar por razones de seguridad, etc.)

Cuando la administración pública decide sobre algún de-

(1) Diez Manuel María. El Acto Administrativo, Págs. 103 a -- 109. 2da. edición. Tipográfica Editora Argentina, S. A., - Buenos Aires. 1961.

recho o interés, mediante disposiciones de carácter general o particular y en ejercicio de sus funciones, estará constituyéndose un acto administrativo. Será un elemento característico de la decisión, el hecho de que ella precede siempre a la ejecución. Bielsa concluye que el acto administrativo es la "decisión general o especial, de una autoridad administrativa en ejercicio de sus propias funciones sobre derechos, deberes e intereses de las entidades administrativas o de los particulares respecto de ellas". (2)

Carlos García Oviedo nos explica, que sin tomar en cuenta la autoridad de la cual provienen, serán actos administrativos todos aquellos que procedan de la administración, desde un punto de vista formal o subjetivo. Sin embargo, no sólo tiene como función la de administrar ni tampoco sólo ella administra, sin descontar que el acto administrativo ha alcanzado una significación específica dentro de la doctrina, lo que lo distingue de los demás actos que buscan también la consecución de los fines públicos; además debemos observar que la administración pública para llevar a cabo su misión, dicta preceptos generales, a los que rigurosamente no podemos llamar actos administrativos.

Los actos realizados por los particulares no podrán ser-

(2) Bielsa Rafael. Derecho Administrativo, Tomo II, Págs. 16 a 18. 6a. edición. Editora e Impresores, S.A., Ediciones La Ley. Buenos Aires. 1964.

por sí actos administrativos, ya que éstos son una manifiesta---
ción de voluntad pública y, como es evidente, los emitidos por
los particulares llevan consigo una manifestación de voluntad -
pero de carácter privado.

El acto administrativo es además una decisión especial.
Y no obstante que en él se encuentren una pluralidad de indivi-
duos, está referido al caso concreto, de aquí la diferencia con
el acto legislativo que tendrá un carácter general.

En sentido estricto, podemos considerar al acto adminis-
trativo como una especie del acto jurídico.

Para poder calificar a un acto jurídico como administra-
tivo, es necesario que éste vaya encaminado a la realización de
un fin administrativo. (concesión de servicio público, expropia-
ción para un ensanche, etc.).

De esta manera, García Oviedo define al acto administra-
tivo como "una declaración especial de voluntad de un órgano pú-
blico preferentemente de un órgano administrativo encaminado a
producir, por vía de autoridad, un efecto de derecho para la --
satisfacción de un interés administrativo". (3)

El profesor Andrés Serra Rojas expone que el Estado se -
ha echado a costas la responsabilidad de los problemas que sur-

(3) Oviedo García Carlos. Derecho Administrativo, Tomo II, - -
Págs. 8, 10, 11, 12. 9a. edición. Editorial Iberoamericana,
S. A., Madrid, España, 1968.

gen en la sociedad y en todos sus actos se preocupa por proteger el interés general, a través de actos administrativos o de decisiones ejecutorias que emanan unilateralmente de su propia - potestad pública o de entidades que han recibido expresamente esa prerrogativa del poder público.

No obstante lo importante de su misión y siendo básico el conocimiento doctrinal del acto administrativo -nos señala el maestro- éste no ha sido precisado.

Tomando en cuenta lo anterior, Serra Rojas define al ac to administrativo como: "una declaración unilateral, concreta y ejecutiva, que constituye una decisión ejecutoria, que emana de la administración pública y crea, reconoce, modifica, transmite o extingue una situación jurídica subjetiva y su finalidad es la satisfacción del interés general". (4)

Gabino Fraga establece que la finalidad principal del - Estado es proporcionar satisfacción al interés general a través de la actividad administrativa, por medio de: la policía, que abarca las medidas necesarias para salvaguardar el orden públi co, es decir la tranquilidad, seguridad y salubridad públicas; la regulación y fomento de la actividad de los particulares, - la prestación de servicios públicos para la satisfacción de re

(4) Serra Rojas Andrés. Derecho Administrativo, Tomo I, Págs. 250 y 251. 6a. edición. Editorial Porrúa, S. A., México, D.F., 1974.

cesidades colectivas y la gestión directa en la vida económica, cultural y asistencial.

La actividad del Estado se realiza en forma de función administrativa, la cual se encuentra regulada por el Derecho Administrativo; dicha función se expresa en actos materiales y jurídicos los cuales conforman los actos administrativos, éstos constituyen situaciones jurídicas para casos individuales concretos.

Fraga no nos brinda una definición de lo que es acto administrativo, pero sin embargo, podemos extraer de su tesis, ciertos elementos que nos permiten concluir que acto administrativo para el jurista Gabino Fraga es aquél por medio del cual, se exterioriza la función administrativa. (5)

Personalmente considero, luego de las citas anteriores, que el acto administrativo es toda manifestación de voluntad tendiente a producir una situación jurídica concreta, temporal, personal e individual, para satisfacer una necesidad colectiva.

Decimos que es toda manifestación de voluntad porque si la voluntad no interviniese para crear la consecuencia jurídica, nos encontraríamos dentro del campo de los hechos jurídicos administrativos, (tomando en consideración la opinión de García Oviedo, que señala que en sentido estricto los actos ad

(5) Fraga Gabino. Derecho Administrativo, Pág. 235. 16a. edición. Editorial Porrúa. México, D. F., 1975.

ministrativos pueden ser considerados como una especie de los-actos jurídicos), en los que no interviene la voluntad.

Hablamos también de situación jurídica, porque para que el acto administrativo sea jurídicamente relevante, debe ser -jurídica la situación que crea, pues de otro modo sería una mera referencia material para el Derecho Administrativo.

El tipo de situación jurídica que crea el acto adminis--trativo es concreta, temporal, personal e individual. Concreta--porque sólo esta referida a un determinado caso (como lo esta--blece Manuel M. Díez), temporal debido a que su duración está -supeditada a la resolución de la necesidad colectiva que se tra--te de resolver y personal e individual porque se dicta sólo pa--ra aquellas personas que reúnan los requisitos necesarios, de -lo que resulta que es intransmisible.

Por oposición, la ley es abstracta, permanente, imperso--nal y general.

Por último, señalamos que el fin del acto administrativo es satisfacer una necesidad colectiva, y esto se debe a que el--derecho esta avocado a satisfacer necesidades y el acto adminis--trativo se encuentra dentro del Derecho Administrativo y éste a su vez dentro del Derecho Público, es por eso que el tipo de ne--cesidades que resolverá serán colectivas.

2.- ELEMENTOS:

Después de haber definido el acto administrativo, es ne cesario señalar sus elementos, que son:

- 1.- Sujeto
- 2.- Voluntad
- 3.- Objeto
- 4.- Motivo
- 5.- Fin
- 6.- Forma

Como en todo acto jurídico, dentro del acto administrativo tenemos elementos de diferente índole.

Podemos señalar que los elementos del acto administrativo son: sujeto, voluntad, objeto, motivo, forma y fin.

1.- Sujeto del Acto Administrativo.- El maestro García - Oviedo nos habla de que el sujeto del acto administrativo es -- como consecuencia lógica- la administración, estableciendo que ésta no es persona física sino que la misma posee una personalidad jurídico moral. (1)

Fraga define al sujeto como el órgano de la Administración Pública que produce o emite el acto. También señala que -

(1) Oviedo García Carlos. Derecho Administrativo, Tomo II, -- Pág. 16. 9a. edición. Editorial Iberoamericana, S. A. Madrid, España. 1968.

en muchas ocasiones se le ha denominado autoridad al sujeto, y podemos decir que autoridad es todo ente dotado de fuerza pública para dictar sus actos. Resumiendo y siguiendo a Fraga, diremos que el acto administrativo como acto jurídico debe ser realizado por aquél que tenga aptitud legal. (2)

El sujeto puede ser a su vez un órgano complejo, es decir estar formado por varios miembros o bien colectivo cuando se trata de múltiples órganos cuya voluntad se exige para perfeccionar el acto.

El maestro Díez nos habla de un órgano competente, el que a la postre sería el sujeto, así agrega que para que un acto administrativo sea legítimo es necesario que éste sea dictado por un órgano administrativo dentro de las atribuciones que pertenecen a su competencia, siendo la competencia la cantidad de potestad que un órgano administrativo posee para dictar un acto, de esta manera si un acto no emana de una persona jurídica pública a través de un órgano competente, no podrá existir acto administrativo. (3)

Oviedo con respecto a la competencia establece que por ser órgano titular de la administración, se tiene aptitud para-

(2) Fraga Gabino. Derecho Administrativo. Pág. 273. 16a. edición. Editorial Porrúa, S.A. México, D. F. 1975.

(3) Díez Manuel María. El Acto Administrativo, Pág. 165, 2da. edición. Tipográfica Editora Argentina, S. A., Buenos Aires. 1961.

producir actos administrativos y ésta es la competencia. De aquí que sólo serán actos administrativos aquéllos que realicen órganos titulares de la administración siempre y cuando dichos actos sean generados dentro del ámbito de facultades que les han sido dadas para que dichos titulares puedan cumplir con la función pública. (4)

Fraga señala que la aptitud legal del sujeto para ejecutar el acto administrativo, se denomina competencia y equivale a la capacidad en Derecho Privado. Sin embargo, Fraga nos dice que existen diferencias entre la competencia del Derecho Administrativo y la capacidad del Derecho Privado; de las cuales podemos establecer: (5)

A.- La competencia debe estar expresamente señalada en la ley (de acuerdo con el principio de legalidad).

La capacidad es la regla y la incapacidad, la excepción, ya que en el ámbito privado, lo que no está prohibido está permitido.

B.- El ejercicio de la competencia es obligatorio, porque ésta se otorga a los órganos para que lleven a cabo los fines del Estado mismo.

En la capacidad su ejercicio es voluntario, el sujeto decide si hace uso de ella o nó.

(4) Oviedo García Carlos. op. cit. págs. 16 y 17.

(5) Fraga Gabino. op. cit. Págs. 273, 274 y 275.

C.- La competencia es irrenunciable, y su ejercicio no puede ser objeto de pactos que la comprometan, reduzcan o anulen.

Por el contrario, la capacidad si puede ser reducida en innumerables casos, a través de convenios entre las partes.

D.- La competencia se encuentra distribuída en varios órganos; teóricamente el titular del Ejecutivo es quién tiene la competencia total, pero para obtener la realización de los fines del Estado, es necesario que se fragmente entre los distintos órganos que la forman, ya que el Presidente como ente único no podría llevar a cabo todas las funciones.

La capacidad pertenece a cada sujeto y no puede ser dividida.

E.- La competencia es constitutiva del órgano y no es un derecho del titular.

La capacidad es constitutiva del titular.

Al hablar Díez de la competencia señala que la misma debe estar establecida por el derecho objetivo de tal manera que una función no podrá llevarse a cabo si la competencia para llevar a la realización dicha función no se encuentra fijada en una norma de derecho positivo. Nos dice Díez también con respecto a la competencia que ésta se da en beneficio del interés público y de -- aquí que sea omprorrogable; además si la competencia se da en el interés colectivo, es lógico que su punto a satisfacer sea una -

necesidad de tipo público y por lo tanto será inderogable. De aquí que la competencia se dé para el órgano y no para la persona que es la titular de la función, es por esto que los órganos competentes no podrán intercambiarse parte de la competencia -- que ejercen ya que quedarían así muchas funciones fuera de las facultades que se les han atribuido a cada uno. (6)

Como ejemplo de acto administrativo donde se destaque -- el sujeto tenemos las iniciativas de leyes o decretos del Presidente de la República al Congreso de la Unión.

2.- La Voluntad.- La Voluntad debe ser expresada libremente.

Oviedo al hablar de la voluntad nos dice que la administración adopta al no ser una persona física, la figura de persona moral y en consecuencia para producir los actos administrativos necesita indudablemente de sujetos individuales a través de los cuales se forma el segundo elemento del acto administrativo que es la voluntad administrativa. (7)

Fraga nos dice que con respecto a la voluntad, puede surgir el problema de los sujetos múltiples, y en este caso, las decisiones deben ser tomadas en reunión oficial y estando presentes todos los miembros, ya que en otra forma no se daría la voluntad del órgano sino de seres aislados. Al igual que en De-

(6) Díez Manuel María. op. cit. Pág. 166

(7) Oviedo García Carlos. op. cit. Pág. 16.

recho Privado, en Derecho Administrativo es necesario que la voluntad sea emitida sin ningún vicio. Dichos vicios son error, dolo y violencia. (8)

Conjuntamente con lo anterior expresado podemos agregar que será el mismo procedimiento cuando se trate de un órgano -- complejo. Además tomando en cuenta a los sujetos, la voluntad -- también puede ser expresada de acuerdo a los criterios de grado y materia.

Diez en relación a la voluntad la encuadra como el elemento número dos y nos dice que todo acto administrativo consiste en la expresión de voluntad que hace un determinado órgano -- de la administración en ejercicio de sus funciones. (9)

Un ejemplo donde la voluntad sea más notoria en el acto administrativo lo encontramos en el acto discrecional de la -- autoridad.

3.- Objeto del Acto Administrativo.- Fraga lo define como la producción de efectos jurídicos que pueden ser determinados o determinables, lícitos y posibles. Aquí Fraga al hablar -- de licitud nos dice que ella no quiere significar el que el acto no se encuentre prohibido, sino que además debe estar expresado por la ley (principio de legalidad). Aún cuando se otor--- que facultades discrecionales a la autoridad respecto de la se-

(8) Fraga Gabino. op. cit. Pág. 275.

(9) Diez Manuel María. op. cit. Pág. 196.

lección del objeto, la licitud de éste exigirá: (10)

- A.- Que no atente contra normas de orden público, que se ajuste a la ley.
- B.- Que no afecte el orden público o general.
- C.- Que no sea incongruente con la función administrativa.

Oviedo establece en cuanto al objeto administrativo, que éste puede ser tan diferente como la acción de servicio de la administración y se reduce a la actividad por medio del cumplimiento del fin genérico del acto: crear, reconocer, preconstituir, - fomentar, modificar o extinguir situaciones jurídicas subjetivas para satisfacer un interés administrativo, fin específico de cada acto. (11)

Objeto para Díez es la relación jurídica que nos da el -- contenido del acto, de aquí que se encuentren identificados el -- objeto y el contenido, resumiendo podemos decir que el objeto es el resultado práctico que el órgano trata de conseguir a través de su acción voluntaria. Definiendo el contenido como aquello -- que la administración pública entiende disponer, ordenar, permitir, atestiguar y certificar. (12)

Podemos destacar el objeto en los actos administrativos - en el ejemplo de la conceción confirmatoria de Derechos Petroleros que se realizaba hasta el año de 1938, con ella se confirma-

(10) Fraga Gabino, op. cit. Pág. 276.

(11) Oviedo García Carlos. op. cit. Pág. 17.

(12) Díez Manuel María. op. cit. Págs. 227 y 228.

ba los derechos que sobre explotación de petróleo tenían los -- particulares, en el año citado término de utilizarse la conce-- ción confirmatoria por la expropiación petrolera.

4.- El Motivo del Acto Administrativo.- Oviedo al hablar del motivo señala que existe un valor especial en el acto administrativo con respecto a la discriminación entre la objetiva - razón de virtualidad de la voluntad producida y la subjetiva de su determinación, siendo la primera la causa, que la define como la razón determinante del acto y la segunda constituiría el motivo. (13)

Para Fraga el motivo del acto administrativo es el antecedente que provoca la realización del acto, en otros términos-- será legalmente motivado un acto administrativo, cuando se ha-- yan comprobado la existencia objetiva de los antecedentes que - la ley establece y que sean las necesarias para provocar el ac-- to realizado. (14)

El motivo es una garantía establecida en el artículo 16 de la Constitución Federal, al señalar que todo acto de afecta ción debe consignarse en una orden escrita de la autoridad com petente donde esté fundada y motivada la causa legal del proce dimiento.

(13) Oviedo García, Carlos. op. cit. Pág. 18.

(14) Díez Manuel María. op. cit. Págs. 240, 241 y 243.

Diez con respecto a la motivación dice que es el señalamiento de las circunstancias o consideraciones que justifican el contenido del acto. De aquí que el señalamiento del motivo del acto constituya un índice de su legalidad, por lo cual la motivación constituye un elemento obligatorio, de lo que resulta que la falta del mismo, su insuficiencia o su carácter contradictorio será causa de invalidez. Resumiendo podemos decir que un acto administrativo debe ser necesariamente motivado ya que es la única manera de acreditar el cumplimiento de las obligaciones legales, que son las que fijan el límite de competencia de funcionarios y hasta qué punto termina su poder para evitar así las arbitrariedades. (15)

Como ejemplo de acto administrativo donde se destaque el motivo tenemos el artículo 16 Constitucional al señalar que na die puede ser molestado en su persona, familia, domicilio, etcétera, sino por mandamiento escrito que funde y motive la causa legal del procedimiento.

5.- Fin.- Garrido Falla al hablar del elemento fin lo define como la contestación a la pregunta ¿para qué?, es la finalidad objetivamente determinada que busca el acto administrativo. De esta manera en cada acto administrativo el fin viene dado, debido a una especial manifestación del interés público.

(15) Diez Manuel María. op. cit. Págs. 240, 241 y 243.

Consecuentemente al ser admitidas como causas de anulación de los actos administrativos la competencia y el vicio de la forma, se exigió a la Administración Pública que tomará en cuenta la adecuación entre los móviles que pusieron en marcha a la administración y el fin, dando esto por resultado que cuando hiciera falta esta adecuación se daría la nulidad del acto. (16)

Oviedo señala con respecto al fin que un acto administrativo será válido no sólo cuando el sujeto que produzca una decisión y busque un fin preestablecido cuya característica sea delegítimo sino que también el Derecho interfiere en forma positiva con respecto a la estimación de las razones determinantes de aquella voluntad, que debe ser de carácter público y correspondiente al fin que se busca. (17)

Para Fraga el fin es el resultado conveniente y útil que la administración obtiene al realizar un acto, o sea satisfacer una necesidad de carácter público o colectivo. Además nos dice Fraga que la doctrina ha dado una serie de reglas referentes al fin y que a continuación señalamos: (18)

A.- Sólo podrá perseguir un fin de interés colectivo el agente.

-
- (16) Falla Garrido. Tratado de Derecho Administrativo, Tomo I, Págs. 445, 446, 447. 2da. edición. Instituto de Estudios Políticos, Madrid, España. 1961.
- (17) Oviedo, García Carlos. op. cit. Págs. 18 y 19.
- (18) Fraga Gabino. op. cit. Págs. 276 y 277.

- B.- El fin que busque el agente administrativo no podrá oponerse a la ley.
- C.- Además de que el fin sea lícito y de interés general, debe estar dentro de la competencia del órgano que crea el acto.
- D.- El fin debe ser perseguido por medio de los actos que la ley establece para ello.

Como ejemplo de acto administrativo donde el fin sea más notorio encontramos los actos que se realizan para la donación de desayunos escolares.

6.- Forma.- Díez la define como la exteriorización, la materialización de un acto jurídico. Así, por medio de la forma aquel momento psicológico y subjetivo se vuelve físico y objetivo, de lo cual podemos ver que es necesario para que la voluntad del Estado pueda producir efectos jurídicos que ésta aunque sea expresa o tácita debe tener una determinada forma exterior, refiriéndonos a la declaración expresa (excluyendo la tácita, - por consecuencia lógica) esta puede ser o no ser formal, será formal cuando el Derecho la imponga como necesaria para la validez de la manifestación de voluntad, es válido establecer que en este caso la forma es elemento esencial del acto y su falta trae la inexistencia del mismo. (19)

Al hablar Falla de la forma nos dice que ésta se entien-

(19) Díez Manuel María. op. cit. Págs. 233 y 234.

de referida al modo de declaración de la voluntad ya concluida, es decir, que la forma sirve de medio de transporte de la voluntad del campo de lo psíquico al campo de lo jurídico. De tal manera que la forma respecto de los actos administrativos abarca también al conjunto de formalidades y trámites por medio de los cuales se configura la voluntad administrativa. (20)

Fraga establece que la forma es como se manifiesta la voluntad en el acto jurídico. La forma puede ser oral o por signos, pero generalmente se utiliza la forma escrita llegando a ser ésta -como demuestra Fraga- una garantía constitucional --- cuando se trate de un acto que prive o afecte un derecho o se imponga una ley, según dispone el artículo 16 de nuestra Carta-Magna, al ordenar que nadie puede ser molestado en su persona, familia, domicilio, papeles o posesiones sino en virtud de mandamiento escrito de autoridad competente que funde y motive la causa legal del procedimiento; de esta manera cuando se trate de derechos individuales, la afectación no ha de dictarse por escrito sólo, sino que además debe establecerse el motivo que provoca la realización del acto. También nos dice Fraga que a diferencia del Derecho Privado, la forma en Derecho Administrativo se caracteriza por ser solemne pues además de preconstituir una prueba, es esencial para la existencia del acto, signi

(20) Falla Garrido. op. cit. Págs. 450.

ficando así una garantía de regularidad. (21)

Como ejemplo donde se destaque la forma en el acto administrativo tenemos la concesión en materia de vías generales de comunicación.

(21) Fraga Gabino, op. cit. Págs. 277 y 278.

3.- CLASIFICACION:

No existe un criterio para establecer la clasificación - de los actos administrativos, razón por la cual casi cada autor establece su propia clasificación de acuerdo a su modo de pensar, para realizar dicha clasificación los agruparemos de acuerdo a distintos criterios, así tenemos:

I.- Atendiendo al número de voluntades el acto administrativo se divide en:

1.- Simple.- Es el acto administrativo cuya emisión compete a una voluntad.

Como ejemplo de este acto administrativo simple tenemos - el acto por medio del cual el Presidente de la República nombra y remueve libremente a los Secretarios del Despacho, al Procurador General de la República, al Regente de la Ciudad, etcétera, - como lo estipula el artículo 89 Constitucional en su fracción II.

2.- Plurilateral.- Es el acto donde intervienen varias voluntades para producir consecuencias jurídicas. Estos se dividen en:

a.- Acto Colegial.- Es el acto emitido por un sólo órgano formado por varios sujetos.

Ejemplo de este acto lo encontramos en el caso de la Comisión Nacional para la Participación de los Trabajadores en las Utilidades de las Empresas, órgano que se encuentra formado por varios sujetos que emiten una decisión como si se tratara de un so

lo sujeto, como se puede desprender del artículo 576 de la Ley Federal del Trabajo.

b.- Acto Complejo.- Es aquel donde intervienen varios órganos que manifiestan comúnmente su voluntad, pero las voluntades de todos ellos permanecen jurídicamente independientes.

Ejemplo de este acto lo encontramos en el artículo 92 -- Constitucional donde se establece que los actos del Presidente de la República deben ir refrendados con la firma de un determinado Secretario de Estado.

Manuel María Díez dice que es necesario para que exista un acto complejo, que haya unidad de contenido y unidad de fin en las diversas voluntades que forman un acto único. (1)

c.- Acto Unión.- Es el acto en el cual las partes persiguen distintas finalidades, como en el contrato, pero a diferencia del mismo no crean una situación jurídica individual, sino que dan nacimiento a una situación jurídica general.

Este caso lo podemos ejemplificar con el acto por el cual un usuario se adhiere a las cláusulas que ya se encuentran estipuladas por los prestadores del servicio, así tenemos el caso del Sistema de Transporte Colectivo, en el cual el solicitante del servicio, al comprar el boleto que le da derecho a hacer uso del mismo, se entiende que acepta la forma en que se presta el citado servicio.

(1) Díez Manuel María. El Acto Administrativo, Pág.123. 2da.edición. Tipográfica Editora Argentina, S.A. Buenos Aires, 1961.

d.- Acto Contractual.- Es el acto en que concurren varias voluntades que tienen distintas finalidades, pero que sí crean una situación jurídica general.

Ejemplo de este acto lo encontramos en los contratos de obras públicas y suministro por medio de los cuales se le otorga a los particulares la posibilidad de ser proveedores oficiales del Gobierno. Así tenemos el caso del artículo 5 de la Ley de Inspección de Adquisiciones que en su fracción X nos señala que la Secretaría del Patrimonio Nacional podrá contratar asesoría técnica de expertos, empresas e instituciones.

Fraga lo define como el acto jurídico en el cual existe la concurrencia de varias voluntades, sin embargo señala, que los caracteres del contrato impiden que sea considerado como un acto propio de la función administrativa, pero en vista de la posibilidad de que existan contratos administrativos debe concluirse que si no es un acto administrativo, si es un acto de Derecho Administrativo. (2)

II.- De acuerdo a la vinculación entre la voluntad creada y la ley, los actos administrativos se clasifican en:

1.- Acto Reglado.- Es el acto que constituye la mera ejecución de la ley, el cumplimiento de una obligación que la norma impone a la administración cuando se han realizado determinadas

(2) Fraga Gabino. Derecho Administrativo, Pág. 237. 16a. edición. Editorial Porrúa, S. A., México, D. F., 1975.

condiciones de hecho. (3)

Cómo ejemplo de este acto tenemos la situación por la -- cual la Tesorería de la Federación deposita diariamente las recaudaciones que existan como lo establece el artículo 14 de la Ley Orgánica de la Tesorería de la Federación aquí solamente se está ejercitando una ley.

2.- Acto Discrecional.- Es el acto en el que la administración actúa dentro de un margen de libertad que le concede la ley.

Estas facultades discrecionales son controlables a través del artículo 16 Constitucional que es donde se establece la Garantía de Legalidad que es la medida con la que podemos detener las facultades discrecionales.

En este punto citaremos como ejemplo el caso del artículo 99 de la Ley General de Población en el cual da margen de libertad a la Secretaría de Gobernación para imponer ya sea multa hasta de 5 mil pesos o bien pena corporal de 6 años a los infractores de las disposiciones administrativas o legales a que se -- condicione la estancia legal de los extrajeros.

Diez habla de actos parcialmente reglados y parcialmente-discrecionales, nos dice que el acto exista pero que afecta solamente a una parte del contenido. (4)

(3) Fraga Gabino. op. cit. Pág. 237.

(4) Díez Manuel María, op. cit. Pág. 153.

III.- Una tercera clasificación estaría de acuerdo al orden, al radio de acción del acto administrativo, así tenemos:

1.- Acto Interno.- Son los actos que no trascienden a la propia acción administrativa, no se oponen a terceros. (5)

Encontramos ejemplificado al acto interno con lo puntualizado por el artículo 6 de la Ley General de Población, el cual nos da la forma en que se encuentra integrado el Consejo Nacional de Población aquí el acto administrativo sólo va a ser de carácter interno porque la acción no va a trascender al exterior.

Fraga dice que deben considerarse como actos internos todas las circulares, instrucciones y disposiciones en las que las autoridades superiores ilustran a las inferiores en la aplicación de la ley, en su interpretación o en el uso de las facultades -- discretionales que la misma ley otorga, siempre que tales circulares, instrucciones y disposiciones no agreguen nada nuevo al orden jurídico establecido por las leyes y reglamentos generales y siempre, por lo tanto, que no confieran ni lesionen algún derecho. (6)

2.- Acto Externo.- Son aquellos actos que trascienden a la acción administrativa y se opone a terceros.

A este tipo corresponde el acto por el cual la Secretaría

(5) Díez Manuel María. op. cit. Pág. 153.

(6) Fraga Gabino. op. cit. Pág. 239.

de Salubridad y Asistencia declara cuando se encuentra saturado un cementerio para que no se realicen en el más inhumaciones, como lo demuestra el artículo 95 del Código Sanitario.

Diez nos habla de que los actos internos y los externas se dividen en: particulares y generales, esto de acuerdo al número de personas o de cosas, ya sea a un determinado grupo o también a la generalidad. (7)

IV.- Como cuarta clasificación, podíamos darla por su finalidad y tenemos:

1.- Actos de Trámite o de Preparación y Procedimiento.- Son aquellos actos que no son sino un medio para llegar a la consecución del acto administrativo.

Como ejemplo de estos actos tenemos el caso del artículo 64 de la Ley de Profesiones referente a la creación de los Colegios de Profesiones y nos dice que es necesario presentar una solicitud con los datos necesarios para llegar a la consecución del acto administrativo que es la autorización para el establecimiento del colegio.

En estos actos la autoridad puede intervenir solicitando datos al particular. (8)

2.- Actos de Realización o Resolución.- Son aquellos actos que constituyen a los actos de trámite y de ejecución.

(7) Diez Manuel María. op. cit. Pág. 154.

(8) Fraga Gabino. op. cit. Pág. 240.

Es en estos donde interviene la decisión administrativa y es por eso que se le ha denominado acto principal y a los -- otros actos instrumentales. Sería el acto típico administrativo.

Nada más apropiado que la inscripción en el Registro Civil de cualquiera de los casos que señala el artículo 36 del Código Civil, como son el nacimiento, matrimonio, etcétera, aquí el acto administrativo contiene a la vez la preparación y la -- ejecución.

3.- Actos de Ejecución.- Son los actos para llevar a cabo la ejecución forzosa del acto de resolución. (9)

Como ejemplo de este acto podemos señalar a aquellos que se realizan en uso de la facultad económico-coactiva para hacer efectivos los créditos fiscales, dicha facultad la posee la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y se la otorga el artículo 108 del Código Fiscal de la Federación.

V.- Otra clasificación sería tomando en cuenta el papel que asume el Estado y pueden ser:

1.- Acto de Autoridad.- En este tipo de actos la administración actúa en forma soberana, imperativamente y se encuentra sujeta al Derecho Público.

Un ejemplo de este tipo de acto lo tenemos dentro del artículo 29 Constitucional donde el Ejecutivo puede suspender las

(9) Fraga Gabino. op. cit. Pág. 240.

garantías individuales, actuando así como autoridad soberana.

2.- Acto de Gestión.- En esta otra forma de actos la administración actúa como particular y se somete al Derecho Privado.

Encontramos aquí el caso por medio del cual el Estado -- para prestar un determinado servicio contrata con los particulares, así podemos ver el servicio de limpia del Sistema de Transporte Colectivo, que es prestado por particulares que contrataron con el sistema que es un descentralizado del Gobierno.

Diez nos dice que esta distinción es inoperante ya que -- cuando el Estado actúa dentro de los actos de autoridad, la Suprema Corte de Justicia ha admitido la responsabilidad del Estado, además de que si se aceptara esta clasificación se contribuiría a volver al tipo de Estado despótico, omnipotente, irresponsable e impecable, aunque sea en forma moderada. Inclusive -- si se admitiera esto implicaría un título para el Estado con el cual podría lesionar los derechos subjetivos de los particulares. (10)

Se habla en este tipo de actos de la doble personalidad del Estado, pero esto es falso, el Estado tiene una sola personalidad que adecúa de acuerdo al fin que persigue.

(10) Díez Manuel María. op. cit. Pág. 220.

