PUBLICADA EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 11 DE JUNIO DE 2018

TEXTO VIGENTE

ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA EN LA G.O.C.D.M.X. EL 27 DE SEPTIEMBRE DE 2024

DECRETO POR EL QUE SE ABROGA LA LEY REGISTRAL PARA EL DISTRITO FEDERAL Y SE EXPIDE LA LEY REGISTRAL PARA LA CIUDAD DE MÉXICO.

JOSÉ RAMÓN AMIEVA GÁLVEZ, Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, a sus habitantes sabed:

Que la H. Asamblea Legislativa del Distrito Federal, VII Legislatura se ha servido dirigirme el siguiente

D E C R E T O

(Al margen superior izquierdo el Escudo Nacional que dice: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. - ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL. - VII LEGISLATURA)

ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL

VII LEGISLATURA.

D E C R E T A

DECRETO POR EL QUE SE ABROGA LA LEY REGISTRAL PARA EL DISTRITO FEDERAL Y SE EXPIDE LA LEY REGISTRAL PARA LA CIUDAD DE MÉXICO.

ARTÍCULO ÚNICO. - Se abroga la Ley Registral para el Distrito Federal y se expide la Ley Registral para la Ciudad de México, para quedar como sigue:

LEY REGISTRAL PARA LA CIUDAD DE MÉXICO

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Esta Ley es de orden e interés público y tiene por objeto establecer las disposiciones legales que regulan el proceso registral del Registro Público de la Propiedad de la Ciudad de México de conformidad con lo dispuesto por el Código Civil para la Ciudad de México.

Artículo 2.- El Registro Público de la Propiedad es la Institución a través de la cual el Gobierno de la Ciudad de México, cumple la función de dar publicidad a la situación jurídica de bienes y derechos, así como los actos jurídicos que conforme a la ley deban registrarse para surtir efectos contra terceros.

El Registro Público de la Propiedad proporcionará orientación y asesoría a los particulares y usuarios para la realización de los trámites que tiene encomendados. Todos los trámites a que se refiere esta Ley estarán disponibles para su consulta en el sitio de internet del Registro Público de la Propiedad de forma accesible para los ciudadanos.

Artículo 3.- Para los efectos de esta Ley se entenderá por:

I. Administración Pública: a la Administración Pública de la Ciudad de México;

II. Asientos registrales: las notas de presentación, las anotaciones preventivas, las inscripciones, las cancelaciones y las rectificaciones;

III. Autoridad Competente: el Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, el Registro Público de la Propiedad, la Unidad de Firma Electrónica de dependencia encargada del control interno, cada una en el ámbito de sus competencias;

IV. Antecedente Registral: el documento que fue elaborado con sujeción a los procedimientos y formalidades vigentes al momento de su creación;

V. Boletín: a la Sección Boletín Registral, de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México;

VI. Certificado Electrónico: es el documento firmado electrónicamente por un prestador de servicios de certificación que vincula los datos de la firma a su autor y confirma su identidad;

VII. Código: al Código Civil para la Ciudad de México;

VIII. Consejería Jurídica: a la Consejería Jurídica y de Servicios Legales del Gobierno de la Ciudad de México;

IX. Copia certificada electrónica: es la reproducción total o parcial de una escritura, acta o testimonio, así como de sus respectivos documentos del apéndice, o sólo de éstos o de alguno o algunos de ellos, que el Notario expide únicamente en soporte electrónico y que autoriza mediante su firma electrónica notarial. La copia certificada electrónica que el notario autorice será un documento notarial válido jurídicamente y se considerará con valor equivalente a la copia certificada prevista en la Ley del Notariado para la Ciudad de México;

X. Custodia: Resguardo administrativo de documentos;

XI. Titular: al titular del Registro Público de la Propiedad de la Ciudad de México;

XII. Firma electrónica: (FEA) la firma electrónica avanzada que es generada con un certificado reconocido legalmente a través de un dispositivo seguro de creación de firma y tiene, en relación a la información firmada, un valor jurídico equivalente al de la firma autógrafa;

XIII. Firma electrónica notarial: (FEN) es la firma electrónica de un notario de la Ciudad de México, la cual se considera con igual valor jurídico que su firma autógrafa y su sello de autorizar en términos de la Ley de Firma Electrónica de la Ciudad de México y demás disposiciones aplicables;

XIV. Hoja de seguridad: al papel oficial en que se expiden las certificaciones;

XV. Jefe de Gobierno: al Jefe de Gobierno de la Ciudad de México;

XVI. Ley: a la Ley Registral para la Ciudad de México;

XVII. Migración: es el traslado de la información registral al folio electrónico;

XVIII. Registro Público: a.- El Registro Público de la Propiedad Inmueble; y, b.- El Registro Público de las Personas Morales ambos de la Ciudad de México; y

XIX. Reglamento: al Reglamento de la Ley Registral para la Ciudad de México.

Artículo 4.- Corresponde el ejercicio de la función registral al Jefe de Gobierno de la Ciudad de México y la realiza a través del titular del Registro Público.

Artículo 5.- Para el cumplimiento de sus funciones, el Registro será dotado de la estructura operativa y funcional necesaria, en términos de lo que señale el Reglamento, que proveerá en la esfera administrativa a la exacta observancia del Código y de esta Ley.

Las funciones encomendadas a los servidores públicos del Registro se regirán por el Código, por esta Ley, su Reglamento, Manuales de Organización, de procedimientos y demás ordenamientos que resulten aplicables.

Artículo 6.- El Jefe de Gobierno nombrará al titular del Registro Público, quien tendrá las siguientes atribuciones:

I. Ser depositario de la fe pública registral y ejercerla, para cuyo pleno ejercicio se auxiliará de los registradores y demás unidades administrativas y servidores públicos de la Institución, autorizados conforme a las disposiciones aplicables;

II. Coordinar y controlar las actividades registrales y promover políticas, acciones y métodos que contribuyan a la mejor aplicación y empleo de los elementos técnicos y humanos, para el eficaz funcionamiento del Registro;

III. Girar instrucciones tendientes a unificar criterios, que tendrán carácter obligatorio para los servidores públicos de la Institución; los criterios registrales que nunca podrán ser contrarios a lo que dispone el Código y la presente Ley, deberán publicarse en el Boletín.

IV. Conocer, substanciar y resolver los recursos de inconformidad que se presenten en los términos de la Ley y su Reglamento;

V. Permitir de manera oportuna la consulta de los asientos registrales, así como de los documentos relacionados con los mismos que estuvieren archivados en su acervo, sin que pueda negar ni restringir ese derecho a los usuarios, excepto cuando la Ley así lo establezca;

VI. Expedir las certificaciones y constancias que le sean solicitadas, en los términos del Código, de la presente Ley y su Reglamento;

VII. Designar a servidores públicos para que autoricen los documentos que no le sean expresamente reservados, debiendo publicar el aviso correspondiente en el Boletín; lo anterior, sin perjuicio de su intervención directa cuando lo estime conveniente;

VIII. Publicar la información correspondiente en el Boletín;

IX. Autorizar el formato para la utilización de hojas de seguridad, en que deban expedirse las certificaciones;

X. Autorizar el formato para la creación y utilización del folio electrónico;

XI. Implementar la instrumentación de los sistemas de tecnología requeridos para el funcionamiento del Registro conforme a las disposiciones aplicables;

XII. Supervisar la actualización permanente del sistema registral, así como favorecer la vinculación técnica, operativa y jurídica entre el Registro y otras dependencias e instituciones;

XIII. Promover la implantación y operación de un sistema de calidad en el Registro;

XIV. Ordenar la conformación de la estadística relativa a la operación del Registro;

XV. Informar mensualmente a las instancias correspondientes, sobre la estadística consolidada y desglosada de las actividades del Registro;

XVI. Elaborar y presentar propuestas de programas institucionales de corto, mediano y largo plazo, con los correspondientes proyectos de presupuestos, a fin de contar oportunamente con los recursos necesarios para la prestación del servicio registral y de favorecer la constante mejora y actualización del Registro;

XVII. Representar al Registro en los procedimientos judiciales o administrativos, en asuntos de su competencia y en aquellos en que se demande al Registro, sin perjuicio de las facultades de representación que otorga el Reglamento Interior de la Administración Pública de la Ciudad de México al Director General de Servicios Legales;

XVIII. Proponer a la Consejería Jurídica las reformas y adiciones a los ordenamientos legales en materia registral;

XIX. Proponer la celebración de convenios y acuerdos de coordinación con dependencias o entidades federales o estatales, así como con organizaciones vinculadas con los servicios registrales, a efecto de difundir o mejorar la función registral;

XX. Elaborar y proponer a la Consejería Jurídica la expedición de los manuales de organización, de procedimientos, del sistema informático y de servicios electrónicos que se requieran para el cumplimiento eficiente de la función registral;

XXI. Actualizar la prestación de los servicios que ofrece el Registro, así como los trámites, requisitos y formatos para acceder a los mismos, en términos de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; y

XXII. Las demás que le sean conferidas por el Código, por esta Ley u otros ordenamientos.

Artículo 7.- Para ser titular del Registro Público se requiere:

I. Ser licenciado en derecho;

II. Contar con una experiencia mínima de cinco años en la práctica de la profesión, preferentemente registral;

III. Tener treinta años cumplidos en el momento de su designación;

IV. No encontrarse inhabilitado para desempeñar el cargo; y

V. No haber sido sentenciado mediante sentencia ejecutoriada, por un delito doloso que amerite pena privativa de libertad.

