

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

120
2ej



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

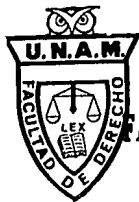
**FACULTAD DE DERECHO
SEMINARIO DE DERECHO CIVIL**

**CRITICA DEL SISTEMA REGISTRAL EN EL REGISTRO
PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO
DEL DISTRITO FEDERAL**



**FACULTAD DE DERECHO
SECRETARÍA GENERAL DE
EXÁMENES PROFESIONALES**

T E S I S
**QUE PARA OPTAR AL TÍTULO DE:
LICENCIADO EN DERECHO
P R E S E N T A**
MARICELA CAMACHO RAMIREZ



**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

Cd. Universitaria, D. F., 24 de Mayo 1994



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 está 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.

Lic. Juan José del Rey Leñero

Ciudad Universitaria a 4 de Abril de 1994.

SR. LIC. JOSE BARROSO FIGUEROA.
DIRECTOR DEL SEMINARIO DE DERE-
CHO CIVIL DE LA U.N.A.M.
P R E S E N T E .

Me permito someter a su apreciable consideración el trabajo recepcional intitulado "CRITICA DEL SISTEMA REGISTRAL EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL DISTRITO FEDERAL" que fue elaborado bajo mi dirección por la C. MARICELA CAMACHO RAMIREZ.

Estimando que el mencionado trabajo reúne las condiciones estatutarias para ser presentado como tesis recepcional en la licenciatura en Derecho, le otorgo mi APOBACION, lo que comunico a Usted para los efectos de su publicación.

Aprovecho la ocasión para reiterarle mi respecto y consideración.

Atentamente .

LIC. JUAN JOSE DEL REY LEÑERO.

**A la Universidad Nacional
Autónoma de México.**

*Con enorme cariño por haberme brindado
la oportunidad de realizar una carrera
profesional.*

A la Facultad de Derecho

*Mi reconocimiento inconmensurable a mi
querida facultad en la que he cifrado mis
más caros anhelos.*

Al Lic. Juan José del Rey Leñero

Por la gran amistad que nos une, con gratitud y afecto, a quien le agradezco su valiosa colaboración y apoyo para el desarrollo del presente trabajo, con el que culmino uno de mis más grandes anhelos.

A mis padres
Juana Ramírez Ramírez
Oscar G. Camacho García

Quienes con sus consejos, enseñanzas y sacrificios me brindaron la oportunidad de realizar una carrera profesional.

A mi hermano
Oscar G. Camacho Ramírez.

Por su apoyo y comprensión para la culminación de mis estudios, siendo siempre un aliciente de superación.

A Oscar Albiter Escutia

Por tener confianza en mi y alentarme en los momentos de flaqueza, estar a mi lado en los momentos decisivos, pero sobre todo Oscar, por tu apoyo incondicional y el amor que nos ha unido hasta el momento.

***A mis amigos, Martha Cornejo
Rodríguez, Hector M. Sotelo y Job
Hernando Montesinos***

***Así como a todos los que me apoyaron y
alentaron para la conclusión de este trabajo, les
doy las más infinitas gracias.***

INDICE

CRITICA DEL SISTEMA REGISTRAL EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DEL DISTRITO FEDERAL.

	<i>Pág.</i>
INTRODUCCION	1

CAPITULO .I

HISTORIA DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD	4
<i>1. El registro de bienes inmuebles en la época medieval.</i>	<i>6</i>
<i>2. El registro de bienes inmuebles en el Derecho Español.</i>	<i>8</i>
<i>3. Proyección histórica del Registro Público de la Propiedad en el México Independiente.</i>	<i>11</i>
<i>4. Actual utilidad y necesidad de la institución del Registro</i>	