VI.- Podemos clasificar al acto también por sus efectos y nos encontramos con:

1.- Actos que amplían la esfera jurídica de los particulares, dentro de los cuales tenemos:

a.- La Admisión.- Es el acto en virtud del cual se otorga a un particular los beneficios de un servicio público que se presta a determinado número de personas. (11)

Como ejemplo de actos de admisión tenemos aquel por medio del cual se ingresa a una determinada escuela pública, son sólo pocos los que reciben el beneficio, ya que corresponde utilizarlo a quienes han llenado los requisitos necesarios.

Dies señala que es igualmente admisión el nombramiento de una persona para ocupar una función pública, sea en forma honorífica o retribuida. (12)

b.- Aprobación o Visto Bueno.- Es el acto por el cual una autoridad superior consciente que el acto de una inferior produce efectos. (13)

Aquí podemos dar el ejemplo de cuando alguna dirección dependiente de cierta Secretaría de Estado, realiza su reglamento interior, éste para que surta efectos debe ser aprobado por el superior y corresponde en tal caso a la Secretaría.

(11) Fraga Gabino. op. cit. Pág. 241.

(12) Díez Manuel María. op. cit. Pág. 130.

(13) Fraga Gabino. op. cit. Pág. 241.

Fraga dice que este acto de aprobación aunque sea posterior a la emisión constituye una forma de control por parte de la administración misma, para que no se efectúen actos contrarios a la ley o al interés general. (14)

Diez establece que a diferencia de la autorización, la aprobación está referida a actos jurídicos solamente, además concierne exclusivamente a los actos de personas públicas. (15)

c.- La Dispensa o Condonación.- Es un acto que exonera al particular de cumplir con una obligación legal o ciertos requisitos. (16)

Ejemplo de este acto lo tenemos en la dispensa que otorga el juez civil para que los menores puedan contraer matrimonio, como nos lo señala el artículo 148 del Código Civil.

Señala Fraga que la dispensa se da para lograr la equidad o adecuación de la ley al caso concreto. (17)

d.- Concesión.- Es el acto administrativo en virtud del cual el Estado otorga a un particular llamado concesionario el derecho de explotar un bien propiedad del Estado o de prestar un servicio público.

Como ejemplo de este tipo de actos lo encontramos en --

(14) Fraga Gabino, op. cit. Pág. 241.

(15) Diez Manuel María. op. cit. Pág. 135.

(16) Fraga Gabino. op. cit. Pág. 242.

(17) Fraga Gabino. op. cit. Pág. 242.

los artículos 18 y 20 fracciones IV y V de la ley de Vías Generales de Comunicación.

Diez establece que al delegar la administración parte de sus poderes o derechos a un particular, origina un nuevo derecho a favor de éste y una pérdida o limitación al cedente. -

(18)

La concesión amplía la esfera jurídica del particular porque le dá un derecho que no tenía.

e.- Licencia, Permiso o Autorización.- Es el acto en virtud del cual se remueve un obstáculo que impedía el ejercicio de un derecho del particular.

De este caso encontramos ejemplo en el artículo 121 de la Ley Forestal que señala que es necesario para que se establezca un aserradero es necesario el permiso de la autoridad forestal.

Fraga dice que aquí no se crea un derecho como en la concesión sino que facilita el ejercicio de un derecho que ya tenía el particular, pero que se encontraba restringido, debido a que podía afectar la tranquilidad, la seguridad o la salubridad pública o bien la economía del país, y hasta que se reunían ciertos requisitos que aseguran a la administración que el ejercicio del derecho no va a ocasionar ninguno de los problemas antes citados es cuando se otorga la licencia, permiso o autorización.

ción. (19)

Diez dice que en este caso el ejercicio del derecho constituye peligro o daño para el interés público pero que la limitación o extinción del mismo no es conveniente. (20)

2.- Actos que restringen la esfera jurídica de los particulares, dentro de estos tenemos:

a.- Ordenes Administrativas.- Son mandatos a los particulares conteniendo una obligación de hacer, dar o no hacer.

Como ejemplo tenemos el artículo 49 del Reglamento para el Servicio de Limpia en el Distrito Federal al señalar en su fracción IV que arrojar fuera de los depósitos destinados para el caso, cualquier desperdicio, papel, cáscara de fruta, etcétera, aquí se contiene una obligación de no hacer.

Fraga establece que la orden se distingue de la advertencia porque ésta es el llamado de atención sobre el cumplimiento de una obligación y de la amonestación porque ésta es una verdadera amenaza de sanción si se incumple con la obligación. (21)

Diez señala que las órdenes no gozan a los particulares derechos subjetivos sino que solamente influyen en su ejercicio. (22)

b.- Expropiación.- Es el caso jurídico en virtud del cual el Estado adquiere la propiedad de bienes de los particula

(19) Fraga Gabino. op. cit. Pág. 242.

(20) Diez Manuel María. op. cit. Pág. 134.

(21) Fraga Gabino. op. cit. Pág. 246.

(22) Diez Manuel María. op. cit. Pág. 138.

res por causa de utilidad pública y mediante indemnización.

Ejemplo de este caso es la expropiación que por materia de utilidad pública se hace de bienes ejidales y comunales como nos lo señala el artículo 112 de la Ley Federal Agraria.

Diez agrega dentro de la expropiación, a la requisición, que en ocasiones disponen las autoridades militares, la imposición de una limitación al dominio, la ocupación temporal. (23)

c.- Revocación.- Es el acto administrativo en virtud del cual se priva de efectos a otro perfectamente válido por razones de oportunidad o conveniencia.

Ejemplo característico de revocación lo encontramos en el artículo 31 de la Ley Federal de Radio y Televisión donde se señala entre otras en su fracción II que será causa de revocación de la concesión el cambiar las frecuencias asignadas sin la autorización de la Secretaría de Comunicaciones.

Diez dice que se revocan ciertos actos como la autorización, la concesión, etcétera, los cuales habían hecho que surgiera a favor de los particulares derechos subjetivos. (24)

d.- Sanciones Administrativas. Fraga los define conjuntamente con los actos de ejecución forzada y dice que son actos de la administración por medio de los cuales la autoridad administrativa obliga a los particulares que no quieran cumplir o -

(23) Diez Manuel María. op. cit. Pág. 138.

(24) Diez Manuel María. op. cit. Pág. 138.

llevar a cabo la obligación impuesta por la aludida autoridad. Inclusive puede utilizar la coacción. (25)

En este punto tenemos el caso del artículo 50 del Reglamento de Limpia, en el que se señala que quién no acate las -- disposiciones del reglamento como es el caso de distribuir avisos o volantes de mano en la calle, lo cual está prohibido por el artículo 49 en su fracción IX del ordenamiento citado será sancionado con multa de 2 a 200 pesos o en su defecto con el - arresto correspondiente, con esto se disciplina y se obliga a- ejecutar los actos previstos en el reglamento, con este ejem-- plo quedan también explicados los actos de ejecución forzosa.

Diez habla de Penas Disciplinarias y nos dice que son - sanciones administrativas que impone la administración a sus - empleados o simples particulares por no haber cumplido con --- ciertas obligaciones hacia ella. (26)

e.- Actos de Ejecución Forzada.- Se encuentran explica-- dos anteriormente.

3.- Actos que constatan simplemente un estado de hecho - o de derecho, estos son:

a.- Actos Registrales.- Consiste en la recepción de ciertos documentos o en la inscripción de personas o bienes con el- objeto de darles certidumbre jurídica de la vida pública.

(25) Fraga Gabino. op. cit. Pág. 246.

(26) Diez Manuel María. op. cit. Págs. 137 y 138.

Como ejemplo tenemos el registro de extranjeros que se realiza con apoyo en el artículo 142 de la Ley General de Población al decir que todos los extranjeros mencionados en el artículo 63 de la Ley señalada (inmigrantes), deberá inscribirse en el Registro Nacional de Extranjeros.

Fraga establece que los actos de registro al igual que las certificaciones no producen los mismos efectos ya que mientras unos tienen efectos constitutivos respecto de la relación-misma, otros sólo constituyen una prueba del hecho o la relación. (27)

b.- Certificaciones.- Son constancias de que ya se ha cumplido con algún requisito.

Podemos ejemplificar este punto con las certificaciones que se extienden en virtud de un acto de vigilancia de la Dirección de Vigilancia de Fondos y Valores de la Federación, según lo expresa el artículo 91 fracción III del Reglamento de la Ley sobre el Servicio de Vigilancia de Fondos y Valores de la Federación, esta dirección depende de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Diez señala que son constancias de un hecho o un acto realizado. (28)

c.- Autenticaciones.- Actos de constatación de firmas.

(27) Fraga Gabino. op. cit. Pág. 248.

(28) Diez Manuel María. op. cit. Pág. 144.

Como ejemplo podemos citar las constataciones que se hacen para legalizar las firmas de los funcionarios, esta constatación se hace tomando como patrón el registro de autógrafos - de funcionarios federales y gobernadores, que lleva a cabo la Secretaría de Gobernación según el artículo 26 fracción XIII - de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Diez las incluye dentro de las certificaciones al dar - como ejemplo autenticar una firma. (29)

d.- Publicaciones y Notificaciones.- Fraga dice que son actos que dan a conocer las resoluciones administrativas y que pueden servir de base a otros actos o a otros recursos. (30)

Un ejemplo lo constituye las notificaciones que en los juzgados civiles se realizan, señalándonos el artículo III del Código de Procedimientos Civiles que las notificaciones se harán personalmente, por cédula o por medio del boletín judicial.

(29) Diez Manuel María. op. cit. Pág. 144

(30) Fraga Gabino. op. cit. Pág. 248.

CAPITULO SEGUNDO

EL REGISTRO COMO ACTO ADMINISTRATIVO

- 1.- DEFINICION**
- 2.- ANTECEDENTES**
- 3.- NATURALEZA Y EFECTOS.**

I.- DEFINICION:

La palabra registro -nos dice Colín Sánchez- significa - anotación o inscripción que se realiza sobre alguna cosa. Agrega el autor, que esa palabra sirve para determinar el libro o - libros en que se llevan las anotaciones, y sirve también para - hacer referencia a la oficina donde se realizan las inscripciones o asientos. (1)

Una definición precisa de lo que es Registro Público no se ha dado por lo que intentaré dar una propia a través de un -- análisis de sus elementos.

Así considero que Registro Público es el acto administrativo en virtud del cual se otorga publicidad a ciertos documentos, bienes o personas con el fin de darles certidumbre jurídica en la vida pública.

Hablamos de un acto administrativo, porque el registro - público observado desde el punto de vista de acto administrativo, se encuentra -como anteriormente ya observamos- dentro de - los actos que constatan simplemente una situación de hecho.

El mencionado acto va a dar publicidad a los documentos, bienes o personas con el objeto de que sean conocidos los derechos que estos poseen y al mismo tiempo sean respetados por las demás personas.

(1) Colín Sánchez Guillermo. Procedimiento Registral de la Propiedad, Pág. 13. Editorial Porrúa, S. A., México, D.F., 1972.

En él se reciben ciertos documentos, como por ejemplo, - en el caso del Registro Nacional de Extranjeros obran constancias con el fin de otorgar a determinada persona una calidad - migratoria.

Continuando con nuestra definición, también incluimos - dentro de ella a la inscripción de bienes o personas; así teng mos como ejemplo: el Registro Público de la Propiedad, el Re-- gistro Civil, el Registro de Asociaciones, etcétera, casos que en partes subsecuentes de nuestra tesis serán explicados.

Por último, tenemos que el objetivo del Registro es dar le certidumbre jurídica en la vida pública a los documentos, - bienes o personas inscritos; de esta suerte Serra Rojas nos di ce que al inscribirse una persona o un bien en el Registro Pú-- blico se estará dando a conocer su existencia o ausencia y por lo tanto de este señalamiento dependerá las determinadas conse cuencias jurídicas que correspondan en cada caso. (2)

Hablar de dar certidumbre jurídica implica crear un reco nocimiento jurídico de un acto tanto por parte del Estado como de los particulares, con el objeto de que el derecho que de la inscripción o recepción de dichos documentos, bienes o personas se forma o se crea, sea respetado por todas las demás personas - tanto físicas como morales así como por el Estado.

(2) Serra Rojas Andrés. Derecho Administrativo, Tomo I, Págs. 276 y 277. 6a. edición. Editorial Porrúa, S. A. México, - D. F., 1974.

2.- ANTECEDENTES:

El registro no surgió como una sólo fórmula, sino que en el transcurso de la historia tenemos antecedentes de distintos tipos de registro siendo los más antiguos al parecer el Registro Civil y el Registro Público de la Propiedad.

Los orígenes del registro se remontan al Derecho Germánico, pero podemos decir que en la antigua Roma -siguiendo a Colín Sánchez- no obstante que no existió publicidad registral, -había instituciones de suma importancia como eran la Mancipatio y la In Jure Cassio, dentro de las cuales los historiadores han pretendido hallar el punto más remoto del Registro Público. (1)

La Mancipatio nos dice Luis Carral y de Teresa era una manera contractual principalmente formalista ya que las frases, rituales, los gestos y actitud general de los que en ella intervienen, eran el punto que iba a perfeccionar la operación y las partes pudieran quedar obligadas de tal forma que surtieran los efectos deseados. (2)

Colín al respecto nos dice que dentro de la mancipatio -intervenia el transferente (mancipio dans), el adquirente (mancipio accipiens), un agente público (libripens) y cinco testi-

(1) Colín Sánchez Guillermo. Procedimiento Registral de la Propiedad, Pág. 15. Editorial Porrúa, S.A., México, D.F., 1972.

(2) Carral y de Teresa Luis. Derecho Notarial y Registral, Pág. 221. Editorial Libros de México, S. A.

gos (testis classicis). Tenían que estar presentes todos los sujetos para que se pudiera llevar a cabo el ritual acostumbrado (nuncupatio), encargándose de que se realizara el mismo el agente público, además de que el ritual se daba de acuerdo con la cosa que se iba a enajenar. (3)

Carral y de Teresa al hablar de la segunda institución romana; la In Jure Cessio, nos dice que ésta era un tipo de -- juicio reivindicatorio en donde el adquirente (vindicans) o -- sea el demandante, asistía al igual que el transferente (in ju re cedens), es decir el demandado, frente a un magistrado y como el segundo aceptaba la demanda del primero, el magistrado -- tomando en cuenta ésta aptitud de las partes les declara que -- la propiedad pertenecía al vindicante. (4)

Posteriormente, estas fórmulas fueron superadas por la -- Traditio que se aplicaba a cualquier tipo de bien, sin fórmula -- o ritos y consistía en la entrega de la cosa con apoderamiento.

Para Colín Sánchez, esto no puede ser antecedente del re -- gistro ya que en ningún libro o papel se asentaba o se inscri -- bían dichas propiedades y sólo era una simple fórmula para en -- tregar y recibir la cosa objeto de la operación. Nos dice pos -- teriormente Colín que en Alemania se quiso equiparar a la Mancipatio con el Thinx y la In Jure Cessio con el Auflassung, en --

(3) Colín Sánchez Guillermo. op. cit. Pág. 16.

(4) Carral y de Teresa Luis. op. cit. Pág. 222.

donde para la transmisión de inmuebles se realizaban formalismos solemnes primero orales y después escritos. En primer término se inscribían en los archivos judiciales o en los municipales y posteriormente en libros especiales. (5)

De aquí que consideramos que el origen del registro se encuentra en Alemania donde ya existe un testimonio escrito en el que se asienta determinadas cosas a las que se les da certidumbre jurídica.

Carral y de Teresa establece que hasta 1896 fue cuando el Registro alcanzó institucionalidad jurídica en el Código Civil Alemán. debido a que como en la totalidad del mundo el Derecho Romano tuvo gran influencia, en Alemania el *Thinx* y el *Auflassung* se debilitaron y no fueron usadas hasta el siglo XVII en Prusia, donde nuevamente entraron en vigor. (6)

Colín nos dice que en España se ha pretendido establecer a la Robración como una forma de publicidad registral donde públicamente y observando algunas formalidades y solemnidades se transmitían los inmuebles utilizando un documento (carta o escritura). (7)

Después de haber hecho un esbozo general de los antecedentes del registro, ahora nos abocaremos a su historia en México.

(5) Colín Sánchez Guillermo. op. cit. Pág. 16.

(6) Carral y de Teresa Luis. op. cit. Pág. 223.

(7) Colín Sánchez Guillermo. op. cit. Pág. 16.

El primer vestigio lo encontramos en la Ley de Indias, - en el libro IV, que ordenaba que cada uno de los escribanos radicados en el Nueva España debía tener un libro grande del protocolo dónde hacer las anotaciones de los documentos que se presentaban, relativos a los Bienes inmuebles; dichas anotaciones-tenían que ser hechas con la mayor claridad y veracidad de todo aquello que declaraban las personas, sellándolo con la fecha y- su firma, conteniendo así mismo los datos de los nombres de las personas que intervenían en la operación.

En 1593, Felipe II expidió una ley en las Cortes de Madrid que reguló en una forma más completa lo ordenado en el libro IV de la Novísima Recopilación de las Leyes de Indias y estatuyó que los libros y protocolos de los escribanos debían contener; las cláusulas de los contratos claramente redactadas, -- firmas, autógrafos de los contratantes, así como la firma de -- los testigos.

Ya en 1778, por Real Cédula de tres de mayo, se constituyeron los oficios de hipotecas que tuvieron como finalidad la - de constatar en sus libros los gravámenes hipotecarios, cargas- reales que afectarán a las fincas, censos y obras pías, exten-- diéndose después a las enajenaciones y cambios de propiedad, -- contrataciones y desmembramientos que sufriera la propiedad --- raíz, pero en éste caso las inscripciones en sus libros eran de carácter privado, contrariamente a lo que sucede en la actuali- dad.

En 1861 se publicó un proyecto de Código Civil inspirado principalmente en el Código de García Goyena, que a su vez recibió la influencia de la legislación francesa. Con ésta legislación se fundó realmente el Registro Público de la Propiedad, el cual empezó a funcionar en 1871 junto con el reglamento correspondiente, aceptando el principio de voluntad de las partes para la adquisición o transmisión de inmuebles o derechos reales sobre los mismos, admitiéndose el sistema de registro declarativo, aún cuando tiene un punto de contacto con el sistema constitutivo, pues en el artículo 1980 se señalaba que la hipoteca para subsistir necesita siempre de registro.

En el Código de 1884 se mantuvo idéntico el Registro, -- al estatuirse en el artículo 1889 que la hipoteca no produciría efecto legal alguno sino desde la fecha y hora en que fuera debidamente registrada; en este caso, al igual que en el Código de 1870, de elemento de validéz el registro pasa a ser elemento de esencia o existencia por ser un acto solemne, estableciéndose en nuestro Código Civil vigente en su artículo 2919 que la hipoteca nunca es tácita ni general; para producir efecto contra tercero necesita siempre de registro, y se contrae por voluntad, en los convenios, y por necesidad, cuando la ley sujeta a alguna persona a prestar a esa garantía sobre bienes determinados. En el primer caso se llama voluntaria; en el segundo, ne cesaria.

El Código Civil de 1928 se inspiró en la idea de socia-

lizar -en cuanto fuera posible- el derecho civil, preparando el camino para que se convirtiera en un derecho con orientación social, y en la materia que nos ocupa, trató de hacer económicas las transacciones objeto de las inscripciones. En el artículo - 2940 de nuestro Código Civil vigente se establece el mismo principio del artículo 1889 del Código de 1884 y así nos dice: la hipoteca produce todos sus efectos jurídicos contra terceros -- mientras no sea cancelada su inscripción".

En el título segundo de nuestro Código Civil vigente de los artículos 2999 al 3001, se habla de las oficinas del registro, siendo aquí donde vemos la diferencia con la Real Cédula - del año de 1778, en la cual se estableció que las inscripciones de los bienes inmuebles en los libros eran de carácter privado y en nuestro Código vigente claramente el artículo 3001 establece: "el registro será público".

En el capítulo segundo del mismo título, nuestro Código Civil vigente establece cuáles son los títulos sujetos a inscripción en el registro y así el artículo 3002 dice:

"Se inscribirán en el Registro:

I.- Los títulos por los cuales se adquiere, transmite, modifica, grava o extingue el dominio, la posesión a los demás derechos reales sobre inmuebles.

II.- La constitución del patrimonio de familia.

III.- Los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles por un período mayor de seis años y aquellos en que haya anticipi

pos de rentas por más de tres años.

IV.- La condición resolutoria en las ventas a que se refieren las fracciones I y II del artículo 2310 (artículo 2310). La venta que se haga facultando al comprador para que pague el precio en abonos, se sujetará a las reglas siguientes:

I.- Si la venta es de bienes inmuebles, puede pactarse -- que la falta de pago de uno o varios abonos ocasionará la rescisión del contrato. La rescisión producirá efectos contra tercero que hubiere adquirido los bienes de que se trata, siempre -- que la cláusula rescisoria se haya inscrito en el Registro Público.

II.- Si se trata de bienes muebles tales como automóviles, motores, pianos, máquinas de coser u otros que sean susceptibles de identificarse de manera indubitable, podrá también -- pactarse la cláusula resolutoria de que habla la fracción anterior, y esa cláusula producirá efectos contra tercero que haya adquirido los bienes, si se inscribió en el Registro Público).

V.- Los contratos de prenda que menciona el artículo --- 2859 (artículo 2859.- Se entiende entregada jurídicamente la -- prenda al acreedor, cuando éste y el deudor convienen en que -- quede en poder de un tercero, o bien cuando quede en poder del mismo deudor, porque así lo haya estipulado con el acreedor o -- expresamente lo autorice la ley. En estos dos últimos casos, para que el contrato de prenda produzca efectos contra tercero, -- de inscribirse en el Registro Público.

El deudor puede usar de la prenda que quede en su poder en los términos que convengan las partes).

VI.- La escritura constitutiva de las sociedades civiles y la que las reforme.

VII.- La escritura constitutiva de las asociaciones y la que las reforme.

VIII.- Las fundaciones de beneficencia privada.

IX.- Las resoluciones judiciales o de árbitros o arbitradores que produzcan algunos de los efectos mencionados en la -- fracción primera.

X.- Los testamentos por efecto de los cuales se deje la propiedad de bienes raíces, o de derechos reales, haciéndose el registro después de la muerte del testador.

XI.- En los casos de intestado, el auto declaratorio de los herederos legítimos y el nombramiento de albacea definitivo.

En los casos previstos en las dos fracciones anteriores se tomará razón del acta de defunción del autor de la herencia.

III.- Las resoluciones judiciales en que se declare un - ocurso o se admita una cesión de bienes.

IV.- El testimonio de las informaciones ad perpetuam pro movidas y protocolizadas de acuerdo con lo que disponga el Código de Procedimientos Civiles.

XIV.- Los demás títulos que la ley expresamente señale - que sean registrados".

Uno de estos casos es el señalado por el artículo 334, - fracción VII, de la Ley de Títulos y Operaciones de Crédito -- que establece: "artículo 334.- En materia de comercio la prenda se constituye: fracción VII: por la inscripción del contrato de crédito refaccionario o de habilitación o avío en los -- términos del artículo 326 de este mismo ordenamiento.

El artículo 326, a su vez señala: "los contratos de crédito refaccionario o de habilitación o avío: fracción IV; se-- rán inscritos en el Registro de Hipotecas que corresponda, se-- gún la ubicación de los bienes afectos en garantía, o en el Registro de Comercio respectivo, cuando en la garantía no se in-- cluya la de bienes inmuebles. Los contratos de habilitación o-- refacción no surtirán efectos contra tercero, sino desde la fecha y hora de su inscripción en el Registro".

El artículo 3003 del Código Civil establece el sistema-- declarativo al señalar: "los documentos que conforme a ésta -- ley deban registrarse y no se registren, sólo producirán efec-- tos entre quienes lo otorgaron, pero no podrán producir perjuicios a tercero, el cual sí podrá aprovecharse en cuanto le fueren favorables".

En éste caso podemos decir que si un acto se celebra, - pero no se inscribe (por ejemplo un contrato de prenda mercan-- til), cualquiera de los interesados puede solicitar la cancelación del acto por falta de este requisito, pero como se trata-- de un requisito de validéz. la nulidad del acto será relativa--

ya que puede convalidarse, llevando a cabo su inscripción.

Una vez hecha la inscripción, los efectos de ésta sólo se extingue por cancelación o por el registro de la transmisión del dominio o derecho real inscrito a otra persona; solamente puede cancelarse con consentimiento de las partes o por decisión judicial y ésta cancelación puede ser total o parcial.

3.- SU NATURALEZA Y EFECTOS:

Podemos encontrar la naturaleza jurídica del Registro dentro de la centralización administrativa, ya que esta institución jurídica encuentra dentro de las características de aquélla.

La centralización --siguiendo a Fraga-- se encuentra presente cuando los órganos administrativos, aunque aparezcan situados a distintos niveles, continua estando en una situación de dependencia respecto de cada nivel, hasta llegar a la cima donde se localiza el jefe supremo de la administración pública. La centralización se caracteriza por la relación jerárquica que --mantienen los órganos superiores respecto de los inferiores;-- dicha relación jerárquica implica diferentes tipos de poderes, y son, los de decisión y de mando que conserva la autoridad superior; el primero consiste en que no todos los empleados que forman parte de la administración están facultados para resolver o crear actos jurídicos que a su vez produzcan situaciones de derecho o bien imponer sus determinaciones; con respecto al de mando, éste se traduce en la facultad que tiene el órgano superior para dar órdenes e instrucciones a los órganos inferiores, además de establecer los renglones en que deben ejercitar las funciones que se les otorguen. Pero no sólo existen los po-

deres de mando y decisión, hay otra clase de poderes derivados-- también de la relación jerárquica señalada, estos son: (I)

- a.- Poder de Nombramiento.
- b.- Poder de Vigilancia.
- c.- Poder Disciplinario.
- d.- Poder de Revisión.
- e.- Poder para la resolución de conflictos de competencia.

Dentro de la organización del Registro Público encontramos las características anteriores y es por ésto que señalamos en-- pasados párrafos que la naturaliza jurídica del mismo es de ofi-- cina centralizada ya que depende jerárquicamente del Poder Admi-- nistrativo Central, Así, en el Departamento de Distrito Federal por ejemplo el Registro depende de la Dirección General Jurídi-- ca y de Gobierno, por lo cual señalamos al Registro como una -- oficina centralizada ya que propiamente no llega a constituir-- un organismo administrativo debido a que es sólo una derivación de las funciones atribuidas al organismo anteriormente citado.

Serra Rojas nos dice que la centralización administrativa-- existe cuando los órganos dependen jerárquicamente y directamen

(I) Fraga Gabino. Derecho Administrativo, Pags. 165, 166 y 167
16a. edición. Editorial Porrúa. México D.F., 1975.

te de la Administración Pública, la cual guarda la unidad de -- acción necesaria para lograr sus fines es decir que se crea un poder central del cual se desprende todas las funciones para -- la administración pública federal. También señala Serra Rojas - que el régimen de la centralización administrativa es caracte-- rístico porque está constituido al igual que la desconcentra--- ción, por órganos que no se desligan del poder central y a los que se les dá ciertas facultades para actuar y decidir pero dentro de límites y responsabilidades precisas. (2)

De lo anterior podemos señalar que el Registro Público - depende jerárquicamente de un órgano (en el caso del Distrito - Federal, la Dirección Jurídica y de Gobierno), el que a su vez se encuentra depediendo de otro superior jerárquicamente (Departamento del Distrito Federal), de lo cual nos atrevemos a señalar que el Registro Público no llega a constituir un órgano propiamente sino simplemente una oficina centralizada.

También podemos decir que el Registro Público encuadra - dentro de las afirmaciones de Serra Roja, ya que al mismo se le da

(2) Serra Rojas Andrés. Derecho Administrativo, Tomo I, Pág.-- 488. 6a. edición. Editorial Porrúa, S.A., México, D.F., 1974.

en cierto momento posibilidades de actuar y decidir pero siempre dentro de los límites que fija el órgano del cual depende.

EFECTOS DEL REGISTRO PÚBLICO:

Tomando como base los efectos del acto registral así como la definición que dimos, podemos precisar los efectos del Registro Público:

A.- Es Personal

B.- Es Intransmisible.

C.- Es Oponible a Cualquier Tercero.

D.- Generalmente es Declarativo, pero en ocasiones es Constitutivo.

Siguiendo a Garrido Falla podemos agregar a éstos efectos los que el nos da; (3)

E.- Publicidad.

F.- Ejecutividad.

G.- Ejecución Forzosa.

A.- Personal; porque sólo crea derechos respecto de la persona física o moral o de los bienes que se inscriben en el Registro Público.

(3) Falla Garrido. Tratado de Derecho Administrativo, Tomo I, -- Pags. 450 y 452. 2da. edición. Instituto de Estudios Políticos . Madrid, España. 1961.

B.- Intransmisible: debido a que el registro va implícito en la persona o bien inscrito y muere cuando la persona desaparece o el bien se transmite.

C.- Oponible a cualquier tercero: ya que el Registro Público nos otorga con la inscripción un derecho real, es decir, que mi derecho debe ser respetado por todos los demás, los cuales-- no pueden interferir en el ejercicio de él, en cuanto éste no afecte el ejercicio de un derecho de alguno de ellos.

D.- Generalmente es declarativo, pero en ocasiones es constitutivo; al inscribirse en el Registro Público una persona física o moral o un determinado bien generalmente, este acto solamente va a declarar la existencia de un derecho y por lo tanto el reconocimiento del mismo. pero existen algunos casos en que la inscripción va a crear la figura jurídica y en consecuencia los derechos que le correspondan estos casos hacen que el registro en ocasiones sea constitutivo, por ejemplo: el Registro Público de la Propiedad Minera.

E.- Publicidad: trae aparejada la publicidad una notificación para que las demás personas tengan conocimiento de la existencia de mi derecho y en ésta forma se encuentren obligados a respetarlo.

F.- Ejecutividad: un acto es ejecutivo cuando tiene fuerza obligatoria y debe cumplirse; así en el Registro Público desde-

el momento de inscribirse la persona o el bien, los demás están obligados a respetar mi derecho.

G.- Ejecución Forzosa: si anteriormente se habló de la existencia de un carácter ejecutivo del Registro Público, ahora debemos ver la posibilidad de una ejecución forzosa a cargo de los demás que deben respetar mi derecho, ya que en ocasiones el cumplimiento de la obligación no puede ser voluntariamente aceptada y es necesario que su realización sea llevada a cabo en contra de la voluntad del reticente a cumplirla.

Como complemento a este capítulo segundo, trataré de analizar el Registro Público según las distintas clasificaciones que del acto administrativo se dieron anteriormente.

Dicha clasificación se obtuvo atendiendo a una serie de distintos criterios, así tenemos:

I.- De acuerdo al número de voluntades que intervienen dentro del Registro Público, tenemos que éste es Simple ya que interviene una sola voluntad, que es la del particular, que trata de asegurar su derecho, es decir, que los demás lo conozcan y sea respetado por los mismos, mientras que el Registro Público sólo cumple con una obligación impuesta por la ley, sin que en éste intervenga su voluntad.