Artículo 8.- Los servicios registrales se prestarán en la sede del Registro y las solicitudes y su desahogo se podrán hacer en el propio Registro o por vía electrónica.

Artículo 9.- El Registro contará con Registradores quienes tendrán las siguientes atribuciones:

I. Auxiliar en el ejercicio de la fe pública registral;

II. Realizar la calificación extrínseca de los documentos que les sean turnados para su inscripción o anotación dentro de un plazo máximo de veinte días hábiles siguientes al de su presentación;

III. Inscribir, anotar, suspender o denegar el servicio registral conforme a las disposiciones del Código, de esta Ley y su Reglamento;

IV. Dar cuenta a su inmediato superior, de los fundamentos y resultados de la calificación;

V. Realizar el proceso de inscripción, autorizando con su firma los asientos registrales, así como las constancias que se generen por la inscripción correspondiente;

VI. Cumplir con las disposiciones aplicables, así como con las instrucciones que emita el titular del Registro y los demás deberes que le impone el Código y la presente Ley;

VII. Realizar las inscripciones por riguroso turno, según el momento de la presentación de los documentos y dentro de los plazos establecidos en el Código y la presente Ley;

VIII. Expedir con sujeción a los requisitos que señale el Código y la presente Ley, certificaciones de los asientos que se encuentren en el archivo a su cargo, así como reproducciones y transcripciones certificadas del acervo registral, autorizándolas con su firma;

IX. Hacer constar que un determinado inmueble no está inscrito en el Registro;

X. Certificar si una persona determinada tiene o no inscrito a su nombre algún bien inmueble o derecho real;

XI. Realizar la reposición del acervo registral que esté deteriorado, extraviado o destruido, conforme a las constancias existentes en el Registro, así como las que sean proporcionadas o indicadas por los interesados, autoridades o notarios, conforme al Código y la presente Ley;

XII. Proporcionar a las instancias facultadas, los datos registrales que les soliciten y existan en el Registro, conforme a las disposiciones aplicables;

XIII. Resolver sobre las solicitudes de corrección, rectificación, reposición, convalidación y cancelación de asientos;

XIV. Comprobar el pago de los derechos de inscripción, y verificar que se haya dejado constancia en la escritura, del pago del impuesto de adquisición de inmuebles u otras contribuciones conforme lo exija el Código Fiscal de la Ciudad de México, o bien que se hayan acompañado al documento los comprobantes de pago correspondientes; y

XV. Las demás que les sean conferidas por el Código y por esta Ley.

Los registradores se excusarán de ejercer sus funciones, cuando ellos, su cónyuge, sus ascendientes, descendientes y parientes consanguíneos colaterales hasta el cuarto grado tengan algún interés en el asunto sobre el que verse el documento a calificar. Respecto de parientes afines, la excusa deberá tener lugar, si son en línea recta, sin limitación de grado y en línea colateral hasta del segundo grado.

Artículo 10.- Para ser Registrador se requiere ser licenciado en derecho y cumplir con los requisitos y condiciones que se establezcan en el Reglamento.

Artículo 11.- Los términos previstos en esta Ley, salvo disposición en contrario, se contarán por días hábiles y comenzarán a correr a partir del día hábil siguiente al en que surta sus efectos la publicación de la notificación o desde aquél en que se extienda la constancia de recibo si se trata de notificaciones por oficio.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LOS PRINCIPIOS REGISTRALES

Artículo 12- La función registral se prestará con base en los principios registrales contenidos en esta Ley y el Código, los cuales se enuncian a continuación de manera enunciativa más no limitativa:

I. Publicidad: Es el principio y función básica del Registro que consiste en revelar la situación jurídica de los bienes y derechos registrados, a través de sus respectivos asientos y mediante la

expedición de certificaciones y copias de dichos asientos, permitiendo conocer las constancias registrales.

II. Inscripción: Es el principio por el cual el registro ésta obligado a asentar los actos que determine la Ley, y que sólo por ésta circunstancia, surten efectos frente a terceros.

III. Especialidad o determinación: Principio en virtud del cual, el registro realiza sus asientos precisando con exactitud los derechos, los bienes y los titulares.

IV. Consentimiento: Consiste en la necesidad de la expresión de la voluntad acreditada fehacientemente de quien aparece inscrito como titular registral de un asiento, a efecto de que se modifique o cancele la inscripción que le beneficia.

V. Tracto Sucesivo: Es la concatenación ininterrumpida de inscripciones sobre una misma unidad registral.

VI. Rogación: Es un principio que implica que el Registrador no puede actuar de oficio sino a petición o instancia de parte interesada.

VII. Prioridad o prelación: Principio que implica que la preferencia entre derechos sobre una finca se determine por el número de entrada que otorgue el Registro, que se basará en el día, hora, minuto y segundo de su presentación ante la ventanilla, lo que determinará la preferencia y el rango, con independencia de la fecha de otorgamiento del documento.

VIII. Legalidad: Es la función atribuida al Registrador para examinar los documentos que se presenten para su inscripción y determinar si los mismos son susceptibles de inscribirse; y en caso afirmativo, llevar a cabo la inscripción solicitada, o en su defecto suspender el trámite si contienen defectos que a su juicio son subsanables o denegarla en los casos en que los defectos sean insubsanables.

IX. Legitimación: Principio en cuya virtud, prevalece lo inscrito mientras no se pruebe su inexactitud; y

X. Fe Pública Registral: Por el principio de fe pública registral se presume, salvo prueba en contrario, que el derecho inscrito en el Registro existe y pertenece a su titular en la forma expresada en la inscripción o anotación respectiva.

La seguridad jurídica es una garantía institucional que se basa en un título auténtico generador del derecho y en su publicidad que opera a partir de su inscripción o anotación registral, por lo tanto, el registrador realizará siempre la inscripción o anotación de los documentos que se le presenten. Las causas de suspensión o denegación se aplicarán de manera estricta, por lo que sólo podrá suspenderse o denegarse una inscripción o anotación, en los casos de excepción que señala el Código y esta Ley.

Artículo 13.- La inscripción de los actos o contratos en el Registro Público tiene efectos declarativos, por lo tanto no convalida los actos o contratos que sean nulos con arreglo a las leyes.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, los actos o contratos que se otorguen o celebren por personas que en el Registro aparezcan con derecho para ello, no se invalidarán en cuanto a tercero de buena fe una vez inscritos, aunque después se anule o resuelva el derecho de su otorgante o de titulares anteriores en virtud de título no inscrito aún siendo válido o por causas que no resulten claramente del mismo Registro. Lo dispuesto en este artículo no se aplicará al último adquirente cuya adquisición se haya efectuado en violación a disposiciones prohibitivas o de orden público. En cuanto a adquirentes a título gratuito, gozarán de la misma protección registral que la que tuviere su causante o transferente. La buena fe se presume siempre; quien alegue lo contrario tiene la carga de la prueba.

Artículo 14.- El derecho registrado se presume que existe y que pertenece a su titular en la forma expresada en el asiento respectivo. Se presume también que el titular de una inscripción de dominio o de posesión, tiene la posesión del inmueble inscrito.

No podrá ejercitarse acción contradictoria de dominio del inmueble o derechos reales sobre el mismo o de otros derechos inscritos o anotados a favor de persona o entidad determinada, sin que previa o concomitantemente, se entable demanda de nulidad o cancelación de la inscripción en que conste dicho dominio o derecho.

En el caso de cualquier procedimiento judicial o administrativo en el que se afecten bienes, derechos reales sobre los mismos o sus frutos, tal afectación quedará sin efecto, una vez que conste manifestación auténtica del Registro Público, que indique que dichos bienes o derechos están inscritos a favor de persona distinta de aquella contra la cual se dictó la ejecución, a no ser que se hubiere dirigido contra ella la acción, como causahabiente del que aparece como titular en el Registro Público.

Todo lo inscrito o anotado goza de la presunción de autenticidad, veracidad, legalidad y exactitud.

