

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA
DE MÉXICO**

FACULTAD DE DERECHO

**“PROPUESTA DE REFORMA AL ARTÍCULO 36 DEL
REGLAMENTO DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA
PROPIEDAD DEL DISTRITO FEDERAL.”**

T E S I S
QUE PARA OPTAR AL TÍTULO DE:
LICENCIADO EN DERECHO
P R E S E N T A :
SUSANA DÁVILA COLÍN



ASESOR: LIC. PABLO ANTONIO PRUNEDA GROSS.

MÉXICO, D.F. CIUDAD UNIVERSITARIA.

2006



Universidad Nacional
Autónoma de México



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.



UNIVERSIDAD NACIONAL
AVENIDA DE
MEXICO

**FACULTAD DE DERECHO
SEMINARIO DE DERECHO CIVIL**

**OFICIO INTERNO SEMCIV/6/09/06/73
ASUNTO: Aprobación de Tesis**

**SR. ING. LEOPOLDO SILVA GUTIERREZ,
DIRECTOR GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN
ESCOLAR DE LA U. N. A. M.
P R E S E N T E .**

La alumna **SUSANA DÁVILA COLÍN**, elaboró en este Seminario bajo la asesoría y responsabilidad del Lic. Pablo Antonio Pruneda Gross, la tesis denominada **"PROPUESTA DE REFORMA AL ARTICULO 36 DEL REGLAMENTO DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO FEDERAL"** y que consta de 152 fojas útiles.

La tesis de referencia, en mi opinión, satisface los requisitos reglamentarios respectivos, por lo que con apoyo en la fracción VIII del artículo 10 del Reglamento para el funcionamiento de los Seminarios de esta Facultad de Derecho, se otorga la aprobación correspondiente y se autoriza su presentación al jurado recepcional en los términos del Reglamento de Exámenes Profesionales de esta Universidad.

La interesada deberá iniciar el trámite para su titulación dentro de los seis meses siguientes (contados de día a día) a aquél en que le sea entregado el presente oficio, en el entendido de que transcurrido dicho lapso sin haberlo hecho, caducará la autorización que ahora se le concede para someter su tesis a examen profesional, misma autorización que no podrá otorgarse nuevamente, sino en el caso de que el trabajo recepcional conserve su actualidad y siempre que la oportuna iniciación del trámite para la celebración del examen haya sido impedida por circunstancia grave, todo lo cual calificará la Secretaría General de esta Facultad.

Reciba un cordial saludo.

"POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU"
Cd. Universitaria, D. F. 6 de Septiembre de 2006

LIC. LUIS GUSTAVO ARRATÍBEL SALAS
Director del Seminario

LGAS'egr.

México, DF a 18 de abril del 2006.

LIC. LUIS GUSTAVO ARRATIBEL SALAS.
Director del Seminario de Derecho Civil
de la Facultad de Derecho de la
Universidad Nacional Autónoma de México.
PRESENTE.

Por medio de este conducto, hago de su conocimiento que la C. Susana Dávila Colín con número de cuenta 9335007-7, elaboró bajo mi dirección su tesis profesional intitulada "**Propuesta de Reforma al artículo 36 del Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal**" para optar por el grado de Licenciatura en Derecho.

La expresada tesis refleja una investigación seria y bien desarrollada sobre el tema, razón por la cual la apruebo y autorizo, sometiéndola a su consideración para su aprobación.

Agradeciendo, la atención que se sirva brindar a la presente, quedo de Usted.

ATENTAMENTE


Lic. Pablo Antonio Pruneda Gross.

DEDICATORIAS.

PARA LA PERSONA QUE SEGURAMENTE OCUPA UN LUGAR EN EL CIELO Y QUE SIEMPRE ESTARÁ EN MI CORAZÓN.

MI TÍO:



MARGARITO DÁVILA REYES

Por haber sido un segundo padre para mí y haber estado conmigo en cada etapa de mi vida cuidándome, dándome todo tu apoyo y principalmente por enseñarme el significado auténtico del amor.

Tú o este logro no lo hubiera conseguido sin la ayuda que con gran esfuerzo siempre me diste para poder continuar con mis estudios y hacer posible que obtuviera un nivel profesional.

Sé que estás con DIOS, porque fuiste un hombre de profundos valores, honesto, responsable y tenaz que toda tu vida la dedicaste a proporcionar cariño y apoyo a la familia, especialmente a la mía, sacrificando incluso todo lo que tenías con tal de que a mi hermana y a mí no nos faltara nada.

Espero recibir tu bendición al culminar mi examen profesional.

GRACIAS TÍO.

A MIS PADRES:

MARIO DÁVILA REYES:

Por el enorme esfuerzo que representó mi educación, por tu amor y sacrificio.

NIEVES COLÍN AVILA:

Mujer que me dio la vida y me ha brindado su gran amor, acompañándome siempre. Te admiro y te seguiré queriendo.

A MI HERMANA:

Por su apoyo durante la elaboración de esta tesis.

A MIS SOBRINOS LUIS ALBERTO Y ANGEL:

Quienes son capaces de arrancarme una sonrisa aún en momentos difíciles, los quiero mucho y tienen un lugar muy especial en mi corazón.

A MI NOVIO HÉCTOR:

Porque durante el tiempo que llevamos juntos, me has brindado tu amor, comprensión y confianza. Porque me has apoyado siempre y me has enseñado a ser persistente en lo que hago, así como a aprehender de todos mis errores. Por tu enorme colaboración en esta tesis, tú sabes lo que significó para mí elaborarla y siempre estuviste a mi lado; por lo tanto, este logro también es tuyo. GRACIAS por confiar en mí, por alentarme en los momentos difíciles y por quererme tal como soy.

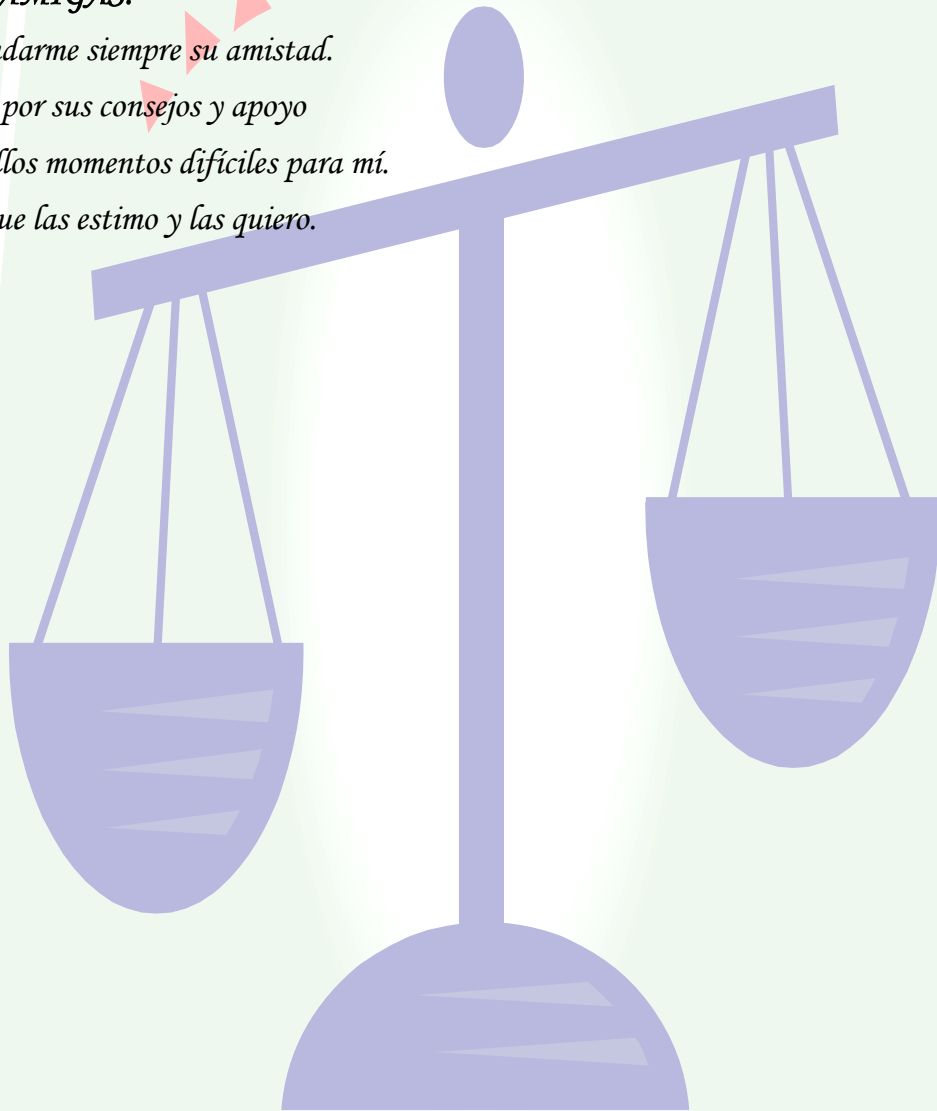
TE AMO.

A MIS AMIGAS:

*Por brindarme siempre su amistad.
Gracias por sus consejos y apoyo
en aquéllos momentos difíciles para mí.
Saben que las estimo y las quiero.*

A MI CUÑADA SUSY:

*Por tus contribuciones al presente trabajo y
por demostrarme que puedo contar contigo
en todo momento. Gracias.*



AGRADECIMIENTOS.

A DIOS:

Porque me ha dado las fuerzas necesarias para llevar a cabo esta tesis y por darme la oportunidad de haber cursado la carrera de Licenciado en Derecho.

A LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO:

Por permitirme y honrarme al ser parte de ella.

A LA FACULTAD DE DERECHO:

Por permitirme formarme como profesionalista en sus aulas, así como por los conocimientos y enseñanzas que me brindaron sus maestros.

A MI ASESOR:

Con mi más profunda gratitud al haberme guiado en este trabajo tan importante para mí.

Finalmente, te agradezco a ti querido lector que encontrarás en cada una de estas páginas el resultado de un esfuerzo conjugado para que tú ahora disfrutes de este texto. Si estás leyendo estas palabras es porque tienes interés y por eso te dedico también a ti este trabajo.

Nadie

*Nadie alcanza la meta con un solo intento,
ni perfecciona la vida
con una sola rectificación,
ni alcanza altura con un solo vuelo.*

*Nadie camina la vida sin haber
pisado en falso muchas veces.
Nadie recoge cosechas sin probar muchos sabores,
enterrar muchas semillas y abonar mucha tierra.*

*Nadie mira la vida sin acobardarse en muchas ocasiones,
ni se mete en el barco sin temerle a la tempestad,
ni llega al puerto sin remar muchas veces.*

*Nadie siente el amor sin probar sus lágrimas,
ni recoge rosas sin sentir sus espinas.*

*Nadie hace obras
sin martillar sobre su edificio,
ni cultiva amistad sin renunciar a si mismo.*

*Nadie llega a la otra orilla
sin haber ido haciendo puentes para pasar.*

*Nadie puede juzgar sin conocer primero su propia debilidad.
Nadie consigue su ideal sin haber pensado muchas veces
que perseguía un imposible.*

*Nadie reconoce la oportunidad hasta que
esta pasa por su lado y la deja ir.*

*Nadie debe vivir sin cambiar,
ver cosas nuevas,
experimentar otras sensaciones,
y tener la capacidad de corregir sus errores.*

*Nadie tiene el derecho de consumir
el amor o la amistad de las personas
si uno mismo no la produce.*

*Nadie puede intercambiar un apretón
de manos con el puño cerrado.*

Autor Anónimo.

**PROPUESTA DE REFORMA AL ARTÍCULO 36 DEL
REGLAMENTO DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO
FEDERAL.**

ÍNDICE

PÁG.

INTRODUCCIÓN.....	I
CAPÍTULO 1 GENERALIDADES DEL DERECHO REGISTRAL.	
1.1. Concepto de Derecho Registral.....	1
1.2. Finalidad del Derecho Registral.....	4
1.3. Los Sistemas Registrales.....	5
1.3.1. Definición.....	6
1.3.2. Clasificación de los sistemas registrales.....	7
1.3.2.1. De acuerdo a su forma de inscripción.....	8
1.3.2.1.1 Libros.....	9
1.3.2.1.2. Folios.	12
1.3.2.2. Por los efectos jurídicos que producen.....	24
1.3.2.2.1. Sistema Francés.....	26
1.3.2.2.2. Sistema Alemán.....	28
1.3.2.2.3. Sistema Australiano.....	30
1.3.2.2.4. Sistema Español.....	32
1.3.2.2.5. Sistema Mexicano.....	34
1.4. Relación del Derecho Registral Mexicano con otras disciplinas jurídicas.....	37
1.4.1. Derecho Constitucional.....	38
1.4.2. Derecho Civil.....	41
1.4.3. Derecho Notarial.....	43
1.4.4. Derecho Administrativo.....	45
1.4.5. Derecho Fiscal.....	47
CAPÍTULO 2 EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO FEDERAL.	
2.1. Definición.....	49
2.2. Objetivo.....	54
2.3. Organización del Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal.....	56
2.3.1. Dirección General.....	58
2.3.2. Área Jurídica.....	60

2.3.3. Registradores.....	62
2.3.4. Otras áreas.....	64

CAPÍTULO 3 APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS REGISTRALES EN EL PROCEDIMIENTO REGISTRAL DEL DISTRITO FEDERAL.

3.1. Concepto de Principios Registrales.....	73
3.2. Clasificación de los Principios Registrales.....	74
3.2.1. Principio de Consentimiento.....	75
3.2.2. Principio de Rogación.....	77
3.2.3. Principio de Tracto Sucesivo.....	78
3.2.4. Principio de Prioridad o Prelación.....	80
3.2.5. Principio de Legalidad o de Calificación.....	84
3.2.6. Principio de Especialidad.....	89
3.2.7. Principio de Inscripción.....	92
3.2.8. Principio de Publicidad.....	97
3.3. Procedimiento Registral en el Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal.....	102
3.3.1. Presentación del Documento.....	102
3.3.1.1. Solicitud de entrada y trámite.....	103
3.3.1.2. Documentos anexos.....	104
3.3.2. Distribución y calificación de los documentos.....	105
3.3.2.1. Inscripción.....	106
3.3.2.2. Suspensión.....	108
3.3.2.3. Denegación.....	110
3.3.2.4. Recurso de inconformidad.....	110
3.3.3. Entrega del documento al interesado.....	111
3.3.3.1 El Boletín Registral.....	112

CAPÍTULO 4 PLAZOS PARA LA CALIFICACIÓN INTEGRAL DEL DOCUMENTO EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO FEDERAL.

4.1. El plazo registral.....	114
4.2. Regulación jurídica actual de la calificación integral del documento en el Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal.....	116

	PÁG.
4.3. Marco jurídico en otros Estados.....	118
4.3.1. Jalisco.....	118
4.3.2. Hidalgo.....	120
4.3.3. Estado de México.....	122

**CAPÍTULO 5 NECESIDAD DE REFORMAR EL ARTÍCULO 36
DEL REGLAMENTO DEL REGISTRO PÚBLICO
DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO FEDERAL.**

5.1. Propuesta de reforma al artículo 36 del Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal.....	126
5.1.1. Calificación integral del documento.....	128
5.1.1.1. Inscripción.....	129
5.1.1.2. Suspensión o denegación.....	130
5.1.1.3. Envío al área jurídica.....	130
5.1.1.4. Artículo 36 del Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal reformado.....	132
CONCLUSIONES.....	134
BIBLIOGRAFÍA.....	139
APÉNDICE.....	145

INTRODUCCIÓN

Las constantes operaciones que el hombre realiza diariamente sobre bienes inmuebles, muebles, así como acerca de la constitución, modificación y extinción de personas morales entre ellas las de carácter civil, hacen indispensable dentro de un País la existencia de una Institución que se encargue de llevar a cabo su registro con el fin de dejar constancia de las mismas y así evitar su clandestinidad o falsedad, además de proteger el patrimonio de la sociedad, para lo cual fue creado el Registro Público de la Propiedad.

Derivado de lo anterior, surge también la necesidad de implantar un conjunto de normas a través de las cuales se regule la organización y el funcionamiento de la Institución, el procedimiento para llevar a cabo el registro de documentos relativos a esas operaciones, así como los efectos producidos por los asientos practicados, con la finalidad de proporcionar seguridad jurídica a los solicitantes del servicio.

Sin embargo, en el caso del Distrito Federal lo anterior queda en entredicho ya que la situación por la cual atraviesa el Registro Público de la Propiedad es caótica, al proyectar una imagen cada día más decadente fundamentalmente en razón del servicio brindado e inclusive se cuestiona la capacidad y profesionalismo de los servidores públicos y funcionarios que ahí laboran, circunstancias que generan incertidumbre en los interesados.

Por lo tanto, esta investigación tiene como objetivo general destacar la trascendencia del Registro de la Propiedad dentro de nuestra Ciudad, pero aún más la necesidad de que las disposiciones jurídicas relativas a la materia registral realmente contribuyan a un mejor desempeño de la Institución, sin entorpecer los trámites otorgados así como el despacho de los documentos ingresados para su inscripción o anotación, debido a que la legislación actual tiene bastantes deficiencias y omisiones que le impiden cumplir con dichos fines.

Particularmente este trabajo pretende regular adecuadamente los plazos para efectuar cada una de las etapas del procedimiento registral, al buscar proporcionar a los interesados una mayor celeridad, seguridad y confiabilidad en el servicio prestado y conceder a la función desarrollada por los registradores su debida relevancia dentro de la Institución.

La justificación para elaborar la presente tesis radica en que los legisladores han olvidado por completo la existencia del Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal, en virtud de que hasta la fecha no han realizado reformas o adiciones a los ordenamientos jurídicos establecidos en esta materia, con el fin de resolver la enorme problemática que lamentablemente enfrenta la Institución y mediante la cual se lesionan los intereses de la colectividad.

Los motivos expuestos nos llevan a realizar un estudio completo del Registro así como de las normas que lo rigen, para posteriormente dar una propuesta de reforma al artículo 36 del Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal en donde se contemplen plazos apropiados para cada fase del procedimiento registral y más acordes a las necesidades de los habitantes de la Ciudad y a la realidad actual de la Institución.

Por lo tanto en el Capítulo Primero examinaremos las Generalidades del Derecho Registral, con el objetivo de determinar su denominación correcta, su concepto, finalidad, los distintos sistemas registrales que existen y la relación de este derecho con otras disciplinas jurídicas.

A lo largo del Capítulo Segundo trataremos lo relativo a la definición, objetivo y organización del Registro de la Propiedad, en donde podremos observar la importancia de contar con el personal calificado y con los elementos suficientes para lograr un óptimo desempeño en la actividad realizada por cada una de sus áreas.

Durante el Capítulo Tercero explicaremos en qué consisten y cuáles son los principios aplicados al procedimiento registral, así como las etapas integrantes de éste último lo cual servirá para darnos cuenta de todas las actividades que implica el registro de los documentos y de las lagunas legales existentes al respecto.

En el Capítulo Cuarto hablaremos del plazo registral, además de realizar un análisis comparativo de las disposiciones jurídicas que regulan el procedimiento de inscripción en nuestra Ciudad con las de otras entidades federativas, con el fin de buscar que sirvan de apoyo para elaborar nuestra propuesta.

Finalmente, en el Capítulo Quinto plantearemos la necesidad de reformar los plazos estipulados en el artículo 36 del Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal, para lo cual exponemos las modificaciones que consideramos pertinentes, mismas que contemplan tiempos más reales para llevar a cabo la función registral.

La intención de este proyecto es conseguir un progreso en el funcionamiento e imagen del Registro Público de la Propiedad, que cumpla con los fines para los cuales se instituyó, en virtud de su trascendencia dentro de la vida jurídica del País y en especial del Distrito Federal.

CAPÍTULO 1

GENERALIDADES DEL DERECHO REGISTRAL.

A lo largo de este capítulo abordaremos aspectos generales del Derecho Registral, desde su concepto, denominación y finalidad, así como la importancia de los sistemas registrales implantados para regular la actividad del Registro Público de la Propiedad, hasta llegar a la relación del derecho en mención con otras disciplinas jurídicas en el Distrito Federal; lo anterior con el objeto de entender mejor las normas que rigen a la Institución registral de esta Ciudad, además de proporcionar un panorama global del marco legal aplicable a esta materia.

1.1 Concepto de Derecho Registral.

Para comenzar este tema mencionaremos algunas definiciones de Derecho Registral, no obstante, es oportuno señalar que este derecho ha sido denominado de distintas maneras por autores destacados en la materia, por lo cual es necesario también establecer la connotación más adecuada.

De acuerdo a lo expresado por Marín Pérez, el derecho en estudio es llamado por el autor González y Martínez Derecho Hipotecario, quien lo define como el: "...conjunto de normas que regulan los derechos reales inscribibles, determinan los efectos que las acciones personales adquieren contra tercero por la anotación y fijan el especial alcance de las prohibiciones de disponer."¹

Este autor español lo intitula como Derecho Hipotecario debido principalmente a la ley que lo regula en su país (Ley Hipotecaria), además de haber surgido en virtud de la necesidad de salvaguardar a los particulares adquirentes de la propiedad u otorgantes de créditos, de todas aquellas cargas o gravámenes existentes sobre la misma y evitar así su clandestinidad, pero sin dar a conocer la situación jurídica completa del inmueble; sin embargo, en la actualidad en los diversos Registros Públicos de la Propiedad del país, como es el caso del

¹ Cfr. MARÍN PÉREZ, Pascual. Derecho Civil Volumen III. "Derechos Reales y Derecho Registral". Editorial Tecnos. España, 1984. Pág. 320.

Distrito Federal, se registran además de la hipoteca, otros derechos reales y algunos derechos personales (por ejemplo el arrendamiento).

Díaz González Vergara por su parte, cita a Roca Sastre, quien conceptúa a este derecho como Derecho Inmobiliario Registral y lo explica como: “Aquél que regula la constitución, transmisión, modificación y extinción de los derechos reales sobre bienes inmuebles, en relación con el Registro de la Propiedad, así como las garantías estrictamente registrales.”²

Como podemos observar, esta denominación y su definición únicamente se refieren a los derechos reales sobre bienes inmuebles, pero también son objeto de inscripción algunos derechos personales, derechos sobre bienes muebles y la constitución, modificación o extinción de personas morales civiles (sociedades y asociaciones civiles).

A su vez, Pérez Fernández del Castillo habla de un derecho específico para la Institución registral, al definirlo como el: “Conjunto de normas de Derecho Público que regulan la organización del Registro Público de la Propiedad, el procedimiento de inscripción y los efectos de los derechos inscritos.”³

Al respecto pensamos que la connotación utilizada es errónea por los motivos indicados más adelante; no obstante, es necesario precisar, que si bien es cierto esta disciplina forma parte del Derecho Público por ser el Estado, en nuestro país, (a través del Ejecutivo local) quien se encarga de la organización y funcionamiento del Registro Público de la Propiedad al otorgar el servicio registral, también lo es su pertenencia al derecho privado por estar los actos jurídicos inscribibles regulados por el Derecho Civil y porque sus efectos tienen como fin proteger los intereses de los particulares.

² Cfr. DÍAZ GONZÁLEZ VERGARA, Rodolfo. Curso de Derecho Registral. Editorial Gobierno del Estado de México, Dirección del Registro Público de la Propiedad, Universidad Autónoma del Estado de México. México, 1980. Págs. 16 -17.

³ PÉREZ FERNÁNDEZ DEL CASTILLO, Bernardo. Derecho Registral. Octava edición. Editorial Porrúa. México, 2003. Pág. 66.

Desde el punto de vista de Sánchez Colín: "...el Derecho Registral está integrado por un conjunto de normas sustantivas y adjetivas que, en su mayoría, no corresponden a un todo orgánico, a diferencia de lo que ocurre con otras ramas del derecho, en donde existen, de acuerdo con la materia y la naturaleza de las normas, un orden y sistematización que facilitan la identidad plena de la materia de que se trata, en orden a su sustantividad o adjetividad."⁴

En este sentido ampliaremos lo citado por el autor, al decir que este derecho por una parte tiene una naturaleza sustantiva, porque en México la legislación civil de la mayoría de las entidades federativas, establece un capítulo especial para el Registro de la Propiedad, además de normar los actos jurídicos materia de inscripción; y por otra es adjetivo al reglamentar el modo de llevar a cabo el registro, a través de un procedimiento contemplado en el Reglamento de la institución aludida y cuyas etapas estudiaremos posteriormente.

Asimismo, consideramos como la expresión más adecuada, aquélla que refiere al Derecho Registral, por ser éste el ordenamiento jurídico regulador de diversos registros como lo es el de la Propiedad, el cual a pesar de tener como característica la oponibilidad de sus asientos, tiene rasgos comunes a todos los demás, por lo tanto utilizar la denominación Derecho del Registro Público de la Propiedad es incorrecto ya que sólo se describe a la Institución y se limita el campo de aplicación del derecho citado.

Por lo antes expuesto, definiremos al Derecho Registral como aquél que comprende:

El conjunto de normas de Derecho Público y Privado que regulan la organización y funcionamiento del Registro Público de la Propiedad, además del procedimiento para el registro de los actos jurídicos relacionados con bienes inmuebles, bienes

⁴ COLÍN SÁNCHEZ, Guillermo. Procedimiento Registral de la Propiedad. Quinta edición. Editorial Porrúa. México, 2001. Pág. 7.

muebles y personas morales civiles, con el fin de hacerlos oponibles frente a terceros y otorgarles seguridad, así como certeza jurídica a los solicitantes del servicio registral.

1.2 Finalidad del Derecho Registral.

De acuerdo con Carral y De Teresa “La finalidad del Derecho Registral es robustecer la seguridad jurídica en el tráfico de inmuebles. Esa finalidad la logra el Derecho Registral mediante la atribución de efectos a los asientos del Registro, referentes a la constitución, transmisión, modificación, extinción, etc., de los derechos reales sobre inmuebles.

Los efectos que se atribuyen a la registración son más o menos contundentes según el sistema que se adopte por la legislación. Sin embargo, podría decirse que todas las legislaciones tienen como denominador común un efecto de hecho que consiste en informar a toda persona que quiera consultarlo, poniendo a su disposición los libros con los asientos respectivos...

Otro efecto jurídico de la registración, de trascendental importancia, es producir un medio privilegiado de prueba.”⁵

Cabe aclarar, que el Derecho Registral en México, no solamente concede efectos jurídicos a las inscripciones efectuadas sobre bienes inmuebles, porque como ya hemos dicho también se registran actos relacionados con bienes muebles y personas morales de carácter civil. De este modo, dentro de nuestra legislación se dispone la facultad de inscribir los actos registrables, pero únicamente con el fin de hacerlos oponibles frente a terceros, al proporcionarles publicidad a través de los asientos practicados en los folios respectivos lo cual otorga protección al patrimonio de los solicitantes del servicio registral, así como certeza en el tráfico jurídico en beneficio de la sociedad.

Ahora bien, para Castro Marroquín: “El Derecho de Registro tiene por objeto regular la inscripción, en libros especiales, de los derechos absolutos o relativos

⁵ CARRAL Y DE TERESA, Luis. Derecho Notarial y Derecho Registral. Decimoquinta edición. Editorial Porrúa. México, 1998. Págs. 219-220.

derivados de hechos o actos jurídicos concretos, determinados en la ley como inscribibles e identificados de una manera cierta, con efectos trascendentes hacia las demás personas que no son sus autores, o sea los terceros, y la publicidad de esos derechos legitimados inscritos para que sus efectos se produzcan frente a todo el mundo y en contra de los terceros que resulten tener algún derecho o interés jurídico opuesto a lo inscrito.

El fin del Registro es la certeza, seguridad y protección jurídica de los derechos inscribibles e inscritos, frente a todo el mundo y en contra de los terceros interesados...”⁶

Por consiguiente, opinamos que la finalidad primordial del Derecho Registral consiste en decir en que casos y cómo opera la actividad registral, esto es normar el funcionamiento, organización y procedimiento dentro del Registro Público de la Propiedad, para lo cual se requiere contar con un sistema de perfeccionamiento y permanencia en el servicio para cumplir con uno de los fines más prioritarios del derecho: la seguridad jurídica.⁷

1.3 Los Sistemas Registrales.

Con el transcurso del tiempo y debido a la gran cantidad de operaciones existentes sobre las fincas surgió la necesidad de determinar quién era su verdadero titular, así como si existían cargas, gravámenes o limitaciones sobre las mismas. De esta manera aparecen diversas disposiciones legales en lugares como Alemania, Francia, España, Australia, por citar algunos ejemplos, para regular el tráfico jurídico de inmuebles, las cuales al ser adoptadas por otras naciones dan origen a los llamados sistemas jurídicos registrales.

Es importante destacar, que la mayoría de los países no tienen un sistema registral puro, como es el caso de España, en donde se da al registro de hipotecas

⁶ CASTRO MARROQUÍN, Martín. Derecho de Registro. “Su Reorganización y Unificación”. Editorial Porrúa. México, 1962. Pág. 59.

⁷ La seguridad jurídica es la “Garantía que representa la organización estatal en orden al mantenimiento del derecho y a la consiguiente protección del individuo, nacional o extranjero.” DE PINA, Rafael. Diccionario de Derecho. Trigésimosegunda edición. Editorial Porrúa. México, 2003. Pág. 451.

un efecto constitutivo, es decir, la hipoteca queda válidamente constituida una vez inscrita en el Registro de la Propiedad; en cambio a la transmisión de propiedad y demás derechos sobre los bienes les otorga efectos declarativos, lo cual trataremos en páginas posteriores.

1.3.1 Definición.

Para poder dar una definición, en primer lugar distinguiremos el concepto de procedimiento y de sistema, los cuales pueden confundirse por ser ambos medios para cumplir con los fines del Derecho Registral. Con relación al primero éste se encuentra integrado por aquellas formas o formalidades a seguirse dentro de la actividad encaminada a la realización de la inscripción; y el segundo está dirigido a establecer los ordenamientos jurídicos cuyo objetivo es normar la función del Registro Público de la Propiedad con apoyo en las demás disposiciones vigentes y aplicables en un determinado lugar.

En ese mismo sentido, autores como Pérez Fernández del Castillo, Tapia Ramírez y Ríos Hellig, abordan el tema de sistemas registrales sin mencionar un concepto de los mismos, solamente se limitan a dar su clasificación; sin embargo, consideramos oportuno señalar en qué consisten y cuál es el fin de dichos sistemas para lograr otorgar su definición.

Para Sánchez Medal los sistemas de registro: "...tienen como propósito común dotar de publicidad y de seguridad a la propiedad inmobiliaria, y proteger a quien de buena fe se atiene razonablemente a la apariencia jurídica de la situación de los bienes raíces, ya que la clandestinidad de las operaciones sobre bienes inmuebles y la inseguridad y la desconfianza que existían en el Derecho romano y que subsistió muchos siglos después en el mundo, demeritaba considerablemente el valor de los bienes raíces y originaba la usura desmedida en los préstamos, por falta de seguridad en las garantías reales sobre bienes inmuebles."⁸

⁸ SÁNCHEZ MEDAL, Ramón. De Los Contratos Civiles. "Teoría General del Contrato, Contratos en Especial, Registro Público de la Propiedad". Vigésima edición. Editorial Porrúa. México, 2004. Pág.546.

Es decir, los sistemas citados tienen como fin proporcionar al Registro de la Propiedad un mayor fortalecimiento legal para obtener con ello la garantía, seguridad y certidumbre jurídica requerida por la sociedad, la cual será mayor o menor de acuerdo al adoptado por cada nación.

De lo dicho anteriormente, los podemos definir como: aquél conjunto de disposiciones jurídicas constituidas en cada uno de los Estados para regular la actividad registral; no obstante, cabe aclarar que independientemente del concepto lo más relevante es lo perseguido al implantar un determinado sistema para sentar con ello las bases sobre las cuales debe funcionar el Registro aludido y poder cumplir así con sus fines.

1.3.2 Clasificación de los Sistemas Registrales.

Son diversas las clasificaciones existentes en torno a los sistemas registrales, debido al gran número de aspectos que se pueden tomar en cuenta para realizarlas, los cuales pueden ser conforme a puntos de vista, funcionamiento, finalidades o País en donde se establecen, entre otros.

Pérez Fernández del Castillo los clasifica de acuerdo a los efectos de inscripción (sistemas constitutivo, declarativo y sustantivo), así como por la forma de asentarlos (sistema personal, de folios, de libros y el electrónico).⁹

Para Esquivel Zubiri existen diferentes maneras de catalogarlos, una es: "...según su forma de inscripción o por los efectos jurídicos que se producen por inscribirse.

Otra forma de clasificar a los sistemas registrales, es por su lugar de origen, existiendo los sistemas germánico, francés y australiano."¹⁰

⁹ PÉREZ FERNÁNDEZ DEL CASTILLO, Bernardo. Op. cit. Pág.70.

¹⁰ ESQUIVEL ZUBIRI, Jorge Luis. Derecho Notarial y Registral II. "Derecho Registral". Editorial Grupo Editorial Universitario. México, 2001. Pág.191.

Por nuestra parte, estimamos conveniente clasificarlos con base en dos criterios importantes, por un lado la forma adoptada para el registro de los actos (sistema de libros y folios) y por otro el establecido con base a los efectos jurídicos producidos por la inscripción, los cuales pueden ser de tres tipos: sustantivo, constitutivo y declarativo, aplicados acorde a los ordenamientos jurídicos de cada País.

1.3.2.1 De acuerdo a su forma de inscripción.

Para entender mejor el tema señalaremos brevemente en qué consiste la inscripción, la cual en el capítulo III de la presente tesis se explica más a fondo por su importancia en la actividad realizada por el Registro Público de la Propiedad.

Según Colín Sánchez la: “Inscripción, es el acto procedimental a través del cual, el registrador, observando las formalidades legales, materializa en el libro o folio correspondiente al acto jurídico, utilizando la forma escrita. Con ello, deja constancia fehaciente de la legitimidad del acto de que se trata y facilita la publicidad del mismo.”¹¹

Díaz González Vergara por su parte indica: “La inscripción como asiento registral se emplea en sentido lato para comprender a cualquier asiento que se practique en el registro. Pero en sentido propio y estricto, se refiere sólo a uno de los asientos registrales que es el más importante.

El asiento de inscripción en su acepción estricta, es el medio adecuado para hacer constar en el registro los actos inscribibles.”¹²

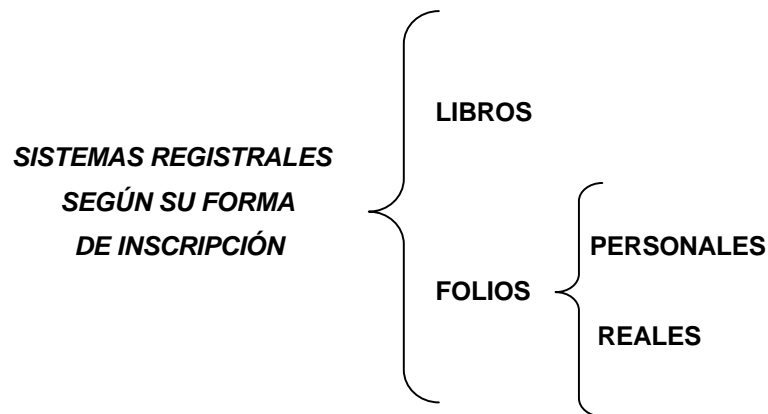
Al respecto, consideramos a la inscripción como la etapa final del procedimiento registral y radica en asentar o dejar constancia en el libro o folio correspondiente del acto jurídico ingresado al Registro Público de la Propiedad,

¹¹ COLÍN SÁNCHEZ, Guillermo. Op. cit. Pág. 108.

