

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO



FACULTAD DE DERECHO

**"LA REGULACION DE LOS LLAMADOS FOLIOS EN
CUSTODIA DENTRO DEL REGISTRO PUBLICO DE LA
PROPIEDAD "**

**T E S I S
QUE PARA OPTAR POR EL TITULO DE
LICENCIADO EN DERECHO
P R E S E N T A**

ALMA ROSA HERNÁNDEZ SÁNCHEZ

ASESOR: LIC. RAFAEL MANUEL ROCHER GOMEZ



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.



A Dios:
Por ser la fuerza
espiritual que me ha
acompañado siempre.

A la Universidad
Nacional Autónoma de
México:
Alma Mater en mi
formación académica,
en especial a la Facultad
de Derecho por la
enseñanza profesional
que de ella recibí.

A mi familia:
Por haber sido base
fundamental en mi
formación, en especial a
mi mamá por la
motivación que nunca
me faltó a lo largo de
mi carrera, a mis
hermanos por apoyarme
siempre, en especial a
mi hermano César, por
ser mi guía y ejemplo a
lo largo de mi vida
académica.

A mis verdaderos
amigos:
Los cuales distingo por
su preocupación y
motivación siempre
encaminada a la
conclusión de mi
carrera profesional.

**A mis maestros:
Aquellos que realmente
se preocuparon por
transmitirme sus
conocimientos y
experiencia, y que me
motivaron a seguir
estudiando para servir
cada día mejor a la
sociedad.**

**Al Registro Publico de la
Propiedad y del
Comercio del Distrito
Federal:
Por el apoyo que recibí
como Institución, para la
realización de esta tesis.**

**En especial:
Al Lic. Rafael Manuel
Rocher Gómez, asesor de
mi tesis, por su paciencia
y atención para la
elaboración de la misma,
y por los conocimientos
y experiencia
transmitidos primero
como mi maestro y
después como mi asesor.**

Alma Rosa Hernández Sánchez

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo tiene como finalidad el destacar la importancia de la tan llamada figura del resguardo administrativo dentro del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal, para lo cual partimos desde el procedimiento registral para llegar a las causas que originan la custodia o resguardo de un libro o partida .

Es menester señalar que la figura motivo del presente estudio no tiene fundamentación legal alguna que hable sobre la existencia de la misma lo que ha dado como consecuencia que surjan diversas complicaciones de carácter Registral toda vez que a consecuencia del citado resguardo, el folio o libro es retirado del tráfico inmobiliario.

En razón de lo anterior realizamos un estudio, como ya se señaló, partiendo del procedimiento Registral como se observa en el Capítulo I, desde el ingreso del documento, el traslado al área correspondiente, su calificación, y si el documento cumple con los requisitos para ser inscrito o anotado, se dará por concluido el tramite; ahora bien, si se suspende o deniega el servicio registral, se enviará al área jurídica a efecto de modificar, suspender o denegar la calificación del registrador, esto se sustenta en los principios que rigen a la este Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal (publicidad, inscripción, especialidad, consentimiento, tracto sucesivo, rogación, prioridad y legalidad).

Ya en un Capítulo II se expresa la forma de tramitación que se le da dentro del Registro de referencia a los libros y folios que ese encuentran en resguardo administrativo, señalando las razones por las cuales se les da este resguardo, analizando cada uno de los supuestos.

En el Capítulo III, planteamos la forma de regular el **resguardo administrativo**, exponiendo su falta de fundamentación, las causas que lo originan y la razón jurídica para su adición al Código Civil y al reglamento del Registro Público de la Propiedad, señalando las ventajas que se obtiene con esta figura, concluyendo con una propuesta de integración a las disposiciones legales antes mencionadas.

LA REGULACIÓN DE LOS LLAMADOS FOLIOS EN CUSTODIA DENTRO DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD

CAPITULO 1

1.- PROCEDIMIENTO REGISTRAL

1.1 REGULACIÓN DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD

1.2 DIFERENCIA EN EL CATASTRO

1.3 ORGANIZACIÓN

1.4 SISTEMA REGISTRAL

1.5 PROCEDIMIENTO REGISTRAL

1.5.1 INGRESO DE DOCUMENTOS

1.5.2 CALIFICACION EN AREA CORRESPONDIENTE

1.5.3 AREA JURIDICA

1.5.4 TIPOS DE DICTAMEN

1.6 PRINCIPIOS REGISTRALES

1.6.1 PUBLICIDAD

1.6.2 INSCRIPCIÓN.

1.6.3 ESPECIALIDAD

1.6.4 CONSENTIMIENTO

1.6.5 TRACTO SUCESIVO

1.6.6 ROGACIÓN

1.6.7 PRIORIDAD

1.6.8 LEGALIDAD

1.7 EFECTOS DECLARATIVOS EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD

1.8 RECURSO DE INCONFORMIDAD

CAPITULO 2

TRAMITACION EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD. SOBRE LIBROS Y FOLIOS EN RESGUARDOS ADMINISTRATIVO.

2.1 CONCEPTO DE RESGUARDO ADMINISTRATIVO.

2.2 RAZONES POR LAS CUALES LOS FOLIOS SE CUSTODIAN ADMINISTRATIVAMENTE

2.2.1 NO TRACTO SUCESIVO

2.2.2 FIRMA APOCRIFA

2.2.3 OMISIONES DE DATOS.

2.2.4 ASEGURAMIENTO

2.2.5 INMATRICULACIÓN

2.2.6 DUPLICIDAD

2.2.7 MUTILACION

CAPITULO 3

REGULACION JURIDICA DE LOS FOLIOS EN RESGUARDO ADMINISTRATIVO

3.1 FUNDAMENTACIÓN VAGA DE DETERMINACIÓN

**3.2 CAUSAS DE LA FALTA DE REGULACIÓN EN LAS DISPOSICIONES
REGLAMENTARIAS EN LA MATERIA REGISTRAL**

**3.3 RAZÓN JURÍDICA PARA SU ADICIÓN AL CODIGO CIVIL YAL REGLAMENTO DEL
REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD**

**3.4 PROBLEMÁTICA A LA QUE SE ENFRENTA EL REGISTRO PÚBLICO AL MANTENER
FOLIOS EN RESGUARDO ADMINISTRATIVO**

**3.5 VENTAJAS QUE SE OBTIENEN AL MANTENER UN FOLIO
EN RESGUARDO ADMINISTRATIVO**

3.6 PROPUESTA DE ADICIONES A LAS DISPOSICIONES LEGALES RESPECTIVAS

CAPITULO 1.

PROCEDIMIENTO REGISTRAL

1.1. REGULACION DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL DISTRITO FEDERAL

1.1.1.-REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD

La palabra *Registro*, en una primera acepción se considera como la anotación o inscripción que se realiza sobre alguna cosa, o bien en una segunda acepción, como el libro o libros en donde se realizan una serie de anotaciones.

En el aspecto puramente registral, que es el que nos ocupa, el “Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal”, es la oficina encargada de realizar las anotaciones o asientos, entendiéndose esta como la institución dependiente del Estado.

El origen del Registro Público de la Propiedad, nace a partir de la necesidad de llevar la cuenta de cada titular, es decir, que en un principio tuvo finalidades administrativas sin propósito de “publicidad”, pues no se había descubierto siquiera la conveniencia de esta, la cual se hizo manifiesta a partir de observarse la clandestinidad de las “cargas y gravámenes”, que recaían sobre los inmuebles, situación que hizo imposible conocer la situación real de estas.

Fue entonces cuando ese registro que había nacido con una finalidad administrativa con el fin de llevar la "cuenta" de un titular, pasa a ser un registro investido de "publicidad", por lo anterior podemos concluir que la citada institución se origina como un medio de seguridad de tráfico-jurídico.

El Registro Público de la Propiedad se contempló por primera vez en el Código Civil de 1870, institución que a través del tiempo evolucionó hasta llegar al Código Civil vigente publicado por el H. Congreso de la Unión por decretos de 7 de Enero y de 6 de Diciembre de 1926 y 3 de Enero de 1928, el cual entro en vigencia hasta el 1° de octubre de 1932, de acuerdo al Decreto expedido por el Ejecutivo, de fecha 31 de agosto de 1932, y publicado el 1° de septiembre de ese mismo año en el cual se establece, en forma general, la organización, el procedimiento y el sistema que se lleva en nuestro país, todo ello en sus artículos 2999 a 3074.

Existe, también, el Reglamento del Registro Público de la Propiedad que, a través de varios años, logró llegar a regular, en una forma más amplia y práctica, el sistema registral que tenemos actualmente. Dicho reglamento fue creado el día 5 de agosto del año de 1888.

Sobre estos dos pilares descansa y se apoya el registro para ofrecer seguridad a los interesados en inscribir los actos jurídicos a que se sujeten, relativos a sus propiedades.

En tanto el artículo segundo del Reglamento del Registro Público de la Propiedad, es más extensivo al señalar: *"que es la institución en la que el Gobierno del Distrito Federal, encomienda la función registral, en todos sus órdenes, con arreglo a las prevenciones del Código Civil para el Distrito Federal en materia común y para toda la República en materia Federal, de*

este reglamento y demás disposiciones legislativas, reglamentarias y administrativas encaminadas al ejercicio de dicha función".

Así mismo, el Registro Público de la Propiedad es una institución administrativa, encargada de prestar un servicio público, el cual consiste en dar publicidad oficial sobre el estado jurídico de la propiedad y posesión de los bienes inmuebles, así como de algunos actos jurídicos sobre bienes muebles, inmuebles, limitaciones y gravámenes a que ambos están sujetos, y sobre la constitución y modificación de las personas morales, asociaciones y sociedades civiles.

Así el artículo primero del reglamento citado, lo define:

"El Registro Público de la Propiedad es la institución mediante la cual el Gobierno del Distrito Federal proporciona el servicio de dar publicidad a los actos jurídicos que, conforme a la ley, precisan de este requisito para surtir efectos ante terceros".

1.1.2.-REGISTRO PUBLICO DE COMERCIO

En cuanto a este registro podemos definirlo atendiendo al artículo primero del Reglamento del Registro Publico de Comercio el cual señala:

"Es la Institución mediante la cual el Estado proporciona el servicio de dar publicidad a los hechos y actos jurídicos que, realizados por empresas mercantiles o en relación con ellas, precisan de ese requisito para surtir efectos contra terceros"

Como institución es paralela al Registro Público de la Propiedad, que nutriéndose de los mismos principios teóricos, y que por ministerio de ley el Registro Público de la Propiedad y de Comercio estará a cargo del Director del

Registro Público de la Propiedad, cumpliendo así con la misma función de tutelar los derechos adquiridos por terceros en el amplio tráfico mercantil.

Así bien, tomando en cuenta la similitud de las funciones del Registro Público de la Propiedad y el Registro Público de Comercio, o por razones de política administrativa, el artículo 3° del reglamento arriba citado establece:

Art. 3°.-“Por ministerio de la ley asumirá la Dirección de cada Registro de Comercio la persona que tenga a su cargo la función directiva del Registro Público de la Propiedad...”

Lo anterior no significa que sea parte del Registro Público de la Propiedad, y tan es así que en la actualidad este Registro está investido de más tecnología que el de propiedad, y es de gran importancia señalar que el registro mercantil es de carácter Federal, rigiéndose de manera individual con sus propios ordenamientos legales y el hecho de que se encuentren en una misma ubicación (edificio) y ha cargo de un Director, para ambos registros es en sentido meramente práctico, y como anteriormente se mencionó por razones de política administrativa.

1.2. - DIFERENCIA EN EL CATASTRO.

En México tenemos un Catastro de carácter meramente tributario, es decir, que no produce efectos jurídicos, por encontrarse sólo como un organismo con finalidad financiera, y los datos que en el se archivan son únicamente para efectos administrativos.

Con la ley del 22 de diciembre de 1896 se creó en el Distrito Federal un catastro con la finalidad de describir la propiedad inmueble y los cambios que ella sufría; declaraba a la vez el impuesto sobre la misma propiedad.

Esta ley y las operaciones catastrales sólo tendrían efectos fiscales, sin afectar los derechos civiles de los particulares.

En general, el catastro se refiere a la inscripción oficial de la localización, extensión, tenencia, propiedad y valor del inmueble, con el fin de obtener un conjunto de registros establecidos metódicamente.

Así mismo la información que aparece en el Registro Público de la Propiedad, no concuerda con lo establecido en el Catastro; por el contrario, se trata de dos instituciones totalmente independientes y que por lo mismo no tienen relación entre sí, esto es atribuible a la falta de comunicación que existe entre las dos, toda vez que no se informan una a la otra de las operaciones que se realizan en cada una de ellas.

1-3 ORGANIZACIÓN.

En nuestro sistema, el Registro Público de la Propiedad y el Registro Público de Comercio son instituciones de carácter administrativo la primera pertenece al Gobierno del Distrito Federal, y la segunda es de carácter Federal las cuales están a cargo de un Director General, quien se auxiliará de registradores, un área jurídica y las demás que sean necesarias para su funcionamiento, conforme al manual de organización que expida el Jefe de Gobierno, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Es importante señalar que el Director General se apoya por un grupo de registradores, por el área jurídica, donde se encuentran los Abogados Dictaminadores, por un área de oficialía de partes, que controla la entrada y salida de documentos y por los archivos en donde se guardan los libros y los folios, situados en el área de Acervos Registrales.

Por lo anterior queda claro que la representación del registro está en manos de un Director General, que de acuerdo al artículo 5º del Reglamento del Registro Público de la Propiedad, *"Para ser Director General se requiere ser ciudadano mexicano, con título de Licenciado en Derecho debidamente registrado en la Dirección General de Profesiones, con cinco años de práctica en el ejercicio de la profesión y ser de reconocida probidad"*. dichos requisitos son importantes por considerarse que es el depositario de la "fe pública registral", que le delega el Gobierno del Distrito Federal.

El Director General como tal está dotado de **facultades**, que el mismo reglamento del registro le confiere:

"Art. 6º.-Corresponde al Departamento, por conducto del Director General.

I.-Ser depositario de la fe pública registral, para cuyo pleno ejercicio se auxiliará de los registradores y demás servidores públicos de la institución.

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 del sistema, para el eficaz funcionamiento del registro público.

III.-Participar en las actividades tendientes a la inscripción de predios no incorporados al sistema registral e instrumentar los procedimientos que para ese fin señalan las leyes.

IV.-Girar instrucciones tendientes a unificar criterios, que tendrán carácter obligatorio para los servidores públicos de la institución.

V.-Resolver los recursos de inconformidad que se presenten en los términos de este reglamento.

VI.-Permitir la consulta de los asientos registrales, así como de los documentos relacionados que obren en los archivos del Registro Público.

VII.-Expedir las certificaciones y constancias que le sean solicitadas en los términos del Código y de este reglamento.

VIII.-Encomendar a los abogados el área jurídica, la representación de la institución para que la ejerzan en aquellos casos controvertidos en que la misma sea parte.

IX.-Encargar en los servidores públicos que considere la autorización de los documentos que no le sean expresamente reservados, sin perjuicio de su intervención directa cuando lo estime conveniente.

X.-Proporcionar a la unidad administrativa competente del Departamento, la información que deberá publicarse en la gaceta, en los términos del presente reglamento; y

XI.-Las demás que le señalen el presente reglamento y demás ordenamientos aplicables.

Ahora, si bien es cierto que el representante del Registro Público es el Director General, también es cierto que los registradores tienen una función muy importante, en virtud de ser ellos los que tienen la misión de calificar y revisar los documentos que ingresan al registro para dictaminar si es procedente cada uno de ellos de acuerdo a lineamientos que la propia institución establece, encontrándose en el reglamento aplicable los requisitos para ser registrador, los cuales se mencionan a continuación:

"Art.9º.-Registrador es el servidor público auxiliar de la función registral que tiene a su cargo examinar y calificar los documentos registrables y autorizar los asientos en que se materializa su registro.

Para ser registrador se requiere:

I.-Ser Licenciado en Derecho, con título legalmente expedido y registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública

II.-Haber ejercido por un mínimo de tres años la profesión de Licenciado en Derecho.

III.-Acreditar haber ejercido dicha profesión en actividades relacionadas con el Registro Público o el Notariado por lo menos un año; y

IV.-Haber aprobado el examen de oposición correspondiente."

En lo que corresponde al área jurídica es la encargada de representar al registro en los juicios en que éste sea parte y en aquellos en que aparezca como autoridad responsable.

Así también tiene como encomienda el instrumentar y sustanciar los procedimientos para la incorporación al Registro Público de los predios no inmatriculados, dando cuenta de ello al Director General, para su aprobación y curso de los efectos jurídicos correspondientes.

Conocer los asuntos que le turnen las áreas del Registro Público, en los casos de suspensión o denegación del servicio registral, confirmando, modificando o revocando las determinaciones suspensivas o denegatorias de los Registradores.

Sin olvidar que debe proporcionar asistencia técnica al personal de la institución y orientación jurídica a los usuarios del servicio en el orden registral y fiscal.

Para tal misión el Director Jurídico debe de cumplir con ciertas características, las cuales se encuentran contempladas en el artículo 7º del reglamento que a la letra dice: *"El responsable del Área Jurídica deberá ser ciudadano mexicano con título de Licenciado en Derecho y con experiencia mínima de tres años en materia registral y de reconocida probidad"*.

Lo anterior manifiesta, la importancia que tiene el ser funcionario público en esta Institución y más aun si hacemos referencia al Director General el cual se encuentra investido de "fe pública", la cual es delegada por el Gobierno del Distrito Federal, y este a su vez la transmite a los registradores, en la firma que imprimen en cada una de las inscripciones que realizan, lo cual se traduce en una seguridad jurídica para todos y cada uno de los usuarios que acuden día con día a solicitar algún trámite o a realizar alguna operación.

1.4. -SISTEMA REGISTRAL.

A.-Desde el punto de vista histórico:

Dentro de los numerosos registros existentes en las sociedades modernas, el Registro Público de la Propiedad tiene especial relevancia para el Derecho civil, pues sus efectos influyen en parte importante de los bienes de las personas que constituyen la parte patrimonial del Derecho Civil, en especial en la propiedad inmobiliaria. Algunos sistemas forman una rama

especial denominada Derecho Registral que por sus características se ha desprendido del Derecho administrativo, que incluye la función notarial.

Desde tiempos remotos se ha reconocido la publicidad de la transmisión del Derecho de propiedad para que el que se ostenta como dueño, goce pacíficamente de un bien sin ser afectado por los terceros que tienen la obligación de respetar los derechos reales ajenos, así como por los interesados en garantizar créditos por garantías reales en especial inmuebles.

Los registros de la propiedad inmueble se han organizado históricamente en tres sistemas, con características más particulares y ventajas propias.

- El primer sistema operante en Francia, consiste en la transcripción en el Registro de los actos jurídicos que crean, transmiten, modifican o gravan la propiedad inmueble y se ordenan por propietarios, este sistema fue llamado francés o de transcripción.
- Como los problemas se presentan respecto a conocer al propietario de una finca o los gravámenes que sobre estas recaen, la localización y determinación del inmueble resultaba difícil.

En Alemania se creó un sistema llamado de inscripción, centrado en la determinación de la finca, por medio del llamado "folio real", en el que se inscribían los datos que contenía el título que alteraba el derecho y localizado el mismo era fácil seguir la serie de transcripciones y gravámenes que afectaban al inmueble, lo que aparecía registrado en el "folio real" y para sus efectos sólo era propietario el que como tal aparecía inscrito.