II.- Con respecto a la vinculación entre la voluntad creadora y la ley, el Registro Público es Reglado, porque sólo se dará cumplimiento a lo establecido por la ley, es decir, que no actuará dentro de ningún margen de libertad, sino que -

exclusivamente estará a la mera ejecución de la ley.

III.- Otra clasificación se dió tomando en cuenta el ra dio de acción, y en éste campo el Registro Público es Externo-ya que su acción trasciende fuera de la propia acción administrativa y se opone a terceros.

IV.- Como cuarta clasificación la establecí de acuerdo-con su finalidad y encontré que el Registro Público en ocasiones es de Trámite o de Preparación y Procedimiento, es decir - que es el medio para llegar a la constitución de la figura jurídica, sin embargo algunas veces el Registro Público llega a-ser de Realización o Resolución es decir, que aparejada a la - tramitación trae consigo la ejecución y sería el caso del Re-- gistro Público de la Propiedad Minera en el Distrito Federal - que junto con la inscripción en el registro se constituye la figura jurídica y en consecuencia los derechos que le corres-- ponden.

V.- También dimos una clasificación tomando en cuenta - el papel que asume el Estado, y tenemos que el Registro Públi- co es de tipo Autoritario, es decir, que actúa en forma soberna, imperativamente, realizando lo que establece la ley y se - encuentra sujeto al Derecho Público.

VI.- Se estableció otra clasificación respecto a los - efectos, de tal manera tenemos que el Registro Público perte- nece a aquellos que constatan simplemente un estado de hecho o

de derecho, ya que por regla general no crea ninguna situación de hecho o de derecho y solamente constata las ya existentes.

CAPITULO TERCERO.

ESTUDIO DE ALGUNOS ACTOS REGISTRALES EN

EL DERECHO POSITIVO MEXICANO

- 1.- REGISTRO CIVIL..
- 2.- REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD.
- 3.- REGISTRO FEDERAL DE CAUSANTES.
- 4.- REGISTRO FEDERAL DE AUTOMOVILES.
- 5.- REGISTRO DE ASOCIACIONES.
- 6.- REGISTRO PUBLICO DE MINERIA.
- 7.- REGISTRO PUBLICO NACIONAL DE LA PROPIEDAD FORESTAL.
- 8.- REGISTRO NACIONAL DE PROFESIONES.
- 9.- REGISTRO NACIONAL DE EXTRANJEROS.
- 10.- REGISTRO DE LA TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA Y EL USO
Y EXPLOTACION DE PATENTES Y MARCAS.

R E G I S T R O C I V I L .

1.- ORIGEN.

2.- ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO.

3.- REGIMEN LEGAL.

4.- NATURALEZA.

I.- SU ORIGEN:

Es hasta la última etapa de la Edad Media cuando se crea el Registro Civil considerado como institución dedicada al registro del estado civil de las personas y su creación, en su forma primitiva, se debió a la influencia de la Iglesia Católica.

En Roma y en Grecia también encontramos Registros de personas, pero éste tipo de registros no fueron creados con el propósito de determinar o establecer el estado civil de las personas, sino para agruparlos en categorías cuya finalidad era facilitar los censos económicos y militares.

La Iglesia Católica mucho tiempo después, consideró las ventajas del sistema y recogió la idea dándole mayor alcance para lo cual encomendó a los párrocos la tarea de asentar en libros especiales los actos más importantes de la vida de los fieles, tales como el nacimiento, el matrimonio y la muerte.

Las actas más antiguas de que se tiene constancia se remontan al año 1478. La Iglesia al hacer las inscripciones tenía como finalidad el que quedara constancia de los actos y hechos que constituyeran la esencia de la organización de la familia

Fueron tan evidentes las ventajas derivadas de éstos re-

gistros religiosos, que las autoridades civiles las aprovecharon, dando plena fé a las inscripciones que constaban en los libros parroquiales. Durante el Concilio de Trento se reglamentó el Registro, y se ordenó a los párrocos que llevaran dos libros distintos, uno para bautismos y el otro para matrimonios-- posteriormente se agregó otro más donde se inscribían las defunciones.

Surge la Reforma y se creó un serio problema porque los protestantes no querían recurrir a los registros católicos. A medida que los distintos Estados adquirían ciertos aspectos de secularización, la situación se tornó más compleja y en consecuencia era cada vez más indispensable llevar un control independiente de la Iglesia, de todo lo relacionado con el estado-civil de sus subditos.

Era cada vez más frecuente el matrimonio laico, el divorcio y la adopción, de aquí que impusieran la necesidad de crear registros separados, ya que esto no lo admitía la Iglesia así siguió evolucionando el Registro Civil en el mundo hasta llegar a lo que nosotros conocemos. (1)

(1). Enciclopedia Jurídica Omeba. Tomo XXIV, pag. 490. Editorial Bibliográfica Argentina S de RL. Buenos Aires, Argentina. 1967.

Al igual que en la Roma antigua en México en la época precolombina existía en cada Calpulli, estos registros escritos en jeroglíficos no tenían el carácter del moderno Registro del Estado Civil y al igual que el romano se refería a un censo de orden militar y político, diferenciándose el registro mexicano del romano el primero posiblemente también constituía un censo pero de tipo fiscal.

Al invadir los españoles nuestro territorio como era lógico, los iberos trajeron sus costumbres y sus leyes, fué en esta forma y siguiendo lo creado en la Península Ibérica como se instituyeron los registros parroquiales, así la Real Cedula de 21 de marzo de 1749 y las Reales ordenes de 8 de mayo y de 15 de octubre de 1801 ordenaron que los asientos de los registros parroquiales, debían someterse y ajustarse a determinados modelos y señalaron ciertas disposiciones que daban a la conservación y custodia de dichos registros, estas prescripciones duraron hasta el año de 1857 en que fué promulgada la ley de 27 de enero, a través de la cual se estableció en la República el Registro Civil, para llegar a la constitución del registro se habían hecho ya intentos de creación del mismo en nuestro país y así tenemos el Estatuto Orgánico Provisional de la República, en el cual se hablaba de un registro de ciertos actos.

Por medio de la ley de 27 de enero de 1857 el Estado se distanció totalmente de la tutela de los registros parroquiales, sin embargo la emancipación no fué total, ya que la ley daba a los archivos parroquiales la facultad de otorgar a las personas actas de nacimiento y de matrimonio cuya celebración y formalidades quedaron a cargo de los curas de almas, limitándose el poder civil a darse por enterado de los actos.

La ley de 28 de julio de 1859, al llevar consigo, dentro de sus disposiciones el espíritu secular y el de la independencia absoluta entre el Estado y la Iglesia, secularizó el registro del estado civil, siendo ésta ley la que inició realmente en nuestro país la institución del registro, siendo alterada durante el imperio del usurpador Maximiliano de aquí que el decreto de 5 de diciembre de 1867 tuvo a cargo suyo el revalidar los actos del estado civil que fueron registrados durante esa época.

Fueron tomadas dos formas para lograr la verdadera organización del Registro Civil: por medio de la ley de primero de noviembre de 1865 y según las disposiciones del primer libro del código Civil de 1870. Dicha ley se inspiró en la de 27 de enero de 1857, por cuya causa se convirtió en agente de la Iglesia, estableciendo el primer libro del código Civil el sistema de registro para todas las personas, sin consideración de las-

creencias religiosas, pero se convirtió a las disposiciones de la ley de 28 de julio de 1859 informantes del Código.

No fué realmente sino hasta el 10 de julio de 1871 cuando se reglamentó cumplidamente el Registro Civil, ya que el decreto de esa fecha establece los libros y la forma de inscripciones de la institución registral, siendo ampliadas y modificadas con posterioridad, es conveniente, establecer que en la Constitución de 1857 fueron incluidos dentro de su artículo 23 las bases a que habrían de atenerse los Estados de la Unión para legislar sobre registro de matrimonios civiles y panteones.

Con respecto a la denominación-nos dicen José Gámiz y Luis Muñoz-de la institución de que nos estamos ocupando, fué siempre la de Registro Civil, utilizando el calificativo civil más bien como oposición a religioso, estableciéndose de esta manera que lo que trataba de registrar era los actos del estado civil de las personas, denominándose lógicamente a los funcionarios encargados del mismo "oficiales del estado civil encargados del registro" en la ley de 27 de enero de 1857, pero después y según la ley de 28 de julio de 1859, fué cambiada la denominación por la de jueces, y fué así como la recogió el --

Código Civil de 1884 en su artículo 43 (2).

Hasta nuestro tiempo ha seguido el Registro Civil la misma tónica iniciada en la ley de 28 de julio de 1859, habiendo sólo algunas variaciones, pero que no ha tenido la trascendencia para modificar la base que se sentó en la ley citada y en el Código civil para el Distrito Federal de 1928, que es el -- que actualmente se encuentra en vigor, se recogió la institu--- ción del Registro Civil, y es en su título cuarto del libro--- Primero donde se encuentra la organización del mismo, agregan--- do solamente a ésta legislación de 1928, el decreto de 31 de octubre de 1941 en donde se fija la jurisdicción de las Ofi--- cialías del Registro Civil en el Distrito Federal, y hace po--- co tiempo se le dió a las delegaciones la facultad de tener--- organizado un Registro Civil en su jurisdicción, siempre de--- pendiendo ésta de la oficina central del Registro Civil.

(2) Licenciados José Gamis y Luis Muñoz. Elementos de Derecho--- Civil Mexicano, Tomo I, pag. 317. Editorial Copyright. Ia.- edición. México, 1942.

2.- ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO:

El Registro Civil se encuentra integrado; por un jefe, un subjefe, un encargado de la sección administrativa, un inspector, dos supervisores, una area de mecanografía, un area de --ventanillas, una oficina de archivo, una oficina de expedien--tes, un catálogo oficial, un departamento jurídico, un departa--mento de registro de adultos y una oficina de inserciones.

De conformidad con el artículo 35 de nuestro Código Ci--vil vigente, la oficina del Registro Civil estará a cargo de -- los jueces del Registro Civil, quienes autorizarán los actos -- del estado civil.

Se llevan en el Registro Civil siete libros por duplica--do que contienen: el primero actas de nacimiento y reconocimien--tos de hijos; el segundo, actas de adopción; el tercero, actas de tutela y emancipación; el cuarto; actas de matrimonio; el--quinto, actas de divorcio; el sexto, actas de fallecimiento, y el septimo, las inscripciones de las ejecutorias que declaran--la ausencia, la presunción de muerte o que se ha perdido la ca--pacidad para administrar bienes.

Además de llevar las actas antes señaladas, es también -- función de los oficiales del Registro Civil el otorgar suplen--cias del consentimiento, dispensas legales de edad y autorizar

matrimonios a domicilio, así como expedir copias certificadas de las actas que le sean solicitadas.

Para fijar la jurisdicción de las oficialías el artículo primero del decreto que fija la misma, nos dice que se ajustarán exactamente a los límites de los actuales cuarteles en la ciudad de México, y de las delegaciones foráneas de aquel, de modo que corresponda una oficialía a cada uno de dichos cuarteles y delegaciones. Sin embargo a mi parecer éste artículo es ya obsoleto, ya que en la actualidad el Departamento del Distrito Federal por el acuerdo 1236 de fecha 26 de julio de 1972 dió ciertas facultades a las delegaciones en materia de Registro Civil, desapareciendo así los llamados cuarteles para quedar una oficina central, que es posible señalar como la matriz, que es la Oficina Central del Registro Civil que se encarga del aspecto técnico y de controlar las oficialías del Registro Civil otorgadas a cada delegación, de tal manera que ahora la jurisdicción la da la delegación, estableciéndose tantas como sea la necesidad existente y la demanda que la población haga de ellas.

Las oficiales del Registro Civil de las delegaciones están integradas por: un jefe de sección; quien dirige administrativamente el Registro, vigila que se cumpla con lo dispuesto por el Código Civil vigente y además disposiciones rela

tivas el estado civil de las personas, acuerda con los jueces, tiene a su cargo llevar a cabo las suplencias de consentimiento y las dispensas legales de edad.

Posteriormente están los juzgados respectivos, después está la Mesa de Control, que como su nombre lo indica, controla y supervisa el trabajo de la Secretaría y de las Mesas de Eventos Especiales, Archivo y expedición de copias certificadas, y de Trabajo Social.

La Secretaría se encarga de lo siguiente: otorga recibos de autorizaciones de Matrimonios a domicilio y expedición de las mismas, vales de papelería y necesidades de la oficina, informe de actividades, despacho de correspondencia y contestación de la misma en general, y recepción; esto es pasar la audiencia.

La Mesa de Eventos Especiales, se encarga de los programas especiales como su nombre lo dice, como el caso de la campaña "La Familia Mexicana".

La Mesa de Trabajo Social, tiene a su cargo salir a las colonias populares y detectar a las parejas que viven en unión libre, y a los menores que no han sido registrados.

La Mesa de Archivo y expedición de copias certificadas tiene la responsabilidad de todos los Libros de Matrimonios, Nacimientos y Defunción, y de todos los expedientes y documen-

tación en materia de Registro Civil.

Estas funciones podemos decir que son las mismas que desempeña la oficina central del Registro Civil ya que fuera de estas deja para su exclusividad la oficina de Registro de Adultos que su mismo nombre la explica y la Oficina de Inserciones que se encarga de recibir todos los documentos (actas de matrimonio, nacimiento, etc.) que se realizan fuera de esta oficina.

Además de las funciones antes señaladas los empleados del Registro Civil de toda la República, forman parte del servicio nacional de estadística sólo por lo que se refiere a los datos estadísticos de matrimonios, divorcios, nacimientos, defunciones y nacidos muertos. También son auxiliares del servicio sanitario federal, asimismo se les considera auxiliares de la administración de justicia en el Distrito Federal.

Con respecto a los derechos y deberes de los oficiales del Registro Civil, si bien es cierto que es un principio general la gratitud de las inscripciones de las actas; los interesados pueden solicitar que el oficial del Registro Civil se traslade a sus domicilios para allí levantar las actas oportunas, en tal caso la Ley de Hacienda del Distrito Federal fija los derechos que habrá de percibir, también los oficiales deberán llevar por duplicado los siete libros de que consta el Registro Civil, señalados ya anteriormente y deberá remitir un ejemplar

de cada libro al archivo del Tribunal Superior en el transcurso del primer mes del año siguiente al que se renueven los libros, el oficial del Registro Civil que no cumpla la prevención de remitir oportunamente a la mencionada oficina el libro, será destituido de su cargo.

La falsificación de las actas y la inserción en ellas de circunstancias o declaraciones prohibidas por la ley causarán la destitución del oficial del Registro Civil, sin perjuicio de las penas que la ley señala para el delito de falsedad y de la indemnización de daños y perjuicios, según lo establece el artículo 46 de nuestro Código Civil vigente.

Con respecto a las actas del Registro Civil, estas sólo se pueden asentar en los libros correspondientes y determinados por la ley. La infracción de esta regla producirá la nulidad del acta y se castigará con la destitución del oficial del Registro. No podrá asentarse en las actas, ni por vía de nota o advertencia, sino lo que debe ser declarado para el acto preciso a que ellas se refieren y lo que esté expresamente prevenido por la ley, de acuerdo con el artículo 43 del Código Civil.

Al hablar de las faltas de asistencia de los oficiales del Registro Civil, nos dice el artículo 52 de Código invocado que éstos se supliran unos a otros en sus faltas temporales;

cuando esto no fuere posible supliran dichas faltas los jueces de primera instancia, por turno, que llevará la autoridad administrativa.

Volviendo nuevamente a los libros que se llevan en el Registro Civil --señalados anteriormente-- encontramos que todos--ellos serán visados en su primera y última hoja por la autoridad municipal respectiva, autorizando por el mismo con su rúbrica en todas las demás. Se renovarán cada año, quedando un--ejemplar en el archivo del Registro Civil, así como los documentos que le correspondan, remitiéndose el otro ejemplar al--archivo del Tribunal Superior respectivo.

Si alguno de los libros se perdiere o destruyere, se sacará inmediatamente copia del otro ejemplar, ya sea que la pérdida ocurra en las oficinas del Registro Civil o en las de la autoridad judicial a quién se hubiesen remitido los duplicados. Esta disposición deberá ser cuidada de que se cumpla por el--Procurador de Justicia del Distrito Federal, y a ese efecto,--el oficial del registro Civil o el encargado del archivo judicial le darán aviso de la pérdida. Cuando no hayan existido --registros, se hayan perdido, estuvieran ilegibles o faltaran--las hojas en que se pueda suponer que se encontraba el acta,--se podrá recibir pruebas del acto por instrumentos o testigos, pero si uno solo de los registros se ha inutilizado, y existe--

el otro ejemplar, de éste deberá tomarse la prueba, sin admitir de otra clase, ésto según nos lo señala el artículo 1040 de nuestro Código Civil.

Los libros del Registro Civil serán inspeccionados por el Ministerio Público para cuidar que se lleven debidamente, pudiendo hacerlo en cualquier época, durante los primeros seis meses de cada año el Ministerio Público revisará los libros del año anterior remitidos a los archivos respectivos, para el efecto de hacer la consignación correspondiente de los Oficiales Registradores que hubieran cometido delitos en el ejercicio de su cargo. Si este señalamiento es violado por el Ministerio Público. Produce responsabilidad para el mismo.

Por múltiples causas las actas del Registro Civil pueden adolecer de defectos que merezcan rectificación. El Código estima que la autoridad competente para declarar los casos de rectificación es la judicial, de tal manera que la rectificación o modificación de un acta del estado civil no puede hacerse sino ante el Poder Judicial y en virtud de sentencia de éste, salvo el reconocimiento que voluntariamente haga un padre de su hijo el cual debe sujetarse a las prescripciones del Código Civil. La sentencia del juicio de rectificación de acta que causa ejecutoria se comunicará al oficial del Registro Civil, y éste hará una referencia de ella al margen del acta impungada, sea que el fallo conceda o niegue la rectificación.

Resumiendo podemos decir que las funciones del Registro--
Civil consisten materialmente en:

- 1.- Registro de Nacimientos.
- 2.- Registro de Matrimonios.
- 3.- Registro de Defunciones.
- 4.- Registro de Adultos.
- 5.- Divorcios Administrativos.
- 6.- Expedición de Copias Certificadas.
- 7.- Suplencias de Consentimiento.
- 8.- Dispensas Legales de Edad.

3.- REGIMEN LEGAL:

El Registro Civil se encuentra regulado, en primer término por nuestro Código Civil vigente, expedido en el año de --- 1928 por el C. Presidente Constitucional Plutarco Elias Calles, en sus artículos del 35 al 138, se establece propiamente el--- total de organización y funcionamiento del Registro Civil, ya que existe un Reglamento del Registro Civil expedido en la época de Porfirio Díaz y que por tal causa se encuentra fuera de las necesidades vigentes de la población y de la realidad jurídica de México.

Como segundo ordenamiento regulador del Registro Civil,-- deberíamos tener el citado reglamento dado en la llamada Paz-Porfiriana obsoleto por las causas señaladas y que por lo tanto deja de servir aunque siga vigente quizas por olvido de--- nuestras autoridades y en consecuencia actualmente las reformas y nuevas ordenes se dan por medio de circulares, acuerdos, etcetera.

A mi parecer es necesario un nuevo reglamento que estructure la nueva organización del Registro Civil con la desconcentración que de él se hizo, otorgando una serie de facultades a las delegaciones, es necesario que se reestructure el Registro ya que su servicio es antiguo e insuficiente, por lo tanto es inminente la utilización de nuevos sistemas electrónicos que--

desahoguen el trabajo acumulado, que se regle sobre el mismo-- y sobre servicios urgentes, que quizá cuando se usen computadoras y personal eficiente regulados por leyes ágiles, nuevas, dejen-- de ser necesarios, porque con ésta forma propuesta el trabajo, como es la expedición de copias certificadas, se haga en dos o tres días y no en doce o quince y en ocasiones en más como hasta la fecha se hace.

4.- NATURALEZA DEL ACTO DE REGISTRO.

REGISTRO CIVIL:

El Registro Civil se rige por una ley de carácter privado como es el Código Civil, sin embargo no podemos hablar de una diferencia tan tajante como es Derecho Público y Derecho Privado en materia de Registro Civil, ya que existe un reglamento que establece la forma de inscripción y quién va a llevarla a cabo, es este reglamento el que da el carácter de administrativo al procedimiento y a la autoridad. El encargo de realizar la inscripción en el registro es una autoridad, una autoridad de tipo administrativo como es el jefe de Registro Civil, cuya función consiste en este caso en el registro y la finalidad es dar publicidad a los actos siendo ésta la razón que da el carácter de público el Registro Civil ya que cualquier persona puede solicitar certificados, actas, etcetera, sin ninguna limitación, de aquí que no pueda hablarse de tan general diferencia como es Derecho Público y Derecho Privado, que queda relevada a segundo plano.

De lo anterior expresado podemos, consecuentemente señalar que el acto de registro, -que lo lleva a cabo una autoridad administrativa-, es un acto administrativo, sin embargo de acuerdo con cada cosa que se desee registrar existiran diferencias con respecto al acto administrativo. Este acto administra

tivo va ha producir ciertos efectos entro los cuales vamos ha encontrar la seguridad jurídica, así tenemos que se registro un nacimiento para que la persona que se inscribe pueda tener personalidad jurídica, es decir pueda ser un ente de derecho y obligaciones reconocidas legalmente, además por la falta de registro, se le negará el acceso a ciertos servicios públicos cuyo requisito es el registro, es en este caso el acto registral un acto administrativo jurídico, ya que existe la voluntad del Estado, de la administración pública de crear una situación jurídica personal, concreta, individual, y temporal.

También existen casos en que la omision del registro, como el caso del reconocimiento de hijos, de la adopción y de títulos en que tanto de derecho como de hecho son reconocidos y la relevancia jurídica del acto de registro sería que la falta de inscripción tendra una sanción de tipo pecuniario, sin embargo siempre la falta del acto registral da inseguridad, es decir que sin que intervenga la voluntad de la Administración Pública, que en este caso se daría con el registro, se están creando consecuencias jurídicas que consiste en el reconocimiento que para ciertas personas o instituciones sólo aceptan con el registro, en este caso nos encontramos ante un acto administrativo pero correspondiente a los hechos administrativos.

Con respecto al divorcio el registro de la sentencia trae el efecto de un reconocimiento general que en cualquier momento dará la seguridad para volver a contraer matrimonio sin ninguna dificultad, esto de hecho ya que de derecho los efectos-- se van a producir cuando la sentencia sea ejecutoriada, independientemente del acto registral, lo que nos hace pensar que-- en el registro de la sentencia de un divorcio el acto administrativo es un acto de tipo material, es decir que no tiene consecuencias jurídicas ya que estas se van a dar independientemente del registro, cuando la sentencia, como ya señalamos,-- alcance el grado de ejecutoriada.

REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD

- 1.- ORIGEN.
- 2.- ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO.
- 3.- REGIMEN LEGAL.
- 4.- NATURALEZA.

1.- SU ORIGEN:

Como antecedente más antiguo del Registro Público de la Propiedad, tenemos el Thinx y el Auflassung en Alemania, figuras ya antes estudiadas al hablar del origen del Registro en forma general.

En México, en la época de la colonia tuvo franca vigencia la primera legislación española (Leyes de Indias, Siete Partidas, Novísima Recopilación, Cédulas Reales, etcetera.).

Dentro de esas leyes se reguló las funciones de los escribanos, así como lo referente a los protocolos, en donde se hacían constar las operaciones de las partes contratantes, así como las declaraciones de los testigos, el depósito de dichos protocolos, la obligación de los jefes de los archivos de mostrar a las partes los libros, etcetera.

De acuerdo con nuestra forma registral vigente de todas las disposiciones anteriormente señaladas, en forma estricta, nada podemos desprender en materia registral, todo lo que se ha pretendido establecer como antecedente auténtico en el orden registral en México, podemos decir que son sólo datos relacionados, más directamente con la función notarial, que con el registro. El que sin dudarlo al transcurso del tiempo, y al ver las múltiples necesidades que por el tráfico jurídico de la --

propiedad. Fue necesario la creación del Registro Público de la Propiedad.

Fue hasta el Código Civil de 1870 en que se instituyó propiamente lo que conocemos actualmente en nuestro medio como -- Registro Público de la Propiedad mismo que continuo, hasta --- cierto punto, los lineamientos de la Ley Hipotecaria de 1861.

El Código Civil del Distrito Federal y Territorios de la Baja California de 1870, en su capítulo IV, se refería al registro de hipotecas y señalaba que la hipoteca sólo producía--- efectos a partir del momento en que fuere registrada.

Con respecto a la hipoteca se dieron algunas otras nor--- mas relativas a aquellos casos de donaciones antenuptiales;--- también en el caso de menores incapacitados cuyos intereses--- se constituyen con hipoteca, con el fin de que la misma fuera objeto también de registro. Se ordenó que esos registros se--- asentáran en los libros de los Oficios de Hipotecas tomando en cuenta para tales fines la ubicación de los bienes hipotecados, para lo cual, el acreedor tenía la obligación de presentar el título original.

Dicho registro contenía: los nombres, domicilio y profesión del acreedor y deudor. Tratándose de personas morales, el nombre oficial que llevaría las compañías por su razón social; además, la fecha, naturaleza del crédito; la autoridad a nota-

rio que la suscribiera, la hora de la presentación en el Regis-
tro, la especie de derecho que se constituía, transmitía, modi-
ficaba o extinguía por el título, el contrato, participación, o
juicio del que procediera el monto del crédito, la época desde
la cual podría exigirse el pago del capital, la naturaleza del
Derecho Real o de los predios hipotecados, su ubicación, nom-
bres, número, etcetera.

También se estableció en igual forma, que las anotaciones
del registro se inscribieran y numeraran las unas a continua-
ción de las otras, sin enmendaduras ni entrerrengladuras y que
fuesen siempre firmadas por el encargado del Registro.

Al establecerse que el titular del Registro (encargado de
los Oficios de Hipotecas, en aquella época) tenía la obliga-
ción de permitir consultar los registros a cualquier persona;-
y además que expidiera las certificaciones que le fueran soli-
citadas sobre libertad o gravámenes de las fincas, se dió el-
carácter de público a la institución.

Fué tal la importancia que el legislador dió a la función
registral que durante el gobierno del presidente Juárez, el 28
de febrero de 1871, se expidió el Reglamento del Título XXIII-
del Código Civil del Distrito Federal y de la Baja California.
Este reglamento ordenó en forma categórica, se instalara la-
oficina denominada Registro Público de la Propiedad, en la ca-

pital del territorio de la Baja California.

En la capital se autorizó a un Director, Oficiales encargados de las secciones y escribientes, en Tlalpan existía un director y un oficial encargado de las cuatro secciones, dándose a la misma atribución para la Baja California. El Registro dependía del Ministerio de Justicia, y se asignó como sección segunda las Oficinas de Hipotecas.

Primeramente se instaló la oficina de la Ciudad de México y posteriormente la de Tlalpan, después al crearse los Juzgados de Primera Instancia, funcionaron a cargo de los jueces respectivos de los Registros Públicos de la Propiedad de Atzapotzalco Xochimilco, Coyocacán y Tacubaya.

En el Código Civil del Distrito Federal y Territorio Federal de la Baja California de 1884, dentro de su título vigésimo tercero, intitulado: "Del Registro Público" se contenían cuatro capítulos: Disposiciones generales, del modo de hacer el registro, de los títulos sujetos a registro y de la extinción de las inscripciones. En el capítulo primero se ordenaba el establecimiento del Registro Público en toda población en donde hubiera Tribunal de Primera Instancia.

Eran cuatro las secciones que integraban el oficio denominado Registro Público y son:

1.- Registro de Títulos translativos de dominio de los inmue-

bles o de los Derechos Reales, diversos de la Hipoteca, impuestos sobre aquellos.

II.- Registro de Hipotecas.

III.- Registro de Arrendamientos.

IV.- Registro de Sentencias.

De la misma manera se ordenó se llevara un índice, con uno de los originales de los instrumentos en donde se consignaría la compra venta para formar un archivo especial.

El titular de la oficina registral del lugar donde estaba ubicado el bien de que se tratara, era el competente para llevar el registro, sin embargo si el bien estaba situado en distintas demarcaciones, en todas ellas debía hacerse el registro. Tanto el Código Civil de 1871, como el de 1884 establecieron el sistema declarativo, aunque en el caso de la hipoteca, ésta se hacía propiamente en cuanto se había inscrito en el Registro Público de la Propiedad y en consecuencia hasta entonces producía efectos jurídicos, lo que se traducía en consecuencia en la manifestación del carácter constitutivo del tal acto.

A través del gobierno del presidente Venustiano Carranza, la hipoteca fué objeto de modificaciones y se estableció que sólo producía efectos contra terceros a partir del momento de su inscripción en el Registro Público, de tal forma que se constituyó validamente por si mismo, independiente de su registro.

El 8 de agosto de 1921, se derogó el reglamento de 1871 y entró en vigor otro nuevo reglamento del Registro Público de la Propiedad en el Distrito Federal y en aquel tiempo para el territorio de la Baja California, refiriéndose en su capítulo primero al registro en general y al personal de la oficina, por lo cual estableció un Director General, cuatro jefes encargados de las secciones 1a., 2da., y 4a., oficiales auxiliares y escribientes. En este nuevo reglamento encontramos que fueron muy pocas las variaciones que se hicieron con respecto a lo establecido por el reglamento de 28 de febrero de 1871, es posible hasta atrevernos a señalar que el reglamento de 8 de agosto de 1921-- en su generalidad es semejante al anterior.

Posteriormente se creó y expidió el reglamento de 21 de julio de 1940, que aún sigue vigente hasta nuestros días, sin importar que ya no se encuentra adecuado a nuestra realidad jurídica, que sea obsoleto para el desarrollo que nuestro país ha alcanzado, un intento se hizo de actualizar este reglamento del Registro Público de la Propiedad en el año de 1952, sin embargo este proyecto sin causa aparente se dejó sin efectos y continuó así vigente el de 1940 y hasta nuestra fecha sigue en servicio, en el D.F.

2.- ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO:

Dentro del Registro Público de la Propiedad tenemos los siguientes funcionarios y empleados: un director, un subdirector, registradores, un jefe de sección administrativa, controladores y oficiales del Registro.

Establece el artículo 8 del Reglamento del Registro Público de la Propiedad, que el Director tiene las siguientes obligaciones.

I.- Vigilar el exacto cumplimiento de las prescripciones del Código Civil vigente en materia del registro, de las de reglamento y de las demás disposiciones legales aplicables;

II.- Resolver las dudas que ocurran a los Registradores, en caso de inconformidad del interesado, revisar los títulos presentados, siempre que el registrador opine que no deben inscribirse y resolver si debe pactarse o rehusarse la inscripción. En este último caso la inscripción será firmada también por el Director.