¹² DÍAZ GONZÁLEZ VERGARA, Rodolfo. Op. cit. Pág. 84.

para lo cual existen distintas clases de asientos (notas de presentación, anotaciones preventivas, inscripciones propiamente dichas y cancelaciones), practicados conforme a la petición del interesado.

La clasificación de acuerdo a la forma de inscripción es la indicada a continuación:



FUENTE:
ESQUIVEL ZUBIRI, Jorge Luis. Derecho Notarial y Registral II. "Derecho Registral". Editorial Grupo Editorial Universitario. México, 2001. Pág. 191.

En la actualidad, el sistema adoptado por el Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal como medio para registrar los asientos es el de Folio Real.

1.3.2.1.1 Libros.

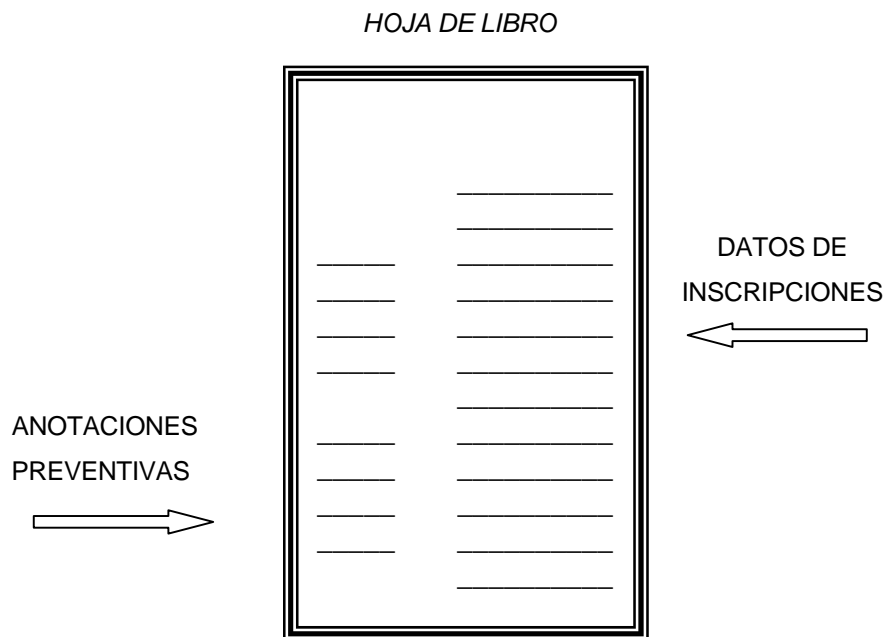
Este sistema consiste en asentar las operaciones ingresadas al Registro Público de la Propiedad en libros, los cuales en opinión de Lacruz Berdejo, son los "...volúmenes encuadernados o de hojas móviles, de forma apaisada, donde, una vez cumplidas las formalidades de apertura, se extienden los asientos."¹³

De esta manera las inscripciones realizadas en los libros pueden llevarse a cabo a través de la transcripción, inscripción o incorporación; en el primer caso se

¹³ LACRUZ BERDEJO, José Luis y otros. Elementos de Derecho Civil III bis. "Derecho Inmobiliario Registral". Editorial Dykinson. España, 2001. Pág. 276.

transcribe o reproduce íntegramente el documento, en el segundo solamente se anota un extracto del acto a inscribir, en tanto que en el tercero se archiva en un apéndice de la Institución aludida una copia certificada del título presentado y se realiza una anotación en el libro respectivo.

En el Distrito Federal, antes de crearse el folio real (1979), las inscripciones se hacían en libros compuestos de hojas debidamente foliadas, cada una de las cuales se integraban a su vez por dos partes, la primera con un margen izquierdo amplio designada a las anotaciones preventivas y para asentar también notas de información, (por ejemplo se ponía un sello para indicar la existencia de algún gravamen mismo que remitía a la sección correspondiente o bien al materializarse la información ahí contenida a folio real); y la segunda ubicada en la parte central donde se anotaba la inscripción debidamente firmada por el registrador.



Cada libro indicaba en la portada la sección a la que pertenecía, conforme a la naturaleza del acto jurídico a inscribir, las cuales mencionaremos enseguida:

1. Sección Primera: Relativa a las inscripciones de propiedad en donde existían tres series de libros (SERIE A para escrituras públicas,

SERIE B para documentos privados y SERIE C para resoluciones judiciales y administrativas).

2. Sección Segunda: en la cual se anotaban las cargas o gravámenes existentes.
3. Sección Tercera: en ésta se inscribían los documentos sobre bienes muebles.
4. Sección Cuarta: se registraban los documentos relacionados con personas morales.
5. Sección Quinta: en donde se guardaban los índices y se realizaban informes para la expedición de certificados.
6. Sección Sexta: aquí se llevaban a cabo las ratificaciones hechas por los registradores a los documentos privados.
7. Sección Séptima: en la cual se realizaban las funciones relativas a Oficialía de Partes.

Asimismo, por motivos de encuadernación, de cada libro se abrían los volúmenes indispensables numerados de manera progresiva, así como los tomos derivados de estos; en tal virtud, si una persona quería enterarse de la situación jurídica de un inmueble, mueble o persona moral, debía pasar de un libro a otro y así sucesivamente hasta conocer su historia completa (sistema conocido como “siga la flecha”).

Además de la sección, también se anotaba en el libro la serie, número de tomo y volumen. De acuerdo con Colín Sánchez “Las últimas quince hojas de cada volumen se dejaban en blanco, para ser utilizadas cuando el caso lo requiriera, en anotaciones marginales que no hayan tenido cupo en el espacio izquierdo de cada página, haciendo referencia al número de inscripción de que se tratara.

Observando lo señalado en el párrafo anterior, todos los libros que se dieran por terminado llevaban una razón de cierre, después de la última inscripción, la cual contendría: la sección, número de tomo y volumen, número de inscripciones que

constaran en el mismo, fecha del cierre, sello de la oficina y firma del titular del Registro.”¹⁴

En lo referente a la inscripción, ésta se hacía de la siguiente forma:

En el margen izquierdo de la hoja de libro se anotaba el número progresivo correspondiente al asiento que se iba a practicar (al cual se le denomina partida), la entrada y fecha del documento, la cantidad pagada por concepto de derechos con los datos del comprobante, además de los datos esenciales de la operación a inscribir y los antecedentes de la misma; en la parte central se comenzaba el registro con la mención del bien o persona moral civil según se trate, seguido de un extracto del contenido del documento presentado, para terminar con la fecha, nombre y firma del registrador.

Como apreciamos la ventaja de éste sistema consiste en contar con hojas debidamente seriadas, numeradas y empastadas, lo cual hace difícil arrancarlas o sustraerlas fuera de la Institución, así como alterar y sustituir un determinado registro; pero su desventaja estriba en ser indispensable la consulta de diversos libros para saber el historial completo del bien mueble, inmueble o persona moral civil, porque como ya vimos existían distintas secciones para la práctica de los asientos.

1.3.2.1.2 Folios.

Consisten en la creación de carpetas, cada una de ellas integrada por hojas sueltas en donde se procede a realizar la inscripción de los actos jurídicos ingresados al Registro Público de la Propiedad; asimismo, en las hojas del folio existe el espacio necesario para anotar los datos de ingreso del documento, así como el asiento respectivo.

Ahora bien, los folios pueden ser de dos tipos personal y el real.

¹⁴ COLÍN SÁNCHEZ, Guillermo. Op. cit. Pág. 119.

El **personal** de acuerdo con Esquivel Zubiri: "...es la carpeta que se utiliza para una persona jurídica, inscribiéndose aquellos actos jurídicos que puedan realizar las personas titulares del folio."¹⁵ Las inscripciones se llevan a cabo por orden cronológico conforme ingresan los documentos al Registro y con apoyo en índices integrados por el nombre del titular de los derechos inscritos.

Aquí cabe hacer un paréntesis para destacar que los Registros de la Propiedad basan la publicidad de sus asientos en un sistema de índices, es decir mediante una lista o catálogo (ordenado por los nombres de los titulares registrales o bien por fincas), dan a conocer al público los bienes o personas jurídicas inscritas en dicha Institución con la finalidad de que puedan obtener fácilmente la información relacionada con los mismos.

Ahora bien, tenemos como ejemplo de éste sistema de folio personal a Estados Unidos de Norteamérica, en donde según Pérez Fernández del Castillo: "...hay un Registro Único por cada persona física o moral, en el que se inscriben todas las garantías prendarias sobre bienes presentes o futuros, sea cual fuere su forma jurídica o validez.

En este Registro Único se anota la prenda general de bienes muebles, presentes o futuros, sin necesidad de dar detalles o identificarlos. Sirve además, como aviso a terceros de las deudas prendarias que tiene una persona, así como sus prioridades."¹⁶

Desde nuestro punto de vista, el folio en comento puede ser muy útil pero en aquellas poblaciones de pocos habitantes, en donde existe mayor facilidad para abrir un folio a cada persona, toda vez que en ciudades grandes, específicamente el Distrito Federal, es muy difícil llevar a cabo este sistema debido al gran número de personas físicas o morales que día con día realizan un sinnúmero de operaciones para ser inscritas en el Registro Público de la Propiedad y surtir efectos contra terceros, además de dificultar conocer con exactitud la situación jurídica de un inmueble.

¹⁵ ESQUIVEL ZUBIRI, Jorge Luis. Op. cit. Pág.192.

¹⁶ PÉREZ FERNÁNDEZ DEL CASTILLO, Bernardo. Op. cit. Pág.72.

En lo relativo al **folio real**, Colín Sánchez lo define: "...como el instrumento destinado a la realización material de la publicidad registral, en relación con todos aquellos actos o contratos que se refieran a una misma finca, bien mueble o persona moral y que, reuniendo los requisitos formales de validez precisen de registro, conforme a la ley para los efectos de su oponibilidad ante terceros."¹⁷

Para Esquivel Zubiri: "...es el "expediente" donde se encuentra inscrito todas las anotaciones hechas sobre una finca en específico, un bien mueble determinado o sobre una persona moral."¹⁸

De este modo, como consecuencia del tráfico jurídico y de la necesidad de otorgar a la sociedad mayor seguridad de lo asentado en el Registro, en 1979 se instituye en el Distrito Federal el sistema de folio real, el cual consistía en un principio en una cartulina plegada con tres partes homólogas cada una de ellas con distinto color, pero en la actualidad se encuentra integrado sólo por hojas sueltas (denominadas coloquialmente como hojas verdes por tener ese color), en donde se contienen todas las inscripciones relacionadas con un mismo bien o persona jurídica, para evitar así la dispersión de los asientos en varios libros y proporcionar una información rápida y completa sobre su situación jurídica.

El artículo 21 del Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal al hablar de los folios señala:

Artículo 21.

"La finca, el bien mueble o persona moral, constituye la unidad básica registral; el folio numerado y autorizado, es el documento que contiene sus datos de identificación, así como los actos jurídicos que en ellos incidan.

El folio en su carátula describirá la unidad básica y sus antecedentes; las subsecuentes partes, diferenciadas según el acto, contendrán los asientos que requieren publicidad.

¹⁷ COLÍN SÁNCHEZ, Guillermo. Op. cit. Pág.131.

¹⁸ ESQUIVEL ZUBIRI, Jorge Luis. Op. cit. Pág. 260.

Las hojas que integren el folio tendrán los apartados necesarios, para que ordenadamente se anoten el número de entrada, fecha, clave de operación, el asiento y firma del registrador.”

Conforme al artículo 16 del Reglamento aludido, nuestro sistema registral se encuentra integrado por un registro inmobiliario, mobiliario y de personas morales de carácter civil. Asimismo, el artículo 17 del citado ordenamiento indica que los asientos se materializan en cuatro tipos de folios, los cuales son:

1. Folio real de inmuebles.
2. Folio real de muebles.
3. Folio de personas morales.
4. Folio auxiliar.

Es decir, cada folio se destina a un bien mueble, inmueble o persona moral y debe estar numerado progresivamente de acuerdo al turno que le corresponda para convertirse en el número registral del bien al cual se le asigne, además de servir para llevar un control en los archivos del Registro (artículo 22 del mencionado Reglamento).

El folio real tiene una portada o carátula y está dividido en tres partes con dos columnas cada una: la de la izquierda contiene los asientos de presentación (número de entrada, fecha y clave de la operación) y la columna derecha en donde se realiza propiamente el asiento o inscripción firmado por el registrador (artículos 24, 25 y 26 del Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal).

Si al efectuar la inscripción resulta insuficiente la hoja verde para contener los datos necesarios, pueden agregarse más numeradas de manera progresiva y hacer constar al final de cada una la hoja en la cual continúa (artículo 27 del mismo precepto).

FOLIO REAL DE INMUEBLES. Cabe destacar que las características y disposiciones relativas a este folio se aplican a los folios de muebles y personas morales civiles si le son compatibles, de acuerdo con lo establecido en el artículo 3074 del Código Civil para el Distrito Federal. Por lo tanto, las secciones integrantes de este folio real son:

1) CARÁTULA O PORTADA.- Cuenta con diferentes espacios y casillas en donde se van a plasmar los siguientes rubros: el encabezado, que contiene la leyenda "Gobierno del Distrito Federal (antes Departamento del Distrito Federal), Registro Público de la Propiedad", el número registral, la autorización del folio con la rubrica de la Dirección a la cual corresponde, la firma del Director General de la Institución, los antecedentes registrales (por ejemplo los datos del libro que proviene tales como sección, volumen, tomo, fojas y partida), además de las características o datos de identificación del inmueble (denominación, ubicación, cuenta catastral en caso de tenerla, la superficie, así como los linderos, rumbos y colindancias), tal como lo dispone el artículo 23 del Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal.

Al respecto Esquivel Zubiri describe a los datos de identificación de la finca de la siguiente forma:

- a) Denominación. Existen ciertos inmuebles o conjuntos habitacionales conocidos con un nombre, como por ejemplo "Conjunto Habitacional Cabeza de Juárez".
- b) Ubicación. Se anota la calle, nomenclatura, número oficial y la zona catastral a la que pertenece.
- c) Colonia. Se refiere al nombre de la unidad territorial vecinal (Col. Ramos Millán).
- d) Delegación. En éste rubro aparece el nombre de la demarcación territorial donde se ubica el inmueble (Delegación Iztacalco).
- e) Código Postal. Es la clave utilizada para organización en las oficinas de correo (C.P. 08760).

- f) Superficie. Es el área en metros cuadrados en la que se encuentra la finca.
- g) Linderos, rumbos y colindancias. Por linderos se entiende la orilla de la finca, su perímetro lineal con quien limitan dichos linderos (al sur 20 metros), rumbos son las direcciones trazadas en el plano del horizonte para indicarnos a donde llegan los linderos (al norte hasta llegar con encino) y las colindancias son los inmuebles con los que limitan los linderos (al poniente en 30 metros con casa 100).¹⁹

2) INSCRIPCIONES DE PROPIEDAD.- En ésta sección se consignan los cambios de propietario, es decir las transmisiones de propiedad o las modificaciones a la misma, enajenaciones sujetas a alguna condición, así como el cumplimiento de dichas condiciones y aquellos fideicomisos en los que no se reserve la propiedad del bien (artículos 60 y 61 del Reglamento referido).

Como algunos ejemplos de lo citado en el párrafo anterior tenemos a la compraventa simple, la donación, la dación en pago, la permuta, la copropiedad, la adjudicación por herencia o por remate, la constitución del régimen de propiedad en condominio, las compraventas en abonos o con reserva de dominio, el fideicomiso traslativo de dominio y la transmisión de propiedad en ejecución de fideicomiso.

3) GRAVAMENES Y LIMITACIONES DE DOMINIO.- Esta es la segunda parte del folio real, en cuyo espacio se inscriben los gravámenes, limitaciones de dominio y demás derechos reales distintos de la propiedad que versan sobre la finca, conforme a lo dispuesto en los artículos 60 y 62 del Reglamento ya citado, en los que encuadramos a los siguientes: hipoteca y sus modalidades (cancelación total o parcial, ampliación, convenio modificatorio, sustitución de deudor o acreedor, reconocimiento de adeudo, división de hipoteca), fideicomiso de garantía o de administración en donde el fideicomitente se reserva la propiedad del bien, certificado de zonificación de uso de suelo, constitución del patrimonio de familia (en donde se afecta determinados bienes para proteger económicamente a las familias y sostener el hogar al declararlos inalienables, imprescriptibles, inembargables y no

¹⁹ Ibidem. Pág. 261.

sujetos a gravamen alguno), los contratos de arrendamiento (por un tiempo mayor de seis años o con anticipo de rentas por más de tres años), entre otros.

4) ANOTACIONES PREVENTIVAS.- En ésta tercera parte se anotan las notas de presentación, fianzas, cédulas hipotecarias, embargos, decretos expropiatorios, sucesiones, demandas en contra del titular del inmueble respectivo, por mencionar algunos ejemplos (artículo 3043 del Código Civil para el Distrito Federal).

FOLIO REAL DE MUEBLES. Es similar al folio anterior, con ciertas variantes en virtud de la naturaleza de los bienes a registrar, que especificamos a continuación.

El artículo 28 del Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal establece la forma de llevar este sistema al tratarse de bienes muebles.

Artículo 28.

“...Las operaciones relativas a bienes muebles, se llevarán con el sistema de folios en libros, para lo cual se contará con una serie de libros que contendrán 300 folios, los que serán numerados en forma progresiva.

Hecha la inscripción en el folio relativo, en el cual se expresará las características del mueble y la operación consignada, deberán invariablemente llevar la anotación correspondiente al número de entrada, foja, clave de operación, el asiento y firma del registrador.”

De acuerdo con Esquivel Zubiri, este folio comprende:

1) CARATULA O PORTADA.- Se describe el bien y sus características.

“a) Especie del bien. Debe identificar a que tipo de bien mueble se refiere.

b) Descripción. Debe describirse físicamente las características del bien: color, tamaño, largo, ancho, volumen; señas particulares, marca, modelo, serie, tipo, nombre del fabricante, etc.

- c) Lugar donde debe estar el bien. Se debe mencionar el lugar físico donde se encuentra el bien mueble, en el caso de que lo hayan convenido las partes.
- d) Factura, fecha y expedición. Número de folio de la factura, fecha de su emisión, así como el nombre de su emisor. Excepto en aquellos casos en los cuales no sea necesario aportar este dato.”²⁰

Conforme a lo dispuesto por el artículo 68 del ordenamiento indicado, al tratarse de ventas con reserva de dominio o sujetas a condición resolutoria no se necesita presentar la factura²¹ si el vendedor no la entrega al comprador, sino hasta que el precio quede totalmente pagado.

2) INSCRIPCIONES DE VENTAS CONDICIONALES.- En ésta sección del folio real, se inscriben aquéllas adquisiciones sobre bienes muebles sujetas a condición²² suspensiva o resolutoria, ya que la ley establece su registro para surtir efectos contra terceros.

De conformidad con el artículo 3069 fracción I y II del Código Civil mencionado se registran los contratos de compraventa en abonos y los contratos de compraventa con reserva de dominio sobre bienes muebles susceptibles de identificarse (artículo 2310 fracción II y 2312 del mismo Código).

3) GARANTIAS REALES.- Se limita al registro de la prenda por ser este el único gravamen que recae sobre los bienes muebles (artículo 3069 fracción III del ordenamiento civil invocado).

Cabe aclarar que, la prenda es un derecho real constituido sobre un mueble para garantizar el cumplimiento de una obligación.

²⁰ Ibidem Pág. 268.

²¹ La factura "...es un documento privado, no negociable, de carácter exclusivamente probatorio, expedido por empresarios, en el cual se hace constar la mercancía o mercancías que han sido objeto de una operación comercial y su importe. La factura no nada más acredita las operaciones realizadas sobre una mercancía, sino también los servicios personales. Un comprador o un cliente, acredita con la factura haber recibido la cosa o la prestación del servicio." Ibidem. Pág. 256.

²² La condición es "...el acontecimiento futuro de cuya realización, siempre incierta, depende el nacimiento o la resolución de los efectos del negocio." DOMÍNGUEZ MARTÍNEZ, Jorge Alfredo. Derecho Civil. "Parte General, Personas, Cosas, Negocio Jurídico e Invalidez". Décima edición. Editorial Porrúa. México, 2006. Pág. 674.

Ahora bien, el artículo 2859 del Código aludido precisa cuáles son los contratos de prenda que deben inscribirse al señalar:

Artículo 2859.

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

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

4) ANOTACIONES PREVENTIVAS.- Se efectúan las anotaciones preventivas relativas al bien materia de inscripción.

FOLIO DE PERSONAS MORALES. Si bien es cierto, este folio está dirigido a personas y por ello el Reglamento del Registro Público de la Propiedad en su artículo 17 no habla de un folio real de personas morales, el sistema registral lo asemeja al mismo al otorgarle iguales características pero destinado al registro de los instrumentos a través de los cuales se crean, modifican o extinguen las personas morales de carácter civil tales como, sociedades y asociaciones civiles e instituciones de asistencia privada con domicilio en el Distrito Federal; así como de los instrumentos que contienen la protocolización de los estatutos de asociaciones y sociedades civiles extranjeras (artículo 3071 del Código Civil ya invocado con relación al artículo 71 del Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal).

Las partes que conforman este folio se señalan enseguida:

1) CARÁTULA O PORTADA.- Se anotan los datos esenciales de la persona moral, tales como denominación (se refiere al nombre de la persona), capital (son

las aportaciones de los socios para su constitución) y objeto (las operaciones que constituyen la actividad de la persona).

2) CONSTITUCIÓN.- Aquí se lleva a cabo la inscripción de documentos relativos a la constitución de las personas indicadas, cuyo contenido está contemplado en el artículo 3072 del Código Civil para el Distrito Federal.

Artículo 3072.

“Las inscripciones referentes a la constitución de personas morales, deberán contener los datos siguientes:

- I El nombre de los otorgantes;
- II La razón social o denominación;
- III El objeto, duración y domicilio;
- IV El capital social, si lo hubiere y la aportación con que cada socio deba contribuir;
- V La manera de distribuirse las utilidades y pérdidas, en su caso;
- VI El nombre de los administradores y las facultades que se le otorguen;
- VII El carácter de los socios y de su responsabilidad ilimitada cuando la tuvieren;
- VIII La fecha y la firma del registrador.”

3) REFORMAS A LOS ESTATUTOS.- Las personas jurídicas en su régimen interno se rigen por medio de sus estatutos, por lo cual en ésta parte se inscriben las reformas efectuadas a los mismos.

4) PODERES.- Se registran el nombramiento, modificación y revocación de poderes que las personas morales civiles otorgan a sus apoderados o administradores.

FOLIOS AUXILIARES. Como ya referimos, en el artículo 17 del Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal vigente se indica como uno

de los folios para practicar los asientos al auxiliar, cuyas partes tienen las mismas peculiaridades del folio real de inmuebles, pero es menester aclarar la omisión del ordenamiento anterior al no establecer su contenido y objeto.

En opinión de Esquivel Zubiri: “El folio matriz es aquel donde se encuentra la finca en su totalidad, de este mismo folio matriz se derivan los folios auxiliares como partes alícuotas tenga la finca en su totalidad. Por ejemplo la finca donde se encuentra el edificio del condominio, tiene su folio matriz, cada uno de los departamentos del citado condominio, tendrán su folio auxiliar.”²³

Para el autor citado, por condominio se entiende: “...al grupo de departamentos, viviendas, casas, locales o naves de un inmueble, construidos en forma vertical, horizontal o mixta, susceptibles de aprovechamiento por tener salida propia a un elemento común de aquel o a la vía pública y que pertenecen a distintos propietarios, mismos que tienen un derecho real sobre su unidad alícuota, y un derecho de copropiedad sobre los elementos y partes comunes del inmueble para su uso y disfrute.”²⁴

Entonces, al constituirse el régimen de propiedad en condominio sobre un inmueble inscrito en su respectivo folio real (matriz), a cada una de las unidades que surjan se le asigna su folio independiente (auxiliar).

Asimismo, en la subdivisión de un predio a cada una de las nuevas fincas se le abre un auxiliar y se hace constar en el folio real del inmueble ahora subdividido las variantes producidas, así como el número de folios resultantes.

Por lo tanto, podemos definir a los folios auxiliares, como aquellos derivados en virtud de uno ya existente (matriz), los cuales integran una misma serie por estar relacionados entre sí al provenir de un mismo antecedente registral.

²³ ESQUIVEL ZUBIRI, Jorge Luis. Op. cit. Pág. 193.

²⁴ Ibidem. Pág. 254.

Finalmente, el sistema a base de folios de acuerdo con Tapia Ramírez "...favorece la clandestinidad, pues solamente están a la vista de los empleados del registro quienes proporcionan al usuario los datos. Además de que el sistema folios en hojas sueltas favorece la anarquía, el desorden y la mayor posibilidad de alterarlos, desaparecerlos o extraviarlos, incluso reemplazar todo un folio, en perjuicio de quienes se encuentran asentados como los titulares de los derechos inscritos en él, y sin que oportunamente conozcan dichos sucesos, por no tener la información a la vista."²⁵

De lo dicho anteriormente, pensamos que el folio real al estar constituido sólo por hojas sueltas, provoca fácilmente su pérdida y reemplazo en perjuicio del titular de los derechos en él inscritos; en cambio en países como España es distinto porque al formar parte de un libro se evita la dispersión de los asientos.

Es urgente mejorar la administración y el control de nuestro sistema de folios, para evitar los continuos problemas que actualmente suceden en la práctica registral como por ejemplo la desaparición de los asientos o del propio folio (muchas veces como consecuencia de su constante uso interno), lo cual implica para el interesado solicitar el inicio de un procedimiento de reposición, con el riesgo durante ese lapso de inscribirse un derecho a favor de otra persona.

Para concluir con éste apartado, conforme a lo señalado por Esquivel Zubiri, es importante precisar que a partir de 1998 en el Distrito Federal se lleva a cabo "...un programa de "digitalización" de folios, consistente, en hacer una relación de libros con sus respectivos folios, a fin de poder ser consultados por medios computarizados. Pudiendo inclusive consultar desde una computadora, el tipo de operaciones que puedan realizarse en una determinada finca.

Dicho sistema de "digitalización" permitirá a largo plazo, ofrecer un sistema registral tecnificado y eficiente, que permita una búsqueda más rápida y segura..."²⁶

²⁵ TAPIA RAMÍREZ, Javier. Bienes. "Derechos reales, derechos de autor y Registro Público de la Propiedad". Editorial Porrúa. México, 2004. Pág. 434.

²⁶ ESQUIVEL ZUBIRI, Jorge Luis. Op. cit. Pág. 200.

Sin embargo, hasta la fecha no se ha terminado dicha digitalización, es decir, la migración de la información contenida en los folios del sistema anterior mediante su captura a la nueva base de datos denominada SIIR-2000 (Sistema Integral de Información Registral 2000), la cual es un respaldo electrónico en donde se realizan actualmente los asientos a base de formas precodificadas, consistentes en claves utilizadas por el registrador para describir jurídicamente la inscripción efectuada; en tal virtud resulta todavía ineficiente y lento el servicio al público.

Una vez finalizado éste proceso de digitalización, podremos contar realmente con un sistema de folio real con apoyo electrónico donde se ingrese y conserve en la memoria de la computadora toda la historia jurídica del bien o persona moral civil, para lograr otorgar la publicidad a través de medios electrónicos, pero sin prescindir del folio real físicamente, el cual es un soporte documental para el caso de un mal funcionamiento del equipo de cómputo. Es necesario además instaurar ciertos códigos o claves secretas con la finalidad de impedir totalmente la alteración de lo asentado y proporcionar de esta forma mayor confianza, así como seguridad jurídica a los titulares registrales.

1.3.2.2 Por los efectos jurídicos que producen.

Los asientos efectuados en los Registros de la Propiedad de los diferentes países no tienen los mismos efectos, es decir, a veces el ordenamiento jurídico de un determinado lugar requiere la inscripción de los actos o contratos para lograr su existencia o validez, y en otras ocasiones sólo tiene un carácter informativo de la situación jurídica sin ser indispensable la inscripción.

Así, los efectos jurídicos producidos en virtud del registro pueden ser de tres tipos: sustantivo, constitutivo o declarativo.

Pérez Fernández del Castillo al hablar de este tema menciona que “En el sustantivo, la propiedad se adquiere por medio de la inscripción en el

Registro Público de la Propiedad, es decir, es un elemento de existencia o esencia para adquirir el dominio de los bienes inmuebles.”²⁷

Para Colín Sánchez, “El efecto declarativo consiste en que, registrado el acto jurídico, de inmediato surte efectos contra terceros.

Adviértase que, el negocio jurídico puede ser plenamente válido, independientemente de que no sea sometido al procedimiento registral, y con ello a su registro. En el caso de ser inscrito, el registrador se limita a proveer lo concerniente a su publicidad, en los términos de ley, para la producción de los efectos indicados.

El efecto constitutivo consiste en que, el acto jurídico sólo se perfecciona, en cuanto es inscrito en el Registro Público, lo cual, significa que sólo alcanza la plenitud de sus efectos legales a partir de su inscripción. En este caso, el Registro Público interviene como un factor básico para que lo consignado en el título produzca el efecto deseado; de lo contrario, el acto adolece de nulidad.”²⁸

En síntesis, en el sustantivo el derecho nace con la inscripción por lo cual es obligatoria, en cambio con el constitutivo surge el contrato o acto jurídico fuera del Registro pero se perfecciona al obtener validez en el momento de inscribirse, mientras que en el declarativo el registro es potestativo y sólo se realiza para surtir efectos contra terceros.

De acuerdo con Castro Marroquín los sistemas declarativos de publicidad fundados en su oponibilidad frente a terceros, no aseguran como verdad legal lo asentado en el Registro porque la materialización se lleva a cabo por medio de la transcripción y archivo, por lo que no prestan un servicio al público; sin embargo los constitutivos de legalidad califican y legitiman lo inscribible, al dar protección jurídica a los titulares de los derechos registrados y confianza a los terceros interesados en operaciones futuras.²⁹

²⁷ PÉREZ FERNÁNDEZ DEL CASTILLO, Bernardo. Op. cit. Págs. 70-71.

²⁸ COLÍN SÁNCHEZ, Guillermo. Op. cit. Pág. 105.

²⁹ CASTRO MARROQUÍN, Martín. Op. cit. Pág. 119.

A continuación, analizaremos someramente la forma de aplicar los efectos en comento, por cada uno de los países más representativos de los mismos, como son Francia, Alemania y Australia; así como el caso de España en donde han seguido un sistema heterogéneo y el de México (en específico el Distrito Federal) por ser el objeto de estudio del presente trabajo.

1.3.2.2.1 Sistema Francés.

En Francia las inscripciones son potestativas y sólo se realizan para surtir efectos contra terceros, pero en caso de no efectuarse el registro sólo trae como consecuencia la inoponibilidad respecto del tercer adquirente. Los aspectos sobresalientes de este sistema, en opinión del autor Ríos Hellig, son los siguientes:

“Declarativo (sólo es oponible frente a terceros el acto inscrito, pero válido de por sí)

A cargo del Poder Ejecutivo.

Inmobiliario y mobiliario.

Catastro ligado a registro (ficha parcelaria).

Sistema de libros con documentos incorporados.

Cronológico (siga la flecha). Cada inscripción lleva a lo anterior sucesivamente.

Sigue el sistema de incorporación; se encuaderna a la inscripción uno de los ejemplares del contrato, el otro es devuelto al solicitante.

...Cédula hipotecaria inscribible.

Los contratos privados son inscribibles.

Índices por personas y por fincas.”³⁰

En la actualidad si se lleva a cabo una calificación registral pero muy limitada, referida sólo a la forma y no al fondo, en virtud de la inexactitud de sus asientos; asimismo, ya no se transcribe íntegramente el título, toda vez que sólo se archivan los documentos presentados, de los cuales se forman volúmenes cronológicamente (acción denominada publicación). Además, el Registro francés es una autoridad

³⁰ RÍOS HELLIG, Jorge. La Práctica del Derecho Notarial. Quinta edición. Editorial Mc Graw-Hill. México, 2002. Págs. 379-380.

administrativa y no existe una distinción entre la propiedad mueble e inmueble por corresponder ambas al derecho privado.

Para lograr consultar rápidamente la información contenida en éste Registro, Lacruz Berdejo comenta que se "...ha establecido un triple fichero, por personas, por fincas urbanas y uno parcelario en las zonas con catastro revisado, que alcanza a fincas rústicas y urbanas...

El fichero personal contiene una ficha por cada uno de los propietarios o titulares de derechos reales limitados transcritos en el Registro: en la ficha se mencionan todos los inmuebles poseídos por cada titular, con sus características –en relación con el Catastro-, y asimismo los derechos reales limitados. El fichero paralelo se compone de fichas llamadas parcelarias y de fichas especiales para los inmuebles urbanos. Las primeras –una por finca, urbana o rural- están en íntima relación con el Catastro: sólo se crean en las regiones donde éste ha sido renovado. En la ficha especial por fincas de cada inmueble urbano se consignarán todas sus características jurídicas, y así tanto la propiedad como las limitaciones que lo gravan.”³¹

Ahora bien, Carral y De Teresa por su parte indica que “El registro francés es un registro de publicidad negativa es el hecho de no registro, lo que hace pensar que el registrado conserva su derecho. Evita las enajenaciones dobles pero no es de publicidad positiva como el nuestro y el español...

...Es un registro negativo, pues puede confiarse en que no existe lo no registrado; y no es registro positivo, porque no puede tenerse por seguramente existente lo registrado.”³²

En virtud de lo anterior, lo más relevante de este sistema registral consiste en su publicidad negativa, ya que un registro así al no legitimar lo inscrito está muy lejos de otorgar seguridad jurídica a la sociedad, por asegurar únicamente como inexistente lo no registrado, pero sin establecer como verdad legal lo contenido en

³¹ LACRUZ BERDEJO, José Luis y otros. Op. cit. Pág. 16.

³² CARRAL Y DE TERESA, Luis. Op. cit. Págs. 233-234.

sus asientos (por ejemplo: Fernando va a comprar una finca a Sergio y acude al Registro para cerciorarse si este último no la ha enajenado, sin encontrar inscripción al respecto, con lo cual sólo tiene por cierto la no transmisión a otra persona de dicho inmueble, pero sin estar seguro que Sergio sea el verdadero propietario), dicha situación da lugar a la inscripción de operaciones ilegítimas debido a la falta de certidumbre y protección por parte de la Institución registral.

1.3.2.2.2 Sistema Alemán.

El sistema registral en Alemania otorga a sus inscripciones un carácter constitutivo cuyas características, desde el punto de vista de Ríos Hellig, son las indicadas enseguida:

“...bienes inmuebles; separado de los bienes muebles.

Los asientos están contenidos en folios que forman el libro territorial (por distritos).

Las inscripciones se originan por un procedimiento judicial en donde se declara dueño al adquirente (procedimiento parecido a la *injure cessio*) o por inscripción directa en el libro territorial con carácter éste de constitutivo.

Está ligado con el catastro; se da una descripción física del inmueble, se mencionan aspectos fiscales que pesan sobre los bienes.

Análisis abstracto; no se requieren antecedentes ni continuidad cronológica.

Es constitutivo, esto es, el registro es un elemento más de existencia del acto jurídico.