En tanto no se declare judicialmente la falsedad o nulidad de un asiento del Registro Público, en cuanto se refieran a derechos inscribibles o anotables, producen todos sus efectos. Los errores materiales o de concepto, se rectificarán en términos del Código y de la presente Ley.

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO ÚNICO
DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA REGISTRAL

Artículo 15.- Con el fin de garantizar que los servidores públicos que presten el servicio público registral lo realicen con eficiencia, eficacia y certeza, el Jefe de Gobierno dictará a través del Reglamento, medidas necesarias para profesionalizar dicho servicio, las cuales tendrán el carácter de obligatorias y que comprenderán el desarrollo, capacitación profesional del personal, selección para la prestación del servicio registral, evaluación del desempeño, normas éticas, obligatoriedad de prestar el servicio y responsabilidad del personal.

Artículo 16.- Para efectos del artículo anterior se creará un órgano encargado del desarrollo del servicio profesional de carrera registral al interior del Registro Público; asimismo se integrará una Comisión compuesta por las entidades, dependencias, e instituciones públicas y privadas relacionadas con la función registral en los términos que establezca el Reglamento, la cual supervisará, evaluará y hará las recomendaciones necesarias y contará con representación de los registradores.

Dicho órgano entrará en funciones una vez que se encuentre operando de manera plena el servicio profesional de carrera en la Ciudad de México.

Artículo 17.- El Servicio Profesional Registral es un sistema público de carrera que se integrará por servidores públicos calificados en el desempeño de sus funciones, el cual tendrá como objeto:

I. Coadyuvar con la consecución de los fines del Registro;

II. Proveer mediante procedimientos claros, objetivos y transparentes al Registro del personal calificado necesario para prestar el Servicio Profesional;

III. Asegurar el desempeño profesional de las actividades del Registro y el desarrollo de sus integrantes, conforme a los principios rectores de la función registral;

IV. Apoyar al ejercicio de las atribuciones de sus órganos; y

V. Contribuir a garantizar la constitucionalidad y legalidad de todos los actos del Registro.

Artículo 18.- Para el cumplimiento de su función el Registro Público deberá:

I. Reclutar y seleccionar al personal profesional conforme a la Ley y el Reglamento;

II. Formar y desarrollar al personal del Registro conforme a lo establecido en esta Ley y su Reglamento;

III. Generar en el personal la lealtad e identificación con el Registro Público propiciando condiciones de equidad, objetividad y certeza en el desempeño de sus labores;

IV. Procurar la permanencia, superación y consolidación de su personal, sin que ello implique su inamovilidad; y

V. Evaluar periódicamente la labor de su personal y retribuirlo adecuadamente.

TÍTULO TERCERO
DEL SISTEMA REGISTRAL

CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 19.- La finca y la persona moral constituyen la unidad básica registral.

Artículo 20.- El folio real y el folio de persona moral, numerado y autorizado, son los documentos físicos o electrónicos, que contendrán sus datos de identificación, así como los asientos de los actos jurídicos o hechos que en ellos incidan.

Artículo 21.- A la apertura del folio electrónico, la primera inscripción contendrá la materia a la que se refiere, los antecedentes registrales vigentes y la siguiente información, según conste en el libro, folio o título que le de origen a la apertura:

I. Inmueble:

a) Descripción del mismo;
b) Calle y número y/o lote y manzana que lo identifique;
c) Denominación, si la tuviere;
d) Alcaldía en la que se ubique;
e) Fraccionamiento, colonia, poblado o barrio;
f) Código postal;
g) Superficie, con letra y número, si la tuviere;
h) Rumbos, medidas y colindancias;
i) Número de cuenta catastral; y
j) Titular registral con sus generales.

II. Persona Moral:

a) Denominación o razón social;
b) Tipo de persona moral;
c) Objeto;
d) Domicilio;
e) Importe del capital social, en su caso;
f) Duración; y
g) Registro Federal de Contribuyentes.

Artículo 22.- A la apertura de cada folio electrónico se le dará el número progresivo que le corresponda y según la materia de que se trate.

Artículo 23.- Los Registradores, al realizar el proceso de migración de datos de un Folio Real, deberán analizar únicamente la inscripción del último titular registral.

La migración que se haga para la apertura del folio electrónico, con base en los datos de libros, folios reales o folios de personas morales, se hará trasladando la información vigente, sin calificación alguna. De toda migración deberá dejarse constancia en el sistema informático, señalando el número de folio electrónico que le corresponda.

Realizada la migración, se podrá revisar la misma, por errores u omisiones.

Artículo 24.- Todo folio será autorizado con firma electrónica del servidor público de la Institución que se designe. De la designación a que se refiere el presente artículo quedará constancia en el sistema informático.

Artículo 25.- Cada asiento deberá contener, en todos los casos, lo siguiente:

a) El número y fecha de entrada;

b) Datos de identificación del documento presentado;

c) Acto jurídico asentado y los elementos que sean materia de publicidad, en los términos de lo dispuesto por el Código y la presente Ley;

d) Generales de los otorgantes, si constan en el documento;

e) Clave Única de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC), si constan en el documento; y

f) Nombre y firma del registrador.

CAPÍTULO SEGUNDO
DEL SISTEMA INFORMÁTICO

Artículo 26.- En términos del Código, el Registro Público deberá operar con un sistema informático integral, mediante el cual se realice la captura, almacenamiento, custodia, seguridad, consulta, reproducción, verificación y transmisión de la información contenida en el acervo registral.

Artículo 27.- El procedimiento registral se llevará electrónicamente a través del sistema informático y de comunicación remota. La información almacenada en el sistema y los archivos complementarios necesarios serán utilizados para inscribir, asentar, anotar, cancelar, verificar, rectificar, validar y reponer los asientos registrales, así como para expedir certificados, copias certificadas y constancias de los asientos.

Los asientos que autorice el Registrador mediante firma electrónica, así como las certificaciones y constancias originales son documentos públicos y tendrán valor probatorio pleno. El mismo valor probatorio, tendrán los asientos y actos registrales que contengan la base de datos del sistema.

Artículo 28.- El sistema informático incluirá:

I. Un control de gestión;

II. Un sistema de procedimiento registral;

III. Un sistema de información permanente y actualizado para su consulta pública, incluyendo días y horas inhábiles;

IV. Las bases de datos y archivos complementarios, necesarios para explotar y validar la información; y

V. Los respaldos.

Artículo 29.- A través del control de gestión se incorpora, ordena, archiva y consulta la información sobre los trámites y servicios que presta la institución, desde su ingreso hasta su conclusión.

La situación de los trámites y servicios en el control de gestión, según corresponda, se actualizará conforme a las siguientes etapas del procedimiento:

I. Ingresado;

II. En calificación;

III. Inscrito;

IV. Suspendido;

V. Detenido por causas internas;

VI. Denegado;

VII. En recurso de inconformidad;

VIII. Resolución del Recurso; y

IX. Entregado.

La situación de los trámites, se actualizará diariamente según corresponda de acuerdo con las etapas del procedimiento.

Dichas etapas serán consultables por los usuarios a través de los medios informáticos y del Boletín.

Tratándose de las etapas a que se refieren las fracciones IV, V, VI y VIII, la determinación correspondiente se publicará íntegramente en el Boletín, debiendo incluirse en tal publicación, de manera detallada y precisa, los fundamentos y motivación de la resolución, de tal manera que el interesado, con la simple publicación en el mencionado Boletín, pueda formular la acción legal que decida ejercer.

Artículo 30.- La solicitud de entrada y trámite o, en su caso, la solicitud electrónica respectiva, tendrá el objeto de servir:

A) Como elemento probatorio de la prelación de los documentos presentados, los que deberán contar con el número de entrada correspondiente, fecha y hora; y

B) Como medio de control de los mismos.

Artículo 31.- La función registral se apoyará en los archivos de validación sustentados en el sistema informático.

Artículo 32.- La Dependencia encargada del control interno del Gobierno de la Ciudad, con base en la Ley de Firma Electrónica de la Ciudad de México y demás disposiciones aplicables, determinará el uso de la Firma Electrónica en los documentos y asientos registrales relativos al acervo registral.

Artículo 33.- El registrador practicará los asientos a través del sistema informático y los autorizará con su firma electrónica al igual que todo documento que emita, circunstancia que se publicará en el Boletín.

Artículo 34.- El Sistema Registral permitirá la consulta electrónica externa de la base de datos del acervo registral, en los términos del Código, de la presente Ley, su Reglamento y los lineamientos que emita el Registro.