III.- Se encarga personalmente de cualquiera sección en los casos de faltas temporales o accidentales del registrador que la tenga a su cargo;

IV.- Autorizar con su firma todos los certificados que se expidan de datos o de inscripciones que obren en los libros del --

registro, después de que hayan sido verificados por el Jefe y el Contralor de la Sección Quinta:

V.- Debe autorizar con su firma las anotaciones que hayan sido puestas al calce de los documentos registrados, después que -- hayan sido firmados por el registrador que tenga a su cargo la sección respectiva;

VI.- Cuidar que los títulos que deban registrarse se despachen por los registradores correspondientes, por riguroso turno y -- dentro de los plazos que el reglamento señale;

VII.- Es su responsabilidad autorizar las inscripciones que por cualquier motivo no lo hayan sido por los registradores, siempre que el testimonio o documento en vista del cual se haya p -- practicado la inscripción, tenga la nota respectiva autorizada por el registrador. En este caso se hará constar la fecha de -- la autorización por el Director;

VIII.- También es obligación del Director firmar las constan -- cias que se pongan en el original y el duplicado del testamen -- to ológrafo y libro de registro respectivo y desempeñar las de -- más funciones que le corresponden de acuerdo con el capítulo -- IV, título III, libro Tercero del Código Civil vigente, refe -- rente al testamento ológrafo.

IX.- Despachar y firmar la correspondencia.

X.- Se suma a las funciones del Director la de rendir los in-

formes en los juicios de amparo que se promuevan en contra del mismo o de los registradores;

XI.- Contestar las demandas que se promuevan en su contra y seguir los trámites de los juicios correspondientes.

XII.- Debe también el Director rendir por escrito a las autoridades del Departamento del Distrito Federal, todos los informes que estas le pidan.

Además de las obligaciones antes señaladas, el Director del Registro Público de la Propiedad, tiene también ciertas facultades como son:

a.- Hace la designación de las Secciones que deban estar a cargo de los registradores y señala las funciones que deben desempeñar.

b.- Otorga la distribución de las funciones que deben realizar los controladores y oficiales.

c.- También para revisar los títulos presentados y las inscripciones practicadas, cuando lo estime necesario.

Dentro de la organización del Registro Público de la Propiedad, señalamos también como funcionarios del mismo a los registradores, quienes tienen a su cargo las siguientes funciones y obligaciones.

I.- Deben, en primer plano, asistir con puntualidad a la oficina:

II.- Cuando tengan alguna duda, que surja en el desempeño de sus labores, debe consultarla con el Director;

III.- Es de su responsabilidad hacer la cuotización de los derechos que deba causar la inscripción;

IV.- Otra función de los registradores es la de hacer las inscripciones por riguroso turno, según el orden de presentación de las boletas de pago de los derechos respectivos y dentro de los cinco días hábiles siguientes al pago de los mismos derechos, salvo el caso de que por estarse haciendo otras inscripciones, no haya habido tiempo de ejecutar aquéllas;

V.- Deben autorizar con su firma todas las inscripciones que se hicieren y las notas que pongan al margen de ellas, así como las que deban ponerse al calce de los títulos registrados -

VI.- Estan obligados los registradores a suministrar al Director todos los datos que este solicite;

VII.- Estan encargados también de vigilar la conducta de sus subalternos y exigir de ellos puntualidad y eficiencia en las labores;

VIII.- Tienen la responsabilidad de revisar las inscripciones que se asienten en los libros, cuidando que se hagan de acuerdo con lo establecido por nuestro Código Civil vigente y claro está con el Reglamento del Registro Público de la Propiedad, además debe observar y revisar que los datos que en - - -

dichas inscripciones se asienten concuerden con los que consten en el título inscrito y con las constancias de los libros del Registro. En forma especial cuidarán de la exactitud de los antecedentes de propiedad que se dicten en los títulos y los que obren en los libros del Registro.

Por último hablamos en nuestro primer párrafo de los contratadores y oficiales quienes tienen a su cargo las funciones y obligaciones que señalaremos a continuación;

I.- Como es natural deben asistir con puntualidad y permanecer en la oficina durante las horas que señale el reglamento interior del Registro Público de la Propiedad;

II.- Su otra función es la de llevar a cabo todos los trabajos que les sean encomendados por el Director y los Registradores.

Nos hemos referido ya a los funcionarios que integran el Registro Público de la Propiedad, señalando sus funciones, obligaciones y como se encuentran organizados, ahora nos toca referirnos a la organización y funcionamiento de la oficina del Registro.

Dentro del artículo primero del Reglamento del Registro Público de la Propiedad pública el 13 de julio de 1940, se señala que la oficina del mismo se encontrará en la ciudad de México, y en ella existirán siete secciones.

Estas siete secciones de que nos habla el artículo al cual hici

mos referencia tienen a su cargo entre otras funciones:

A.- En la Primera Sección se inscribirán: los títulos por los cuales se adquiere, modifica o extingue el dominio o la posesión sobre inmuebles, así también la venta de inmuebles con reserva de propiedad, los fideicomisos sobre inmuebles, etcetera.

B.- A la Segunda Sección le está destinado, inscribir, entre otras: los créditos refaccionarios o de habilitación y avío, la constitución del patrimonio de familia, las cédulas hipotecarias, etcetera.

C.- Corresponde a la Tercera Sección inscribir: los contratos de prenda que menciona el artículo 2859 del Código Civil vigente, la condición resolutoria en la venta de bienes muebles a que se refiere la fracción II del artículo 2310 del Código Civil, la prenda del título de crédito que legalmente deba constar en el Registro Público, anotándose esta inscripción al margen de la hipoteca a la que afecta la prenda, etcetera.

D.- La Cuarta Sección tiene reservada la inscripción señalando sólo algunas de: las escrituras en que se constituyan, deformen y disuelvan las sociedades civiles, la escritura constitutiva y los estatutos de las asociaciones y las escrituras donde se reformen o disuelvan, los estatutos de asociaciones y

sociedades extranjeras de carácter civil, las fundaciones de beneficencia privada, etcetera.

E.- Tendrá a su cargo la Quinta Sección la guarda de los libros y apéndices del Registro Público, y la formación y guarda de los índices.

F.- De la Sexta Sección es responsable el registrador de la Sección Primera que autorice las inscripciones en los libros de la Serie B. El mismo registrador se encargará de examinar los documentos privados que se presenten al Registro para el efecto de la fracción III del artículo 3011 del Código Civil y de asentar la constancia a que se refiere la citada fracción así como la del artículo 2321 del mismo ordenamiento.

Se habla en el párrafo anterior que la Sexta Sección estará a cargo del Registrador de la Primera Sección que autorice las inscripciones en los Libros de la Serie B, para mayor comprensión de lo anterior expresado diremos que en la Sección Primera existen tres series de libros, las cuales serán denominadas A, B y C, estando cada serie a cargo de un registrador, en la Serie A se harán las inscripciones de los testimonios de escrituras públicas; en los de la Serie B, estarán las inscripciones de los documentos privados; y en la Serie C se registrarán las resoluciones judiciales y administrativas, así como los documentos públicos o privados que se otorguen como conse-

cuencia de esas resoluciones.

G.- Por último tenemos la Septima Sección a la que corresponde la recepción de todos los títulos y documentos que se trata de registrar o anotar y todas las solicitudes, oficios y correspondencia dirigidas al Registro.

Al hablar de los libros que se llevan en el Registro Público de la Propiedad, es necesario establecer que cada libro deberá estar autorizado por el Jefe del Departamento del Distrito Federal, quién asentará en la primera y última hoja esta razón "Queda autorizado éste libro con tantas fojas útiles para las inscripciones correspondientes a la sección X". Sin embargo por acuerdo publicado en el Diario Oficial el 27 de julio de 1967 se dio facultad al C. Subdirector General de Servicios Legales, para que firmase los libros en representación del C. Jefe del Departamento, posteriormente en acuerdo de 17 de enero de 1968 también le fué otorgada esta facultad al Director General de Servicios Legales.

Con respecto a la inscripción tenemos que dentro del plazo de cinco días a partir de que el registrador reciba un documento para su registro, lo examinará para ver si tiene el carácter de inscribible y si reúne los requisitos necesarios para ser inscrito de acuerdo con las disposiciones del Código --

Civil vigente del Reglamento, etcetera.

En caso de que el resultado sea afirmativo dentro del mismo plazo determinará el monto de los derechos correspondientes y notificará a los interesados esta determinación mediante una lista que se fijará diariamente en un lugar visible de la Sección, lugar donde se le dará un comprobante, remitiéndose unduplicado a la mesa de boletas. Dentro de los días hábiles siguientes a la fijación de la lista (siendo este el término por el cual deberá permanecer fijada dicha lista), los interesados tienen la obligación de acudir a la mesa antes señalada, a recoger la boleta correspondiente, pagar los derechos en la caja respectiva, y presentar la misma boleta con la constancia de haber sido pagada en la Sección, aquí se le dará un comprobante de haber exhibido la boleta.

Si dentro del plazo señalado en la parte anterior el interesado no cumple con los requisitos, el registrador se abate de efectuar la inscripción y remitirá el título a la Oficialía de partes para la cancelación del asiento de prestación.

Quando el interesado no quede conforme con la notificación de derechos prescrita por el registrador, este puede acudir dentro del plazo de diez días ante el Director para que decida cual deba ser el monto de los derechos, y si aún así no hubiese conformidad por parte del interesado, podrá este acudir

dentro de los cinco días siguientes ante el jefe del Departamento del Distrito Federal, mandando copia del curso al Director del Registro Público.

Además de lo señalado, el registrador podrá rehusarse a -- inscribir cuando el documento o el título presentado no reúna los requisitos o bién cuando no aparezca comprobada legalmente la capacidad de los otorgantes o de los representantes.

3.- REGIMEN LEGAL:

El Registro Público de la Propiedad tiene como ley reguladora, y en igual forma que el Registro Civil, a nuestro Código Civil vigente, expedido por el señor Presidente Plutarco Elías Calles en 1928, dicho ordenamiento dentro de sus artículos del 2999 al 3044, establece las bases en que va ha establecerse el Registro Público de la Propiedad y sus atribuciones.

En segundo lugar encontramos, dentro de los ordenamientos que regulan al Registro Público de la Propiedad a la Ley Orgánica del Departamento del Distrito Federal, al decir en su artículo 45 que corresponderá a la Dirección General Jurídica y de Gobierno, acatar las disposiciones en materia de jurados, registro civil, defensoría de oficio, registro público de la propiedad y del comercio, notariado, consejo de tutelas, legislaciones y exhortos y en su caso vigilar y coordinar el cumplimiento de los mismos, todo esto dentro de la fracción novena del citado artículo.

Como último conjunto de normas reguladoras del Registro Público de la Propiedad, tenemos al Reglamento del mismo expedido por el Presidente Constitucional Lázaro Cárdenas en 1940 y publicado el 13 de julio del mismo año.

Al estudiar este registro, hemos encontrado que son necesar

rias en el una serie de reformas urgentes ya que el sistema con que se encuentra trabajando es cadúco y sólo gracias al gran -- desempeño que ponen sus funcionarios se ha podido llevar más o menos hasta nuestros días éste registro sin que exista un retraso de trabajo tan enorme que fuese casi imposible ya, poner al día. Este registro ha crecido en tal forma que ya no puede pertenecer como una simple oficina dependiente de un centralizado, ya es hora -- a mi entender -- de que se convierta en autónomo, para que exista un funcionamiento más eficaz del mismo, además -- de que son cantidades fuertes las que en él se manejan y con -- ello tendría el Registro Público de la Propiedad la capacidad de subsistir económicamente sólo.

Hablamos de un organismo autónomo porque el Registro Público de la Propiedad necesita, puede y debe tomar decisiones por sí mismo en determinados momentos, las que por no hacerlo retrasan sus funciones, como sería la utilización de dinero para mejoras, compra de mobiliario necesario, etcétera. También podemos apuntar que se remediaría en gran parte el problema de trabajo y control con la compra y utilización de máquinas computadoras.

Pero para llevar a cabo la realización de todo lo anterior y siendo ésta parte el Régimen Legal es necesario un nuevo reglamento adecuado a las mejoras y al ritmo que vive nuestro país, que se

adecúe a la realidad jurídica vigente.

4.- NATURALEZA DEL ACTO DE REGISTRO.

REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD:

El Registro Público de la Propiedad, desde su historia -- tiene gran semejanza con el Registro Civil, consecuentemente-- podemos señalar que al igual que el registro citado, el Registro Público de la propiedad se encuentra regido por una ley -- eminentemente de Derecho Privado que es el Código Civil, sin-- embargo no podemos olvidar que existe un reglamento que va ha-- las autoridades y procedimiento que se llevará a cabo dentro-- del Registro Público de la Propiedad, señalando un procedimien-- to administrativo que deberá poner en funcionamiento una auto-- ridad administrativa, es una función ejecutiva, es decir por-- medio de éste registro la actividad del ejecutivo, de la admi-- nistración pública se pone en funcionamiento.

Sin embargo aunque este regulado por un derecho privado-- como es el Derecho Civil es de carácter público el tipo de pú-- blico se lo da, no el ordenamiento, sino la publicidad del ac-- to, el acceso que tiene el pueblo al registro y la posibilidad que tiene de solicitar y que se le otorgue cualquier tipo de acta o certificado

Establecido ya que el Registro Público de la Propiedad -- tiene como función a desempeñar una actividad del Estado, que--

es la ejecutiva, la de la administración pública, es necesario establecer una forma de expresión del mismo y la administración se expresa por medio de actos, actos que son administrativos, -- ya que se ejercita la actividad pública- pero estos actos administrativos serán del tipo jurídico porque la Administración -- Pública en este registro tiene la voluntad de crear consecuencias jurídicas, de producir una situación concreta, temporal, individual y personal, es por lo anterior que el acto registral que en el mencionado registro se realiza es del tipo jurídico -- administrativo.

El acto jurídico administrativo por medio del cual se lleva a cabo la función del Registro Público de la Propiedad, tiene ciertos efectos que son los que nos proporcionan la relevancia jurídica y estos son:

La seguridad jurídica, legal que tendrá el poseedor de un predio que este registrado, ya que esto evitará que mi propiedad pueda ser invadida por otra persona en cualquier momento de tal manera que si yo no inscribo mi predio en el Registro Público de la Propiedad, no va ha existir ninguna sanción legal, es decir que no va ha suceder absolutamente nada, solamente que estará expuesto a que el predio sea registrado por otra persona y ante los ojos de los demás y en determinado momento legalmente sea considerado como el verdadero titular o sea que va a faltar la

seguridad que nos va ha otorgar el registro.

Tenemos dentro de este registro también el caso del testamento ológrafo cuyo acto de registro nos va ha proporcionar -- cierta relevancia jurídica como será el dejar una constancia de una voluntad de determinado particular, evitar la alteración -- del mismo, ya que la autoridad como servidor público tendrá la obligación de respetarlo en todas y cada una de sus partes y -- darlo a conocer exactamente en los terminos del citado testamento.

REGISTRO FEDERAL DE CAUSANTES

- 1.- ORIGEN.
- 2.- ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO.
- 3.- REGIMEN LEGAL
- 4.- NATURALEZA.

I.- SU ORIGEN:

El Registro Federal de Causantes tiene su antecedente en el llamado Padrón de Causantes, el cual se inició en 1957 a cargo de la Dirección General de Oficinas de Hacienda, el padrón se hizo debido a que como cada dirección llevaba el control de sus causantes y daba a cada uno un determinado número, al pasar el poco tiempo los pobres causantes tenían ya un gran número de registros y en consecuencia llegaba el momento en que los interesados, así como las direcciones se confundían y no acertaban a saber a que dirección correspondía cada número así por ejemplo la Dirección de Ingresos Mercantiles otorgaba un número, la Dirección de Impuestos sobre la Renta daba otro etcetera.

Al ver esta situación la Secretaría de Hacienda dió a cada dirección un Padrón con 20.000 números, así el problema fué reducido en gran parte ya que si el número estaba encuadrado dentro de las cantidades del 1 al 20.000, correspondía a una determinada Dirección, si era del 20.001 correspondía a otra y así sucesivamente, lo que era ya un gran adelanto puesto que la confusión y desconocimiento acerca de a cual dirección correspondía un determinado número de un causante era menor.

La repartición de 20.000 números que a cada dirección se-

otorgo, solamente llegó hasta el millón de números y posteriormente comenzó a darse letras, ésta situación duro del año 1957 hasta el primero de enero de 1962 en que entra en vigor el Código Fiscal de la Federación, ordenando dentro de sus artículos 226, 228, 230 y 232 la creación de la Dirección del Registro Federal de Causantes, además en base a ellos se va ha crear el Reglamento del Registro Federal de Causantes, también se establecio un nuevo sistema de identificación de los causantes, este consistía en formar la clave de cada interesado con la fecha de su nacimiento y las iniciales de su nombre y apellidos, y por lo tanto se obligo a que los causantes volviesen a inscribirse en la nueva Dirección del Registro de Causantes para darles su nueva clave, por último señalaremos en éste punto que al crearse la dirección mencionada, esta pasa a pertenecer a Federales de Hacienda y deja de ser parte de la Dirección General de Oficinas de Hacienda.

Así permaneció hasta el año de 1967 en que es derogado el Código Fiscal de 1962 y se crea uno nuevo, cuya principal reforma fué la de dejar sin vigor los artículos 226, 228, 230 y 232 porque todas las funciones, obligaciones, dependencias, etcetera, que en en ellos se establecía, van ha concentrarse en un sólo artículo, el calificado con el número 93, la situa-

ción anterior trae como consecuencia, el que el reglamento --
quede vigente pero que sea obsoleto para la nueva organización
y funcionamiento que establece el artículo 93 del Código Fis--
cal de la Federación, es decir que aunque legalmente el regla-
mento no haya sido derogado prácticamente si lo está, ya que--
los artículos en que se encontraba basada y de los cuales fué--
desprendido fueron derogados como lo establecimos en párrafos--
anteriores.

Así continuo funcionando el Registro Federal de Causantes
hasta el año de 1973 en que se crea una nueva organización y--
un nuevo funcionamiento del registro, desapareciendo la Direc-
ción del Registro Federal de Causantes y el trabajo se enco--
mienda a la nueva dirección que se crea, siendo ésta la Direc-
ción General de Administración Fiscal Regional y es hasta nues-
tros días de aquí, de donde depende el registro.

2.- ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO:

Existe una gran confusión con respecto a la organización y funcionamiento del Registro Federal de Causantes, debido al gran cambio que en materia fiscal se realizó en el año de 1973, y en especial refiriéndonos al Registro diremos que en esta fecha dejó de ser una Dirección para ser solamente una subdirección dependiente de otra subdirección pero de tipo general, la que a su vez depende de la Dirección General de Administración Fiscal Regional.

Es por lo anterior que ha surgido un enorme desconocimiento, para la mayoría de los causantes, acerca del Registro Federal de Causantes, y en tales condiciones trataré de esclarecer el problema, para lo cual explicaremos tanto la organización y funcionamiento de la antigua Dirección General de Registro Federal de Causantes, como la que se usa actualmente en la novísima Subdirección de Registro Federal de Causantes.

La anterior Dirección de Registro Federal de Causantes estaba formada lógicamente en primer lugar por una dirección, posteriormente existían dependiendo de la misma dos subdirecciones, la Subdirección Administrativa y la Subdirección Técnica, de la primera subdirección señalada van ha depender tres departamentos y una delegación, que son:

El Departamento de Control de Ingreso Personal, el Departamento de Control y Estadística, el Departamento de Recepción y Crítica y la Delegación de Archivo.

La Subdirección Técnica tenía a su vez tres departamentos, el Departamento de Administración, el Departamento de Servicios y el Departamento de Maquinas.

De tal manera podemos establecer que los funcionarios que integraban el Registro Federal de Causantes eran: un director, dos subdirectores, seis jefes de departamento y un delegado de archivo, posteriormente tenemos a los subjefes de departamento, secretarias, etcetera.

Establecida la organización de la antigua Dirección General de Registro Federal de Causantes pasaremos a su funcionamiento, aquí nos encontramos:

Los departamentos dependientes de la Subdirección de la Administración tenían las siguientes funciones, el Departamento de Control de Ingreso Personal, recibía todas las declaraciones de personas físicas, después de ordenar las mismas, dichas declaraciones eran enviadas al Departamento de Maquinas dependiente de la otra subdirección que era la Subdirección Técnica, para que en el departamento citado, se perforaban y eran codificadas, después tenemos el Departamento de Control y Estadística el cual captaba todas las declaraciones de las Personas Morales

y posteriormente a su estudio, eran mandadas al Departamento de Maquinas dependiente como ya lo señalamos de la otra Subdirección, ahí se captaba toda la información mandada por la persona moral, se codificaba y se agregaba el expediente, por último dentro de los departamentos dependientes de la Subdirección de Administración tenemos al Departamento de Recepción y crítica que se encargaba de recibir la totalidad de solicitudes de registro y de baja del Registro Federal de Causantes posteriormente de observar si dichas solicitudes reunían todos los requisitos exigidos, eran pasadas al igual que en los otros departamentos al Departamento de Maquinas, para que se perforaran, codificaran y se abriera un nuevo expediente o bien se agregara al ya existente la solicitud de baja, si era de registro se hacía el mismo y se entregaba su credencial que los acreditaba como causantes, en relación a la Delegación de Archivo, dependiente también de la Subdirección de Administración, como su nombre lo establece su función era la de llevar al día y en orden el archivo de todos los causantes, ahí se llevaba desde la primera solicitud de registro, la declaración ya fuese de persona física o bien de persona moral como la solicitud de baja del registro en su caso, todo ello archivado en un expediente por causante.

Dentro de la Subdirección Técnica señalamos, que de ella-

dependían tres departamentos, cuyas funciones eran: al Departamento de Administración correspondía llevar el control interno de las funciones de su personal, así como al personal mismo, -- después nos encontramos con el Departamento de Servicios al -- cual le correspondía, la satisfacción de algunas de las necesidades de su personal como sería: atención médica, buscar centros recreativos para sus trabajadores y sus familias, etcétera. Por último tenemos al Departamento de Maquinas que al estudiar los departamentos dependientes de la Subdirección de Administración, ya fueron estudiadas sus funciones de este departamento por estar muy relacionadas con las de los departamentos de la mencionada subdirección administrativa.

Hemos estudiado ya la antigua organización y funcionamiento del Registro Federal de Causantes ahora nos toca avocarnos al estudio de la nueva organización y funcionamiento del Registro mencionado.

Actualmente el registro está encuadrado dentro de una subdirección, dependiente de una subdirección general la que también pertenece a una dirección general de tal manera nos encontramos, que en primer termino tenemos a la Dirección General de Administración Fiscal Regional, de esta dirección va a depender una Subdirección General que a su vez va a poseer cuatro subdirecciones que son: la Subdirección de Identificación

y Registro de Causantes, luego continúa la Subdirección de Operación Regional, viene después la Subdirección de Estructuras y Sistemas y por último encontramos a la Subdirección de Administración, todas las subdirecciones se relacionan entre sí -- pero donde propiamente se encuentra el Registro de Causantes-- es en la primera Subdirección citada, de aquí que sólo estudiemos a la misma.

En la organización y funcionamiento de la nueva Dirección General de Administración Fiscal Regional, nos encontramos,-- dependiendo de la Subdirección General, a la Subdirección de Identificación y Registro de Causantes, lugar donde se localiza el antiguo Registro Federal de Causantes, dentro de esta -- subdirección encontramos los siguientes funcionarios: un jefe por cada departamento y un subjefe por cada jefe.

De la exposición de funcionarios antes señalada, podemos ver que la Subdirección de Identificación y Registro de Causantes, se encuentra formada por tres departamentos, facilitando así las funciones al registro, y los trámites a los causantes, los mencionados departamentos son: Departamento de Registro-- y Codificación, después tenemos al Departamento de Coordinación y Consulta y por último tenemos al Departamento de Verificación.

Corresponde al primer departamento que es el de Registro--

y Codificación, la recepción de las solicitudes de inscripción, posteriormente las registra, las codifica, como el nombre del departamento lo señala, y después expide las credenciales de identificación. A continuación encontramos el Departamento de Coordinación y Consulta que se encarga de despejar las dudas que surjan tanto dentro de los departamentos, como las que tengan los causantes, además de lo anterior es función de este departamento también el dar los nuevos criterios que van a regir para los departamentos y para los causantes.

En tercer y último lugar encontramos al Departamento de Verificación que tiene como función la de detectar a aquellas personas que tratan de eludir el registro para así no pagar los impuestos correspondientes como causante que es, podemos resumir que las funciones de este departamento son de vigilancia.

Hablamos anteriormente de que todas las subsecretarías se encuentran relacionadas entre sí, y mejor dicho las subdirecciones de Operación Regional, la de Estructuras y Sistemas y la Administración se encuentran relacionadas con la subdirección de Identificación y Registro Federal de Causantes, esto se debe a que las funciones de las otras subdirecciones son controlar las recaudaciones, planear y realizar nuevos proyectos con respecto a los causantes, llevar el archivo, etcetera, y es --

por lo anterior que necesitan saber exactamente quienes se encuentran registrados y a quienes van ha cobrar, controlar, para lo cual presiden lógicamente de la Subdirección de Identificación y Registro de Causantes, de aquí la relación entre -- ellas, en ocasiones el registro necesita de las otras subdirecciones como sería el caso de utilización de máquinas computadoras y recurre a la Subdirección de Estructuras y Sistemas que es la que se encarga de esto, cuando necesita el expediente-- de un causante se dirige a la Subdirección de Administración, etcetera.

Dentro de ésta nueva organización encontramos a las Administraciones Fiscales Regionales, en las cuales también se realiza el registro de causantes, y por consiguiente dependen, -- con respecto al Registro de la Subdirección de Identificación y Registro de Causantes, estas administraciones regionales tienen la misma estructura que la subdirección en el párrafo anterior.

Las Administraciones Fiscales Regionales, se encuentran-- divididas en II administraciones en toda la República y estas son:

NOMBRE	SEDE
1.- Peninsular	Campeche
2.- Sureste	Oaxaca

3.- Golfo-Centro	Puebla.
4.- Pacífica-Centro	Cuernavaca.
5.- Norte-Centro	Torreón.
6.- Noroeste	Cd. Obregón.
7.- Centro	Celaya.
8.- Occidente	Guadalajara.
9.- Noroeste	Monterrey.
10.- Metropolitana	Distrito Federal.
11.- Hidalgo-México	México.

Las sedes citadas abarcan toda la República, ya que aunque la sede se encuentre en un Estado determinado, abarca para efectos de registro y captación fiscal varios Estados, a excepción-- del Distrito Federal que es exclusivo para la población del mismo.

3.- REGIMEN LEGAL:

El Registro Federal de Causantes ahora Subdirección de Identificación y Registro de Causantes dentro de la nueva organización fiscal regional, se encuentra regulado por nuestro Código Fiscal de la Federación vigente, dentro de su capítulo segundo denominado "De los derechos y obligaciones de los sujetos" en el título tercero, tenemos el artículo 93, que es el que propiamente establece funciones y regulación del Registro de Causantes.

Como segundo ordenamiento regulador tendríamos al Reglamento del Registro, sin embargo este quedo fuera de funciones, aunque no haya sido todavía derogado, con el Código Fiscal expedido en 1967 y que resumió todas las funciones del registro en un sólo artículo el 93, derogando a los antiguos artículos 226, 228, 230 y 232, que era donde se establecían las funciones del registro, y en consecuencia al ser estos la base del reglamento y quedar fuera los artículos, quedó también sin servicio y obsoleto el citado reglamento.

Ahora en tercer lugar encontramos, que propiamente serían el segundo lugar las ordenes y acuerdos que se utilizan en la nueva organización mencionada.

Como en anteriores registros diremos lo que a mi criterio es necesario realizar en cada registro para su mejor funcio

namiento, así como aquello que me parece es bueno para el registro y por lo tanto debe continuarse. Para comenzar dire que es necesario crear un nuevo reglamento, adecuado al nuevo Código Fiscal de 1967 y en especial a su artículo 93, donde se señale la nueva organización del Registro de Causantes y se especifique perfectamente las funciones del mismo y las obligaciones tanto de los funcionarios del registro como de los causantes.

Algo que me ha parecido perfecto y que merece una mención, es que dentro de este registro desde hace ya algún tiempo se ha venido utilizando el sistema de computación para un mejor control y eficiencia lo que ha desahogado el trabajo y agilizado el funcionamiento, es uno de los aspectos que deberían tomar en cuenta los demás registros para su mejor funcionamiento, sin embargo debemos decir que algunos otros registros ya lo han adoptado, como por ejemplo tenemos: El Registro Federal de Causantes, el Registro de Transferencia de Tecnología y otros.

4.- NATURALEZA DEL FACTOR DE REGISTRO.
REGISTRO FEDERAL DE CAUSANTES:

Este registro se encuentra regulado por un ordenamiento de tipo público, es decir perteneciente al Derecho Público como es el Código Fiscal, sin embargo, aquí lo que se busca no es la publicidad del acto, sino una información para el estado, acerca de las personas que causen impuestos federales, de tal manera que lo que le da el carácter de público a este registro es el ordenamiento a que está sujeto, que es un ordenamiento de Derecho Público.

Dentro de las funciones del Estado, el Registro Federal de Causantes, pertenece a la función del ejecutivo, de la administración pública, es decir que el registro citado es del tipo administrativo. El funcionamiento público que es consecuentemente una autoridad administrativa va a necesitar un medio de expresión y este va a ser proporcionado por medio de actos, los cuales van a crear una situación concreta, personal, individual y temporal, por lo que podemos señalar que estos son administrativos, pero actos administrativos jurídicos, es decir que los actos de registro del Registro Federal de Causantes son del tipo jurídico administrativo, los cuales van a producir ciertos efectos que nos proporcionaran la relevancia jurídica y que en este caso sería la posibilidad que tiene con la inscripción del particular- el Estado para llevar a un control so

bre las personas que causen impuestos federales y así encontrar se con la facultad de cobro de los impuestos y sufragar el gasto público, además el acto de registro da al particular la prueba que presupone que es un contribuyente que actúa, -en cuanto a sus impuestos-, legalmente y consecuentemente no elude el pago de dichos impuestos.

REGISTRO FEDERAL DE AUTOMOVILES

- 1.- ORIGEN.
- 2.- ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO.
- 3.- REGIMEN LEGAL.
- 4.- NATURALEZA.

1.- SU ORIGEN:

Poco a poco como todo lo inventado por el hombre, el automóvil se hizo necesario cada vez más, y la cantidad de automóviles que circulaban en nuestro país fué haciéndose más grande, de ésta situación la tentación en la mayoría de las personas por saber cuantos y cuales eran los automoviles que circulaban en nuestro país, y principalmente dentro del -- Distrito Federal, la misma inquietud es transmitida a nuestro -- Gobierno y en el año de 1957 se propone la creación de una Dirección de Registro Federal de Automoviles, la que es aprobada -- por el Estado, sin embargo ahí quedo dicha aprobación olvidada -- y no se realizó nada, nuevamente el 29 de abril de 1958 es ratificada la creación de la dirección, pero no fué sino hasta el -- año de 1959 en que surge en forma material y legal, la Dirección de Registro Federal de Automoviles, por decreto de diciembre -- del mismo año, ésta dirección tenía la única finalidad de levantar un inventario vehicular, constituyendose así en requisito -- necesario de todos aquellos que poseían un vehiculo, el registro del mismo. Es necesario advertir que la Dirección de Registro Federal de Automoviles aunque legalmente era autónoma, la -- misma no funcionaba como tal, debido a que le fueron delegadas -- ciertas funciones que realizaba Aduanas, de ahí que en un principio trabajara subordinada la dirección a la Dirección General

de Aduanas, hasta que la Dirección de Registro Federal de Automoviles conoció bien el sistema y se desligo de ella totalmente.