Folios reales constituidos cada uno por tres secciones: a) propiedad; b) limitaciones de dominio, y c) hipotecas y demás gravámenes.

La posesión es inscribible.

Consagra el principio de rogación.

Se exige un plano oficial que concuerde con la realidad de los bienes.”³³

Aquí, cabe destacar que el régimen de la propiedad inmueble es diferente al de la propiedad mueble, por considerarse a los bienes raíces como parte del

³³ RÍOS HELLIG, Jorge. Op. cit. Pág. 379.

territorio, el cual es uno de los elementos constitutivos del Estado, quien tiene la obligación de intervenir en las relaciones jurídicas realizadas sobre la propiedad territorial y además debe responder por los errores y deficiencias del Registro.

Conforme a lo señalado por Sánchez Medal, en el sistema registral alemán “...para tener la propiedad o la titularidad de otros derechos reales sobre un bien inmueble, se requiere una confirmación previa por los tribunales judiciales, a través de un procedimiento de jurisdicción voluntaria, en el que se estudia y se resuelve sobre la facultad y capacidad del enajenante, sobre la validez de la manifestación de voluntad del mismo para transmitir o gravar el inmueble o el derecho real de que se trate, y sobre la voluntad del adquirente para aceptarla...Lo único que hay que acreditar es que se quiso transmitir y adquirir respectivamente; el por qué no interesa.”³⁴

Como podemos observar, el consentimiento será plenamente eficaz al declarar las partes querer efectuar la transmisión, sin ser necesario investigar la causa por la cual desean enajenar o adquirir; por lo tanto, si el título en donde consta dicho derecho real es nulo, de todas formas la enajenación va a subsistir.

Para Sánchez Medal, “Sólo después de esa resolución judicial favorable, se procede a la inscripción, la cual es el único y verdadero título de propiedad o del derecho real del que se trate, perdiendo importancia los actos que sirvieron de base a la misma inscripción, pues ésta tiene por sí sola un valor sustantivo independiente de aquellos y hasta que se practica la misma inscripción, se transmite el dominio y demás derechos reales sobre los inmuebles...”³⁵

De este modo, el sistema en comento se caracteriza por ser obligatorio el registro, por lo cual de no cumplirse con esta formalidad no surte efecto legal alguno entre las partes y mucho menos respecto de terceros.

³⁴ SÁNCHEZ MEDAL, Ramón. Op. cit. Pág. 546.

³⁵ Ibidem. Pág. 547.

Ahora bien, el juez registrador sólo actúa a petición de parte interesada, lleva el registro por fincas y abre a cada una su folio real. Asimismo, los asientos contenidos en dicho folio se consideran exactos y plenamente eficaces (independientemente de la validez o nulidad de su antecedente), en beneficio del titular registral (legitimación) y del adquirente (fe pública registral), quien debe haber procedido de buena fe e inscrito su derecho con base en la confianza que le da el Registro, para convertirse sin duda en verdadero propietario.

Para Tapia Ramírez “La ventaja es que una vez realizada la inscripción quedan protegidos los derechos que ampara contra todas las posibles causas que atenten contra dichos derechos, pues los encargados del registro son jueces y no funcionarios administrativos.”³⁶

De lo citado desprendemos que, efectivamente mediante el sistema alemán se obtiene una mayor seguridad en el tráfico inmobiliario, a diferencia del francés en donde no se sostiene como verdad lo asentado en sus registros.

1.3.2.2.3 Sistema Australiano.

En Australia el Registro otorga a sus asientos un carácter sustantivo, al considerarlos como un elemento de existencia del acto jurídico (el derecho nace con la inscripción) y de acuerdo con lo expresado por Ríos Hellig se destacan las peculiaridades enunciadas a continuación:

“Inatacable; no prospera ninguna acción contra el documento inscrito.

Efecto sanatorio pleno; el documento se hace inatacable y con fuerza probatoria plena cuando se registra.

Fondo de perjuicios (seguro de títulos). El seguro indemniza a quien sea privado de su propiedad por causa imputable al registro.

Existe un registro único en el país, a cargo de un registrador general.

³⁶ TAPIA RAMÍREZ, Javier. Op. cit. Pág. 426.

Registro por inmatriculación (asignación de asiento registral a un inmueble por primera vez).

Libro-registro; constituido por un ejemplar de cada título de propiedad.

Admite la venta por endoso o por memorándum...³⁷

Este sistema también conocido como Acta Torrens (por ser su promotor Sir Robert Richard Torrens), considera a todos los inmuebles como propiedad de la Corona al emanar siempre directamente de aquélla, así los interesados en adquirir la propiedad deben inmatricular dichos inmuebles a través de su inscripción en el Registro, para obtener de esta forma un certificado que les sirve de título de propiedad y cuya principal característica es su inatacabilidad.

Según lo expuesto por Sánchez Medal "...en primer lugar se practica un estudio cuidadoso por juristas y por topógrafos del Registro sobre el título presentado, en torno a estos dos problemas: identificación física del inmueble y el derecho de propiedad de quien solicita la inmatriculación..., para lo cual se notifica a los colindantes y se hacen publicaciones para que si se presentan reclamaciones en un plazo variable entre dos y tres años, sean tramitadas éstas en la vía judicial, pero si no hay tales reclamaciones o la resolución judicial que les recae es adversa, se hace entonces la inmatriculación de la finca, que más bien es una reproducción de títulos extractados, porque no se inscriben los actos, sino se incorporan los títulos, para lo cual se expiden dos títulos iguales con sus respectivos planos y con mención de las hipotecas, gravámenes y demás derechos reales, como si se tratara de una propiedad creada de nuevo y apoyada en el reciente título expedido, para que un ejemplar se encuaderne en el Registro y el otro se entregue al titular del derecho.

Por otra parte, existe un fondo pecuniario que se forma con una contribución..., que debe pagarse al Estado por cada registro, destinándose tal fondo para indemnizar a los terceros que pudieran resultar perjudicados por la inatacabilidad del registro."³⁸

³⁷ RÍOS HELLIG, Jorge. Op. cit. Pág. 380.

³⁸ SÁNCHEZ MEDAL, Ramón. Op. cit. Pág. 549.

En el sistema australiano la inscripción es en principio potestativa, porque el titular de un inmueble puede o no inmatricularlo, pero una vez realizado esto las operaciones subsecuentes van a depender del registro del título incorporado, en donde la Institución registral lo anula y sustituye por otro o bien efectúa el endoso del mismo, acto que se convierte en obligatorio por ser un elemento esencial para la transmisión de dominio. Este hecho implica al adquirente la certidumbre de saber que su vendedor no ha transmitido a otro el bien materia de registro.

Para nosotros el sistema en comento tiene la desventaja de centralizar la actividad del Registro de la Propiedad lo cual provoca un cúmulo de trabajo y diversas irregularidades, al ser insuficiente una sola oficina registral para regular las miles de operaciones ingresadas; no obstante, su ventaja consiste en amparar eficazmente a los terceros adquirentes, al ser el título expedido inatacable por constituir plena prueba de la existencia del derecho y con ello proporcionarles una verdadera seguridad en sus operaciones (aunque esto puede perjudicar también los intereses del verdadero propietario). Asimismo, en virtud de llevarse a cabo un examen por peritos juristas y topógrafos, se puede tener como cierto el contenido de sus asientos e identificar plenamente a la finca, lo que permite casi una perfección física y jurídica. Además, se otorga una mayor protección al establecer un seguro de títulos para indemnizar a aquéllas personas perjudicadas en su propiedad por causas imputables al Registro.

1.3.2.2.4 Sistema Español.

En el Registro de la Propiedad español, por regla la inscripción es de carácter declarativa, es decir, no es obligatoria y sólo se limita a dar publicidad para surtir efectos contra terceros, con excepción del registro de hipoteca, el cual tiene efectos constitutivos por ser un elemento indispensable para quedar válidamente constituido ese derecho real; por lo que podemos encuadrarlo como un sistema registral híbrido.

Por otra parte Sánchez Medal al hablar sobre el Registro de la Propiedad de España dice que "...se lleva a cabo abriendo un folio particular a cada finca en el libro correspondiente... y para tal efecto el Registrador destina en ese libro a cada finca el número de hojas que considere necesario... De esta manera se concentran en un mismo "folio real", dentro de un mismo libro, todas las inscripciones de relaciones jurídicas de un solo inmueble determinado, y se evita así la anterior dispersión de tales inscripciones, en sucesión cronológica y en diferentes libros y lugares de éstos: pero no por ello se propicia, ni el extravío, ni la sustitución o la alteración del "folio real", porque forma él parte integrante de un libro en forma perfectamente foliado y revisable por el público."³⁹

Es decir, en España se establece para la inscripción de sus asientos el folio real, el cual a diferencia del sistema mexicano, no está constituido por hojas sueltas sino por el contrario los folios se encuentran dentro de un libro, lo que hace difícil su pérdida o reemplazo.

Desde el punto de vista de Castro Marroquín el sistema español "...adopta por regla general el principio de presunción de exactitud del registro mientras en la forma establecida en la ley no se demuestre la existencia de la inexactitud registral; pero ello únicamente cuando no se trata de proteger a un tercer adquirente que reúna las cuatro circunstancias siguientes: haber procedido de buena fe; haber adquirido a título oneroso; haber adquirido de persona que según el Registro podía transmitirle; y haber registrado su título adquisitivo, porque en estos últimos casos prevalece siempre el contenido del Registro.

(...)

El sistema inmobiliario registral español, adopta francamente el principio de fe pública registral, en virtud del cual el contenido del registro se reputa siempre exacto en beneficio del tercero que adquiera en las circunstancias exigidas por la ley, ya expresadas. El contenido registral se presume verdadero, con presunción absoluta ante el tercer adquirente de buena fe, con lo cual se proporciona base firme a las

³⁹ Ibidem. Pág. 552.

transacciones inmobiliarias, aunque ello implique una superación de la forma sobre el fondo.

...La materia sobre la cual actúa la fe pública del registro es estrictamente jurídica relativa al dominio o derecho real inmobiliario registrado, quedando fuera del alcance de la fe pública los datos registrales referentes al elemento material o físico del derecho real, o sea la existencia y características de la finca, y los datos registrales concernientes al elemento personal y los relativos a derechos personales y de crédito.”⁴⁰

Podemos mencionar como lo característico de este sistema registral a la protección dada en beneficio del tercer adquirente, quien es mantenido en su adquisición sin importar que posteriormente sea anulado el derecho del otorgante, siempre y cuando dicha afectación no provenga de la propia Institución registral (por ejemplo, Gustavo logra inscribir en su favor un contrato nulo por causas ajenas al Registro y ya como titular registral transfiere su derecho a otra persona, quien lo adquiere onerosamente, de buena fe y procede a registrarlo, no obstante ésta última seguirá favorecida en su adquisición). De lo anterior deducimos lo siguiente: sólo lo inscrito produce efectos contra terceros y lo que no conste en sus asientos se considera inexistente sin perjudicar a dichos terceros. Asimismo, se protege al titular registral porque el contenido de la inscripción se presume exacto mientras no se pruebe lo contrario.

1.3.2.2.5 Sistema Mexicano.

El sistema registral mexicano se considera de carácter declarativo y sus características en opinión de Ríos Hellig son:

“Mobiliario, inmobiliario y de personas morales civiles a cargo del Registro Público de la Propiedad...

A cargo del Poder Ejecutivo a través de un director general.

Existe separación del catastro con el registro.

⁴⁰ CASTRO MARROQUÍN, Martín. Op. cit. Pág. 134.

Toma en cuenta antecedentes (tracto sucesivo).

Declarativo, la no inscripción origina la inoponibilidad frente a terceros.

Folios: folios reales,... y de personas morales (antes de 1979 se llevaba el sistema de libros).

Sistema cronológico.

Posesión inscribible.

Extracto. La inscripción se hace por medio de un resumen o síntesis del acto inscrito, por excepción es por incorporación cuando se inscriben contratos privados ratificados. (Art. 33 del Reglamento del Registro Público de la Propiedad)...”⁴¹

Para Sánchez Medal “Los dos sistemas registrales que ha habido en México, el primero desde 1871 hasta 1979, y el segundo y actual a partir de 1979, han tratado de seguir los lineamientos generales trazados en la legislación española, a saber, la Ley Hipotecaria de 1861, por lo que se refiere al primero, y la vigente Ley Hipotecaria de 1946, por lo que toca al segundo, y en ambos sistemas fue adoptado el sistema declarativo para la inscripción registral que es propio del sistema francés, así como la separación del Catastro y del Registro Público de la Propiedad, y la dependencia de éste de la autoridad administrativa y no de los tribunales judiciales, si bien con una importante aproximación al régimen inmobiliario germánico de protección al tercero adquirente de buena fe que se fía en los datos que aparecen en el Registro.”⁴²

El registro es voluntario y oponible frente a terceros, por lo cual se lleva a cabo solamente cuando el interesado solicita la inscripción, sin estar obligado a realizarla, no obstante, en caso de no hacerlo únicamente se le sanciona con la inoponibilidad del acto (artículo 3007 y 3008 del Código Civil para el Distrito Federal). Al respecto los Tribunales Colegiados de Circuito en materia civil han emitido tesis aisladas en donde sostienen que las inscripciones efectuadas en el Registro Público de la Propiedad sólo tienen efectos declarativos y su finalidad consiste en dar publicidad al acto y no constituir el derecho.

⁴¹ RÍOS HELLIG, Jorge. Op. cit. Pág. 380.

⁴² SÁNCHEZ MEDAL, Ramón. Op. cit. Pág. 550.

A semejanza del derecho español, en México (especialmente en el Distrito Federal) se ha considerado erróneamente que la inscripción de la hipoteca tiene un carácter constitutivo; según lo dispuesto en el artículo 2919 de la legislación civil citada, el cual a la letra dice:

Artículo 2919.

“La hipoteca nunca es tácita ni general; para producir efectos contra tercero necesita siempre de registro, y se contrae por voluntad, en los convenios, y por necesidad, cuando la ley sujeta a alguna persona a prestar esa garantía sobre bienes determinados. En el primer caso se llama voluntaria; en el segundo, necesaria.”

Como observamos, este precepto no establece como obligatorio el registro de la hipoteca, únicamente es un requisito para poder surtir efectos contra terceros, a diferencia del derecho español en donde si se requiere su inscripción para quedar válidamente constituida; luego entonces, concluimos que el sistema del Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal concede efectos declarativos y no constitutivos.

En cuanto a la forma de inscripción en el Registro aludido, los asientos se practican en folios, los cuales se dividen en folio real de inmuebles, folio real de muebles, folio de personas morales y folio auxiliar, mismos que se explicaron con anterioridad.

Por último comentaremos lo relativo a la separación entre el catastro y el Registro de la Propiedad, para lo cual es indispensable establecer los fines de cada uno de ellos. Con base a lo señalado por Morones Hernández, el primero es “...un sistema de información territorial, relativo a la propiedad inmueble, cuyo propósito principal es obtener un censo analítico de las características físicas, cualitativas,

legales fiscales y administrativas de los inmuebles, permitiendo con esto un uso multifuncional de dicho sistema.”⁴³

Si bien es cierto, en México el catastro tiene fines marcadamente fiscales al proporcionar información para determinar los impuestos que tienen como base el valor de los inmuebles (por ejemplo el impuesto predial), también brinda las características físicas de la propiedad, la cual constituye el principal punto de convergencia con el Registro indicado.

Por lo que respecta al Registro Público de la Propiedad, para el autor arriba citado, éste “...centra su atención en los aspectos jurídicos y derechos reales sobre la propiedad de bienes inmuebles”⁴⁴, con la finalidad de otorgar seguridad a las operaciones relacionadas con los mismos.

Con apoyo en lo expuesto, al aportar el Catastro los datos descriptivos de las fincas y a su vez el Registro la titularidad jurídica, opinamos que existe la necesidad de una coordinación o estrecha relación entre ambas instituciones, para lograr una efectiva reciprocidad informativa y un conocimiento preciso e integral de la propiedad inmueble.

Hasta aquí dejaremos la exposición relativa a los efectos producidos por nuestro sistema, ya que a lo largo de la presente tesis explicaremos más a detalle cómo está integrado y cuáles son los ordenamientos jurídicos establecidos hasta ahora para normar la actividad dentro del Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal y así poder cumplir con los fines para los cuales fue creado.

1.4 Relación del Derecho Registral Mexicano con otras disciplinas jurídicas.

Es menester señalar, que el Derecho Registral tiene la característica de estar relacionado con otras ramas del Derecho, a pesar de su integración a la legislación

⁴³ MORONES HERNÁNDEZ, Humberto. "Divergencias y Convergencias entre el Catastro y el Registro Público de la Propiedad". *Revista INDETEC*. No. 95. México, julio-agosto 1995. Pág. 34.

⁴⁴ Idem.

civil, las cuales se aplican y observan para poder efectuar la actividad registral (artículo 2 del Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal), por lo tanto, con base en la legalidad considerada como el principio fundamental de la institución registral, se logra proporcionar protección a los titulares de los derechos inscritos.

Las principales disciplinas vinculadas con el Derecho Registral son:

1. Derecho Constitucional.
2. Derecho Civil.
3. Derecho Notarial.
4. Derecho Administrativo.
5. Derecho Fiscal.

1.4.1 Derecho Constitucional.

Como es bien sabido, uno de los fines más importantes del Estado consiste en otorgar seguridad jurídica a los habitantes de nuestro país, en tal virtud, dentro del ámbito del tráfico inmobiliario, mobiliario (en algunos casos) y constitución de personas morales civiles, ésta tarea se encomienda al Registro Público de la Propiedad, quien es el encargado de llevar a cabo la actividad registral.

Ahora bien, nuestro sistema federal establece dos esferas de poderes públicos: federal y local, en donde el poder federal realiza funciones expresamente concedidas por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en cambio el estatal todo aquello no reservado a la Federación (artículo 124 Constitucional).

En virtud de lo expuesto, en México cada una de las entidades federativas, así como el Distrito Federal cuentan con su propio Registro. Lo anterior tiene su fundamento en el artículo 121 de la Carta Magna, cuya parte conducente menciona:

Artículo 121.

“En cada Estado de la Federación se dará entera fe y crédito a los actos públicos, registros y procedimientos judiciales de todos los otros. El Congreso de la Unión, por medio de las leyes generales, prescribirá la manera de probar dichos actos, registros y procedimientos, y el efecto de ellos, sujetándose a las bases siguientes:

- I. Las leyes de un Estado sólo tendrán efecto en su propio territorio y, por consiguiente, no podrán ser obligatorias fuera de él;
- II. Los bienes muebles e inmuebles se regirán por la ley del lugar de su ubicación;
- III. Las sentencias pronunciadas por los tribunales de un Estado sobre derechos reales o bienes inmuebles ubicados en otro Estado, sólo tendrán fuerza ejecutoria en éste, cuando así lo dispongan sus propias leyes...”

Este precepto constitucional fija las bases sobre la competencia y jurisdicción de autoridades de un Estado con relación a los demás, al establecer a los Registros como Instituciones locales, cuyos actos jurídicos se reconocen por las otras entidades federativas. Asimismo, encomienda al Congreso de la Unión la expedición de leyes generales las cuales indiquen la manera de probar los Registros y sus efectos, con base en ciertos preceptos, los cuales enuncia a lo largo de sus fracciones.

La fracción primera señala que para colocarse en el supuesto de una determinada legislación estatal es indispensable encontrarse dentro del territorio del Estado creador de dicho ordenamiento.

La fracción segunda contempla cómo van a regirse los bienes muebles e inmuebles, al circunscribir los efectos de las leyes emitidas por una entidad dentro de sus límites, es decir, se regulan por la ley del lugar en donde se ubiquen.

En lo relativo a la fracción tercera, consigna que las sentencias dictadas en un Estado en relación con derechos reales o inmuebles situados en otra entidad, pueden tener fuerza ejecutoria en ésta última, si así lo ordenan sus leyes.

Por consiguiente, cada uno de los Estados de la República Mexicana, dispone en sus legislaciones las reglas o normas a seguir en la función efectuada por el Registro Público de la Propiedad.

De acuerdo, con el artículo 122 inciso C, BASE PRIMERA, fracción V, subinciso h) de la Constitución, la Asamblea Legislativa del Distrito Federal tiene la facultad para legislar en materia de Registro Público de la Propiedad al apuntar:

Artículo 122.

“Definida por el artículo 44 de este ordenamiento la naturaleza jurídica del Distrito Federal, su gobierno está a cargo de los Poderes Federales y de los órganos Ejecutivo, Legislativo y Judicial de carácter local, en los términos de este artículo.

Son autoridades locales del Distrito Federal, la Asamblea Legislativa, el Jefe de Gobierno del Distrito Federal y el Tribunal Superior de Justicia.

La Asamblea Legislativa del Distrito Federal se integrará con el número de diputados electos según los principios de mayoría relativa y de representación proporcional, mediante el sistema de listas votadas en una circunscripción plurinominal, en los términos que señale esta Constitución y el Estatuto de Gobierno.

El Jefe de Gobierno del Distrito Federal tendrá a su cargo el Ejecutivo y la Administración Pública en la entidad y recaerá en una sola persona, elegida por votación universal, libre, directa y secreta.

(...)

La distribución de competencias entre los Poderes de la Unión y las autoridades locales del Distrito Federal se sujetará a las siguientes disposiciones:

(...)

C. El Estatuto de Gobierno del Distrito Federal se sujetará a las siguientes bases:

BASE PRIMERA.- Respecto a la Asamblea Legislativa:

(...)

V. La Asamblea Legislativa, en los términos del Estatuto de Gobierno, tendrá las siguientes facultades:

(...)

h) Legislar en las materias civil y penal; normar el organismo protector de los derechos humanos, participación ciudadana, defensoría de oficio, notariado y registro público de la propiedad y de comercio...”

El Estatuto de Gobierno indicado en este precepto, es el cuerpo normativo regulador de la Ciudad de México, en virtud de no contar con nuestra propia Constitución Política; por lo tanto, en los artículos 36 y 42 fracción XII, dicho Estatuto concede a la Asamblea Legislativa como autoridad local del Distrito Federal la facultad de legislar en materia de Registro Público de la Propiedad.

1.4.2 Derecho Civil.

El Derecho Registral y el Civil están íntimamente ligados, porque es precisamente el Código Civil para el Distrito Federal, el creador del Registro Público de la Propiedad de nuestra Ciudad; además, de normar gran parte de los actos jurídicos materia de inscripción, así como los efectos de los mismos.

La regulación de la materia registral como comentamos, se encuentra dentro del ordenamiento sustantivo citado, en el Libro Cuarto denominado “De las Obligaciones”, mismo que está distribuido en tres partes, la primera dedicada a las obligaciones en general, la segunda de las diversas especies de contratos y la tercera integrada por dos títulos, de los cuales el segundo comprende al Registro Público y cuya división es de la siguiente forma:

“TÍTULO SEGUNDO	DEL REGISTRO PÚBLICO.
CAPÍTULO I	DE SU ORGANIZACIÓN.
CAPÍTULO II	DISPOSICIONES COMUNES DE LOS DOCUMENTOS REGISTRABLES.
CAPÍTULO III	DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD INMUEBLE Y DE LOS TÍTULOS INSCRIBIBLES Y ANOTABLES.
CAPÍTULO IV	DEL REGISTRO DE OPERACIONES SOBRE BIENES MUEBLES.
CAPÍTULO V	DEL REGISTRO DE PERSONAS MORALES.”

De esta manera, el capítulo I regula la organización del Registro aludido, además de mencionar que sus oficinas se ubican en el Distrito Federal, cuyo lugar se determina por el Jefe de Gobierno de esta Ciudad (hasta el día de hoy se localizan en la calle de Manuel Villalongín número 15, Col. Cuauhtemoc, Del. Cuauhtemoc); asimismo, se indica que dicha Institución es pública y funciona de acuerdo al sistema contemplado en su Reglamento, el cual debe también establecer los requisitos para desempeñar los cargos requeridos en el ejercicio de la actividad registral.

Por lo que respecta al capítulo II, trata de las disposiciones comunes de los documentos materia de inscripción, al señalar cuáles son y los efectos producidos por los mismos. Además menciona lo relativo a la prelación entre los derechos reales, quiénes pueden solicitar el registro, la calificación registral, así como la rectificación y extinción de los asientos practicados.

En el capítulo III, se establece cuáles son los títulos inscribibles y anotables en el Registro Público de la Propiedad inmueble, los efectos de las anotaciones, el procedimiento de inmatriculación (administrativa y judicial) y lo concerniente a las circunstancias que deben expresar los asientos.

En cuanto a los capítulos IV y V, éstos enuncian las operaciones a inscribir en los folios de bienes muebles y de personas morales respectivamente, los datos que deben contener sus asientos y finalmente los efectos causados por sus inscripciones.

Por último, podemos referir que la mayoría de los actos jurídicos objeto de inscripción están normados por el Código Civil aducido, como por ejemplo los contratos de compraventa, prenda o hipoteca, regulados en los artículos 2248 al 2326, 2856 al 2892 y 2893 al 2943 respectivamente.

No profundizaremos más en el tema, porque en virtud de la vinculación existente entre ambas disciplinas jurídicas, a lo largo del presente trabajo al hablar de la organización del Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal y de los principios registrales aplicados al procedimiento efectuado por dicha Institución, necesariamente analizaremos a detalle el contenido de cada uno de los capítulos antes indicados, además de relacionarlo con los artículos correspondientes de la legislación sustantiva invocada, por lo tanto hasta aquí concluiremos este apartado.

1.4.3 Derecho Notarial.

El nexo entre esta disciplina jurídica y el Derecho Registral es muy importante, porque ambos buscan conceder seguridad a las operaciones efectuadas dentro del tráfico jurídico, para lo cual el Derecho Notarial tiene como objeto dar forma a los actos jurídicos materia de inscripción, a través de los documentos públicos y por su parte el Derecho Registral es el encargado de proporcionarles publicidad para su oponibilidad frente a terceros.

Ahora bien, por documento público en opinión del autor De Pina Rafael se entiende aquel “Documento escrito otorgado por autoridad o funcionario público o por persona investida del ejercicio de la fe pública dentro del ámbito de su

competencia y en legal forma”.⁴⁵

De este modo, el artículo 327 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, establece cuáles son los documentos referidos, entre los que se encuentran las escrituras públicas y los testimonios, considerados éstos últimos como registrables de conformidad con el artículo 3005 de nuestro Código Civil.

En ese sentido, para comprender mejor los conceptos mencionados diremos que la Ley del Notariado para el Distrito Federal (LNDF), señala la definición de testimonio en su artículo 143 al apuntar que es la copia en la cual se transcribe íntegramente una escritura o un acta y en la cual también se transcriben o incluyen reproducidos los documentos anexos al apéndice con excepción de los insertados ya en el instrumento.

Por lo que respecta a la escritura, está contemplada en el artículo 100 de la ley en cita, que a la letra enuncia:

Artículo 100.

"Escritura es el instrumento original que el notario asienta en los folios, para hacer constar uno o mas actos jurídicos y que firmado por los comparecientes, autoriza con su sello y firma."

En lo relativo a las partes integrantes de la escritura tenemos que son las siguientes:

1. Proemio (Artículo 102 fracciones I y II de la LNDF).
2. Antecedentes y declaraciones (Artículo 102 fracciones III, IV, VI, VII, IX, X, XI, XII y XIV de la LNDF).
3. Cláusulas (Artículo 102 fracción XIII de la LNDF).

⁴⁵ DE PINA, Rafael. Op. cit. Pág. 256.

4. Representación o personalidad (Artículo 102 fracción XVI de la LNDF).
5. Generales (Artículo 102 fracción XIX de la LNDF).
6. Certificaciones (Artículo 102 fracción XX incisos a), b), c), d) y e) de la LNDF)
7. Fechas de firmas (Artículo 102 fracción XX inciso f) de la LNDF).
8. Autorización: preventiva y definitiva (Art. 109, 110, 111 y 112 de la LNDF).

Como podemos observar, las reglas a seguir por el Notario al redactar dichas escrituras, están determinadas en el numeral 102 del ordenamiento mencionado, algunas de las cuales examinaremos al abordar el capítulo de Principios Registrales, por considerarse como requisitos que deben reunir los testimonios para su inscripción en el Registro de la Propiedad.

De lo expuesto, concluimos que en virtud de ser los testimonios notariales la mayor parte de los documentos ingresados a la institución registral, y al ser ésta última la encargada de otorgarles publicidad, es necesario el vínculo entre ambas ramas del derecho, para lograr garantizar certidumbre jurídica a la sociedad.

1.4.4 Derecho Administrativo.

En cada una de las entidades federativas de nuestro país, así como en el Distrito Federal, el Registro Público de la Propiedad va a depender del Poder Ejecutivo local quien es el encargado de su organización y funcionamiento.

De esta forma, en nuestra Ciudad, es el Jefe de Gobierno del Distrito Federal quien proporciona el servicio registral a través de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales (artículo 35 fracción XIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal), quien a su vez delega el desempeño de dicha función en el Director General del Registro Público de la Propiedad (artículos 7 fracción XV y 117 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal).

Luego entonces, dicho Registro es considerado como una Institución integrada dentro de la Administración Pública, cuya normatividad corresponde al Derecho Administrativo por ser el encargado, de acuerdo con lo señalado por el autor De Pina Rafael, de "...regular la actividad del Estado y de los demás órganos públicos, en cuanto se refiere al establecimiento y realización de los servicios de esta naturaleza, así como a regir las relaciones entre la administración y los particulares y las de las entidades administrativas entre sí."⁴⁶

Por otra parte, los registradores como auxiliares del Director General en la actividad registral, al realizar la calificación de los documentos ingresados para su inscripción, están obligados a observar además de los ordenamientos ya indicados con antelación, el cumplimiento de ciertas leyes administrativas como por ejemplo, la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, al tratarse de actos jurídicos vinculados con la transmisión de propiedad, toda vez que no se pueden inscribir en el Registro de la Propiedad dichos actos si no se transcribe o integra el certificado de uso de suelo respectivo.

Por último, en el Registro aludido también se registran determinados actos administrativos como pueden ser, conforme al artículo 3043 fracción VII del Código Civil para el Distrito Federal, el decreto expropiatorio de bienes inmuebles (consistente en el acto del Poder Ejecutivo para adquirir bienes de los particulares, a través del cual se establece una limitación del derecho de propiedad por causa de utilidad pública y mediante indemnización); o bien de acuerdo con el artículo 3046 fracción II, inciso d), del Código invocado, la inmatriculación administrativa obtenida mediante la inscripción de la propiedad de un inmueble adquirido por prescripción positiva, cuyo procedimiento es llevado ante el Registro multicitado y su resolución emitida por su Director General.

En virtud de lo explicado, opinamos que el Derecho Administrativo, es otra de las disciplinas jurídicas estrechamente vinculadas con el Derecho Registral.

⁴⁶ Ibidem. Pág. 228.

1.4.5 Derecho Fiscal.

El Registro de la Propiedad no es gratuito, por cada servicio otorgado al público se exige el pago de los derechos⁴⁷ correspondientes, cuyo monto varía de acuerdo al trámite solicitado y que en nuestra Ciudad, se encuentran debidamente contemplados por el Código Financiero para el Distrito Federal, dentro del Libro Primero, Título Tercero, Capítulo IX , Sección Quinta, así como en el Capítulo XI, en los cuales se consigna la obligación de pagar determinadas contribuciones, en primer lugar por el registro de cada uno de los actos jurídicos contenidos en los documentos ingresados, además de establecerse ciertas reducciones para las adquisiciones o regularizaciones relacionadas con viviendas de interés social o popular y en segundo lugar por la prestación de los demás servicios proporcionados por la Institución registral, tales como expedición de certificados de existencia o inexistencia de gravámenes, búsqueda de antecedentes, entre otros.

Ahora bien, dentro del procedimiento registral en la etapa de calificación, la cual estudiaremos en páginas posteriores, los registradores tienen entre sus atribuciones revisar que se ha satisfecho el pago de los impuestos generados por el acto jurídico a inscribir como por ejemplo el Impuesto al Valor Agregado, Impuesto sobre la Renta o el Impuesto sobre Adquisición de Inmuebles y además conforme al artículo 14 fracción II del Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal, deben cuantificar el monto de los derechos cubiertos por la inscripción de los documentos (mismos que se actualizan cada año) y en el caso de no haber sido liquidado correctamente dicho importe requerir la cantidad faltante.

Asimismo, de acuerdo con Pérez Fernández del Castillo "...el Código Fiscal de la Federación, señala una obligación genérica para los funcionarios y empleados públicos, consistente en denunciar las infracciones fiscales..."⁴⁸, para no incurrir así en ninguna responsabilidad.

⁴⁷ "Se entiende por derechos, una especie de las contribuciones. Es el pago que hacen los ciudadanos al Estado a cambio de recibir de éste, una contraprestación, ya sea en bienes o en servicios." ESQUIVEL ZUBIRI, Jorge Luis. Op. cit. Pág. 234.

⁴⁸ PÉREZ FERNÁNDEZ DEL CASTILLO, Bernardo. Op. cit. Pág. 124.

De lo expuesto, deducimos que el Derecho Fiscal, en virtud de ser el medio por el cual el Estado exige a los particulares el pago de contribuciones para sufragar los gastos públicos, está vinculado con el Derecho Registral principalmente porque éste verifica que se hayan cubierto adecuadamente los derechos ingresados al Registro como consecuencia de las actividades efectuadas por dicha Institución, los cuales constituyen una importante fuente generadora de recursos para el Gobierno del Distrito Federal.

CAPÍTULO 2

EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO FEDERAL.

Durante el presente capítulo analizaremos al Registro Público de la Propiedad de esta Ciudad, para ello daremos una definición de la Institución, sus objetivos y la forma en que se encuentra integrada, lo cual permitirá conocer su funcionamiento, los problemas que afronta en la actualidad y como consecuencia su importancia dentro del tráfico jurídico del Distrito Federal.

2.1 Definición

Para una mejor explicación de este tema, precisaremos el significado de la palabra registro, misma que es considerada como un término equívoco, es decir, admite diferentes acepciones, entre las cuales encontramos las siguientes:

COMO EL ASIENTO MISMO: Es el efecto de la acción de registrar, esto es la inscripción o la anotación misma;

COMO LA OFICINA O LOCAL: Se alude a la oficina, local o edificio, en donde se realiza la acción de registrar;

COMO LA INSTITUCIÓN JURÍDICA: Se refiere a la figura jurídica regulada por la ley civil;

COMO EL SERVICIO PUBLICO: Consiste en el servicio jurídico solicitado;

COMO LA DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA: Es una unidad administrativa de la administración pública centralizada y por último;

COMO ORGANISMO PRESTADOR DEL SERVICIO: Por ser la unidad económica y de trabajo, es decir una organización encargada de prestar el servicio registral al público en general.⁴⁹

Ahora bien, la doctrina señala la existencia de diversas clases de registros entre las cuales destacan las indicadas a continuación:

⁴⁹ SANDOVAL HERNÁNDEZ, Sergio y Armando Soto Flores. Curso Introductorio de Derecho Registral Inmobiliario. Editorial Instituto Mexicano de Derecho Registral. México, 1991. Págs. 142-143.