CAPITULO II

- 1. NATURALEZA JURIDICA DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DEL DISTRITO FEDERAL.** 19
- 2. PROCESO REGISTRAL Y MATERIAL DE LAS INSCRIPCIONES EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DEL DISTRITO FEDERAL.** 27
- 3. PRINCIPIOS DE LA FUNCION REGISTRAL:** 41
 - a) *Principio de rogación o instancia;* 41
 - b) *Principio de consentimiento;* 43
 - c) *Principio de tracto sucesivo;* 44
 - d) *Principio de especialidad;* 45
 - e) *Principio de inscripción* 46
 - f) *Principio de publicidad;* 47
 - g) *Principio de legalidad;* 48
 - h) *Principio de buena fe;* 49
 - i) *Principio de prioridad o prelación;* 50
 - j) *Principio de legitimación, y* 51
 - k) *Principio de publicidad registral.* 51

CAPITULO III

SISTEMAS REGISTRALES

<i>1. Sistema registral Francés;</i>	<i>55</i>
<i>2. Sistema registral Español;</i>	<i>58</i>
<i>3. Sistema registral Australiano;</i>	<i>60</i>
<i>4. Sistema registral aplicable en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal:</i>	<i>62</i>
<i>a) Registro inmobiliario;</i>	<i>66</i>
<i>b) Registro mobiliario, y</i>	<i>68</i>
<i>c) Registro de personas morales</i>	<i>70</i>

CAPITULO IV

ESTUDIO DE LAS DISTINTAS CLASES DE ANOTACIONES E INSCRIPCIONES REGISTRALES.

- 1. Documentos registrables y su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de*

Comercio del Distrito Federal.	72
A) Folio real, inmuebles y muebles;	79
B) Folio mercantil;	85
C) Folios de personas morales;	85
D) Folios auxiliares;	87
E) Asientos de presentación;	88
F) Avisos e inscripciones preventivas;	90
G) Inscripciones principales;	95
H) Anotaciones marginales;	98
I) Sistema de índices, y	100
J) Asientos de rectificación, reposición y cancelación de los asientos.	101
2. Los efectos de las inscripciones en el Registro Público de la Propiedad.	110
a) Efectos de las inscripciones en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal en el área de inmuebles;	110
b) Efectos de las inscripciones en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal en el área de muebles, y	112
c) Efectos de las inscripciones en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal en el área de personas morales.	112

CAPITULO V

UNICO. <i>Reglamento del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal.</i>	115
--	------------

CONCLUSIONES	154
---------------------	------------

BIBLIOGRAFIA	157
---------------------	------------

INTRODUCCION

En nuestro país, los primeros registros de la propiedad datan de 1879. Desde entonces, los autores una y otra vez, han señalado su trascendencia jurídica y hasta han esbozado algunas soluciones en la esfera nacional, a través de proyectos legislativos; pero lamentablemente, hasta el presente no se ha concretado ninguna. El Código Civil, principal valladar para la adopción de los principios sustanciales del derecho registral, ha permanecido inalterado. Las reformas que se han realizado en el ámbito provisional, obligadas a respetar el ordenamiento jurídico nacional, se han movido dentro de un campo práctico, alejado de todo rigor científico.

El derecho inmobiliario registral merece la máxima atención del legislador, pues sus problemas afectan a las fincas y a la tierra, base de la economía de cualquier país.

La protección del tráfico jurídico inmobiliario, postulado necesario para canalizar esa riqueza, no se concibe modernamente sin un buen Registro de la Propiedad, y sin embargo, países y países se limitan a hacer de él un fichero administrativo, lo que produce el más sensible de los vicios administrativos.

Ahora bien, la rapidez en las ventas creó la necesidad de determinar en forma indubitable quién era el verdadero propietario de un inmueble. Así, aparecen desde lejanos tiempos, diversas disposiciones, en distintas legislaciones, respectos a los derechos

sobre los inmuebles y sus gravámenes. Esas disposiciones fueron aglutinándose hasta constituir los sistemas jurídicos registrales.

La evolución de los elementos que pretendieron proporcionar seguridad por medios de publicidad respecto a la situación de los inmuebles, su aparición en otras legislaciones y el anhelo de perfeccionar las transmisiones por medios jurídicos, hacen que las leyes evolucionen primero como meras opiniones, después como artículos de reglamentos imperfectos, posteriormente en leyes especiales o en una sección especial del Código Civil.