Artículo 35.- Cuando la autorización a que se refiere el artículo anterior se otorgue a notarios, dicha autorización permitirá el envío de solicitudes por medios electrónicos con la utilización de la firma electrónica notarial. El Registro enviará por el mismo medio el acuse de recibo al propio notario. Dicho acuse servirá como boleta de ingreso y la determinación que recaiga a la solicitud se enviará por el mismo medio, a fin de que el notario pueda imprimir ambas. El régimen jurídico de la utilización de la firma electrónica notarial y de las copias certificadas electrónicas en materia registral, se regirá por el Código, por la Ley del Notariado para la Ciudad de México y por esta Ley.

Artículo 36.- Para garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información registral, el sistema informático contará con las medidas de seguridad necesarias, autorizaciones y procedimientos según la Ley de Firma Electrónica de la Ciudad de México y las demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO TERCERO
DE LA CONSULTA

Artículo 37.- La consulta de los asientos se realizará proporcionando el número del folio real o de la persona moral. A falta de éstos se podrá solicitar la búsqueda de los asientos proporcionando cualquiera de los siguientes datos:

I. Tratándose de inmuebles:

a) Denominación de la finca;
b) Calle o avenida, número y colonia;
c) Lote, manzana y fraccionamiento;
d) Nombre o clave única de registro de población (CURP) de alguno de los propietarios o de los titulares de otros derechos; y
e) Clave catastral.

II. En caso de personas morales:

a) Denominación o razón social;

b) Registro Federal de Contribuyentes; y
c) Nombre de los socios, asociados o administradores.

III. Por cualquier otro dato que determine el titular

Artículo 38.- La información registral deberá ser consultada para la calificación de los documentos por parte de los registradores directamente a través del sistema informático.

Artículo 39.- La consulta electrónica externa podrá hacerse por notarios a través de la utilización de la firma electrónica notarial, y por las personas que así lo soliciten y cumplan con los requisitos para ello, en términos de ésta Ley. Se llevará una bitácora de las consultas efectuadas.

TÍTULO CUARTO
DEL PROCEDIMIENTO REGISTRAL

CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 40.- Cuando el acto sea inscribible y el notario haya sido requerido y expensado para ello, deberá presentar a inscripción el formato precodificado, testimonio o copia certificada electrónica, que expida en los términos de la Ley de Notariado para la Ciudad de México.

Artículo 41.- El procedimiento registral se inicia con la asignación del número de entrada y trámite a la solicitud presentada.

La fase de recepción podrá ser física, acompañada del testimonio del instrumento en el que conste el acto a inscribir, o electrónica acompañada de un formato precodificado o una copia certificada electrónica. En todo caso se acreditará el pago de los derechos que se causen, cuando así proceda.

La fase de recepción consistirá, dependiendo el caso, de lo siguiente:

I. Recepción física.- El interesado presentará en la Oficialía de Partes del Registro el testimonio u otro título auténtico y se sujetará a las siguientes reglas:

a) Ingresado el documento, el sistema informático asignará al mismo, el número de entrada por orden de presentación, que será progresivo, fecha, hora y materia a que corresponda, lo que se hará constar en la solicitud de entrada y trámite de cada documento, de la que un ejemplar deberá entregarse al solicitante. La numeración se iniciará cada año calendario, sin que por ningún motivo, esté permitido emplear para documentos diversos el mismo número, salvo que se trate de un solo instrumento;

b) Con la solicitud de entrada y trámite, se turnará el testimonio o documento a inscribir, al registrador para continuar la fase de calificación; y

c) El documento presentado, podrá ir acompañado del formato precodificado.

II. Recepción electrónica.- El notario podrá enviar por medios telemáticos a través del sistema informático, el formato precodificado y una copia certificada electrónica en la que conste el acto a inscribir y deberá sujetarse a las siguientes reglas:

a) El formato precodificado, deberá enviarse firmado electrónicamente y una copia certificada electrónica, así como de su correspondiente pago de derechos que en su caso procedan. El sistema informático asignará al mismo, el número de entrada por orden de presentación, que será progresivo, fecha, hora y materia a que corresponda, generando con estos datos una boleta de ingreso y que surtirá efectos de solicitud de entrada y trámite, que se enviará al notario por vía telemática de manera inmediata. La numeración se iniciará cada año calendario, sin que por ningún motivo, esté permitido emplear para documentos diversos el mismo número, salvo que se trate de un sólo instrumento; y

b) La copia certificada electrónica deberá incluir las "notas complementarias" del instrumento en las que el notario indique que se ha cumplido con todos los requisitos fiscales y administrativos que el acto requiera para su inscripción.

Artículo 42.- Una vez cumplidas las fases a que se refiere el artículo que precede, se pasará directamente a la fase de calificación extrínseca con el registrador.

El registrador verificará que el testimonio, formato precodificado o la copia certificada electrónica coincidan con el contenido del folio correspondiente a la finca o persona moral y no podrá exigir otros datos,

requisitos e información que la necesaria para el llenado del formato precodificado. El contenido y características del formato precodificado serán establecidos en el Reglamento.

Los registradores deberán calificar y resolver, según corresponda, los documentos que se presenten al Registro para inscripción o anotación, dentro de un plazo máximo de veinte días hábiles siguientes al de su presentación.

La calificación registral consistirá en verificar únicamente que:

I. El documento presentado y el acto en el contenido sean de los que deben inscribirse o anotarse;

II. El documento satisfaga los requisitos de forma establecidos en la ley que lo rige como necesarios para su validez;

III. En el documento conste acreditada la identidad, capacidad y legitimación de los otorgantes que el acto consignado requiera, en su caso. Cuando por cualquier circunstancia alguno de los titulares registrales varíe su nombre, denominación o razón social, procederá la inscripción cuando así se hubiere hecho constar ante notario;

IV. Exista identidad entre el bien previamente inscrito y el descrito en el título. No habrá falta de identidad cuando no coincida la descripción en uno o algunos de los datos, si de los demás elementos comparados se desprende dicha identidad;

V. No haya incompatibilidad entre el texto del documento y los asientos regístrales; no se considerará incompatibilidad entre el texto del documento en relación con lo registrado en el antecedente registral sobre el cual se solicite su inscripción, cuando sea posible acreditar con los elementos aportados en el documento o los ingresados mediante subnúmero, su identidad con los asientos que constan en el Registro Público de la Propiedad de la Ciudad de México, como pueden ser los otorgantes del acto jurídico, el inmueble sobre el que recae la operación o del gravamen sobre el cual se solicita su cancelación, modificación o ampliación, en cuyo caso se deberá continuar con el Procedimiento Registral.

La incompatibilidad sólo tendrá lugar cuando los derechos de que se trate no puedan coexistir. No existirá incompatibilidad cuando se trate de una inexactitud por error material; sin embargo, cuando se aporten elementos con los cuales sea posible realizar la rectificación correspondiente,

los mismos serán ingresados por subnúmero para que el mismo Registrador que califique el documento, continúe con la calificación y él mismo, solicite a la Subdirección de Ventanilla Única y Control de Gestión que proporcione un número de entrada;

VI. Esté fijada la cantidad máxima que garantice un gravamen en el caso de obligaciones de monto indeterminado, salvo los casos previstos en la última parte del artículo 3011 del Código, cuando se den las bases para determinar el monto de la obligación garantizada;

VII. En el acto consignado en el instrumento se observe el tracto sucesivo, lo que significa que para inscribir o anotar cualquier título deberá constar previamente inscrito o anotado el derecho de la persona que otorgó aquel o de la que vaya a resultar afectada por la inscripción, a no ser que se trate de una inscripción de inmatriculación judicial;

VIII. El documento cumpla con los requisitos que deba llenar de acuerdo con el Código u otras leyes aplicables, como indispensables para su inscripción;

IX. No haya operado el cierre de registro, en términos del artículo 3044 segundo párrafo del Código;

X. En el caso de anotaciones preventivas tales como embargo, fianza o anotación de demanda, si ya caducaron, verificará que conste en el documento solicitud de cancelación del interesado y si no consta, el Registrador estará a lo dispuesto por el artículo 43 de la presente Ley; y

XI. En el caso de anotaciones preventivas tales como embargo, fianza o anotación de demanda, que aún no hayan caducado, verificará que conste en el documento su reconocimiento por las partes y si no consta, el Registrador estará a lo dispuesto por el artículo 43 de la presente Ley.

Verificado lo anterior, el registrador deberá realizar la anotación o inscripción dentro del plazo mencionado en este artículo.

Siendo el trámite por vía electrónica, se reducirá al menos a la mitad el plazo señalado en este artículo.

Artículo 43.- El registrador, dentro del plazo señalado en el artículo anterior, podrá suspender la inscripción o anotación, según sea el caso, si el documento contiene defectos subsanables, debiendo fundar y motivar su resolución, la que deberá ser publicada íntegramente en el Boletín.