Para este tiempo ya la idea de la Dirección de Registro Federal de Automoviles, que también origino la creación de la misma, había cambiado, ya que la finalidad no era ya tan sólo la de formar un padrón para saber cuantos automoviles existían, por simple curiosidad, sino que ahora existían tres objetivos-principales por los cuales se necesitaban los padrones, éstos-principios fundamentales eran:

- 1.- Proteger la Industria Automotriz.
- 2.- Proteger a los Particulares.
- 3.- Proteger al Fisco.

Fué necesario, para llevar a cabo los fines ántes citados, que se empezará a hablar de la Integración Nacional Automotriz, la protección a la industria automotriz, consistía en resguardar los intereses de los productores mexicanos de partes automotrices, a las agencias de automoviles y a las compañías automotrices, que aunque con matrices extranjeras, se habían establecido en México y que reportaban beneficios al país, de la entrada de coches de nuestro país vecino del norte y enocaciones de Europa, lo que traía como consecuencia el desquiciamiento de la industria nacional automotriz y la quiebra económica de la misma.

Se trataba de proteger al particular, para que en cualquier momento que otro quisiera aprovecharse de los derechos del propietario con respecto a su automóvil, alegando tener un mejor derecho, el poseedor del vehículo podía demostrar su derecho con la inscripción en el Registro Federal de Automóviles, salvo que por otros medios se provára lo contrario.

Con respecto al fisco, se protegía al mismo ya que con un control tan efectivo como el registro de los automoviles, -- ningún particular propietario de algún vehículo podría eludir el pago del impuesto por la tenencia del mismo.

Con estos tres objetivos como principales ha funcionado hasta nuestros días el Registro Federal de Automoviles, sin que el mismo haya sufrido grandes cambios, y la mayoría de las variaciones que se han hecho en él, han sido dentro de su organización interior para un mejor funcionamiento del mismo.

2.- ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO:

La Dirección del Registro Federal de Automoviles depende de la Subsecretaría de Investigación y Ejecución Fiscal, la que a su vez depende de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Dirección del Registro Federal de Automoviles tiene a su cargo tres subdirecciones que son: la Subdirección de Administración, la Subdirección de Registro y la Subdirección de Control.

Dependen de las subdirección una serie de departamentos y oficinas que a continuación mencionaremos, señalando a que subdirección corresponden, así tenemos: corresponde a la Subdirección de Administración la tutela de: el Departamento Administrativo, el Centro de Capacitación del Registro Federal de Automoviles, el Departamento de Servicios y la Unidad de Remates. Toca su turno a la Subdirección de Registro, de la cual dependen: el Departamento de Registro, el Departamento de Confrontación y Verificación y el Departamento Jurídico. Posteriormente tenemos a la Subdirección de Control que tiene a su cargo: el Departamento de Control y Evaluación, el Departamento de Operaciones Temporales, el Departamento de Tenencia y la Oficina de Inspección Fiscal Federal.

Ahora en relación a la estructura antes establecida, es fácil señalar a los funcionarios que integran el citado registro, y así tenemos: un director, tres subdirectores, jefes y --

subjefes de departamento, un jefe de unidad y subjefe de la misma y un jefe de oficina con su respectivo subjefe.

Hablando ahora del funcionamiento, diremos que corresponde al Departamento Administrativo dependiente de la subdirección del mismo nombre, el manejo de contratación y control de personal así como el pago de honorarios por su trabajo al mismo. Después tenemos al Centro de Capacitación del registro, a éste centro corresponde al adiestramiento de los empleados tanto nuevos como antiguos, para el mejor funcionamiento del mismo, ahora corresponde su turno al Departamento de Servicios, que al igual que los anteriores depende de la Subdirección de Administración, y cuya función es la de proporcionar al trabajador, como su nombre lo dice servicios atención, así se les otorga a los trabajadores de éste registro: medico, medicinas, se les proporciona medios de adquisición, etcetera.

Por último tenemos a la Unidad de Remates, dependiente de la subdirección citada, y corresponde a la unidad, sacar a remate los automóviles que se encuentran ilegales en nuestro país, convoca a postores y realiza el remate.

Nos encontramos ahora con la Subdirección de Registro, de aquí depende el Departamento de Registro, el cual se encarga de recibir todas las solicitudes de registro, las cataloga y forma expediente, después envía la solicitud al Departamento de Confrontación y Verificación, también corresponde al Departamen

to de Registro aceptar toda clase de avisos, bajas, altas de -
automoviles , y cambios de propietario, toda ésta documentación
al igual que las solicitudes de registro son enviadas al departa-
tamento citado.

Llega la documentación anterior al Departamento de Con--
frontación y Verificación, perteneciente al igual que el ante--
rior a la Subdirección de Registro, y aquí se revisa, se obser-
va si se encuentran legalmente circulando los automóviles, si la
solicitudes de registro reúnen todos los requisitos exigidos, -
etcetera, después de haber realizado el estudio, aquellos docu-
mentos que se encontraron sin problemás son regresados al Depar-
tamento de Registro donde son inscritos, pero si se encuentra -
que hay irregularidad en el automóvil, que los mismos se encuen-
tran circulando ilegalmente o bién que corresponde la descrip--
ción del vehículo a la de algún auto robado, se enviará la docu-
mentación junto con el resultado al Departamento Jurídico, que-
pertenece también a la Subdirección de Registro, este departa--
mento mandará llamar al propietario para que alegue lo que a su
derecho convenga o en su caso pague los impuestos que por teneu-
cia del automóvil haya dejado de pagar, etcetera, tratandose de
un automóvil denunciado como robado dará aviso a la persona de-
nunciante para que se presente en determinada fecha a comprobar
si es el vehículo, así mismo citará al que haya solicitado el -
cambió de propietario para que a su vez compruebe su legal pro-

piedad del automóvil, no dá también aviso a las autoridades y - esclarecido el problema es regresado el vehículo a quién haya - acreditado su derecho sobre el bién, quedando la otra persona - en poder de las autoridades judiciales para que resuelvan la si- tuación del mismo. Corresponde de igual manera a este departa- mento, realizar juicios sobre aquellos automoviles que le sean- enviados por estar ilegales, que generalmente son aquellos que- traspasan nuestras fronteras, da su veredicto y si resulta cul- pable el poseedor del vehículo, será sacado a remate el automó- vil, si por el contrario el propietario acredita todos sus dere- chos sobre el bién, le será devuelto el mismo y se actualizará- su expediente con ésta resolución afirmativa.

Corresponde ahora su turno a la Subdirección de Control- que tiene a su cargo la totalidad de vigilancia, de control, co- mo su propio nombre lo señala, del registro en lo referente a - sistemas utilizados y programas puestos en vigor, así como lle- gar a la consecución del total de las metas que sean fijadas -- dentro del mismo registro.

Como primer departamento dependiente de la subdirección- mencionada en el párrafo anterior tenemos al Departamento de -- Control y Evaluación, a quién se le asigno la función de valo- rar y considerar los nuevos estudios que dentro del registro -- se realicen buscando un mejor funcionamiento del mismo, luego - dentro de la misma subdirección tenemos al Departamento de Ope-

raciones Temporales cuya labor dentro del registro es muy importante ya que se encarga de otorgar los permisos tanto a extranjeros como nacionales que viven en las fronteras y que desean pasear por nuestra República, es importante porque si en él no se lleva un control minucioso, puede suceder que se confunda uno de estos automóviles como ilegales, lo que podría acarrear muy serios problemas al propietario, como antes vimos al estudiar al Departamento Jurídico, se habla aquí de nacionales residentes en nuestras fronteras, debido a que en ocasiones, que son las más, los vehículos que se producen dentro de nuestro país no llegan hasta a esos lugares para su venta y estos nacionales fronterizos se ven en la necesidad de adquirir sus automoviles en el país extranjero vecino que si tiene en sus fronteras para la venta grandes cantidades de automóviles, también existe el problema de los lugares denominados zonas libres que por su propio nombre nos da la respuesta del porque existen en ellas vehículos armados y vendidos en el extranjero, es consecuencia que todas las personas que son propietarios de vehículos que se encuentran en las situaciones antes citadas deben pedir permiso para internarse en nuestra República.

Después dentro de la Subdirección de Control tenemos -- al Departamento de Tenencia, tiene este departamento a su cargo el cobro de los impuestos por la tenencia de automoviles en todo el país, y como último departamento de la subdirección --

mencionada, en éste párrafo, encontramos a la Oficina de Inspección Fiscal Federal a quién corresponde la vigilancia del total de vehiculos que circulan en nuestro territorio nacional, reportando al registro todos aquellos automoviles que se encuentren irregulares para que el Departamento Jurídico empiece a realizar su labor.

3.- REGIMEN LEGAL:

Son varios los ordenamientos que regulan a la Dirección de Registro Federal de Automoviles, estando en primer lugar -- la Ley del Registro Federal de Automoviles, que es la encargada de determinar el total de las funciones del registro, así -- como las específicas que corresponden a cada subdirección.

Como ordenamiento sumamente relacionado con el anterior y de aplicación dentro del mismo registro tenemos a la Ley de Impuesto sobre Tenencia y Uso de Automoviles, posteriormente -- encontramos el Código Aduanero, el cual encuentra aplicación -- en el registro, esto se debe a que muchas de las funciones que actualmente pertenecen al Registro Federal de Automóviles, --- éran de la incumbencia de la Dirección General de Aduanas como fué señalado ya en los antecedentes del registro.

Por último tenemos a las circulares y disposiciones conexas que son aplicadas en el registro.

A manera de complemento diremos que en mi criterio es -- uno de los registros en que mayor orden existe, ya que el control de los automóviles se realiza con nuevos aparatos electrónicos, lo que ha agilizado los trámites, en relación a la vigilancia de los autos fronterizos y de zonas libres, se ha realizado con gran eficiencia y son pocos aquellos que llegan a burlar ésta vigilancia, sin embargo en poco tiempo son localiza--

dos y castigados.

Como en las mejores familias, siempre existe un pero, y a mi entender el pero del Registro Federal de Automóviles se encuentra en los cambios de propietario, decimos lo anterior porque no hay algún punto que obligue al particular que vende a dar de baja el automóvil y al que compra a darlo de alta, de aquí que exista un gran desconocimiento sobre el nombre y dirección de los propietarios de los vehículos, es para mi necesario que se obligue a quién vaya a vender que de aviso al registro de la venta y a quién se le va a vender, con la sanción de que no podrá realizarse la venta si no se ha llenado este requisito, lo que redundaría en beneficio tanto para el que vende que se libraría de posibles y futuros problemas con respecto del vehículo, ya que quedaría acentado sin lugar a dudas cuando dejo de pertenecer el bien al antiguo propietario y quién es actualmente el nuevo, con respecto al comprador tendría seguridad en la compra, ya que se encontraría con la certeza de que el bien que compra se encuentra perfectamente legal.

Es posible que con lo anterior se pueda pensar que se esta coactando la libertad del particular, pero es necesario recordar que todo derecho se ha creado para protección de la colectividad, de la comunidad y poner la obligación anterior, es proteger a la colectividad formada por el conjunto de pro--

pietarios de vehiculos.

4.- NATURALEZA DEL ACTO DE REGISTRO.
REGISTRO FEDERAL DE AUTOMOVILES:

También encuadra dentro del Derecho Público la ley que rige al Registro Federal de Automoviles y que es la Ley del - Registro Federal de Automoviles, aquí el carácter de público - lo va otorgar el régimen legal a que está sujeto el registro - y no la publicidad del acto, ni el acceso que los particulares tengan al mismo, ya que no importa que los demás tengan conocimiento del registro, ni tampoco una persona distinta del propietario podrá solicitar un certificado, como ya señalamos anteriormente es el régimen el que da el carácter de público al Registro Federal de Automoviles.

Al establecer que el registro es público podemos señalar que se está realizando una función de la administración pública la cual va a necesitar para caminar de ciertos actos, - que tratándose de una función de la administración pública serán actos administrativos, en el caso del Registro Federal de Automóviles los actos registrales que en él se realizan tienen la finalidad de crear una situación jurídica, es decir que la administración pública trata de formar una situación personal, individual, temporal y concreta jurídica, de lo anterior expresamos que se trata de actos administrativos pero del tipo jurí

dico, es decir que los actos registrales del Registro Federal - de Automoviles son actos jurídicos administrativos, de los cuales se desprenden ciertos efectos que nos van ha proporcionar - la relevancia jurídica que la inscripción en el registro tiene - y en este caso es la presunción de que el automóvil inscrito en el registro, se encuentra legalmente introducido al país o bien que fue armado dentro del territorio nacional, y que sus impuegtos han sido cubiertos. La falta de registro trae como conse--cuencia el que el automóvil sea recogido por la autoridad admi--nistrativa porque presupone la falta de pago de los derechos, - es decir la estancia ilegal del movil salvo prueba en contrario.

REGISTRO DE ASOCIACIONES.

1.- ORIGEN.

2.- ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO.

3.- REGIMEN LEGAL.

4.- NATURALEZA.

1.- SU ORIGEN:

La historia del Registro de Asociaciones, al ser una ganancia de los trabajadores mexicanos, se encuentra ligada a las luchas que nuestros obreros sostuvieron dentro de la Revolución de 1910, muchos e innumerables movimientos se realizaron para la consecución del artículo 123 de la Constitución de 1917, el - - cual es base de toda la organización laboral y en especial refiriendonos al punto que tratamos, el Registro de Asociaciones.

Dentro de las situaciones principales que dieron origen al Registro de Asociaciones y en general a la lucha obrera tenemos, la Huelga de Cananea, la de Rio Blanco y la Ferrocarrilera de 1908, la de Tizapán de 1909 y la de 1916.

Aunque los Sindicatos en muchas compañías estaban ya formados, no existía un registro de los mismos que les diera la validez, tanto ante los patrones y empresarios como ante las autoridades, esta circunstancia daba como resultado que en los -- mencionados movimientos, fuesen muertos un sin número de trabajadores, ya que al no ser reconocidos, eran igualmente desconocidas sus huelgas y sus pedimentos, y de aquí que el gobierno -- desleal de Porfirio Díaz y de muchos otros traidores a la Patria, para desligarse prontamente de la obligación y quedar -- bién, más que con los empresarios mexicanos, con los extranjeros que eran la mayoría, declaraban a estos pobres obreros como

el tiempo y el 18 de agosto de 1931 se expidió la Ley Federal del Trabajo, y es aquí donde propiamente arranca el Registro de Asociaciones que se crea para el control de los sindicatos y las actividades que los mismos realizaban, sin embargo existió una gran controversia debido a que ésta ley aunque en forma escondida, hablaba de un arbitraje de las huelgas, aunque lo llamaba semi-obligatorio, a lo que se opusieron las asociaciones sindicales, para lo que se propuso y quiso sostenerse el principio de sindicación única, lo que en resultado daría que el trabajo del registro fuese mínimo, no fué sino hasta el año de 1932 en que el 30 de noviembre, se instituyó el Departamento Autónomo del Trabajo, con cuya creación dejó de tener existencia legal la antigua oficina del Trabajo, dependiente de la Secretaría de Industria, Comercio y Trabajo. Con el departamento se finca las bases para la estructuración de un organismo oficial donde ya físicamente se da una oficina de Registro de Asociaciones.

Posteriormente el 31 de diciembre de 1940 se da un decreto en el que se eleva al Departamento Autónomo del Trabajo a la categoría de Secretaría de Estado, bajo la denominación de Secretaría del Trabajo y Previsión Social, aunque sin un reglamento interior que divida tanto las funciones que en ella se desarrollaban, como los departamentos y oficinas que inte--

graban la Secretaría, ya existe una oficina denominada Registro de Asociaciones. En el Diario Oficial del primero de abril de 1941, se publicó el primer reglamento interior de la Secretaría del Trabajo, que vino a dar ya una fisonomía legal adecuada al funcionamiento y organización interna de dicha dependencia, pero lo principal para el tema que tratamos es que en este reglamento se establece en forma especial y como parte interesante de la Secretaría el Departamento de Registro de Asociaciones, para el 9 de abril de 1957, se da un nuevo reglamento, donde se establece que cada dirección tendrá a su cargo diversos Departamentos y Oficinas agrupadas de acuerdo con su afinidad funcional, siendo las direcciones: la Dirección General del Trabajo y la de Prevención Social, así dentro de la Dirección General del Trabajo encontramos al Departamento de Registro de Asociaciones cuyas funciones eran, entre otras: el estudio y tramitación de las peticiones de registro que hagan las asociaciones obreras y patronales, el registro de sindicatos y de las distintas federaciones y confederaciones, visar las credenciales de los miembros de comités directivos de las organizaciones registradas, conocer de las licencias y renunciaciones de los representantes ante las Juntas, así como la revocación de sus cargos, etcetera.

La creación de el Departamento de Registro de Asociaciones, se encontraba basada en lo establecido en el párrafo "E" -

traidores a la Pátria y mandaban fusilarlos en los mismos centros de trabajo.

Con fecha 23 de enero de 1917 se presentó ante el Congreso de la Unión un proyecto de dictamen, con el que prácticamente las líneas del artículo 123 quedaron trazadas, en vista de que al mismo tiempo se planteó ante los congresistas el título VI del proyecto de Constitución, "Del Trabajo y de la Previsión Social". Tras de breve consideración afirman, que las aspiraciones legítimas de la Revolución consistían en dar solución a las necesidades de las clases oprimidas, y entre ellas, una de las principales era la clase obrera.

El propio 23 de enero se hizo la aprobación del dictamen, con 163 votos en pro, firmándolo Múgica, Enrique Recio, Enrique Colunga, Alberto Román y L. G. Monzón, constituyéndose de ésta manera casi íntegro el artículo 123 que hasta nuestros días siguen vigente y en especial las bases en que se asienta el Registro de Asociaciones.

El 26 de diciembre de 1917 se expidió la Ley Orgánica de Secretarías y Departamento de Estado, dentro de la cual se estableció una Oficina del Trabajo, perteneciente a la Secretaría de Industria, Comercio y Trabajo, se regulaba en la ley citada, las relaciones obrero-patronales, pero en materia de registro de las asociaciones, no se hablaba nada, continuó así -

de las atribuciones de la Dirección General del Trabajo, que -
decía; corresponde a las asociaciones de patronos y trabajado
res tomar nota de los cambios de directivas y domicilios así
como de las altas y bajas que se registran.

Así funciono el Registro de Asociaciones hasta mayo de-
1975, año en que desaparece como departamento, para pasar a for
mar parte de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, la cual
depende de la Subsecretaría del Trabajo y es así como se encuen
tra funcionando en la actualidad, con el nombre de Subdirección
de Registro de Asociaciones.

2.- ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO:

La Subdirección de Registro de Asociaciones, dependiente de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, esta integrada por los siguientes funcionarios, un subdirector y tres jefes de tres distintas jefaturas, con sus respectivos subjefes, además de los jefes de departamento.

Las jefaturas a cargo de los jefes antes señalados son: la Jefatura de Registro de Asociaciones, la Jefatura de Reforma Sindical y Legitimación y la Jefatura de Padrones y Certificación, hablamos también de jefes de departamento entre los cuales encontramos: el Departamento de Dictámen, el Departamento de Archivo, el Departamento de Personal y los demás necesarios como es servicios para personal.

Corresponde a la Jefatura de Registro de Asociaciones, recibir las solicitudes de registro de determinada asociación sindical, ya sea de trabajadores o patronos, dicha solicitud se estudia minuciosamente, ya que justamente con la citada solicitud se debe mandar, la copia del acta constitutiva de la Asamblea, así como los estatutos de la asociación sindical, en ellos debe contenerse la totalidad de los requisitos que para el caso establece el artículo 317 de la Ley Federal del Trabajo, es necesario citar en este punto que la mayoría de las asociaciones sindicales que pretenden su registro, pasan

por alto los requisitos que establece el artículo citado, en ocasiones por desconocimiento y otras por conveniencia del sindicato, lo que trae como consecuencia la negación del registro, después de hacer el estudio de los estatutos se pide ayuda a la Dirección General de Inspección, y en forma coordinada con ella, se ordena una inspección para constatar si el centro laboral que pide el registro de su sindicato, reúne los requisitos de fondo necesarios y que son: en primer lugar que quienes soliciten el registro y que supuestamente pertenezcan a la asociación sindical, sean verdaderos trabajadores o en su caso patrones, posteriormente ~~que el número~~ de trabajadores u obreros sea de 20 como mínimo, según lo estipula el artículo 264 de la Ley Federal del Trabajo, deberá observarse de igual manera si dichos trabajadores o patrones se encuentran en servicio activo, ya que así lo señala el artículo mencionado como requisito para la formación de la asociación sindical, y por último para la formación de la asociación sindical, se reportará la inspección de la calidad del tipo de asociación, es decir si es Federal o Local para ello se seguirá la clasificación que de actividades hace el artículo 527 de la Ley Laboral, en el cual se plasman las actividades que son del orden federal, y consecuentemente aquellas que no se encuentren mencionadas dentro de la clasificación que hace el artículo señalado serán del tipo local.

Todos los datos que arroje como resultado la inspección serán mandados a la Jefatura de Registro de Asociaciones, la - que a su vez pasará estos datos al Departamento de Dictámen, - donde serán estudiados y posteriormente realizarán un dicta-- men que será acordado con el Subdirector de Registro de Asocia- ciones, si es favorable se hará el registro de la asociación - sindical, dándose aviso al Secretario General del Sindicato o - bién a su o sus representantes legales, según sea el caso de - la resolución dada por Jefatura de Registro de Asociaciones, - ya sea en el sentido de que se registra la asociación o que se niega la misma.

Hay que hacer notar que cuando se haya hecho la solici- tud de algún registro por un sindicato y por distintas questio- nes -como prevenciones que se hagan y se dejen de desahogar- - ya no promuevan los sindicatos, así cuando no pueda ser lleva- da a cabo la inspección -porque no se encuentren los trabajado- res o bién el secretarió general, o su representante legal, es decir alguien que tenga capacidad legal para entender la dili- gencia, se quedará suspendido el procedimiento hasta que nueva- mente se promueva ya sea contestando determinada prevención o - bién pidiendo se lleve a cabo la inspección citada.

Toca su turno explicar ahora el funcionamiento de la Je- fatura de Reforma Sindical y Legitimación, y nos encontramos - que aquí del estudio y legitimación de los Comites Ejecutivos-

de los Sindicatos, que el trabajo de ésta jefatura corresponde en registrar las altas y bajas que se den en relación al nombramiento de el nuevo Comité Ejecutivo, y la baja de los que funcionaban en él. Es también parte de su trabajo el consignar los cambios que hagan los sindicatos dentro de sus estatutos. Las reformas a los estatutos deberán ser aprobadas por la Subdirección de Registro a través de la Jefatura de Reforma Sindical, - quién estudiará si la mencionada reforma se ajusta a los principios de ley, dicha reforma de igual manera que la solicitud de registro se mandará al Departamento de Dictámenes para su observancia, posteriormente se hará el dictamen se regresa a la jefatura, quién legitimará, si es afirmativo el resultado, de reforma y se registrará la misma, de lo que se resuelva ya sea negativo o afirmativo se dará aviso al Secretario General o representante legal del sindicato.

Un punto muy importante es el de la existencia de coaliciones sindicales, la formación de Federaciones sindicales, etcetera, tema muy desconocido, de lo que resulta que muchas personas consideran que esto pertenece a la Jefatura de Reforma y Legitimación, lo que es un error ya que para realizar lo anterior se deberá crear un nuevo registro, tal y como si se tratará de un nuevo sindicato, perteneciendo éste trabajo a la Jefatura de Registro de Asociaciones, y solamente intervendrá la de Reforma Sindical y Legitimación tomando conocimiento de la baja que se de del

sindicato que pretenda conjuntarse con otro u otros.

Por último tenemos a la Jefatura de Padrones y Certificación la cual tiene asignadas como funciones propias, las siguientes: la expedición de copias certificadas las cuales deben de estar firmadas por el Oficial Mayor de la Secretaría del -- Trabajo y Previsión Social, ya que dentro de la secretaría es la unica persona que posee fé pública, además debe llevar el -- padrón de todos los sindicatos registrados, las direcciones de los mismos, el nombre de sus funcionarios y representantes, -- cuando haya cambió de dirigentes se asentará en el padrón tanto los nuevos que sean dados de alta como aquellos que se den de baja y como última función de este padrón debe consignarse en él el número, nombre y demás datos de los integrantes de -- los sindicatos, siendo como ya se señalo anteriormente, estas las funciones de la Jefatura de Certificación y Padrón.

Todas las solicitudes de registro de asociaciones sindicales deben tener contestación y al respecto nos dice el artículo 366 de la Ley Federal del Trabajo que se dará un termino de 60 días a la Subdirección de Registro de Asociaciones para que dé contestación a la solicitud de registro, pasado el cual y no se haya dado la citada constestación el interesado podrá requerir a la subdirección de contestación a su solicitud y -- tendrá tres días la subdirección para contestar, si después de pasados los mismos, se continua con el silencio de la autori--

dad se tendrá por hecho el registro, debiendo la subdirección - de registro expedir la constancia respectiva dentro de los tres días siguientes.

Como es natural el fallo que se otorgue a una solicitud- de registro sindical puede ser en sentido afirmativo en cuyo ca- so no existiera problema alguno y se registra a la asociación, - pero también puede suceder que el fallo sea negativo, en este - caso el sindicato podrá recurrir la sentencia y para al caso -- tendrá exclusivamente el Juicio de Amparo ante el juez de dis- trito.

3. - REGIMEN LEGAL:

Como parte integrante de la organización que tiene a su cargo el cuidado de las relaciones obrero-patronales el Registro de Asociaciones se encuentra regulado por la Ley Federal del Trabajo, dentro de sus artículos 364, 365, 366 y 377, ésto dentro de la parte de la ley que nos habla de las sindicatos.

Además del ordenamiento anterior, es obligación hacer mención a nuestra Constitución que dentro de su artículo 123 va ha establecer las bases no tan sólo del Registro de Asociaciones, sino de toda la organización laboral, por lo tanto debemos señalar a la Constitución como ordenamiento regulador, también, del Registro de Asociaciones.

Existe también un reglamento donde se encuentran consignadas tanto la organización del registro como sus funciones -- siendo el Reglamento de la Secretaría del Trabajo y Previsión-Social, es éste otro ordenamiento regulador del Registro de Asociaciones.

Como complemento del trabajo señalaremos en este punto -- que aunque es un trabajo enorme el que realiza la Subdirección del Registro de Asociaciones, el mismo se ha llevado con eficiencia y es muy poco el trabajo que se ha quedado resagado, -- sin embargo considero que más que una subdirección debería tener el carácter de dirección ya que el trabajo que realiza es muy de --

licado, ya que nuestro país se encuentra movido por un sin número de asociaciones sindicales que poseen un poder enorme, y que es necesario que constantemente sean vigilados para que los mismos no incurran en aspectos ilegales que en ocasiones se realizan sin que la autoridad se de cuenta y por consecuencia no es controlado el citado movimiento; huelgas de tipo ficticio de lo anterior propongo la creación de una dirección que tenga a su cargo un eficiente personal de inspectores que tomen nota de todas las irregularidades y que en determinado momento pueda ser cancelado un sindicato cuando no este actuando conforme a derecho, lo que no puede realizar desde un subdirección que sólo -- lleva a cabo las ordenes específicas que le da una dirección.

4.- NATURALEZA DEL ACTO DE REGISTRO:
REGISTRO DE ASOCIACIONES:

Se encuentra regulado el Registro de Asociaciones por una ley de Derecho Público con carácter social como es la Ley-Federal del Trabajo, sin embargo no es el ordenamiento el que le otorga el carácter de público a éste registro, sino la publicidad que da al acto, ya que lo da a conocer a todos los particulares.

Existe también el reglamento de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social que establece el procedimiento de registro, por medio del cual se lleva a cabo una función del poder ejecutivo, de la administración pública, para llevar a su realización esta actividad registral el funcionamiento público necesita de un medio de comunicación que es proporcionado por medio de actos, que tratándose de una función administrativa sólo podrán ser administrativos.

Los actos administrativos que utiliza el Registro de Asociaciones tienen la finalidad de crear una situación concreta, personal, individual y temporal, de tal manera que los actos - registrales que realiza el Registro de Asociaciones serán actos jurídicos administrativos ya que existe la voluntad de crear -- una situación jurídica.

Estos actos administrativos jurídicos van a producir re

percusiones, ciertos efectos que nos daran la relevancia jurídica existente y estos seran el consistente en dar personalidad jurídica a la agrupación sindical, es decir darle reconocimiento legal, para que la misma pueda reclamar sus derechos en forma unida, pueden de hecho asociarse pero no serán reconocidos - ni podrán actuar mientras no sean inscritos en el registro, que les va ha dar nacimiento a la vida legal.

REGISTRO PUBLICO DE MINERIA

1.- ORIGEN

2.- ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO

3.- REGIMEN LEGAL

4.- NATURALEZA.

1.- SU ORIGEN:

Las primeras leyes que rigieron en la Nueva España fueron las Leyes de Don Alfonso X de 1265 y de Don Juan I de 1387, debido a que éstas leyes se incorporaron a las Ordenanzas Reales de Castilla, las cuales se aplicaron en la Nueva España y en general en todas las Indias, siendo este el primer antecedente que en materia de minas, y en especial de Registro de Minería encontramos en México, así en la Ley Tercera Título Primero Libro Segundo de la Recopilación de Indias, se previene: "Que los Virreyes se comuniquen con personas inteligentes y experimentadas en las leyes de Castilla tocantes a minas; y si se hallaren convenientes las hagan guardar, practicar y ejecutar en las Indias, como no sean contrarias a lo especialmente proveído por cada provincia y hagan la relación conveniente dejar cumplir y por que causa y las razones que hubiere, para mandar que se guarden las que tuvieren por necesarias".

Estas leyes tuvieron poca aplicación en la Nueva España, a diferencia de la Real Cédula de Felipe II expedida el 9 de diciembre de 1526 que si alcanzó bastante vigencia en las tierras conquistadas por la Corona Española ésta ley tiene importancia sobre todo porque declara el dominio radical de la Corona sobre las minas de la Nueva España y se establece los requisitos y condiciones para que los particulares pudiesen explotar dichas minas.