De esta forma veremos en el desarrollo del presente, que el derecho registral regula todo lo referente a la inscripción de los actos de constitución, declaración, transmisión, modificación y extinción de los derechos reales sobre las fincas. A él no le interesa la estructura y contenido de los derechos reales, pues su estudio corresponde al derecho civil, sino su dinámica, o sea, su adquisición, transmisión y extinción, en relación con el Registro de la Propiedad, a través de los actos inscribibles.

Por esta razón, ni las facultades integrantes del dominio, ni el contenido de los demás derechos reales, se estudian en las obras de derecho registral, que se circunscriben a los extensos problemas planteados por el nacimiento, modificación y extinción de los derechos reales sobre fincas, al tomar contacto con los libros registrales.

El registro viene a constituir el eje alrededor del cual giran tales actos correspondientes a la dinámica del derecho real como lo veremos en el contenido de este trabajo recepcional.

CAPITULO I

HISTORIA DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD

Antes de iniciar el desarrollo de este capítulo es preciso destacar que he tratado de encontrar los antecedentes más remotos al Registro Público de la Propiedad y que algunos estudiosos los trataban en forma muy general. Carral y de Teresa deja asentado que la publicidad registral no existió en Roma habiendo imperado un sistema inmobiliario en la clandestinidad, sin embargo trata las instituciones romanas que existieron como son:

LA MANCIPTIO.- *Fué una forma de contratación esencialmente formalista, porque las frases rituales, los gestos y la actitud de los intervinientes, son elementos sin los cuales las partes no pueden quedar obligadas, ni surtir efectos los actos que celebran.*

LA IN IURE CESSIO.- *"Es un juicio fingido que encubría un negocio de transferencia de bienes; un simulacro de juicio reivindicatorio en el que el demandado confesaba la demanda".¹*

¹ Carral y de Teresa, Luis. "Derecho Notarial y Derecho Registral", Editorial Porrúa, S.A., México 1976. p. 221

La "mancipatio" y la "in iure cessio" van desapareciendo paulatinamente en la época clásica, frente al avance de la "fórmula" de la "traditio".

TRADITIO (la transmisión).- *Era aplicable a toda clase de bienes y sin intervención de ritos o fórmulas.²*

La mancipatio, in iure cessio y traditio, eran formas solemnes de adquirir la propiedad, o era el control meramente administrativo de inmuebles, pero ninguna de ellas atendía a la seguridad jurídica del tráfico inmobiliario por medio de la publicidad registral del inmueble, en cuanto a sus cargas o a la titularidad.

Así las cosas, dejamos subrayado que la publicidad registral no tiene origen sino en el derecho germánico.

La misma evolución social marcó la importancia de crear una forma de seguridad al tráfico inmobiliario, en medio del océano de la clandestinidad o de cargas o gravámenes. Así, se intentó llevar una cuenta a cada titular y con ello se convertiría en la publicidad que serviría de medio para asegurar el tráfico-jurídico de inmuebles.

² Carral y de Teresa, Luis. *op. cit.* p. 222.

1.- EL REGISTRO DE BIENES INMUEBLES EN LA EPOCA MEDIEVAL.

En forma primitiva se pueden distinguir dos formulas que se podrían equiparar a la mancipatio y a la in iure cessio. A la primera corresponde el formalismo ante el thinx, y a la segunda, la auflassung:

a) Solemnidad ante el thinx.- Existió como una forma solemne de transmisión de inmuebles. Así mismo debemos de remarcar que los germanos desde épocas muy primitivas distinguían entre muebles e inmuebles que reglamentaban de distinta manera, lo que no sucedió en Roma. Esta forma solemne se llevaba al cabo mediante ciertos ritos y simbolismos que se ejecutaban ante la asamblea popular o ante el consejo comunal (thinx o mallus); la ceremonia era presidida por el thinxmann, que es el jefe de la asamblea. El transmisor entregaba simbólicamente al adquirente el inmueble, ante la asamblea o el consejo y el adquirente quedaba investido de la titularidad de la cosa.

b) Auflassung.- Existió a la par que la anterior, que no era sino un juicio ficticio o jurisdicción voluntaria, en la cual el transmisor abandonaba el inmueble y el juez autentificaba la transmisión en favor del adquirente.