De acuerdo con Rodríguez Rodríguez, para el autor Pau Pedrón hay Registros de información administrativa y de seguridad jurídica, cada uno de ellos con rasgos propios, en donde los de información administrativa son aquellos que "...no son necesariamente públicos -su característica fundamental es el archivo de los datos pues estos han de servir para la actuación administrativa, no para la actividad de los particulares- y tienen como fin dotar a la conducta de la administración de objetividad y eficacia. Los Registros de seguridad jurídica son necesariamente públicos -la publicidad es su esencia misma- y tienen como finalidad dotar a las relaciones jurídicas entre particulares de seguridad."⁵⁰

Otra clasificación de los registros es la citada por Ríos Hellig, la cual establece cuatro tipos:

"a) Registros locales: son aquéllos que se encuentran diseñados para publicitar actos o hechos de competencia local, reservados a las legislaturas de los Estados de la Federación en cuanto a su creación y potestad, como por ejemplo: Registro Civil, de la Propiedad, del Comercio, etcétera.

b) Registros federales: a estos registros se les encomienda la labor de publicitar actos o hechos de competencia federal, por ejemplo: Registro Nacional de Inversiones Extranjeras, Registro Marítimo Nacional, Registro Agrario Nacional, Federal de Electores, Registro Federal del Derecho de Autor y el Registro Nacional de Vehículos.

c) Constitutivo: es aquel registro que se crea para inscribir actos jurídicos, los cuales únicamente se perfeccionan y surten efectos entre las partes después de la inscripción de éstos, por ejemplo: ...Registro de Asociaciones Religiosas...

d) Declarativo: es aquel registro que se crea únicamente para brindar el servicio de publicidad a terceros y hacer oponibles los actos o hechos inscritos en éstos frente a cualquier persona, pero sin depender de este registro la existencia de los actos, por ejemplo: Registro Público de la Propiedad y de Comercio, y actualmente el Registro Público del Derecho de Autor..."⁵¹

⁵⁰ Cfr. RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ, José Guillermo. Derecho Notarial y Registral. "Antología". Editorial UNAM, Facultad de Derecho, Sistema de Universidad Abierta. México, 1999. Pág. 254.

⁵¹ RÍOS HELLIG, Jorge. Op. cit. Págs. 381-382.

También, existe otra manera de catalogarlos y es aquella que habla de:

-Registros Privados: Los cuales guardan o contienen información exclusiva y útil para ciertos interesados, como por ejemplo los registros de un abogado o de un médico, y los;

-Registros Públicos: Que permiten el acceso a sus archivos a la sociedad en general con la finalidad de otorgar a la comunidad certeza plena de lo asentado en ellos.

Por lo que respecta al Registro de la Propiedad, principalmente en España, conforme a lo expresado por el autor López y López, éste ha sido contemplado desde tres puntos de vista:

Como "...una institución administrativa, integrada en la Administración del Estado, destinada a sustentar la publicidad de las situaciones jurídico reales sobre bienes inmuebles...

En otro sentido se le identifica como una oficina pública, entendida ésta como local del Registro..., o como una demarcación territorial, para la atribución de competencias...

Finalmente, se ha asimilado el Registro de la Propiedad al conjunto de los libros que lo integran, que están destinados a asentar, con distinto alcance, las situaciones jurídicas objeto de la publicidad."⁵²

Para nosotros, resulta ambiguo concebir a dicho Registro como un conjunto de libros, ya que actualmente en el Distrito Federal, las inscripciones son practicadas en folios reales, además de ser incorrecto porque no puede considerarse solamente como un archivo en donde se agrupan los libros o folios; de igual modo es inadecuado hablar de una oficina, en virtud de limitarse a describirlo como un local donde se desempeña la función registral.

⁵² LÓPEZ Y LÓPEZ, A. y otros. Derecho Civil. "Derechos Reales y Derecho Inmobiliario Registral". Segunda edición. Editorial Tirant Lo Blanch. España, 2001. Pág. 542.

Luego entonces, incluimos al Registro Público de la Propiedad de nuestra Ciudad dentro de los Registros de seguridad jurídica en razón de la publicidad de sus asientos, mismos que pueden ser consultados por cualquier persona (lo cual analizaremos a detalle más adelante); en los de carácter local por tener el Distrito Federal sus propios ordenamientos jurídicos aplicables a ésta Institución; y con efectos declarativos, es decir, el derecho nace y existe entre las partes desde el momento de producirse el acto sin ser obligatoria su inscripción, en tal virtud su publicidad es únicamente para surtir efectos y oponerse frente a terceros.

En la doctrina mexicana, autores sobresalientes en ésta materia han estimado conveniente definir al Registro en estudio como una Institución, al pronunciarse de la siguiente forma:

Desde el punto de vista de Colín Sánchez "...es una institución dependiente del Estado (Poder Ejecutivo). Tiene por objeto proporcionar publicidad a los actos jurídicos regulados por el Derecho Civil, cuya forma ha sido realizada por la función notarial, con el fin de facilitar el tráfico jurídico a través de un procedimiento legal, cuya consecuencia es, en síntesis, la seguridad jurídica."⁵³

Por su parte, Pérez Fernández del Castillo, lo señala como "...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; limitaciones y gravámenes a que ambos están sujetos, y sobre la constitución y modificación de las personas morales: asociaciones y sociedades civiles."⁵⁴

En opinión de Tapia Ramírez, "...es una institución pública de carácter administrativo que se encarga de hacer público y de llevar el control respecto al historial de los bienes inmuebles, de los muebles, que sean inscribibles, y de la constitución, modificación y extinción de las personas morales, mediante los asientos que haga constar en los respectivos folios que obren en el registro y en el

⁵³ COLÍN SÁNCHEZ, Guillermo. Op. cit. Págs. 5-6.

⁵⁴ PÉREZ FERNÁNDEZ DEL CASTILLO, Bernardo. Op. cit. Pág. 61.

archivo; así como expedir copias certificadas de las inscripciones o constancias que se encuentren en dichos folios.”⁵⁵

Como observamos, los conceptos en comento tienen en común lo relativo a la publicidad de los asientos practicados por dicho Registro y mediante la cual se da a conocer la situación jurídica completa de los bienes inmuebles, muebles y personas morales civiles inscritos, para obtener seguridad y certidumbre en las operaciones realizadas sobre los mismos.

Además, es apropiado describirlo como una Institución Administrativa porque, como ya explicamos en el capítulo anterior, pertenece a la administración pública por depender del Estado (Ejecutivo Local), quien es el encargado de llevar a cabo la actividad del Registro.

Por último, el Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal, de conformidad con sus artículos primero y segundo, lo define como una Institución del Gobierno Local, la cual tiene encomendado el desempeño de la función registral con base en lo previsto por el Código Civil de esta Ciudad, así como por las demás disposiciones encaminadas al ejercicio de tal función, para lograr otorgar publicidad a los actos jurídicos que requieran surtir efectos contra terceros.

De lo anteriormente expuesto podemos concluir que el Registro aludido es una Institución Administrativa, por depender del ejecutivo local (directamente de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales), quien tiene a su cargo efectuar la actividad registral, para proporcionar publicidad sobre las operaciones relacionadas con bienes inmuebles, bienes muebles o personas morales civiles, con el fin de hacerlas oponibles frente a terceros y garantizar como consecuencia seguridad jurídica tanto a los solicitantes del servicio registral, como a la sociedad en general.

⁵⁵ TAPIA RAMÍREZ, Javier. Op. cit. Pág. 420.

2.2 Objetivo.

Conforme a lo indicado por Carral y de Teresa, el Registro de la Propiedad surgió debido a "...la necesidad de llevar una cuenta a cada titular. Es decir, que en un principio tuvo una finalidad meramente administrativa sin propósito de publicidad, pues no se había descubierto siquiera la conveniencia de ésta.

La necesidad de la publicidad quedó manifiesta cuando la clandestinidad de las cargas y de los gravámenes que recaían sobre los inmuebles fue tal que se hacía imposible conocer la verdadera situación de éstos. Entonces aquel registro que nació por una razón administrativa con miras a llevar una cuenta a cada titular, se convirtió en un registro con miras a la publicidad; y así, puede decirse que el registro nació como un medio de seguridad del tráfico jurídico."⁵⁶

Actualmente los objetivos o fines del Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal son diversos, entre los cuales destacan los siguientes:

1. Otorgar publicidad a los actos registrables relacionados con bienes inmuebles, bienes muebles y personas morales de carácter civil, a través de su registro en los folios respectivos.
2. Lograr con la publicidad de lo inscrito su oponibilidad frente a terceros.
3. Proporcionar seguridad en el tráfico jurídico.
4. Contribuir al gasto público, mediante el cobro efectuado por derechos de registro.
5. Coadyuvar a un mejor control del cumplimiento de las obligaciones fiscales, al requerir que el inmueble se encuentre al corriente en el pago de los impuestos.
6. Colaborar con los programas de vivienda y desarrollo urbano en la inscripción de las operaciones relacionadas con los mismos.
7. Brindar apoyo para la regularización de la tenencia de la tierra.

⁵⁶ CARRAL Y DE TERESA, Luis. Op. cit. Pág. 215.

Cabe señalar que de acuerdo con Tapia Ramírez, el Registro en cita tiene como finalidad "...dar publicidad de todos los actos, contratos y demás derechos reales relacionados con la transmisión de los bienes inmuebles, muebles, y a los cambios, modificaciones o extinción de las personas morales, para que todos los que tengan interés conozcan el estado que guardan, en cuanto a las limitaciones, cargas o gravámenes a los que están sujetos, así como para precisar su ubicación, linderos y colindancias: saber quién es el titular de dichos bienes, y de esta manera tener la seguridad jurídica en las enajenaciones, adquisiciones o modificaciones de los bienes y de las personas morales, para evitar el engaño de los adquirentes de buena fe..."⁵⁷

De lo expuesto, opinamos que no obstante ser varios los objetivos a cumplir por el Registro en comento, el de mayor trascendencia y por el cual existe, es precisamente la publicidad que otorga a través de la inscripción o anotación en los folios reales de las operaciones efectuadas sobre los bienes inmuebles, muebles o personas morales civiles, al hacerlas oponibles frente a terceros y permitir al público informarse acerca de su verdadera situación jurídica, con la expedición a los solicitantes de copias certificadas o certificaciones de los asientos contenidos en los folios; así por ejemplo, si una persona va a comprar una finca o prestar dinero con garantía hipotecaria, al acudir a dicha Institución puede enterarse si quien le vende o hipoteca es realmente el titular o bien si dicho inmueble no se encuentra gravado por otro acreedor anterior, con lo cual se evita la clandestinidad, así como la comisión de fraudes y se consigue con ello la seguridad jurídica, como uno de los fines principales del Estado.

Por lo tanto, la exactitud de los asientos registrales y su oportuna publicidad (condiciones existentes para proteger los intereses de la población), al generar certeza jurídica, proporcionan confianza en el Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal y de esta forma resulta una Institución de gran utilidad para la colectividad.

⁵⁷ TAPIA RAMÍREZ, Javier. Op. cit. Pág. 420.

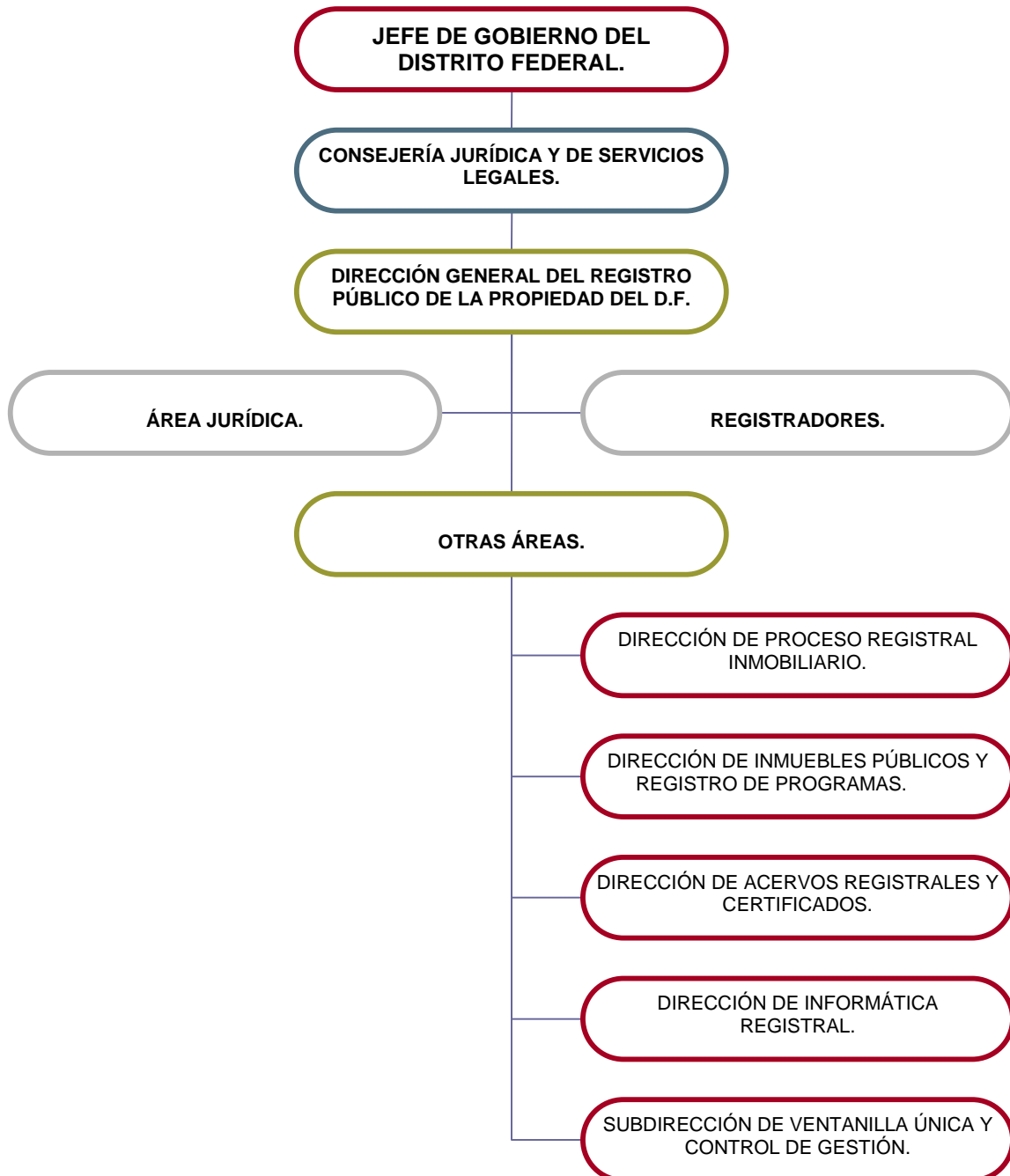
2.3 Organización del Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal.

Antes de mencionar cómo se integra el Registro Público de la Propiedad en nuestra Ciudad, es importante decir que dicha Institución está regulada por diversos ordenamientos, los cuales contemplan su creación, organización, funcionamiento, finalidad, el procedimiento registral, así como los principios que lo rigen; dentro de tales disposiciones se encuentran la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (artículo 121 fracción II y 122 inciso C, BASE PRIMERA, fracción V, subinciso h), el Código Civil para el Distrito Federal (artículos 2999 al 3074), el Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal (artículos 1 al 118), la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal (artículo 35 fracción XIX), y el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal (artículo 117).

Por lo que respecta a su estructura, como ya hemos señalado antes, es el Jefe de Gobierno del Distrito Federal el encargado de prestar el servicio registral, para dar a conocer al público el historial jurídico de los bienes inmuebles, bienes muebles y personas morales civiles; sin embargo, ésta función la delega en la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, quien a su vez la encomienda a la Dirección General del Registro Público de la Propiedad.

Asimismo, el Director General se auxilia para llevar a cabo la actividad registral de registradores y un área jurídica, además de las áreas que se requieran para el adecuado funcionamiento de la Institución, de conformidad con el artículo cuarto del Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal. Ahora bien, el Director y los servidores públicos auxiliares del mismo deben reunir determinados requisitos para poder desempeñar sus cargos, los cuales son establecidos por el Reglamento invocado (artículo 3002 del Código Civil para el Distrito Federal). Para una mejor comprensión de lo referido presentamos el siguiente esquema de la estructura del Registro:

ORGANIGRAMA DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO FEDERAL.



2.3.1 Dirección General.

El Registro Público de la Propiedad, se encuentra a cargo de un Director General quien según lo dispuesto por el artículo quinto de su Reglamento, debe ser ciudadano mexicano, contar con título de Licenciado en Derecho debidamente registrado, tener cinco años de experiencia en la profesión y ser de reconocida probidad.

Como podemos observar para ocupar éste cargo en ningún momento se impone la obligación de tener experiencia en materia registral, lo cual consideramos es una deficiencia de la ley que provoca en la mayoría de los casos, un nombramiento por favoritismo sin respetar un escalafón y por consiguiente una falta de preparación de la autoridad máxima del Registro, quien por ser el responsable de dicha Institución así como el encargado de resolver el recurso de inconformidad contra resoluciones del área jurídica y de los registradores, debe contar con amplios conocimientos registrales para evitar limitarse a dar respuestas empíricas y lograr de ésta forma proporcionar un mejor servicio registral.

En lo referente a las funciones que debe realizar, éstas se enuncian en el artículo 117 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, el cual a la letra dice:



Artículo 117.

“Corresponde a la Dirección General del Registro Público de la Propiedad...:

- I. Operar y administrar los servicios públicos registrales en materia inmobiliaria, mobiliaria, personas morales... en el Distrito Federal, en los términos que señala el Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal y las demás disposiciones que así lo determinen;
- II. Recibir, calificar e inscribir los documentos que consignan los actos jurídicos que, conforme a las leyes y demás disposiciones reglamentarias, deban registrarse;

- III. Proporcionar al público los servicios de consulta de los asientos registrales, así como los documentos relacionados que obran en el archivo del Registro Público, mediante la expedición de las constancias, informes y copias respectivas;
- 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;
- V. Promover métodos y acciones de modernización, simplificación y desconcentración administrativa del sistema registral de su competencia;
- VI. Participar en las actividades tendientes a la inscripción de predios no incorporados al sistema registral, e instrumentar los procedimientos administrativos que para ese fin le señalan las leyes, en colaboración con las instituciones públicas relacionadas con la materia;
- VII. Colaborar con las autoridades registrales de las entidades federativas en la integración de sistemas y procedimientos registrales;
- VIII. Establecer los sistemas de actualización, preservación y restauración de los acervos registrales y protegerlos de cualquier contingencia;
- IX. Publicar en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, sección Boletín Registral;
- X. Establecer las normas, políticas, procedimientos, dispositivos y formatos que regulen los servicios registrales;
- XI. Emitir y divulgar los criterios y lineamientos técnico y administrativos que rijan las funciones del Registro Público; y
- XII. Participar en los congresos, seminarios y demás eventos a nivel nacional e internacional en materia registral.”

Además, el artículo sexto del Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal menciona como atribuciones de dicho funcionario las siguientes:

-  Ser depositario de la fe pública registral.
-  Coordinar y controlar las actividades registrales.

- ✚ Unificar criterios dentro de la Institución, los cuales tendrán el carácter de obligación.
- ✚ Resolver los recursos de inconformidad.
- ✚ Encomendar a los abogados del área jurídica representen a la Institución, en los casos en que la misma sea parte.
- ✚ Encargar a los servidores públicos que considere conveniente, autorizar los documentos no reservados expresamente a esa Dirección.
- ✚ Proporcionar a la unidad administrativa del Gobierno del Distrito Federal, la información a publicar en la Gaceta.

Para el desempeño de todas las funciones encomendadas al Director General, es necesario que las mismas sean distribuidas entre las diferentes áreas auxiliares, establecidas al efecto en el Manual de Organización del Registro Público de la Propiedad, algunas de las cuales explicaremos enseguida.

2.3.2 Área Jurídica.

Conforme al artículo séptimo del Reglamento en mención, el responsable del área jurídica debe cumplir también con ciertos requisitos para ocupar el cargo como son: ser ciudadano mexicano con título de Licenciado en Derecho, de reconocida probidad y en éste caso si se pide que tenga una experiencia mínima de tres años en materia registral, en virtud de su importancia dentro de la Institución.

Las facultades de ésta área se contemplan en el artículo octavo del Reglamento del Registro y consisten en:

“...I.- Intervenir en representación del Registro Público en todos los juicios en que la institución sea parte y en aquellos en que aparezca como autoridad responsable, en los términos de la Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

II.- Instrumentar y sustanciar los procedimientos para la incorporación al Registro Público de los predios no inmatriculados, dando cuenta de ello al propio Director General, para su aprobación y efectos jurídicos correspondientes;

III.- Conocer de los asuntos que le turnen las áreas del Registro Público, en los casos de suspensión o denegación del servicio;

IV.- Confirmar, modificar o revocar las determinaciones suspensivas o denegatorias de los Registradores, y

V.- Proporcionar asistencia técnica al personal de la institución y orientación jurídica a los usuarios del servicio en el orden registral y fiscal.”

Asimismo, esta Dirección tiene la obligación de efectuar otras actividades como son:

- Dictaminar respecto de la certificación, reposición o cancelación de los asientos registrales, por errores materiales o de concepto;
- Informar a los usuarios del estado en que se encuentran los trámites de los documentos turnados a dicha área. Las notificaciones se harán a través de la Gaceta Oficial, sección Boletín Registral y los informes a las autoridades mediante oficio;
- Emitir dictamen respecto de folios duplicados por falta de firma o datos en la carátula o en los asientos, carecer de tracto sucesivo y por firmas dudosas;
- Llevar por instrucciones del Director General el resguardo de partidas de libros y de folios que por orden competente produzcan el cierre de registros;
- Dictaminar respecto a solicitudes para subsanar las irregularidades cometidas en asientos registrales y para la reposición de folios o partidas de libros;
- Elaborar por instrucción del Director del Registro el dictamen de asientos en libros y folios que el personal del Registro y usuarios

detecten o denuncien como irregulares, además de ordenar en su caso el resguardo;

- Intervenir a solicitud del Director General en el desahogo de los recursos de inconformidad.

2.3.3 Registradores.

Los registradores, ocupan un lugar fundamental en el Registro Público de la Propiedad porque su función principal consiste en calificar la documentación registrable y autorizar bajo su responsabilidad los asientos en donde se materialice su registro (artículo 3021 del Código Civil para el Distrito Federal).

Para ser registrador se necesita tener título de Licenciado en Derecho, haber ejercido dicha profesión como mínimo tres años, y por lo menos un año en actividades vinculadas con el Registro Público o el Notariado, así como haber aprobado el examen de oposición correspondiente (artículo 9 del Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal).

En cuanto al examen aludido, éste se debe presentar ante un jurado integrado por tres miembros, consistente en una prueba teórica y una práctica; la primera versa sobre cualquier aspecto en materia registral, mientras que en la segunda se elabora un dictamen sobre la procedencia o improcedencia de documentos presentados para su inscripción. La forma de convocar a los exámenes, el sistema para evaluar y las demás bases para su celebración se indican en el Manual de Organización del Registro (artículos 10, 11 y 12 del Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal).

No obstante lo expuesto, gran parte de los registradores hasta el día de hoy carecen de título profesional e ingresan a la Institución sólo por recomendación, sin practicárseles el examen de oposición respectivo y sin contar además con los mínimos conocimientos en materia registral y notarial, situación que genera incertidumbre sobre la legalidad de las inscripciones realizadas.

Cabe destacar que estos servidores públicos todavía perciben un salario muy bajo, circunstancia que provoca el no poder solicitarles una preparación especial. En consecuencia proponemos llevar a cabo una convocatoria pública para la contratación de registradores en donde se exija el cumplimiento de todos los requisitos establecidos para ocupar dicho cargo, además de ser necesario impartirles constantemente cursos de capacitación en disciplinas relacionadas con el ejercicio de su actividad y concederles un incremento salarial acorde a su función y responsabilidad, así como mejorar sus condiciones laborales; para conseguir de ésta forma una mayor calidad y seguridad jurídica en el servicio otorgado por el Registro Público de la Propiedad.

Por otro lado, las atribuciones de los registradores están contenidas en el artículo 14 del Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal que dispone:

Artículo 14.

- “...I.- Realizar un estudio integral de los documentos que les sean turnados para determinar la procedencia de su registro, según resulte de su forma y contenido y de su legalidad en función de los asientos registrales preexistentes y de los ordenamientos aplicables;
- II.- Determinar en cantidad líquida, con estricto apego a las disposiciones aplicables, el monto de los derechos a cubrir;
- III.- Dar cuenta a su inmediato superior, de los fundamentos y resultados de la calificación;
- IV.- Ordenar, bajo su estricta vigilancia y supervisión, que se practiquen los asientos en el folio correspondiente, autorizando cada asiento con su firma, y
- V.- Cumplir con las demás disposiciones legales aplicables, así como con las instrucciones que les transmita el Director General.”

Finalmente, los registradores están impedidos para calificar documentos vinculados con ellos, o bien aquéllos en donde los interesados sean su cónyuge

o parientes hasta el cuarto grado, en cuyo caso se deben excusar de ejercer su función para que se designe a otro registrador por parte de la Dirección General.

2.3.4 Otras áreas.

Para el correcto funcionamiento del Registro Público de la Propiedad, y con el fin de evitar concentrar en una sola Dirección todas las actividades a efectuar por la Institución, se han creado diversas áreas (de conformidad con el artículo 4 del Reglamento del Registro) entre las cuales tenemos:

- ❖ Dirección de Proceso Registral Inmobiliario.
- ❖ Dirección de Inmuebles Públicos y Registro de Programas.
- ❖ Dirección de Acervos Registrales y Certificados.
- ❖ Dirección de Informática Registral.
- ❖ Subdirección de Ventanilla Única y Control de Gestión.

A continuación, precisaremos cuáles son las funciones que realizan para lograr una mejor explicación acerca de la organización del Registro en estudio.

DIRECCIÓN DE PROCESO REGISTRAL INMOBILIARIO. Tiene a su cargo la inscripción de los documentos relativos a bienes inmuebles en los cuales no intervengan las instituciones o fideicomisos de vivienda, así como organismos públicos de regularización de la tenencia de la tierra o propiedad pública inmobiliaria. Entre sus facultades se encuentran:

- Controlar la recepción, trámite, desahogo y envío de la documentación ingresada.
- Aplicar las políticas y lineamientos establecidos por la Dirección General, además de las determinadas específicamente en el Reglamento Interior y el Código Civil para la ejecución y seguimiento de los procedimientos o actividades que implica la realización integral de proceso registral.

- Coordinar la calificación integral de la documentación de su competencia ingresada a la Institución, para determinar conforme a las leyes aplicables, la procedencia o improcedencia de su inscripción.
- Coordinar la correcta atención y desahogo del trámite o procedimiento dentro de los plazos que estipulan los ordenamientos legales aplicables, para subsanar las irregularidades que presenten los documentos.
- Subsanar los errores imputables al Registro Público de la Propiedad.
- Supervisar las funciones realizadas por las unidades departamentales respecto a la calificación e inscripción de los documentos que le sean asignados.
- Detectar y reportar al área jurídica las desviaciones ocurridas en las actividades rutinarias de su personal, a efecto de proceder al levantamiento de las diligencias de carácter jurídico, para el fincamiento de las responsabilidades correspondientes.
- Atender las reuniones, acuerdos y asuntos de su competencia, así como otorgar la audiencia solicitada respecto a la prestación de los servicios registrales de la dirección a su cargo.
- Integrar y emitir los informes de sus actividades, con la periodicidad que le demande la Dirección General.

DIRECCIÓN DE INMUEBLES PÚBLICOS Y REGISTRO DE PROGRAMAS.

Esta Dirección registra los documentos sobre bienes inmuebles vinculados con las instituciones o fideicomisos de vivienda pública o privada, así como con organismos públicos de regularización de la tenencia de la tierra y propiedad pública inmobiliaria, tales como INFONAVIT, ISSSTE-FOVISSSTE, DEMET, CORETT, DGRT, INMUEBLES PUBLICOS, CASAS GEO, entre otras.

Sus principales atribuciones son las indicadas a continuación:

- Coordinar y autorizar la calificación integral de los documentos ingresados para determinar la procedencia o improcedencia de su inscripción.
- Autorizar el registro de decretos expropiatorios y desincorporatorios.
- Subsanan los errores cometidos por el Registro Público de la Propiedad.
- Solicitar los antecedentes registrales en libros o folios de la documentación que le sea turnada, para proceder a su calificación.
- Comunicar a los interesados las irregularidades relativas al proceso registral requerido, para que sean subsanadas en tiempo y forma.
- Establecer comunicación con las instituciones, fideicomisos y organismos referidos, con el fin de unificar criterios tendientes a mejorar la función registral.
- Autorizar y atender las audiencias solicitadas por los usuarios del servicio registral.
- Establecer métodos para la eficaz atención de los documentos ingresados a trámite.
- Controlar y autorizar los folios reales, hojas precodificadas y sellos asignados para el registro.
- Coordinar y evaluar el informe mensual de actividades de su personal, para enviarlo a la Dirección General.
- Asegurarse que la entrega diaria de documentos se realice oportunamente para su publicación en el Boletín Registral.
- Comunicar al personal a su cargo las instrucciones ordenadas por la Dirección General.
- Autorizar el envío de folios reales y hojas precodificadas para su archivo y resguardo en la Dirección de Acervos Registrales y Certificados.

Es importante señalar que con el fin de agilizar el procedimiento registral, esta Dirección a su vez ha creado coordinaciones encargadas de efectuar únicamente el registro de los documentos provenientes de cada una de las Instituciones u

organismos señalados con antelación y cuyo personal en su mayoría no es remunerado por el Registro de la Propiedad sino por los propios organismos o programas de vivienda, los cuales generalmente otorgan salarios más elevados a los proporcionados por la Institución registral; tal situación origina una desigualdad importante entre los sueldos percibidos por los diferentes servidores públicos e incluso se dan casos en donde los inscribidores (encargados de realizar funciones secretariales y de practicar los asientos en el SIIR 2000) tienen mayores ingresos a los registradores; por lo tanto, estimamos conveniente homologar dichos salarios conforme al rango ocupado por cada empleado y al trabajo desempeñado en la prestación del servicio registral.

DIRECCIÓN DE ACERVOS REGISTRALES Y CERTIFICADOS. Esta Dirección fundamentalmente se encarga de proteger los acervos registrales de la Institución en estudio, para garantizar seguridad jurídica a la sociedad, además de autorizar la emisión de certificados de inscripción o no inscripción, certificados de no propiedad y de existencia o inexistencia de gravámenes, mediante los cuales el registrador da fe de lo que consta inscrito en el libro o folio respectivo.

Sus funciones esenciales son las siguientes:

- Coordinar las distintas áreas integrantes del acervo registral tales como: el área de libros, de folios, índices, microfichas y pantallas.
- Autorizar la dotación de fotocopias de los folios reales y libros a las diferentes áreas que conforman el Registro Público de la Propiedad, así como las constancias de los mismos a quienes las soliciten.
- Coordinar la consulta del acervo informático de microfichas.
- Asignar y controlar los números de folio durante la fase de transición al sistema automatizado para los asientos registrales que carezcan de ellos, además de corregir los números asignados erróneamente conforme a los dictámenes emitidos por la Dirección Jurídica.
- Supervisar la conservación del acervo registral.

Ahora bien, el área en comento presenta como principales problemas la constante desaparición de las hojas de inscripción o incluso de folios completos, situación generada debido a su personal, el cual carece de experiencia en el manejo y conservación de documentos, así como de conocimientos básicos en materia registral, lo cual provoca un grave perjuicio al interesado quien en estos casos debe iniciar un procedimiento de reposición en donde presente los documentos originales que acrediten su derecho.

Igualmente, como ya indicamos entre sus tareas se encuentra la de proporcionar a los registradores de las diferentes áreas las fotocopias de los antecedentes registrales relativos a los documentos ingresados al Registro; sin embargo, generalmente tardan en distribuir las mínimo una semana debido a la falta de recursos materiales para el desempeño de dicha actividad, lo cual implica que tales documentos no puedan ser estudiados en el tiempo establecido por la ley y se retarda su procedimiento de inscripción.

Por lo tanto, resulta indispensable contratar personal que cuente con los conocimientos suficientes para lograr un apropiado manejo de los folios y libros integrantes del acervo del Registro, además de establecer medidas que concedan una mayor seguridad y control de la documentación, así como proveer no solamente a esta Dirección, sino a todas las demás del material necesario para el desempeño de sus funciones (fundamentalmente hojas blancas y toner para las impresoras) para evitar de este modo entorpecer las tareas encomendadas a cada una de las áreas.

DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA REGISTRAL. Dentro del Registro Público de la Propiedad esta Dirección ocupa un lugar relevante, ya que es la responsable de manejar el equipo y sistemas de cómputo para conseguir el ingreso y obtención de la información registral de una manera más rápida, lo cual resulta de gran ayuda en virtud de la gran cantidad de personas que acuden diariamente a la Institución a solicitar diferentes servicios.

Entre sus facultades se encuentran:

- Conducir y desarrollar la operación del Sistema Integral de Información Registral (SIIR 2000), mediante la expedición de procedimientos en la materia.
- Supervisar el mantenimiento de los equipos y sistema de información para satisfacer las necesidades de las diversas áreas.
- Proporcionar al personal del Registro asesoría y apoyo técnico en el uso de las herramientas de cómputo y del Sistema Integral de Información Registral.
- Otorgar los servicios de programación y procesamiento masivo de la información registral a las áreas que integran el Registro, mediante los equipos y programas de cómputo instalados.
- Garantizar seguridad jurídica a los registradores que ingresan al sistema para realizar alguna consulta o al generar y autorizar los asientos registrales (por ejemplo, hasta el día de hoy se les asignan claves de acceso al sistema, las cuales continuamente son modificadas para tratar de tener bien identificadas a las personas que puedan alterar la información registral).
- Establecer mecanismos de capacitación en informática para el personal de la Institución.
- Dictaminar sobre las alternativas de adquisición de hardware y software para la actualización y mantenimiento constante del SIIR 2000, así como la infraestructura informática, en coordinación con el área administrativa del Registro.
- Elaborar y presentar a la Dirección General los informes sobre el desarrollo y avance de sus actividades.

Cabe mencionar que actualmente en el Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal sólo se imparten cursos breves de informática cuando se implementan nuevas formas de operación y control en el Sistema Integral de Información Registral, sin embargo, la asistencia se limita a Directores, Jefes de

Unidad y en ocasiones a los Coordinadores de área, lo cual estimamos como un grave error ya que quienes deben acudir son las personas encargadas directamente de llevar a cabo las funciones encomendadas a la Institución, como es el caso de los inscribidores y registradores.

Asimismo, casi todas las áreas del Registro aludido cuentan con computadoras obsoletas cuyo sistema resulta lento e ineficiente, además de carecer del equipo suficiente para las múltiples operaciones realizadas día con día, situación que origina por ejemplo, el no poder actualizar constantemente el Control de Gestión (sistema a través del cual se conoce el estado jurídico de los documentos ingresados a la Institución) y por consiguiente el módulo de Atención al Público no puede proporcionar una información correcta a los usuarios. En tal virtud, es urgente la adquisición de nuevos equipos de cómputo con procesadores Pentium o su equivalente que permitan soportar la base de datos del SIIR 2000, así como simplificar el procedimiento de inscripción y demás servicios otorgados por el Registro en comento, para cumplir así con los requerimientos de confiabilidad, oportunidad y seguridad demandados por la sociedad.

SUBDIRECCIÓN DE VENTANILLA ÚNICA Y CONTROL DE GESTIÓN. El área de Ventanilla Única es la encargada de informar y orientar al público usuario, así como recibir y entregar los documentos presentados a ésta Institución.