El 10 de enero de 1559 la Princesa Doña Juana, en ausencia de Felipe II espidio en Valladolid una Ley de Minas que incorpora a las minas de oro, plata y azogue a la Corona y Patrimonio Real y revoca las mercedes dadas anteriormente para trabajar las minas de estas sustancias. Esta revocación, sin embargo, se refería a los casos en que las minas no se hubiesen trabajado, y por lo cual se daba una indemnización.

Esta ley es de trascendencia para el Registro Minero ya que en ella se imponía la obligación de registrar previamente el fundo en donde se iban a iniciar los trabajos, para que de ésta forma los subditos de la Corona tuviesen plena libertad de cavar, cavar y buscar los dichos mineros de plata en cualquier parte.

Más tarde el 22 de agosto de 1584 en Valladolid el mismo Rey Felipe II expidió las ordenanzas llamadas del Nuevo Cuaderno para distinguirlas de las antiguas de la Ley Quinta, además de que no estaban incluidas en la Recopilación de Castilla, lo que hizo en la recopilación impresa en Madrid en 1642. Estas ordenanzas contienen 84 capítulos que tratan de todas las materias, existen dispensas dentro de las leyes impuestas a la minería, también contiene regulación sobre policía y seguridad de los trabajos, relaciones entre obreros y patronos, etcetera. Fueron aplicadas tanto en España como en la Nueva España estas leyes, y rigieron -podemos decir- a nuestra minería desde su

nacimiento hasta dos siglos más tarde, siendo en ellas donde en contramos -aunque sólo tomando forma- la figura del Registro -- Público de Minería como ahora lo conocemos.

Dentro de estas leyes en las ordenanzas XVII, XVIII, XIX y LXIX, se habla de dicho registro, en la primera se dice que - se ordena y manda, que cualquier que descubriere una mina de oro o de plata o de cualquier metal dentro de 20 días, después de - ser descubierta, o hallado el metal, estaba obligado a Registrar lo antes de la publicación de estas ordenanzas hubiesen descubier to, y registrado Minas viejas o bién halladas, estan obligadas- a renovar los registros dentro de los dos meses siguientes a la expedición de ésta ordenanza. La tercera nos habla de que los- administradores de Minas de cada Partida, tienen la obligación- de tener Libro, donde asienten todos los Registros.

Por último la Ordenanza LXIX nos dice que todas las per- sonas que buscasen, hallasen y tomasen minas, o nacimientos de- oro, así como los primeros descubridores debían registrarlo.

Posteriormente se dictaron una série de medidas como las Ordenanzas de Aranjuez pero no fué sino hasta el 5 de febrero - de 1875 cuando se expidió sobre minería 29 decretos y 3 leyes, - sin embargo unas eran referentes a materia fiscal, otras a materia administrativa, pero ninguna que afectara o modificara la - legislación sustantiva sobre minería, es decir las antiguas or- denanzas que habían quedado vigentes debido a que se había olvido dado la materia minera en la realización de las nuevas leyes.

La Constitución de 1857 al no comprender dentro de las facultades del Congreso, el legislar sobre minería y en virtud del artículo 117 que decía "Las facultades que no estén expresamente concedidas por esta Constitución a los funcionarios federales, se entienden reservadas a los Estados", de tal manera que descentralizo esa facultad, dejando a los Estados la posibilidad de hacerlo.

A pesar de gozar de esa facultad pocos Estados fueron -- los que hicieron pequeñas modificaciones a las ordenanzas como Coahuila, Guanajuato, Guerrero, Jalisco, Oaxaca, Puebla y Sonora, los Estados que si crearon su propia legislación minera, -- aunque inspirada en las Ordenanzas, fueron las de Hidalgo en su Código de Minería del Estado de 10 de octubre de 1881 y Durango en su Ley Minera de 28 de Noviembre del mismo año.

Por desgracia para el país la diversidad de legislaciones en materia minera trajo como consecuencia un perjuicio para el desarrollo de tan importante industria, de aquí que se pensara en la necesidad de unificar la legislación minera de la República por lo que urgía reformar el artículo 72 de la Constitución y así darle al Congreso la facultad de legislar en materia minera. La iniciativa se presentó a la Cámara el 16 de mayo de 1883 y el 14 de diciembre del mismo año la fracción décima del artículo 72 de la Constitución de 1857 fué reformada quedando de la siguiente manera: "El Congreso tiene facultad fracción X

Para expedir códigos obligatorios en toda la República de Minería y Comercio, comprendiendo en éste último las instituciones bancarias". Así el 22 de noviembre de 1884 fué expedido el Código de Minería de los Estados Unidos Mexicanos y empezó a regir en toda la República el día primero de enero de 1885, sin embargo la vida de ésta ley fué efímera en comparación con las legislaciones que en esta rama le han precedido, pues fué destituida a los siete años y medio por la Ley Minera de los Estados Unidos Mexicanos de cuatro de junio de 1892 y que comenzó a regir el primero de julio del mismo año.

Posteriormente en 1909 fué creada una nueva ley, pero como ciertas disposiciones eran contradictorias a la Constitución y quedaban, por lo tanto, derogadas, había necesidad de elaborar una nueva ley minera, sin embargo no se realizó sino hasta el año de 1926 que se expidió una nueva ley. Dentro de ésta ley se señalaban los libros que deberían llevar cada sección del registro -- siendo estos:

- 1.- De Concesiones.
- 2.- De Resoluciones Judiciales.
- 3.- De Expropiaciones y Servidumbres.
- 4.- De sociedades.

Para el año de 1930 se creo una nueva ley minera que entro en vigor el primero de octubre del mismo año, ésta ley casi se -- mantuvo igual salvo algunas excepciones, en cuanto al registro, --

comprendido en el capítulo IX de la Ley, siguió funcionando de igual manera aunque con el nombre de "Registro Público de Minería", denominación que hasta la fecha conserva. Durante 30 años estuvo en vigencia ésta Ley, hasta el 8 de febrero de 1961 en -- que entra en vigor la Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en Materia de Explotación y Aprovechamiento de Recursos Minerales, la cual reguló en su capítulo XI al Registro Público de Minería, así en su artículo 86 indica que deberán inscribirse entre otros: La constitución, modificación y disolución de sociedades que tengan por objeto la realización de actos y contratos relativos a la exploración, la extracción y el beneficio de las sustancias referidas en ésta ley; también nos dice que se registrarán la transmisión parcial o total de una concesión, o de los contratos que celebren las entidades públicas mineras en relación con las asignaciones; al igual debían registrarse las resoluciones relativas a reservas mineras nacionales.

En otro de sus artículos nos señala que los actos y contratos que conforme a ésta ley deban inscribirse en el Registro Público de Minería, producirán efectos respecto de terceros a partir de la fecha de su registro.

Esta ley continuo aplicandose hasta el 22 de diciembre de 1975 que se publico la nueva Ley Minera, la cual entro en vigor 60 días después de la publicación de la misma, según su -

artículo transitorio primero, siendo ésta ley la que continúa -
vigente hasta nuestros días, continuando en igual forma vigente
el reglamento expedido el 7 de diciembre de 1966.

2.- ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO:

Nos señala el artículo 236 del Reglamento del Registro Público de Minería que el registro dependerá de la Dirección General de Minas y Petroleos y estará a cargo del Jefe de la oficina del Registro, quién tendrá el carácter de registrador y -- autorizará con su firma y con el sello del registro, las inscripciones y anotaciones que haga y las certificaciones que expida.

Existen dentro del Registro Público de Minería las siguientes autoridades; un jefe del Registro, un subjefe, un encargado de la Sección administrativa, un encargado de la sección de archivo y un departamento jurídico.

Con respecto a los libros que dentro del registro se --- llevan encontramos los siguientes:

- 1.- De Concesiones Mineras.
- 2.- De Concesiones de Plantas de Beneficio.
- 3.- De Asignaciones.
- 4.- De Reservas Mineras Nacionales.
- 5.- De Expropiaciones y Servidumbres.
- 6.- De Sociedades.
- 7.- De Reservas Mineras Industriales.
- 8.- De Socios y Accionistas Mexicanos de Empresas Mineras.

Dichos libros deberán ser autorizados por el Secretario del Patrimonio Nacional, el cual firmará tanto la primera como -

la última de las paginas de cada uno de los tomos.

Las inscripciones que en los libros del Registro Público de Minería se hagan, llevarán los siguientes índices de registros:

A.- Progresivo.

B.- Alfabético de Personas.

C.- Geográfico por Estados y Municipios.

Para continuar hablando de las inscripciones señalaremos ahora quienes están obligados a registrarse, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en Materia de Explotación y Aprovechamiento de Recursos Minerales, así encontramos que deben inscribirse:

I.- La Constitución, modificación y disolución de sociedades que tengan por objeto la realización de actos y contratos relativos a la exploración, explotación y el beneficio de las sustancias que hace mención la ley respectiva.

II.- Los actos, contratos y demás negocios jurídicos que, por cualquier causa, transmitieren a sociedades que no tengan como objeto las mencionadas en el párrafo anterior, la titularidad de las concesiones o de los derechos derivados de ellas o de los contratos celebrados para la explotación y aprovechamiento de las sustancias materia de la ley.

3.- Las concesiones y su cancelación, así como la transmisión parcial o total de ellas y de los actos que por cual---

quier título los afecten.

4.- Las asignaciones y su cancelación, así como los contratos que celebren la Comisión de Fomento Minero y las Empresas de Participación Estatal Mayoritaria en relación con ellas.

5.- Los contratos que tengan por objeto la exploración y o la explotación de los minerales materia de ésta ley.

6.- Los contratos que contengan la promesa de cesión de derechos relativos a concesiones.

7.- La constitución de servidumbres y ocupaciones temporales, las expropiaciones que se lleven a cabo en relación con la ley, así como su insubsistencia.

8.- Las resoluciones relativas a reservas mineras nacionales.

Las inscripciones deben hacerse por riguroso orden, el cual se dará siguiendo la hora y fecha en que los documentos -- fueron recibidos por la oficialía de partes de la Secretaría -- del Patrimonio Nacional, (es la Secretaría la que recibe la documentación y las pasa al Registro por conducto de la Dirección General de Minas, de la cual depende el Registro), y cuando por causa justificada no se pudierá registrar en su turno debido, - deberá asentarse el motivo, tanto en el acta como en el documento inscrito.

Para realizar las inscripciones el Registro Público de - Minería, cobra ciertos derechos cuya tarifa corresponde fijarla

a la Secretaría del Patrimonio Nacional. Dichos derechos de inscripción, así como aquellos que se cobren por la expedición de las copias que sean necesarias para integrar los apendices, deben ser cubiertos o más tardar dentro de los 60 días siguientes a la fecha que se expida la orden de pago respectiva, si el interesado no hace el pago mencionado en el tiempo señalado, sus documentos quedarán en poder de la Secretaría del Patrimonio Nacional hasta que no sean cubiertos, además de la situación anterior el interesado está obligado a acreditar facientemente el pago de los derechos, ya que de lo contrario no se procederá a inscribirlo en el registro.

Naturalmente de igual manera como se inscribe puede cancelarse dicha inscripción, y tenemos que es posible cancelarse en los siguientes casos:

- 1.- Cuando se declare la caducidad de la concesión.
- 2.- Cuando la concesión o la asignación por cualquier otro motivo quede sin efecto.
- 3.- Cuando judicialmente se ordene la cancelación de una inscripción.
- 4.- Cuando medie el consentimiento de parte legítima siempre que conste en forma legítima.
- 5.- Cuando se transmitan los derechos de la concesión.
- 6.- Cuando se supriman zonas o sustancias de las reservas mineras nacionales.

7.- Cuando quede sin efecto por cualquier causa una autorización de reservas mineras industriales.

8.- Cuando un socio o accionista de alguna empresa minera deje de ser mexicano.

Para llevar un mejor control dentro del Registro de Minería, al margen de la inscripción se anota la terminación de las concesiones, la cual también se hace constar en el duplicado -- del título respectivo que obre en el expediente y si es posible de la misma manera se acentará dicha terminación en el título original.

Al igual que en las concesiones, la cancelación de las asignaciones se anota al margen de la inscripción relativa, es importante señalar antes de pasar a otra cosa que el registro de las asignaciones se hace siguiendo el orden cronológico en que sean otorgadas.

Ahora con respecto a la declaratoria de constitución de reservas mineras nacionales por sustancias o por zonas, así como la desincorporación y el cambio de clasificación de las mismas, deben anotarse previamente a la publicación del acuerdo en el que se señale la sustancia o zona declarada reserva nacional en materia minera, además en dicho acuerdo se hace constar la inscripción o bien la anotación de que se trate.

Dentro del sistema utilizado por el Registro Público de Minería, puede ser negada la inscripción, dándose ésta situación

en los siguientes casos:

A.- Cuando los documentos que deben ser inscritos adolecen de algún vicio legal, esto debido a la forma externa de los mismos.

B.- También es posible negar la inscripción de los documentos, cuando la transmisión o afectación de las concesiones, de los derechos inherentes a ellas o a las asignaciones, no provengan del titular de los mismos que figuren en el Registro Público de Minería.

C.- No se dará, en igual forma la inscripción, cuando el acto o contrato no estuviere dentro del grupo de los que se encuentran obligados ha ser registrados de acuerdo a lo establecido en la ley.

D.- Deben estar perfectamente autenticadas las firmas que calcen los documentos privados, ya que de lo contrario será ésta causa suficiente para que se niegue la inscripción.

E.- Se negará también el registro cuando la transmisión o el gravámen de una concesión se realizare violando lo establecido en algún contrato de los que contienen la promesa de cesión de derechos relativos a concesiones.

F.- La inscripción puede negarse de igual manera cuando los contratos de obra que celebren la Comisión de Fomento Minero y las Empresas de Participación Estatal Mayoritaria en relación con las zonas o sustancias que se les hayan asignado, y que los

mismos no reúnan los requisitos necesarios, es decir, que no es ten aprobados por la Secretaría del Patrimonio Nacional, que no se explote o bién en su caso se explore directamente las sustan cias que se encuentren comprendidas dentro de sus asignaciones, etcetera.

G.- En igual forma se negará la inscripción cuando en el documento aparezca el pacto de una transmisión de derechos ---- prohibida por la ley.

H.- También y como último caso, será negada la inscrip-- ción en el Registro Público de Minería, cuando se trate de ac-- tos o contratos que requieran autorización previa de la Secreta ría del Patrimonio Nacional, y ésta no se haya obtenido.

Con el objeto de no dejar en estado de indefensión al -- interesado, cuando se negare la inscripción, la Secretaría del Patrimonio Nacional tiene la obligación de comunicar al peticio nario dicha negativa, expresando los motivos en que se funde la misma. Si la resolución dictada no es del agrado del interesado, este tiene el recurso de reconsideración para impugnar dicha res puesta, para lo cual deberá el solicitante interponer el señala do recurso dentro de los 15 días siguientes a la notificación - del resultado, y si después de reconsiderar, la Secretaría rati fica el acuerdo, podrá el peticionario aún recurrir ésta rati ficación en la vía judicial, para lo cual tiene 30 días, contados a partir de la última notificación, que será aquella que se efec

tuo para poner en conocimiento del recurrente, la decisión de --
la Secretaría de ratificar la resolución impugnada por medio --
de la reconsideración.

Después de haberse interpuesto la demanda que reclame --
una inscripción, modificación, rectificación, nulidad o cancelaci
ción, en la vía judicial, el juez ante quién se haya solicitado
tiene la obligación de participarlo al registrador, quién hará--
desde luego al margen de la inscripción una anotación en tal --
sentido, para el sólo efecto de que los terceros interesados --
tengan conocimiento de esa circunstancia. Si al final del proced
dimiento se pronuncia sentencia ejecutoria a favor del reclamant
te, se anotará así al margen de la inscripción respectiva, y --
además se hará, en cumplimiento de la sentencia, la inscripción
definitiva que de ella proceda, surtiendo efectos desde la fe--
cha de la inscripción preventiva a que se refiere el párrafo --
anterior.

Si la sentencia fuere declarando subsistente la inscripci
ción reclamada, se pondrá al margen de ésta la anotación respect
tiva al ser notificado el registrador.

3.- REGIMEN LEGAL:

El Registro Público de Minería tiene como base principal para su regulación la Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en Materia Minera expedida el 22 de diciembre de 1975, -- dentro de sus artículos del 83 al 86, es donde practicamente se encuentra lo concerniente al Registro Público de Minería.

Posteriormente nos encontramos con el segundo ordenamiento que establece funciones, organización, recursos, etcetera, y este es el Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en Materia de Explotación y Aprovechamiento de Recursos Minerales, el cual fué expedido el 7 de diciembre de 1966, -- como podemos observar es anterior a la Ley sin embargo el mismo se ha mantenido vigente y sólo ha derogado aquellas partes que se oponen a los preceptos establecidos en la citada ley.

Y aunque en forma directa, no tiene ingerencia en el Registro Público de Minería, pero si dentro de las leyes que lo -- rigen podemos citar al Artículo 27 Constitucional, además de circulares, acuerdos, etcetera.

Es, para mi, necesario la creación de un nuevo reglamento que vaya concordante con los nuevos descubrimientos en ésta materia y con el desarrollo que la misma ha tenido, por lo tanto -- debe dejarse fuera el reglamento que aún se sigue aplicando y só lo se le va quitando partes, cuando estas ya son caducas o bien-

por su anterioridad a la Ley se oponen a ella y crearse uno nuevo, situado en la época en que se vive, dentro de la realidad jurídica que tiene México en nuestros días.

Además de lo señalado y como comentario complementario también encuentro en el Registro Público de Minería la necesidad de hacer nuevos estudios de nuestro territorio y no basarse en estudios hechos hace ya bastantes años de lugares que en la actualidad ni con los mencionados estudios serían reconocidos por los grandes cambios que han sufrido, también es necesario renovar el padrón de inscritos y formar expedientes por interesado ya que en ocasiones son ininteligibles por tantas anotaciones hechas al margen de la inscripción, de tal manera que en cada expediente se encuentre concentrado aunque en distintas hojas la primera inscripción, las reformas, las cancelaciones si las hubiere, etcetera, todo en un expediente pero a la vez separado, de tal manera que no exista confusión sobre los cambios que hayan existido después de la primera inscripción, llevandose así un mejor control de cada interesado.

4.- NATURALEZA DEL ACTO DE REGISTRO. REGISTRO PÚBLICO DE MINERÍA;

El Derecho Público se hace presente también en este registro, y así la Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional, que rige al mismo es de carácter pública, y es el régimen jurídico a que se encuentra sujeto el Registro Público de Minería, el punto que nos va a dar el carácter de público del Registro Público de Minería y no la publicidad que da al acto, ya que al mismo no le interesa el que los particulares conozcan el acto, interesado el Estado y la Persona que propicia el acto y los demás quedan fuera.

En primera instancia se utilizan cierto tipo de actos en este registro que al ser dependientes de la administración pública, son actos públicos, actos administrativos registrales, pero serán diferentes cada acto administrativo que se realice de acuerdo a lo que se este inscribiendo en el Registro Público de Minería y cada uno nos dará una cierta relevancia jurídica así tenemos:

a.- Cuando se trata de la inscripción de concesiones mineras el registro va a dar seguridad al poseedor de la concesión ya que la falta de inscripción indica que la misma no existe y por lo tanto el presunto concesionario no podrá explotarla ni aprovecharla ya que como antes señalamos no existe dicha con

cesión sino se realiza la inscripción, aquí nos encontramos ante un acto jurídico administrativo ya que la voluntad de la administración pública es la de crear una situación jurídica concreta, - temporal, individual y personal.

b.- Al inscribirse las concesiones de Plantas de Beneficio se esta dando al igual que en la anterior seguridad y legalidad para captar los beneficios producidos ya que como asentamos sino se da el acto de registro la concesión no existe.

Al igual que en la parte anterior tenemos que el acto administrativo que se utiliza en esta inscripción es del tipo jurídico ya que la finalidad es crear una situación jurídica.

c.- Deben inscribirse en el registro las Reservas Mineras Nacionales, y en este punto la relevancia jurídica que el acto de registro nos da es muy importante ya que consiste en saber -- la riqueza mineral que posee nuestro país y además saber con que reservas cuentas las nuevas generaciones. Es también efecto del acto registral el tener el control de las minas y evitar la explotación ilegal por parte de los particulares, en este caso estamos ante un hecho jurídico administrativo, que pertenece a los actos administrativos pero a diferencia del acto jurídica administrativo aunque produce consecuencias jurídicas, las mismas se dan sin la intervención de la administración pública para crearlas.

d.- Se inscriben en el registro las Expropiaciones y las Servidumbres y el acto registral en este caso también tiene re--

levancia jurídica consistente en que el expropiado no puede alegar posesión ilegal por parte del Estado y el mismo si podra en determinado momento probar la razón de la expropiación y el monto de la indemnización. Con respecto a las servidumbres el acto de inscripción nos dara la seguridad de que no se nos retirara la misma -como particulares- y el Estado tendra conocimiento de las areas que no podrá vedar al público a quién le fué otorgada la servidumbre, aquí se crea una situación jurídica con la voluntad de la administración pública lo que nos hace ver que el -acto registral usado en el Registro Público de Minería es del tipo jurídico administrativo.

e.- Las sociedades se inscriben para evitar que sociedades ficticias saqueen nuestro país, para que el Gobierno pueda --evitar que sociedades extranjeras exploten y lleven nuestra riqueza mineral al extranjero, esta relevancia del acto es también jurídica y el acto administrativo de registro será del tipo jurídico que crea una situación jurídica personal, individual, concreta y temporal en la cual interviene la administración pública dando su voluntad para la creación de la situación jurídica.

f.- Con respecto a las Reservas Mineras Industriales estas deben inscribirse para el efecto de que el Estado pueda conocer el grado de industrialización del país en esta materia y después de satisfacer la necesidad nacional, guardar para el futuro,

ver la posibilidad de poder exportar, pero sobre todo al ser -- los recursos no renovable, industrializarlos siempre con medida, en este caso nos encontramos ante un acto material que aunque - administrativo, no va ha crear consecuencias jurídicas la ins-- cripción, es mero control.

g.- Los Socios y Accionistas Mexicanos de las empresas - mineras al registrarse dan a conocer al Estado que no existe -- suplantación y que ningún extranjero integra la sociedad evitan do así la salida de nuestras divisas al exterior, además que -- otro efecto del acto de inscripción en este renglón sería el que nos daría la facilidad para localizar -por parte del Gobier--- no- al irresponsable que abusará de nuestros productos minera-- les, para el particular la inscripción daría seguridad y legalid ad en su actuación y participación, de este caso deducimos que el acto registral pertenece a los actos jurídicos administrati- vos es decir que la administración pública manifiesta por medio del acto su voluntad de crear la situación jurídica existente.

REGISTRO PUBLICO NACIONAL DE LA PROPIEDAD FORESTAL.

1.- ORIGEN

2.- ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO

3.- REGIMEN LEGAL.

4.- NATURALEZA

I.- SU ORIGEN

Debido a la gran existencia de vegetación en nuestro país, durante mucho tiempo la materia forestal no fué tomada en cuenta, muchos fueron los terrenos explotados sin misericordia tanto por parte de los particulares como del Estado. la tala fué irracional en la mayor parte de ellos, dejando aridos para siempre esos terrenos, siendo hasta entonces cuando se dió cuenta del problema - y fué el 5 de abril de 1926 en que el general Plutarco Elias Cailles da a conocer la Ley Forestal, donde ya se hacía alusión, --- aunque todavía sin gran conciencia y más bien con fines económicos que con fines de control de explotación forestal-, al Registro Forestal, así continuo el tiempo hasta 1942, año en que se -- crea una nueva ley, donde ya se da una estructura organizada al -- registro y se le otorgan ciertas funciones, quedando así obliga-- dos todos aquellos que poseían terrenos forestales, y quisiese -- explotarlo a inscribirlo en el registro, posteriormente en el año de 1947, se deróga la anterior ley y se da una nueva que contenía muy pocas reformas, y con respecto al registro lo único que se hizo en ésta ley fué actualizarlo, el sistema continuo así hasta -- el 6 de enero de 1969, fecha en que se da la Ley Forestal que aún se encuentra en vigor y que dentro de su artículo sexto nos dice que corresponde a la autoridad forestal organizar el Registro Público Nacional de la Propiedad Forestal y para el 27 de diciembre

del mismo año es expedido también el reglamento de la Ley Forestal, donde se detalla las funciones del registro, sin embargo el Reglamento de la Ley Forestal no entro en vigor sino hasta el 23 de enero de 1961, estableciendose en su artículo 47 que el Registro Público Nacional de la Propiedad Forestal dependía de la Secretaría de Agricultura y Ganadería y que se encontraba integrado por seis secciones, que son las mismas que hasta nuestra fecha existen dentro del registro. Posteriormente para el año de 1963, el 6 de septiembre, es reformado el reglamento en sus artículos 221 y 228, así el primer artículo, que es el que nos interesa en cuanto a materia de registro, nos decía que los propietarios o poseedores de los predios forestales comprendidos en una unidad de ordenación forestal en proyecto, podrían constituir entre si una sociedad para realizar la explotación directamente o asociarse, aportando el valor del vuelo forestal, con alguna persona física o moral que aporte el capital, se haga cargo de la explotación y se responsabilice de ella.

Con la anterior reforma, antes mencionada, fué aumentado al referido artículo, la obligación de que debían ser inscritos en el Registro Público Nacional de la Propiedad Forestal, las asociaciones forestales, a las cuales la Secretaría de Agricultura y Ganadería les expediría siempre y a todas, el instructivo correspondiente para su constitución y organización.

Otras reformas han sido hechas al reglamento, pero no han

afectado el registro, el cual sigue funcionando tal y como se estableció en el reglamento de 1961, y exclusivamente se ha reformado el aspecto interior para un mejor funcionamiento, haciéndose ésto por medio de circulares.

2.- ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO:

El Registro Público Nacional de la Propiedad Forestal depende de la Secretaría de Agricultura y Ganadería, dentro del mismo encontramos los siguientes funcionarios: un jefe de la oficina del registro, un subjefe, y seis jefes de sección, de lo cual se deduce que existen dentro del registro seis secciones que son:

- 1.- De terrenos forestales nacionales, estatales y municipales.
- 2.- De terrenos forestales comunales y ejidales.
- 3.- De terrenos particulares de propiedad particular.
- 4.- De contratos, convenios y actos jurídicos relacionados con los terrenos forestales.
- 5.- De profesionistas forestales y de responsivas técnicas otorgadas.
- 6.- De personas físicas y morales dedicadas a la explotación, aprovechamiento, industrialización o comercio de productos forestales.

Con respecto a los libros que dentro del registro se llevan, estos deberán ser autorizados por el subsecretario de Recursos Forestales y de Caza, con su firma y sello de la subsecretaría, tanto en la primera hoja como en la última, debiendo asentar la siguiente razón o leyenda, "Queda autorizado este libro, con-

X fojas útiles para las inscripciones correspondientes a la Sección X del Registro Público Nacional de la Propiedad Forestal", -- y después se pondrá la fecha. Existen ciertas anotaciones que -- se hacen al margen de los libros, como cancelaciones, modificaciones, etcetera, para ellas se dejan en el libro las quince últimas hojas, para continuar las anotaciones que no hayan podido asentarse al margen de las inscripciones correspondientes.

Cuando no sean utilizadas las quince hojas citadas anteriormente, se estableciera en ellas una razón de cierre que será autorizada con el sello del registro y con la firma del jefe del mismo, la leyenda que deberán llevar expresará, la sección a que corresponda, la serie en su caso, los números del tomo y del volumen, el número de inscripciones que el mismo contiene y la fecha.

Para continuar hablaremos de las secciones, a lo cual estableceremos que dentro de la primera sección, se inscribira: -- los terrenos forestales estatales, municipales y nacionales, con expresión de:

- a.- La ubicación, los linderos y las colindancias.
- b.- La superficie explotable.
- c.- Los demás datos que se estimen necesarios.

En la segunda sección deben inscribirse los terrenos forestales ejidales y comunales, expresandose:

- 1.- Los actos y planos de las diligencias de posesión de-

finitiva.

2.- La ubicación, las medidas y las colindancias.

3.- Los correspondientes decretos presidenciales dotatorios y restitutorios.

4.- Los demás datos que se estimen necesarios.

Para la tercera sección fué reservada la inscripción de los terrenos forestales de propiedad particular, debiendo llevar estos:

I.- Los títulos públicos o privados por los cuales se adquiriera, transmita, modifique o extinga el dominio o la posesión.

II.- Las resoluciones judiciales, de arbitros o de arbitradores que produzcan algunos de los efectos mencionados en el inciso anterior.

III.- Los testimonios de las informaciones ad perpetuum promovidas y protocolizadas de acuerdo con lo dispuesto en el Código de Procedimiento Civiles.

Deberán señalarse además, en las inscripciones que se hacen en la tercera sección, los linderos, colindancias, superficies, ubicación y nombre con que es conocido el inmueble, número y fecha del testimonio y funcionario que lo autorizó, también nombre del propietario o poseedor, mención del plano y documentos agregados y los demás datos que se estimen necesarios.

Para la cuarta sección se reservo, los contratos, convenios y actos jurídicos relacionados con los terrenos forestales,

la inscripción de los mismos deben contener:

A.- Los nombres de las partes contratantes, la fecha del contrato, convenio o acto, y el objeto del mismo.

B.- La ubicación, los linderos, las colindancias y superficies de los terrenos.

C.- La duración del contrato o convenio.

D.- La mención del plano y demás documentos agregados.

E.- Los demás datos que se estimen pertinentes.

A la quinta sección corresponde el registro de los profesionistas forestales y las responsabilidades técnicas otorgadas, en las cuales debe expresarse:

a.- El nombre, la profesión y el domicilio.

b.- El número de la cédula profesional y la fecha de su expedición.

c.- Los aprovechamientos forestales para los que se haya otorgado la responsiva.

d.- Los datos relativos al contrato de servicios que corresponde a la responsiva.

e.- Los demás datos que sean necesarios, a criterio de la autoridad.

Por último nos encontramos con la sexta sección a la cual corresponde la inscripción, de las personas físicas y morales dedicadas a la explotación, aprovechamiento, industrialización o comercio de productos forestales, para lo cual deben llenar -

los siguientes datos del registro:

I.- Si se trata de personas físicas:

A.- Su nombre y domicilio.

B.- La actividad a que se dedica.

C.- El nombre de los representantes o apoderados.

D.- Todos los demás datos que a juicio de la autoridad - sean necesarios.

2.- Si se trata de personas morales deberá llevar su registro los siguientes datos:

a.- Su nombre y domicilio.

b.- El objeto social.

c.- El nombre y domicilio de los interesados o socios, - cuando ello sea posible.

d.- El nombre y domicilio de administrador o gerentes.

e.- El nombre de los representantes o apoderados.

f.- Los demás datos que se estimen pertinentes.