Agrega Carral y de Teresa, que " ambas fórmulas (thinx y auflassung) fueron primero orales y más tarde por escrito; pero

siempre se inscribieron: primero en los archivos judiciales o en los archivos municipales; y segundo transcribían en libros especiales. Este fué un principio de registración".³

Sin embargo "...la inscripción en el registro como acto constitutivo se convirtió en ley en Lubeck, Bremen y Hamburgo para la ausflassung, y en Munich y Viena para la constitución de la prueba...". La inscripción se convirtió así en requisito legal de la modificación jurídica.⁴

Se ha mencionado que ya en el siglo XIV para la adquisición de un derecho, la inscripción tenía un carácter constitutivo. Sin embargo, señala Hans Planitz⁵, es hasta el siglo XV cuando se le reconoce claramente este carácter de "...acto constitutivo de la adquisición del derecho; Einigung (acuerdo) e inscripción provocan la modificación jurídica..."⁶

"Con la recepción del derecho romano en el siglo XVII se debilitaron las instituciones del sistema germano; que aun sin desaparecer se seguían manifestando, por ejemplo en el sistema del Registro Prendario de Prusia de 1783 y que va tomando renovado

³ Carral y de Teresa, Luis. *op. cit.* p. 223.

⁴ Meza Martín, Francisco. "El Registro de la Propiedad, significado y función en el IV Congreso Internacional Registral".

⁵ Planitz Hans. "Principios de Derecho Germánico". Editorial Bosch, Barcelona, 1957. p. 162.

⁶ Casado Burbano, Pablo. "La concepción de la función registral en la primera ley hipotecaria española". 1861, en el IV Congreso Internacional Registral. p. 35.

vigor hasta quedar debidamente institucionalizado jurídicamente en el Código Civil Alemán de 1986 ".⁷

2.- EL REGISTRO DE BIENES INMUEBLES EN EL DERECHO ESPAÑOL.

Para el desarrollo de este punto hemos retomado el seguimiento que hace Don Luis Carral y de Teresa del gran tratadista español Roca Sastre.

1er Período, "Formalista".- Encontramos que la transmisión de inmuebles habría de reunir ciertas formalidades y solemnidades externas. Por ejemplo, "El Fuero de Sepúlveda" y "El Fuero de Alba de Tormes" que regularon la robración, que no es sino la ratificación que para la transmisión de un inmueble por carta o escritura se hacía en forma pública y solemne. Por su parte, "El Fuero de Placencia" señalaba que habría de mandarle preguntar durante tres días a aquél que quisiera vender una finca.

2do. Período de Clandestinidad.- Esas solemnidades fueron desapareciendo siendo sustituidas por la traditio, la cuál se tenía por cumplida con la cláusula "constitutum posesorium" que tenía por consumado el acto traslativo. Ello trajo como consecuencia, las cargas ocultas sobre los bienes inmuebles y en general, ocasionó el

⁷ Casado Burbano, Pablo. op. cit. p. 46.

auge de la clandestinidad, es decir las hipotecas ocultas , resaltaron estas deficiencias. Se impuso pues, la necesidad de adoptar medidas de publicidad para todas la enajenaciones de inmuebles. Hubo que luchar contra los jueces que se aferraron a los formalismos del derecho romano, cuya perfección técnica admiraban.

Por fin, por real pragmática de Carlos III de 31 de enero de 1768, se crearon los oficios de hipotecas, de ahí parte de la publicidad; y con esa pragmática se inicia, el régimen de publicidad.

3er. Período: "Iniciación del Régimen de Publicidad".-
Todavía no trata de sistema general de publicidad inmobiliaria, sino sólo de ciertos actos relacionados con inmuebles, especialmente gravámenes e hipotecas, aunque en Cataluña, pronto se incluyó el registro de enajenación de inmuebles.