- Una tercera forma de registro que constituye una mejora al sistema anterior originado en Australia y conocido como el “Acta Torrens”, ostentó el nombre de su creador. Consiste en la creación del Folio Real Alemán, pero como título para el propietario del inmueble, así en cada caso de inscripción originaria o inmatriculación de una propiedad no inscrita, para que el título se considerara auténtico era necesario precisar la propiedad por peritos, con la conformidad de los vecinos y la autenticidad del derecho, por el examen de los títulos anteriores. Cada folio, cédula o certificado de título se extiende por duplicado, uno de los cuales se archiva en la oficina del Registro y el otro se entrega al propietario; quien lo requiere para realizar cualquier operación sobre su propiedad, la que debe constar en el documento y presentarse en la oficina del Registro, para que se tome nota en el duplicado, estableciéndose así una publicidad y seguridad inmediata y otra mediata en el Registro. La inscripción en el Acta o Certificado produce el nacimiento del derecho real, sea de transmisión o gravamen de la propiedad de la finca.

El sistema actual del Código Civil establece el sistema germano de folio o cédula real para cada finca, estableciendo la identidad y características de la finca, tanto por sus antecedentes registrales como fiscales.

B.-Desde el punto de vista de sus efectos y de su forma::

I.- De los efectos de la inscripción.

II.- De la forma de la inscripción.

D) De los efectos de la inscripción..

Este sistema está básicamente integrado por tres aspectos:

- El sustantivo.
- El constitutivo.
- El declarativo.

En el primer sistema, es decir, el sustantivo se adquiere la propiedad mediante la inscripción en el Registro Público de la Propiedad del título respectivo. Es un elemento de existencia para adquirir el dominio de los bienes inmuebles. Su antecedente lo podemos encontrar en las costumbres feudales donde toda la propiedad raíz pertenecía a la corona y sólo se consideraba propietario al que apareciera como tal en los libros de registro. (sistema también conocido como "Acta Torrens").

En el sistema constitutivo el derecho de propiedad nace directamente de la celebración del contrato entre las partes y el registro del mismo, era necesario para el perfeccionamiento del contrato o acto jurídico, esta inscripción no era potestativa sino mas bien obligatoria. Este sistema se caracteriza por que a la vez que conserva el título como la causa generadora de la adquisición, en si la forma jurídica de transmisión se realizaba por medio de la inscripción en el Registro Publico de la Propiedad.

En el sistema declarativo, la transmisión de la propiedad se da a través del contrato por si mismo sin que exista la necesidad ni obligación de la inscripción en el registro correspondiente. Este sistema fue adoptado por nuestra legislación en el Código Civil de 1870, mismo que conserva la línea hasta el Código Civil actual en su artículo 3008 señala " *La inscripción de los actos o contratos en el Registro Público de la Propiedad tiene efectos declarativos*", debido a que nuestra legislación no constituye derecho alguno. No obstante lo anterior, tratándose de asociaciones y sociedades civiles, así

como de la cesión de créditos hipotecarios y la fianza, el sistema aplicable es el constitutivo, ya que si estos no se inscriben no surten efectos contra terceros, (Artículos. 2673, 2694 y 2926 del Código Civil vigente) en virtud de lo anterior podemos observar que nuestro sistema registral es mixto, sin embargo la Suprema Corte de Justicia de la Nación opina: "*Las inscripciones hechas en el Registro Publico de la Propiedad tienen efectos declarativos y no constitutivos, de tal manera que los derechos provienen del acto jurídico declarado, pero no de la inscripción cuya finalidad es la publicidad y no constituir un derecho*"¹.

El derecho subjetivo vale por el consentimiento de las partes extraregistralmente y ante Notario, una vez exteriorizado se plasma en forma de escritura que va al Registro Publico de la Propiedad a recibir la publicidad que el Código Civil exige al acto.

II) De la forma de la inscripción.

En este sistema existen dos formas de inscripción:

- En el folio real.
- En los libros.

En el sistema de folio real se inscribía cada una de las fincas en un folio correspondiente para la misma, con la descripción de su superficie, medidas y linderos, aunque varias pertenecieran a un mismo dueño, este folio esta constituido por tres partes:

- Inscripciones de propiedad.
- Gravámenes, Hipotecas, Derechos reales y Limitaciones de dominio.
- Anotaciones preventivas.

¹ Jurisprudencia SJE, Apéndice 1917-1985, Tesis Ejecutoria Cuarta Parte Tercera Sala p.723.

El sistema del llamado folio real, permite establecer con claridad y precisión, la información completa de la situación jurídica que guarda un bien inmueble.

El sistema de libros, está compuesto por varias secciones:

- Sección Primera.- En esta se registran las transmisiones de propiedad.
- Sección Segunda.- Se inscriben las hipotecas y limitaciones de dominio.
- Sección de Fideicomiso.- Como su nombre lo indica se registran los actos relativos a las constituciones, modificaciones, cancelaciones de fideicomisos ya sea traslativos de dominio o de garantía.
- Sección Primera "B" de Contratos Privados.- Se inscriben los actos traslativos de dominio que no constan en escritura pública.
- Sección Primera "C".- En la que se registraban las sucesiones y adjudicaciones de bienes inmuebles.
- Sección de Comercio.- en la que se realizaban las inscripciones relativas a la constitución de sociedades mercantiles, así como todo lo relacionado a sus modificaciones.

En el sistema de libro existen tres tipos de inscripciones:

- **Trascripción.-** Es una reproducción literal del contenido del instrumento.
- **Inscripción.-** Se realiza un extracto del contenido del documento.
- **Incorporación.-** Se toma una pequeña nota del contenido del instrumento.

Cabe hacer la observación que en la actualidad, ya no se utiliza el sistema de libros para realizar inscripciones, lo anterior en virtud de la implementación del folio real o mercantil en el caso de comercio, en nuestro sistema registral mexicano desde el año de 1979.

En el Registro Público de la Propiedad se encuentran contempladas las fincas ubicadas en el Distrito Federal; que han sido inscritas o incorporadas a éste y las del Gobierno Federal, aunque éstas últimas llevan un registro en forma especial, es decir, determinadas personas dentro del registro tienen encomendada la tarea de controlar las adquisiciones, transmisiones y la constitución de los derechos reales que hace el Estado a través de sus órganos representativos.

Las inscripciones se llevan a cabo en los llamados folios que según el acto a registrar se clasifican en: reales, mercantiles o de personas morales.

El folio es el instrumento destinado a dar publicidad registral llevándose un folio por cada finca, sociedad o persona moral.

Actualmente, el folio tiene ventajas porque evita que la historia que se formó de alguna finca sociedad o persona moral se disperse en varios libros. Hoy en día, se reúne toda esa historia en un solo instrumento denominado

“folio”, en el que se lleva una secuencia de las operaciones que se van realizando.

Los folios se numeran en orden progresivo, mismo en el que se archivan.

Un folio se compone de una carátula y tres partes; en la carátula se describe la especificación del inmueble; en la primera parte, que es de color amarillo, se registran las inscripciones de propiedad, es decir, todas las transmisiones de la misma; la segunda parte del folio es de color rosa, y en ella se inscriben los gravámenes tales como la hipoteca y las limitaciones de dominio; y la tercera parte, de color verde, es la destinada a las anotaciones preventivas.

Cada una de las tres partes del folio se dividen en tres columnas: la primera de ellas, al lado izquierdo del folio, se emplea para el número de entrada y fecha de ingreso que se da al documento sujeto a registro; la segunda columna, se utiliza para escribir la clave de la operación que se va a inscribir; la tercera columna, de gran dimensión, es para redactar el texto de la inscripción; la cuarta columna se usa para la firma del registrador que autoriza el asiento.

Cuando el espacio contenido en el folio destinado a la inscripción se agota, se utilizan hojas anexas con las mismas características, que serán usadas al igual que en el folio, las cuales también son rubricadas y firmadas por el responsable que registra.

Existen las siguientes clases de folio:

- Folio real de bienes inmuebles.

- Folio matriz.
- Folio auxiliar.
- Folio de personas morales.
- Folio de bienes muebles.

Por lo que corresponde al folio matriz y al auxiliar es importante hacer las siguientes consideraciones:

El folio matriz es el primero de la serie de folios en donde hay inscripciones relativas a una misma finca, y es aquel de donde se van a derivar la cantidad de folios auxiliares que se inscriban.

El folio auxiliar es aquel que se deriva de otro que será subdividido o constituido en el régimen de propiedad en condominio, es decir, este folio es proveniente o derivativo del folio matriz; como ejemplo podemos referirnos a la inscripción de un lote de terreno en el folio, que será el denominado matriz; si ese lote se llega a subdividir, se abrirán folios según el número de fracciones en que se haya dividido el terreno.

El Código Civil en el artículo 3005, especifica la clase de documentos que se pueden registrar, siendo éstos los siguientes:

“Solo se pueden registrar:

I.-Testimonios de escrituras o actas notariales.

II.-Resoluciones y providencias judiciales que sean auténticas.

III.-Los documentos privados que se ratifican ante un notario, corredor público o ante el mismo registrador.”

En este tipo de documentos o de títulos se pueden inscribir las operaciones por las que se creen, transmitan, modifiquen, limiten o graven los derechos reales sobre los inmuebles.

1.5.-PROCEDIMIENTO REGISTRAL.

En nuestro sistema, el procedimiento para la inscripción de un acto se inicia a instancia de parte, mediante la presentación de la solicitud que se denomina de entrada y trámite, cuyo efecto será el de probar el ingreso al registro del documento, así como la prelación que le corresponda.

El artículo 3016 de nuestro Código Civil, platea que *"cuando se vaya a otorgar una escritura en la que se declare, reconozca, adquiera o transmita, modifique, limite, grave o extinga la propiedad o posesión de bienes raíces, o cualquier derecho real sobre los mismos, o que sin serlo sea inscribible, el notario o autoridad ante quien se haga el otorgamiento, deberá solicitar al Registro Público certificado sobre la existencia o inexistencia de gravamen en relación con la misma"*.

1.5.1.- INGRESO DE DOCUMENTOS

Será una solicitud en la que se hará mención del inmueble con sus especificaciones, su respectivo antecedente registral, tipo de acto a inscribir y el nombre de los contratantes.

Esta solicitud tendrá efectos de primer aviso preventivo, con vigencia de treinta días naturales, contados desde la fecha de su presentación.

Cuando se actúa de oficio, únicamente basta con la presentación del escrito proveniente de un juzgado.

Un aviso preventivo tiene como finalidad proteger el acto jurídico que posteriormente será inscrito.

Posteriormente y dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la firma de la escritura, el notario o autoridad que autorizó aquella, deberán dar un segundo aviso preventivo al registro, aviso que tendrá vigencia de noventa días naturales, y si durante la vigencia del primer aviso preventivo se presenta el segundo, si no se presenta en el tiempo establecido, sólo surtirá efectos de un primer aviso, nuevamente sus efectos se retrotraen hasta la fecha de la presentación del primero.

Al presentarse el testimonio dentro de los noventa días al Registro, surtirá efectos contra terceros desde la fecha del primer aviso; si se presenta ya vencido el término a que se hace mención, sólo surtirá efectos desde la fecha en que se presenta.

El artículo 32 del Reglamento del Registro Público de la Propiedad, es claro al establecer que el sistema registral se inicia *"con la presentación de la solicitud por escrito y documentos anexos, conforme al formato que establezca la Dirección General, debiendo numerarla y sellarla..."*.

Asimismo, en el artículo 19 del citado reglamento, se establecen los requisitos que debe contener dicha solicitud como lo son:

- Nombre del solicitante.
- Especificaciones del inmueble de que se trate.
- Acto a registrar.
- Observaciones.

En el acto de presentación de la aludida solicitud, se le imprimirá un número de entrada en orden progresivo, número que también llevará el documento que se pretende registrar. Se pondrá la fecha y hora de presentación, con el fin de darle un orden de prelación a cada documento ingresado.

1.5.2.- CALIFICACIÓN EN EL AREA CORRESPONDIENTE

La distribución de los documentos en el área, se lleva a cabo poniéndolos en manos de los registradores, quienes a su vez deberán hacer un estudio de los mismos dentro de un lapso de cinco días, según lo establecido en el artículo 36 del reglamento.

En el estudio que se lleva a cabo, se califica sobre la legalidad, tanto extrínseca como intrínseca de los documentos.

En el primer caso se revisarán los requisitos de forma y procedimiento registral y en el segundo, se estudiará el documento de manera integral, de tal manera que no sea contrario a derecho así como tendrá que ser cotejado lo que el documento menciona con lo asentado en el Registro Público de la Propiedad.

El documento que no presente algún defecto, después de haber sido calificado, pasará a inscripción, haciéndose constar en el folio o en las hojas que correspondan al inmueble materia de la operación que se anexan, un extracto de lo que se contiene en el testimonio.

Posteriormente, se hará la anotación de que fue registrado un sello al final del documento en el que se hará constar, el antecedente correspondiente,

además del pago de los derechos, la fecha de inscripción, el nombre y firma del Registrador y del Director General.

Por último, se envía a oficialía de partes para ponerlo a disposición del interesado.

1.5.3.- AREA JURÍDICA

Cuando un documento no llegue a reunir los requisitos o las condiciones necesarias para ser registrado, deberá enviarse al área jurídica, lugar en el que se pondrá a disposición del interesado, por el término de diez días que comenzarán a contarse a partir de la publicación en el Boletín Registral, para que se proceda a subsanar las irregularidades presentadas.

Si en el tiempo convenido las partes no se presentaren a subsanar la omisión que presentaba el documento, éste debe ser enviado a la oficina de Oficialía de Partes bajo el concepto de salida sin registro.

En esta oficina el documento queda nuevamente a disposición de la parte interesada, quien podrá retirarlo realizando el pago de derechos correspondientes para recuperarlo.

1.5.4.- TIPOS DE DICTAMEN.

Todo lo anterior es consecuencia de lo dispuesto en el artículo 14 del reglamento, el cual da las siguientes atribuciones a los registradores:

- Debe realizarse un estudio integro del documento sujeto a registro para determinar si es inscribible o no, apegándose siempre a lo dispuesto por la ley.

- Verificar que el pago de los derechos por registrar, haya sido correcto, determinando la cantidad exacta.
- Mantener informado a su jefe inmediato del trabajo realizado.
- Dar instrucciones a las personas encargadas de mecanografiar los folios o las hojas anexas y supervisar las inscripciones hechas.
- Cumplir con lo que se disponga en la Dirección General.

Según el artículo 39 del mismo reglamento, en los folios inmobiliarios, se harán los asientos relativos a:

- Notas de presentación.
- Anotaciones preventivas.
- Inscripciones.
- Cancelaciones.

Respecto a las notas de presentación, éstas deben practicarse en la tercera parte del folio que corresponde a las anotaciones preventivas, dichas notas deben contener el número de ingreso y fecha del documento, el acto de que se trata, los datos de quien lo autoriza, designación del objeto y nombres de las partes.

Estas notas deben hacerse dentro de un plazo de veinticuatro horas de haberse ingresado el documento respectivo y serán autorizadas con la rúbrica de quien las practica.

Las anotaciones preventivas, según el artículo 3043 del Código Civil vigente en el Distrito Federal, se llevan a cabo cuando existen demandas relativas a la propiedad de los inmuebles o sus derechos reales y las demandas realizadas con la finalidad de exigir el cumplimiento de contratos preparatorios realizados sobre los inmuebles, embargos, fianzas, amparos, mandamientos judiciales que prohíben la enajenación de los bienes y los hechos reales de los mismos, las expropiaciones, suspensión y denegación de inscripciones de los títulos que presentan para registrarse.

Estas anotaciones deberán contener la designación del bien de que se trata, el derecho que se reclama y su valor, nombre de las personas a cuyo favor se haga la operación y datos del título que da origen a la anotación.

Las inscripciones deben contener los mismos datos que las anotaciones preventivas y deben llevarse a cabo en las dos primeras partes del folio.

En la primera parte se anotan las inscripciones de propiedad relativas a las enajenaciones de inmuebles y las modificaciones en las que no se pierda la propiedad.

Las inscripciones que se hacen en la segunda parte, son las de limitaciones de dominio y gravámenes como son, las de hipotecas, arrendamiento, fideicomisos en garantía en los que se reserve la propiedad, la prenda, obligaciones futuras, constitución del patrimonio familiar y afectaciones o limitaciones que ordene el estado.

Lo anterior lo encontramos en los artículos 61 y 62 del multicitado reglamento.

Las inscripciones por las cuales se cancelan los asientos que se practican deben contener los datos del título que ordena la operación, el motivo de la cancelación y expresión de cancelación total o parcial (artículo 3063 del Código Civil referido con anterioridad).

Todos los asientos que se practiquen en los folios del registro, deberán ir firmados por quien realice la inscripción, requisito importante que le da validez a la operación, según los artículos 3066 y 3067 del multicitado Código Civil, con relación al artículo 52 del reglamento del Registro Público de la Propiedad ambos del Distrito Federal.

En la ausencia del registrador que omitió firmar el folio, debe firmar el sustituto, siempre y cuando tenga el título que se inscribió y que contenga los sellos de registro.

En los artículos 3024 y 3025 de nuestro Código Civil se contemplan el error material, y el error de concepto.

El error material consiste en que por alguna equivocación, se cambie o se omita algún dato, ya sea un nombre, un apellido, una cantidad, un número los generales de las partes en el momento de llevar a cabo la inscripción de los documentos en el registro.

El error de concepto es consecuencia de una mala calificación, consecuencia que cambia el sentido de lo que se pretende registrar.

Por la existencia de alguno de estos errores, se crea confusión, pues lo que aparece registrado no concuerda con la realidad. Para salir de dudas y proceder a realizar una rectificación del asiento erróneo, los artículos 3023 y 3026 del Código Civil, con relación a los artículos 74 y 75 del reglamento, en

cita, dan al registrador la facultad de llevar a cabo la corrección en el folio; estos artículos piden como requisitos, el consentimiento de las partes y la presentación del título original que dio origen a la inscripción materia de la rectificación.

Las rectificaciones que se hagan en los folios, deberán llevar el fundamento jurídico aplicable. Una vez realizadas, el título deberá ser devuelto a su propietario.

Existe responsabilidad civil para los encargados y empleados del Registro Público, cuando ocasionen daños y perjuicios a los interesados por los siguientes actos:

- Al no admitir cualquier título ingresado para ser registrado o si no llevaren a cabo las notas de presentación o las anotaciones preventivas respectivas.
- Por no llevar a cabo la inscripción de un acto sin que haya algún motivo para dejar de hacerlo, o que se practiquen asientos en forma indebida.
- Por el retardo sin motivo para realizar las inscripciones.
- Por cometer errores en los asientos que practiquen.
- Por no expedir las certificaciones en el tiempo estimado.

Lo anterior podemos encontrarlo en el artículo 3003 del Código Civil y, con relación al artículo 3004 del mismo ordenamiento, se llega a la conclusión de que el responsable de alguno de los actos enumerados en el

párrafo anterior, deberá pagar al interesado una indemnización correspondiente por esa acción u omisión, además de que será inhabilitado de su cargo, hasta en tanto no haya pagado al perjudicado.