En este caso el documento deberá subsanarse en un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación a que se refiere el párrafo anterior, pudiéndolo hacer en el propio Registro y de no ser posible así, se denegará su inscripción. Cuando para subsanar el documento se deba obtener otro documento no esencial para el otorgamiento del acto, que deba ser expedido por autoridad distinta y en el instrumento obre constancia de haberse solicitado previamente a su otorgamiento, el registrador suspenderá la anotación o inscripción por un plazo que no exceda de noventa días al término del cual denegará la inscripción.

Cuando la inscripción o anotación se solicite por la vía electrónica, se observará el procedimiento señalado en el párrafo anterior en lo posible, por la misma vía electrónica, dentro de los mismos plazos y con los mismos efectos.

La calificación del Registrador podrá recurrirse por el solicitante del servicio ante el titular. Si éste confirma la calificación, cualquiera de ellos podrá reclamarla en juicio de nulidad ante el Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México.

Si mediante sentencia ejecutoriada se resuelve que el título fue mal calificado e indebidamente rechazado y se ordena que se registre, la inscripción se practicará de inmediato y surtirá sus efectos, desde que por primera vez se presentó el título.

Artículo 44.- El registrador autorizará con su firma los asientos que practique. Hecho el registro, serán devueltos los documentos al que los presentó, con nota de inscripción firmada por el registrador que contendrá: fecha de inscripción y número de folio. Cuando la solicitud del asiento sea por vía electrónica, por la misma vía se emitirá y enviará la nota de inscripción, firmada por el registrador electrónicamente, que contendrá los datos ya mencionados.

El registrador sólo inscribirá y anotará lo que expresamente se le solicite y sea inscribible, por lo que no podrá actuar de oficio, salvo en los casos establecidos por el Código y esta Ley.

Artículo 45.- Efectuada la publicación a que se refiere el artículo 29, los interesados gozarán de un plazo de 30 días hábiles para retirar sus documentos. Los documentos que no sean retirados en dicho término, se remitirán al Archivo de la Ciudad de México, para su resguardo por el plazo que establezca la ley.

Artículo 46.- Los documentos a que se refieren las fracciones II y III del artículo 3005 del Código serán resguardados en archivo electrónico y formarán parte del sistema informático del Registro para los efectos legales conducentes.

Artículo 47.- El registrador no calificará la legalidad de la sentencia, orden judicial o administrativa que decrete un asiento, pero si concurren circunstancias por las que legalmente no deba practicarse, dará cuenta de esta situación a la autoridad ordenadora.

Si a pesar de ello ésta insiste en que se cumpla su mandamiento, se procederá conforme a lo ordenado tomándose razón en el asiento correspondiente.

Cuando habiéndose prevenido a la autoridad ordenadora, ésta no reitere expresamente su requerimiento en el plazo de treinta días hábiles contados a partir de la notificación correspondiente, se dará por concluido el procedimiento y se publicará esa determinación en el Boletín.

En los supuestos anteriores no habrá responsabilidad para el registrador.

Artículo 48.- Los asientos registrales que se practicarán en los folios, son los siguientes:

I. Notas de presentación;

II. Anotaciones preventivas;

III. Inscripciones;

IV. Cancelaciones; y

V. Rectificaciones.

Todos éstos se ordenarán cronológicamente y de acuerdo a su naturaleza; igualmente se asentarán el número y la fecha de cualquier solicitud de entrada y trámite.

Artículo 49.- Las anotaciones preventivas a que se refieren las fracciones I, II, III y IV del artículo 3043 del Código, se practicarán mediante mandamiento judicial y contendrán:

I. Autoridad ordenadora;

II. Expediente;

III. Naturaleza del procedimiento;

IV. Acción deducida;

V. Resolución a cumplimentar; y

VI. En su caso, suerte principal y accesorios legales.

Artículo 50. Las anotaciones a que se refiere la fracción VII del artículo 3043 del Código, contendrán cuando menos los siguientes datos:

I. El nombre de los mediados;

II. Tipo de servicio de mediación;

III. El nombre del Director General, Director de Mediación, Subdirector de Mediación del Centro de Justicia Alternativa del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, del Secretario Actuario en funciones de mediador público o mediador privado, certificado por el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad da México, ante quien se hubiere celebrado el convenio;

IV. La fecha de celebración del convenio, número del convenio y número de registro que le corresponda en su caso;

V. El acuerdo de los mediados relativo a la voluntad de inscripción del convenio;

Fracción modificada y publicada en la GOCDMX el 27 de septiembre de 2024

V. Los acuerdos donde consten las obligaciones de dar, hacer o no hacer a que se refiere la Ley de Justicia Alternativa del Poder Judicial de la Ciudad de México; y

VI. En su caso, suerte principal y accesorios legales.

Artículo 51.- Solo se asentarán las anotaciones preventivas por denegación de las inscripciones, cuando se interponga el recurso legal que proceda.

Artículo 52.- Las anotaciones relativas a fianzas y contrafianzas, contendrán cuando menos los siguientes datos:

I. La autoridad ordenadora, en su caso;

II. El otorgante;

III. La afianzadora;

IV. Objeto y cuantía; y

V. Vigencia.

Artículo 53.- Una vez publicado el decreto por el cual se expropie, incorpore, desincorpore, destine o se declare la ocupación temporal y/o limitación del dominio de bienes inmuebles, deberá registrarse mediante el procedimiento establecido en el Reglamento.

Artículo 54.- Para la inscripción de inmuebles que hayan cambiado de circunscripción territorial como resultado de las modificaciones a los límites territoriales entre la Ciudad de México y otras entidades federativas, deberá constar en escritura pública la cancelación del antecedente registral de la entidad de origen.

Artículo 55.- El Registro que practique las nuevas inscripciones por encontrarse en el inmueble dentro de su jurisdicción territorial, deberá presentar aviso al Registro de origen, señalando que procedió la inscripción del inmueble, informando cuál es el antecedente en el que practicó dicha inscripción.

Artículo 56.- Los asientos de las resoluciones judiciales en materia de amparo que ordenen la suspensión provisional o definitiva, contendrán:

I. El Juzgado o Tribunal que las haya dictado;

II. El número de expediente y el número y fecha del oficio mediante el que se comunique al Registro la resolución respectiva;

III. El nombre de los quejosos;

IV. La naturaleza y efecto de la suspensión;

V. El acto reclamado;

VI. Los nombres de los terceros perjudicados, si los hubiere;

VII. Las garantías otorgadas para que surta efectos la suspensión; y

VIII. Las demás circunstancias relativas al incidente respectivo, cuando así lo disponga el Tribunal o el Juez del conocimiento.

Artículo 57.- Todo documento que se refiera a diversas fincas o diversos actos, podrá ser inscrito total o parcialmente a solicitud de parte interesada. En la nota que haga el registrador en el documento que motivó la inscripción parcial hará mención de ello, dejando constancia en dicha nota de esa circunstancia.

Artículo 58.- Para que surtan efectos los asientos registrales, deberán contener nombre y firma electrónica del Registrador. Si faltare cualquiera de estos requisitos, el registro deberá subsanar dicha omisión en un plazo máximo de cinco días hábiles, a solicitud de cualquier interesado, quien podrá exhibir testimonio, acta o cualquier documento auténtico que reproduzca el título que dio origen al asiento.

Si la omisión fuere de un Registrador que hubiese cesado en el ejercicio de su cargo, otro en funciones practicará el asiento respectivo, en el plazo mencionado con anterioridad.

En todo caso, la falta de nombre y/o firma del registrador, podrá ser subsanada de oficio.

CAPÍTULO SEGUNDO
DEL REGISTRO INMOBILIARIO

Artículo 59.- La finca es la unidad básica registral en el Registro, la cual constará en un folio real electrónico. Los asientos registrales vigentes con relación a una finca que consten en asientos de libros o en folios reales, pasarán a integrar el folio real electrónico para inmuebles mediante el procedimiento de migración.

En el caso de que los antecedentes registrales vigentes deban reponerse por completo, se producirá la apertura de folio electrónico por reposición de antecedentes.

Artículo 60.- Cuando se subdivida una finca, se asentarán como fincas nuevas las partes resultantes, asignándoles un folio real electrónico a cada una, a los que se trasladarán todos los asientos vigentes. Se

requerirá el permiso de subdivisión sólo cuando la legislación vigente en la fecha en que se hubiese formalizado dicho acto jurídico así lo hubiere exigido.

Artículo 61.- Cuando se fusionen dos o más fincas para formar una sola, se creará un folio real electrónico para la finca resultante. Los asientos originales serán cancelados y se conservarán como antecedentes. Al nuevo folio se trasladarán los asientos vigentes o que no hayan sido expresamente cancelados. Se requerirá el permiso de fusión sólo cuando la legislación vigente en la fecha en que se hubiese formalizado dicho acto jurídico así lo hubiere exigido.