Para la inscripción de la transmisión de los inmuebles, se utilizaba la primera copia que el escribano formalizaba, la cual se regresaba con la razón al pie de dicho documento de su inscripción, documentos por los que se percibían derechos arancelarios. Razón por la cuál se le puso fin a los juicios, pleitos y perjuicios a los compradores e interesados en los bienes hipotecados, por la ocultación y obscuridad de sus cargas.

"Así mismo, se puso fin a la clandestinidad; y el sistema registral recibió impulsos y refuerzos con el impuesto de hipotecas, después impuesto de derechos reales, que se estableció en el año 1829".⁸

4to. Período: "De Consolidación del Régimen de Publicidad Registral".- *"Se origina con la publicación de la Ley Hipotecaria de 1861. Se estableció el impuesto de "derechos de hipotecas" que prácticamente recaía sobre actos sujetos a registro".⁹*

Así se fué gestando el surgimiento del registro inmobiliario culminando con la ley del 8 de febrero de 1861, que instituye la publicidad registral, ya que para poner fin a la clandestinidad y ocultamiento en el tráfico inmobiliario, la opondrá, evitando así, los perjuicios a terceros adquirentes de buena fe.

Esa ley hipotecaria será la piedra angular de que precisaba el Registro de la Propiedad; y así el defensor del proyecto de la misma, el señor Fernández Negrete, Ministro de Gracia y Justicia, señala que sería "el espejo del estado civil de la propiedad española". Por último, cabe agregar que dicha ley asimiló la función registral como actividad judicial y no administrativa.

⁸ *Pérez Fernández del Castillo, Bernardo.* "Derecho Registral", Tercera Edición, Editorial Porrúa, S.A. México 1992. p.p. 10 - 21.

⁹ *Casado Burbano, Pablo . op. cit. p.47.*

3.- PROGRESION HISTORICA DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD EN EL MEXICO INDEPENDIENTE.

Recordemos previamente que durante la Csolonia fueron vigentes en la Nueva España las disposiciones de la metrópoli, así como las de "indias", sin embargo, por razones obvias los primeros libros de registro en la Nueva España sólo atendían a los intereses hacendarios de la corona y a un incipiente capitalismo. Sin embargo, "la legislación positiva española continuó vigente en México aún después de haberse consumado la independencia, en esa forma se dispuso expresamente el Reglamento Provisional Político del Primer Imperio Mexicano, de Don Agustín de Iturbide, expedido el 10 de enero de 1822 ".¹⁰

"La Institución del Registro Público fué contemplada en el Código Civil de Zacatecas de 1829 con la denominación de "Registro de Hipotecas", sin embargo no entró en vigor. Posteriormente, bajo la presidencia de Don Antonio López de Santa Ana se expidió un derecho sobre "Oficio de Hipotecas" del 20 de octubre de 1853, que únicamente señalaba las bases para que beneficiara el erario público, quedando en manos de particulares al mejor postor".¹¹

¹⁰ Colín Sánchez, Guillermo. " Actualización Registral en México "; Dirección General del Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal. México 1982. p. 26

¹¹ *Ibidem.* p. 26.

Es de observarse pues que la situación imperante fué similar a la de España al estar únicamente comprendidos dentro de los oficios de hipotecas algunos gravámenes.

Es con la creación del Código Civil de 1870, como surge el Registro Público de la Propiedad que desde un principio se señaló que tal ordenamiento sólo establecía las bases generales y que será el Reglamento que se expidiera dónde se asentaran los pormenores del mismo. El Código Civil de 1870 que dice, en toda población donde haya Tribunal de Primera Instancia, se establecerá un oficio denominado "Registro Público" Así, fué el propio Don Benito Juárez, quién expidió el Reglamento respectivo el 28 de febrero de 1871.