1.6.- PRINCIPIOS REGISTRALES

1.6.1.- PUBLICIDAD

Concepto de publicidad.- "aquel requisito que añadido a los que rodea a las situaciones jurídicas, asegura frente a todos la titularidad de los derechos y protege al adquirente que confía en sus pronunciamientos, facilitando de esta manera el crédito y protegiendo el tráfico jurídico. En base de la publicidad registral el registro tiende al conocimiento legal de ciertas situaciones jurídicas, y estas, al arrojar titularidades ofrecen una publicidad superior basada en una serie de requisitos fundamentales que la ley impone para ofrecer a la misma.

Como una explicación dogmática del fundamento de este principio, y frente a la infinidad de criterios surgieron la justificación germánica y la latina.

La primera se basa en la certeza de las situaciones jurídicas y también en la diferenciación entre la seguridad del tráfico y la seguridad del derecho; mientras que la segunda pretende la protección registral a través de la creación de apariencias o la de un poder dispositivo por parte del titular registral. La que en el fondo viene a justificar la publicidad y el fenómeno publicitario es la que parte de la base de la distinción entre seguridad del derecho y seguridad del tráfico.

*Siendo la seguridad o protección del tráfico la gran finalidad que la publicidad registral persigue, es necesario destacar, cómo ese fin primordial sólo se logra a través de una publicidad orgánicamente establecida y en base de unos requisitos fundamentales que la ley exige cumplir y que van desde el otorgamiento del documento auténtico hasta la calificación registral que depura todo acto que intente ingresar en el registro de forma definitiva".*²

El llamado principio de publicidad dentro del Registro Público de la propiedad se entiende como la razón de ser del registro. Es el principio que inspiró a los primeros oficios de hipotecas (antecedente del actual registro inmobiliario), consistente en permitir al público la consulta de las inscripciones.

Aunque es bien cierto que si esta institución no existiera, sería casi imposible investigar quien es el titular del inmueble, y asimismo el saber cuales son los gravámenes que lo limitan, porque de lo contrario se tendría que llevar a cabo la llamada "prueba del diablo", que consiste en llevar a cabo un análisis a cada título, a través de todos sus antecedentes hasta llegar al propietario original.³

Lo anterior traería como consecuencia una diversa gama de dificultades, toda vez que si se tratara de una inscripción de principios del siglo pasado, nos encontraríamos en la problemática de no encontrar dicho título, por el tráfico inmobiliario que hasta la fecha se ha venido realizando.

A continuación entraremos al estudio del principio que nos ocupa, comenzando por decir que el mismo se puede examinar desde dos puntos de vista:

² Diccionario Jurídico Espasa. Ed. Espasa Calpe. Madrid, 1994, pp. 826 y 827

³ Pérez Fernández del Castillo, Bernardo. Derecho Registral. Ed. Porrúa. México, 2000. p. 7.

- Formal.- el cual consiste en la posibilidad de consultar personalmente los libros y folios, así como el obtener del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, las constancias y certificaciones de los asientos y anotaciones.

Lo relativo a la publicidad dentro del Registro Público de la Propiedad lo encontramos en el Código Civil para el Distrito Federal en el artículo 3001 y en el reglamento aplicable en los artículos 88 al 97.

Para mayor comprensión citamos el artículo 3001, que a la letra dice:

“El Registro será público. Los encargados del mismo tienen la obligación de permitir a las personas que lo soliciten, que se enteren de los asientos que obren en los folios del Registro Público y de los documentos relacionados con las inscripciones que estén archivados. También tienen la obligación de expedir copias certificadas de las inscripciones o constancias que figuren en los folios del Registro Público, así como certificaciones de existir o no asientos relativos a los bienes que se señalen”.

En relación tenemos el artículo 88 del Reglamento del Registro Público que refiere:

“Los asientos del Registro son Públicos”.

De lo antes expuesto se desprende que no se necesita tener interés jurídico para examinar personalmente los libros y folios, como tampoco para solicitar y obtener constancias y certificados de lo asentado o anotado.

- **Material.-** está concebida como los derechos que otorga la inscripción, y éstos son: la presunción de su existencia o apariencia jurídica, y la oponibilidad a otro no inscrito. Esta se encuentra concretada en el Código Civil de la siguiente manera:

De lo anterior se deriva el llamado "*tercero registral*", al cual conocemos como la persona que inscribe un derecho real adquirido de buena fe y a título oneroso, de quien aparece como su titular en el Registro Público de la Propiedad, y al ser inscrito su derecho es "oponible" y "preferente" a cualquier otro titular con derecho anterior pero no inscrito.

1.6.2.- PRINCIPIO DE INSCRIPCIÓN

El Registro Público es de carácter documental, de tal manera que para que un acto o hecho jurídico produzca sus efectos debe de estar inscrito en el antecedente del libro o en folio respectivo.

La solicitud de inscripción en el Registro Público de la Propiedad no se realiza de oficio, es un acto potestativo y rogado. La transmisión de la propiedad se verifica por mero efecto del contrato, sin necesidad de su inscripción, pero por seguridad y para efectos de ser oponible frente a terceros, ésta debe ser inscrita.

Todo asiento registral debe ser, por fuerza, materializado para que objetivamente se pueda conocer el acto que se celebró.

Para hablar del principio de inscripción, comenzaremos por dividirlos en dos partes:

- Inscripción Material.-que se refiere al acto jurídico que contiene el documento.
- Inscripción Formal.- con relación al documento que contiene el acto jurídico a inscribir.

Así encontramos que el Registro atendiendo a sus causas finales, debe inscribir ambos, es decir, tanto un documento que cubre los requisitos de forma y de validez, de forma necesariamente instrumental, como un acto o hecho relevante para las partes, que está contenido en ese instrumento pero con una vida propia independiente a aquel que es la materialización del negocio jurídico.⁴

Así bien, se observa que una hipoteca nunca es tácita, ni general, y para que está surta efectos contra terceros debe de estar registrada. (Art. 2919, del Código Civil).

Dentro de los dos pilares que reglamentan al Registro Público de la Propiedad, se encuentran señalados cuales son los que ellos mismos prevén para cumplir con el requisito para ser inscribibles. Esto se ve claramente en el artículo 3005 del Código Civil, que expresamente señala los documentos a inscribirse y que a continuación se transcriben:

- *“- Los testimonios de escrituras o actas notariales u otros documentos auténticos.*
- *-Las resoluciones y providencias judiciales que consten de manera autentica.*
- *- Los documentos privados que en ésta forma fueren válidos con arreglo a la ley, siempre que al calce de los mismos haya la constancia de que el Notario, el Registrador, el Corredor Público o el Juez competente se cercioraron de*

⁴Ríos, Hellig Jorge, La Práctica del Derecho Notarial. Ed. Mc Graw Hill. México, 1997,

la autenticidad de las firmas y de la voluntad de las partes. Dicha constancia deberá estar firmada por los mencionados fedatarios y llevar impreso el sello respectivo”.

Tratándose de las inscripciones de libro, ésta se lleva a cabo haciendo un extracto del documento. En este sistema, el Registro Público de la Propiedad se divide en secciones y en cada una se inscriben distintos actos y hechos, por ejemplo en la sección primera, los títulos traslativos de dominio sobre bienes inmuebles; en la segunda, los gravámenes reales; en la tercera los embargos, fianzas y otros derechos personales; en la cuarta, las personas morales; en la quinta: archivo y certificaciones.

Es importante señalar que a partir de 1979, de acuerdo a las modificaciones al Código Civil del Distrito Federal, del 3 de Enero de 1979, el sistema de libros se sustituyó por el de folios.

Dicha disposición, de establecer “el folio”, ha dado un resultado favorable y útil en el Distrito Federal, pues en cada folio se concentran las características de la finca, su titular, los gravámenes y las anotaciones preventivas. Ya que en el anterior sistema para conocer el estado que guardaba una finca, había que consultar varios libros los cuales se encontraban en distintas secciones de las oficinas del Registro Público, lo cual complicaba la integración de la historia registral de un inmueble.

1.6.3. - PRINCIPIO DE ESPECIALIDAD

Este principio se encuentra regulado en el artículo 3061 del Código Civil para el Distrito Federal, consiste en la especificación pormenorizada de las características del objeto a inscribir.

Estas características las podemos determinar de la siguiente manera:

- Naturaleza del acto,
- Naturaleza del derecho real,
- El valor de la operación,
- Acto jurídico que dio origen al derecho real, nombres y generales de las personas, que intervinieron en el acto, fecha del título, registrador que lo autorizo.

Este principio tiene como finalidad determinar perfectamente los bienes objeto de inscripción.

Lo anterior en razón de que antiguamente existían las hipotecas universales que gravaban el patrimonio del deudor, no se determinaban que bienes integraban la garantía y por cuanto respondían cada uno de ellos; actualmente el Código Civil, en los artículos 2912 y 2913, obliga a especificar, cuando se han hipotecado varias fincas para garantizar un crédito, a determinar el monto que corresponde a cada una de ellas. También establece que si un predio se ha fraccionado se “repartirá equitativamente el gravamen hipotecado entre las fracciones”.

Derivado de lo que antecede señalaremos a manera de ejemplo: cuando un predio es subdividido o fraccionado, o se constituye el régimen de propiedad en condominio, se debe abrir un folio por cada uno de los departamentos resultantes, y locales en condominio, en el que se describan sus características particulares.

1.6.4. - PRINCIPIO DE CONSENTIMIENTO

Este principio consiste en que el registro siempre presupone un titular registral y, por tanto, para cualquier modificación o cancelación de los asientos se requiere el consentimiento de dicho titular registral o sus

causahabientes, con excepción del caso del mandamiento judicial que suple dicho consentimiento (por ejemplo, la escritura que es firmada por un juez en rebeldía del demandado y es inscrita posteriormente).

Para iniciar cualquier trámite en el registro, se requiere de un documento llamado solicitud de entrada y trámite, con lo que se acredita este principio (Art. 18 del Reglamento del Registro Público de la Propiedad, y 73 del Reglamento del Registro Público de Comercio).

Para comprender mejor este principio citaremos los siguientes artículos del Código Civil para el Distrito Federal los cuales disponen:

Artículo 3030 "Las inscripciones y anotaciones pueden cancelarse por consentimiento de las personas a cuyo favor estén hechas o por orden judicial. Podrán no obstante ser canceladas a petición de parte, sin dichos requisitos, cuando el derecho inscrito o anotado quede extinguido por disposición de la Ley o por causas que resulten del título en cuya virtud se practicó la inscripción o anotación, debido a hecho que no requiera la intervención de la voluntad."

El artículo 3031 establece: *"Para que el asiento pueda cancelarse por consentimiento de las partes, éste deberá constar en escritura pública"*.

Para el caso de menores o incapacitados este principio se rige de la siguiente manera: el artículo 3037 que prescribe: *"Los padres como administradores de los bienes de sus hijos, los tutores de menores o incapacitados y cualesquiera otros administradores, aunque habilitados para recibir pagos y dar recibos, sólo pueden consentir la cancelación del registro"*

hecho a favor de sus representados, en el caso de pagos o por sentencia judicial”.

En materia de rectificaciones, el artículo 3026 señala: *“Cuando se trate de errores de concepto los asientos practicados en los folios del Registro Público sólo podrán rectificarse con el consentimiento de todos los interesados en el asiento”.*

A falta del consentimiento unánime de los interesados, la rectificación sólo podrá efectuarse por resolución judicial.

En el caso previsto por el segundo párrafo del artículo 3012 el que solicite la rectificación deberá acompañar a la solicitud que presente al Registro, la documentación que pruebe el régimen matrimonial.

En materia mercantil, el principio de consentimiento se contiene en el artículo 36 del Reglamento del Registro Público de Comercio, que dice: *“El servicio registral es de orden público y la instancia respectiva se entiende formulada con la sola presentación del documento a inscribir. Se hará exigible petición por escrito si ésta es la regla general de la oficina registral de que se trate, o cuando la solicitud implique la realización de los actos de publicidad normal”.*

El derecho mercantil contiene una excepción a este principio que consiste en la inscripción oficiosa de la matrícula de comerciante. El artículo 19 del Código de Comercio dice: *“La inscripción o matrícula en el registro mercantil será potestativa para los individuos que se dediquen al comercio, y obligatoria para todas las sociedades mercantiles(...) Los primeros quedarán matriculados de oficio al inscribir cualquier documento cuyo registro sea necesario”.*

Al respecto el artículo 40 del Reglamento del Registro Público de Comercio establece: *"Para que se proceda de oficio a la inscripción de los comerciantes individuales, en los términos del artículo 19 del código de Comercio, deberán constar en el documento cuyo registro se pretenda, los datos relativos a la persona del comerciante, capital en giro, licencias respectivas y, en general, todos aquellos a que se refiere el artículo 21 del citado ordenamiento, en lo que este precepto contiene de aplicable al caso.*

Excepción hecha de los documentos a que se refiere el párrafo anterior y del acta constitutiva de sociedades mercantiles, cualquier otro documento registrable, para ser inscrito, deberá contener los datos del registro de la empresa de que se trate".

Así, bien, la inscripción de la hipoteca a favor del acreedor original se considerará hecha a favor de el o los cesionarios referidos en tales párrafos, quienes tendrán todos los derechos y acciones derivados de ésta.

Este principio se aplica desde el año de 1871, desde que se practican las anotaciones primera de la finca o bien desde la fecha de la inmatriculación del bien.

El artículo 102 de la Ley del Notariado para del Distrito Federal determina: *"El notario redactará las escrituras en castellano y observará las reglas siguientes:*

I.-...

II.-...

III.- Consignará los antecedentes y certificará haber tenido a la vista los documentos que se le hubieren presentado para la formación de la escritura. Si se tratare de inmuebles, examinará el título o los títulos respectivos, relacionará cuando menos el último

título de propiedad del bien o del derecho a que se refiere la escritura, y citará los datos de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad, o la razón por la cual no esté aún registrada.”

El artículo 3010 ordena: “El derecho registrado se presume que existe y que pertenece a su titular en la forma expresa por 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 del dominio del inmueble o derechos reales sobre los mismos o de otros derechos inscritos o anotados a favor de persona o entidad determinada, sin que previamente a la vez, se entable demanda de nulidad o cancelación de la inscripción en que conste dicho dominio o derecho.

En caso de embargo precautorio, juicio ejecutivo o procedimiento de apremio contra bienes o derechos reales, se sobreseerá el procedimiento respectivo de los mismos o de sus frutos, inmediatamente que consten en los autos, por manifestación auténtica del Registro Público, que dichos bienes o derechos están inscritos a favor de persona distinta de aquella contra la cual se decretó el embargo o se siguió el procedimiento, a no ser que se hubiere dirigido contra ella la acción, como causahabiente del que aparece dueño en el Registro Público”.

El artículo 3019 establece: “Para inscribir o anotar cualquier título deberá constar previamente inscrito o anotado el derecho de la persona que otorgó aquél o de la que vaya a resultar

perjudicada por la inscripción, a no ser que se trate de una inscripción de inmatriculación”.

El artículo 3020 del determina: *“Inscrito o anotado un título no podrá inscribirse o anotarse otro de igual o anterior fecha que refiriéndose al mismo inmueble o derecho real, se le oponga o sea incompatible”.*

1.6.5 PRINCIPIO DE TRACTO SUCESIVO

Las inscripciones de propiedades inmuebles en el Registro Público de la Propiedad, se efectúan dentro de una secuencia o concatenación entre adquisiciones y transmisiones sin que haya ruptura de continuidad. En el Registro se puede trazar de una u otra transmisión de propiedad, la historia de un predio y de sus dueños. Este principio de tracto sucesivo sigue el aforismo *nemo dat quod non habet*, (nadie puede dar más de lo que tiene)⁵ o sea, dentro del Registro sólo puede transmitirse o gravarse lo que se encuentra previamente inscrito.

Este principio tiene dos excepciones:

- Cuando el Registro Público se creó en el año de 1870, quedó abierto para inscribir la posesión de la propiedad existente en aquella época. A estas inscripciones se les llamó “primera de la finca.”, a partir de ese momento empieza a aplicarse el principio de tracto sucesivo.
- Cuando se da con la inmatriculación, o sea, la incorporación, por medio de un procedimiento judicial o

⁵ Nicolliello, Nelson. *Diccionario de Latín Jurídico*. Ed. José Ma. Bosch Editor. Barcelona, España, 1999. p.205.

administrativo de un inmueble, al Registro Público de la Propiedad.

El principio de tracto sucesivo se encuentra reflejado en los siguientes artículos del Código Civil.

Art. 3019.- "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 perjudicada por la inscripción, a no ser que se trate de una inscripción de inmatriculación".

Art. 3020.-"Inscrito o anotado un título, no podrá inscribirse o anotarse otro de igual o anterior fecha que refiriéndose al mismo inmueble o derecho real, se le oponga o sea incompatible.

Si sólo hubiere extendido el asiento de presentación, tampoco podrá inscribirse o anotarse otro título de la clase antes expresada, mientras el asiento esté vigente".

Por otro lado, en caso de embargos y acciones contradictorias sobre derechos reales inmobiliarios, tendrá que ser parte en el juicio, el titular registral del derecho sujeto a conflicto. De lo contrario se violará en su perjuicio la garantía de audiencia consignada en el artículo 14 Constitucional.

En la práctica es frecuente observar que se pronuncien sentencias dictadas en juicios relacionados con una finca que resulten ineficaces porque la acción no se encaminó en contra del titular registral; por ejemplo, es

ineficaz una sentencia dictada en un juicio de otorgamiento y firma de escritura pública en el que el demandado no era titular registral de la finca.

A este respecto los párrafos segundo y tercero del artículo 3010 del Código Civil vigente en el Distrito Federal, establece:

“No podrá ejercitarse acción contradictoria del dominio del inmueble o derechos reales sobre los mismos o de otros derechos inscritos o anotados a favor de persona o entidad determinada, sin que, previamente a la vez, se entable demanda de nulidad o cancelación de la inscripción en que conste dicho dominio o derecho”.

“En caso de embargo precautorio, juicio ejecutivo o procedimiento de apremio contra bienes o derechos reales, se sobreseerá el procedimiento respectivo de los mismos o de sus frutos, inmediatamente que conste en los autos, por manifestación auténtica del Registro Público, que dichos bienes o derechos están inscritos a favor de persona distinta de aquella contra la cual se decretó el embargo o se sigue el procedimiento, a no ser que se hubiere dirigido contra ella la acción, como causahabiente del que aparece dueño en el Registro Público”.

En cuando a las anotaciones preventivas, el artículo 3064 del Código Civil refiere:

“Las anotaciones deberán contener las indicaciones para relacionar entre sí las fincas o asientos a que se refieren y, en su caso, el hecho que se trate de acreditar; y el documento en cuya virtud se extienda”.

Este principio obedece al concepto filosófico de causalidad (sólo puede inscribirse la transmisión de lo que existe registrado previamente), esto es, la

serie de actos sobre un mismo bien nos llevan a último. Por tanto, no puede inscribirse un acto si no está inscrito antes el acto que le da origen, es decir, debe coincidir el titular registral con el vendedor.

1.6.7 PRINCIPIO DE ROGACIÓN

A este principio lo caracteriza el hecho de que toda inscripción en el Registro Público de la Propiedad se tiene que realizar a petición de parte interesada y nunca de oficio. Es un derecho potestativo la de solicitar la inscripción o cancelación de los asientos registrales.