Artículo 62.- En los folios reales electrónicos de las fincas modificadas por fusión o subdivisión, se harán constar los actos realizados y el número de los nuevos folios que resultaren.

Artículo 63.- Cuando exista discrepancia entre el bien materia de inscripción con sus antecedentes registrales, podrá acreditarse su identidad con documentos oficiales idóneos, como el plano o constancia catastral, siempre y cuando la superficie no se incremente. En caso contrario, procederá la inscripción mediante resolución o diligencia judicial, o en una orden o constancia administrativa que provenga de autoridad competente.

No se entenderá que existe discrepancia, cuando identificado el inmueble en el documento correspondiente según sus antecedentes registrales, se haga mención adicional de los cambios de nomenclatura, denominación del fraccionamiento o colonia, así como la Alcaldía, entre otros casos, por haberse modificado los límites de ésta.

Artículo 64.- En el folio real electrónico se asentarán los actos jurídicos contenidos en los títulos o documentos a los que se refiere el Código; aquéllos por los que se constituyan, reconozcan, transmitan, modifiquen o extingan derechos reales distintos del de propiedad:

I. Las enajenaciones en las que se sujete la transmisión de la propiedad a condiciones suspensivas o resolutorias;

II. Las ventas con reserva de dominio a que se refiere el artículo 2312 del Código, haciendo referencia expresa al pacto de reserva;

III. El cumplimiento de las condiciones a que se refieren las dos fracciones anteriores;

IV. Los fideicomisos traslativos o de garantía;

V. La constitución del Patrimonio de Familia;

VI. Los contratos de arrendamiento, subarrendamiento o cesión de arrendamiento, con las prevenciones que establece el Código;

VII. La prenda de frutos pendientes en los términos del artículo 2857 del Código;

VIII. El nacimiento de la obligación futura y el cumplimiento de las condiciones a que se refieren los artículos del 2921 al 2923 del Código;

IX. Las afectaciones o limitaciones a que dé lugar la aplicación de la Ley de Desarrollo Urbano de la Ciudad de México; y

X. Los que de manera expresa señalen otros ordenamientos.

Artículo 65.- Para mayor exactitud de las inscripciones sobre fincas se observará lo dispuesto por el Código, con arreglo a lo siguiente:

I. Para determinar la situación de las fincas se expresará, de acuerdo con los datos del documento, Alcaldía en la que se ubiquen, denominación del predio, si la tuviere, fraccionamiento, colonia, poblado o barrio; la calle y número o lote y manzana que lo identifiquen, código postal y número de cuenta catastral;

II. Superficie, linderos, medidas y colindancias, según conste en el documento;

III. El acto o derecho se asentará con la denominación que se le dé en el documento;

IV. Tratándose de hipotecas, los asientos se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto por los artículos que contempla el Libro Cuarto, Segunda Parte, Capítulo I, del Título XV, del Código;

VI. Cuando se trate de derechos, los asientos deberán contener todos los datos que según el documento, los determine o limite;

VI. Cuando se modifique la nomenclatura de las calles o la numeración de las fincas, los titulares registrales de éstas podrán solicitar la modificación relativa en el folio real electrónico

correspondiente, mediante cualquier constancia expedida por autoridad del Distrito Federal que acredite lo anterior.

Artículo 66.- Tratándose de la constitución del régimen de propiedad y condominio, el notario que solicite su inscripción, ingresará mediante un archivo electrónico firmado con su firma electrónica notarial, las descripciones de cada unidad privativa resultante.

Cuando se trate de la inscripción de actos relativos a las diversas unidades resultantes de condominios, modificaciones, o subdivisiones, en proceso de inscripción, no se requerirá un certificado por cada una de ellas, siempre que se cuente con certificado vigente respecto del inmueble del que provengan.

En estos casos, las notas de presentación a que se refiere el artículo 3016 del Código, se harán en el folio del inmueble de que provengan, debiendo el Registro expresarlo así en los certificados o constancias que expida y trasladarlo así al folio de la unidad objeto del acto, en cuanto el mismo sea creado. Lo mismo se aplicará para el caso de fusiones y subdivisiones.

CAPÍTULO TERCERO
DEL REGISTRO DE LAS PERSONAS MORALES

Artículo 67.- La persona moral será la unidad básica de este registro, identificándose con un número único correspondiente a cada folio electrónico.

Las personas a que se refiere este capítulo serán aquellas previstas por el artículo 3071 del Código y deberán tener su domicilio en la Ciudad de México.

Artículo 68.- Las inscripciones de la constitución de fundaciones o asociaciones de asistencia privada, además de los requisitos señalados en el artículo 3072 del Código, contendrán la resolución aprobatoria de su constitución conforme a lo dispuesto por la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para la Ciudad de México.

Artículo 69.- Para los casos no previstos en este capítulo, serán aplicables a los asientos a que el mismo se refiere, las demás disposiciones del Código y de esta Ley, en lo que fueren compatibles.

CAPÍTULO CUARTO
DE LA RECTIFICACIÓN, REPOSICIÓN Y CANCELACIÓN DE LOS ASIENTOS

Artículo 70.- - Los errores materiales en los asientos registrales serán rectificados de oficio cuando de la revisión de los antecedentes se advierta que puedan corregirse con base en la información de los asientos con los cuales se encuentran relacionados, indicando las causas y motivos que generaron dicha rectificación.

También se podrá rectificar con vista en el testimonio original, testimonio ulterior del instrumento que dio origen al asiento a rectificar, o bien copia certificada de los mismos.

Asimismo los errores podrán rectificarse de oficio o a petición del interesado, cuando se cuente con respaldos en el sistema informático registral, incluyendo imágenes digitalizadas y microfichas legibles, legajos o con el texto de la inscripción con las que los asientos erróneos estén relacionados.

Cuando el Registrador cuente con todos los elementos y haya concluido su investigación, hará la rectificación en un plazo de veinte días hábiles.

Para el caso de que sea negada la solicitud de rectificación de errores a que se refiere este artículo, el Registrador deberá publicar, de manera detallada, en el Boletín Registral los motivos de la negativa, a fin de que el interesado o el Notario, en un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación mencionada, presente mediante subnúmero, escrito de aclaración, el cual será valorado con los documentos con que se cuenten al negar la solicitud.

Cuando exista un documento ingresado que requiera del previo registro de una rectificación o reposición, éstos se ingresarán al Registro Público de la Propiedad de la Ciudad de México señalándose por el interesado, como trámites de vinculación directa con número de entrada y trámite propio para remitirse al área donde se encuentre el documento al que estén vinculados.

En aquellos casos en que se acredite que un asiento fue practicado de manera dolosa e irregular, en los que no se haya cumplido el procedimiento registral, previo dictamen jurídico, se procederá a su cancelación, publicándose dicha resolución en el Boletín Registral

Artículo 71.- Se equipara al error material, la práctica de un asiento en folio distinto a aquél en que debió practicarse. Su rectificación se hará de oficio mediante el traslado del asiento al folio correcto cuando se advierta.

Artículo 72.- Rectificado un asiento, se rectificarán todos los que estén relacionados y contengan el mismo error, siempre que sea susceptible de llevarse a cabo.

Artículo 73.- Procede la reposición de los folios y asientos regístrales, cuando por su destrucción, mutilación o extravío no sea posible realizar su consulta a fin de establecer el tracto sucesivo correspondiente.

La reposición se hará con vista en el testimonio original, copia certificada del Archivo General de Notarías o bien testimonio ulterior o copia certificada del instrumento que dio origen al asiento o folio a reponer en los que, cuando fueren indispensables, consten datos de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad de la Ciudad de México.

Tratándose de documentos privados, en los casos en los que el asiento documental que se pretenda reponer cuente con respaldos en el sistema informático, procederá la reposición sin que sea obligatorio para el interesado exhibir la documentación original con sellos de registro.

Artículo 74.- En todos los procedimientos de reposición, deberá de elaborarse un acta circunstanciada con vista en los informes rendidos por las unidades responsables, haciendo constar la información de mutilación, destrucción o extravío del asiento o folio sujeto a reposición.

Artículo 75.- - Todo antecedente registral repuesto hará mención de dicha circunstancia en el folio electrónico que se genere.

Artículo 76.- Los derechos temporales o vitalicios inscritos, podrán cancelarse:

a) A petición de quien acredite el interés legítimo; o

b) Por fallecimiento, por expiración del plazo o por cualquier otra forma de extinción que pueda comprobarse, sin necesidad de resolución judicial.