Originalmente se estableció dicho Registro en la Capital, posteriormente en Tlalpan y finalmente en la capital del territorio de Baja California de acuerdo al Reglamento de 1871. Al paso del tiempo se fueron creando los juzgados de primera instancia a cargo de los jueces respectivos, los consiguientes Registro Público de la Propiedad de Atzacapotzalco, Xochimilco, Coyoacán y Tacubaya, finalmente, San Angel ó Villa Obregón .

En el mismo Código de 1870 en su artículo 3325 idéntico texto apareció en el artículo 3185 del Código de 1884 que señalaba " el oficio de hipotecas se compondrá de cuatro secciones:

Ira.- Registro de títulos traslativos de dominio de los inmuebles diversos de la hipoteca, impuestos sobre aquéllos;

2da.- Registro de hipotecas;

3ra.- Registro de arrendamientos, y

4ta.- Registro de sentencias."

Sin embargo, señala Sánchez Medal, que los oficios de hipotecas como sección segunda continuaron hasta 1902 en manos de particulares, en atención al Decreto de 1853 del General Santa Ana, -al que ya se ha hecho referencia-, aunque ahora bajo la suspensión de los ayuntamientos y con cobro de derechos conforme a un arancel oficial.

El sistema adoptado por los Códigos Civiles de 1870 y 1884, fué el que prevalecía en la doctrina y que es de considerarse como de carácter declarativo. Eran inscribibles los documentos auténticos o los expedidos por autoridades competentes, que hicieren prueba por sí solos, en que fundaban su derecho, sea entre vivos o por causa de muerte.

Unicamente haremos mención que el 8 de agosto de 1921 entró en vigor un Reglamento del Registro Público de la Propiedad que en forma reelevante lleva al cabo la centralización del mismo, en el Distrito Federal; y el 13 de julio de 1940, el General Lázaro Cardenas expide el Reglamento que habría de regir hasta 1978.

Un nuevo Reglamento se pretendió en 1952, para entrar en vigor el primero de julio de 1953, más por decreto del tres de junio de 1953, publicado el día 20 del mismo mes en el Diario Oficial, se dejó en suspenso dicho decreto hasta que el " Ejecutivo señalara su puesta en vigor ",¹² lo cuál nunca ocurrió.

El 17 de enero de 1979 entró en vigor un nuevo Reglamento del Registro Público de la Propiedad, pero de existencia efímera al ser abrogado por el expedido el 16 de abril de 1980, publicado y entrando en vigor el 6 de mayo de 1980, mismo que nos rige actualmente.

Este último Reglamento comprende en el Título Primero los artículos del uno al quince que se refieren a la organización administrativa del Registro Público; las atribuciones y obligaciones de los servidores públicos que ahí laboran y el funcionamiento en general de sus componentes.

Lo que es inexplicable es que siendo el Registro Público de la Propiedad una institución jurídica - como se verá en el capítulo siguiente - encaminada a la seguridad del movimiento inmobiliario y, por ende, el registrador debe de ser un especialista en tal materia, con amplio lenguaje jurídico y conforme prevee el propio Reglamento, exigiéndosele ser licenciado en derecho, con amplia experiencia jurídica y registral. En la especie, cabe destacar que de los veinte registradores que ejercen en la sección de calificación e

¹² Collín Sánchez, Guillermo. *op. cit.* p.224.

inscripción de propiedad inmobiliaria, son pocas las personas que tienen el título de licenciado en derecho, ya que entre pasantes y otras personas que sin serlo, se encuentran colocadas en la Institución, no tienen experiencia en la materia, y sin nociones de derecho.

El Título Segundo contiene los artículos del dieciséis al treinta y uno, los cuáles contemplan las características materiales de los diversos folios, la forma de llevar éstos y los índices, así como las partes que lo conforman.

El Título Tercero contiene, de los artículo treinta y dos al ciento dieciocho, que regulan el procedimiento registral: ¿qué se registra, en qué sección, en qué parte del folio real?, así como, los recursos administrativos y la inmatriculación de inmuebles.

4.- ACTUAL UTILIDAD Y NECESIDAD DE LA INSTITUCION DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DEL DISTRITO FEDERAL.