Sus actividades consisten en:

- Orientar correctamente a los usuarios acerca de los requisitos necesarios para la solicitud de los servicios prestados por el Registro de la Propiedad.
- Recibir, clasificar y asignar los documentos a las áreas respectivas.
- Coordinar el funcionamiento del Módulo de Información y Atención al Público.
- Vigilar que las áreas adscritas al Registro realicen diariamente la actualización del Sistema de Control de Gestión.

- Dar seguimiento oportuno del tiempo de respuesta establecido para la entrega de trámites registrales.
- Coordinar junto con las diversas áreas el traspaso de los ingresos a ellas y de los documentos calificados a la ventanilla de entrega, con su correspondiente descarga en el Sistema de Control de Gestión.
- Diseñar material impreso para informar y orientar al público usuario.
- Verificar que la documentación ingresada sea presentada en original y contenga el pago de derechos correspondiente establecido en el Código Financiero para el Distrito Federal.
- Emitir informes estadísticos sobre el ingreso diario, el envío a trámite suspendido o denegado, la recepción de trámite agotado, salida sin registro y entrega de documentos.
- Informar al público sobre el avance en la tramitación y resolución de los asuntos ingresados al Registro.
- Elaborar el Boletín Registral.
- Tener actualizada la información, así como la infraestructura necesaria para proporcionar la orientación adecuada sobre el servicio registral.

En nuestra opinión, a pesar de que en últimas fechas se adquirió nuevo equipo de cómputo para proporcionar la debida orientación a los usuarios, éste todavía resulta insuficiente debido al enorme número de personas que acuden al Registro de la Propiedad; asimismo, estimamos que el personal adscrito al Módulo de Informes debe mantener un buen nivel de presencia y trato al público con el fin de reflejar una alta calidad en imagen y servicio, para lo cual se requiere capacitarlo periódicamente en cuanto a las necesidades reales de la operación de dicha área y evaluar continuamente sus conocimientos en materia registral, así como de la estructura y organización de la Institución.

De lo anterior, podemos concluir que para mejorar las actividades desempeñadas por cada una de las áreas integrantes del Registro de la Propiedad es conveniente la existencia de una coordinación estrecha entre las mismas, con el

objeto de no entorpecer sus tareas las cuales están muy relacionadas; además de ser necesario adoptar las siguientes medidas:

- 1.- Tener personal suficiente, bien remunerado y capacitado, para así conseguir un óptimo rendimiento en la prestación del servicio.
- 2.- Cumplir estrictamente con las leyes vigentes y reformar los ordenamientos jurídicos en la materia si existen deficiencias que impidan el correcto funcionamiento de la Institución.
- 3.- Tratar de establecer una oficina adecuada para llevar a cabo la actividad registral, ya que en la actualidad el lugar es reducido en comparación con el número de usuarios que acude al Registro.
- 4.- Mantenerse a la vanguardia en materia de informática para contar con tecnología avanzada, pero sin olvidar que ésta sólo constituye un apoyo para las personas encargadas de otorgar el servicio registral.

Por lo tanto y conforme a lo expresado por Colín Sánchez, lo importante es “...proveer al aparato jurídico de los medios idóneos para que su función no se vea entorpecida y obstaculizada por la insuficiencia de los elementos técnicos, materiales y humanos”⁵⁸, lo cual permita al Registro Público de la Propiedad alcanzar los objetivos para los cuales se instituyó.

⁵⁸ COLÍN SÁNCHEZ, Guillermo. Op. cit. Pág. 74.

CAPÍTULO 3

APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS REGISTRALES EN EL PROCEDIMIENTO REGISTRAL DEL DISTRITO FEDERAL.

En este capítulo hablaremos del concepto y trascendencia de los principios registrales en el desarrollo de la función efectuada por el Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal, entendidos como la síntesis del orden jurídico al cual se sujeta, como veremos a continuación. Asimismo, explicaremos las actividades a seguir en cada una de las diversas etapas que integran el procedimiento registral con la finalidad de proporcionar al lector una mayor comprensión del mismo.

3.1 Concepto de Principios Registrales.

Los principios registrales son considerados como la base del Derecho Registral, toda vez que son las reglas establecidas dentro de un sistema jurídico determinado, a las cuales se encuentra sometida la actividad desempeñada por el Registro Público de la Propiedad.

Desde el punto de vista de Roca Sastre "...estos principios suelen considerarse como el resultado conseguido mediante la sintetización técnica de parte del ordenamiento jurídico sobre la materia, manifestada en una serie de criterios fundamentales, orientaciones esenciales o líneas directrices del sistema inmobiliario registral español."⁵⁹

Por su parte, Castro Marroquín los conceptúa como "...las bases o fundamentos prácticos tomados de la experiencia en relación con el Derecho de Registro, es decir, son proposiciones admitidas generalmente que sirven de base a los ordenamientos legales de esta rama del Derecho, sin que dichos principios sean leyes propiamente."⁶⁰

⁵⁹ ROCA SASTRE, Ramón Ma. y Luis Roca Sastre Muncunill. Derecho Hipotecario. "Fundamentos de la publicidad registral". Tomo I. Octava edición. Editorial BOSCH, Casa Editorial. España, 1995. Pág. 93.

⁶⁰ CASTRO MARROQUÍN, Martín. Op. cit. Pág. 69.

Cabe mencionar que éstos principios, como veremos más adelante, están relacionados de tal manera que uno lleva a otro y así sucesivamente hasta concluir con el procedimiento registral, por lo tanto, no pueden estudiarse por separado sino por el contrario deben analizarse vinculados entre sí y en su conjunto para de ésta forma lograr una mejor comprensión del funcionamiento de la Institución registral.

3.2 Clasificación de los Principios Registrales.

Los principios registrales en nuestro país, han sido clasificados por la doctrina de acuerdo a varios criterios; de este modo, Pérez Fernández del Castillo al abordar el tema examina los siguientes: “1) Publicidad; 2) Fe Pública Registral; 3) Legitimación; 4) Rogación; 5) Consentimiento; 6) Prelación o Prioridad; 7) Calificación; 8) Inscripción; 9) Especialización y 10) Tracto Sucesivo.”⁶¹

Por su parte, Carral y De Teresa reconoce los principios “...de publicidad, de inscripción, de especialidad, de consentimiento, de tracto sucesivo, de rogación, de prioridad, de legalidad (calificación), y de presunción de exactitud registral, en sus dos manifestaciones de principio de legitimación y principio de fe pública.”⁶²

Sin embargo, consideramos que la clasificación más adecuada es la establecida por Cano Tello en donde la legitimación y la fe pública se engloban dentro del principio de publicidad, en virtud de que los asientos practicados por el Registro de la Propiedad al momento de publicarse se presumen veraces y exactos, como estudiaremos en páginas posteriores. Dicha clasificación señala los principios enunciados a continuación:

- A.- Rogación.
- B.- Consentimiento.
- C.- Legalidad o Calificación.
- D.- Tracto Sucesivo.
- E.- Especialidad.

⁶¹ PÉREZ FERNÁNDEZ DEL CASTILLO, Bernardo. Op. cit. Pág. 76.

⁶² CARRAL Y DE TERESA, Luis. Op. cit. Pág. 246.

F.- Prioridad o Prelación.

G.- Inscripción.

H.- Publicidad (legitimación y fe pública registral).

A continuación explicaremos los principios mencionados, para comprender su trascendencia en el procedimiento registral, así como los efectos producidos por los asientos practicados.

3.2.1 Principio de Consentimiento.

Radica en que para efectuar cualquier modificación o cancelación en los asientos del Registro de la Propiedad, es necesario la manifestación de voluntad del titular registral, de sus causahabientes o representantes la cual se da a través de su solicitud por escrito.

De esta forma, si se pretende rectificar algún asiento por existir discrepancia entre el título y la inscripción, es indispensable el consentimiento del titular del derecho como generalmente sucede en los errores materiales y de concepto, salvo las excepciones que comentaremos más adelante.

Es importante mencionar que el error de concepto se presenta en aquellos casos en donde se altera o varía el contenido del título al practicar la inscripción, por un juicio equivocado, por una errónea calificación o por otra circunstancia (artículo 3025 del Código Civil para el Distrito Federal).

Al respecto el artículo 3026 del Código Civil para el Distrito Federal dispone que para poder rectificar los asientos en los cuales existan este tipo de errores se necesita el consentimiento de todos los interesados y a falta de éste sólo puede realizarse por resolución judicial. Asimismo, el artículo 75 del Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal indica que para efectuar éstas rectificaciones se requiere la presentación del documento registrado (en caso de ser correcto), o bien del que lo rectifique.

Por lo que hace a los errores materiales, éstos se producen si los registradores al realizar la inscripción escriben unas palabras por otras, omiten alguna circunstancia, se equivocan en los nombres propios o cantidades al momento de copiarlas del título o bien efectúan un asiento en una parte del folio que no le corresponde, en cuyo caso la rectificación procede de oficio y se cancela el asiento erróneo para trasladarlo al lugar respectivo (artículo 3024 del citado Código Civil con relación al artículo 76 del Reglamento en alusión).

Conforme al artículo 74 de la reglamentación invocada, los errores materiales se rectifican con vista en los documentos, protocolos, expedientes o archivos de donde procedan, con excepción de que pueda probarse con base en las inscripciones con las cuales los asientos erróneos están relacionados, en cuyo caso se pueden rectificar de oficio o a petición del interesado.

Por otro lado, los artículos 3030 y 3031 del ordenamiento sustantivo referido, contemplan lo relativo a las cancelaciones de inscripciones y anotaciones preventivas, en las cuales también se va a requerir el consentimiento del titular registral, mismos que a la letra dicen:

“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.

Artículo 3031.

Para que el asiento pueda cancelarse por consentimiento de las partes, éste deberá constar en escritura pública.”

Ahora bien, el precepto 3037 del Código aludido permite a los representantes del titular del derecho inscrito, dar su consentimiento para la cancelación de un asiento al precisar:

Artículo 3037.

“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.”

No obstante lo anterior, debemos tener en cuenta que existen algunos supuestos en los cuales no es necesario el consentimiento del titular del derecho, como por ejemplo al ordenar los órganos jurisdiccionales la práctica de determinados asientos o bien en los casos de caducidad de la anotación preventiva al producirse la extinción del asiento por el transcurso del tiempo (por regla 3 años a partir de su registro).

3.2.2 Principio de Rogación.

Este principio se encuentra muy vinculado con el de consentimiento, ya que el Registro Público de la Propiedad siempre actúa a petición de parte y no de oficio, por lo cual el procedimiento registral y demás trámites efectuados ante dicha Institución se inician únicamente al presentar el interesado en oficialía de partes su solicitud por escrito, acompañada de los documentos anexos.

En cuanto a la inscripción o anotación de los títulos ingresados al Registro, ésta puede solicitarse según el artículo 3018 del Código multicitado, por quien tenga interés legítimo o por el Notario que autorice la escritura; asimismo, puede pedirse por los legítimos representantes del titular y por orden de autoridad judicial o administrativa.

3.2.3 Principio de Tracto Sucesivo.

El principio de tracto sucesivo o de continuidad, tiene su fundamento principalmente en los artículos 3019 y 3020 del Código Civil para el Distrito Federal que establecen:

“Artículo 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.

Artículo 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 se hubiere extendido el asiento de presentación, tampoco podrá inscribirse o anotarse otro título de la clase antes expresada, mientras el asiento esté vigente.”

De los preceptos invocados, se desprende que para realizar alguna inscripción en el folio real correspondiente es indispensable verificar la concatenación de asientos, es decir que el acto a inscribir provenga de un derecho ya registrado con anterioridad; en tal virtud, todo registro debe tener su antecedente para crear de este modo una cadena ininterrumpida de transmisiones de derechos.

De igual forma, el artículo 49 del Reglamento del Registro Público de la Propiedad dispone que todo documento presentado para su inscripción debe mencionar expresamente los antecedentes registrales del bien o derecho respectivo, los cuales deben coincidir con lo asentado en el folio real. Por consiguiente, el numeral 102 de la Ley del Notariado para el Distrito Federal en sus fracciones III y IV, impone al Notario la obligación de consignar en la escritura

los antecedentes y relacionar al tratarse de inmuebles por lo menos el último título de propiedad con alusión a los datos de su registro o la advertencia de la falta del mismo; además, éste último precepto en su fracción XIV establece que dicho fedatario está obligado a designar con precisión las cosas objeto del acto, de esta forma si se trata de bienes inmuebles es necesario determinar su ubicación, superficie, medidas, linderos y colindancias, cuya información debe ser compatible con la asentada en el Registro.

Sin embargo, es importante destacar que existen algunas excepciones a este principio, las cuales en opinión de Esquivel Zubiri se dan en los siguientes casos:

“1. Durante las primeras inscripciones que se hicieron en el Registro Público de la Propiedad, inmediatamente después de su creación, en el año de 1870.

Es obvio que si antes de ese año no existía un registro de la propiedad, era inverosímil que dicho principio se aplicara con las primeras inscripciones.

Las primeras inscripciones en dicho registro, se les denominaba “primera de la finca”; a partir de estas, se aplicó el principio en comento.

2. Inmatriculación inmobiliaria. Es la primera inscripción que se hace en un folio, a través del cumplimiento de una orden de autoridad judicial o administrativa, a través de haber desahogado previamente, un procedimiento judicial o administrativo de inmatriculación, según fuera el caso.

3. Tracto breve. Cuando la ley permite evitar por razones de economía registral, asentar una inscripción que se encuentra implícita en otra...”⁶³

Cabe aclarar, que la inmatriculación se encuentra regulada por los artículos 3046 al 3058 del Código Civil mencionado y 106 al 113 del Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal, cuyo procedimiento se lleva a cabo si el inmueble carece de antecedentes registrales y se inscribe por primera vez la propiedad o posesión del mismo en el Registro Público en comento.

⁶³ ESQUIVEL ZUBIRI, Jorge Luis. Op. cit. Págs. 216-217.

En cuanto al tracto breve, el artículo 3065 del ordenamiento sustantivo anterior, ordena que pueden omitirse determinados requisitos en una inscripción cuando éstos ya consten en otros asientos de la finca y sólo debe referir al registro que los contenga. De acuerdo con Pérez Fernández del Castillo "...un ejemplo de este procedimiento sería el caso de un albacea, que en su carácter de liquidador del patrimonio del de cujus, con el consentimiento de los herederos o con autorización judicial, enajena algún inmueble del haber hereditario. Entonces no es necesario que previamente se inscriba el predio a nombre de los herederos para posteriormente realizar la venta."⁶⁴

Por último, es importante precisar que consideramos al tracto sucesivo como uno de los principios más importantes a seguir dentro del procedimiento registral, en virtud de tener como fin la existencia de una compatibilidad entre la información contenida en los documentos y los datos indicados en los folios, situación que los registradores deben revisar bajo su responsabilidad para poder dictaminar sobre la procedencia de su registro.

3.2.4 Principio de Prioridad o Prelación.

Otro de los principios de gran relevancia en la actividad desempeñada por el Registro Público de la Propiedad es la prelación o prioridad que tiene un documento al ingresar a la Institución para su inscripción, ya que es la fecha de su presentación en oficialía de partes la cual determina su rango y preferencia con relación a otros, al sustentarse en el aforismo de "primero en tiempo es primero en derecho", mismo que aplicado a la materia registral se interpreta como "primero en registro primero en derecho".

Este principio se encuentra contemplado en los artículos 3013, 3015 y 3016 del Código Civil para el Distrito Federal que a la letra dicen:

⁶⁴ PÉREZ FERNÁNDEZ DEL CASTILLO, Bernardo. Op. cit. Pág. 118.

Artículo 3013.

“La preferencia entre derechos reales sobre una misma finca u otros derechos, se determinará por la prioridad de su inscripción en el Registro Público, cualquiera que sea la fecha de su constitución.

El derecho real adquirido con anterioridad a la fecha de una anotación preventiva será preferente aun cuando su inscripción sea posterior, siempre que se dé el aviso que previene el artículo 3016.

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

Artículo 3015.

“La prelación entre los diversos documentos ingresados al Registro Público se determinará por la propiedad en cuanto a la fecha y número ordinal que les corresponda al presentarlos para su inscripción, salvo lo dispuesto en el artículo siguiente.”

Como podemos observar de acuerdo al primer artículo aludido la prelación entre los derechos ingresados al Registro de la Propiedad se establece de acuerdo a la fecha de su inscripción, aunque lo correcto es decir conforme al número de entrada y trámite asignado al documento en el momento de su presentación en oficialía de partes para su registro, como se indica en el segundo precepto legal citado. Sin embargo, no solamente dicho sello de entrada (en el cual consta además del número ordinal respectivo, la fecha y hora de su recepción) puede determinar la preferencia del mismo, ya que en el caso de efectuarse los avisos preventivos⁶⁵ aludidos en el artículo 3016 del Código Civil, su preferencia se retrotrae a la fecha en que éstos últimos se ingresen.

⁶⁵ El aviso preventivo “...es el acto a través del cual, el Registrador anota en las partidas o folios correspondientes a la inscripción de una finca, que se ha llevado a cabo un acto jurídico determinado, a fin de asegurar preventivamente dicha operación..., de modo que surta efectos contra terceros a través de tal medio de publicidad registral, en tanto se presenta al Registro el instrumento correspondiente para su inscripción definitiva.” RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ, José Guillermo. Op. cit. Pág. 433.

“Artículo 3016.

Cuando vaya a otorgarse una escritura en la que se declare, reconozca, adquiera, 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, deberán solicitar al Registro Público certificado sobre la existencia o inexistencia de gravámenes en relación con la misma. En dicha solicitud que surtirá efectos de aviso preventivo deberá mencionar la operación y finca de que se trate, los nombres de los contratantes y el respectivo antecedente registral. El registrador, con esta solicitud y sin cobro de derechos por este concepto practicará inmediatamente la nota de presentación en la parte respectiva del folio correspondiente, nota que tendrá vigencia por un término de 30 días naturales a partir de la fecha de presentación de la solicitud.

Una vez firmada la escritura que produzca cualquiera de las consecuencias mencionadas en el párrafo precedente, el notario o autoridad ante quien se otorgó dará aviso preventivo acerca de la operación de que se trate, al Registro Público dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes y contendrá además de los datos mencionados en el párrafo anterior, la fecha de la escritura y la de su firma. El registrador, con el aviso citado y sin cobro de derecho alguno, practicará de inmediato la nota de presentación correspondiente, la cual tendrá una vigencia de noventa días naturales a partir de la fecha de presentación del aviso. Si éste se da dentro del término de treinta días a que se contrae el párrafo anterior, sus efectos preventivos se retrotraerán a la fecha de presentación de la solicitud a que se refiere el mismo párrafo; en caso contrario, sólo surtirá efectos desde la fecha en que fue presentado y según el número de entrada que le corresponda.

Si el testimonio respectivo se presentare al Registro Público dentro de cualquiera de los términos que señalan los dos párrafos anteriores, su inscripción surtirá efectos contra terceros desde la fecha de presentación del aviso y con arreglo a su número de entrada. Si el documento se

presentare fenecidos los referidos plazos, su registro sólo surtirá efectos desde la fecha de presentación.

Si el documento en que conste alguna de las operaciones que se mencionan en el párrafo primero de este artículo fuere privado, deberá dar el aviso preventivo, con vigencia por noventa días, el notario, o el Juez competente que se haya cerciorado de la autenticidad de las firmas y de la voluntad de las partes, en cuyo caso el mencionado aviso surtirá los mismos efectos que el dado por los notarios en el caso de los instrumentos públicos. Si el contrato se ratificara ante el registrador, éste deberá practicar de inmediato el aviso preventivo a que este precepto se refiere.

Artículo 3017.

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

Conforme a lo indicado, al otorgar una escritura el Notario tiene la obligación de pedir al Registro un certificado de existencia o inexistencia de gravámenes, dicha solicitud tiene efectos de primer aviso preventivo y el registrador debe realizar la nota correspondiente en el folio real (sección de anotaciones preventivas), la cual tiene una vigencia de 30 días naturales contados a partir de su ingreso a la Institución. Firmada la escritura, el Notario dentro de las 48 horas siguientes da un segundo aviso sobre la operación efectuada, en cuyo caso el registrador procede a practicar la nota respectiva con una vigencia de 90 días naturales. Ahora bien, si éste último aviso se hace dentro de los 30 días de vigencia del primero, los efectos se retrotraen a la fecha del mismo, pero de no ser así su prelación se da desde la presentación del segundo aviso. De esta forma, si el testimonio se ingresa dentro de los términos indicados su preferencia cuenta a partir de la exhibición del primer o segundo aviso, según sea el caso, pero de no darse ninguno de éstos supuestos, es decir, si se presenta fenecidos los plazos anteriores, el registro surte efectos desde el ingreso del título a la Institución. Finalmente, en lo relativo a los

documentos privados únicamente se da un aviso con vigencia por 90 días, ya sea por el Notario o Juez competente que se haya cerciorado de la autenticidad de las firmas o bien por el registrador si ante el se ratifica dicho contrato.

De acuerdo con Carral y De Teresa, “Únicamente puede concebirse este principio, por la posibilidad que se da, de que existan dos o más títulos contradictorios. La contradicción puede ser de dos tipos: A.- Porque se trate de dos derechos cuya coexistencia sea imposible: verbi gracia, dos ventas de una misma cosa. Estamos en presencia aquí, de un caso de impenetrabilidad o de preclusión registral; B.- Que se trate de derechos que aunque puedan coexistir, exijan un puesto diferente, como por ejemplo dos hipotecas sobre una misma cosa. La coexistencia, aquí, sí es posible, pero en orden diferente, que se llama rango.”⁶⁶

En ese sentido, los artículos 2266 y 2982 del ordenamiento civil aludido, disponen que al existir varias ventas sobre un inmueble tiene preferencia la primera en registrarse y si se trata de dos o más acreedores hipotecarios respecto de un mismo bien se pagan de acuerdo a las fechas de otorgamiento de las hipotecas si se registran dentro del término legal, en caso contrario según el orden de inscripción de dichos gravámenes.

En síntesis, podemos decir que la finalidad de este principio estriba en evitar la coexistencia de títulos contradictorios o la alteración en el rango de los derechos, al conceder preferencia a quien presente en primer lugar su documento.

3.2.5 Principio de Legalidad o de Calificación.

El principio de calificación consiste en la función atribuida a los registradores de examinar los documentos ingresados al Registro de la Propiedad, en tal virtud, dichos servidores públicos deben bajo su responsabilidad analizar si cumplen con los requisitos de fondo y forma establecidos por la ley para resolver acerca de la procedencia o improcedencia de su registro (artículo 14 fracción I del Reglamento

⁶⁶ CARRAL Y DE TERESA, Luis. Op. cit. Pág. 251.

del Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal), con excepción de las resoluciones judiciales o administrativas en cuyo caso, conforme al artículo 38 de la reglamentación aludida los registradores no están facultados para calificar la legalidad de las mismas.

Al respecto, el numeral 3021 del Código Civil para el Distrito Federal contempla los supuestos en los cuales se debe suspender o denegar la inscripción:

Artículo 3021.

“Los registradores calificarán bajo su responsabilidad los documentos que se presenten para la práctica de alguna inscripción o anotación; la que suspenderán o denegarán en los casos siguientes:

- I. Cuando el título presentado no sea de los que deben inscribirse o anotarse;
- II. Cuando el documento no revista las formas extrínsecas que establezca la ley;
- III. Cuando los funcionarios ante quienes se haya otorgado o rectificado el documento, no hayan hecho constar la capacidad de los otorgantes o cuando sea notoria la incapacidad de éstos;
- IV. Cuando el contenido del documento sea contrario a las leyes prohibitivas o de interés público;
- V. Cuando haya incompatibilidad entre el texto del documento y los asientos del registro;
- VI. Cuando no se individualicen los bienes del deudor sobre los que se constituya un derecho real, o cuando no se fije la cantidad máxima que garantice un gravamen en el caso de obligaciones de monto indeterminado, salvo los casos previstos en la última parte del artículo 3011, cuando se den las bases para determinar el monto de la obligación garantizada; y
- VII. Cuando falte algún otro requisito que deba llenar el documento de acuerdo con el código u otras leyes aplicables.”

Con base a lo expuesto, el registrador al llevar a cabo la calificación integral de los documentos, debe revisar si los mismos son susceptibles de registrarse y que reúnan determinados elementos como por ejemplo la operación a inscribir, la validez del acto, la capacidad de los otorgantes, el nombre de ellos, el bien materia de registro, además de cerciorarse si el título no contiene errores de transcripción en dichos datos (situación que ocurre muy frecuentemente); asimismo, está obligado a verificar que el Notario haya cumplido con ciertos requisitos impuestos por la ley para la elaboración de las escrituras, tales como los avisos preventivos explicados con anterioridad o bien corroborar que se obtuvo el permiso de la Secretaria de Relaciones Exteriores al tratarse de adquisiciones de inmuebles por extranjeros; igualmente debe examinar la compatibilidad entre la información contenida en el documento y la asentada en el folio real. Por último entre sus atribuciones también se encuentra la de cuantificar el monto de los derechos a cubrir por la inscripción.

Por lo que respecta a los documentos registrables, éstos son enunciados por el artículo 3005 del Código Civil para el Distrito Federal:

Artículo 3005.

“Sólo se registrarán:

- I. Los testimonios de escrituras o actas notariales u otros documentos auténticos;
- II. Las resoluciones y providencias judiciales que consten de manera auténtica;
- III. Los documentos privados que en esta 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 la autenticidad de las firmas y de la voluntad de las partes. Dicha constancia deberá estar firmada por los mencionados funcionarios y llevar impreso el sello respectivo.”

De lo citado en el artículo anterior, es necesario realizar algunas precisiones por lo que señalaremos el significado de testimonio, el cual de acuerdo con la Ley del Notariado se entiende como la copia donde se transcribe íntegramente una escritura o un acta además de reproducirse o incluirse en la misma los anexos que obran en el apéndice, salvo los ya insertos en el instrumento. Cabe destacar que gran parte de los documentos presentados al Registro de la Propiedad la constituyen los testimonios notariales.

En lo referente a los documentos privados, los artículos 2317 y 2320 del Código Sustantivo invocado indican que en las enajenaciones sobre bienes inmuebles y en la constitución o transmisión de derechos reales cuyo valor de avalúo no exceda de 365 veces el salario mínimo general diario vigente en el Distrito Federal o bien garanticen un crédito no mayor a dicha cantidad, pueden realizarse en contrato privado firmado por las partes ante dos testigos, el cual debe presentarse por duplicado para ser encuadernado y archivado por el Registro de la Propiedad (artículo 33 del Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal).

Por lo que hace a los documentos auténticos y a las resoluciones o providencias judiciales, podemos citar como ejemplos el decreto de expropiación y la sentencia de prescripción respectivamente.

Ahora bien, según el artículo 3006 del Código Civil de nuestra Ciudad los actos ejecutados o contratos celebrados en otra entidad federativa o en el extranjero son registrables, si conforme a la ley tienen ese carácter. Los documentos redactados en idioma distinto al español y que estén legalizados deben traducirse previamente por perito oficial y protocolizarse ante Notario; sin embargo, los documentos realizados en el extranjero ante cónsul mexicano no necesitan legalizarse en virtud de considerarse otorgados en territorio nacional.

Asimismo, es importante aclarar que México se adhirió por decreto publicado en el año de 1994 a la Convención de la Haya, en donde se suprime el requisito de

legalización de documentos públicos extranjeros que deban surtir efectos en países signantes para sustituirlo por la apostilla, ésta última expedida a petición del signatario o de quien lo porte y consiste en un agregado en el cual se certifica la autenticidad de la firma, la identidad del sello o timbre y la calidad ostentada por la persona que lo emitió.

Finalmente, el numeral en comento también refiere como registrables las sentencias dictadas en el extranjero si no son contrarias a nuestras leyes y se ordena su ejecución por autoridad judicial competente.

Como hemos señalado a lo largo del presente trabajo, en el Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal se inscriben las operaciones relacionadas con bienes inmuebles, muebles y personas morales civiles, de este modo los artículos 3042, 3069 y 3071 del Código Civil en alusión respectivamente, contemplan los actos jurídicos a inscribir en cada una de dichas secciones, los cuales debe tomar en cuenta el registrador al momento de realizar la calificación de los documentos sujetos a registro.

En lo referente a inmuebles se pueden inscribir:

- Los documentos en los cuales conste la creación, declaración reconocimiento, adquisición, transmisión, modificación, limitación, gravamen o extinción del dominio, posesión originaria y otros derechos reales;
- La constitución del patrimonio familiar cuyo objeto es afectar uno o más bienes para proteger económicamente a la familia y sostener el hogar, mismos que deben ser inalienables, imprescriptibles, inembargables y no sujetos a gravamen alguno;
- Los contratos de arrendamiento sobre inmuebles por un periodo mayor de seis años y en los que haya anticipos de rentas por más de tres años;
- Entre otros títulos ordenados expresamente por la ley.

En el caso de los bienes muebles solamente se registran:

- Los contratos de compraventa sujetos a condición resolutoria o suspensiva como son la venta en abonos o con reserva de dominio, reguladas por los artículos 2310 fracción II y 2312 del ordenamiento sustantivo multicitado; y
- Los contratos de prenda (artículo 2859 del Código Civil para el Distrito Federal) por ser el único gravamen constituido sobre un bien mueble.

Respecto a las personas morales se inscriben:

- La constitución, reformas o disolución de las sociedades y asociaciones civiles, además de sus estatutos;
- Las instituciones, fundaciones y asociaciones de asistencia privada; y
- Los documentos que incluyan la protocolización de los estatutos de las sociedades y asociaciones civiles extranjeras, así como sus reformas.

En conclusión, como podemos observar este principio es de gran trascendencia dentro del procedimiento registral ya que la calificación realizada por el registrador a los documentos ingresados a la Institución engloba el análisis tanto de los elementos extrínsecos como intrínsecos (no obstante tener nuestro sistema efectos declarativos), por lo tanto resulta un medio de control de legalidad a través del cual se busca otorgar seguridad en el tráfico jurídico para evitar la inscripción de operaciones fraudulentas y permitir sobre todo garantizar la veracidad así como la exactitud de los asientos practicados por el Registro de la Propiedad.

3.2.6 Principio de Especialidad.

En opinión de Pérez Fernández del Castillo, su finalidad estriba en "...determinar perfectamente los bienes objeto de inscripción, sus titulares, así como el alcance y contenido de los derechos. Antiguamente existían las hipotecas

universales o generales que gravaban el patrimonio del deudor. No se determinaba qué bienes integraban la garantía y por cuánto respondía cada uno de ellos; pero ahora el Código Civil, en los artículos 2912 y 2913, obliga 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 hipotecario entre las fracciones.”⁶⁷

En cuanto a los bienes inmuebles, este principio tiene principalmente su fundamento en los artículos 3061 del ordenamiento civil invocado y 63 del Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal, en donde se establece que los asientos de inscripción practicados por los registradores deben contener:

- ❖ La ubicación (delegación, nombre del predio, fraccionamiento, colonia, calle, número, lote, manzana, código postal, y cuenta catastral), superficie, medidas, linderos y colindancias del inmueble;
- ❖ Referencias del registro anterior;
- ❖ La naturaleza del derecho;
- ❖ El valor de los bienes o derechos, cuando deban expresarse conforme a la ley;
- ❖ En el caso de hipotecas la obligación garantizada, el plazo, el importe o la cantidad máxima asegurada y los intereses;
- ❖ Los nombres de las personas a cuyo favor se haga la inscripción y de aquéllas de quienes provengan los bienes;
- ❖ Generales de los comparecientes;
- ❖ Naturaleza del negocio jurídico;
- ❖ La fecha y número del título, además del funcionario que autorice;
- ❖ Fecha y firma del registrador.

Por su parte, el numeral 102 de la Ley del Notariado para el Distrito Federal, en sus fracciones XIII, XIV y XIX dispone que el Notario debe consignar el acto en

⁶⁷ PÉREZ FERNÁNDEZ DEL CASTILLO, Bernardo. Op. cit. Pág. 112.

cláusulas redactadas con claridad y precisión, designar específicamente los bienes objeto de la operación, así como expresar los generales de los otorgantes, sus representados u otros comparecientes.

En lo relativo a las inscripciones sobre bienes muebles, el artículo 3070 del Código Civil para el Distrito Federal ordena se mencionen los siguientes datos:

- ❖ Los nombres de las partes;
- ❖ La naturaleza y características del bien que permitan identificarlo;
- ❖ El precio y la forma de pago;
- ❖ El importe del crédito garantizado (en el caso del registro de la prenda);
- ❖ La fecha de inscripción y firma del registrador.

Finalmente, los asientos referentes a la constitución de personas morales, según el artículo 3072 del ordenamiento en cita deben expresar:

- ❖ Razón o denominación social;
- ❖ Los nombres de los otorgantes;
- ❖ Objeto y duración de la sociedad o asociación civil;
- ❖ El domicilio de la persona moral;
- ❖ El capital social, así como la aportación de cada socio;
- ❖ El nombre de los administradores, además de sus facultades;
- ❖ La forma de distribuirse las pérdidas y utilidades;
- ❖ El carácter y responsabilidad de los socios;
- ❖ La fecha de registro y la firma del registrador.

Al tratarse de la modificación, extinción u otras inscripciones sobre personas morales se deben señalar los datos esenciales derivados del título respectivo.

Por lo tanto, la importancia del principio de especialidad en la actividad efectuada por los registradores, radica en que al momento de practicar un

determinado asiento en el folio respectivo están obligados a precisar los requisitos enunciados con anterioridad, para lograr con ello otorgar una adecuada publicidad a los actos jurídicos ingresados al Registro Público de la Propiedad.

3.2.7 Principio de Inscripción.

Este principio consiste en que una vez concluida la calificación integral de los documentos, si los registradores determinan su procedencia deben materializar el contenido de los mismos en el folio correspondiente con el fin de que surtan efectos jurídicos contra terceros (artículo 3011 del Código Civil para el Distrito Federal).

Ahora bien, en nuestro sistema se lleva a cabo el registro mediante un extracto del título y de conformidad con el artículo 39 del Reglamento del Registro Público de la Propiedad se pueden practicar las siguientes clases de asientos:

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

Las **notas de presentación** son asientos realizados por el registrador en la tercera sección del folio, los cuales tienen por objeto anunciar una inscripción principal que va a practicarse posteriormente. Dichas notas deben constar dentro de un plazo no mayor a 24 horas a partir de que los documentos aludidos por el artículo 3016 del Código Civil nombrado se presenten a la Institución (artículo 40 del Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal). Es importante señalar la diferencia existente entre un asiento de presentación y las notas aludidas; por el primero entendemos, los datos anotados en la columna izquierda de cada una de las hojas del folio consistentes en el número de ingreso, fecha y operación de los títulos y tienen como fin lograr un control sobre los mismos (artículo 24 del Reglamento citado) en cambio, las segundas contienen la naturaleza del documento y del acto materia de registro, el

funcionario que lo autorice, los bienes o derechos objeto del título, además de los nombres de los interesados y sirven para establecer la preferencia de los documentos (artículo 3060 del Código Civil para el Distrito Federal).

En lo referente a las **anotaciones preventivas**, éstas se asientan en la tercera parte del folio real, ya sea por mandamiento judicial o por disposición de la ley, y consisten en la anotación practicada por el registrador a través de la cual se previene de una situación jurídica que afecta el derecho amparado en una determinada inscripción. Generalmente son asientos provisionales que pueden extinguirse según el artículo 3029 del Código Civil para el Distrito Federal, por cancelación, por su conversión en inscripción definitiva o bien por caducidad.