Artículo 77.- Las anotaciones preventivas se cancelarán:

I. Cuando se practique la inscripción definitiva;

II. Por caducidad en los términos del artículo 3035 del Código, sin prejuzgar sobre el derecho de que se trate y sin perjuicio de que dicha anotación pueda realizarse nuevamente;

III. A petición del titular del derecho anotado o de quien haya solicitado su anotación;

IV. A petición del notario que haya solicitado la anotación a que se refiere el primer párrafo del artículo 3016 del Código; y

V. Cuando así lo ordene la autoridad competente o por sentencia firme.

Artículo 78.- Las anotaciones preventivas a que se refiere el artículo 3035 del Código caducarán a los tres años contados a partir de la fecha que establezca el número de entrada y trámite ante el Registro Público de la Propiedad de la Ciudad de México, salvo aquellas a las que la presente Ley o el Código les fijen un plazo de caducidad menor, siempre que no se trate de anotaciones preventivas de carácter definitivo o les indique un tratamiento diverso.

No obstante, a petición de parte o por mandato de las autoridades que las decretaron, podrán prorrogarse una o más veces, por dos años cada vez, siempre que la prórroga sea presentada al Registro Público de la Propiedad de la Ciudad de México antes de que caduque el asiento.

Artículo 79.- Las anotaciones preventivas que se originen por resoluciones judiciales o administrativas de carácter definitivo, que tengan efectos definitivos, no caducan.
Articulo reformado G.O.CDMX 27/09/24

CAPÍTULO QUINTO
DE LA PUBLICIDAD Y DE LAS NOTIFICACIONES

Artículo 80.- Los asientos registrales son públicos.

En todos los casos en que de cualquier forma se consulte un asiento, deberá quedar expresamente determinada la identidad del solicitante.

El Boletín se publicará de manera electrónica.

Los informes a las autoridades se harán mediante oficio. Las notificaciones que procedan se harán mediante el Boletín.

CAPÍTULO SEXTO
DE LAS CERTIFICACIONES

Artículo 81.- El Registro emitirá las siguientes certificaciones:

a) Certificado de libertad de existencia o inexistencia de gravámenes, limitaciones de dominio y anotaciones preventivas único;

b) Certificado de inscripción;

c) Certificado de no inscripción;

d) Certificado de adquisición o enajenación de bienes inmuebles; y

e) Copias certificadas de antecedentes registrales.

Artículo 82.- Cuando las solicitudes de los interesados o los mandamientos de autoridad no expresen con claridad o precisión la especie de certificación que se requiere, los bienes, personas o periodos a que debe referirse y, en su caso, los datos del asiento sobre cuyos contenidos debe versar el certificado, se denegará el trámite y se notificará mediante publicación en el Boletín y a las autoridades por oficio.

Artículo 83.- Durante los días y horas hábiles podrán realizarse todos los trámites en el Registro y permitirse la consulta de los asientos mediante la expedición de constancias y certificaciones, teniéndose en cuenta lo dispuesto en el artículo 6, fracción VI. El Titular deberá proveer todos los medios para su debido cumplimiento.

Artículo 84.- Al expedirse un certificado de libertad de existencia o inexistencia de gravámenes único, limitaciones de dominio y anotaciones preventivas, de acuerdo a lo previsto en el artículo 3016 del Código, en el mismo se harán constar todos los asientos vigentes.

Las certificaciones a que se refiere el párrafo anterior no podrán ser denegadas, debiéndose expedir en los términos de los asientos respectivos y en su caso, se hará mención en ellas de las discrepancias existentes

entre la solicitud y los asientos registrales. En los casos en que el antecedente registral, contenido en libro o folio, se encuentre en custodia, se contestará para indicar los motivos de la misma.

Artículo 85.- El certificado de existencia o inexistencia de gravámenes a que se refiere el inciso a) del artículo 81 se expedirá a más tardar el séptimo día contado a partir de aquél en que se haya presentado la solicitud.

Artículo 86.- Cuando las certificaciones no concuerden con los asientos a que se refieren, se estará al texto de éstos, quedando a salvo la acción del perjudicado por aquéllas, para exigir la responsabilidad correspondiente conforme a lo dispuesto en el Código y en la presente Ley y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 87.- Para hacer constar la existencia de asientos se expedirán copias certificadas de los mismos.

Artículo 88.- Cuando la solicitud de expedición de certificados de no inscripción tenga omisiones o deficiencias, el Registro lo notificará al interesado mediante publicación en el Boletín, a fin de que el solicitante dentro de un término de diez días contados a partir de la notificación las corrija, apercibido que de no hacerlo se tendrá por denegada la solicitud.

Artículo 89.- Una vez recibida la solicitud del certificado de no inscripción, se expedirá en un plazo, que no exceda de ciento ochenta días.

CAPÍTULO SÉPTIMO
DE LA CUSTODIA DE FOLIOS

Artículo 90.- Cuando el Titular detecte alguna anomalía u omisión en cualquiera de los libros o folios, pondrá en custodia el libro o folio de que se trate, previa resolución motivada y fundada, que al efecto dicte, publicándose ésta con sujeción al procedimiento que se establece en los artículos siguientes de esta Ley.

Los motivos por los que el Titular pondrá en custodia el libro o folio de que se trate son:

I. Multiplicidad de folios;

II. Falta de tracto sucesivo que no pueda ser rectificado;

III. Todos los documentos que aún localizándose en los archivos de la bóveda del Registro Público de la Propiedad de la Ciudad de México, carezcan de los elementos y de los requisitos que puedan probar su correcta elaboración y validez como asientos regístrales;

IV. Múltiple titularidad;

V. Información registral alterada; y

VI. Aquellas causas que presuman alteraciones en los asientos y el tracto registral.

Igualmente se pondrán en custodia los antecedentes registrales por sentencia, resolución judicial o administrativa que la ordene.

También procederá la custodia del folio real de un predio, cuando así lo determinen:

a) El Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, en juicio de lesividad o nulidad, en el acuerdo correspondiente en el que se otorgue la suspensión del acto impugnado;

b) El Instituto de Verificación Administrativa de la Ciudad de México, dentro del procedimiento de verificación administrativa, en el acuerdo de suspensión que dicte como medida de seguridad;

c) Los Órganos Políticos Administrativos, dentro del procedimiento de revocación y lesividad;

d) La Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Ciudad de México, dentro del procedimiento de revocación y de lesividad, en el que dicte el acuerdo de suspensión correspondiente; y

e) La Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial, en los procedimientos de investigación que conozcan con motivo de ilícitos ambientales.

En caso de que el Folio o Antecedente haya sido remitido a Custodia por el Titular, el solicitante dentro del término de diez días hábiles posteriores a la publicación que haga el registrador que está conociendo del proceso de inscripción deberá presentar la solicitud de liberación.

Si no es presentada dentro del término la solicitud de liberación o la misma es negada, el trámite que se encontraba detenido se denegará.

Ahora bien, cuando el motivo de Custodia del Antecedente Registral se derive de una orden de autoridad administrativa o judicial, el procedimiento registral deberá continuarse hasta su conclusión, respetando la prelación de los documentos ingresados a registro, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, sin perjuicio de los efectos que pueda llegar a producir en su caso la resolución judicial o administrativa al titular del derecho inscrito.

Artículo 91.- Cuando las anomalías u omisiones en los antecedentes registrales sean corregibles mediante los procedimientos establecidos en el Código, ésta Ley o su reglamento, no serán objeto de custodia.

Artículo 92.- La custodia de los libros o folios del Registro, pondrá en resguardo y vigilancia el libro o folio de que se trate, previa resolución motivada y fundada, que al efecto se dicte.

La resolución de custodia:

I. Se publicará en el Boletín el contenido íntegro de la resolución.

II. En todo caso deberá dejarse constancia de la resolución en el sistema registral.

Artículo 93.- En el caso del artículo anterior, el titular registral del inmueble inscrito, sus sucesores o cualquier otro interesado, así como el representante legal de la persona moral de que se trate, podrán en cualquier momento, exhibir al Registro, los elementos que subsanen las anomalías u omisiones observadas en el folio o libro, en cuyo caso, el Titular del Registro Público en un plazo no mayor a treinta días hábiles, notificará por Boletín al interesado la procedencia o no de la liberación solicitada, o bien los elementos que se requieran para su solución.

Artículo 94.- Si los elementos presentados no son suficientes a juicio del Titular del Registro Público para subsanar las anomalías u omisiones observadas en el folio o libro, el Titular del Registro Público en un plazo no mayor de quince días hábiles, dictará nueva resolución fundada y motivada en el sentido de que el folio o libro continúe en custodia, y en su caso los elementos que se requieran para su solución; se asentará en el sistema informático razón que así lo exprese, lo cual no impedirá que se expidan los informes a que se refiere el artículo 84 de la presente ley, en las que bajo la estricta responsabilidad del propio Titular, se indicará que el folio o libro está sujeto a tal custodia.

En todo momento el interesado podrá aportar nuevos elementos para liberar la custodia. Igualmente el Titular del Registro Público podrá liberar el folio o libro si así lo considera, dejando constancia siempre de la liberación.