Para desarrollar esta primera parte del capítulo, es importante aclarar que la utilidad del Registro Público de la Propiedad va de la mano, con las finalidades de la citada institución, ya que, de no ser así, resultaría pobre la culminación o alcance de dicha finalidad.

Ahora bien, este tema lo entenderemos como la utilidad obtenida de la finalidad que persigue el Registro Público de la Propiedad, siendo principalmente la de dar "seguridad jurídica al tráfico de bienes muebles e inmuebles, personas morales, sociedades mercantiles, sociedades de beneficiencia privada", mediante la publicidad de la constitución, declaración, transmisión, modificación, extinción y gravamen de los derechos reales y posesión de bienes inmuebles, dándole una apariencia jurídica de legitimación y fe pública, a lo que aparece asentado y anotado en el Registro Público.

De no existir el Registro, no habría certeza de la titularidad de un bien inmueble o mueble, pues se tendría que investigar sus antecedentes más remotos para verificar si existe concatenación entre el primer y el último título o poseedor.

Con respecto a las personas morales y sociedades mercantiles, la publicidad implicará, determinar su legal existencia y la de surtir efectos contra terceros en beneficio de éstos, pero si es en su perjuicio, ésta carece de efectos legales, aún cuando carezca de inscripción en el Registro Público.

Otra probable utilidad, es la de proporcionar la información sobre los asientos registrales a cualquiera que desee consultarlo, de ahí la denominación de " público ".

El registro nació de la necesidad de llevar una cuenta de cada titular; es decir, en un principio tuvo una finalidad meramente

administrativa sin propósito de publicidad, pues no se había descubierto siquiera la conveniencia de ésta.

*"La necesidad quedó manifiesta cuando la clandestinidad de las cargas y de los gravámenes que recaían sobre los inmuebles fué 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 de 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 TRAFICO-JURIDICO**".¹³*

Pues bien, el registro es un organismo administrativo, ideado para garantizar la seguridad de los derechos adquiridos, es decir, de los derechos subjetivos, y la seguridad del obrar jurídico, es decir, la seguridad del tráfico jurídico inmobiliario.

La seguridad de los derechos subjetivos exige que no pueda producirse una modificación desfavorable en las relaciones patrimoniales de una persona, sin la voluntad de ésta, es decir, que yo puedo dejar de ser dueño por que vendí o doné, pero no por que contra mi voluntad se me prive de mi derecho.

Por otra parte, la seguridad del tráfico exige que una modificación favorable en las relaciones patrimoniales de una persona, no puede

¹³ Carral y de Teresa, Lluís. op. cit. p.p. 215-219.

quedar sin efecto por circunstancias ignoradas de ella; ejemplo el titular aparente.

Como se ve, aunque ambos conceptos buscan dar seguridad a los derechos humanos, resulta contrapuesto, pues al proteger uno cualquiera de ellos, siempre es un poco a costa del otro; y cuando surge una pequeña colisión siempre se presenta un grave problema; por una parte si no se protege al titular real, se mina el derecho subjetivo; por otra parte, se entorpece la vida de relación si no se permite confiar en la titularidad basado en una razonable apariencia.

CAPITULO II

ESTRUCTURA Y ORGANIZACION DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DEL DISTRITO FEDERAL.

En el capítulo anterior hemos tratado de hacer un esbozo del desarrollo del Registro Público de la Propiedad hasta llegar al actual Reglamento que lo rige, ahora bien, nos toca analizar, cuál es la naturaleza jurídica, así como los principios que marcan la pauta del funcionamiento de dicha Institución, para concluir con los sistemas actuales que se aplican en el Registro Público de la Propiedad.

1.- NATURALEZA JURIDICA DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO FEDERAL.