El procedimiento registral se inicia básicamente con la solicitud de inscripción o cancelación que se entrega por parte del interesado a la oficialía de Partes del Registro Público de la Propiedad y a partir de ese momento se inicia el llamado principio de prelación.

Su ordenamiento jurídico lo encontramos en el artículo 3018 del código Civil vigente para el Distrito Federal.

También podrán solicitar la inscripción los legítimos representantes del derechohabiente o por orden judicial.

Al ser la inscripción un acto rogado por el interesado, una vez que el documento se ha presentado y se inicia el procedimiento registral el interesado podrá también desistirse de la tramitación.

La excepción a este principio es la que se establece en el artículo 74 del Reglamento del Registro Público de la Propiedad, al establecer en tratándose de rectificaciones de los asientos registrales, que podrá realizarse de oficio.

1.6.7 PRINCIPIO DE PRIORIDAD

El principio de prioridad es de carácter constitutivo y va íntimamente ligado al de prelación. Su finalidad es impedir la existencia de dos derechos diferentes y determinar el orden que guardan para su registro.

1.6.8 PRINCIPIO DE LEGALIDAD

Este principio se denomina también de calificación, y consiste en el estudio general que hace el Registrador de los documentos que ingresan al Registro Público de la Propiedad para su inscripción y determinar si el acto jurídico reúne con todos los requisitos que para su eficacia exige el ordenamiento jurídico aplicable al caso concreto. La calificación que emite el registrador no tiene carácter de cosa juzgada ya que esta puede ser impugnada. Este principio nos hace presumir que los asientos registrales son exactos y concordantes con la realidad jurídica, ya que para su inscripción se requiere que sean legales, es decir, apegados a derecho.

Su ordenamiento jurídico lo encontramos en el artículo 3021 del Código Civil del Distrito Federal y 14 del Reglamento del Registro Público de la Propiedad.

Como resultado de la actividad calificadora, el Registrador podrá inscribir, suspender o denegar el registro del documento respectivo si a su criterio el mismo no reúne los requisitos de procedibilidad.

1.6.9 PRINCIPIO DE LEGITIMACIÓN

Este principio es también conocido como de exactitud. Otorga certeza y seguridad jurídica sobre la titularidad de los bienes inmuebles y su transmisión.

Carral y de Teresa dice: "Lo legitimo es lo que esta conforme a las leyes, que es genuino y verdadero".

Landaria y Caldentey lo define: "La legitimación se clasifica en ordinaria y extraordinaria, la primera se da cuando existe coincidencia entre el derecho protegido y la realidad del hecho y la segunda se presenta cuando un acto eficaz se ejecuta por un autor que no goza de la titularidad del derecho de que se trata ni respeta la esfera jurídica ajena".⁶

Su ordenamiento jurídico lo encontramos en los artículos 3010 y 3019 del Código Civil del Distrito Federal.

La legitimación nace con el asiento o anotación que consta en el Registro Publico de la Propiedad, de tal forma que mientras no se pruebe la inexactitud de lo inscrito con lo real, prevalece lo que se encuentra asentado.

Lo inscrito crea una presunción "iuris tantum", a que el titular que aparece en los asientos de registro es el real, pero si se trata de actos en los que se afecte un interés de otro la presunción de vuelve "iure et de iure" en protección a los adquirentes de buena fê, ya que se presume que el derecho existe y que pertenece a su titular en la forma expresada en el asiento respectivo.

⁶ Carral y de Teresa, Luis Derecho Notarial y Derecho Registral, Editorial Porrúa. México, 1988, p 130

La inscripción subsiste mientras no se cancele. Esto es, frente al tercero el derecho inscrito existe aunque esté extinguido por la realidad jurídica. Así el crédito hipotecario ya extinguido por pago pero no cancelado registralmente es adquirido como subsistente por el tercero de buena fe.

La inscripción se extingue por la cancelación, de modo tal que ante el tercero, un derecho cancelado no existe aunque el mismo subsista en la realidad jurídica, así cuando se adquiere una finca anteriormente gravada con una hipoteca que se canceló indebidamente, esta no puede revivir en perjuicio del adquirente.

1.7 EFECTOS DECLARATIVOS EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD.

El artículo 3008 del Código Civil dice lo siguiente: la inscripción de los actos o contratos en el Registro Público tiene efectos declarativos.

Al respecto podemos decir que produce efectos declarativos porque "... reconoce la preexistencia de los derechos reales, de los que tomo nota para su oportuna publicidad y otros efectos que señalen las leyes".⁷

En este caso, encontramos que no es necesario que el acto sea registrado para que surta efectos entre las partes, como en el sistema constitutivo; ese acto se perfecciona aún sin ser registrado.

⁷ García Coni, Raúl, Derecho Registral Aplicado, Ediciones Librería Jurídica, Argentina, 1972, p. 281

El registro sólo es oponible a terceros y se lleva a cabo cuando el titular del derecho solicita la inscripción.

"En nuestro Derecho se establece como obligatorio el registro, pero obligatorio sólo frente a terceros, no para contratantes".⁸

1.8. -RECURSO DE INCONFORMIDAD:

El recurso de inconformidad está contemplado dentro del reglamento del Registro Público de la Propiedad, en los artículos 114 y 118, los cuales establecen lo siguiente:

- Que dicho recurso se llevará a cabo por la suspensión o denegación del servicio registral.
- Que el servidor público que conozca del asunto deberá dar entrada al recurso, haciendo la anotación preventiva a que se refiere el artículo 3013, fracción V, del Código Civil en el antecedente registral del inmueble de que se trate.
- El Director General es la persona ante quien se lleva a cabo el recurso y éste deberá ser interpuesto por escrito o en forma verbal dentro de los cinco días siguientes a la publicación en el Boletín Registral de la suspensión o denegación de inscripción.

⁸ Lozano Noriega, Francisco, Cuarto Curso de Derecho Civil Contratos, Quinta Edición, Asociación Nacional del Notariado Mexicano, A.C., México, 1990, p. 448.

- Si el Director General resuelve el recurso a favor del interesado, el documento se remitirá al registrador mediante mandamiento y con la resolución favorable al particular que inicialmente lo calificó, para que lo inscriba. Si no es favorable, el documento se pondrá a disposición del interesado en el área de Oficialía de Partes, cancelándose la anotación preventiva que se realizó al interponerse el recurso..
- Cuando los interesados no acepten el cobro de los derechos que se deben hacer para el registro de sus documentos o cuando los registradores no quieran realizar las rectificaciones de un asiento que se soliciten, se deberá seguir el mismo procedimiento.

CAPITULO 2

TRAMITACIÓN EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD SOBRE LIBROS Y FOLIOS EN RESGUARDO ADMINISTRATIVO

2.1. - CONCEPTO DE RESGUARDO ADMINISTRATIVO

Si bien es cierto que la estructura del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, tiene sus cimientos, en los llamados “principios registrales”, estudiados en el capítulo anterior, también es bien cierto que a lo largo del tiempo se han venido manifestando diversas irregularidades, que si bien podemos decir que puede atribuirse al paso de los años por lo que respecta al deterioro del contenido de los acervos, han surgido otras que por diversas circunstancias que trataremos de explicar en este capítulo, y del nacimiento de las “irregularidades”, se ha dado pauta a la creación de una figura no reconocida en la legislación aplicable y en consecuencia “no se encuentra regulada”, que es la llamada “custodia administrativa o resguardo administrativo, el cual tiene como objeto, proteger (salvaguardar), los libros y folios que presentan irregularidades, o aquellos que por orden ministerial o judicial se ordena sean resguardados.

El resguardo administrativo entendido como medida cautelar adoptada por el área jurídica del Registro Público, es la figura que se conceptualiza de forma diversa, dándole la connotación según los motivos de afectación de resguardo, en cada caso en particular; los cuales serán objeto de estudio posteriormente.

En este orden de ideas, **el resguardo administrativo es conocido como una facultad inherente al servidor público para resguardar bajo su más estricta responsabilidad, un antecedente registral (libro o folio)**

cuando este adolezca de algún elemento para que produzca sus efectos jurídicos con plenitud, o su conformación encuentre sustento en un acto ilícito; y será afectado de dicha medida hasta en tanto se determine su debido origen, conformación, que a juicio del área jurídica no existan elementos adicionales que prohiban su restitución al acervo correspondiente para su debido uso y resguardo ordinario.

Ahora bien, la palabra *“resguardo como tal significa: amparo, protección, defensa, seguridad contra daños y peligros. Vigilancia de una zona fronteriza para evitar el contrabando. Cuerpo de funcionarios que cumplen con este servicio”*⁹

Es así que atendiendo al hecho de que la Institución entorno a la cual será nuestro estudio depende del Gobierno del Distrito Federal y que en consecuencia tiene a su cargo la administración Pública, del tráfico-inmobiliario y comercial. Podemos definir a la figura mencionada de la manera siguiente:

El resguardo o custodia administrativa, son los actos medidas, o mecanismos que podrán ser empleados por el Registro Público de la Propiedad a través de los cuales se le encomienda a la Dirección Jurídica la misión de proteger, amparar, custodiar, salvaguardar los libros o folios que por sus características particulares se consideran irregulares o aquellos que por mandato judicial o ministerial sean remitidos a dicho resguardo, teniendo como consecuencia el impedimento de continuar con el tráfico inmobiliario ó comercial, según se trate de un folio real o folio mercantil.

⁹ Cabanellas De Torres, Guillermo. Diccionario Jurídico Elemental, Editorial Heliasta S.R.L. San Paulo, Brasil, 1993, p. 351.

2.2 RAZONES POR LAS CUALES LOS FOLIOS Y LIBROS SE CUSTODIAN O RESGUARDAN ADMINISTRATIVAMENTE

El Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, es una Institución que tiene como función total el dar “seguridad jurídica” y publicidad en lo que corresponde a los archivos que obren en él; también es importante señalar que dicho registro no puede cumplir con dicho principio, cuando considera que las inscripciones asentadas en determinadas partidas de libro o folio adolecen de algún ilícito o presentan alguna irregularidad, lo cual tiene como consecuencia que éstos sean retirados del acervo ordinario a cargo de la Dirección de Acervos Registrales y Certificados, para ser enviados a una Área especial encargada de custodiarlos, denominada, **Libros y Folios en Custodia, dependiente de la Dirección Jurídica.**

Ahora bien, en la citada área se remiten todos aquellos libros o folios que se considera contienen irregularidades, o carecen de los requisitos esenciales que debe reunir toda inscripción, por encontrarse incompletos, mutilados, o por romper con algún principio registral.

Para poder comprender mejor las causas de la custodia comenzaremos por dividir las en:

- a) **INTRINSECAS.**- Porque se compruebe que la foja de un libro o un cartón de un folio (real o mercantil) sean falsos ya sea porque el cartón del folio contenga características ajenas a las utilizadas por la Institución.- color de pestaña, colores interiores del folio, tamaño y forma de logo y membrete, etc...

- b) EXTRINSECAS.- Porque contengan inscripciones falsas; de títulos contratos, pólizas, escrituras inexistentes; en la inteligencia que esto podrá ser confirmado reuniendo la información respecto de la existencia y autenticidad de los mismos por parte de las autoridades emitentes (instituciones) o archivos que contengan los mismos. Porque calcen firmas que no correspondan a los funcionarios respectivos: entre otras.

Aquí es importante señalar que el Registro a tratar no cuenta con un cuerpo de peritos para determinar si una firma realmente pertenece al funcionario o no; por lo que creemos conveniente la necesidad de contar con una área de peritaje.

De ahí se deriva la importancia del llamado “resguardo administrativo”, toda vez que como se ha señalado no se encuentra regulado en ningún ordenamiento legal directamente aplicable a la materia lo que trae como consecuencia que no se tenga un sustento real y específico para su aplicación, encontrándonos solo con una sustentación vaga en los artículos: 47, fracción IV, de la Ley General de Responsabilidad de los Servidores Públicos al señalar *“Todo servidor público tendrá las siguientes obligaciones... IV.- Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitándole uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidas de aquellas”*, así como, en el 117 del Reglamento Interior de la Administración Pública para el Distrito Federal. Este último en su fracción IV establece: *“Corresponde a la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Comercio: Dirigir y desarrollar el sistema de informática de la institución e instrumentar las normas, procedimientos y requisitos para la integración procesamiento,*

empleo y custodia de la información registral”, y 8° fracción V de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; con un enfoque muy similar a las anteriores al decir “ Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, tenga bajo su responsabilidad, e impedir o evitar su uso, sustracción , destrucción, ocultamiento o inutilización indebidos”

Para un mejor entendimiento de esta figura enumeraremos los procedimientos, que a pesar de que en la legislación vigente no se encuentran contemplados; en la práctica ya son empleados de forma cotidiana en la Institución, por personal de la Unidad Departamental de Auditoría Legal y Dictaminación de Folios dependiente de la Subdirección de Dictaminación Registral, adscrita a la Dirección Jurídica, y es solicitado por el público usuario como un trámite normal, pero que tiene características peculiares; para llevar a cabo una sola finalidad: el informar al público la situación que guarda una partida o folio en custodia, así como la manera de subsanarse y en consecuencia solicitar su liberación; es decir, devolver a la circulación la partida o folio de que se trate.

Entendiéndose como "liberación".- El procedimiento por medio del cual un folio o partida previa dictaminación de la Dirección Jurídica es enviado a la Dirección de Acervos Registrales para su correspondiente archivo y su uso y resguardo ordinario, en virtud de haber sido subsanada la irregularidad de la que adolecía

a) Información de libros o folios en custodia.

Solicitante: particulares (notarios o corredores públicos, despachos, etc.), jueces, ministerios públicos, áreas del Registro Público, unidades administrativas del Gobierno del Distrito Federal.

Tiempo estimado: de cinco a quince días.

Objetivo: Es solicitado a efecto de saber la situación administrativa que guarda una partida de libro o algún folio real, mercantil o de personas morales.

Trámite: Se inicia con la petición dirigida al área jurídica señalando el antecedente registral del cual se requiere información, debiendo acreditar el interés jurídico que le asiste (en caso de particulares) o el expediente del cual deriva la petición.

Derechos: \$ 52.00 (artículo 230, del Código Financiero.)

b) Corrección, reposición, convalidación, y/o traslado de inscripciones en libros y folios en custodia.

Solicitante: particulares (notarios o corredores públicos, despachos, etc.), jueces, áreas del Registro Público, unidades administrativas del Gobierno del Distrito Federal.

Tiempo estimado: de quince a treinta días.

Objetivo: Es solicitado en razón del extravío de inscripciones, en tratándose de omisiones de firma del registrador o del propio Director General, cancelaciones ordenadas por autoridad judicial, rectificaciones de errores materiales o de concepto de acuerdo al Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal o traslados de inscripciones de un folio a otro.

Trámite: Se inicia con la petición dirigida al área jurídica señalando el servicio registral solicitado, el antecedente registral en custodia sobre el que se va a practicar y acompañando el soporte necesario (testimonios, sentencias, oficios, copias certificadas, títulos de propiedad, contratos privados, etcétera), debiendo acreditar el interés jurídico que le asiste (en caso de particulares) o el expediente del cual deriva la petición.

Derechos: no causa.

c) Solicitud de constancia de partida o folio en custodia.

Solicitante: Particulares (notarios o corredores públicos, despachos, etc.), jueces, áreas del Registro Público, unidades administrativas del Gobierno del Distrito Federal, Ministerios Públicos.

Tiempo estimado: de cinco a quince días.

Objetivo: Conocer la situación jurídico administrativa que guarda un antecedente registral con vista precisamente en la constancia de la misma.

Trámite: Se inicia con la petición dirigida al área jurídica señalando el antecedente registral solicitado (inclusive la ubicación del predio de referencia) y anexando la boleta de pago en los casos de partidas permitidas de libro. Esta área jurídica analiza la situación administrativa del antecedente registral e informa al solicitante la imposibilidad para expedirle constancia de folio en resguardo o de partida “no permitida” así como la expedición de esta última en caso de una partida de libro calificada como “permitida” (aunque se encuentre en resguardo) en razón de contar con su autorización y con un respaldo del sistema de microfilmación.

Derechos: \$ 52.00 en caso de partida. (artículo 230, Código Financiero.)

\$ 87.00 en caso de folio (artículo 271, Código Financiero)

d) Solicitud de opinión técnica respecto de problemas de ciertas zonas geográficas de la Ciudad de México.

Solicitante: Jueces, áreas del Registro Público, unidades administrativas del Gobierno del Distrito Federal.

Tiempo estimado: de cinco a quince días.

Objetivo: Conocer la situación jurídico administrativa que guardan las inscripciones ya practicadas o aquellas a realizar, respecto de zonas geográficas que han reportado una serie de problemas en cuanto a su regulación registral en esta institución; tales son los casos de la zona conocida como "barrio 18" en Xochimilco, "los Culhuacanes" en Iztapalapa, "San Nicolás Eslava" en Tlalpan, Anexos del Teochihuitl en Tlalpan y Alvaro Obregón, entre otros. Lo anterior a efecto de que el registrador conozca la procedencia o no de la inscripción de una operación respecto de alguna de las zonas ya señaladas.

Trámite: Se inicia con el correspondiente oficio dirigido al área jurídica señalando la información requerida y para qué efectos será utilizada, con el objeto de que esta área jurídica tenga de forma certera la forma de pronunciarse sobre el particular.

Derechos: no causa.

- e) Solicitud para enviar (afectar) a resguardo administrativo partidas o folios.

Solicitante: particulares (notarios o corredores públicos, despachos, etc.), jueces, áreas del Registro Público, unidades administrativas del Gobierno del Distrito Federal, Ministerios Públicos.

Tiempo estimado: de quince a veinticinco días.

Objetivo: Como medida cautelar y a efecto de no generar perjuicio a terceros adquirentes de buena fe, esta área jurídica realiza el estudio de los antecedentes registrales para una eventual afectación de resguardo administrativo con apoyo en los elementos de convicción y de la investigación correspondiente (en caso de particulares, unidades administrativas del Gobierno del Distrito Federal o cualquiera de las áreas de este Registro Público) o en los casos de aseguramientos ministeriales u órdenes judiciales (en caso de Ministerios Públicos o Jueces respectivamente).

Trámite: Se inicia con la petición dirigida al área jurídica señalando las causas y elementos que se crean necesarios para motivar un eventual resguardo administrativo los cuales a juicio de esta área jurídica serán estudiados y determinada su procedencia o no del resguardo solicitado. En los casos de aseguramiento ministerial procede de pleno derecho la afectación de resguardo del antecedente correspondiente en razón de los efectos jurídicos que se derivan de dicha figura ministerial. Igual efecto se verifica en los casos de resoluciones judiciales que ordenan la salida del tráfico inmobiliario de un antecedente registral cuando se encuentra en disputa un derecho real sobre un bien inmueble.

Derechos: no causa.

f) Solicitud de liberación de partidas o folios en custodia.

Solicitante: Particulares (notarios o corredores públicos, despachos, etc.), jueces, áreas del Registro Público, unidades administrativas del Gobierno del Distrito Federal.

Tiempo estimado: de veinticinco a cuarenta días.

Objetivo: Determinar la debida conformación y origen de los antecedentes registrales en libro y de los folios en cualquiera de sus tres modalidades (real, mercantil o de personas morales) cuanto a sus inscripciones y existencia de tracto sucesivo con el objeto de reintegrarlos al acervo de esta institución para su debido uso y resguardo ordinario.