El interesado en cualquier momento podrá recurrir a la Autoridad Judicial competente a solicitar la liberación correspondiente.

CAPÍTULO OCTAVO
DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

Artículo 95.- El solicitante del servicio podrá interponer el recurso de inconformidad, contra la calificación del Registrador que suspenda o deniegue la inscripción o anotación.

Artículo 96.- El recurso de inconformidad, se sustanciará ante el Titular del Registro, en la forma y términos previstos por el artículo siguiente, quien ordenará que se practique la anotación preventiva a que se refiere el Artículo 3043, fracción V, del Código.

La anotación preventiva tendrá vigencia hasta el día siguiente de la publicación de la resolución.

Artículo 97.- El recurso de inconformidad deberá interponerse por escrito, en un plazo no mayor de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de la suspensión o denegación por parte del Registrador en el Boletín.

El Titular del Registro en un plazo no mayor de 15 días hábiles siguientes a su interposición, previa audiencia del interesado, resolverá el recurso, dando por terminada la instancia.

El recurso de inconformidad será desechado de plano en los siguientes casos:

a) Cuando falte la firma del interesado;

b) Ante la falta de legitimación del recurrente;

c) Cuando haya salida sin registro a petición de parte, una vez calificado;

d) Cuando no se haya subsanado el motivo de suspensión mediante los documentos idóneos;

e) Cuando se interponga en contra de aquellos trámites en los cuales no se realiza una calificación respecto del documento tales como liberaciones, rectificaciones, reposiciones; o bien en contra de la anotación preventiva a que alude el artículo 3016 del Código Civil para la Ciudad de México;

f) Cuando el recurso sea interpuesto extemporáneamente;

g) En contra de aquellos trámites que provengan de autoridades judiciales o administrativas, en uso de sus facultades; y

h) Cuando se interponga en contra de resoluciones que ya hayan sido materia de otro recurso.

Artículo 98.- El recurso de inconformidad se sobreseerá en los siguientes casos:

a) Cuando sobrevenga alguna causal de las señaladas en el artículo que antecede;

b) Por desistimiento expreso del recurrente;

c) Por falta de objeto o materia del acto; y

d) Cuando no subsista el acto impugnado.

Artículo 99.- Si la resolución del Titular del Registro Público de la Propiedad de la Ciudad de México fuese favorable al recurrente, o se ordenare la modificación del acto impugnado, se remitirá al Registrador para su inmediato cumplimiento. En caso contrario el documento será puesto a disposición del inconforme quedando sin efecto la anotación preventiva correspondiente.

TÍTULO QUINTO

CAPÍTULO ÚNICO
DE LA RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL DEL REGISTRO PÚBLICO

Artículo 100.- El Titular del Registro, los Registradores y demás servidores públicos adscritos al Registro, son responsables por los delitos o faltas que cometan en el ejercicio de su función, en los términos que previenen las leyes penales del fuero común y federales.

De la responsabilidad civil en que incurran en el ejercicio de sus funciones conocerán los Tribunales del fuero común. De la responsabilidad administrativa en que incurran por violación a los preceptos del Código y de esta Ley y su Reglamento, conocerán las autoridades competentes.
En los supuestos establecidos en este capítulo se deberá observar lo dispuesto en el artículo 1927 del Código.

Artículo 101.- La autoridad competente sancionará al Titular del Registro, Registradores y demás servidores públicos adscritos al Registro, por las violaciones en que incurran a los preceptos del Código, de esta Ley, y demás disposiciones aplicables, conforme lo establece la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Artículo 102.- Se sancionará al Titular, a los Registradores y a los demás servidores adscritos al Registro, con amonestación:

I. Por retraso injustificado imputable al servidor público de que se trate en la realización de una actuación o desahogo de un trámite relacionado con un servicio solicitado;

II. Por no anotar los avisos a que se refiere la presente Ley; y

III. Cuando sin causa justificada se niegue la atención a los usuarios del servicio.

Artículo 103.- Se sancionará al Titular, a los Registradores y a los demás servidores adscritos al registro, con multa de treinta a trescientos sesenta veces la Unidad de Medida y Actualización vigente, en el momento del incumplimiento:

I. Por reincidir, en la comisión de alguna de las faltas a que se refiere el artículo anterior; y,

II. Por provocar dolosamente un error en la inscripción o anotación.

Artículo 104.- Se sancionará con la cesación del ejercicio de la función a la que estén asignados los servidores públicos del Registro, en los siguientes casos:

I. Por incurrir reiteradamente en alguno de los supuestos señalados en el artículo anterior;

II. Cuando en el ejercicio de su función incurra en reiteradas deficiencias administrativas, y las mismas hayan sido oportunamente advertidas al servidor público de que se trate por la autoridad competente, siendo aquél omiso en corregirlas;

III. Por falta grave de probidad, o notorias deficiencias o vicios debidamente comprobados en el ejercicio de sus funciones;

IV. Por uso indebido del sistema registral; y

V. Por permitir la suplantación de su persona y firma.

Artículo 105.- El trámite, procedimiento y emisión de las resoluciones respectivas que se consignan en este Capítulo se tramitarán ante el órgano de control interno correspondiente.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- Remítase al Jefe de Gobierno para su promulgación y su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, y para su mayor difusión en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- El presente decreto entrará en vigor el día 5 de diciembre de 2018, según lo establecido en el artículo transitorio décimo primero de la Constitución Política de la Ciudad de México, salvo el artículo tercero en su fracción IX, artículos dieciséis, veintinueve en su fracción V, setenta y noventa, que entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.

TERCERO.- Se abroga la Ley Registral para el Distrito Federal publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 21 de enero de 2011, sus específicas reformas y se derogan las disposiciones que se opongan a esta ley.

CUARTO.- Túrnese a la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México para que, antes de la entrada en vigor de la presente ley, se acople y adopte la normatividad necesaria para su correcta aplicación.

QUINTO.- Las alusiones a la Dependencia encargada del control Interno del Gobierno de la Ciudad de México, se entenderán hechas a la Contraloría General de la Ciudad de México, hasta que la misma cambie de denominación.

Recinto de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, a los veintiséis días del mes de abril del año dos mil dieciocho.- POR LA MESA DIRECTIVA.- DIP. IVÁN TEXTA SOLIS, PRESIDENTE.- DIP. EVA ELOISA LESCAS HERNÁNDEZ, SECRETARIA.- DIP. FRANCIS IRMA PIRIN CIGARRERO, SECRETARIA.- (Firmas)

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 122, Apartado A, Base III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Transitorios Primero y Segundo del Decreto por el que se declaran reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de la Reforma Política de la Ciudad de México; 48, 49 y 67, fracción II, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto Promulgatorio en la Residencia Oficial del Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, a los treinta y un días del mes de mayo del año dos mil dieciocho.- EL JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, JOSÉ RAMÓN AMIEVA GÁLVEZ, FIRMA.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, GUILLERMO OROZCO LORETO.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, FELIPE DE JESÚS GUTIÉRREZ GUTIÉRREZ.- FIRMA.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMA EL PÁRRAFO SEGUNDO DEL ARTÍCULO 3044 DEL CÓDIGO CIVIL PARA EL DISTRITO FEDERAL Y SE REFORMA LA FRACCIÓN V DEL ARTÍCULO 50 Y EL ARTÍCULO 79 DE LA LEY REGISTRAL PARA LA CIUDAD DE MÉXICO, PÚBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 27 DE SEPTIEMBRE DE 2024.

PRIMERO. Remítase a la persona titular de la Jefatura de Gobierno para su promulgación y publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO. El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Palacio Legislativo del Congreso de la Ciudad de México, a los veintidós días del mes de agosto del año dos mil veinticuatro.- *POR LA MESA DIRECTIVA.- DIPUTADA MARÍA GABRIELA SALIDO MAGOS, PRESIDENTA.- DIPUTADA MARCELA FUENTE CASTILLO, SECRETARIA.- DIPUTADA FRIDA FERNANDA ALCÁNTARA CABRERA, SECRETARIA.- (Firmas)*

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 122, apartado A, base III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 32, apartado C, numeral 1, inciso a), de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2, párrafo segundo, 3, fracciones XVII y XVIII, 7, párrafo primero, 10, fracción II, 12 y 21, párrafo primero, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México;

para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto Promulgatorio en la Residencia Oficial de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, a los veintiseis días del mes de septiembre del año dos mil veinticuatro.- *EL JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DR. MARTÍ BATRES GUADARRAMA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, RICARDO RUIZ SUÁREZ.- FIRMA.- EL CONSEJERO JURÍDICO Y DE SERVICIOS LEGALES, NÉSTOR VARGAS SOLANO.- FIRMA.*