Ahora tocante al punto de las inscripciones, éstas deben hacerse a petición de parte o bien de las notarias que intervengan en los actos relativos, todas las inscripciones en el registro otorgaran o las titulares de ellas, la prioridad y presunción de la legal posesión del terreno forestal, de las responsabilidades técnicas, etcetera, de aquí que no podran ser hechas nuevas inscripciones, a nombre de otro titular sobre el mismo aspecto, además debemos agregar que las inscripciones sólo podran ser --

canceladas por orden judicial o administrativa, la que estará - debidamente fundada y la mencionada cancelación se anotará al - margen de la inscripción relativa. También cuando se cancele la inscripción de algún derecho por la transmisión del mismo, deberá anotarse al margen la cancelación y hacerse una nueva inscripción.

El funcionamiento del registro es sencillo, dependiendo- a la sección que corresponda se presenta la solicitud de regis- tro y junto con ella los documentos que acrediten al solicitante como propietario del terreno forestal o bién de alguno de los casos que se mencionan al explicar cada sección, los linderos - y ubicación del terreno, etcetera todos los datos antes mencio- nados, los mismos son estudiados por la sección respectiva, se- abre expediente se clasifica y si es correcta la documentación- se registra y se notifica al interesado la resolución, para que el mismo pase a recoger su constancia a la sección que corres- ponda o si es negada la inscripción para que alegue lo que a su derecho convenga.

Cuando se trate de registrar un terreno ejidal o cumunal y exista duda en el Registro Público Nacional de la Propiedad - Forestal acerca de los documentos presentados, el mencionado -- registro podrá pedir datos al Registro Agrario Nacional, para - dilucidar su duda, estando obligado el registro agrario a pro-- porcionarselos.

Después de haberse hecho el registro en la sección respectiva, ésta deberá mandar el expediente al archivo dentro del cual se llevará un control de los mismos clasificandolos por sección, materia, persona de que se trate moral o física y en forma progresiva.

Para el mejor funcionamiento del registro se han hecho responsables tanto al jefe del mismo como a los empleados, en forma penal y administrativa, de todas las irregularidades y omisiones en que incurran.

3.- REGIMEN LEGAL:

Corresponde a la ley forestal expedida el 16 de enero de 1960, siendo presidente el licenciado Adolfo López Mateos, la regulación del Registro Público Nacional de la Propiedad Forestal, dentro de su artículo sexto, estableciendo en él -- que es obligación de la autoridad forestal organizar el registro mencionado.

Como ordenamiento regulador del registro encontramos - al Reglamento de la Ley Forestal publicado el 23 de enero de 1961, es aquí donde se encuentra el total del funcionamiento y organización del Registro Público Nacional de la Propiedad Forestal.

El reglamento es bueno sin embargo considero necesario la expedición de un nuevo reglamento que se adecue a nuestra nueva realidad, en el cual se haga más rápido el funcionamiento porque no obstante que es sencillo es muy lento, hay que -- formar departamentos del registro en los estados y uno en la capital que recabe todos los datos proporcionados por los estados que consistirían en estudios de tipo geografico y legislativo, es decir encontrando y vigilando a las personas que -- sin autorización explotan terrenos forestales pertenecientes al estado, también es necesario que se cree un reglamento de -- acuerdo a los datos que el estudio de la ecología del país --

arroja, ya que si antes no se tomo importancia a este punto - tan relevante, y que podemos señalar que cuando se creo el reglamento en vigor se encontraba desconocida, pero que en nuestros días sabemos que es vital para la existencia, a la vez y consecuencia de lo anterior es necesario que se de también -- dentro del Registro Público Nacional de la Propiedad Forestal un departamento ecológico, que después de un estudio detallado del lugar forestal que se pretende explotar, señale si es posible la explotación solicitada o si la misma podría ocacionar serios problemas futuros, y en consecuencia tenga que negarse el registro para explotar el terreno.

4.- NATURALEZA DEL ACTO DE REGISTRO.

REGISTRO PUBLICO NACIONAL DE LA PROPIEDAD FORESTAL:

Dentro de la división general de Derecho Público y Privado el ordenamiento que rige al Registro Público Nacional de la Propiedad Forestal pertenece al Derecho Público, además -- existe un reglamento que al señalar nos las funciones detalladas del registro y es aquí donde hace constar su carácter de público, es decir que es el ordenamiento que lo regula el que le da la clase de público, dejando afuera la publicidad que - del acto haga o bien el que pueda tener acceso los particulares al mismo, ya que no da publicidad porque no le interesa - que los demás tengan conocimiento de determinada concesión, - convenio, etcetera, ni tampoco es público por el acceso de - los particulares ya que si determinada persona pide un certificado sobre una concesión sino es el interesado directo no - se le otorgará, de aquí que lo público se lo da como ya señalamos el ordenamiento a que esta sujeto el registro.

Dentro de este registro se realizan determinados actos para poder llevar a cabo la función de la administración que se encuentra representada en el Registro Público Nacional de la Propiedad Forestal y estos actos serán actos administrativos, por medio de los cuales la administración pública tiene voluntad de crear una situación jurídica, son por consiguien--

te estos actos, actos jurídicos administrativos.

Los actos registrales que se realizan dentro del Registro Público de la Propiedad Forestal, como establecimos son actos jurídicos administrativos y los mismos van ha producir - - ciertos efectos que nos van ha dar la relación jurídica que -- existe y estos son:

1.- Cuando se trata de terrenos forestales nacionales, - estatales y municipales, se lleva a cabo la inscripción para - evitar que se invadan jurisdicciones, para respetar el derecho de propiedad que cada uno tiene y evitar confuciones.

2.- Al hablar de la inscripción de terrenos forestales- ejidales y comunales el registro evita que los mismos sean invadidos y además otro punto importante que da el registro es- que dichos terrenos sean reconocidos legalmente, también con- la inscripción en cualquier momento se tiene perfectamente lo calizado el terreno.

3.- Los terrenos particulares con bastante razón deben inscribirse ya que el registro evita la invasión del terreno- y que el Estado pueda apropiarse de el y aprovecharlo por no- tener conocimiento de que existe un propietario.

4.- Cuando se trata de convenios, contratos y actos ju rídicos el acto de registro tiene el efecto de delinear per-- fectamente la forma en que se va ha obligar, gravar, etcetera

el terreno.

5.- Los profesionistas forestales deben inscribirse para el efecto de saber - el gobierno - quién es el responsable y que técnica se usará en la explotación del terreno, ya que una explotación irracional traería muchos problemas, como sería el caso de la erosión, del desague, etcétera.

6.- También las personas físicas o morales dedicadas a la explotación, aprovechamiento, industrialización o comercio deben inscribirse en el registro para evitar la explotación in humana, saber que es lo que se va a aprovechar, en que cantidad se va a transformar nuestra materia prima y con ella ver si se satisface la necesidad nacional y poder, dado el caso, - exportar.

REGISTRO NACIONAL DE PROFESIONES

- 1.- ORIGEN.**
- 2.- ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO.**
- 3.- REGIMEN LEGAL.**
- 4.- NATURALEZA.**

1.- SU ORIGEN:

Por mucho tiempo no tuvo importancia en nuestro país, - el llevar un control de los profesionistas, las causas son fáciles de explicar, en esos tiempos eran pocos los que tenían acceso a las contadas escuelas que existían en nuestro territorio, y en consecuencia, era sumamente reducido el número de personas que llegaban a obtener un título, así continuo al correr de la historia hasta los años treinta en que aquellos -- profesionistas que querían en determinado momento comprobar -- la autenticidad de sus estudios, inscribían su título en dependencias que tuviesen íntima relación con su profesión, por ejemplo, los abogados inscribían su título en el Tribunal Superior de justicia, sin embargo la inscripción no era para formar propiamente un registro, sino únicamente con la finalidad de comprobar, como ya lo señalamos antes, ante cualquier persona que el sujeto a juicio, si había estudiado y obtenido un título, ya que muchos eran profesionistas prácticos, es decir que nunca habían asistido a una escuela, pero que la vida los puso en el camino de una profesión y aprendieron la misma y para diferenciarse los estudiosos de los anteriores era que se inscribían

Continúa así el tiempo y en nuestra República fué au--

mentando cada vez más las escuelas y con ellas los estudiantes los profesionistas, surgió entonces la necesidad de llevar un control de todos los profesionales, tanto estudiados como prácticos, así para el año de 1944 por decreto de Manuel Avila Camacho se expide la Ley Reglamentaria de los artículos 4 y 5 -- Constitucionales, en materia de educación, estableciendo el artículo cuarto que existía libertad de dedicarse al oficio o -- profesión que se quisiese, y el artículo quinto decía que si -- se podría dedicar la persona a lo que quisiese pero con las -- restricciones que las propias leyes fuesen indicando, es de es-- tos dos artículos de donde se tomó la base de la Ley de Profesiones de 30 de diciembre de 1944, fué esta la forma en que se regulo a las profesiones pero nada se decía aún del registro -- para el 26 de mayo de 1945 se establece por decreto la crea-- ción del Registro Nacional de Profesiones, pero se quedo sola-- mente hasta ahí y no fué creado el registro, posteriormente el primero de octubre del mismo año, se expide el Reglamento de -- la Ley de Profesiones, que ya organizaba y establecía las fun-- ciones al citado registro, sin embargo no fué sino hasta octu-- bre de 1946 que se puso a funcionar el Registro Nacional de -- Profesiones, siendo el licenciado Ortiz Mena su primer direc-- tor, existían dentro de este registro tres departamentos que -- eran: el Departamento Técnico-Consultivo que se encargaba del-

registro de títulos y daba contestación a las preguntas relacionadas con el registro, en segundo término se encontraba el Departamento de Ejercicio Profesional que tenía a su cargo - - otorgar las autorizaciones a los profesionistas técnicos y pasantes, además investigaba las denuncias que se hacían de gente que se ostentaba como profesionistas sin serlo, también motivava a los profesionistas a formar Colegios Profesionistas, - con el objeto de que los mismos insitaran a sus agramiados a - inscribirse en el registro, y por último estaba el Departamento Administrativo que trabajaba en todo lo relacionado a personal u moviliario.

Prosiguió funcionando así el registro, y durante este - tiempo otorgaba autorizaciones a pasantes y prácticos, estos - últimos eran aquellos que habían ejercido una determinada profesión durante 10 años y que por la práctica conocían el funcionamiento de la misma, pero en el año de 1947 se suspendieron las autorizaciones, -que eran prórrogas para ejercer y se daban cada año- debido a que existían ya en el país los profesionistas necesarios para satisfacer las necesidades.

El funcionamiento del registro no cambió, pero si aumento en gran forma la población estudiantil y el trabajo del registro se hizo excesivo, lo que trajo como consecuencia un rezago enorme, fué por ésto que para el año de 1974 -aunque ya los

propios funcionarios del registro habían hecho cambios dentro del mismo para sacar el trabajo-, se reforma la organización -- del registro, para mejorar el funcionamiento, como la creación de la nueva Ley de Profesiones que era reglamentaria de los artículos 4 y 5 de la Constitución, pero con la reforma que se hizo a nuestra carta magna se otorga el artículo 4 a la mujer, para declarar su igualdad jurídica con respecto al hombre, y se concentra el total de legislación dentro de la Constitución en materia de educación en el artículo 5, pasando así la Ley de -- Profesiones a ser reglamentaria exclusivamente del artículo 5 -- Constitucional, se dieron, dentro de ésta nueva ley tres departamentos más al registro, que son. el Departamento de Instituciones Educativas, el Departamento de Profesionistas y el Departamento de Convenios de Coordinación, además el Departamento -- Técnico-Consultivo, cambió su nombre por el Departamento de Registro y Expedición de Cédulas, encontrándose de ésta manera -- funcionando hasta nuestros días.

2.- ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO:

El Registro Nacional de Profesiones, mejor conocido como Dirección General de Profesiones, dependiente de la Secretaría de Educación Pública y dentro del mismo encontramos a los siguientes funcionarios: un director general, un subdirector general un jefe de oficina relaciones públicas, jefes de departamento, subjefes y jefes de oficina, las cuales dependen de los departamentos .

El Registro Nacional de Profesiones se encuentra organizado de la siguiente manera: existe una Dirección General que revisa todo el trabajo del registro y soluciona los problemas que se presenten dentro del mismo, una Subdirección General, que al igual que la dirección revisa el trabajo del registro y los problemas que se presente, cuando no se encuentre el director o bien haya excesivo trabajo. Dependiendo de la dirección general directamente, encontramos a la Oficina de Relaciones Públicas, que se encarga de auxiliar a las demás áreas que así lo soliciten, y a continuación estudiaremos.

Posteriormente tutelados por la dirección y la subdirección tenemos a los siguientes departamentos:

A.- El departamento de Registro y Expedición de Cédulas, que como su nombre lo indica, su función es inscribir en el registro los títulos, de las personas que así lo soliciten y otor

ga la cédula correspondiente a todos aquellos interesados que -
hayan reunido la totalidad de requisitos necesarios.

Dentro de este departamento se encuentran las Oficinas -
A, B y C de Registro de Títulos que tienen la misma jerarquía y
se dividen el trabajo para una mayor rapidez en el registro de-
los títulos y la expedición de las cédulas, éstas oficinas se -
integran, cada una, por una Sección de Recepción, que recibe to-
das las solicitudes junto con los documentos necesarios para la
inscripción del título en el registro y la Expedición de la Cé-
dula, a expedición de las solicitudes que hayan los extranjeros
que hayan estudiado en México, los mexicanos que hayan estudia-
do en México pero que sean de padres extranjeros y los mexica-
nos que hayan realizado sus estudios en el extranjero que ten-
drían que presentar su solicitud en la Oficina de Correspon
dencia dependiente del Departamento Administrativo, luego ésta sec
ción de recepción turna el total de documentos a la Sección de-
Carpetas, que forma el expediente y hace la clasificación del -
total de los mismos, para después pasarlo a la Sección de Dicta
men que estudia el expediente, buscando que se encuentre comple
to y sin problemas, si el expediente y los documentos del mismo
se encuentran perfectos, se otorga el dictamen afirmativo y se-
pasa a Orden de Pago, que expide la misma y se la da al intere-
sado, para que haga el pago citado de los derechos, cuando el--

dictámen es negativo por falta de algún documento o dato dentro del mismo, se turna el expediente a la oficina de Archivo General que depende del Departamento Administrativo, para que en el término de 30 días a partir de la fecha en que se notifique al interesado, éste lleve al registro el documento que falta y se le solicita o bien aclare el dato que dentro del documento hace falta o se encuentra inteligible, si durante este período no manda el documento faltante al registro o no hace la aclaración requerida, el expediente se pasa al archivo general, hasta que el solicitante nuevamente promueva contestando y enviado lo que se le solicita, la misma situación antes descrita sucedera en caso de que la persona no pague los derechos correspondientes, que en la orden de pago que se otorga si el dictámen es positivo, se señalan, aquí cabe aclarar que se encuentran exentos del pago de derechos los profesores de primaria y preprimaria.

Después de que la cantidad señalada en la orden de pago por concepto de derechos ha sido cubierta, se envía el expediente a que se le da número de cédula, posteriormente al señalamiento del número correspondiente, se pasa al libro de registro para luego darselo a una persona denominada Registrador de Título, que registra en el citado título todos los datos que se han obtenido como: número de cédula, número del libro en que se

registró, en el número con que fué registrado el título, en que número de foja, etcétera, son sacadas dos copias y fotostáticas del título y la cédula, con el objeto de que una obre en el expediente y la otra en el libro de registro como antecedente.

Luego se pasa el expediente a la persona que elabora materialmente la cédula y de aquí regresa con el Jefe de la Oficina para que éste revise si no existe ninguna falla durante todo el procedimiento y si la cédula quedo perfectamente bien hecha, si es así el jefe pasa la cédula a una persona que la relaciona poniendole el sello y la fotografia, para inmediatamente después pasarsela al Director General del Registro Nacional de Profesiones para que el mismo la firme, si en la revisión que efectúa el jefe de la oficina encontró fallas en el procedimiento - despacha el expediente a la sección que cometicó el error para que la misma lo subsane, luego de reparar el daño, la sección - regresa nuevamente el expediente al jefe de la oficina para seguir el camino antes citado, ahora si encuentra omisiones o faltas en la cédula se envía a reposición donde se elaborará una nueva cédula corrigiendo los errores que la anterior tenía y -- después se regresa nuevamente al jefe, el cual continuará con el procedimiento ya señalado.

El proceso que se explico es el mismo que llevan la totalidad de los departamentos que forman al Registro Nacional de -

Profesiones, sólo que aplicado a lo que cada uno registra y expide, a excepción del Departamento Administrativo, que se refiere a todo lo relacionado con su personal y exclusivamente existen en algunas oficinas que se encuentran en relación a los demás departamentos y que consecuentemente se encuentran integrados al funcionamiento de los otros departamentos, consistente en el procedimiento anteriormente estudiado.

B.- Corresponde su turno al Departamento de Autorizaciones y Revalidaciones para el Ejercicio Profesional, éste tiene a su cargo la expedición de permisos para el ejercicio profesional -pasantes-, se dan duplicados de cédulas profesionales, se tramita todo lo relacionado con extranjeros que hayan estudiado en nuestro país y se dan autorizaciones especiales como sería el caso de un nacional que haya estudiado en el extranjero un posgrado.

Todas las solicitudes que se hagan a éste departamento, deberán ser presentadas ante la oficina de correspondencia dependiente del Departamento Administrativo.

El Departamento de Autorizaciones y Revalidaciones para el Ejercicio Profesional se encuentra integrado por las siguientes oficinas:

1.- La Oficina de Registro que se encarga de inscribir en los libros del registro, las autorizaciones, los duplicados-

partamento del cual depende ésta oficina de pasantes, para que el mismo lo firme y lo turne al director del registro para que también lo firme, quedando así terminado el funcionamiento de la Oficina de Pasantes.

4.- Toca su turno ahora a la Oficina de Autorizaciones - Especiales, que como función tiene el otorgar revalidaciones de estudios de posgrado y autorizar el ejercicio del mismo, tanto cuando se haya estudiado en el extranjero, pero que el profesionalista sea mexicano, como cuando se realizó la capacitación en México, de igual manera que la anterior oficina, esta recibe -- los documentos y solicitudes que le envía la oficina de correspondencia, parte integral del Departamento Administrativo, en la Sección de Recepción que luego los pasa a la Sección de Carpeta y aquí se forma el expediente correspondiente, para posteriormente pasarse a la Sección de Dictamen que los estudia y -- busca que se encuentre completo, para continuar con todo el procedimiento expuesto, hasta que regresa al jefe de la oficina, - el cual después de comprobar que no hubo fallas a lo largo del proceso de igual manera que en la anterior oficina lo pasa al expediente con el jefe del departamento para que firme la autorización y éste a su vez lo turna al director para que firme -- también la citada autorización, para posteriormente enviarse a la oficina de Registro dependiente de éste mismo departamento -

para que los inscriba en los libros de registro, éste paso también lo realiza la Oficina de Pasantes.

5.- Por último tenemos a la Oficina de Trámites de Extranjeros que tiene a su cargo el expedir las autorizaciones a los extranjeros que hayan estudiado en México y que por medios judiciales se ordene se otorgue la misma, es importante señalar en éste renglón que a los extranjeros nunca se les expide cédula lo que se les da es una autorización permanente de ejercicio las solicitudes y documentos de éstos extranjeros son presentados ante la oficina de correspondencia, dependiente como ya lo hemos señalado del Departamento Administrativo, la cual pasa la solicitud y documentos a la Sección de Recepción de la Oficina de trámites de Extranjeros, la que a su vez pasa los papeles a la Sección de Carpeta para que allí se forme el expediente y lo turne a la Sección de Dictamen que estudiara el mismo, rendirá su dictamen y lo pasará para que siga con el procedimiento citado para después regresar con el jefe de oficina, el que después de haberse percatado de que no existió error alguno en el procedimiento lo enviará con el jefe del departamento para que éste lo firme y pase con el director del registro para que también lo firme, posteriormente es regresado el expediente y la autorización correspondiente con el jefe de la oficina, el cual por último lo manda a la Oficina de Registro dependiente del mismo-

departamento de trámites de extranjeros y aquí se inscribe dentro de los libros del registro.

C.- En tercer lugar encontramos dentro del Registro Nacional de Extranjeros al Departamento de Colegios de Profesionistas cuya misión es inscribir en el registro a las asociaciones civiles que con el nombre de Colegios de Profesionistas se forman por egresados de las escuelas profesionales, éste departamento se encuentra integrado por dos oficinas que son:

1.- Oficina de Relaciones, que se encarga de recibir todas las solicitudes y documentos por medio de su Sección de Recepción, para pasarlos a su Sección de Carpeta la que forma el expediente que corresponda y turna el mismo a la Sección de Dictamen de la misma oficina para que allí se estudie y revise -- que la documentación se encuentre completa, para después otorgar su dictamen, si se aprueba se lleva a Orden de Pago para -- que se expida la misma y se le de al interesado para que pague los derechos correspondientes, que en su caso será el director del colegio o bien su representante legal, para luego de que se pague se pasa a la Oficina de Registro.

2.- Oficina de Registro.- Recibe los expedientes que le manda la oficina de relaciones después de estudiarlos y dar su dictamen afirmativo y haberse hecho el pago de derechos para -- inscribirlo en el registro.

Como podemos observar en éste departamento se realiza, - lo esencial que se realiza dentro del procedimiento antes citado y por lo que al principiar nos atrevimos a establecer que todos los departamentos a excepción del administrativo trabajan con el mismo procedimiento.

D.- Luego tenemos formando parte del Registro Nacional - de Profesiones al Departamento de Instituciones Educativas que se encarga de registrar a los nuevos colegios que se crean en - el país, de personas particulares, así como las reformas a los mismos, dentro de este departamento se encuentran las oficinas - siguientes:

1.- Oficina de Control cuya función es recibir las solicitudes y documentos necesarios por medio de su Sección de Recepción la que los pasa a la Sección de Carpeta para que forme el expediente y lo mande a la Sección de Dictamen para su estudio y revisión de los documentos, si es afirmativo se pasa a la parte de Orden de Pago para que de el recibo conducente y después de pagarse se manda al jefe de oficina para que lo turne - a la Oficina de Registro.

2.- Oficina de Registro que recibe lo que le envía la anterior oficina estudiada y registra al nuevo colegio o la modificación del mismo.

E.- Formando parte del Registro Nacional de Profesiones - tenemos en quinto lugar al Departamento de Convenios de Coordi-

nación, cuyo objeto es tratar con los Estados de la República - el problema de que cada uno de ellos expida una diferente cédula profesional y que no sea reconocida la que otorguen los otros, para resolver ésto la Dirección General de Profesiones -- que es el Registro Nacional de Profesiones efectúa con ellos -- convenios para que sea ésta dirección la única que expida cédulas en toda la República, y sean reconocidas por todos, actualmente se tienen convenios con todos ellos, la situación de realizar convenios en lugar de que se crea un "Registro Federal de Profesiones es para no afectar la soberanía y libertad que la Constitución Mexicana otorga a los Estados, para lograr los citados convenios éste departamento cuenta con dos oficinas que son:

1.- Oficina de Compilación. que se encarga de tratar con los Estados para llegar a la consecución del convenio, para ello los Estados mandan su proyecto de convenio y es recibido por esta oficina a través de su Sección de Recepción que lo pasa a la Sección de Carpeta para que se forme el expediente y lo transmite a la Sección de Dictamen que los estudia y si lo aprueba se avisa a los Estados para que lo firme el Gobernador y el Director del Registro luego se turna a la Oficina de Registro.

2.- Como integrante en segundo lugar del Departamento de Convenios de Coordinación, tenemos a la Oficina de Registro que

después de haberse aprobado el proyecto de convenio por la Sección de Dictamen de la Oficina de Control y llevado a firmas para que se constituya ya en convenio, lo inscribe en los libros del registro, para así dar por terminado el procedimiento.

F.- Para terminar dentro del Registro Nacional de Profesiones encontramos al Departamento Administrativo, que señalamos que el mismo no llevaba el procedimiento antes citado, debido a que propiamente éste no lleva ningún procedimiento y solamente ayuda a los otros departamentos, además está dirigido para los trabajadores del registro. El Departamento Administrativo se encuentra formado por las siguientes oficinas:

1.- La Oficina de Correspondencia que como ya explicamos es la encargada de recibir el total de las solicitudes y documentos que sean enviados al Departamento de Autorizaciones y Revalidaciones para el Ejercicio Profesional.

2.- Luego encontramos a la Oficina de Intendencia y Bodega que controla el archivo de personal del registro y además guarda en sus almacenes los muebles, papeles, lápices, etcetera para el funcionamiento del registro.

3.- En tercer lugar tenemos a la Oficina de Activo Fijo cuyo funcionamiento consiste en inventariar el total de moviliarío que se da de alta y el que se da de baja.

4.- Posteriormente tenemos a la Oficina de Gestoría y --

Pagaduría cuya tarea consiste en dar los sueldos a sus trabajadores y la totalidad del personal del registro, también es auxiliar de la Oficina de Ordenes de Pago, cobrando los recibos y en ocasiones expidiendolos y por último ésta oficina supervisa la entrada y salida de dinero del registro hacia la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por concepto de pago de derechos de los solicitantes del registro.

5.- Ahora toca su turno a la Oficina de Ordenes de Pago que se coordina con los demás departamentos del Registro Nacional de Profesiones, -como ya vimos- para el efecto de expedir las ordenes de pago de derechos que cada uno señala.

6.- La Oficina de Estadística ocupa el sexto puesto dentro del Departamento Administrativo, y se encarga del estudio de todo el trabajo que se realice en todos los departamentos -- del registro mensualmente y en forma estadística para efectos -- internos del total de profesionistas que están registrados y po seen cédula, agrupandolos por profesiones.

7.- Corresponde a la Oficina de Archivo General dependiente del departamento citado, el retener en un archivo provisional por 30 días los expedientes que les falte algún dato o documento o bien no se haya pagado los derechos, si en el período indicado el interesado reúne lo que se le pide se pasa al departamento que lo haya enviado para que prosiga el procedimiento

y si no lo manda al archivo definitivo que lo guardara y clasificara el expediente, para regresarlo en el momento en que se vuelva a promover.

8.- Como última oficina del Departamento Administrativo tenemos a la Oficina de Personal para los servicios de los trabajadores del registro.

A todas las solicitudes que entran dentro del Registro Nacional de Profesiones se les da, a los interesados una ficha con la cual podran recoger la cédula, la autorización o lo que se haya solicitado.

3.- REGIMEN LEGAL:

Como ordenamiento base de la Ley de Profesiones reguladora del Registro Nacional de Profesiones, tenemos a nuestra Constitución en su artículo 5, ya que el 4 fué derogado en cuanto a su contenido para establecer en él la igualdad jurídica de la mujer con el hombre, y lo que el mismo decía en cuanto a educación se sumo a lo señalado por el artículo 5

De lo anterior tenemos que ya como legislación reguladora en forma directa del Registro Nacional de Profesiones encontramos a la Ley Reglamentaria del Artículo 5 Constitucional dentro de sus artículos 3, 13, 65, 67, 68 y 73.

Por último tenemos al Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5 Constitucional, que en el interior de su capítulo IV se encuentra regulado todo lo referente al registro, así como su organización y funcionamiento, además sumado a éste reglamento tenemos el Decreto de 12 de mayo de 1975 que establece la tarifa de derechos por los servicios que presta la Secretaría de Educación Pública en materia de Registro y Ejercicio Profesional.

Como en anteriores registros me permitiré en este hacer ciertos comentarios al mismo, así es uno de los registros que a mi parecer se encuentra funcionando con gran acierto, con rapidez y eficiencia, donde las autoridades del mismo se han preocu

pado por humanizar su sistema, por tener contacto directo con los solicitantes, actualmente el trabajo no se ha rezagado y se ha mantenido al día expidiéndose ahora en un período de 72 horas las cédulas de aquellos interesados que no tuvieron ningún problema en su documentación y pagaron prontamente sus derechos es un sistema adecuado a la época que estamos viviendo ya que tan solo hace dos años que fué reestructurado.

Sin embargo es necesario que se vean los problemas que en el futuro pueden acontecer como es el que un Estado sea re-nuente y no quiera reconocer la cédula que expida el registro y éste cree sus propias cédulas, de aquí la urgencia de que la Dirección General de Profesiones convenza a los Estados de que el reconocimiento sea permanente y que la única que puede expedir las mismas es ésta dirección, se hace de ésta manera para no lesionar a los Estados en su soberanía y libertad instituida en nuestra Constitución. Además de esto es necesario actualizar el sistema de archivo utilizando para ello medios electrónicos que agilicen la clasificación y con rapidez encuentren los expedientes que en determinado momento sean requeridos.

Por lo demás, como antes dijimos al ser una estructura de reciente creación, aunque el registro ya sea antiguo, el funcionamiento es de los mejores dentro de los registros estudiados.

4.- NATURALEZA DEL ACTO DE REGISTRO.
REGISTRO NACIONAL DE PROFESIONES:

El Registro Nacional de Profesiones es de tipo público, pero el carácter de público no se lo da el ordenamiento que lo rige -Ley de Profesiones- lo que va a dar el tipo de público es la publicidad del acto, el interés que tiene la administración pública de dar a conocer a los demás dicho acto, además es público también por el acceso que tienen los particulares al mismo, solicitando datos de inscripciones, etcetera.

Al ser el Registro Nacional de Profesiones una actividad de la administración pública se utiliza dentro de ella, para la realización de la inscripción, actos públicos, actos administrativos que tienen implícita la voluntad de la administración pública de crear una situación jurídica personal, concreta, temporal e individual, de tal manera que los actos registrales que se utilizan en el Registro Nacional de Profesiones pertenecen a los actos jurídicos administrativos.

Los actos jurídicos administrativos que se utilizan en este registro producen ciertos efectos que nos van a dar la importancia jurídica del acto registral mismo y éstos son:

1.- Evitar el ejercicio de cierto tipo de profesiones que en manos inexpertas, sin estudio es muy peligroso como sería el caso de las carreras de Medicina, Leyes, Ingeniería, en-

las cuales se pone en juego la vida, que es lo más preciado, el patrimonio, la libertad.

II.- Otro efecto del registro es controlar el número de profesionistas que ejercen la carrera, índice que es completamente diferente al número de titulados que egresan de las universidades.

III.- La inscripción también evita el desempleo, ya que se desplaza a aquellos que no han adquirido los estudios necesarios pero que por la práctica han llegado a tener ciertos conocimientos de la profesión, que además es peligroso por lo expuesto en el punto I.