Trámite: Se inicia con la petición dirigida al área jurídica acreditando ante todo el interés legítimo que le asiste al solicitante para pedir la liberación correspondiente, señalando las causas que la motiven las cuales a juicio de esta área jurídica serán estudiadas de forma particular para determinar la procedencia o no de la liberación solicitada, exhibiendo para tal efecto los testimonios, copias certificadas o documentos auténticos necesarios.

Derechos: no causa.

Este trámite merece atención especial en virtud de que se trata de la función medular de la Unidad Departamental de Auditoría Legal como única encargada de determinar y autorizar las liberaciones que procedan, previo análisis y dictaminación resuelta de forma colegiada (intervienen el abogado dictaminador adscrito a la Jefatura de Auditoría Legal, el Jefe de Auditoría Legal, La Subdirectora de Dictaminación Registral y el Director Jurídico), y

con apoyo técnico de las áreas tales como Proceso Registral Inmobiliario, Subdirección de Embargo, Comercio y Personas Morales.

Una vez ya teniendo conocimiento el interesado presenta la llamada solicitud de liberación de folio real, mercantil o partida en custodia anexando el testimonio o copia certificada con sellos de haber quedado debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad o del Comercio que se turna a la Subdirección de Dictaminación Registral, en la cual se realizará la dictaminación correspondiente y se determinará si procede o no la liberación solicitada.

Para un mejor entendimiento de lo que es y a lo que se refiere la figura del resguardo administrativo, enumeraremos las causas más sobresalientes o comunes para considerarse que el folio o partida respectiva debe enviarse a “custodia o resguardo”.

2.2.1 NO TRACTO SUCESIVO

En el primer capítulo estudiamos la fundamentación de este principio, el cual consiste en que las inscripciones se afectan dentro de una secuencia entre adquisición y transmisión en el caso del folio real. En el caso de folio mercantil o persona moral, se refiere a la secuencia o concatenación de actos que se realizan a partir de su constitución.

Es importante no dejar de mencionar las excepciones a este principio como lo son:

- g) En 1870 cuando se crea el Registro Público de la Propiedad, se comenzó realizando un inventario de los inmuebles de los cuales existía una forma diferente de establecer la relación respecto de los

individuos que se ostentan como dueños inscribiendo la posesión y la propiedad existentes en aquella época, llamando a estas inscripciones “primero de la finca”.

- h) Cuando por medio del procedimiento judicial o administrativo se incorpora al Registro un inmueble que hasta ese momento no se encuentra inscrito dentro del acervo de la Institución denominándose este procedimiento de “inmatriculación”

Derivándose a partir de ahí el tracto sucesivo, en ambos casos.

Cuando se da el rompimiento del tracto sucesivo y no se cumple con lo exigido por los artículos 3010 y 3019 del Código Civil, en relación con el 49 del Reglamento que regula este Registro, está presentando una violación directa a éste principio, toda vez que para inscribir o anotar cualquier título deberá constar previamente inscrito o anotado el derecho que otorgó éste con excepción de los casos ya mencionados.

Todo documento asentable hará referencia expresa a los antecedentes registrales, relacionando la última inscripción relativa al bien o derecho que se trate y demás que sean necesarios para una exacta correlación entre el contenido del documento y el asiento o folio respectivo.

Por otro lado el artículo 3010 del Código Civil es claro al decir, que no se ejercerá acción contradictoria del dominio del inmueble o derechos reales sobre los mismo u otros inscritos o anotados a favor de persona o entidad determinada, sin que presuntamente se entable demanda de nulidad o cancelación de la inscripción en que conste dicho dominio o derecho.

Cabe recordar, como ya se menciona en el capítulo primero del presente trabajo, el tracto sucesivo no solo se refiere a la titularidad registral sino a los linderos, medidas y colindancias del inmueble, ya que para modificarse cuando exista una causa o motivo jurídico por el que haya sido modificado, subdividido o fusionado, esto debe hacerse patente en una escritura pública, haciendo alusión al origen y resultado de la rectificación.

El señalar que dicho folio o partida no acredita el tracto sucesivo correspondiente, tiene como consecuencia que en tanto no se aclare dicha situación, no se podrá realizar ninguna operación o trámite; lo anterior en razón de proteger un derecho adquirido por otro, lo cual trae como consecuencia que este se presuma como irregular, por violar lo establecido por el principio cuyo estudio nos ocupa y en consecuencia es remitido a resguardo administrativo.

El principio de tracto sucesivo obedece al concepto filosófico de causalidad (sólo puede inscribirse la transmisión de lo que existe registrado previamente), esto es, la serie de actos sobre un mismo bien nos llevan al último. Por tanto, no puede inscribirse un acto si no está inscrito antes el acto que le da origen, es decir, debe coincidir el titular registral con el vendedor.

En conclusión, el tracto sucesivo en estricto sentido se entiende como la concatenación de actos en los cuales se adquiere o transmite un inmueble y que obre registrado en los antecedentes registrales, cuando esto no sucede se rompe el tracto sucesivo, derivando con ello un motivo de resguardo o custodia administrativa, hasta en tanto no sea solicitada la liberación, lo cual debe atender al principio de rogación y conforme al artículo 3018 del Código Civil, acreditarse el interés jurídico, para lo cual se deberá presentar el documento original que dio raíz a la inscripción o materialización del folio con los sellos de haber quedado debidamente inscrito en el multicitado

Registro, a efecto de verificar si el error es subsanable, en atención al artículo 3024 del ordenamiento supracitado, en relación con el 74 del Reglamento del Registro Público de la Propiedad vigente en el Distrito Federal. En la inteligencia de que, en caso tratarse de un error material; una vez realizada la corrección correspondiente el folio o la partida (según sea el caso) podrán ser devueltos a su acervo ordinario y el público usuario pueda consultar sin restricción alguna-

2.2.2.-FIRMA APÓCRIFA.-

Para comenzar con el estudio de la figura que nos ocupa es menester señalar lo que se entiende por “firma” y por “apócrifo”, términos definidos a continuación:

FIRMA.- Nombre y apellido, o título, que se pone al pie de un escrito, para acreditar que procede de quien lo suscribe, para autorizar lo allí manifestado para obligarse a lo declarado. Conjunto de expedientes u otros documentos que se someten a la autorización escrita de un jefe, y acto en el cual se verifica.¹⁰

APOCRIFO.- Se define como lo no autentico, no reconocido, como un supuesto que no es seguro.¹¹

Por lo tanto si bien es cierto que el Registro Público de la Propiedad y de Comercio debe dar publicidad a los actos inscritos y otorgar las constancias que le sean solicitadas, también es bien cierto que no puede otorgar una constancia y más aún certificar la existencia de un folio o partida cuando no se consideren investidos de una autenticidad, lo que trae como consecuencia que sean retirados del trafico inmobiliario, ahora bien en el caso específico que

¹⁰ García Pelayo y Gross, Ramón Diccionario Básico de la Lengua Española, Editorial Larousse, México 1994

¹¹ Idem.

nos ocupa podemos señalar que en la Institución mencionada no se cuenta con un cuerpo de peritos que puedan determinar si es o no apócrifo, por lo que actualmente para poder remitir un folio o partida a custodia atendiendo a este concepto solo se hace referencia en el dictamen que se acompaña a el folio para poder ser cargado al sistema de custodia que “se remite a resguardo administrativo *por considerarse que la firma del C. Registrador o del C. Director General (según sea el caso) no corresponde a los rasgos característicos que utilizo en su momento el funcionario público autorizado para firmar en la época en que se encuentra registrada la inscripción.*

De lo anterior se deriva como ya se mencionó que el folio o la partida sean retirados del tráfico inmobiliarios y con ello sustraídos del acervo ordinario y enviados a el área de libros y folios en custodia por considerarse apócrifos, hasta en tanto no sea solicitada la liberación, lo cual como ya se señalo debe atender al principio de rogación y atendiendo al artículo 3018 del Código Civil , acreditarse el interés jurídico, para lo cual se deberá presentar el documento original que dio raíz a la inscripción o materialización del folio con los sellos de haber quedado debidamente inscrito en está Institución, y en el caso en particular las constancias necesarias como lo es copias certificadas de testimonios que provengan del Archivo General de Notarias, informes proporcionados por Organismos como lo es la Dirección General de Regularización Territorial, y con ello realizar el estudio integral de la historia registral en base al cotejo de documentos que permita determinar la autenticidad del folio o partida, y en consecuencia liberarse.

2.2.3.-OMISIÓN DE DATOS.

Una de las causas principales para poner un folio ya sea real o mercantil o de personas morales en resguardo administrativo es la falta u omisión de algún dato indispensable para que la inscripción surta sus efectos plenos conforme a

derecho, para comprender lo anterior a continuación nos permitimos entrar al estudio de algunos casos específicos.

a) Omisión de la firma del C. Director General.

Al momento de realizar una operación que traiga como consecuencia la inscripción, se da apertura al folio, lo que es conocido en la Institución en estudio como *materialización de un folio*, es decir a un inmueble se le da un número de identificación dentro de la misma. Ahora bien el Director General como depositario de la “fe pública registral”, delegada por el Gobierno del Distrito Federal deberá autorizar dicha materialización con su “firma” invistiendo al folio de una validez jurídica.

Este procedimiento se sigue en todas las áreas que conforman el Registro Público de la Propiedad, (bienes inmuebles, comercio, personas morales, y bienes muebles. Debido a la organización interna del Registro esta función es delegada por parte del Director General a los Directores de cada Area de las ya mencionadas, es decir existe un Director de Proceso Registral Inmobiliario; Director de Comercio, Personas Morales y Bienes Muebles y Un Director Jurídico.

Por lo anterior se concluye que todo folio al momento de su apertura debe de ser firmado por el Director General, y cuando esto no es así carece de la validez necesaria, esto atendiendo a los artículo 3067 del Código Civil y 52 del Reglamento del Registro Público de la Propiedad , ambos del Distrito Federal y en consecuencia se remite a resguardo administrativo y para llevar a cabo la liberación del folio se tendrá que presentar el documento original que dio raíz a la materialización del folio con los sellos de haber quedado debidamente inscrito en esta Institución, para proceder con ello a la convalidación de la firma omitida.

a) Omisión de la firma del C. Registrador.

Al ingresar el documento al Registro Público de la Propiedad y al reunir los requisitos de procedibilidad, el C. Registrador realizará la inscripción correspondiente la cual autoriza con su firma a efecto de darle validez jurídica a la inscripción, toda vez que sin ella no produce efecto legal alguno.

Por lo anterior se deriva que toda inscripción debe ser firmada por el C. Registrador, y cuando esto no es así carece de la validez necesaria, esto atendiendo a los artículo 3067 del Código Civil y 52 del Reglamento del Registro Público de la Propiedad, ambos del Distrito Federal y en consecuencia se remite a resguardo administrativo y para llevar a cabo la liberación del folio se tendrá que presentar el documento original que dio raíz a la materialización del folio con los sellos de haber quedado debidamente inscrito en esta Institución, para proceder con ello a la convalidación de la firma omitida por el funcionario que lo sustituya.

a) Falta de antecedentes registrales o datos en la carátula del folio.

Con excepción de los casos de primero de la finca, inmatriculación y constitución de sociedades mercantiles toda inscripción de bienes inmuebles o sociedades debe remitir a un antecedente registral, esto es atendiendo al principio de tracto sucesivo estudiado en el capítulo primero. A partir del año de 1979 el sistema de libros fue sustituido por el sistema de folios que hasta la fecha continua, en la carátula del folio se observa los datos de identificación de la unidad básica registral, ahora bien, es importante señalar que los datos que contiene la carátula del folio se encuentran señalados en el artículo 23 del reglamento que rige al ya multicitado registro.

En este orden de ideas cuando un folio carece de los datos de identificación y sobre todo lo correspondiente a el antecedente registral se observa el rompimiento del tracto sucesivo toda vez que la concatenación que debe existir entre una y otra inscripción se ve afectada y con ello se rompe el tracto sucesivo ya mencionado con anterioridad; de igual manera en el caso de no existir la fecha de materialización se presenta el problema de no saber en que momento un folio surge a la vida y hasta en tanto no sea subsanada la omisión de la que adolece se remite a resguardo administrativo y solo podrá solicitar la liberación del folio aquella persona que acredite su interés jurídico de acuerdo al artículo 3018 del Código Civil vigente, una vez acreditado éste se realizará la correspondiente rectificación por haberse omitido el dato, lo anterior en atención al artículo 74 del Reglamento que rige a la Institución, para lo cual deberá presentar el documento original que dio raíz a la materialización del folio con sus correspondientes sellos de registro.

2.2.4.-ASEGURAMIENTO.

Así tenemos que en los casos de aseguramiento ministerial, el resguardo administrativo es entendido como una medida derivada de la integración de una indagatoria y no de una medida administrativa; cuando el antecedente registral contiene la inscripción de un documento que ha sido determinado de inexistente, se tiene que el aseguramiento deviene de un acto ilícito, por lo que su aseguramiento adopta una naturaleza precautoria; cuando se está frente a una duplicidad, triplicidad o cuadruplicidad, el aseguramiento es con el efecto de que no se sigan inscribiendo instrumentos hasta en tanto no se determine cual folio debe subsistir; y cuando existe doble titularidad respecto de una misma finca, el aseguramiento es consecuencia de una medida provisional de acuerdo a la ley adjetiva civil.

Es importante señalar la situaciones más comunes por las cuales se asegura un bien:

b) Por encontrarse relacionado con una averiguación previa:

Actualmente no se sabe con precisión el número de folios afectados de resguardo administrativo a causa de encontrarse relacionados con una averiguación previa, pero de acuerdo al sistema electrónico con que cuenta el área jurídica, dos son las averiguaciones previas que tienen el mayor número de folios bajo resguardo a saber:

- c) La número HPSP-183-97-09 radicada en la Dirección General de Investigación de Delitos contra el Honor y Responsabilidad Profesional relacionada con Servidores Públicos, de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal. Con relación a la situación actual de dicha indagatoria, esta área jurídica solicitó mediante memorándum en fecha 6 de abril de 2001 a la Subdirección de lo Contencioso y Amparos, informara respecto de la situación actual en la que se encuentra la indagatoria de mérito, respondiendo dicha área mediante memorándum número SCA/509/2001 de fecha 11 de abril de 2001 que de acuerdo a la Licenciada María González Ruíz, titular de la célula 6 de la Unidad "J" de la Fiscalía para Servidores Públicos dependiente de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, dicha averiguación *"fue enviada a reserva el 14 de julio de 1999"*. En este orden, y de acuerdo a la doctrina jurídico-penal, la figura de la "reserva" decretada por el C. Agente del Ministerio Público no determina la extinción de la acción penal en virtud de que queda pendiente la investigación de los hechos constitutivos del delito para que eventualmente pueda decretarse la correspondiente

consignación ante el juez competente, de tal suerte que liberar algún folio relacionado con la averiguación citada, de la custodia a la que se encuentra sujeto, podría afectar el buen seguimiento de la misma investigación. En razón de ello, la unidad de Auditoría Legal solicitó al Director Jurídico de esta Institución Registral la forma de proceder en el caso en particular determinándose el procedimiento a seguir de acuerdo al contenido del memorándum SCA/DJ/1473/2001 de fecha 27 de agosto de 2001 el cual señala literalmente que *“...la procedencia o no de la liberación de los folios relacionados con la averiguación previa citada al rubro depende exclusivamente de esta institución registral, por lo que se deja a su consideración la liberación de los mismos , previo dictamen, en el entendido de que dicha determinación se deberá notificar al Ministerio Público.”*

d) La número UM/CEN/29-05

Respecto de esta indagatoria, la Subdirección de lo Contencioso y Amparos ha informado al área jurídica que de conformidad al acuerdo número A/003/99 emitido por el Procurador General de Justicia del Distrito Federal, se autorizó el día 5 de abril de 2001 el no ejercicio de la acción penal en la averiguación previa de referencia.

Dichas averiguaciones han derivado obviamente los aseguramientos de bienes, que en materia penal resulta ser un método eficaz en la lucha contra la delincuencia y es considerado como una medida cautelar en tanto se dicta una sentencia sobre los bienes que son instrumentos, objeto o producto del delito.

Su fundamentación la encontramos inicialmente en la Constitución Federal en el artículo 16 en relación a la figura del cateo, en el Código Penal para el Distrito Federal en materia de fuero común y para toda la República en materia de Fuero Federal en el artículo 40, así como en los artículos 69 y del 181 al 187 del Código Federal de Procedimientos Penales y 153 del Código de Procedimientos Penales para el Distrito Federal.

De acuerdo con el artículo 40 del Código Penal, *las autoridades competentes procederán al inmediato aseguramiento de los bienes que podrían ser materia del aseguramiento, durante la averiguación o el proceso;* esto es, el Ministerio Público al mando de la Policía judicial son los encargados del aseguramiento de bienes observando lo previsto en los artículos 181 al 187 del Código Federal de Procedimientos Penales que se refieren a que los instrumentos del delito, así como las cosas que sean objeto o producto de él, así como aquellos en que existan huellas del mismo o pudieran tener relación con este serán asegurados, ya sea poniéndolos en secuestro o en depositaría de alguna persona con el fin de que no se alteren, pierdan o destruyan, procediéndose inmediatamente a hacer un inventario de los bienes de tal manera que en cualquier tiempo puedan ser fácilmente identificables.

Registralmente en el tiempo en que dura el proceso penal, surte efectos el aseguramiento practicado mediante la inscripción del mismo en el correspondiente folio, y se hará efectivo una vez que se haya decretado el decomiso de los inmuebles asegurados o se haya dictado una resolución absolutoria, caso en el cual el Registro Público realiza la anotación correspondiente y se decreta la liberación del folio.

El fin en la inscripción de un aseguramiento es con el objeto de que se prohíba la práctica de algún asiento registral en el que se declare, reconozca, adquiera, transmita, modifique, limite, grave o extinga la propiedad o posesión

o cualquier derecho real del inmueble descrito en la carátula del folio que corresponda.

e) Por resolución judicial:

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 243, 244 y 249 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, el juez del conocimiento puede ordenar el aseguramiento de bienes inmuebles (bajo la modalidad de secuestro de bienes) o el embargo del mismo (para garantizar el cumplimiento de alguna obligación), decretando inclusive el resguardo administrativo de la partida o del folio correspondiente a efecto de evitar menoscabo en el demandante o algún fraude procesal durante el juicio.

De igual forma, en la integración de una averiguación previa en donde se encuentre en disputa un bien inmueble o se haya engañado a terceros adquirentes con la presentación de documentos falsos presuntamente expedidos por el Registro Público, también es procedente (y así se ordena por la autoridad ministerial) la afectación de resguardo administrativo de la partida o folio de referencia. Lo anterior de acuerdo al resultado de las diligencias ministeriales de cateo y de aseguramiento de bienes.

2.2.5.-INMATRICULACIÓN.

Las figuras que intervienen en la inmatriculación y que estudiaremos a continuación, datan de los decretos del 15 de diciembre de 1987,¹² y 20 de julio de 1988,¹³ respectivamente del Código Civil y del Reglamento en

¹² Vid, Decreto de reforma al Código Civil para el Distrito Federal, *Diario Oficial de la Federación* de 7 de enero de 1988.