Por lo que hace a la caducidad ésta se produce a los tres años a partir de la fecha del asiento de anotación, salvo cuando se fije un plazo más breve, sin embargo a petición de parte interesada o por mandato de autoridad puede prorrogarse una o más veces, por dos años cada una (artículo 3035 del Código Civil para el Distrito Federal).

En otro orden de ideas, el numeral 3043 del ordenamiento sustantivo invocado establece que se anotan previamente en el Registro:

- “...I. Las demandas relativas a la propiedad de bienes inmuebles o a la constitución, declaración, modificación o extinción de cualquier derecho real sobre aquéllos;
- II. El mandamiento y el acta de embargo, que se haya hecho efectivo en bienes inmuebles del deudor;
- III. Las demandas promovidas para exigir el cumplimiento de contratos preparatorios o para dar forma legal al acto o contrato concertado, cuando tenga por objeto inmuebles o derechos reales sobre los mismos;
- IV. Las providencias judiciales que ordenen el secuestro o prohíban la enajenación de bienes inmuebles o derechos reales;

- V. Los títulos presentados al Registro Público y cuya inscripción haya sido denegada o suspendida por el registrador;
- VI. Las fianzas legales o judiciales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2852;
- VII. El decreto de expropiación y de ocupación temporal y declaración de limitación de dominio, de bienes inmuebles;
- VIII. Las resoluciones judiciales en materia de amparo que ordenen la suspensión provisional o definitiva, en relación con bienes inscritos en el Registro Público; y
- IX. Cualquier otro título que sea anotable, de acuerdo con este código u otras leyes.”

Por regla las anotaciones preventivas no impiden el registro de otra operación únicamente advierten sobre el estado jurídico del bien a los adquirentes posteriores a la fecha de la misma, por lo cual pueden enajenarse o gravarse los bienes o derechos reales inscritos, pero sin perjudicar el derecho de la persona a cuyo favor está hecha la anotación; no obstante, el artículo 3044 del Código Civil para el Distrito Federal ordena que en el caso de las fracciones IV y VIII del precepto anterior, puede producirse el cierre del registro en los términos de la resolución correspondiente.

Por lo que respecta a las **inscripciones principales**, son aquellos asientos definitivos efectuados por el registrador en donde se materializa el acto jurídico contenido en el documento relativo al dominio, limitaciones de propiedad, gravámenes y demás derechos reales sobre un bien (mueble o inmueble), así como a la constitución, modificación o extinción de personas morales civiles. Comúnmente se utilizan las palabras asiento e inscripción como sinónimos sin embargo, en sentido estricto como hemos visto, la primera es el género y la segunda la especie.

En cuanto a los títulos y actos inscribibles los cuales ya fueron especificados es importante comentar que conforme al artículo 3059 del Código Civil multicitado, la primera inscripción sobre una finca es de dominio o posesión, al respecto existe

un procedimiento de inmatriculación administrativo o judicial por el cual se adquiere la propiedad o se inscribe la posesión para estar en aptitud de prescribir.

Finalmente, las **cancelaciones** son aquellos asientos realizados por los registradores para dejar sin efectos total o parcialmente una inscripción o una anotación preventiva ya sea por haberse extinguido el derecho o por haberse transmitido el dominio a favor de otra persona.

En ese sentido, los artículos 3028 y 3029 del Código Civil para el Distrito Federal señalan:

“Artículo 3028.

Las inscripciones no se extinguen en cuanto a tercero sino por su cancelación o por el registro de la transmisión del dominio o derecho real inscrito a favor de otra persona.

Artículo 3029.

Las anotaciones preventivas se extinguen por cancelación, por caducidad o por su conversión en inscripción.”

Asimismo y de conformidad con el precepto 3030 del mismo Código, las anotaciones e inscripciones se cancelan por consentimiento de las personas a cuyo favor están hechas o por orden judicial, con la obligación en el primer supuesto de constar en escritura pública (artículo 3031 del ordenamiento legal invocado); no obstante, puede hacerse a petición de parte si el derecho se extingue por disposición de la Ley o por causas derivadas del mismo título. Cabe señalar, que al producirse la caducidad de las anotaciones preventivas, éstas pueden cancelarse de oficio.

Es necesario comentar, que también se pueden cancelar las notas de presentación (artículo 3016 del Código Civil para el Distrito Federal) e incluso otras cancelaciones hechas con anterioridad; por ejemplo si como consecuencia de un

error material se practica un asiento en una parte del folio incorrecta, éste debe cancelarse y trasladarse al lugar respectivo (artículo 76 del Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal).

Por otra parte, el numeral 3063 del Código multicitado dispone que los asientos de cancelación deben expresar:

- Los datos del documento en virtud del cual se lleva a cabo la cancelación;
- El motivo de dicha cancelación;
- El nombre de la persona que la solicita; y
- Especificar si se cancela total o parcialmente el asiento.

Algunos supuestos en los cuales se puede solicitar la cancelación total son:

- Al extinguirse el inmueble objeto de inscripción, así como el derecho inscrito o anotado.
- Por la declaración de nulidad del título o del asiento.
- En el caso de la cédula hipotecaria o del embargo, al transcurrir dos años desde la fecha del asiento sin que el interesado promueva en el juicio.

En lo relativo a la cancelación parcial, ésta puede pedirse si se reduce el inmueble o derecho asentado en el folio respectivo.

Ahora bien, según lo previsto por el artículo 17 del Reglamento del Registro Público de la Propiedad los asientos referidos se practican en los folios existentes para tal efecto, los cuales son el instrumento para dar publicidad sobre la situación jurídica de una finca, bien mueble o persona moral civil, mismos que constituyen la unidad básica registral. Consideramos innecesario ahondar más en el tema por haber sido explicado con antelación.

En conclusión estimamos que el principio de inscripción radica en el acto por el cual el registrador asienta en el folio respectivo el contenido de los documentos ingresados al Registro Público de la Propiedad con el fin de proporcionarles publicidad y surtir efectos contra terceros.

3.2.8 Principio de Publicidad.

Este principio es básico en la actividad desempeñada por el Registro en estudio y constituye la esencia del mismo. Consiste en dar a conocer la situación jurídica de los bienes inmuebles, muebles y personas morales civiles registrados, al permitir que el público pueda tener acceso al contenido de los asientos a través de la expedición de copias certificadas o certificaciones sobre los mismos (artículos 3001 del Código Civil con relación al primero del Reglamento del Registro Público de la Propiedad ambos para el Distrito Federal), para evitar con ello la clandestinidad, así como la comisión de ciertas operaciones fraudulentas que puedan perjudicar a la sociedad en general.

El principio en alusión puede estudiarse desde dos ángulos: el formal y el material.

Formalmente estriba en la posibilidad que tiene cualquier persona de consultar los libros y folios del Registro, así como obtener constancias o certificaciones de lo asentado en ellos; sin embargo, actualmente en esta Ciudad ningún interesado puede informarse directamente del contenido de esos asientos ya que únicamente puede adquirir copias de los mismos previo pago de los derechos respectivos. Asimismo, conforme al artículo 29 del Reglamento referido, el Registro cuenta con un sistema de índices creado con el propósito de facilitar a los solicitantes la obtención de determinada información, la cual en el caso de inmuebles se lleva por la finca (denominación, calle, avenida, número de ubicación, lote, manzana y fraccionamiento o Colonia) o bien por el nombre, apellido y fecha de nacimiento de los propietarios; al tratarse de muebles por las características indicadas en las facturas y en las personas morales por su denominación o razón social;

no obstante, los datos comprendidos en dichos índices no se ponen a la vista del público y sólo se dan a conocer a los interesados por medio del personal de la Institución.

En el aspecto material dicho principio radica en los derechos derivados de los asientos practicados en los folios, consistentes en su presunción de veracidad y exactitud, así como en la oponibilidad de éstos frente a terceros y cuyo fundamento se encuentra en lo previsto por los preceptos 3007, 3009 y 3010 del ordenamiento civil en alusión mismos que a la letra dicen:

“Artículo 3007.

Los documentos que conforme a este código sean registrables y no se registren, no producirán efectos en perjuicio de tercero.

(...)

Artículo 3009.

El Registro protege los derechos adquiridos por tercero de buena fe, una vez inscritos, aunque después se anule o resuelva el derecho del otorgante, excepto cuando la causa de la nulidad resulte claramente del mismo registro. Lo dispuesto en este artículo no se aplicará a los contratos gratuitos, ni a actos o contratos que se ejecuten u otorguen violando la ley.

Artículo 3010.

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

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...”

De lo anterior se desprende que al publicarse el contenido de los asientos practicados por el Registro de la Propiedad, éstos se presumen auténticos o legítimos en virtud de la fe pública depositada en el Director de la Institución, quien se apoya para su ejercicio en los registradores quienes con su firma se encargan de autorizarlos y otorgarles valor probatorio para que produzcan efectos jurídicos en perjuicio de terceros (artículos 3066 y 3067 del Código Civil para el Distrito Federal).

Además, observamos que hasta en tanto el Tribunal no anule el derecho inscrito así como el asiento correspondiente, lo registrado continua con valor legal y por lo tanto se debe respetar el derecho de la persona que aparece como titular.

Por otra parte, es importante precisar que existen dos conceptos estrechamente relacionados con el principio de publicidad en estudio (fe pública registral y legitimación) los cuales comúnmente son confundidos, sin entender que uno deriva del otro como veremos a continuación.

La Fe Pública Registral, de acuerdo con Esquivel Zubiri es el acto a través del cual "...el Estado por conducto del Director del Registro Público de la Propiedad, así como de algunos empleados de ésta oficina registral como lo son los registradores, dan fe de que algún acto jurídico hecho sobre alguna finca o persona moral, es totalmente válido, imponiendo dicha verdad registral a terceras personas para la seguridad jurídica de todos."⁶⁸

En tanto que la legitimación proporciona seguridad jurídica y certidumbre sobre la titularidad de lo inscrito, es decir, en opinión de Pérez Fernández del Castillo "...es la posibilidad que da la ley para realizar eficazmente, un acto jurídico...

Algunas veces la legitimación se asimila a la apariencia jurídica. En efecto, debemos tomar en cuenta que la apariencia es la causa de la legitimación porque, si se tienen suficientes elementos para presumir la titularidad de un derecho, éste llega a ser válido.

⁶⁸ ESQUIVEL ZUBIRI, Jorge Luis. Op. cit. Pág. 219.

La apariencia jurídica existe cuando la ley, para proteger al tercero de buena fe, le da valor a una situación o actuación jurídica que se contrapone con la realidad.

La legitimación se clasifica en ordinaria y extraordinaria: la primera se da cuando existe coincidencia entre el derecho protegido y la realidad de hecho; la extraordinaria es un acto eficaz ejecutado por un autor que no goza de la titularidad del derecho de que se trata ni respeta la esfera jurídica ajena. La ley legitima ese acto basado en la apariencia jurídica.”⁶⁹

Generalmente a través de la legitimación registral se protege al verdadero titular de un derecho ya que se considera a la información contenida en los folios como íntegra y veraz; no obstante, algunas veces se ampara al titular aparente, es decir, los asientos registrales se presumen exactos y verdaderos, aunque en ocasiones no concuerden con la realidad al salvaguardar los derechos adquiridos por terceros de buena fe frente a aquellos posteriores o anteriores pero no inscritos; sin embargo, cabe señalar que esa protección no se concede al tratarse de contratos gratuitos o de actos efectuados al violar la ley.

A mayor abundamiento, es necesario hablar del tercero registral quien conforme a lo expresado por Díaz González Vergara es la persona “...que sin haber intervenido en un acto jurídico o contrato específicamente determinado, no inscrito, entra en relación con alguno de los contratantes, pero en relación con la misma cosa que fue materia del primer acto e inscribe su derecho.

Esto es, Primus tiene registrado un derecho el cual vende a Secundus sin que éste registre su título de propiedad, posteriormente Primus vende a Tertius el mismo derecho quien lo adquiere confiado en lo que manifiesta el asiento registral, e inscribe su derecho en el Registro Público de la Propiedad.”⁷⁰

Por lo tanto, las características principales para ser considerado como tercero registral son:

⁶⁹ PÉREZ FERNÁNDEZ DEL CASTILLO, Bernardo. Op. cit. Pág. 81.

⁷⁰ DÍAZ GONZÁLEZ VERGARA, Rodolfo. Op. cit. Pág. 100.

- 1.- Haber adquirido su derecho de quien aparece como titular en el Registro de la Propiedad, por lo cual es necesaria la existencia de una continuidad o concordancia en los asientos registrales, de acuerdo al criterio emitido por la Suprema Corte de Justicia de la Nación (SJF, apéndice 1917-1985. Tesis de ejecutorias, cuarta parte, Tercera Sala, p. 732);
- 2.- Ser adquirente a título oneroso, ya que si es privado de su derecho sufre un daño en su patrimonio y como consecuencia debe ser protegido;
- 3.- Haber adquirido de buena fe al tener la convicción de que el acto realizado es lícito, es decir debe ignorar cualquier vicio en las anotaciones y asientos del Registro;
- 4.- Inscribir su derecho para gozar de la protección concedida por la Institución mencionada, en caso contrario no podrá surtir efectos contra terceros.

En tal virtud, al tratarse de terceros adquirentes de buena fe, aunque exista discrepancia entre lo asentado en el Registro de la Propiedad y la realidad extrarregistral, esta Institución los protege en su derecho hasta en tanto la autoridad jurisdiccional no determine lo contrario.

Finalmente, en nuestra opinión con base en el principio de publicidad el Registro de la Propiedad da a conocer al público las operaciones relacionadas con bienes inmuebles, muebles y personas morales civiles, ya que al otorgar seguridad jurídica a los titulares de los derechos inscritos logra ampliar sus efectos frente a terceros.

Ahora bien, una vez analizados los principios registrales (los cuales como ya referimos son las reglas para llevar a cabo la actividad del Registro), procederemos a explicar cómo se aplican en cada una de las etapas integrantes del procedimiento registral.

3.3 Procedimiento Registral en el Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal.

Antes de avocarnos al desarrollo de este apartado, es indispensable aclarar el significado de procedimiento, palabra que frecuentemente se utiliza como sinónimo de proceso.

Conforme a lo indicado por Esquivel Zubiri “Por regla general debemos distinguir que el proceso se lleva ante un órgano jurisdiccional; en cambio el procedimiento se encauza dentro de los órganos administrativos.”⁷¹

Por consiguiente, en materia registral lo correcto es hablar de procedimiento, el cual es definido por Colín Sánchez como el “...conjunto de actos, formas y formalidades de necesaria observancia para que determinados actos jurídicos, previstos por la ley, alcancen la plenitud de sus efectos, a través de la publicidad registral.

Los actos, formas y formalidades a que aludimos, tienen su fuente inmediata en el Código Civil y la mediata, en el reglamento correspondiente.”⁷²

También es importante diferenciarlo del concepto de sistema, entendido éste último como aquél dirigido a establecer los ordenamientos jurídicos para normar la función del Registro; en cambio el procedimiento son las formalidades a observar en la actividad desempeñada por dicha Institución.

Dicho lo anterior, las etapas a seguir para poder registrar los documentos ingresados al Registro de la Propiedad son las que estudiaremos a continuación.

3.3.1 Presentación del Documento.

Como hemos visto, el procedimiento registral se inicia a petición de parte, por lo tanto, conforme a lo dispuesto por el artículo 32 del Reglamento del Registro

⁷¹ ESQUIVEL ZUBIRI, Jorge Luis. Op. cit. Pág. 231.

⁷² COLÍN SÁNCHEZ, Guillermo. Op. cit. Pág. 77.

Público de la Propiedad quien pretende registrar algún derecho debe presentar en oficialía de partes el documento a inscribir acompañado de su solicitud por escrito y demás anexos (en esta fase se materializan los principios de rogación y consentimiento antes comentados).

Por documento debemos entender la representación material a través de la cual se manifiesta un determinado acontecimiento, mismo que se divide en público y privado. El primero es otorgado por una autoridad o fedatario; en tanto que el segundo es celebrado entre particulares sin la intervención de funcionario o persona investida de fe pública.⁷³

En este orden de ideas, el numeral 3005 del Código Civil para el Distrito Federal, contempla como registrables los testimonios de escrituras, actas notariales u otros documentos auténticos que por sí mismos hacen prueba de validez en virtud de la fe pública de su autorizante; resoluciones y providencias judiciales; así como los instrumentos privados debidamente ratificados de los que se habló anteriormente.

3.3.1.1 Solicitud de entrada y trámite.

Esta solicitud se adjunta al documento objeto de registro, se exhibe por triplicado y tiene como efectos determinar su preferencia al constituir una prueba de su presentación (principio de prelación); además de ser un medio de control del mismo y una forma de probar la rogación de la inscripción.

El artículo 19 del Reglamento aludido, indica la información que debe contener la solicitud de entrada y trámite, la cual refiere en su anverso los datos del solicitante, su firma, el acto jurídico a registrar y la cotización de los derechos cubiertos por la inscripción. En el reverso se menciona la ubicación del inmueble, identificación del mueble o bien al tratarse de una persona moral su denominación

⁷³ DE PINA, Rafael. Op. cit. Págs. 255-256.

o razón social, el nombre del titular, antecedentes registrales (folio o libro), así como el número de instrumentos que ampara y las observaciones.

Al ingresarse la solicitud junto con el documento materia de registro, el área encargada de su recepción les debe imprimir un sello en donde se especifican el número de entrada (cuya numeración se inicia cada año por riguroso orden progresivo, sin estar permitido ocupar el mismo número para instrumentos distintos); fecha, hora y minutos de su exhibición; el área a la cual corresponde y la cantidad de instrumentos recibidos (artículo 20 de la reglamentación invocada).

3.3.1.2 Documentos anexos.

El principal anexo presentado con la solicitud de entrada y trámite, así como con el título a inscribir es el recibo oficial expedido por la Tesorería del Gobierno del Distrito Federal o bien la certificación debidamente otorgada por la Institución Bancaria o centro comercial autorizado, mediante los cuales se comprueba el pago realizado por concepto de derechos de registro y cuyo monto debe coincidir con el señalado en la solicitud.

Asimismo, hay otros documentos que se acompañan conforme al acto jurídico a registrar; sin embargo, existen casos en donde algunos de ellos no se exhiben por así determinarlo la ley o en virtud de aplicárseles determinados acuerdos que eximen a los interesados de su presentación con el fin de simplificar el cumplimiento de ciertas obligaciones, como el acuerdo publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 2 de marzo del año 2000, por el cual se conceden facilidades administrativas a las personas que adquieran o regularicen la adquisición de una vivienda de interés social o popular. A pesar de lo anterior, consideramos importante ejemplificar cuáles son los anexos que comúnmente se adjuntan.

ACTO JURÍDICO	ANEXOS PRESENTADOS GENERALMENTE
COMPRAVENTA	• Certificado de libertad de gravámenes.
	• Declaración del pago del impuesto sobre adquisición de inmuebles.
	• Declaración del impuesto sobre la renta.
	• Avalúo.
	• Certificado de zonificación.
	• En instrumentos privados, si los otorgantes están representados, deben adjuntar el poder notarial con el que acreditan su personalidad.
CONSTITUCIÓN DEL RÉGIMEN DE PROPIEDAD EN CONDOMINIO	• Certificado de libertad de gravámenes.
	• Licencia de construcción.
	• Reglamento de condominio.
	• Certificado de zonificación.
	• Constancia de alineamiento y número oficial.
	• Planos.
HIPOTECA	• Descripción general del condominio, unidad privativa, bienes de propiedad común y tabla de valores e indivisos.
	• Constancia de promotor de vivienda expedida por SEDUVI, en caso de aplicación de reducción de derechos.
HIPOTECA	• Certificado de libertad de gravámenes.

3.3.2 Distribución y calificación de los documentos.

Una vez que oficialía de partes recibe el documento procede a verificarlo, le asigna un número de entrada y trámite cuyo registro consta en el Sistema de Control de Gestión, para después entregar al usuario su comprobante. Posteriormente clasifica el instrumento y lo envía con un listado al área correspondiente en donde el Jefe de Unidad Departamental lo coteja con dicho listado, lo acusa de recibido y captura en el sistema como aceptado por el área.

Ya recepcionado por la Dirección en turno, el documento se asigna a un registrador para llevar a cabo su calificación, lo cual se hace con base en el Control de Gestión toda vez que actualmente éste distribuye lo ingresado entre cada uno de los servidores públicos en mención.

Ahora bien, recibido el instrumento el registrador debe realizar un análisis integral para determinar su procedencia, suspensión o denegación; en este sentido verifica inicialmente que sea susceptible de registrarse, en caso afirmativo procede a cerciorarse si existe compatibilidad entre la información contenida en éste y lo asentado en el folio (principio de tracto sucesivo), para lo cual solicita al área de acervos copia de su antecedente registral; asimismo, revisa los avisos preventivos aludidos por el artículo 3016 del Código Civil, para determinar su preferencia frente a otros (principio de prioridad), además examina si cumple con los requisitos de fondo y forma establecidos por la ley (principio de legalidad) y que se presenten los anexos respectivos; por último constata que la cantidad pagada por derechos de registro sea correcta o bien en caso de existir alguna reducción contemplada en el Código Financiero para el Distrito Federal o en un acuerdo de facilidades administrativas comprueba que se acredite el motivo de la misma.

De conformidad con el artículo 36 del Reglamento del Registro Público de la Propiedad de nuestra Ciudad, el plazo para efectuar dicha calificación es de cinco días hábiles, no obstante en la práctica este lapso no se cumple ya que la revisión del documento tarda aproximadamente hasta dos semanas y a veces más tiempo, lo cual depende entre otras causas de la operación a inscribir. Cabe destacar que en este punto no emitiremos más comentario en virtud de ser motivo de nuestra propuesta, por lo tanto profundizaremos acerca de dicha situación en los siguientes capítulos.

3.3.2.1 Inscripción.

Satisfechos los requisitos de procedencia del título, el registrador (previo ingreso de su clave asignada por el área de informática para realizar las

inscripciones en el SIIR 2000) pasa el documento a su inscribidor quien es el encargado de practicar el asiento en el folio respectivo con base en las formas precodificadas establecidas para tal efecto, empleadas de acuerdo al acto a registrar.

De este modo, al llevar a cabo la inscripción se incorpora al sistema cierta información, como el nombre del registrador, la fecha y número de entrada del título, el folio, la operación, el tipo de documento, la fecha y número del mismo, el solicitante, así como el lugar en donde se haya otorgado. Después se capturan los datos esenciales del acto jurídico (por ejemplo en una compraventa el nombre del vendedor, del comprador, el precio y si fue celebrado por medio de representantes debe hacerse constar la acreditación de su personalidad), aquí se materializa el principio de especialidad. Enseguida existe un rubro de derechos en el cual se anota el monto cubierto y las referencias del comprobante emitido (en el supuesto del recibo de Tesorería: registro de caja, partida y de existir alguna reducción se señala el motivo de la misma; en certificación de Banco o centro comercial: línea de captura, folio, banco, sucursal y en ambos casos la fecha del pago). Finalmente se ingresa el día, mes y año en que se efectúa el asiento.

Concluido el registro, el inscribidor devuelve el documento junto con la inscripción impresa en hoja blanca al registrador, quien verifica que no existan errores en cuyo caso lo firma electrónicamente. Posteriormente se imprime en hoja de seguridad por la persona responsable de realizar dicha función denominada usuario impresor, para que el registrador proceda a firmarla físicamente (de no hacerlo el asiento no produce sus efectos jurídicos); acto seguido el inscribidor estampa al calce del instrumento el sello del Registro Público de la Propiedad en donde se indica el número del folio en el cual quedó inscrito, la cantidad cubierta por derechos de registro, las referencias del pago y la fecha de inscripción. También se deben poner los sellos del área, de su Director y del registrador, quienes autorizan dicho documento con su firma (artículo 50 del Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal).

3.3.2.2 Suspensión.

Por otra parte, si el título tiene omisiones o defectos subsanables (por ejemplo la falta de certificados u otras constancias –artículo 37 del Reglamento- o si el pago por concepto de derechos está incompleto conforme a lo establecido en el Código Financiero para el Distrito Federal), el registrador lo publica como trámite suspendido a través del Sistema de Control de Gestión y elabora al respecto un documento denominado “hoja de motivo y fundamento” en donde se determina la causa de su improcedencia.

Es importante comentar que anteriormente dicha hoja era realizada por el inscribidor quien capturaba la causa, así como el sustento jurídico por los cuales se enviaba a aclaración el instrumento (obviamente previas instrucciones del registrador), después se imprimía y anexaba al mismo para finalmente pasarse a la persona encargada de boletinarlo; sin embargo, en la actualidad el propio registrador es el responsable de publicar esa situación en el sistema referido, en donde al elegir el motivo de la suspensión se da de forma automática su fundamento legal, de este modo a la par de su publicación se efectúa la hoja que se adjunta al título con el fin de simplificar el trabajo de los servidores públicos que intervienen en el procedimiento registral y disminuir la dilación en el trámite del documento.

En este tenor, algunos de los supuestos indicados en el Control de Gestión (en virtud de estar todavía en proceso de perfeccionamiento) son: discrepancia en ubicación, denominación, colonia, superficie, linderos, rumbos y colindancias; falta de anexos como la declaración del pago del I.S.A.I., constancia de SEDUVI, Certificado de Libertad de Gravámenes, de Zonificación o avalúo; requerimiento de un pago complementario; falta de tracto o antecedente registral; no acreditar la personalidad; error en datos generales de los comparecientes; expedición incorrecta del testimonio, entre otros.

Ahora bien, después de efectuada la publicación citada en párrafos anteriores, el usuario al consultar el boletín registral y enterarse del estado en que se encuentra su documento, debe acudir al módulo de informes para conocer las razones de la suspensión en cuyo caso cuenta con diez días hábiles a partir de la notificación en dicho boletín para subsanar las deficiencias existentes e ingresar en oficialía de partes los documentos necesarios para su aclaración (cabe destacar que dicho término es concedido por costumbre sin estar regulado por el Reglamento del Registro, el cual indica se envíe el instrumento a la Dirección Jurídica sin dar ningún plazo para corregir la irregularidad en el área respectiva). No obstante, el público todavía asiste en los días de atención con el registrador sin saber el motivo de su improcedencia, ya que en el módulo no le proporcionan la información requerida.

Si el documento es subsanado el registrador lo entrega al inscribidor para su registro; de lo contrario lo remite al Jefe de Unidad quien revisa y rubrica la hoja de motivo y fundamento, para posteriormente publicar mediante el Control aludido su envío al área jurídica en donde se puede confirmar, modificar o revocar la calificación hecha por el registrador (artículo 8 fracción IV del Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal). De confirmarse el interesado tiene diez días hábiles a partir de esa publicación para enmendar las irregularidades señaladas. Si en dicho lapso de tiempo se solucionan, se vuelve a turnar el instrumento al registrador para la práctica del asiento respectivo. Asimismo, puede suceder que se revoque o modifique la determinación del servidor público mencionado en cuyo caso también se le devuelve el título para continuar con el procedimiento sin perjuicio del derecho de prelación adquirido (artículo 105 del Reglamento citado). Igualmente, existe la posibilidad de que el interesado interponga el recurso de inconformidad si está en desacuerdo con el dictamen de jurídico, pero de no presentarlo o hacerlo fuera de tiempo y forma, así como en el supuesto de no aclarar el motivo de suspensión, esa Dirección pone el documento a su disposición para que previo pago de derechos lo retire en un término de 30 días naturales siguientes a su notificación en el boletín registral.

3.3.2.3 Denegación.

Al tratarse de causas insubsanables (como por ejemplo si el título es de los que no deben inscribirse, no reúne las formas extrínsecas establecidas por la ley, no consta la capacidad de los otorgantes o es notoria la incapacidad de éstos, de acuerdo al numeral 3021 del ordenamiento sustantivo civil) el registrador debe denegar la inscripción y llevar a cabo la publicación de dicha circunstancia tal y como se hace en el supuesto de la suspensión.

Si el interesado está conforme con el motivo de denegación, goza de diez días hábiles para acudir al área a firmar la hoja de motivo y fundamento a través de la cual solicita su salida sin registro (término que no está fundamentado y sólo se otorga con base a la práctica). De no ser así se envía el documento a jurídico en donde como ya comentamos se puede confirmar, modificar o revocar la determinación del servidor público que la emitió con arreglo al procedimiento antes expuesto, es decir, de confirmarse tiene igualmente diez días hábiles para retirarlo de la Institución (previo pago de derechos) o en su caso recurrirla; si se modifica o revoca la calificación se turna el instrumento nuevamente al área encargada de su trámite.

3.3.2.4 Recurso de inconformidad.

En el caso de que el interesado esté en desacuerdo con la resolución suspensiva o denegatoria del registrador confirmada por la Dirección Jurídica, puede interponer el recurso de inconformidad ante el servidor público que conozca del asunto en esa área, quien da entrada al mismo y ordena a instancia del recurrente la práctica de la anotación preventiva señalada en el artículo 3043 fracción V del Código Civil para el Distrito Federal, dicha situación debe publicarse en la sección de la Gaceta Oficial del Distrito Federal relativa al boletín registral. El recurso puede presentarse por escrito o bien de manera oral inmediatamente, en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la confirmación emitida por jurídico. Posteriormente se turna el documento al Director General del Registro,

quien es el encargado de sustanciarlo a través de su cuerpo de auxiliares (numerales 114, 115 y 116 del Reglamento del Registro).

Una vez realizado un examen minucioso del documento, así como de los motivos y fundamentos de la suspensión o denegación se procede a resolver el asunto. Si confirma el dictamen de jurídico se pone el documento a disposición del interesado, quien podrá impugnarlo ante una autoridad judicial; pero si revoca o modifica a su favor, se le debe notificar y turnar nuevamente al registrador encargado de su registro para continuar con el procedimiento (artículo 117 de la reglamentación aludida y 3022 del Código Civil para el Distrito Federal).

3.3.3 Entrega del documento al interesado.

Ahora bien, en el supuesto de que el título se haya registrado, la hoja verde producida con motivo de esa inscripción es enviada al área de acervos registrales mediante un sistema informático preestablecido denominado "relación 32", mismo que genera un listado el cual se entrega junto con la hoja a dicha Dirección para posteriormente ser agregada al folio respectivo (aquí se materializa el principio de publicidad). En lo referente al documento, el registrador a cargo de su despacho publica su nueva situación jurídica a través del Control de Gestión (trámite agotado), para después ser remitido con un listado a oficialía de partes (ventanilla de entrega) donde una vez recibido, cotejado y acusado queda a disposición del solicitante quien puede recogerlo previa presentación de la solicitud de entrada del instrumento.

Por otra parte, si el título es suspendido o denegado y el interesado está conforme con la resolución del registrador, puede solicitar su salida sin registro al firmar la hoja de motivo y fundamento, circunstancia que se debe publicar en el Control antes mencionado y remitirse el documento a la ventanilla para que le sea entregado previo pago de derechos. Asimismo, si el título es enviado a jurídico por no haber sido aclarado y éste confirma la calificación sucede lo mismo, pero de no llevárselo, se pone a su disposición por un término de 30 días naturales para que

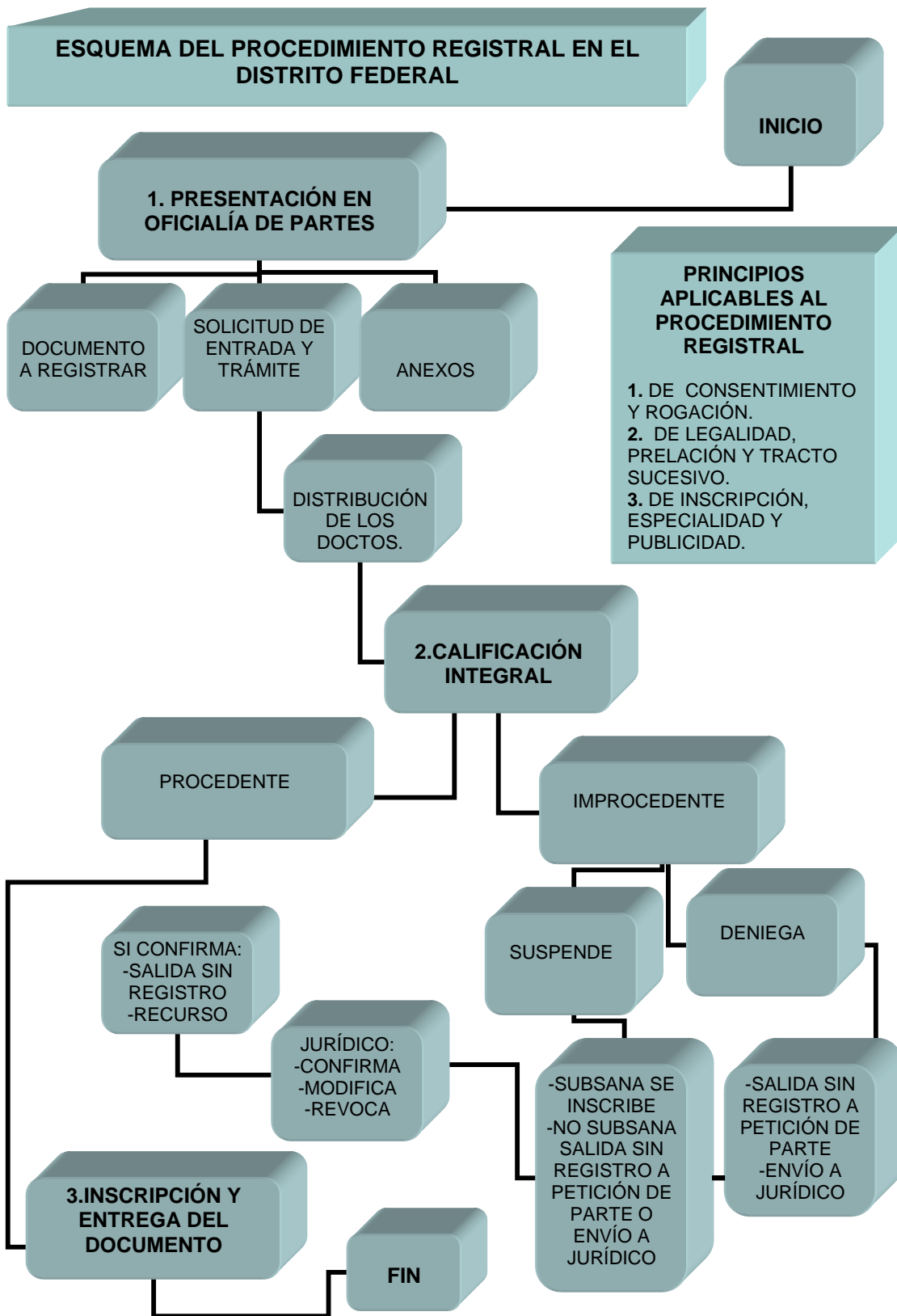
lo retire de la Institución, en caso contrario se remite al Archivo General del Distrito Federal.

3.3.3.1 El Boletín Registral.

Como hemos señalado, cualquier situación que surja con respecto al documento ingresado para su registro debe darse a conocer por el servidor público encargado de su despacho, quien tiene la obligación de actualizar diariamente el Control de Gestión para publicarse en el boletín registral. Este es una parte de la Gaceta Oficial del Distrito Federal en donde se notifica al interesado el estado en que se encuentra el instrumento dentro del procedimiento como la aclaración, trámite agotado, salida sin registro, jurídico, entre otros. Dicha notificación debe expresar conforme al artículo 99 del Reglamento la clase del documento, su número de entrada y fecha, el nombre del solicitante, el área responsable del trámite y la determinación del registrador.