REGISTRO NACIONAL DE EXTRANJEROS

- 1.- ORIGEN
- 2.- ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO
- 3.- REGIMEN LEGAL
- 4.- NATURALEZA

I. - SU ORIGEN:

Con el crecimiento de las vías de comunicación en nuestro país, rápidamente el tráfico de personas en las fronteras de nuestro territorio se aumento en gran escala y llegó el momento que se hizo necesario el control de entradas y salidas de extranjeros, sin embargo para cuando esta situación fué pensada ya en nuestro país y en especial en las capitales del mismo, como el Distrito Federal, Guadalajara, Monterrey, etcétera, habían sido ya pobladas por un sin número de extranjeros que por distintas causas salían de su país y observando el carácter de México, que siempre es amigable, se aprovecharon de éste atributo y fueron estableciéndose cada vez más extranjeros en nuestro país. Fué entonces necesario un registro para el control de los extranjeros que venían a radicar a nuestra nación y surge en 1930 el Registro Nacional de Extranjeros, expidiéndose en esta misma fecha su reglamento interior, sin embargo podemos decir que funcionó solamente a medias ya que no se tenía un control total de la entrada en la República de los extranjeros y como materia nueva no se le dió la importancia debida, así continuó funcionando el registro hasta el año de 1942 en que se trata de reestructurar el registro y se obligó que todo aquel extranjero cuyo pensamiento fuese el de radicar un año en nuestro país debería inscribirse en el registro, de aquí que el Registro Nacio

nal de Extranjeros aunque con algunas mejoras siguió funcionando con muchas fallas, para el año de 1947 nuevamente vuelve a tomar importancia dentro del pensamiento del gobierno y se da la orden de que se inscriban en el registro la totalidad de los extranjeros que radican y piensan radicar, al igual que aquellos que se internen en nuestro país sin pensar radicar en él - pero si permanecer algún tiempo conociendo el mismo, pero no se pensó en el problema que era no clasificar a cada extranjero de acuerdo con su calidad migratoria y otros criterios y se hizo una inscripción en el registro de tipo general, posteriormente al darse cuenta las autoridades del problema que representaba la inscripción de clase general, y comenzó a hacer las nuevas inscripciones de acuerdo a distintos criterios, de tal manera que se agrupó de acuerdo con una serie de situaciones como: su residencia, su ocupación, su actividad, etcétera, todo esto facilitó el funcionamiento del Registro Nacional de Extranjeros y es así como ha seguido trabajando hasta nuestros días, dependiendo de la Dirección General de Población que a su vez depende de la Secretaría de Gobernación.

2.- ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO:

El Registro Nacional de Extranjeros, se encuentra integrado por un departamento que es el Departamento del Registro Nacional de Extranjeros dependiente de la Dirección General de Población la cual forma parte de las direcciones dependientes de la Secretaría de Gobernación, el departamento mencionado se encuentra formado por cinco oficinas que son: la Oficina de Control Migratorio, la Oficina de Expedición de Documentos, la Oficina de Estadística, la Oficina de Computación y Analisis y por último tenemos a la Oficina de Registro Nacional de Extranjeros. Consecuentemente encontramos en el Registro Nacional de Extranjeros los siguientes funcionarios: un jefe de departamento, un subjefe del mismo y cinco jefes de oficina.

Corresponde a la Oficina de Control Migratorio, llevar todo lo referente a la tramitación de internación, estancia y cambio de calidad migratoria, también lleva el control del movimiento migratorio que se dé en toda la República y sea registrado en las Oficinas y Agencias de Población.

Es trabajo de la Oficina de Expedición de Documentos, como su nombre lo dice vá ha otorgar todos los papeles en donde se encuentra asentada la calidad migratoria de los extranjeros-residentes en México, así como aquellos que sirvan para acreditar la estancia legal de los extranjeros, corresponde de igual-

manera a esta oficina dar todos los documentos y formas para solicitar el registro y hacer en su caso el cambio de calidad migratoria.

Continúa la Oficina de Estadística, la cual lleva perfectamente controlado las variaciones que a través del tiempo ha sufrido nuestro país con respecto al movimiento migratorio, llegan datos a esta oficina como el número de visitantes que pasan por nuestras fronteras en determinado período, se lleva también aquí el control de las personas extranjeras que se encuentran tramitando algo dentro del registro, cuales han alcanzado determinada calidad migratoria, etcétera, podríamos considerar a la mencionada oficina como un archivo del registro.

Corresponde su turno a la Oficina de Computación y Análisis, es aquí donde por medios electrónicos se van a estudiar la totalidad de proyectos que se den al Registro Nacional de -- extranjeros, los programas consisten en buscar mejor control de Estados, en otras ocasiones para buscar mejor coordinación con las oficinas de los Estados, pero generalmente los programas que emanan de la mencionada oficina son los que se requieren para el Distrito Federal, exclusivamente.

Por último nos encontramos con la Oficina del Registro - Nacional de Extranjeros, que como su nombre nos lo indica es el lugar donde se va a asentar la inscripción después de un estu-

dio detallado de todas las formas que debe llenar, así como de sus antecedentes que tenga durante el período en que alcance dicha inscripción y de acuerdo a la forma en que se haya interesado a nuestro país, ya que será materia del Registro Nacional de Extranjeros el control de los asilados políticos, a los que para otorgarles la inscripción se deberán estudiar sus antecedentes en su país de origen.

Cuando algun extranjero solicite su inscripción en el Registro, deberá presentar su documentación migratoria, fotografías y los demás documentos necesarios, como podría ser pasaporte de su lugar de origen, posteriormente, la Oficina de Expedición de Documentos entregará al interesado una constancia que le servirá para acreditar que se encuentra en trámite su inscripción dicha constancia tendrá el número y la fecha con que fueron presentados sus documentos. Después tanto la documentación como la solicitud son pasados a la Oficina de Control Migratorio, para que aquí se estudie y se resuelva, si la resolución es afirmativa se manda dicha resolución tanto a la oficina de registro para la inscripción en los libros del registro y otra va a dar a la oficina de estadística para control del propio registro.

Las inscripciones en el libro del registro se harán por orden progresivo en forma numerada, además deberá anotarse en el margen de lado derecho el número de orden de que se trate, -

para llevar un mejor control se separan las inscripciones por mensualidades, lo cual no quiere decir que cada mes deba comenzar una nueva numeración.

Cuando se trate de inscribirse en una oficina foránea, después de que se llene el cuestionario de registro y la forma migratoria, deberá remitir al Registro Nacional de Extranjeros un oficio donde se notifique de tal solicitud, además deberán estos registros foráneos llevar un libro local de registro en el que se asienten los siguientes datos: nombre, edad, nacionalidad, ocupación, estado civil, domicilio y jurisdicción así como el número de su forma migratoria.

Deberá inscribirse en los libros de registro también las bajas por fallecimiento o por ausencia de los extranjeros cuando abandonen el país por ir a radicar a otro lugar. Aquellos extranjeros que deban inscribirse en el registro tienen la obligación de dar aviso cuando cambien de domicilio, al registro en un plazo de treinta días, además también informarán, con un término igual, al señalado, cuando cambien de estado civil, de nacionalidad, y actividad a que se dediquen, todas las notificaciones anteriores, es obligación hacerlas por escrito.

No existe una sanción específica para aquel extranjero que omite el registro, sin embargo nos señala la ley como a su reglamento en materia migratoria, se sancionarán administrativamente con multa hasta de diez mil pesos, según la gravedad de -

de las violaciones cometidas a juicio de la Secretaría de Gobernación o con arresto hasta por quince días, si el infractor no pagare la multa impuesta.

Es aquí, dentro de lo anteriormente expuesto, que se encuentra la sanción por falta de registro, ya que quién se encuentra regular en el país, su obligación sería inscribirse en el registro, pero la falta del mismo no quiere decir que se tenga que regresar a su país o meresca carcel, ésta sólo se dará si no paga la multa pecuniaria que se le dará por la falta de la mencionada inscripción en el registro Nacional de Extranjeros.

3.- REGIMEN LEGAL:

Se encuentra regulado el Registro Nacional de Extranje--ros por distintos ordenamientos, en primer lugar tenemos a la - Ley General de Población, expedida por el licenciado Luis Echeve--rría y publicada el 7 de enero de 1974, posteriormente tenemos - al Reglamento de la Ley General de Población que estudia y regu - la al registro dentro de sus artículos 55 párrafo II y del 142 - al 149, el mencionado reglamento fué expedido por el licenciado Luis Echeverría A., y derogó el de 27 de abril 1962, el citado - reglamento fué expedido el día 12 de noviembre de 1976.

Como último ordenamiento regulador del Registro Nacio--nal de Extranjeros tenemos al Reglamento Interior de la Secreta--ría de Gobernación, publicado el jueves 16 de agosto de 1973, y que en su artículo segundo nos señala el total de direcciones - que dependerán de la Secretaría citada y dentro de ellas se en - cuentra la Dirección General de Población de la cual depende el registro estudiado, como lo apunta el artículo 14 en su frac--ción XV del reglamento, al que en este párrafo hacemos alusión.

Como una última consideración puedo señalar que con la - creación del nuevo reglamento se ha dado agilización al regis--tro y que solamente se necesita la utilización de las nuevas -- técnicas y máquinas como son el uso de computadoras lo cual da--ría rapidez al Registro Nacional de Extranjeros y se tendría --

un mejor y rápido control de las inscripciones.

4. - NATURALEZA DEL ACTO DE REGISTRO.
REGISTRO NACIONAL DE EXTRANJEROS:

El Registro Nacional de Extranjeros se encuentra regulado por la Ley General de Población, que es eminentemente de Derecho Público y que establece un procedimiento de tipo administrativo-para alcanzar la inscripción en el registro, ya que es una función del poder ejecutivo, de la administración pública, que está a cargo de poner en funcionamiento una autoridad administrativa-que es el jefe del registro, esta publicidad no la da el régimen-a que se encuentra sujeto, ni el ordenamiento que lo regula, es-la publicidad que del acto hace este registro lo que le da el carácter de público al mismo.

El acto registral por medio del cual se lleva a cabo la inscripción es un acto de tipo administrativo jurídico ya que --crea una situación jurídica personal, temporal, individual y concreta y para cuya creación interviene la voluntad de la administración pública. Ahora bien este acto jurídico administrativo -de registro lleva consigo ciertos efectos que nos dan la relevancia jurídica del mismo y podemos decir que ésta es, evitar la entrada ilegal de extranjeros a nuestro país, además de controlar-la salida y entrada, -aunque legalmente-, de los mismos, es también importante señalar que el acto de registro evita en cierta-forma el desempleo, ya que la entrada sin control de extranjeros

traería como consecuencia el desplazamiento de los nacionales, otro punto relevante que como efecto tendríamos es que detiene el registro la aglomeración demográfica en las ciudades y por último podemos señalar que con este acto de registro se lleva a cabo un control efectivo de la calidad migratoria con que cada extranjero se interna en nuestro país.

**REGISTRO DE LA TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA
Y EL USO Y EXPLOTACION DE PATENTES Y MARCAS**

- 1.- ORIGEN.**
- 2.- ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO.**
- 3.- REGIMEN LEGAL.**
- 4.- NATURALEZA.**

1.- SU ORIGEN:

Para establecer los antecedentes del Registro de la Transferencia de Tecnología y el Uso de Explotación de Patentes y Marcas tenemos que transportarnos al campo internacional, y encontramos que al igual que todos los países del tercer mundo, nuestro país era explotado sin consideración por los países desarrollados que poseían la tecnología, los cuales siempre trataban de adquirir la materia prima de estos países en vías de desarrollo para después de aplicar la mencionada tecnología en la materia prima fueran devueltos los productos, sólo que ya elaborados y con un precio estratosférico, además si algún país tercermundista se interesaba en la tecnología se le rentaba generalmente con contratos, en donde se les imponía todas las cláusulas que el país desarrollado y poseedor de la tecnología, quería, y si se vendía era a precios enormes y en ocasiones vendían tecnología que pertenecía al dominio público pero que por desconocimiento de lo mismo, era comprada por los países débiles.

Muchas reuniones hicieron los países pobres para solucionar este gran problema y Japón en Asia crea su Registro de Transferencia de Tecnología, esto da pauta para que Argentina en 1972, cree su propio registro, convirtiéndose en el primer país latinoamericano que poseía un registro de transferencia de tecnología.

Para ésto se estableció en el Acuerdo de Cartagena, en el llamado Pacto Andino, el control de transferencia de tecnología, pero prácticamente lo que se controló fué el uso y la explotación de patentes, entre los años 1969 y 1970 se realizó un estudio en la Organización de Naciones Unidas, que tuvo como punto principal el estudio de la cantidad de tecnología que era importada por los países latinoamericanos, y dentro de los integrantes del Consejo Técnico se encontraba formando parte el licenciado José Campillo Saenz, y con respecto a México se lograron los siguientes datos: México no exportaba tecnología y dependía de la extranjera materialmente a tal grado que el 95% era importada lo que traía como consecuencia que el grueso de las ganancias -- fuesen para los países poderosos que nos vendían o rentaban la tecnología, los contratos que se realizaban con estos países nadie, ni nunca eran revisados, por lo cual ponían el precio y las cláusulas que querían, obligando en muchos puntos a nuestro país como por ejemplo imponían la obligación de utilizar técnicos extranjeros y nacionales del país que nos vendía la tecnología, -- otra era la compra de la maquinaria para la explotación de la tecnología, debía comprarse al país que nos pasaba la tecnología etcetera.

Para tratar de controlar esta situación se otorgó la facultad de revisar los contratos a la Dirección General de Industrias de la Secretaría de Industria y Comercio, y utilizaba para

esto tres instrumentos que eran: primero la Ley de Industrias Nuevas y Necesarias de 1955, después tenía los Programas de Fabricación de 1965, que era una serie de requisitos para la fabricación, y como último instrumento tenía a el Decreto de Descentralización Industrial de 1972, sin embargo era insignificante lo que revisaba y la situación seguía igual, esto se debió a que aquellos que solicitaran los beneficios de la revisión, tenían que estar negociados los contratos, al 3% sobre la venta nueva, es decir que lo que se pagará al extranjero no será más del 3% de los beneficios, sin embargo éste requisito ya lo establecía la Ley de Industria Nuevas y Necesarias, y no era tomado en cuenta.

Tanto los Programas de Fabricación, como el Decreto de Descentralización Industrial, dependían y se basa en la ley, -- los programas consistían en la Sustitución de partes en la fabricación, es decir que poco a poco las industrias mexicanas que ensamblaran partes fueran dejando de importarlas porque se fuesen produciendo en México, hasta que la totalidad de las partes que componen el producto fueran producidas en México, el Decreto de Descentralización Industrial tenía como trabajo el llevar las industrias a donde se encontrara la materia prima. Sin embargo como la tecnología no se tenía, y no había un órgano que la controlara, se tenía que comprar o rentar al precio -

que fuese pasando por alto a la ley y en consecuencia a los pro
gramas y al decreto.

Además de lo anterior, no existía la obligación de pre--
sentar los contratos ante la Dirección General de Industrias, y
muchas veces se imponía como obligación dentro del contrato la--
no presentación del documento ante la citada dirección.

No fué sino hasta el 29 de enero de 1973, año en que se--
dió la Ley Sobre el Registro de la Transferencia de Tecnología y
el Uso y Explotación de Patentes y Marcas, y se ordeno se crea--
ra el Registro de Transferencia de Tecnología, y ya para febre--
ro del mismo año quedo constituido el registro, lo que ha dado -
la posibilidad de que se haya reducido cada vez más la importa--
ción de tecnología al grado de que en la actualidad hemos llega--
do a exportar tecnología, así en Venezuela se realizo un oleoduco
con técnicos mexicanos y tecnología mexicana, también en oca--
siones hemos exportado procesos de ingeniería. Pero la falta de
un presupuesto para investigadores, trae como consecuencia que -
aunque con el registro se haya aminorado la importación de la --
tecnología, todavía dependemos en un alto grado de la extranjera
y como resultado es que tenemos la necesidad de importarla.

Después de la creación del registro, el mismo ha funcionado
do en igual forma hasta la fecha.

2.- ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO:

El Registro de la transferencia de la Tecnología y el --
Uso y Explotación de Patentes y Marcas, se encuentra organizado
de la siguiente manera: existe en él una Dirección General, pos-
teriormente y dependiendo de la dirección tenemos a dos subdi-
recciones, la Subdirección de Registro y la Subdirección de Eva-
luación, dentro de la Subdirección de Registro se encuentran --
dos departamentos y uno que es común a ambas subdirecciones, es-
tos departamentos son; el Departamento de Recepción, Inscrip-
ción y Control, el Departamento de Análisis Legal y el común --
que es el Departamento de Dictámenes. Corresponde a la Subdi-
rección de Evaluación tres departamentos y naturalmente uno co-
mún, estos son: el Departamento Económico, el Departamento de -
Estadística y el común el departamento de Dictámenes.

Consecuentemente de lo explicado anteriormente, tenemos-
que dentro del Registro de Transferencia de Tecnología se en-
cuentran los siguientes funcionarios: un Director General, dos-
Subdirectores, y cinco jefes de departamento.

Ahora después de haber señalado a los funcionarios y la
organización del Registro de Transferencia de Tecnología, trata-
remos el punto de su funcionamiento, y nos encontramos que co-
rresponde al Departamento de Recepción, Inscripción y Control -
dependiente de la Subdirección de Registro, la captación de to-

das las solicitudes de registro, en éste departamento además se va ha llevar el control de todas las solicitudes, este departamento los va ha turnar, a los documentos que reciba, para su registro, un juego a la Subdirección de Registro y otro a la Subdirección de Evaluación, la subdirección de registro los turna al Departamento de Análisis Legal para que ahí se estudie el documento con base a la ley, estableciendo los puntos en que contradiga lo dispuesto por la ley, en relación con el otro juego que el Departamto de Recepción, Inscripción y Control turnó a la Subdirección de Evaluación, ésta después de canalizarlos y controlarlos los pasa al Departamento Técnico, para el análisis técnico, como su nombre lo dice, es aquí donde se ven los aspectos de funcionalidad de la tecnología que se trata de explotar. Volviendo nuevamente al Departamento de Análisis Legal, posteriormente de haber realizado las funciones antes señaladas devuelve los documentos nuevamente a la Subdirección de Registro, la que ahora después de haber estudiado lo que se hizo en el Departamento de Análisis Legal lo va ha pasar al departamento que es común a ambas Subdirecciones, el de Dictamen, para que ahí se resuelva si se inscribe o no, pero para ésto es necesario -- que de la otra subdirección, que es la de Evaluación, lleguen también a dictamen los documentos que se le dieron al mismo -- tiempo que a la Subdirección de Registro.

Con respecto a la Subdirección de Registro habíamos señalado que los documentos pasaban al departamento técnico y establecimos lo que se realizaba en él, después de hacer sus funciones el Departamento Técnico, éste lo regresa a la Subdirección de Evaluación la que observa lo que se efectuó en el departamento y lo pasa al Departamento Económico, aquí se va a estudiar las posibilidades con que cuenta la empresa que desea adquirir la tecnología y si la misma se encuentra en costo, lo que resuelva este departamento lo manda para que sea revisado de nueva cuenta a la Subdirección de Evaluación, la que posteriormente pasará el total de los estudios realizados por los departamentos de la solicitud de registro, al Departamento de Dictámenes aquí donde se juntan los dos estudios, uno hecho por la Subdirección de Registro y otro por la Subdirección de Evaluación, se realiza un dictamen y de este departamento se pasa hasta el Director General quién resolverá y lo firmará, si se da una resolución positiva se pasa nuevamente al Departamento de Recepción, Inscripción y Control dependiente de la Subdirección de Registro, para que en él se registre el documento donde se asiente la tecnología, de igual manera se manda esta resolución aunque aquí varía, ya que se mandará tanto si es negativa como si es positiva, al departamento de Estadística que depende como ya dijimos de la Subdirección de Evaluación, aquí se archivará y se inscribirá como su nombre lo indica para efectos de esta--

dística.

Para que se otorgue el dictámen, ya sea positivo o negativo, el registro cuenta con 90 días, pasados los cuales, si no se ha dado el mencionado dictámen, se considerará positivo.

Cuando el dictámen que se dá es positivo, no existe problema se registra y ahí termina el procedimiento de inscripción en el Registro de Transferencia de Tecnología y el Uso y Exportación de Patentes y Marcas.

Pero cuando el dictámen es negativo, y el interesado se encuentra inconforme con esta resolución, podrá el representante de la persona moral o bien si es una persona física por ella misma, dirigirse a la Dirección donde hablarán, es decir negociarán y si se llega a un acuerdo se dará el dictámen -dos, porque se considera a ésta negociación la segunda instancia- que será lógicamente positivo y se registrará. Si la negociación falla o bien el interesado la omite --- podrá interponer el recurso de reconsideración, ante la dirección, dentro de los 8 días siguientes a la última notificación, y se dará aviso de la interposición del recurso, por parte de la dirección, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Dirección de Industrias, a la Dirección de Inversiones y Marcas y a la Dirección de Inversiones Extranjeras, dicho recurso podrá terminar de dos formas, puede darse positivo, por equidad es decir que después de volver a estudiar el documento se llega

a la conclusión de que aunque con algunas fallas si se puede -- adaptar a lo establecido por la ley, pero también puede resolverse el recurso en forma negativa y entonces el interesado tiene dos posibilidades puede negociar y llegar así a un acuerdo, - que otorga el dictámen dos positivo, y se registra, pero puede suceder que no se dé el acuerdo y el dictamen siga negativo, o - bién que el interesado pase por alto la negociación y recurra - el dictámen dos negativo o que habiendo negociado no haya llega - do a ningún acuerdo, como ya lo establecimos antes, tendrá el - juicio de Amparo, y tanto del dictamen dos negativo que se de, - después de la interposición del recurso de reconsideración como la interposición del juicio de Amparo, tiene la obligación la - dirección de comunicarselo a la Secretaría y Direcciones señala - das anteriormente, el Amparo será quién de la resolución última.

3.- REGIMEN LEGAL:

Al ser un Registro relativamente nuevo, sólo se encuentra regulado por la Ley Sobre Registro de la Transferencia de Tecnología y el Uso y Explotación de Patentes y Marcas, y al parecer no necesita de ningún ordenamiento más ya que esta ley ha sido hecha con gran minuciosidad y no dejó nada sin regular en ésta materia, de aquí que considere que hasta el momento no es necesario otro ordenamiento que lo regule, inclusive abarca todas las funciones y organización lo que no da pauta para la creación de un reglamento.

Por ser un registro nuevo, como ya lo dijimos, sus logros no se han podido observar en toda su magnitud, prácticamente desconocemos los resultados, pero lo poco que hemos visto y así sigue funcionando con eficiencia, auguramos que los resultados serán muy positivos.

El único punto que a mi entender falta dentro del registro es el otorgamiento de un presupuesto que haga posible la creación de un cuerpo de investigaciones que recojan la mayor tecnología que se pueda para que cada vez en menor escala tengamos que importarla y quizá en un futuro no lejano podamos exportar la mencionada tecnología en gran escala, evitando de esta manera la gran fuga económica que representa la importación de tecnología a precios extratmosféricos.

Aunado a lo anterior es también igualmente necesario que se busquen nuevos mercados para la mucha o poca tecnología que tengamos lo que representaría un gran aliciente para nuestros técnicos y profesionistas que utilizan dicha tecnología, y señalamos ésto porque aunque se han buscado los mismos, se ha hecho en muy poca escala, no se la ha dado la importancia que realmente merece.

Para terminar y no dejar pasar por alto un dato, diremos que la Ley de Transferencia de Tecnología fué expedida por el licenciado Luis Echeverría Alvarez el 30 de diciembre de 1972 - y entro en vigor el 29 de enero de 1973.

4.- NATURALEZA DEL ACTO DE REGISTRO:
REGISTRO DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA Y EL USO Y EXPLOTA--
CION DE PATENTES Y MARCAS.

La Ley de Transferencia de Tecnología y el Uso y Explotación de Patentes y Marcas, que es la encargada de regular el registro del mismo nombre es de carácter público, es decir pertenece al Derecho Público, pero no es esta la razón que hace que el registro sea público, sino lo que le da este carácter es la publicidad que del acto realiza el mismo. Hablamos de publicidad porque en este caso la información a los demás es muy importante para evitar fraudes, además es una ley que se extiende al plano internacional ya que debe estar adecuada a los tratados y convenios celebrados con los distintos países, con respecto a esta materia.

De igual manera este registro se encuentran dentro del engranaje administrativo y se expresa a través de un acto de tipo administrativo ya que va ha crear situaciones jurídicas personales, temporales, concretas e individuales, consecuentemente estamos ante un acto jurídico administrativo es decir que la administración pública voluntariamente crea la consecuencia jurídica con el acto registral. Este acto nos dá ciertos efectos que proporcionan la relevancia jurídica de la inscripción en el registro y que son en suma importantes, porque de ellos va ha depender en gran forma nuestro desarrollo, ya que la tecnología va ha mag

car la pauta de la industrialización del país, otro efecto importante y que anteriormente señalamos es que se evita los fraudes, que hasta antes de la creación del registro eran cometidos, ya que eran vendidas las tecnologías a precios exorbitantes y en innumerables ocasiones eran ya del dominio público dichas tecnologías y nuestro país por desconocimiento las adquiría. La inscripción ahora nos dá el control y el conocimiento de la tecnología existente en nuestro país, la que es de propiedad privada y la que pertenece al conocimiento público, al mundo.

CAPITULO CUARTO
CONCLUSIONES

- 1.- La organización administrativa de la cual dependen la totalidad de registros estudiados, es la centralización, forma que ha propiciado la lentitud de los trámites en la mayoría de ellos, debido a la falta de una decisión propia, ya que en ocasiones surgen problemas que necesitan resolución inmediata y se retrasa la misma por tener que consultar al superior, cuando se debe hacer una reforma al registro y se necesita dinero para la misma, al no tener patrimonio propio necesita pedirlo al superior lo que hace que se retrase el funcionamiento del registro.
- 2.- Es necesario hacer una reestructuración del Registro Público, que en la mayoría de las oficinas registrales, la capacidad de las mismas se encuentran fuera de las necesidades que plantea el crecimiento y desarrollo desmedido de nuestro país.
- 3.- La organización que existe en la mayoría de los registros -- existe ha deshumanizado las relaciones entre los funcionarios y los solicitantes del registro, ya que desgraciadamente y -- como nos dimos cuenta al realizar este pequeño estudio de algunos de ellos, los funcionarios --sin suprimir casos especiales--, no se atreven o no quieren tener contacto con el pueblo, que es el solicitante, esto se debe en ocasiones a que nunca se encuentran dentro del registro los directores por estar con el superior en lo que ellos llaman acuerdo.
- 4.- Los reglamentos que establecen la organización y funcionamiento

to de los registros, son caducos en muchas ocasiones y suele suceder que en algunos registros no son ni siquiera conocidos, de aquí la necesidad de que se legislen nuevos reglamentos, - que agilicen las funciones de los mismos, en pocas palabras - reglamentos que se encuentren adecuados a la realidad existente.

- 5.- Los presupuestos que se otorgan a un gran número de registros es efímero y con la defectuosa organización existente - en muchos de ellos, son desaprovechados totalmente lo que -- acarrea un desquiciamiento en el funcionamiento en el funcionamiento de los mismos y por lo tanto retraso en el trabajo.
- 6.- Por lo anterior expresado me permito proponer la creación -- de un Registro Nacional General, que funcione como organismo descentralizado del gobierno, y del cual van ha depender algunos registros, que serán aquellos mayor injerencia en la - totalidad de personas que habitan el país.
- 7.- La descentralización del registro propuesto, daría como consecuencia, rapidez al funcionamiento ya que podría tomar decisiones propias en determinado momento, sin tener que consultar al superior que retrasaría el funcionamiento y relegaría mucho trabajo, de igual forma tendría la posibilidad de adquirir lo necesario para el funcionamiento más rápido del mismo, como sería la adquisición de máquinas electrónicas, - que darían pronta solución al procedimiento y en consecuencia

se daría mejor atención a los solicitantes.

8.- Este Registro Nacional General se establecería en el Distrito Federal, con delegaciones en cada Estado de la República, de él dependerían los siguientes registros: el Registro Civil, el Registro Público de la Propiedad, el Registro Federal de Causantes, el Registro Federal de Automóviles, el Registro Nacional de Profesiones y algunos otros, estos continuarían funcionando en igual forma como hasta ahora salvo algunas variaciones que serían, dependencia del Registro Nacional General y deberían enviar ciertos documentos al citado registro.

9.- Todos los registros citados deberían mandar la clave y el nombre de cada solicitante de los mismos al Registro Nacional General, que llevaría un control por estados de nombres y claves de cada una de las personas, y dicha clave se otorgaría las personas cuando se inscribiesen en el Registro Civil, y la misma se formaría de idéntica manera a la que se utiliza en el Registro Federal de Causantes y que sería la base para cuando el Registro Nacional General solicitase datos o expedientes completos de determinadas personas a las delegaciones estatales.

10.- Con el Registro Nacional General se llevará un control casi perfecto de todos los habitantes de nuestro país y en determinado momento cuando se quisiese consultar algo de determi

nada persona, rapidamente se sabría todo lo que a él se refiere, lo que ha realizado durante su vida, los bienes que posee, estudios alcanzados, etcetera.

- 11.- El Registro Nacional General se organizaría internamente de acuerdo con las áreas y departamentos que las leyes respectivas señalaran como necesarios para su funcionamiento, estableciéndose como antes citamos un Registro Nacional General que se encontraría en el Distrito Federal y dependiendo del mismo se crearían delegaciones en los 31 Estados de la República, que funcionarían de acuerdo a las leyes locales y federales y con la obligación de mandar a la central el nombre y clave de la persona inscrita.

BIBLIOGRAFIA

Bielsa Rafael. Derecho Administrativo. Tomo II 6a. edición. Editora e Impresoras, S. A. Ediciones La Ley. Buenos Aires, 1964.

Carral y de Teresa Luis. Derecho Notarial y Registral. Editorial Libros de México, S. A.

Colín Sánchez Guillermo. Procedimiento Registral de la Propiedad. Editorial Porrúa, S. A. México, D. F., 1972.

Díez Manuel María. El Acto Administrativo 2a. edición. Tipografía Editora Argentina, S. A. Buenos Aires, 1961.

Falla Garrido. Tratado de Derecho Administrativo. Tomo I 2a. - edición, Instituto de Estudios Políticos. Madrid, España, 1961.

Fraga Gabino. Derecho Administrativo. 16a. edición. Editorial - Porrúa. México, D. F., 1975.

Gamís José y Luis Muñoz. Elementos de Derecho Civil Mexicano. - Tomo I. Editorial Copyright 1a. edición, México, 1942.

OMEBA - Enciclopedia Jurídica.

Oviedo García Carlos. Derecho Administrativo. Tomo II 9a. edición, Editorial Iberoamericana, S. A. Madrid, España.

Rojina Villegas. Derecho Civil. Tomo III.

Serra Rojas Andrés. Derecho Administrativo. Tomo I 6a. edición. Editorial Porrúa, S. A. México, D. F., 1974.

LEGISLACION

Código Civil para el Distrito Federal.

Código Fiscal de la Federación.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ley Federal del Trabajo.

Ley Forestal.

Ley General de Población.

Ley Orgánica del Departamento del Distrito Federal.

Ley de Profesiones.

Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en Materia de Explotación y Aprovechamiento de Recursos Minerales.

Ley del Registro Federal de Automóviles.

Ley sobre Registro de la Transferencia de Tecnología y el Uso - y Explotación de Patentes y Marcas.