¹³ Vid, Decreto de reforma al Reglamento del Registro Público, *Diario Oficial de la Federación* del 5 de agosto de 1988.

cuestión; en dichas reformas aparecen las últimas modificaciones a la inmatriculación administrativa y judicial.

Para comprender esta figura comenzaremos por explicar que es inmatriculación y su clasificación:

- a. La inmatriculación administrativa se define como aquella mediante la cual se resuelve el derecho de posesión o propiedad de inmuebles que carecen de antecedentes registrales, a través del Director del Registro Público de la Propiedad, siguiendo las formalidades y requisitos establecidos en el Código Civil y en el Reglamento respectivo.

De la regulación hecha tanto por el Código Civil como por el Reglamento del Registro, y dado el carácter de que se le revistió desde su creación como tal en el año de 1978, la figura en estudio tiene, como su denominación nos lo indica, naturaleza administrativa y era resuelta por el Director del Registro hasta antes del año de 1987.

Procedimiento.

- f) Se iniciaba con una solicitud escrita del interesado al Director General, en la cual expresaba el nombre, la nacionalidad y el domicilio del solicitante, quien además debería anexar lo siguiente:
 - a. Documento en el que se acredita la titularidad conforme a los artículos 191 y 192 del reglamento¹⁴ (tal sería el caso, por ejemplo, de algún contrato privado de compraventa).

¹⁴ Vid, Art. 191 y 192, Decreto de reforma al Reglamento del Registro Público de la Propiedad, *Diario Oficial de la Federación* del 6 de mayo de 1980, p. 52.

- b. Recibo o comprobante del pago del impuesto predial expedido por la Tesorería del Distrito Federal.
 - c. Plano catastral expedido por la Dirección correspondiente del Departamento del Distrito Federal o, en su defecto, plano autorizado por profesional con título registrado.
 - d. Certificado de no inscripción, expedido por la Dirección del Registro.
- g) Con la presentación de la solicitud y documentos anteriores, el Director del Registro integraba un expediente numerado.
- h) Una vez formado se ordena hacer las publicaciones de ley, en las que se comunica al Director de Control de Bienes de la Contraloría General del Departamento del Distrito Federal, a los colindantes del inmueble y al público en general, acerca de la iniciación de inmatriculación, en donde se da la oportunidad a los colindantes y al público en general de oponerse en cuanto a su derecho convenga; se publicaba el oficio dos veces con intervalos de diez días hábiles, con el boletín registral, de acuerdo al artículo 194 del Reglamento del Registro Público de la Propiedad.
- i) Se gira oficio al Delegado Político en la ubicación del inmueble, con copia del extracto para su fijación, en los tableros de avisos de la delegación, de la solicitud del procedimiento de inmatriculación.
- j) Posteriormente y una vez recibidas las constancias de las publicaciones anteriores, el Director resolvía sobre la inmatriculación solicitada dentro de los 30 días hábiles siguientes; sin embargo, si durante el procedimiento se presentaba oposición por algún interesado, se daba por terminado el procedimiento de inmatriculación y se reservaban al opositor sus derechos para que los hiciera valer el día y a través de la forma que correspondiera.

- k) Después de esto se dictaría resolución conforme a los artículos 3046, 3054 y 3055 del Código Civil, en relación con el artículo 195 del reglamento del Registro Público de la Propiedad.
- l) El director general es así, la única persona del Registro facultada para dictar resolución de acuerdo con los artículos 3053 del Código Civil y 195 del Reglamento del Registro.
- m) En caso de que haya sido procedente el derecho del promovente se inicia la inmatriculación del contrato privado y se envía el expediente al notario, en donde el promovente lo solicitó para la protocolización de las constancias del procedimiento de inmatriculación.
- n) La resolución no prejuzga sobre derechos de propiedad o posesión que puedan existir en favor del solicitante o de terceros, por lo que se emite la resolución en términos del artículo 3057 del Código Civil.¹⁵
- o) Una vez que es protocolizado el contrato de compraventa que sirvió de base para el procedimiento y las constancias del mismo, se procedía a inscribir dicha resolución en el folio materializado en la parte de inscripciones de propiedad, en donde se establece que, de acuerdo a la resolución del Director y con fundamento en los artículos 3046, fracción V, 3053, 3055 y 3057 del Código Civil, así como 183 y 184 del Reglamento del Registro Público de la Propiedad, se procede a inmatricular el inmueble. En este caso sólo se inscribe la posesión del inmueble.

Inscrita la resolución de inmatriculación administrativa y, de acuerdo con la ley, una vez que pasen los cinco años para acreditar la prescripción positiva, se pide al Director del Registro la consolidación de la propiedad, de

¹⁵ Vid, D.O. del 3 de enero de 1979, del Código Civil de 1978, Art. 3057, p. 10.

acuerdo al artículo 3055 del Código Civil, en virtud de que no ha habido oposición registral respecto del predio.

- p) La inmatriculación Judicial: Habiéndose expuesto lo relativo a la figura de la inmatriculación administrativa, estudiaremos a continuación a la inmatriculación judicial en nuestro derecho positivo.

La inmatriculación judicial es la incorporación de una finca a la vida registral en virtud de resolución dictada en un juicio en el que, cumpliéndose con los requisitos esenciales del procedimiento, se haya oído a las personas que, por cuyo interés jurídico, no hayan destruido la pretensión del titular de la resolución, en la que por supuesto el objeto de la litis versa sobre un inmueble que carece de antecedentes registrales.

Es de naturaleza judicial, porque se efectúa mediante un procedimiento denominado de “jurisdicción voluntaria”.

Efectos de la inmatriculación Judicial

- a) En caso de información posesoria, se realizará hasta que, una vez inscrita la posesión del inmueble y transcurridos cinco años, se demuestre que mediante la prescripción positiva se acredita el dominio del inmueble. Es meramente declarativo.
- b) En caso de información de dominio, será el tener el dominio y por ende la propiedad del inmueble. Es declarativo.
- c) En caso de consolidación de propiedad será tener, de igual manera pasados los cinco años, la propiedad del inmueble. Se puede establecer que hay efectos declarativos, si se efectúa vía

judicial, y serán constitutivos si se efectúa vía administrativa, de acuerdo al artículo 3055 del Código Civil.

Procedimiento Registral

Uno de los presupuestos para iniciar la actividad en el Registro Público, sobre algún juicio inmatriculatorio, sea éste judicial, es precisamente el certificado de no inscripción.

Certificado de no inscripción

Las modificaciones vigentes en la actual reforma al Reglamento, se encuentran básicamente en la especialización de los requisitos para la obtención del certificado de no inscripción, que en anteriores reformas no se manifestaban, y donde se requiere: nombres y domicilio del solicitante, identificación del inmueble (ubicación, superficie, medidas y colindancias, denominación), plano catastral y última boleta predial que señale la superficie del inmueble.¹⁶ Se establece un término de diez días hábiles para subsanar las irregularidades o defectos, publicándose para tales efectos en el Boletín Registral. Posteriormente se tendrán cinco días para la búsqueda de antecedentes registrales y, una vez recabada la información, se expedirá dicho certificado en diez días hábiles.¹⁷ El certificado deberá señalar:

- a) Que el inmueble carece de antecedentes registrales desde 1871 a la fecha.

¹⁶ Vid, D.O. 5 de agosto de 1988, del Reglamento de 1988, Art. 107, p. 54

¹⁷ Dicho término es fijado por la ley, en la práctica serán de aprox. 90 días hábiles

- b) Que el inmueble no está afecto al régimen de propiedad comunal o ejidal, es decir, que no forma parte del patrimonio inmobiliario de la Federación, ni del Gobierno de Distrito Federal.
- c) El uso de suelo correspondiente (certificado de zonificación).

Se entiende por certificado de no inscripción, a la certificación expedida por el Registro Público de la Propiedad, que manifiesta que la finca no se encuentra inscrita a nombre de persona alguna.

Es el acto por medio del cual, el registrador da fe de que no existe registro en el libro o folio real, de un inmueble específico de acuerdo con los datos que proporcionó el solicitante.

El certificado de no inscripción no es totalmente confiable ya que, por una parte, es difícil, casi imposible, la búsqueda de una inscripción ante la complejidad de los diferentes sistemas con que ha funcionado el Registro (libros, microficha, folios y digitalización) y sobre todo, ante la diversidad de oficinas del Registro. Es probable que, por ejemplo, durante el siglo XIX, en los registros de Tlalpan, Tacubaya, Villa Álvaro Obregón y en el Centro de la ciudad, etc., se hayan perdido algunos libros de registro.

Para iniciar el procedimiento inmatriculatorio a que se refieren los artículos 3046, 3047 y siguientes del Código Civil y 106 del reglamento del Registro Público de la Propiedad,¹⁸ es necesario primero solicitar constancia en el sentido de que el predio no forma parte del patrimonio inmobiliario del Departamento del Distrito Federal.

¹⁸ Vid. D.O. del 7 de enero de 1988, del Código Civil de 1987, Artículos 3046 y 3047, p. 313

De acuerdo con el artículo 327, fracción V y 403 del Código de Procedimientos Civiles¹⁹, queda acreditado que el bien no cuenta con antecedentes registrales.

Hay que hacer mención de que al solicitar el certificado de no inscripción de un inmueble, el Registro pide que para obtenerlo es necesario primero tener el oficio de patrimonio inmobiliario del Gobierno del Distrito Federal.²⁰ Para la expedición de éste se requiere el llenado de la solicitud de entrada y trámite que brinda el Registro expresando que el inmueble no forma parte del patrimonio del Gobierno del Distrito Federal; y anexar : 1) escrito de petición (ocho copias), dirigido al C. Director del Registro Público de la Propiedad; 2) documento por virtud del cual se adquirió el inmueble: contrato privado, cesión de derechos, donación etc., (ocho copias); 3) Boleta predial (8 copias); 4) Croquis de localización (ocho copias).

El pago de derechos será el que determine el Código Financiero para el D.F., dicho escrito se ingresa por la ventanilla de certificados, y el tiempo de respuesta es hasta de ocho meses.

Lo que se pretende obtener es un certificado donde se certifique que el inmueble o predio no forma parte del patrimonio inmobiliario del Gobierno del D.F.

Una vez integrado el expediente, el interesado llenará la solicitud de entrada y trámite, en original y tres copias, indicando el acto jurídico, o sea el certificado de inscripción, y pagará los derechos correspondientes según el artículo anteriormente señalado y entregará los documentos en el área de

¹⁹ Vid, C.P.C. para el D.F., Artículos 327 frac. V y 403, p. 83 y 99.

²⁰ Vid, D.O. del 5 de agosto de 1988, del R.R.P.P. y C., Art. 110, p. 54.

certificados. El tiempo de respuesta para la expedición del mismo será de hasta ocho meses aproximadamente.

Una vez concluido el juicio de inmatriculación judicial, se requiere que la sentencia se inscriba al Registro. Es importante mencionar que, tratándose de las informaciones vía judicial, el artículo 930 del Código procesal²¹ establece que deberán ser protocolizadas estas sentencias; sin embargo, de hecho, el Registro no establece como requisito la protocolización de dichas sentencias. Los requisitos que la Institución señala son:

- a) Copia certificada por duplicado de la sentencia, incluyendo el auto en que la ordene ejecutoriada, de acuerdo a los artículos 1157, 3005 fracción II del Código Civil y 33 del Reglamento.²²
- b) Oficio por duplicado donde el juez ordene la inscripción de la parte actora o de aquel en donde el poseedor se convirtió en propietario, en caso de inmatriculación (en este último supuesto no se requerirá el oficio si en la sentencia se ordena su registro).
- c) Pago de derechos del impuesto sobre adquisición de bienes inmuebles.²³
- d) Certificado de zonificación de uso de suelo.²⁴
- e) Avalúo de empresa autorizada para determinar el valor comercial y así dictaminar los derechos a pagar de acuerdo al valor del bien.

²¹ Vid, Art. 927 del Código de Procedimientos Civiles para el D.F., p. 214

²² Vid, Artículos 1157 y 3005 fracción II del Código Civil y 33 del R.R.P.P.

²³ Vid, Artículos 156 fracción VIII del Código Financiero para el D.F. y 127 del Reglamento de la L.I.S.R.

²⁴ Vid, Artículos 74 de la Ley de Desarrollo Urbano, y 35 de su reglamento .

- f) Pago del impuesto sobre la renta; en caso de que no se grave el impuesto será una simple declaración en cero del mismo, siempre y cuando se encuentre en los siguientes supuestos:
 - a. cuando el título en que se basó el juicio sea de fecha anterior al 10 de enero de 1982, porque es a partir de esa fecha cuando se gravó la prescripción.²⁵
 - b. Cuando en el juicio conste que se demandó la prescripción para purgar vicios de los actos por medio de los cuales se adquirieron los bienes.²⁶
- g) Anotar en la solicitud de entrada y trámite, los siguientes datos:
 - a. El nombre y domicilio del solicitante.
 - b. La ubicación del inmueble.
 - c. La naturaleza del acto jurídico a registrar: inscripción de sentencia por inmatriculación.
- h) Pago de derechos con base en el valor del avalúo.²⁷
- i) Ingresar por la ventanilla de inmuebles de oficialía de partes.²⁸
- j) El tiempo de respuesta es de 10 días hábiles.

Una vez reunidos e ingresados los documentos, en el área respectiva el registrador se encarga de calificar el documento y verificar que se cumplan todos los requisitos; en caso de que exista alguna omisión o no revista las formas legales, se informará al interesado, quien tendrá diez días hábiles para cubrir dicha omisión, y al mismo tiempo se manda un oficio dirigido al juez competente que conoció el juicio para informarle del porqué no es posible efectuar la inscripción.

²⁵ Vid, Art. 104 del Código Fiscal de la Federación, vigente a partir del 1o. de enero de 1982.

²⁶ Vid, Art. 127 del reglamento de la Ley del impuesto sobre la renta.

²⁷ Vid, Artículos 32 y 213 fracción I y II del Código Financiero para el D.F.

²⁸ Vid, Art. 19 del R.R.P.P. del D.F.

A lo largo del estudio de las causas del porque un folio o partida se resguardan administrativamente nos encontramos con esta figura que es la de la inmatriculación que a contrario *sensu* de las anteriores se encuentra regulada, dentro de los ordenamientos legales directamente aplicables sin embargo el legislador no percibió que la creación de dicha figura con sus dos variantes (inmatriculación administrativa e inmatriculación judicial) se derivaran ciertas irregularidades, u omisiones entre las cuales enunciaremos las siguientes:

- a) Omisión de nombre de poseedor originario.
- b) Falta de consolidación de propiedad, que trae como consecuencia que solo se tengan los derechos y posesión y que con posterioridad existan compraventas, cuando solo se tienen los derechos posesorios.
- c) Falta de firma del C. Director General o del C. Registrador.
- d) Duplicidad de folios en aquellos que fueron abiertos a la vida jurídica mediante inmatriculación administrativa, apareciendo doble titularidad registral.

Lo anterior tuvo como consecuencia que al no poderse determinar la situación que debía de guardar el folio producto de una inmatriculación y que aún teniendo fundamentos legales dentro del reglamento y el Código Civil aplicable no se habían considerados las citadas irregularidades u omisiones, razón por la cual se determino que se enviaran al Área Jurídica del Registro Publico de la propiedad para su correspondiente dictamen y fueran enviados a resguardo administrativo hasta en tanto no fuera solicitada su liberación, y en este caso como en los anteriores para proceder a su liberación se deberá presentar el documento que dio raíz a la materialización del folio, y con ello poder subsanar la irregularidad u omisión de que adolecia.

2.2.6.-DUPLICIDAD.-

La duplicidad se da cuando tenemos dos o más asientos registrales iguales, respecto de la misma finca y en su mayoría con el mismo titular. Lo anterior se presenta en los casos de desaparición o extravió de los folios reales (no se ha tenido registrado ningún caso de duplicidad de partidas de libro) los cuales, una vez que es elaborada la correspondiente acta de extravió, se procede a su reposición con vista en su antecedente de libro, en la copia de informática y en la impresión del sistema de microfilmación. Las modalidades que adopta la duplicidad de un folio se advierte de la forma siguiente:

- Duplicidad en cuanto al número de folio asignado.
- Duplicidad de registro de inmuebles, de sociedades o de personas morales, pero con distinto número de folio real, mercantil o de personas morales respectivamente.
- Duplicidad de antecedentes de libro para dos (o más) inmuebles distintos.
- Duplicidad con su folio de reposición, ya sea con las mismas inscripciones o generalmente el de reposición contiene más inscripciones que el cartón que debe subsistir.

En los casos de duplicidad, para proceder a su liberación debe presentarse el documento que materializó el folio, debidamente requisitado con los correspondientes sellos de ingreso y de registro, o en su defecto, copia certificada del protocolo con la nota marginal que demuestre su inscripción.

2.2.7.-MUTILACIÓN

Por mutilación, ya sea por el manejo cotidiano del antecedente o por su destrucción dolosa inclusive, en el área de acervos registrales existen partidas de libro o folios reales, mercantiles o de personas morales que han sido

detectados con mutilaciones o afectaciones físicas que van desde el desprendimiento de una parte del antecedente, el extravío de una parte considerable del mismo o la destrucción casi total de las inscripciones (verbigracia: la partida 6, foja 6 del tomo 12 de Tlapan).

En estos casos lo que procede es la reposición en términos del artículo 79 del Reglamento del Registro Público del Distrito Federal de todas aquellas inscripciones que fueron mutiladas, con vista precisamente en el documento auténtico que dio materialización a las mismas, debidamente requisitado con los sellos tanto de ingreso como de inscripción.

Por encontrarse incompleto: como consecuencia de las mutilaciones en los asientos de libro o de folio, existe en la Dirección Jurídica el resguardo de aquellos antecedentes que se encuentren incompletos ya sea por una pérdida accidental o por la sustracción dolosa de inscripciones.

Presentan un alto índice de frecuencia de estar incompletos los folios mercantiles, los cuales generalmente carecen de su carátula y de inscripciones diversas, mientras que en los folios reales lo más recurrente es el extravío de inscripciones de propiedad o de gravámenes (embargos o cédulas hipotecarias).

En este sentido, y al igual que en los casos de mutilación, procede la reposición de las inscripciones extraviadas en términos del artículo 79 del Reglamento del Registro Público del Distrito Federal, con vista precisamente en el documento auténtico que dio materialización a las mismas, debidamente requisitado con los sellos tanto de ingreso como de inscripción.

CAPITULO 3

REGULACIÓN JURÍDICA DE LOS FOLIOS EN RESGUARDO ADMINISTRATIVO

3.1.- FUNDAMENTACIÓN VAGA DE DETERMINACIÓN.

A lo largo del presente estudio hemos podido analizar lo que es el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal, su funcionamiento y regulación, procedimiento registral, los principios que lo rigen, efectos declarativos que lo constituyen, y el recurso inconformidad que la parte afectada interpone ante esta Institución.

Ya en un segundo capítulo encontramos una serie de figuras que son conocidas de manera interna en el Registro materia de análisis, que se aplican de manera cotidiana, sin que se pueda determinar de manera jurídica su existencia, lo que lleva a una serie de innumerables confusiones entre el público usuario que no comprende que es la llamada **figura de la custodia administrativa**, y más aun cuando un usuario solicita un trámite a esta Institución, y es informado que no es posible llevar a cabo lo solicitado, toda vez que la partida de libro o folio se encuentra en el Área de Libros y Folios en Custodia, el desconcierto al intentar averiguar que significa dicha figura se dan cuenta que se enfrentan a un tabú del cual no se tiene una resolución jurídico-legal que la ampare faltando al principio de publicidad que rige al Registro en cuestión.