De este modo, el numeral 100 de la reglamentación aludida establece que deben colocarse diariamente varios ejemplares de ésta sección a la vista del público en los lugares designados por el Director General durante un lapso de quince días hábiles a partir de su fecha, aunque independientemente de esto se deben conservar una o distintas colecciones de los mismos.

Por último y para tener una mejor comprensión de lo expuesto, presentamos un esquema del procedimiento registral en el Distrito Federal.



CAPÍTULO 4

PLAZOS PARA LA CALIFICACIÓN INTEGRAL DEL DOCUMENTO EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO FEDERAL.

En lo relativo a este capítulo, abordaremos de manera general el significado de plazo para posteriormente analizar su aplicación dentro del procedimiento registral, por lo anterior, examinaremos a detalle el artículo 36 del Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal, así como las lagunas legales que en el mismo se presentan; además de realizar una comparación con la legislación registral de tres entidades federativas del País que consideramos pueden aportarnos aspectos importantes para elaborar nuestra propuesta de reforma al precepto legal antes citado.

4.1 El plazo registral.

En el capítulo anterior al estudiar el procedimiento registral, observamos que las palabras plazo y término se emplean indistintamente por el legislador para establecer el periodo dentro del cual se deben desarrollar las etapas que lo integran; en tal virtud y por estar dirigido el presente trabajo de investigación a regular adecuadamente dichos lapsos de tiempo, estimamos importante explicar en forma breve esos vocablos.

En la doctrina se han adoptado varias posturas acerca de cuál es la denominación correcta, al respecto existe aquella que considera al término como "...el momento en que ha de cumplirse o extinguirse una obligación y el plazo es el lapso en el cual puede realizarse..."⁷⁴

Por otro lado, para Gutiérrez y González los conceptos aludidos se utilizan como sinónimos en el Derecho Mexicano y los define como "...un acontecimiento

⁷⁴ Instituto de Investigaciones Jurídicas, UNAM. Diccionario de Derecho Civil y de Familia. Editorial Porrúa. México, 2004. Pág. 299.

futuro de realización cierta, del cual depende la eficacia o la resolución de derechos y obligaciones."⁷⁵

De este modo, el Código Civil para el Distrito Federal regula el plazo como una modalidad de las obligaciones en donde a pesar de no dar su significado se desprenden los elementos necesarios para conceptuarlo, al precisar lo siguiente:

“Artículo 1953.

Es obligación a plazo aquella para cuyo cumplimiento se ha señalado un día cierto.

Artículo 1954.

Entiéndase por día cierto aquél que necesariamente ha de llegar.”

De los numerales transcritos se advierten como características esenciales ser un acontecimiento susceptible de acaecer y la exigibilidad de la obligación o en su caso la extinción llegada la fecha especificada para su cumplimiento.

Por consiguiente, toda vez que en nuestra legislación civil no existe una distinción de las palabras en comento al ser utilizadas como sinónimos, consideramos conveniente continuar con dicho criterio en el presente trabajo de investigación para estar acorde con lo señalado en la ley.

Ahora bien, en lo relativo a los sistemas para computar el plazo o término se reconocen por un lado al francés, en donde no se cuenta el primer día de vida del acto y se indica en cuanto al último que éste debe ser completo por lo cual puede exigirse o resolverse la obligación hasta pasadas las veinticuatro horas, es decir, iniciado un nuevo día mismo que de ser inhábil, considera el día hábil inmediato y por otro lado tenemos al español que a diferencia del francés, si contempla completo el día del nacimiento del acto, pero se pronuncia igual respecto al último día.⁷⁶

⁷⁵ GUTIÉRREZ Y GONZÁLEZ, Ernesto. Derecho de las Obligaciones. Decimosegunda edición. Editorial Porrúa. México, 1997. Pág. 905.

⁷⁶ Ibidem. Pág. 910.

Cabe aclarar que el sistema seguido por nuestras leyes no es uniforme; sin embargo, en lo referente al Código Civil para el Distrito Federal podemos decir que adopta al español según lo dispuesto en los artículos 1179 y 1956 del mismo ordenamiento.

Expuesto lo anterior, hablaremos ahora del plazo registral como materia de nuestro estudio; en ese sentido el numeral 102 del Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal ordena que los términos ahí previstos se cuenten por días hábiles y comiencen a correr al día siguiente de publicada la determinación en el boletín registral o bien a partir de que se extienda la constancia de recibo al tratarse de notificaciones hechas por oficio a las autoridades; salvo algunas excepciones como las señaladas en los artículos 34 y 36 del Reglamento del Registro Público del Distrito Federal.

Por lo que hace a los plazos otorgados en el ordenamiento adjetivo referido para el desahogo del procedimiento registral, éstos se analizarán a continuación.

4.2 Regulación jurídica actual de la calificación integral del documento en el Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal.

El fundamento legal que establece el término para estudiar integralmente un documento se encuentra en el artículo 36 del Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal, el cual a la letra dice:

“Turnado un documento al registrador, procederá a su calificación integral, en un plazo de cinco días hábiles, para determinar si es asentable de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

Si de la calificación fundada y motivada, el registrador determina suspender o denegar el asiento solicitado, de conformidad con el artículo 3021 del Código Civil y demás ordenamientos aplicables,

turnará el documento y anexos al área jurídica, a fin de que a partir de su publicación en la Gaceta, el interesado cuente con diez días hábiles para subsanar las irregularidades señaladas o recurra la determinación efectuada. Procederá la suspensión en los casos de omisiones o defectos subsanables y la denegación por causas insubsanables.

Si en el término mencionado el interesado no cumpliera con los requisitos exigidos, ni se interpone el recurso a que se refiere el artículo 114 del presente Reglamento, se pondrá a su disposición el documento y previo el pago de los derechos correspondientes, podrá retirarlo, quedando sin efecto ni valor alguno, tanto el asiento como la nota de presentación respectiva. Los documentos que no sean retirados en un término de treinta días naturales siguientes a la notificación en la Gaceta, se remitirán al Archivo General del Departamento.”

Del precepto se desprende que al turnarse el documento al registrador, cuenta con cinco días hábiles para analizarlo y resolver sobre su procedencia. Si decide suspender o denegar el registro debe enviarlo al área jurídica, así como publicar dicha circunstancia en el boletín registral; a partir de esa notificación el interesado tiene diez días hábiles para subsanar o recurrir la determinación (en caso de ser confirmada la calificación), ya que de no hacerlo se le da un plazo de treinta días naturales para retirar el título de la Institución.

Como podemos apreciar, este artículo tiene grandes deficiencias al no determinarse un tiempo para que el documento se remita al área correspondiente después de su presentación en oficialía de partes; asimismo, el plazo concedido para calificarlo es insuficiente debido a la importancia de realizar un estudio completo del mismo, el cual normalmente no se cumple por la gran cantidad de instrumentos a revisar en comparación con el reducido número de personas responsables de dicha función; además, únicamente se establece el término para aclarar el título en la Dirección Jurídica pero no con el servidor público a cargo de su despacho, situación que ocasiona a los interesados el solicitar a éste último un lapso de tiempo para corregir ante él las causas de la suspensión; de este modo, los

registradores e incluso los Directores de Área otorgan a su arbitrio diez, treinta o más días hábiles para subsanar ante ellos las irregularidades, sin tener un sustento legal para hacerlo. Finalmente, podemos decir que no se fija un plazo dentro del cual el área jurídica pueda examinar los motivos y fundamentos por los que le fue enviado el título para así poder confirmar, modificar o revocar la resolución del registrador.

4.3 Marco jurídico en otros Estados.

Antes de exponer las reformas que opinamos deben efectuarse al artículo 36 del Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal, es importante hacer un análisis comparativo del tiempo contemplado en la legislación registral de otras entidades federativas para llevar a cabo la calificación de los documentos y así tener un panorama más amplio de las modificaciones convenientes a dicho precepto legal.

En virtud de lo señalado, estudiaremos a grosso modo los ordenamientos jurídicos que regulan la organización y funcionamiento del Registro de la Propiedad en los Estados de Jalisco, Hidalgo y Estado de México, los cuales serán un apoyo para elaborar nuestra propuesta, pero obviamente sin dejar de lado la realidad actual de la Institución registral del Distrito Federal.

4.3.1 Jalisco.

El Registro de la Propiedad de esta entidad se rige por su Ley y Reglamento, en donde se menciona que para lograr el desahogo de los servicios proporcionados debe contar con diferentes oficinas registrales, cada una de las cuales abarca determinados municipios; en cuanto a sus asientos, éstos son practicados en el folio registral de manera electrónica y sólo producen efectos declarativos.

En lo referente al procedimiento de calificación, la Ley del Registro Público de la Propiedad del Estado señala:

“Artículo 65.

El procedimiento de calificación registral se hará conforme a lo establecido en el Reglamento, siendo responsable el funcionario público con fe pública registral de calificar integralmente el documento y de que éste reúna la forma extrínseca establecida en las leyes y se hayan cubierto previamente las obligaciones fiscales; deberá además analizar los actos consignados en el documento presentado debiendo considerar los efectos de los avisos cautelar y preventivo a que se refiere esta Ley.

(...)

Artículo 67.

La Institución dentro de un plazo no mayor a 10 días hábiles deberá elaborar, suspender o denegar el registro.

Artículo 68.

Si de la calificación se determina que el documento cumple con todos los requisitos legales, se procederá a su registro; en caso contrario, el registrador suspenderá el procedimiento y llamará, sin dilación, al notario o en su caso al interesado.

El notario o interesado tendrá hasta 5 días hábiles para subsanar el procedimiento, si no lo hiciera en este plazo será negado el registro. Subsanado el procedimiento se retrotraerá el registro a la fecha y hora de su presentación.

Procede la suspensión en los casos de omisiones o defectos subsanables y la denegación por causas insubsanables.

En los casos de suspensión podrá ser subsanado el requisito omitido mediante manifestación escrita y firmada de las partes.”

Como podemos observar, el registrador cuenta con diez días hábiles para calificar el documento y verificar que se hayan cubierto correctamente los derechos por concepto de registro para así poder emitir su determinación. Si cumple con los requisitos legales se procede a practicar el asiento respectivo; en caso contrario, de suspenderse el procedimiento el interesado tiene hasta cinco días hábiles para subsanar las causas de improcedencia, pero de no hacerlo se niega la inscripción.

Asimismo, el Reglamento de la Ley del Registro en comento dispone lo siguiente:

“Artículo 28.

El procedimiento de registro será suspendido cuando se omita cualquier requisito de forma que pueda ser subsanado por manifestación escrita y firmada por las partes.

La suspensión a que este artículo se refiere no será motivo de pérdida del derecho de prelación, siempre y cuando se subsane la omisión o error formal, dentro del término de diez días hábiles.”

Cabe señalar que en las disposiciones jurídicas transcritas existe una contradicción, toda vez que por un lado la Ley concede cinco días hábiles para corregir las irregularidades y por el otro su Reglamento otorga diez días para subsanarlas; sin embargo, con arreglo al orden jerárquico normativo adoptado por el Derecho Mexicano se debe atender a lo dispuesto en la primera.

A pesar de lo anterior, decidimos tomar en cuenta la legislación de Jalisco por determinar un tiempo más amplio para analizar los documentos objeto de inscripción a diferencia del establecido por el Reglamento que rige al Registro de la Propiedad de nuestra Ciudad.

4.3.2 Hidalgo.

En este Estado, el Registro Público de la Propiedad está regulado por el Código Civil local, así como por su Reglamento y cuenta para su operación con diversas oficinas registrales distritales. Entre sus peculiaridades se encuentran que los asientos son practicados con base en un sistema de incorporación en libros a través de medios electrónicos, ópticos u otra tecnología; en donde una vez efectuado el registro debe regresarse al interesado el original del documento inscrito, agregarse una copia legible del mismo al libro y otra al apéndice con los

anexos. Cabe destacar que sus inscripciones también tienen únicamente efectos declarativos.

Por lo que hace a los plazos para llevar a cabo el procedimiento registral éstos únicamente son abordados en el Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Estado de Hidalgo, al indicar lo siguiente:

“Artículo 66. Presentado un documento, el Registrador o el área de calificación que corresponda examinará dentro de los cinco días hábiles siguientes si es inscribible o anotable, si reúne las condiciones exigidas por la ley y si, en su caso, contiene los datos a que se refieren los artículos 63 y 64 de este Reglamento.

En caso afirmativo, se formulará la orden de pago de los derechos que deban cubrirse, la cual se pondrá a disposición del interesado en la oficialía de partes de la oficina registral respectiva. Acreditado el pago el Registrador ordenará la inscripción o anotación la que se efectuará dentro de los tres días hábiles siguientes.

En caso negativo, quedará el documento a disposición del interesado, con copia autorizada del acuerdo respectivo, conteniendo los fundamentos legales y motivos por los que se denegó o suspendió la anotación o la inscripción.

Se notificará al interesado o persona autorizada por conducto de oficialía de partes, cuando acuda a la oficina a conocer del resultado de su solicitud, pero si no lo hace en un plazo de cinco días hábiles se publicará la copia del acuerdo en el tablero notificador...

Artículo 67. (...)

En el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la emisión de la orden de pago de derechos, el interesado deberá acreditar el pago respectivo vía oficialía de partes, no demostrado éste en el plazo citado, el documento perderá su prelación, quedando a disposición del solicitante en la oficialía de partes, salvo lo dispuesto por el artículo citado en el párrafo anterior.”

En síntesis, a partir de que ingresa un documento el registrador tiene cinco días hábiles para estudiar si reúne los requisitos exigidos por la ley con el fin de resolver acerca de su registro. Si procede, se formula la orden de pago de derechos y se pone a disposición del interesado en oficialía de partes para que en el plazo de diez días hábiles acredite haber cubierto dicho monto; hecho lo anterior, se efectúa la inscripción dentro de los tres días hábiles siguientes. En caso de suspensión se notifica al interesado mediante una copia autorizada del acuerdo, el cual contiene los motivos y fundamentos de la misma, para que en un lapso de cinco días hábiles sean subsanados.

Lo trascendente de esta reglamentación es el término señalado para practicar el asiento correspondiente, situación no considerada por el ordenamiento regulador del Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal.

4.3.3 Estado de México.

Con relación al Registro del Estado de México, éste se rige por las disposiciones del Código Civil de la entidad y por su propio Reglamento, en donde se ordena la existencia de por lo menos una oficina registral en cada cabecera de los distritos judiciales. Sus inscripciones pueden realizarse en folios a través del sistema computarizado, mismos que a su vez se encuentran integrados en los libros de la Institución y tienen como finalidad únicamente dar publicidad de lo asentado sin constituir el derecho inscrito (efectos declarativos).

Ahora bien, dentro de la legislación aplicable a la materia registral de esta entidad federativa, es el Reglamento aludido el que fija los plazos para llevar a cabo la calificación de los documentos al mencionar:

“Artículo 25. Presentado el documento para su inscripción o anotación, el registrador examinará dentro de los tres días hábiles siguientes si es inscribible o anotable, si reúne las condiciones extrínsecas exigidas por la

ley y, en su caso, si contiene los datos a que se refiere el artículo 21 de este reglamento.

En caso afirmativo, formulará la liquidación de derechos respectiva; si éstos fueron cubiertos previamente, verificará que se hayan enterado correctamente. De no ser así, extenderá la liquidación por las diferencias que resulten. Si no se cubren los derechos o diferencias o no se exhibe el recibo oficial de pago, dentro de los 10 días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha de notificación de la liquidación de derechos o diferencias, que se publique en la lista que para tal efecto deberá fijarse en cada oficina registral, se procederá a cancelar el asiento de presentación y se pondrá a disposición del interesado el documento presentado.

Una vez cubiertos los derechos o las diferencias que en su caso resulten, el registrador firmará la inscripción o anotación de que se trate dentro de los tres días hábiles siguientes.

Si de la calificación legal del documento resulta que su inscripción o anotación no es procedente, quedará a disposición del interesado, con la expresión de las causas y fundamentos legales por los que se niega la inscripción o anotación. La denegación de la inscripción o anotación, si no fuese impugnada o si se confirmara por resolución de autoridad competente, privará de sus efectos prelatorios al asiento de presentación, el cual será cancelado.

Si los derechos fueron previamente pagados a la presentación del documento y la solicitud de inscripción o anotación fue negada, en el supuesto de que de nueva cuenta sea presentado el documento debidamente requisitado, el registrador deberá asentar y autorizar con su firma el nuevo número de presentación del documento en el recibo oficial de pago, para que el entero de los derechos correspondientes sea válido para la inscripción o anotación que se practique.

El registrador suspenderá la inscripción o anotación solicitada cuando los defectos u omisiones del documento de que se trate sean subsanables.

La suspensión no interrumpirá la prelación del documento, si el defecto u omisión es subsanado en el término de tres días hábiles siguientes a aquél en que se notifique al interesado la determinación del registrador. En caso contrario, se negará de plano la inscripción o anotación solicitada, quedando el documento a disposición del interesado y cancelándose en consecuencia el asiento de presentación.”

Del numeral transcrito se advierte que ingresado un documento a la Institución, el registrador debe examinar si es inscribible dentro de los tres días hábiles siguientes. De resolverse afirmativamente, procede a elaborar la cotización de los derechos o bien si fueron pagados previamente verifica se haya hecho de forma correcta, en caso contrario se solicitan las diferencias que resulten; de no cubrirse los derechos, el faltante o de no exhibirse el recibo de pago respectivo en el término de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la notificación del interesado se pone a su disposición dicho documento, pero de liquidarse adecuadamente se realiza la inscripción dentro de los tres días hábiles siguientes. Por otro lado, en el supuesto de que el registrador determine suspender el procedimiento, el interesado cuenta con tres días hábiles para subsanar las irregularidades; pero en el caso de ser denegado el registro se pone a su disposición el instrumento.

Como observamos, la reglamentación aludida especifica cuáles son los términos para cada una de las fases del procedimiento, además de conceder un espacio de tiempo para efectuar el pago de derechos por concepto de registro o exhibir el faltante si se cubrieron erróneamente, circunstancias no contempladas por los ordenamientos que regulan al Registro de la Propiedad del Distrito Federal.

En conclusión, a pesar de que las disposiciones jurídicas de los Estados en comento consignan plazos que no pueden considerarse como idóneos, tienen determinados aspectos los cuales sirven de referencia para elaborar nuestro proyecto de reforma al artículo 36 del Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal, mediante el cual buscamos regular adecuadamente

los términos fijados en el procedimiento para proporcionar tiempos más reales que permitan desempeñar oportunamente la actividad registral.

CAPÍTULO 5

NECESIDAD DE REFORMAR EL ARTÍCULO 36 DEL REGLAMENTO DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO FEDERAL.

5.1 Propuesta de reforma al artículo 36 del Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal.

En virtud de lo manifestado en el capítulo precedente, es indispensable realizar modificaciones al artículo 36 del Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal, toda vez que consideramos poco viable examinar un documento en el plazo estipulado debido principalmente a la escasez de personal en comparación a la carga de trabajo existente, así como a las precarias condiciones laborales dentro de las cuales se desenvuelven, situación que provoca incertidumbre en los interesados quienes al acudir a la Institución para informarse sobre el estado que guarda su instrumento frecuentemente se encuentran con un retraso en su inscripción e incluso se presentan supuestos en donde su revisión y registro tarda de seis meses hasta más de un año porque el servidor público encargado de su despacho no ha podido estudiarlo.

Asimismo, con un espacio de tiempo tan corto se demerita la actividad del registrador, la cual en muchas ocasiones es apreciada como innecesaria por los solicitantes del servicio ya que al constituir los documentos públicos la mayor parte de lo ingresado al Registro, generalmente estiman inadmisibles la existencia de errores en los mismos en razón de haber sido previamente emitidos y autorizados por un funcionario público. No obstante, opinamos que el juez o el Notario son personas susceptibles de equivocarse, en tal virtud, de inscribirse solamente el título sin realizar antes un estudio completo se desvirtúan los fines de la Institución; por consiguiente, las funciones notarial y registral lejos de confrontarse se deben complementar para ser ésta última un filtro más a través del cual se logre legitimar lo inscrito, además de proporcionar seguridad jurídica a los interesados.

Conforme hemos visto, la calificación integral es fundamental en el procedimiento registral por ello sugerimos deben aplicársele disposiciones jurídicas acordes con la realidad de la Institución y establecer así un plazo mayor al fijado actualmente en su Reglamento, además de resultar necesario tomar en cuenta que algunos títulos presentados para su inscripción contienen actos jurídicos cuyo examen precisa de un lapso de tiempo más amplio (como por ejemplo la constitución del régimen de propiedad en condominio, la lotificación, entre otros), motivo que estimamos como causa justificada para conceder un nuevo término para su revisión por el registrador. Ahora bien, el plazo señalado deberá correr desde el día hábil siguiente a la recepción del documento por parte del servidor público a cargo de su estudio y no a partir de su ingreso al Registro de la Propiedad.

Derivado de lo anterior, es también imprescindible contemplar un periodo para que oficialía de partes transfiera el instrumento al área correspondiente ya que aproximadamente se tarda de tres días a una semana en llegar a la misma, lo cual entorpece el procedimiento registral.

Igualmente, se debe disponer un término para practicar los asientos en el supuesto de la procedencia del documento, toda vez que en muchas ocasiones se posterga por largos periodos sin que el interesado pueda exigir una fecha cierta para su registro por no encontrarse estipulada dicha circunstancia en el ordenamiento jurídico en comento, de esta forma es esencial determinar un tiempo adecuado para realizar la inscripción con base en todas las actividades que implica esta etapa.

Por otra parte, el artículo 36 en alusión ordena que si el título es suspendido o denegado se remita a la Dirección Jurídica, pero omite especificar un plazo para subsanar las irregularidades ante el área responsable de su inscripción. No obstante lo anterior, en la práctica comúnmente los interesados solicitan al registrador no envíe el documento a dicha Dirección por estimar que con ello se retarda aún más el procedimiento debido a los trámites burocráticos y prefieren corregir ante este servidor público los errores o en su caso allanarse a los

resultados de la calificación al retirar el instrumento del Registro Público. En este sentido, el tiempo usualmente concedido por los registradores, jefes de unidad o directores de área para su aclaración es de diez días hábiles o más (inclusive años), lo cual provoca que en lapsos demasiado amplios el título se encuentre sin registrar, subsanar o se remita a jurídico para una determinación y como consecuencia se genera una acumulación masiva de documentos. Por lo tanto, pensamos es conveniente fijar un término para enmendar las deficiencias en el área respectiva, mismo que deberá contarse a partir del día siguiente de haberse notificado el estado jurídico del documento.

Finalmente, el precepto legal citado consigna únicamente un espacio de tiempo para que el interesado asista a la Dirección Jurídica para rectificar los errores o recurrir la calificación, pero no menciona un periodo dentro del cual esa Dirección deba estudiar las causas de la suspensión o denegación, situación que estimamos es una omisión grave al ser una segunda instancia en donde se busca la reconsideración de la calificación efectuada por el registrador, en tal virtud debe practicarse un examen detallado para poder confirmar, modificar o revocar la determinación de dicho servidor público. Por lo expuesto, es importante precisar un plazo suficiente para analizar el documento que deberá correr desde la publicación a través de la cual se da a conocer su transferencia a jurídico.

Ahora bien, de conformidad con la problemática planteada propondremos diversas reformas al artículo 36 del Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal con la finalidad de regular correctamente los plazos para cada una de las fases del procedimiento registral como veremos a continuación.

5.1.1 Calificación integral del documento.

Para esta etapa sugerimos que después de presentado un documento en la oficialía de partes del Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal, éste se envíe en un término no mayor a 48 horas al área respectiva para ser turnado

inmediatamente al registrador asignado de acuerdo con el Control de Gestión. Este plazo lo consideramos adecuado por permitir llevar a cabo con eficiencia y prontitud la recepción del título, su clasificación y traslado al área correspondiente en donde será admitido, acusado y capturado como aceptado, para enseguida entregarse al servidor público a cargo de su estudio.

Además, proponemos que al recibir el registrador el instrumento cuente con quince días hábiles o treinta con justa causa para calificarlo integralmente, lapsos que opinamos son pertinentes para efectuar un análisis en cuanto al fondo y forma del mismo con el fin de determinar su procedencia, suspensión o denegación. Debemos recordar la gran importancia de verificar si es de los documentos registrables, la compatibilidad entre la información contenida en éste y lo asentado en el folio, revisar su prelación y la presentación de los anexos respectivos, así como constatar que el pago por derechos de registro sea correcto, entre otros requisitos solicitados por la ley conforme al acto jurídico a inscribir. Lo señalado traerá como resultado que lo asentado en la Institución pueda tenerse con toda seguridad como legítimo para producir efectos jurídicos en perjuicio de terceros y una protección eficaz al titular del derecho inscrito, tal y como lo ordena el Código Civil para el Distrito Federal.

5.1.1.1 Inscripción.

Asimismo, después de calificado el documento si resulta procedente por cumplir con lo estipulado en la legislación aplicable, sugerimos se realice su inscripción o anotación en el folio correspondiente dentro de los diez días hábiles siguientes a los de su revisión, salvo que se haya suspendido el procedimiento en cuyo caso, dicho término se contará a partir de haberse subsanado las irregularidades en el área respectiva o bien después de su devolución de jurídico. Desde nuestro punto de vista, este espacio de tiempo es apropiado para realizar el registro en la base de datos del Sistema Integral de Informática Registral (con la prevención de que ésta se vuelva lenta o se encuentre suspendida por estar en reparación como eventualmente sucede, además de la saturación de trabajo del

inscribidor), así como para verificar y firmar electrónicamente la inscripción, cotejar el instrumento con la hoja verde generada por el SIIR 2000, rectificar posibles errores en la misma y estampar el sello de registro con las respectivas firmas del director de área y del registrador. De igual forma es deseable que dentro del plazo indicado también se remita el título y el asiento a las áreas responsables de su entrega y resguardo (Ventanilla Única y Acervos Registrales).

5.1.1.2 Suspensión o denegación.

Por otro lado, si del examen fundado y motivado el registrador suspende o deniega el registro del documento por decidir que no satisface los requisitos contemplados en los ordenamientos legales, debe ponerlo en estado de aclaración, etapa en donde es conveniente proporcionar al interesado diez días hábiles contados a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, sección boletín registral, para subsanar las irregularidades ante el área encargada de su trámite o en su caso retirarlo de la Institución (situación efectuada en la actividad diaria pero sin fundamento legal); con ello pretendemos facilitar al usuario enterarse del estado jurídico que guarda su instrumento al acudir al módulo de informes a conocer las razones de la suspensión o denegación (motivo por el cual es importante actualizar día con día el sistema) para que de requerirse ingrese por oficialía de partes los documentos para su aclaración o bien se presente al área responsable de su trámite para solicitar su salida sin registro, todo esto sin necesidad de dirigirse a otras áreas por ignorar el estado del procedimiento registral. Con base a lo expuesto, estimamos es indispensable regular el plazo antes señalado en el precepto legal materia de reforma, toda vez que dicho espacio de tiempo es otorgado por costumbre, ya sea a criterio del personal de la Institución y excepcionalmente a petición de parte interesada.

5.1.1.3 Envío al área jurídica.

Ahora bien, de no subsanarse los errores en el área encargada de su inscripción, negarse el interesado a llevarse el título como salida sin registro

o fenecido el término para hacerlo, éste será remitido a Jurídico en donde proponemos se revise dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación de su envío, tiempo suficiente para analizar los motivos y fundamentos por los cuales el registrador decidió suspender o denegar el registro y así estar en posibilidad de determinar si confirma, modifica o revoca la resolución de dicho servidor público, supuesto que también deberá notificarse a través del boletín registral al interesado, quien tendrá en los dos primeros casos un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a su publicación para enmendar las deficiencias señaladas o recurrir el dictamen emitido, espacio de tiempo que consideramos oportuno para llevarlo a cabo. De subsanarse el instrumento o revocarse la calificación, la Dirección Jurídica deberá devolverlo de inmediato al área respectiva para continuar con el procedimiento, pero si en el lapso mencionado el interesado no cumple con los requisitos exigidos o interpone el recurso de inconformidad correspondiente, lo pondrá a su disposición para que previo pago de derechos proceda a llevárselo de la Institución. Los títulos no retirados en un término de treinta días naturales siguientes a la notificación en la Gaceta, se remitirán al Archivo General del Distrito Federal.

Por lo antes señalado, de aplicarse nuestras propuestas se regularían de manera apropiada los plazos dentro de los cuales deben desarrollarse cada una de las etapas del procedimiento registral y con ello se conseguiría que el servicio brindado por el Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal se prestara con mayor celeridad (al hablar de que el registro de un documento tardaría aproximadamente tres meses) ya que por un lado, los registradores encargados de calificar integralmente los documentos estarían obligados a cumplir con dichos periodos de tiempo en virtud de encontrarse debidamente estipulados en el Reglamento y por otro lado contarían con el lapso necesario para realizar oportunamente sus actividades por estar los términos fijados más apegados a la realidad, al tomar en cuenta la trascendencia de que dichos servidores públicos desempeñen adecuadamente sus funciones, además de considerar la gran cantidad de instrumentos ingresados diariamente para su registro. Finalmente, se proporcionaría a los interesados un tiempo pertinente para la conclusión de su

trámite y en su caso presentar los requisitos solicitados para dar continuidad al procedimiento. Como consecuencia de todo lo anterior, el despacho de los documentos se efectuaría con mayor oportunidad y confiabilidad, se mejoraría la publicidad registral, así como la protección al titular de los derechos inscritos y de esta forma se robustecería la seguridad jurídica perseguida por el Registro Público de la Propiedad.

5.1.1.4 Artículo 36 del Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal reformado.

Con base en la exposición de motivos mencionada en el presente capítulo, estimamos necesario reformar el artículo 36 del Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal, para quedar como sigue:

Artículo 36. Presentado un documento para su inscripción o anotación, éste se deberá turnar al registrador a más tardar dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes, quien procederá a su calificación integral en un plazo de quince días hábiles o treinta con justa causa, para determinar si es asentable de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

De ser procedente, la inscripción del documento se practicará dentro de los diez días hábiles siguientes a los de su revisión, salvo en los supuestos de suspensión del procedimiento, en cuyo caso dicho término se contará a partir de subsanadas las irregularidades en el área encargada de su trámite o de su devolución por parte de jurídico a ésta.

Si de la calificación fundada y motivada, el registrador determina suspender o denegar el asiento solicitado, de conformidad con el artículo 3021 del Código Civil y demás ordenamientos aplicables, **pondrá el documento en estado de aclaración para que el**

interesado cuente con diez días hábiles a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, sección boletín registral, para acudir ante el área encargada de su despacho a aclararlo o en su caso retirarlo del Registro, de no hacerlo y fenecido dicho término se turnará el documento y anexos al área jurídica, en donde dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación de su envío, se revisarán los motivos de suspensión o denegación para emitir un dictamen que confirme, modifique o revoque la calificación del registrador, mismo que también deberá ser publicado. De confirmarse o modificarse, el interesado tendrá diez días hábiles a partir del siguiente a su notificación en el boletín para subsanar las irregularidades señaladas o recurrir la determinación efectuada.

De subsanarse el motivo de suspensión o revocarse la calificación, se devolverá inmediatamente el documento al área que corresponda para continuar con el procedimiento.

Procederá la suspensión en los casos de omisiones o defectos subsanables y la denegación por causas insubsanables.

Si en el término mencionado el interesado no cumpliera con los requisitos exigidos, ni se interpone el recurso a que se refiere el artículo 114 del presente Reglamento, se pondrá a su disposición el documento y previo el pago de los derechos correspondientes, podrá retirarlo, quedando sin efecto ni valor alguno, tanto el asiento como la nota de presentación respectiva. Los documentos que no sean retirados en un término de treinta días naturales siguientes a la notificación en la Gaceta, se remitirán al **Archivo General del Distrito Federal.**

CONCLUSIONES

PRIMERA. *El Derecho Registral comprende el conjunto de normas que regulan la organización y funcionamiento del Registro Público de la Propiedad, así como las consecuencias producidas por la inscripción de los documentos, cuya finalidad consiste en proporcionar seguridad jurídica a los solicitantes del servicio registral y a la sociedad en general; por lo tanto, es menester que establezca un procedimiento eficaz para el registro de los actos jurídicos relacionados principalmente con bienes inmuebles para otorgarles publicidad y que puedan surtir efectos contra terceros.*

SEGUNDA. *En la actualidad las disposiciones legales existentes en materia registral, como en el caso del Distrito Federal, no cumplen con su objetivo al resultar obsoletas en comparación con lo acontecido en la práctica, en tal virtud, es necesario emprender una reforma integral a estos ordenamientos para tratar de adecuarlos a las necesidades de los habitantes de esta Ciudad y buscar así una mayor concordancia entre lo plasmado por el legislador y lo sucedido realmente dentro de la Institución.*

TERCERA. *El Derecho Registral se relaciona con diversas disciplinas jurídicas las cuales se aplican y observan durante el desempeño de la actividad registral, particularmente se encuentra ligado con el Derecho civil y el notarial; con el primero, por ser el creador del Registro Público de la Propiedad de nuestra Ciudad, normar la mayoría de los actos jurídicos materia de inscripción, así como los efectos producidos por los asientos practicados y con el segundo, por darle forma a dichos actos a través de los documentos públicos que ingresan a la Institución, en donde se les proporciona publicidad para su oponibilidad ante terceros.*

CUARTA. *El Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal cuenta con un sistema registral en donde los ordenamientos legales que lo regulan adoptan al folio como instrumento para la práctica de los asientos y conceden a éstos últimos efectos declarativos, es decir, el registro sólo se lleva a cabo si el interesado lo solicita para dar publicidad al acto jurídico y hacerlo oponible frente a terceros,*

situación que es muy importante para dar certidumbre en la protección del patrimonio de la sociedad.

QUINTA. *El Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal es una Institución Administrativa y tiene como función otorgar publicidad a las operaciones sobre bienes inmuebles, muebles o personas morales de carácter civil para garantizar con ello seguridad jurídica a los usuarios de la Institución y en consecuencia a la colectividad al hacer oponibles los derechos inscritos frente a terceros.*

SEXTA. *A pesar de la importancia de su actividad, el Registro no tiene la debida atención por parte de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, quien es directamente la encargada de su organización y funcionamiento, toda vez que las instalaciones son reducidas, además de tener un aspecto deprimente, lo cual influye en el personal al no poder desempeñar correctamente las tareas que tiene encomendadas; por otra parte tampoco le proporciona los elementos humanos y materiales suficientes para efectuarlas. En tal virtud, es urgente que el dinero recaudado por concepto de derechos de registro no vaya en su mayoría al gasto público, por el contrario debe aplicarse al mejoramiento de la situación de dicha Institución para alcanzar los fines para los cuales fue creada.*

SÉPTIMA. *La Institución Registral en el Distrito Federal está a cargo de un Director General, quien se auxilia para realizar sus funciones de los registradores, un área jurídica y de otras necesarias para el adecuado funcionamiento del Registro; sin embargo, el grueso de las personas que ahí laboran no cuentan con los conocimientos suficientes para desarrollar su actividad, circunstancia que afecta en forma determinante el servicio brindado a la sociedad.*

OCTAVA. *Para ocupar los cargos de Director General, Director de área y Jefe de Unidad Departamental debe imponerse la obligación de tener experiencia en materia registral, respetar un escalafón y eliminar los nombramientos por favoritismo para lograr de ésta forma otorgar un mejor servicio registral. En cuanto a los registradores se les debe exigir que cumplan con el requisito de contar con el título*

de Licenciado en Derecho, además de practicarles el examen de oposición respectivo, en donde se comprueben sus conocimientos sobre el Derecho en general y principalmente acerca de las materias registral y notarial, lo cual generará certeza sobre la legalidad de las inscripciones practicadas.