Ante tal situación la persona que acude a obtener un servicio registral, tiene que enfrentarse a términos como son: “firma apócrifa”, “partida no permitida”, “folio incompleto”, “folio apócrifo”, “omisión de firma”, “folio mutilado”, “partida mutilada”, “no tracto sucesivo”, “aseguramiento”, entre

otras situaciones que son motivo de custodia administrativa, expresiones que no se encuentran conceptualizadas dentro de los ordenamientos directamente aplicables en materia registral en el Distrito Federal, lo cual hace más complicada la comprensión de dicha figura administrativa.

Lo anterior da como resultado una falta de determinación en lo correspondiente a una figura que de manera arbitral fue impuesta en el Registro Público de la Propiedad sin tener una base jurídica, que si bien tiene en la práctica un funcionamiento para dar seguridad jurídica y dar protección a derechos obtenidos por un tercero de buena fe, esta se ve afectada al no tener una real regulación teniendo solo como fundamento tres ordenamientos que no son total y directamente aplicables a la materia registral, como lo son.

El Artículo 117, fracción IV del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, el cual señala:

“Corresponde a la Dirección del Registro Público de la Propiedad y de Comercio:

....

IV.- Dirigir y desarrollar el Sistema de Informática de la Institución e instrumentar las normas, procedimientos y requisitos. Para la integración, procesamiento empleo y custodia de la información registral”.

Artículo 47, fracción IV, de la Ley General de Responsabilidad de los Servidores Públicos al establecer:

“Todo servidor público tendrá las siguientes obligaciones...IV.- Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitándole uso, la sustracción , destrucción, ocultamiento o inutilización indebidas de aquellas”; y

Artículo 8º, fracción V de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; con un enfoque muy similar a las anteriores al decir “ *Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, tenga bajo su responsabilidad, e impedir o evitar su uso, sustracción , destrucción, ocultamiento o inutilización indebidos*”

De los ordenamientos antes mencionados se desprende que el legislador no consideró la figura antes mencionada del “resguardo administrativo o custodia administrativa tal y como se presenta en la realidad registral”, lo cual no debe causar extrañeza, en virtud de no estar contemplada dentro de los ordenamientos aplicables ya que en ellos nunca se tomo en cuenta dicha figura, ahora bien el artículo 117, fracción IV del Reglamento Interior de la Administración Pública de Distrito Federal, faculta de alguna manera a “custodiar” en el sentido estricto de guardar , cuidar, proteger los acervos, sin establecer un apartado que trate de figuras específicas para resguardar y más aun no señala con exactitud lo que se va a proteger, lo que provoca una ambigüedad mayor que se puede prestar a confusión y que no resuelve el problema de fondo, solo ayuda a no dejar sin defensa alguna legal a la práctica común de resguardar administrativamente.

En lo que respecta al artículo 47 de la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos es menester señalar que más que un fundamento legal que sirva para determinar que se remita a custodia, se muestra como una amenaza para el Servidor Público, ya que si al darse cuenta de la irregularidad que puede tener una inscripción y este no lo informa tendrá como consecuencia una responsabilidad tanto civil como penal, y una vez más se comprueba que éste tampoco es el fundamento legal que nos resuelve el problema del resguardo administrativo.

El tercer fundamento utilizado de manera reciente es el artículo 8° fracción V, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, que fue creado para derogar algunos de los títulos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, que en ningún momento ayuda a regular la figura objeto de nuestro estudio, siendo este otro ordenamiento que sirve solo para justificar una figura que jamás ha sido conocida por el legislador, sin embargo es una manera de proteger al abogado dictaminador al momento de enviar un folio o partida a custodia o resguardo administrativo.

De lo anterior se concluye que al no tenerse debidamente determinado y sobre todo reglamentada la figura de la custodia o resguardo administrativo nos enfrentamos a una imposición que el mismo registro a puesto en práctica y que en la realidad no tiene fundamento legal alguno para hacerlo; ahora bien con ello no queremos decir que la figura ya tan mencionada sea algo perjudicial para la seguridad jurídica que el Registro debe de otorgar como función toral, sin embargo es palpable que el principio de publicidad que regula este registro se ve violado, en razón de ello nos atrevemos a decir que]no se puede seguir violentando los principios registrales, y que es necesario se fundamente y se cree un apartado correspondiente a los libros y folios en custodia.

3.2.- CAUSAS DE LA FALTA DE LA REGULACIÓN EN LAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS EN MATERIA REGISTRAL.

El Registro Público de la Propiedad, es una Institución pública destinada a proporcionar los tipos de información previstos por las leyes respectivas, en respuesta al interés de los particulares, por lo tanto es preciso

establecer la importancia que se deriva de la falta de regulación de la figura ya tan mencionada como lo es la custodia administrativa.

Y más aun cuando cada inscripción practicada en la Institución, se tiene por verdad legal, ya que el procedimiento que se sigue hasta lograr que el registrador lleve a cabo una inscripción, tiene una supervisión en la cual intervienen fedatarios públicos como es el caso del notario o corredor público, sin olvidar que se protegen los derechos inscritos frente a posibles derechos contradictorios sustraídos a los efectos de la publicidad, por lo que la legalidad lleva a una seguridad jurídica que la inscripción o anotación del acto u operación reporte, mediante la legitimación, por virtud de la fe pública.

Ahora bien a lo largo de la historia la creación del Registro Público de la Propiedad y específicamente en 1870 cuando por primera vez se da una estructura para su funcionamiento, se habla de registradores con conocimientos jurídicos, encomendándoles una misión, la calificación pública jurídico-registral, con una finalidad hacer más seguros los contratos y menos probable la ocultación de los gravámenes y demás condiciones de los bienes inmuebles.

En aquel momento histórico los legisladores se dieron cuenta de que no sería suficiente y que se requería de un mayor desarrollo, sin embargo trataron de establecer las bases principales, dejando a los reglamentos administrativos toda la parte mecánica, que debiendo sufrir todas las modificaciones que vaya dictando la experiencia, puede ser objeto de progresivas reformas, sin que tal vez sea necesario en mucho tiempo tocar el Código.

Sin embargo, en el Código Civil de 1928, actualmente vigente, en su parte relativa al Registro Público de la Propiedad, en una parte de la exposición de motivos establece:

“Se organizó sobre nuevas bases el Registro Público, haciendo que produzca diferentes efectos jurídico según la naturaleza del acto o contrato que se requiere.”

Así mismo, la falta de registro de los actos o contratos por los cuales se adquiere, transmite o modifica, grava o extingue el dominio de los demás derechos reales sobre inmuebles, hace que no produzcan ningún efecto jurídico.

Ahora bien, tratándose de otros actos o contratos, la falta de registro hace que no produzcan efectos contra terceros.

Por último, la falta de registro, tratándose de asociaciones civiles, impide que éstas adquieran personalidad moral.

Ya el reglamento de 1980, siguiendo las reformas al Código Civil relativas al Registro Público de la Propiedad, cambia estructuralmente la organización del Registro. Con el establecimiento del folio real se terminó con la práctica de transcripción de títulos así como con el uso de los libros que se encontraban en diferentes secciones. También se reguló el procedimiento de inmatriculación administrativa; se establecieron las normas de los recursos administrativos. Se creó el folio para las personas morales y los bienes muebles.

Ya en el Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 5 de agosto de 1988, vigente hasta ahora, en el momento de su creación tuvo como finalidad resaltar la importancia de la función registral a cargo de esta Institución al hacer necesaria la expedición de un ordenamiento que regule y delimite los sistemas y procedimientos para llevarlos a cabo, destacando un

desempeño eficiente, profesional y respetable por parte de los servidores públicos que lo integran, a tal efecto, es necesario contar con un sistema adecuado de incorporación, perfeccionamiento y permanencia en el servicio registral, así mismo hace referencia a la delimitación de funciones de los responsables de la autorización de los actos cuyo registro es necesario para surtir efectos contra terceros.

En razón de lo citado con anterioridad se puede observar que el Registro Público desde sus inicios se resaltó su función registral y a medida de que fue pasando el tiempo se fue adecuando a las necesidades que el legislador consentía que eran las adecuadas, sin embargo no se puede omitir el descuido que ha sufrido dicha Institución en lo que corresponde a sus ordenamientos jurídicos, esto se puede ver al darnos cuenta que desde 1988 se crea un reglamento el cual no responde actualmente a las expectativas que se plantean en el mismo, que se encuentran figuras como la que nos ocupa las cuales no han sido consideradas por el legislador a pesar de ser ya parte de una práctica jurídica y necesaria de legislar, y que trae como consecuencia que las leyes aplicables no correspondan con la realidad expresando esto como una incompatibilidad entre la ley escrita y la realidad jurídica que se presenta actualmente.

Es por ello que se plantea la necesidad de un estudio más a fondo para determinar la existencia y derogación de figuras jurídicas que no han sido tema en discusiones legislativas, es menester señalar que tal vez dicha situación se debe a que la figura al ser “inexistente”, los mismo legisladores la perciben como tal porque no es de su conocimiento, y en consecuencia no le toman la importancia que se debe, dando esto como resultado un Registro totalmente diferente de lo que en algún tiempo fue previsto por el legislador.

3.3.- RAZÓN JURÍDICA PARA SU ADICIÓN AL CODIGO CIVIL Y AL REGLAMENTO DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD

La razón jurídica como ya lo hemos mencionado es palpable no podemos considerar como válido algo que no está regulado toda vez que no existe fundamento legal alguno para sustentarlo, lo cual a traído como consecuencia la aplicación de ordenamientos legales que son los que el “Abogado Dictaminador” trata de adecuar en cada caso concreto y que en la realidad no se relacionan directamente con la ya tan citada figura del resguardo administrativo, como observaremos más adelante.

Así mismo existen diversas críticas respecto de si el área jurídica (y propiamente la unidad de Auditoría Legal) tiene facultades para resguardar los antecedentes registrales, lo cual deriva una incertidumbre jurídica ya que ciertamente no se cuenta con un fundamento de *iure*, pero sí de *facto*.

En efecto, los fundamentos que son utilizados en los diversos dictámenes de resguardo o liberación son los siguientes:

- Artículo 47, fracción IV de la Ley Federal de Responsabilidad de los Servidores Públicos.
- Artículo 117, fracción IV del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal;
- Artículo 8º, fracción V de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Estos tres anteriores utilizados como base fundamental y los que se adicionan son utilizados como complemento.

- Artículo 3009 del Código Civil vigente para el Distrito Federal;

- Artículo 2 y 8, fracción V del Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal;
- Artículo 152 del Código de Procedimientos Penales para el Distrito Federal.
- Artículo 40 del Código Penal.
- Artículo 243, 244 y 249 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal.

Sin embargo, ninguno de ellos señala al resguardo administrativo como una facultad atribuible al Registro Público, por lo que se dice que el fundamento para el resguardo lo es de facto, esto es, retomando los principios que rigen la actividad registral y específicamente los de existencia de tracto sucesivo y seguridad jurídica, la unidad de Auditoría Legal los adopta con el objeto de que no se encuentren en circulación asientos que sean falsos, ilícitos, mal conformados, duplicados, mutilados, sin tracto o cualquier otra irregularidad, previendo que a través de constancias que dolosamente sean obtenidas en esta institución, o que hayan sido alteradas o falsificadas por integrantes de la misma, sean engañados o defraudados terceros adquirentes de buena fe.

En realidad, el resguardo administrativo encuentra sustento en la necesidad de localizar asientos registrales que por alguna ilicitud o irregularidad no surtan plenamente sus efectos jurídicos, adoleciendo de una nulidad, sea relativa o sea absoluta, de tal suerte que su circulación genere menoscabo tanto a los particulares en su patrimonio e inseguridad jurídica respecto del Registro Público, por lo que los métodos de investigación y resolución instrumentados por esta área jurídica deben ser tales, que permitan encontrar la ilicitud o la irregularidad con el objeto de denunciar la primera y resolver la segunda.

Debe resaltarse el hecho de que los métodos (o técnicas) de estudio y resolución que son aplicados en la unidad de Auditoría Legal, son el resultado de instrumentar soluciones pragmáticas, con un alto sentido de aplicación de la norma jurídica y sobre todo, de forma definitiva, de modo tal que el problema planteado no sea motivo de un nuevo estudio, de tal suerte que lo resuelto cubra en su totalidad cualquier irregularidad imperante en la conformación que pueda derivar un nuevo motivo de resguardo. **En este sentido, lograr un marco legal que hipotéticamente encuadre en la norma o en el supuesto legal todas y cada una de las causas de resguardo, ayudaría por un lado a lograr aún más la legalidad de la medida adoptada, y por el otro, se lograrían acortar los tiempos de estudio, dictaminación y resolución de los problemas planteados.**

3.4.- PROBLEMÁTICA A QUE SE ENFRENTA EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO AL MANTENER LIBROS Y FOLIOS EN RESGUARDO ADMINISTRATIVO.

Como ya se menciona en el capítulo anterior; si bien es cierto que la estructura del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, tiene sus cimientos, en los llamados “principios registrales”, estudiados al inicio del presente estudio, también es bien cierto que a lo largo del tiempo se han venido manifestando diversas irregularidades, que si bien podemos decir que puede atribuirse al paso de los años por lo que respecta al deterioro del contenido de los acervos, han surgido otras causas ya estudiadas en el capítulo inmediato anterior (no tracto sucesivo, firma apócrifa, omisión de datos, aseguramiento, inmatriculación, duplicidad, mutilación) con lo que se ha dado pauta a la creación de una figura no reconocida en la legislación aplicable y en consecuencia “no se encuentra regulada”, que es la llamada “custodia administrativa o resguardo administrativo, el cual tiene como objeto,

proteger (salvaguardar), los libros y folios que presentan irregularidades, o aquellas que por orden ministerial o judicial se ordena sean resguardadas, como ya se mencionó con anterioridad.

Ahora bien, la situación en torno al cual se ha venido manejando la figura del resguardo administrativo, y una vez que se ha definido la situación que guarda la misma, dentro de la supracitada Institución observamos una *problemática real, lejos de una explicación legal*, que se plantea al momento de enterarse que un libro o folio se encuentra sujeto a resguardo administrativo, y más aun cuando el público usuario particulares, notarios o corredores públicos, despachos, jueces, etc; se enfrentan a una figura que simplemente no entienden, debido a no considerarla ni la ley sustantiva (Código Civil, ni la ley adjetiva Reglamento del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal), en razón de ello los usuarios que son ajenos a la práctica interna que se realiza en el citado registro, no comprenden la situación y más aun porque como ya se hizo mención la “llamada custodia administrativa”, se ha planteado como exclusivo de la Dirección Jurídica, ya que ni los Registradores de la Institución no conoce el manejo de dicha figura, y aún más grave es la situación cuando no nace en ellos el interés por conocerla, limitándose a enviar todo lo relacionado con la custodia al Área Jurídica.

Por otro lado, si bien es cierto que el Registro Público de la Propiedad y de Comercio debe dar publicidad a los actos inscritos y otorgar las constancias que le sean solicitadas, también es bien cierto que no puede otorgar una constancia y más aun certificar la existencia de un folio o partida cuando no se consideren investidos de una autenticidad, lo que trae como consecuencia que sean retirados del tráfico inmobiliario, ahora bien, ya se señaló con anterioridad que en el Registro en estudio no se cuenta con un cuerpo de peritos que puedan determinar si es o no apócrifo un asiento

registral, por lo que actualmente para poder remitir un folio o partida a custodia atendiendo a este concepto solo se hace referencia en el dictamen que se acompaña a el folio para poder ser cargado al sistema de custodia a lo siguiente: *“se remite a resguardo administrativo por considerarse que la firma del C. Registrador o del C. Director General (según sea el caso) no corresponde a los rasgos característicos que utilizó en su momento el funcionario público autorizado para firmar en la época en que se encuentra registrada la inscripción.* Por lo anterior se puede observar que dentro del Registro Público de la Propiedad existen procedimientos que podemos denominar internos que como se ha venido mencionado no tienen un amparo legal que los sustente.

Otra situación que se plantea es cuando un libro o folio contiene inscripciones falsas de títulos contratos, pólizas, escrituras inexistentes, en la inteligencia que esto podrá ser confirmado reuniendo la información respecto de la existencia y autenticidad de los mismos por parte de las autoridades emitentes (instituciones) o archivos que contengan los mismos o bien porque calcen firmas que no correspondan a los funcionarios respectivos: entre otras.

Es importante señalar que el citado Registro no cuenta con un cuerpo de peritos para determinar si una firma realmente pertenece al funcionario o no; por lo que creemos conveniente la necesidad de contar con un área de peritaje para poder ser más precisos en la dictaminación.

Derivado de lo anterior el Registro Público se ha visto sumergido en una serie de conflictos correspondientes al Juicio de Garantías que en su mayoría son favorables para la parte demandante, toda vez que al no cumplir con el principio de dar publicidad a todas y cada una de las inscripciones existentes, los afectados que no comprenden bien esta figura acuden al amparo de la justicia, en la que obviamente se ven favorecidos por no existir una razón

legal que fundamente el citado resguardo provocando con ello una violación a su garantía, de ahí surge la importancia de resaltar dicha figura. Y una vez mas mencionamos que la falta de regulación de los llamados libros y folios en custodia administrativa es una problemática real dentro de la institución registral tan mencionada, y que no puede quedar fuera de la vista del legislador.

3.5.- VENTAJAS QUE SE OBTIENEN AL MANTENER UN FOLIO EN RESGUARDO ADMINISTRATIVO.

El Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, es una Institución que tiene como función toral el dar "seguridad jurídica" y publicidad en lo que corresponde a los archivos que obren en él; también es importante volver a señalar que dicho registro no puede cumplir con dicho principio, cuando considera que las inscripciones asentadas en determinadas partidas del libro o folio adolecen de algún ilícito o presentan alguna irregularidad, lo cual tiene como consecuencia que éstos sean retirados del acervo ordinario a cargo de la Dirección de Acervos Registrales y Certificados, para ser enviados a una Área especial encargada de custodiarlos, denominada Subdirección de Libros y Folios en Custodia, dependiente de la Dirección Jurídica.

Ahora bien, a la citada Subdirección se remiten todos aquellos libros o folios que se considera contienen irregularidades, o carecen de los requisitos esenciales que debe reunir toda inscripción, por encontrarse incompletos, mutilados, o por romper con algún principio registral.

En atención a lo anterior consideramos oportuno remarcar la causa de la custodia como ya se había mencionado con anterioridad con el objeto de

comprender de manera más completa dicha figura y con ello la reglamentación de las mismas, dividiéndolas éstas en:

- a) INTRINSECAS.- Al comprobarse que la foja de un libro o un cartón de un folio (real o mercantil) sean falsos ya sea porque el cartón del folio contenga características ajenas a las utilizadas por la Institución. Color de pestaña, colores interiores del folio, tamaño y forma de logo y membrete, etc...
- b) EXTRINSECAS.- Porque contengan inscripciones falsas, de títulos contratos, pólizas, escrituras inexistentes, en la inteligencia que esto podrá ser confirmado reuniendo la información respecto de la existencia y autenticidad de los mismos por parte de las autoridades emittentes (instituciones) o archivos que contengan los mismos o bien porque calcen firmas que no correspondan a los funcionarios respectivos, entre otras.