NOVENA. *Es imprescindible que los servidores públicos del Registro de la Propiedad perciban un salario acorde a sus funciones y responsabilidad, se les imparta continuamente cursos de capacitación en disciplinas relacionadas con el ejercicio de su actividad, además de ser indispensable una modificación en sus condiciones laborales; asimismo, para contratar a nuevos empleados es conveniente efectuar una convocatoria pública a través de la cual se les solicite una preparación especial conforme al puesto requerido, así como el cumplimiento de determinados requisitos necesarios para ocupar el cargo, para lograr con estas medidas tener personal especializado que valore su trabajo y como consecuencia una Institución eficiente.*

DÉCIMA. *Para mejorar las actividades desempeñadas por cada una de las áreas integrantes del Registro Público de la Propiedad, es menester una coordinación más estrecha entre las mismas con el objeto de no entorpecer sus tareas las cuales se encuentran muy relacionadas; contar con personal suficiente y calificado para tener un óptimo rendimiento en la prestación del servicio y cumplir estrictamente con las disposiciones jurídicas vigentes en la materia, para este fin deben realizarse reformas a aquellas normas en donde existan deficiencias u omisiones que impidan el adecuado funcionamiento de la Institución. Por otra parte, también es necesario que ésta se mantenga a la vanguardia en informática al contar con tecnología avanzada para lograr el correcto desempeño de sus funciones.*

DÉCIMA PRIMERA. *Por lo que hace al procedimiento registral lo podemos definir como las formalidades observadas en el desarrollo de la actividad desempeñada por el Registro Público de la Propiedad, cuyas etapas a seguir para la inscripción o anotación de un documento consisten en su presentación junto con la solicitud de entrada y trámite, así como con los anexos respectivos; su distribución*

y calificación para determinar su procedencia, para finalmente practicarse el registro y entrega del instrumento al interesado. Es importante destacar que los preceptos jurídicos reguladores del procedimiento son deficientes por no contemplar diversas hipótesis presentadas en la práctica, circunstancia que perjudica a los usuarios quienes continuamente se quejan del servicio prestado, fundamentalmente por un retraso en su trámite, el cual en ocasiones llega a tardar meses e incluso años.

DÉCIMA SEGUNDA. *Al procedimiento registral también le son aplicables los principios registrales mismos que establecen las reglas generales a las cuales se sujeta; de esta forma, las bases o directrices que rigen a la Institución son los principios de Rogación, Consentimiento, Legalidad o Calificación, Tracto Sucesivo, Especialidad, Prioridad o Prelación, Inscripción y Publicidad, dentro de éste último encontramos englobados a la legitimación así como a la fe pública registral, toda vez que al publicarse los asientos éstos se presumen veraces y exactos.*

DÉCIMA TERCERA. *Entre los principios registrales, uno de los más trascendentales es el de calificación registral ya que para el examen de los documentos ingresados a la Institución el registrador debe realizar un análisis de los elementos de forma y fondo, por lo tanto resulta un medio de control de legalidad a través del cual se busca conceder seguridad en el tráfico jurídico y garantizar la validez de los asientos practicados en el Registro de la Propiedad.*

DÉCIMA CUARTA. *El fundamento legal que regula la calificación registral lo tenemos en el artículo 36 del Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal, el cual desde nuestro punto de vista tiene grandes defectos y omisiones en lo relativo a los plazos señalados; esta circunstancia deja en completa incertidumbre al interesado, demerita la actividad de los servidores públicos que intervienen en dicho procedimiento (principalmente la función del registrador), además de afectar en gran medida el servicio brindado por el Registro Público de la Propiedad y la protección a los intereses patrimoniales de la sociedad.*

DÉCIMA QUINTA. *Es urgente reformar el artículo 36 del Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal, por lo cual establecemos en nuestra propuesta plazos más reales para desarrollar cada una de las etapas del procedimiento registral, mismos que permitirán al Registro prestar el servicio con mayor celeridad.*

DÉCIMA SEXTA. *Con la reforma sugerida, los registradores encargados de calificar integralmente los documentos estarán obligados a cumplir con dichos periodos de tiempo por encontrarse debidamente estipulados en ese ordenamiento adjetivo y contarán con el lapso necesario para realizar oportunamente sus actividades; asimismo, se proporcionará a los interesados un tiempo pertinente para la conclusión del procedimiento y en su caso presentar los requisitos solicitados para dar continuidad al mismo. Como consecuencia de todo lo anterior, el despacho de los documentos se efectuará con mayor oportunidad y confiabilidad, además de mejorarse la publicidad registral, así como la protección al titular de los derechos inscritos.*

DÉCIMO SÉPTIMA. *Al ser la seguridad jurídica uno de los fines más importantes del derecho y pieza clave de la tranquilidad social, es imprescindible no descuidar una de las Instituciones creadas para tal fin. Por ello, consideramos necesaria la realización de varias reformas al orden jurídico aplicable al Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal, sin embargo, esperamos que nuestra propuesta en particular constituya un avance para lograr su adecuado funcionamiento y sea un exhorto a los legisladores a tomar conciencia de lo prioritario de esta Institución en la salvaguarda de los bienes de la sociedad y desarrollo de la Ciudad.*

BIBLIOGRAFÍA

- ❖ ÁLVAREZ CAPEROCHIPI, José Antonio. **El Registro de la Propiedad y el Sistema de las Preferencias Crediticias.** Editorial Comares. España, 1995. 317 págs.
- ❖ BONET SÁNCHEZ, José Ignacio y otros. **Temas de Derecho Civil,** Volumen I. Editorial Dykinson. España, 1999. 571 págs.
- ❖ CARRAL Y DE TERESA, Luis. **Derecho Notarial y Derecho Registral.** Decimoquinta edición. Editorial Porrúa. México, 1998. 270 págs.
- ❖ CASTELLANOS HERNÁNDEZ, Eduardo y Joaquín Contreras Cantú. **El Registro Público de la Propiedad Social en México.** Editorial Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social. México, 2000. 477 págs.
- ❖ CASTRO MARROQUÍN, Martín. **Derecho de Registro.** “Su Reorganización y Unificación”. Editorial Porrúa. México, 1962. 204 págs.
- ❖ COLÍN SÁNCHEZ, Guillermo. **Actualización Registral en México.** Editorial Dirección General del Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal. México, 1982. 527 págs.
- ❖ COLÍN SÁNCHEZ, Guillermo. **Procedimiento Registral de la Propiedad.** Quinta edición. Editorial Porrúa. México, 2001. 478 págs.
- ❖ DÍAZ GONZÁLEZ VERGARA, Rodolfo. **Curso de Derecho Registral.** Editorial Gobierno del Estado de México, Dirección del Registro Público de la Propiedad, Universidad Autónoma del Estado de México. México, 1980. 119 págs.
- ❖ DOMÍNGUEZ LUIS, José Antonio. **Registro de la Propiedad y Administración Pública.** “Servicio Público y Función Pública Registral”. Editorial Comares. España, 1995. 759 págs.
- ❖ DOMÍNGUEZ MÁRTÍNEZ, Jorge Alfredo. **Derecho Civil.** “Parte General, Personas, Cosas, Negocio Jurídico e Invalidez”. Décima edición. Editorial Porrúa. México, 2006. 702 págs.
- ❖ ESQUIVEL ZUBIRI, Jorge Luis. **Derecho Notarial y Registral II.** “Derecho Registral”. Editorial Grupo Editorial Universitario. México, 2001. 312 págs.

- ❖ GALINDO GARFIAS, Ignacio. **Estudios de Derecho Civil**. Tercera edición. Editorial Porrúa. México, 1997. 732 págs.
- ❖ GARCÍA GARCÍA, José Manuel. **Derecho Inmobiliario Registral o Hipotecario**. Tomo I. Editorial Civitas. España, 1988. 924 págs.
- ❖ GRECO, Tomas H. **Manual Práctico de Registración Inmobiliaria**. Tomo 1. Editorial La Rocca. Argentina, 1992. 414 págs.
- ❖ GRECO, Tomas H. **Manual Práctico de Registración Inmobiliaria**. Tomo 2. Editorial La Rocca. Argentina, 2000. 375 págs.
- ❖ GUTIÉRREZ Y GONZÁLEZ, Ernesto. **Derecho de las Obligaciones**. Decimosegunda edición. Editorial Porrúa. México, 1997. 1225 págs.
- ❖ LACRUZ BERDEJO, José Luis y otros. **Elementos de Derecho Civil III bis**. “Derecho Inmobiliario Registral”. Editorial Dykinson. España, 2001. 350 págs.
- ❖ LASARTE, Carlos. **Curso de Derecho Civil Patrimonial**. “Introducción al Derecho”. Séptima edición. Editorial Tecnos. España, 1997. 473 págs.
- ❖ LÓPEZ DE ZAVALIA, Fernando J. **Curso Introductorio al Derecho Registral**. Editorial Víctor P. de Zavalía Editor. Argentina, 1983. 435 págs.
- ❖ LÓPEZ MEDEL, Jesús. **Teoría del Registro de la Propiedad como Servicio Público**. Tercera edición. Editorial Colegio de Registradores de la Propiedad y Mercantiles de España. Centro de Estudios Registrales. España, 1991. 311 págs.
- ❖ LÓPEZ Y LÓPEZ, A. y otros. **Derecho Civil**. “Derechos Reales y Derecho Inmobiliario Registral”. Segunda edición. Editorial Tirant Lo Blanch. España, 2001. 631 págs.
- ❖ LOZANO NORIEGA, Francisco. **Cuarto Curso de Derecho Civil**. “Contratos”. Sexta edición. Tercera reimpresión. Editorial Asociación Nacional del Notariado Mexicano A.C. México, 2001. 531 págs.
- ❖ MARÍN PÉREZ, Pascual. **Derecho Civil Volumen III**, “Derechos Reales y Derecho Registral”. Editorial Tecnos. España, 1984. 495 págs.
- ❖ MONSERRAT, Antonio. **Derecho Inmobiliario Registral**. Editorial Civitas. España, 2000. 363 págs.
- ❖ MORENO QUESADA, Bernardo y otros. **Derecho Civil Patrimonial**. Tercera edición. Editorial Comares. España, 1997. 514 págs.

- ❖ NERI, Argentino I. **Tratado Teórico y Práctico de Derecho Notarial**. Vol. 6. Registros. Segunda Tanda. Editorial Depalma. Argentina, 1981. 869 págs.
- ❖ PEÑA BERNALDO DE QUIROS, Manuel. **Derechos Reales. Derecho Hipotecario**. “Derechos reales de garantía. Registro de la Propiedad.” Tomo II. Tercera edición. Editorial Centro de Estudios Registrales. España, 1999. 604 págs.
- ❖ PÉREZ FERNÁNDEZ DEL CASTILLO, Bernardo. **Derecho Registral**. Octava edición. Editorial Porrúa. México, 2003. 236 págs.
- ❖ PÉREZ FERNÁNDEZ DEL CASTILLO, Bernardo. **Doctrina Notarial Internacional**. Editorial Porrúa. México, 1999. 219 págs.
- ❖ RÍOS HELLIG, Jorge. **La Práctica del Derecho Notarial**. Quinta edición. Editorial Mc Graw-Hill. México, 2002. 480 págs.
- ❖ ROCA SASTRE, Ramón Ma. y Luis Roca Sastre Muncunill. **Derecho Hipotecario**. “Fundamentos de la publicidad registral”. Tomo I. Octava edición. Editorial BOSCH, Casa Editorial. España, 1995. 746 págs.
- ❖ ROCA SASTRE, Ramón Ma. y Luis Roca Sastre Muncunill. **Derecho Hipotecario**. “Dinámica registral”. Tomo IV. Octava edición. Editorial BOSCH, Casa Editorial. España, 1997. 663 págs.
- ❖ RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ, José Guillermo. **Derecho Notarial y Registral**. “Antología”. Editorial UNAM, Facultad de Derecho, Sistema de Universidad Abierta. México, 1999. 449 págs.
- ❖ SÁNCHEZ MEDAL, Ramón. **De Los Contratos Civiles**. “Teoría General del Contrato, Contratos en Especial, Registro Público de la Propiedad”. Vigésima edición. Editorial Porrúa. México, 2004. 629 págs.
- ❖ SÁNCHEZ MEDAL, Ramón. **El Nuevo Registro Público de la Propiedad**. Editorial Porrúa. México, 1979. 95 págs.
- ❖ SANDOVAL HERNÁNDEZ, Sergio y Armando Soto Flores. **Curso Introductorio de Derecho Registral Inmobiliario**. Editorial Instituto Mexicano de Derecho Registral. México, 1991. 343 págs.
- ❖ SANDOVAL HERNÁNDEZ, Sergio y Armando Soto Flores. **Legislación Registral Mexicana**. Editorial Instituto Mexicano de Derecho Registral. México, 1990. 1166 págs.

- ❖ TAPIA RAMÍREZ, Javier. **Bienes** “Derechos reales, derechos de autor y Registro Público de la Propiedad“. Editorial Porrúa. México, 2004. 534 págs.
- ❖ VAZQUEZ BONOME, Antonio. **Elementos de Derecho Público y Privado.** Editorial Lex Nova. España, 1991. 439 págs.

HEMEROGRAFÍA

- ❖ DÍEZ, Lilia Noemí. “Consecuencias Procesales de la Legitimación Registral”. Revista Notarial. Año 105. No. 932. Argentina, enero-abril 1999. Págs. 111-129.
- ❖ JIMÉNEZ PEÑA, Adolfo. “El Registro Público de la Propiedad y el Comercio del Distrito Federal”. Revista LEX. Tercera época. Año VI. No. 67. México, enero 2001. Págs. 30-41.
- ❖ MORONES HERNÁNDEZ, Humberto. “Divergencias y Convergencias entre el Catastro y el Registro Público de la Propiedad”. Revista INDETEC. No. 95. México, julio-agosto 1995. Págs. 34-40.

LEGISLACIÓN CONSULTADA

- **Código Civil del Estado de México.** Editorial SISTA. México, 2005.
- **Código Civil para el Distrito Federal.** Agenda Civil del D.F. Décima primera edición. Ediciones Fiscales ISEF. México, 2006.
- **Código Civil para el Distrito Federal.** “Comentado, Concordado y con Tesis de Jurisprudencia”, Tomo II. Comentado por Luis Gustavo Arratibel Salas y Francisco José Huber Olea. Editorial SISTA. México, 2003.
- **Código Civil para el Distrito Federal.** “Comentarios, Legislación, Doctrina y Jurisprudencia”, Volumen V. Comentado por Miguel Acosta Romero y otros. Editorial Porrúa. México, 2000.
- **Código Civil para el Estado de Hidalgo.** Editorial SISTA. México, 2003.
- **Código Financiero del Distrito Federal.** Código Financiero del D.F. Décima primera edición. Ediciones Fiscales ISEF. México, 2006.
- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.** S.e. Editorial SISTA. México, 2006.

- **Ley del Notariado para el Distrito Federal.** Agenda Civil del D.F. Décima primera edición. Ediciones Fiscales ISEF. México, 2006.
- **Ley del Registro Público de la Propiedad del Estado de Jalisco.** Editorial Gobierno del Estado de Jalisco, Secretaria General de Gobierno, Dirección de Publicaciones. México, 2003.
- **Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.** Agenda de la Administración Pública del D.F. Cuarta edición. Ediciones Fiscales ISEF. México, 2006.
- **Reglamento de la Ley del Registro Público de la Propiedad del Estado de Jalisco.** Editorial Gobierno del Estado de Jalisco, Secretaria General de Gobierno, Dirección de Publicaciones. México, 2003.
- **Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal,** Agenda Civil del D.F. Décima primera edición. Ediciones Fiscales ISEF. México, 2006.
- **Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Estado de Hidalgo.** <http://www.rppc.jalisco.gob.mx/imderac/leyes2005/hidalgo/reglamento>
- **Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Estado de México.** <http://www.edomexico.gob.mx>.
- **Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.** Agenda de la Administración Pública del D.F. Cuarta edición. Ediciones Fiscales ISEF. México, 2006.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

- ☉ ACOSTA ROMERO, Miguel. **Compendio de Derecho Administrativo.** "Parte General". Cuarta edición. Editorial Porrúa. México, 2003. 636 págs.
- ☉ DE PINA, Rafael. **Elementos de Derecho Civil Mexicano.** "Introducción, Personas, Familia". Volumen I. Decimoséptima edición. Editorial Porrúa. México, 1992. 404 págs.
- ☉ GALINDO GARFIAS, Ignacio. **Derecho Civil.** "Primer Curso. Parte General. Personas. Familia". Decimotercera edición. Editorial Porrúa. México, 1994. 790 págs.
- ☉ ORTÍZ URQUIDI, Raúl. **Derecho Civil. Parte General.** Tercera edición. Editorial Porrúa. México, 1986. 633 págs.

DICCIONARIOS Y ENCICLOPEDIAS

- ☉ COUTURE, Eduardo J. **Vocabulario Jurídico**. Quinta reimpresión. Editorial Desalma. Argentina, 1993. 585 págs.
- ☉ DE PINA, Rafael. **Diccionario de Derecho**. Trigésimosegunda edición. Editorial Porrúa. México, 2003. 525 págs.
- ☉ Instituto de Investigaciones Jurídicas, UNAM. **Diccionario de Derecho Civil y de Familia**. Editorial Porrúa. México, 2004. 405 págs.
- ☉ Instituto de Investigaciones Jurídicas, UNAM. **Diccionario Jurídico**. P-Z. Decimoquinta edición. Editorial Porrúa. México, 2001. 2303-3272 págs.



OTRAS FUENTES

- ❖ Gobierno del Estado de Aguascalientes, Dirección General del Registro Público de la Propiedad. **Memoria del III Congreso Nacional de Derecho Registral**. Editorial Libros de México. México, 1978. 301 págs.
- ❖ Ministerio de Justicia, **Primer Foro sobre la Modernización del Sistema Registral y Notarial Venezolano**, Editorial CROMO-TIP. Venezuela, 1989. 152 págs.
- ❖ Secretaría de Gobierno, Subsecretaría de Asuntos Jurídicos, Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del D.F. **Programa de Modernización del Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal**. Editorial Secretaría de Gobierno, Subsecretaría de Asuntos Jurídicos, Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del D.F. México, 1997. 41 págs.

A P É N D I C E.

Como apoyo visual de algunos temas tratados durante el presente trabajo de investigación y con el fin de tener una percepción más amplia de lo expuesto, consideramos pertinente presentar las siguientes imágenes.

**FOLIO REAL DE INMUEBLES
-CARÁTULA-**

NUMERO CATASTRAL	INMUEBLES	
 DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL	REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD 	
SE AUTORIZA EL PRESENTE FOLIO REAL PARA LOS ASIENTOS RELATIVOS A LA FINCA QUE A CONTINUACION SE DESCRIBEN. FECHA: _____	EL DIRECTOR GENERAL _____	
ANTECEDENTES REGISTRALES		
SECCION	VOLUMEN	TOMO
FOJAS	ASIENTO	
DATOS DE IDENTIFICACION		
DENOMINACION DEL INMUEBLE: _____ UBICACION: _____ COLONIA: _____ DELEGACION _____ Z. P. _____ SUPERFICIE EN M ² _____ LINDEROS, RUMBOS Y COLINDANCIAS: _____		

-INSCRIPCIONES DE PROPIEDAD-

NUMERO CATASTRAL	INMUEBLES																				
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="4">ASIENTOS DE PRESENTACION</th> <th rowspan="2">CLAVE</th> <th rowspan="2">RUBRICA DEL REGISTRADOR</th> <th rowspan="2">INSCRIPCIONES DE PROPIEDAD</th> <th rowspan="2">FIRMA DEL REGISTRADOR</th> </tr> <tr> <th>NUMERO DE ENTRADA</th> <th colspan="3">FECHA</th> </tr> <tr> <td style="width:10%;"></td> <td style="width:10%;">D</td> <td style="width:10%;">M</td> <td style="width:10%;">A</td> <td style="width:10%;"></td> <td style="width:10%;"></td> <td style="width:40%;"></td> <td style="width:10%;"></td> </tr> </table>	ASIENTOS DE PRESENTACION				CLAVE	RUBRICA DEL REGISTRADOR	INSCRIPCIONES DE PROPIEDAD	FIRMA DEL REGISTRADOR	NUMERO DE ENTRADA	FECHA				D	M	A					INSCRIPCIONES DE PROPIEDAD
ASIENTOS DE PRESENTACION				CLAVE					RUBRICA DEL REGISTRADOR	INSCRIPCIONES DE PROPIEDAD	FIRMA DEL REGISTRADOR										
NUMERO DE ENTRADA	FECHA																				
	D	M	A																		
(Area para el contenido de las inscripciones de propiedad)																					

FUENTE: COLÍN SÁNCHEZ Guillermo. Procedimiento Registral de la Propiedad. Quinta edición. Editorial Porrúa. México, 2001.

-GRAVÁMENES, DERECHOS REALES Y LIMITACIONES DE DOMINIO-

NUMERO DE ENTRADA	FECHA			CLAVE	RUBRICA DEL REGISTRADOR	GRAVAMENES, HIPOTECAS, DERECHOS REALES Y LIMITACIONES DE DOMINIO	FIRMA DEL REGISTRADOR
	D	M	A				

NUMERO DE ENTRADA	FECHA			CLAVE	RUBRICA DEL REGISTRADOR	ANOTACIONES PREVENTIVAS	FIRMA DEL REGISTRADOR
	D	M	A				

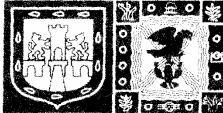
-ANOTACIONES PREVENTIVAS-

FUENTE:
 COLÍN SÁNCHEZ Guillermo. Procedimiento Registral de la Propiedad.
 Quinta edición. Editorial Porrúa. México, 2001.

SOLICITUD DE ENTRADA Y TRÁMITE -ANVERSO-

Número de El

RELACIONADO CON ENTRADA



GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
Consejería Jurídica y de Servicios Legales



Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Comercio

SOLICITUD DE ENTRADA Y TRÁMITE 2006

I. DATOS DEL SOLICITANTE

1	PARTICULAR	2	FEDATARIO
NOMBRE:		FEDATARIO No.	CORRECTOR No.
DOMICILIO:		NOMBRE:	
TELÉFONO:		ENTIDAD FEDERATIVA:	ESCRITURA/POLIZA No.

3	II. ACTO JURIDICO, TRAMITE O SERVICIO			
ACTO JURIDICO, TRAMITE O SERVICIO	CÓDIGO FINANCIERO ART. 1º FRACC.	VALOR BASE	IMPORTE DE DERECHOS	
1			DERECHOS	
			REDUCCIÓN	
			PAGO	
2			DERECHOS	
			REDUCCIÓN	
			PAGO	
3			DERECHOS	
			REDUCCIÓN	
			PAGO	
4			DERECHOS	
			REDUCCIÓN	
			PAGO	
5			DERECHOS	
			REDUCCIÓN	
			PAGO	

4	III. SELLO Y FIRMA DEL FEDATARIO O FIRMA DEL SOLICITANTE

TOTALES	DERECHOS
	REDUCCIÓN
	PAGO

**FORMATO DE DISTRIBUCIÓN
GRATUITA.
PRESENTAR POR
TRIPLICADO.**

OBSERVACIONES:

1. Esta solicitud es válida únicamente si presenta el sello de entrada y trámite del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, así como el recibo oficial de la Tesorería o certificación de pago ante la institución bancaria o centro comercial autorizado. El solicitante deberá requisitar todos los conceptos y presentarlo firmado, por triplicado, sin tachaduras ni enmendaduras, en la Ventanilla Única. El documento original se devolverá al solicitante contra acuse con sello original. "Este formato es de uso oficial por lo que se prohíbe su alteración o modificación".
2. El artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, prevé lo siguiente: "Las manifestaciones, informes o declaraciones rendidas por los interesados a la autoridad competente, se presumirán ciertas salvo prueba en contrario, aun cuando están sujetas al control y verificación de la autoridad. Si los informes o declaraciones proporcionados por el particular resultan falsos, se aplicarán las sanciones administrativas correspondientes, sin perjuicio de las penas en que incurran aquellos que se conduzcan con falsedad de acuerdo con los ordenamientos legales aplicables".
3. Con los datos proporcionados por el solicitante en el presente formato, se elaborarán los estrados de información registral, por lo que es responsabilidad del solicitante el llenado correcto de esta información.

SOLICITUD DE ENTRADA Y TRÁMITE -REVERSO-

5	IV. FINCA, PERSONA FÍSICA O MORAL, O BIEN DE QUE SE TRATE
UBICACIÓN DE LA FINCA	
CALLE Y No.	
COLONIA O CONJUNTO HABITACIONAL	
MANZANA Y LOTE/DELEGACIÓN/C.P.	
DENOMINACIÓN DEL PREDIO/NOMBRE RÚSTICO	
SUPERFICIE	

6	CUENTA CATASTRAL
1	
2	
3	
4	
5	

7	TITULAR REGISTRAL
APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S) O DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL	

8	PRIMER AVISO PREVENTIVO
TIPO DE CONTRATO	
FRONTERANTE	
ADQUIREDO	
PRECIO	

9	BIEN MUEBLE
DESCRIPCIÓN	

V. ANTECEDENTE REGISTRAL

10	LIBRO				
	SERIE Y SERIE	TOMO	VOLUMEN	FOJA	PARTIDA
1					
2					
3					
4					
5					

11	FOLIO				
	NÚMERO	FR	FM	FPM	FRM
1					
2					
3					
4					
5					

12	VI. DOCUMENTOS			
RECIBO QUE AMPARA	DOCUMENTOS	1	2	3

13	VII. OBSERVACIONES
ESTE APARTADO PUEDE SER UTILIZADO TAMBIÉN PARA COMPLEMENTAR DATOS DE CUALQUIER RUBRO EN LOS QUE EL ESPACIO SEA INSUFICIENTE.	

14	VIII. TARIFA DE LOS PRINCIPALES TRÁMITES Y SERVICIOS REGISTRALES PARA EL EJERCICIO 2006				
	TRÁMITE O SERVICIO	COSTO	REQUISITOS FINANCIEROS ART. Y PRACC	REQUISITAR LOS SIGUIENTES BLOQUES SEGÚN EL CASO	
A	CERTIFICADO DE DIRAMENOS POR 20 AÑOS	\$297.00	259-I	1	2
	POR CADA PERIODO DE 5 AÑOS O FRACCIÓN ADICIONAL	\$200.00	259-I	3	4
	CERTIFICADO DE NO-INSCRIPCIÓN, POR 27 PERIODOS	\$4,470.00	259-IV	5	6
	CERTIFICADO DE ADO. O ENAJENACIÓN DE BIENES INM	\$282.00	259-III	7	8
	POR CADA CERTIFICACIÓN DE ASIENTOS REGISTRALES EN UN FOLIO O DE UNA PARTIDA DE LIBROS	\$727.16	219-VI	9	10
	SI EXCEDE DE 50 HOJAS, POR CADA HOJA ADICIONAL	\$6.95	219-VI	11	12
B	BUSQUEDA DE ANTECEDENTES POR INDICES DE LIBRO O SISTEMAS ELECTRONICOS, INCLUYE EL PRIMER FOLIO	\$383.40	230-II	1	2
	BUSQUEDA OFICIAL DE ANTECEDENTES DE UNIM	\$,275.72	230-VII	3	4
	INVESTIGACIÓN DEL TRACTO REGISTRAL POR C5 AÑOS	\$1,296.32	230-VIII	5	6
	CONSTANCIA DE ANTECEDENTES REGISTRALES, INCLUYE LAS PRIMERAS 18 HOJAS	\$196.85	230-III	7	8
C	PLATA PARA HOJAS ADICIONALES	\$27.40	231-III	9	10
D	PLATA PARA COPIAS, REPRODUCCIONES	\$22.75	231-V	11	12

**GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL
SECCIÓN BOLETÍN REGISTRAL**

Boletín No. **5164**

BOLETÍN REGISTRAL

Pág. 1
Impreso en: **06/03/2006**

REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO

GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL

Sección Boletín Registral / Órgano de Difusión

Segunda Época N° **5164**

SUMARIO

De los documentos de Trámite Agotado a disposición de los interesados en **Ventanilla Única**, por el termino de 30 días.

De los documentos suspendidos o denegados, turnados a la **Dirección Jurídica**.

De los documentos de salida sin registro turnados de la **Dirección Jurídica** a la **Ventanilla Única**, a disposición de los interesados por el termino de 30 días.

De los documentos de Salida sin Registro a Petición de la parte interesada turnados por las distintas áreas a la **ventanilla Única**, a disposición de los interesados por el termino de 30 días.

De los documentos turnados por la **Dirección Jurídica** a la **Subdirección de comercio**.

De los documentos turnados por la **Dirección Jurídica** a la **Subdirección de Proceso Registral Inmobiliario**.

De los Certificados y otros documentos de Trámite Agotado, a disposición de los interesados en la **Ventanilla Única** por un termino de 30 días.

Información General

Circulares y Edictos

BOLETÍN REGISTRAL

Boletín No. **5164**

Impreso en: **06/03/2006**

REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO

Solicitante NOTARIO FORANEÑO

Num. 0 Edo. 11							Num. 0 Edo. 12						
Ent.	Fecha	Rojo	Res.	Mat.	Smat.	Tram.	Ent.	Fecha	Rojo	Res.	Mat.	Smat.	Tram.
96492	27/02/06	0	T.A.	CERT	INM	CLG	83700	20/02/06	0	SRAP	COM	MERC	
80036	17/02/06	0	S.R.	CERT	INM	CLG	76061	15/02/06	0	T.A.	CERT	INM	CLG
67188	10/02/06	0	S.R.	CERT	INM	CLG	49020	21/02/05	0	T.P.	CORR	INM	
48977	31/01/06	0	ACL.	COM	PMOR		39625	25/01/06	0	ACL.	INM	PART	

Num. 0 Edo. 14							Num. 0 Edo. 15						
Ent.	Fecha	Rojo	Res.	Mat.	Smat.	Tram.	Ent.	Fecha	Rojo	Res.	Mat.	Smat.	Tram.
359650	01/11/05	0	ACL.	INM	PART		95802	27/02/06	0	T.A.	CERT	INM	CLG

Num. 0 Edo. 17							Num. 0 Edo. 21						
Ent.	Fecha	Rojo	Res.	Mat.	Smat.	Tram.	Ent.	Fecha	Rojo	Res.	Mat.	Smat.	Tram.
22041	27/01/05	0	ACL.	INM	PART		320985	04/10/05	0	ACL.	COM	MERC	

Num. 0 Edo. 31							Num. 0 Edo. 31						
Ent.	Fecha	Rojo	Res.	Mat.	Smat.	Tram.	Ent.	Fecha	Rojo	Res.	Mat.	Smat.	Tram.
103745	02/03/06	0	ACL.	COM	MERC		147954	19/05/04	0	S.R.	INM	PART	

Solicitante NOTARIO LOCAL

Num. 1 Edo. 0							Num. 2 Edo. 0						
Ent.	Fecha	Rojo	Res.	Mat.	Smat.	Tram.	Ent.	Fecha	Rojo	Res.	Mat.	Smat.	Tram.
274122	10/09/03	207081	T.A.	COM			422157	16/12/05	28710	ACL.	INM	PART	

Num. 3 Edo. 0							Num. 4 Edo. 0						
Ent.	Fecha	Rojo	Res.	Mat.	Smat.	Tram.	Ent.	Fecha	Rojo	Res.	Mat.	Smat.	Tram.
85123	21/02/06	3915	T.A.	CERT	INM	CLG	82435	20/02/06	0	S.R.	CERT	INM	CLG
97664	28/02/06	26653	T.A.	CERT	INM	CLG	95437	27/02/06	0	T.A.	CERT	INM	CLG

Num. 5 Edo. 0							Num. 6 Edo. 0						
Ent.	Fecha	Rojo	Res.	Mat.	Smat.	Tram.	Ent.	Fecha	Rojo	Res.	Mat.	Smat.	Tram.
95504	27/02/06	0	T.A.	CERT	INM	2AP	87605	22/02/06	22487	ACL.	COM	PMOR	
98953	28/02/06	0	T.A.	CERT	INM	CLG	98386	28/02/06	21351	T.A.	CERT	INM	CLG
98930	28/02/06	0	T.A.	CERT	INM	CLG	98403	28/02/06	21303	T.A.	CERT	INM	CLG

REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO

SIGNIFICADO DE CLAVES

COLUMNA RESULTADOS "Res."

T.A. TRAMITE AGOTADO
 S.R. TRAMITE SIN REGISTRO
 ACL. ACLARACION
 P.E. PAGO ERRONEO
 SRAP SIN REGISTRO A PETICION DE PARTE
 JUZ. TRAMITE A JUZGADO
 JUR. DICTAMINACION
 OTRO OTRO ESTATUS DE PUBLICACIÓN

COLUMNA MATERIA "Mat."

INM INMUEBLES, INMUEBLES PUBLICOS Y PROGRAMAS
 COM COMERCIO: MERCANTIL, PERSONAS MORALES,
 BIENES MUEBLES
 CERT CERTIFICADOS
 CORR CORRESPONDENCIA
 JUR ATENCION EN JURIDICO, TERMINOS DE LEY
 BUS BUSQUEDAS DE FOLIO REAL O MERCANTIL

COLUMNA SUBMATERIA "Smat."

PART INMUEBLES PARTICULARES
 PROG PROGRAMAS
 INMP INMUEBLES PUBLICOS
 MERC SOCIEDAD MERCANTIL
 PMOR PERSONAS MORALES
 BMUE BIENES MUEBLES
 INM INMUEBLES
 COM COMERCIO
 NPRO CERTIFICADOS DE NO PROPIEDAD
 DICT DICTAMINACION
 EMB EMBARGOS
 AMP AMPAROS
 CIVI AUTORIDADES CIVILES
 PENA AUTORIDAD PENAL
 CONT CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO
 LABO ADMINISTRATIVO LABORAL
 ACER CERTIFICADOS, BUSQUEDAS Y ACERVOS
 DGEN PARA DIRECCION GENERAL RPPYC
 VENT PARA VENTANILLA UNICA
 DJUR DIRECCION DE JURIDICO

COLUMNA DE TRÁMITES "Tram." (SOLO CERTIFICADOS)

CONF CONSTANCIA DE FOLIO
 COPC COPIA CERTIFICADA
 COAD COPIAS CERTIFICADAS ADICIONALES
 CSAD COPIAS SIMPLES ADICIONALES
 CINS INSCRIPCION
 CLG LIBERTAD DE GRAVAMEN
 CLGA LIBERTAD DE GRAVAMEN CON
 ANOTACION
 PREVENTIVA
 NINS NO INSCRIPCION
 NPRO NO PROPIEDAD
 2AP SEGUNDO AVISO PREVENTIVO
 HOMO ACLARACION DE HOMONIMIA
 OTRO OTROS TRAMITES O SERVICIOS