Aquí es importante señalar que el Registro a tratar no cuenta con un cuerpo de peritos para determinar si una firma realmente pertenece al funcionario o no, por lo que creemos conveniente la necesidad de contar con una área de peritaje.

De ahí radica lo delicado del llamado “resguardo administrativo”, toda vez que como se ha señalado no se encuentra regulado en ningún ordenamiento legal directamente aplicable a la materia lo que trae como consecuencia que no se tenga un sustento real y específico para su aplicación, encontrándonos solo con una sustentación vaga en los artículos 47, fracción IV, de la Ley General de Responsabilidad de los Servidores Públicos, y 117 del Reglamento Interior de la Administración Pública para el Distrito Federal.

De lo anterior se deriva como ya se mencionó que el folio o la partida sean retirados del tráfico inmobiliarios y con ello sustraídos del acervo ordinario y enviados al área de libros y folios en custodia por considerarse que contienen irregularidades y hasta en tanto no sea solicitada la liberación, lo cual como ya se señaló debe atender al principio de rogación y atendiendo al artículo 3018, acreditarse el interés jurídico, para lo cual se deberá presentar el documento original que dio raíz a la inscripción o materialización del folio con los sellos de haber quedado debidamente inscrito en la Institución, y en algún caso en particular (firma apócrifa) las constancias necesarias como lo son copias certificadas de testimonios que provengan del Archivo General de Notarias, informes proporcionados por Organismos tales como la Dirección General de Regularización Territorial, y con ello realizar el estudio integral de la historia registral en base al cotejo de documentos que permita determinar la autenticidad del folio o partida, y en consecuencia liberarse.

En consecuencia consideramos que la o las ventajas que existen al remitir un folio o libro a resguardo administrativo es idóneo, toda vez que se protege un derecho adquirido por tercero de buena fe, y atendiendo a que la función fundamental del Registro es brindar una seguridad jurídica, la finalidad se cumpliría encuadrando en el marco legal a la citada figura, con sus variantes y su procedimiento, y más aún adecuando la legislación aplicable a la realidad registral.

3.6.-PROPUESTAS DE ADICIONES A LAS DISPOSICIONES LEGALES RESPECTIVAS.

El presente trabajo tiene como finalidad principal resaltar la importancia que tiene la tan mencionada figura del resguardo administrativo, la problemática por su falta de regulación en razón de ello este apartado

haremos las consideraciones pertinentes en relación con la reformas que a consideración nuestra se deberían llevar a cabo para fundamentar el citado resguardo administrativo y con ello evitar la problemática que enfrenta el Registro Público de la Propiedad al crear una figura que no se encuentra regulada en los ordenamientos directamente aplicables en materia registral (Código Civil vigente y Reglamento del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal), que en consecuencia producen una problemática la cual ya hicimos referencia a lo largo del presente trabajo.

Derivado de lo anterior citaremos las reformas y adiciones que consideramos deberían de llevarse a cabo en materia registral, en relación a los libros y folios en resguardo administrativo o custodia.

a) Reglamento del Registro Publico de la Propiedad para el Distrito Federal.

Dentro del contenido del artículo 6º, consideramos que debe ser modificado en lo correspondiente a las facultades que el Gobierno del Distrito Federal encomienda al Director General", por lo que proponemos que se adhiera otra fracción más, "considerando la implantación de un sistema adecuado para llevar a cabo el resguardo de libros o folios que carezcan de los requisitos que se requieren para considerar una inscripción como válida".

Así mismo, dentro de las atribuciones del Area Jurídica, (artículo 8º) cabe destacar la importancia de agregar la implantación de un sistema para custodiar y resguardar los libros y folios, que carezcan de los elementos necesarios para considerarlos como válidos.

En este orden de ideas, creemos necesario se incluya un capítulo específico dentro del Reglamento del Registro Público de la Propiedad que

regule la figura de la “custodia o resguardo administrativo”, con la finalidad de determinar y fundamentar la figura mencionada con leyes directamente aplicables y con ello la Institución verse protegida y amparada ante cualquier controversia que le presente como lo es el Juicio de Garantías, por citar un ejemplo, la creación del citado capítulo lo desglosaremos dentro del título segundo del supracitado, **en razón de ello presentamos el siguiente proyecto de reforma y adición**

CAPITULO V

DEL RESGUARDO DE LOS LIBROS Y FOLIOS EN CUSTODIA

ARTICULO 32.- *El resguardo o custodia administrativa, son los actos, medidas o mecanismos que podrán ser empleados por el Registro Público de la Propiedad a través de los cuales se le encomienda a la Dirección Jurídica la misión de proteger, amparar, custodiar, salvaguardar los libros o folios que por sus características particulares se consideran irregulares o aquellos que por mandato judicial o ministerial sean remitidos a dicho resguardo, teniendo como consecuencia el impedimento de continuar con el tráfico inmobiliario ó comercial, según se trate de un folio real o folio mercantil.*

ARTICULO 33.- *La encargada de dicho resguardo estará a cargo de la Dirección Jurídica la cual tendrá la facultad inherente por conducto del servidor público a su cargo para resguardar bajo su más estricta responsabilidad, un antecedente registral (libro o folio) cuando este adolezca de algún elemento para que produzca sus efectos jurídicos con plenitud, o su conformación encuentre sustento en un acto ilícito; y será afectado de dicha medida hasta en tanto se determine su origen, y que a juicio del área jurídica no existan elementos adicionales que prohíban su*

restitución al acervo correspondiente para su debido uso y resguardo ordinario.

ARTICULO 34.- Serán causas de resguardo administrativo:

I.- Cuando no se acredite el tracto sucesivo correspondiente, como lo establecen los artículo 3019, en relación con el 49 del presente reglamento.

II.- Cuando se considere a Juicio del servidor público a cargo del trámite que la firma del C. Registrador o del C. Director General (según sea el caso) no corresponde a los rasgos característicos que utilizó en su momento el funcionario público autorizado para firmar en la época en que se encuentra registrada la inscripción o cuando se hubiera omitido la firma de los citados funcionarios, para lo cual se atenderá a lo señalado en los artículos 3067 del Código Civil y 52 del Reglamento del Registro Público de la Propiedad , ambos del Distrito Federal

III.- Cuando sea ordenado por autoridad judicial o ministerial con el objeto de que se prohíba la práctica de algún asiento registral en el que se declare, reconozca, adquiera, transmita, modifique, limite, grave o extinga la propiedad o posesión o cualquier derecho real del inmueble descrito en la carátula del folio que corresponda.

IV.- Predios relativos a inmatriculaciones ya sea administrativa o judicial, que no cumplan con lo establecido en los ordenamientos aplicables.

V.- Por encontrarse duplicado el folio:

- Duplicidad en cuanto al número de folio asignado.*
- Duplicidad de registro de inmuebles, de sociedades o de personas morales, pero con distinto número de folio real, mercantil o de personas morales respectivamente.*
- Duplicidad de antecedentes de libro para dos (o más) inmuebles distintos.*

- *Duplicidad con su folio de reposición, ya sea con las mismas inscripciones o generalmente el de reposición contiene más inscripciones que el cartón que debe subsistir.*

VI.- Por encontrarse mutilado o incompleto, atendiendo para proceder a su reposición lo establecido por el artículo 79 del Reglamento del Registro Público del Distrito.

VII.- Y, demás que afecten directamente un derecho adquirido por un tercero de buena fe, o vayan en contra de los principios que rigen este Registro Público.

ARTICULO 35.- Se entenderá como "liberación", el procedimiento por medio del cual un folio o partida previa dictaminación de la Dirección Jurídica es enviado a la Dirección de Acervos Registrales para su correspondiente archivo y uso y resguardo ordinario, en virtud de haber sido subsanada la irregularidad de la que adolecía

ARTICULO 36.- Procedimientos para la obtención de información, expedición o liberación de una partida o folio en custodia:

I.- Información de libros o folios en custodia.

Podrán solicitarlo: particulares, notarios o corredores públicos, despachos, jueces, ministerios públicos, áreas del Registro Público, unidades administrativas del Gobierno del Distrito Federal.

Será solicitado a efecto de saber la situación administrativa que guarda una partida de libro o algún folio real, mercantil o de personas morales.

Se inicia con la petición dirigida al área jurídica señalando el antecedente registral del cual se requiere información, debiendo acreditar el interés jurídico que le asiste (en caso de particulares) o el expediente del cual deriva la petición.

La duración del trámite no deberá exceder de diez días hábiles., debiéndose pagar los derechos correspondientes señalados en el Código Financiero.

II.- Corrección, reposición, convalidación, y/o traslado de inscripciones en libros y folios en custodia.

Podrán solicitarlo: particulares, notarios o corredores públicos, despachos, jueces, áreas del Registro Público, unidades administrativas del Gobierno del Distrito Federal.

Será solicitado en razón del extravío de inscripciones, en tratándose de omisiones de firma del registrador o del propio Director General, cancelaciones ordenadas por autoridad judicial, rectificaciones de errores materiales o de concepto de acuerdo al Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal o traslados de inscripciones de un folio a otro.

El trámite deberá iniciar con la petición dirigida al área jurídica señalando el servicio registral solicitado, el antecedente registral en custodia sobre el que se va a practicar y acompañando el soporte necesario (testimonios, sentencias, oficios, copias certificadas, títulos de propiedad, contratos privados, etcétera), debiendo acreditar el interés jurídico que le asiste (en caso de particulares) o el expediente del cual deriva la petición.

III.- Solicitud de constancia de partida o folio en custodia.

Podrán solicitarlo: particulares, notarios o corredores públicos, despachos, jueces, áreas del Registro Público, unidades administrativas del Gobierno del Distrito Federal, Ministerios Públicos.

El trámite tendrá como objetivo Conocer la situación jurídico administrativa que guarda un antecedente registral con vista precisamente en la constancia de la misma.

Se iniciará con la petición dirigida al área jurídica señalando el antecedente registral solicitado (inclusive la ubicación del predio de referencia) y anexando la boleta de pago en los casos de partidas permitidas de libro. Esta área jurídica analiza la situación administrativa del antecedente registral e informa al solicitante la imposibilidad para expedirle constancia de folio en resguardo o de partida "no permitida" así como la expedición de esta última en caso de una partida de libro calificada como "permitida" (aunque se encuentre en resguardo) en razón de contar con su autorización y con un respaldo del sistema de microfilmación.

IV. Solicitud de opinión técnica respecto de problemas de ciertas zonas geográficas de la Ciudad de México.

Podrán solicitarlo: Jueces, áreas del Registro Público, unidades administrativas del Gobierno del Distrito Federal.

El trámite tendrá como objetivo, conocer la situación jurídico administrativa que guardan las inscripciones ya practicadas o aquellas a realizar, respecto de zonas geográficas que han reportado

una serie de problemas en cuanto a su regulación registral en esta institución.

Trámite: *Se inicia con el correspondiente oficio dirigido al área jurídica señalando la información requerida y para qué efectos será utilizada, con el objeto de que esta área jurídica tenga de forma certera la forma de pronunciarse sobre el particular.*

V. Solicitud para enviar (afectar) a resguardo administrativo partidas o folios.

Podrán solicitarlo *particulares, notarios o corredores públicos, despachos, jueces, áreas del Registro Público, unidades administrativas del Gobierno del Distrito Federal, Ministerios Públicos.*

Tiene como objetivo *una medida cautelar y a efecto de no generar perjuicio a terceros adquirentes de buena fe, esta área jurídica realiza el estudio de los antecedentes registrales para una eventual afectación de resguardo administrativo con apoyo en los elementos de convicción y de la investigación correspondiente (en caso de particulares, unidades administrativas del Gobierno del Distrito Federal o cualquiera de las áreas de este Registro Público), o en los casos de aseguramientos ministeriales u órdenes judiciales (en caso de Ministerio Públicos o Jueces respectivamente).*

El trámite se iniciará con la petición dirigida al área jurídica señalando las causas y elementos que se crean necesarios para motivar un eventual resguardo administrativo los cuales a juicio de esta área jurídica serán estudiados y determinada su procedencia o no del resguardo solicitado. En los casos de aseguramiento

ministerial procede de pleno derecho la afectación de resguardo del antecedente correspondiente en razón de los efectos jurídicos que se derivan de dicha figura ministerial. Igual efecto se verifica en los casos de resoluciones judiciales que ordenan la salida del tráfico inmobiliario de un antecedente registral cuando se encuentra en disputa un derecho real sobre un bien inmueble.

VI. Solicitud de liberación de partidas o folios en custodia.

Podrán solicitarlo Particulares, notarios o corredores públicos, despachos, jueces, áreas del Registro Público, unidades administrativas del Gobierno del Distrito Federal.

Tendrá como objetivo, determinar la debida conformación y origen de los antecedentes registrales en libro y de los folios en cualquiera de sus tres modalidades (real, mercantil o de personas morales) en cuanto a sus inscripciones y existencia de tracto sucesivo con el objeto de reintegrarlos al acervo de esta institución para su debido uso y resguardo ordinario.

El trámite se inicia con la petición dirigida al área jurídica acreditando ante todo el interés legítimo que le asiste al solicitante para pedir la liberación correspondiente, señalando las causas que la motiven las cuales a juicio de esta área jurídica serán estudiadas de forma particular para determinar la procedencia o no de la liberación solicitada, exhibiendo para tal efecto los testimonios, copias certificadas o documentos auténticos necesarios.

CONCLUSIONES

1.- Las diversas irregularidades que se han presentado dentro del Registro Público de la Propiedad, han dado como consecuencia la creación de una nueva figura carente de fundamento legal denominada "Folios en Custodia".

2.- La falta de un marco jurídico aplicable a una figura que no se encuentra regulada dentro de un ordenamiento legal, lejos de dar seguridad, plantea una problemática registral.

3.- El folio registral ha dado un resultado favorable y útil en el Distrito Federal, pues en el se concentran las características de la finca, su titular, los gravámenes y las anotaciones preventivas, constituyendo así la unidad básica del proceso administrativo correspondiente.

4.- La adición de un capítulo específico dentro del reglamento del Registro Público de la Propiedad en los términos que propongo dentro del presente trabajo, subsana la ausencia del fundamento legal respectivo cumpliendo así con la seguridad jurídica que debe proporcionar dicha institución.

BIBLIOGRAFÍA

- BAQUEIRO ROJAS, EDGARD

Diccionarios Jurídicos Temáticos. Tomó 1, Derecho Civil, Editorial Oxford, México, 2000.

- BRISEÑO SIERRA, HUMBERTO

Conferencia pronunciada: *El Registro y los actos de jurisdicción voluntaria*, Instituto Mexicano de Derecho Registral A.C. Coordinación General Jurídica, México, 1978..

- COLÍN SÁNCHEZ, GUILLERMO

-*Circular del Registro Público de la Propiedad*. N° 43, Libros de México S.A de C.V. México 1979..

-*Procedimiento Registral de la Propiedad*. Editorial Porrúa, 4ª. edición, México, 1999.

-*Actualización Registral en México*. Dirección General del Registro Público del Distrito Federal, México1999.

- GARCÍA CONI, RAÚL

Derecho Registral Aplicado. Editorial Librería Jurídica, Buenos Aires 1972.

- CARRAL Y DE TERESA, LUIS

Derecho Notarial y Derecho Registral. Editorial Porrúa, México, 1988.

- PÉREZ FERNANDEZ DEL CASTILLO, BERNARDO

Derecho Registral. Editorial Porrúa, 7ª. Edición, México, 2000.

- RIVA PALACIO, VICENTE

México A Través de los Siglos, Tomo III, Editorial Cumbre, México1984.

- ROJINA VILLEGAS, RAFAEL

Derecho Civil Mexicano. Tomo III, Editorial Porrúa, 4a. edición, México 1976.

- RIOS HELLING JORGE

La Práctica del Derecho Notarial. Editorial Mc Graw Hill, 3ª edición México, 1997.

- SANDOVAL HERNÁNDEZ, SERGIO y Armando Soto Flores. *Jurisprudencia Registral Inmobiliaria y Mercantil*. Instituto Mexicano de Derecho Registral, 2a. edición, México 1990.

LEGISLACIÓN

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley de Amparo.
- Ley Orgánica del Departamento del Distrito Federal.
- Ley Orgánica del Tribunal de Justicia del Fuero Común.
- Ley Federal de Responsabilidad de los Servidores Públicos
- Código Civil para el Distrito Federal.
- Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal.
- Código Financiero para el Distrito Federal.
- Reglamento Interior de la Administración Pública para el Distrito Federal.

JURISPRUDENCIA.

- Sexta Época, Cuarta Parte, Vol. XI, pág. 146, A.D. 2038157 Manuel M. Lozano, 5 votos.
- Sexta Época, Cuarta Parte, Vol. XIII, pág. 265, A.D. 4171157 Eulalia Rojas Domínguez, 5 votos.
- Sexta Época, Cuarta Parte, Vol. XI, pág. 146, A.D. 2619/54 Isabel Lapaley, 5 votos.

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

- Decreto de reforma al Código Civil para el Distrito Federal, *Diario Oficial de la Federación* del 7 de abril de 1917.
- Decreto de reforma al Código Civil para el Distrito Federal, *Diario Oficial de la Federación* del 26 de mayo de 1928.

- Decreto de reforma al Código Civil para el Distrito Federal, *Diario Oficial de la Federación* del 30 de agosto de 1928.
- Decreto de reforma al Reglamento del Registro Público de la Propiedad para el Distrito Federal, *Diario Oficial de la Federación* del 13 de julio de 1940.
- Decreto de reforma al Código Civil para el Distrito Federal, *Diario Oficial de la Federación* del 15 de diciembre de 1952.
- Decreto de reforma al Código Civil para el Distrito Federal, *Diario Oficial de la Federación* del 3 de enero de 1979.
- Decreto de reforma al Reglamento del Registro Público de la Propiedad para el Distrito Federal, *Diario Oficial de la Federación* del 17 de enero de 1979.
- Decreto de reforma al Código Civil para el Distrito Federal, *Diario Oficial de la Federación* del 28 de diciembre de 1979.
- Decreto de reforma al Reglamento del Registro Público para el Distrito Federal, *Diario Oficial de la Federación* del 6 de mayo de 1980.
- Decreto de reforma al Código Civil para el Distrito Federal, *Diario Oficial de la Federación* del 7 de enero de 1988.
- Decreto de reforma al Reglamento del Registro Público para el Distrito Federal, *Diario Oficial de la Federación* del 5 de agosto de 1988.
- Decreto por el que se desincorpora del dominio público un inmueble, *Diario Oficial de la Federación* del 19 de abril de 1999.

BOLETÍN REGISTRAL

- Edictos del 19 de agosto de 1987.
- Edictos del 20 de agosto de 1987.

GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL

- Decreto por el que se crea el Instituto del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, *Gaceta Oficial del Distrito Federal* del 30 de septiembre de 1999.
- Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento interior de la Administración Pública del Distrito Federal, *Gaceta Oficial del Distrito Federal* del 14 de enero del 2000.
- Oficio N° 8280 de fecha 24 de noviembre de 1997, inscrito en el Folio Real 246911, referente a la Consolidación de Propiedad.