La materia en comento recibe actualmente, en diversas partes del mundo, las siguientes denominaciones:

- a) Derecho Hipotecario;*
- b) Derecho Inmobiliario, y*
- c) Derecho Registral, que es la denominación que recibe en nuestro país.*

Cabe apuntar aquí, la observación que hace Don Ramón Sánchez Medal, respecto de las acepciones que puede tener la palabra "Registro", a saber:

- a) El asiento que se hace en los libros o folios reales;*
- b) El libro o folio real en sí que contienen tales inscripciones; y*
- c) La Institución encargada de operar dichos libros o folios reales y practicar las inscripciones.*

Interesa conceptuar ahora, qué es el Registro Público de la Propiedad y a tal efecto hemos acuñado conceptos de la opinión de diversos autores y desprendiéndose que la actividad registral se enmarca dentro del poder ejecutivo federal, toda vez que es el jefe de la Nación quien designa al titular del Departamento del Distrito Federal, e inmerso en éste se ubica la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, cuyo director es designado por el Jefe del Departamento del Distrito Federal por delegación del primer mandatario de la Nación; hacemos ésta distinción puesto que en otras naciones ésta Institución está comprendida dentro de la actividad judicial.

En la actualidad, nuestro sistema de registro se lleva por fincas, así se desprende del artículo 54 del Reglamento del Registro Público que a la letra dice : "La finca es la unidad básica registral. El Registro de la propiedad inmueble se llevará abriendo un folio de derechos reales por separado, para cada finca". Sin embargo en nuestro concepto hablamos de libros y folios reales,

puesto que como lo hablamos ya anotado, existen conjuntamente en la práctica de hoy en día.

Antes de proceder a la inscripción registral, el Registro verificará que sea inscribible y después, si reúne todos los requisitos de ley se procede a inscribir y así darle publicidad y efectos plenos al acto o contrato a inscribir.

Si bien desde el Reglamento de 1979 se dispone que todo asiento pase a formar Folios Reales, hay gran número de operaciones que se continúan asentando en libros; como son, por ejemplo, embargos, fianzas, las cancelaciones de los mismos que obran en dichos libros o las cancelaciones de hipotecas que obran en libros de la sección segunda, etc.

(El Registro de la Propiedad Inmueble se llevará abriendo un folio de derechos reales por separado para cada finca). Este punto de nuestro concepto será variante conforme a los sistemas que en lo sucesivo se fueren adoptando, pero hemos querido incluirlo pues es parte de nuestra actual práctica y que anotamos puesto que los tratadistas, basados en el Reglamento, únicamente contemplan a folios de derechos reales. En el último punto de este capítulo se detallarán más estos sistemas existentes.

Para efectos de la inscripción habrán de presentarse documentos auténticos, y no podría ser de otra forma ya que sería aberrante basar la seguridad jurídica de un inmueble o dar publicidad a un

documento de cualquier naturaleza; así el artículo 3005 del Código Civil señala que, " sólo se registrarán ":

I. - Los testimonios de escrituras o actas notariales u otros documentos auténticos; dentro de esta última parte se trata de aquéllos documentos expedidos por la autoridad dentro de las atribuciones que la ley o el Reglamento les confiere, y que de alguna manera, limiten, graven, modifiquen o extinguen la propiedad, la posesión o los derechos reales sobre los bienes inmuebles. En síntesis, serán aquéllos documentos públicos contemplados en el artículo 327 del Código Federal de Procedimientos Civiles, observándose, respecto de los documentos públicos provenientes del extranjero, la legalización de los mismos ante las autoridades diplomáticas o consulares.

II. - Las resoluciones o providencias judiciales que consten de manera auténtica; esta fracción la consideramos innecesaria, pues queda comprendida dentro de la última parte de la anterior y que en nuestra anotación están contempladas en la fracción VIII del artículo 327 del Código de Procedimientos Civiles y no es sino una especie dentro del género " documentos públicos " y auténticos, los que habrán de constar en original, sin alteraciones, enmendaduras o mutilaciones y que han sido sancionados por la fe del servidor público en el atributo de sus funciones.

Por último la fracción III del artículo 3005 en cuestión, habla de los documentos privados, cuando la ley así lo permita, pero deben ser auténticos ante notario, el registrador, el

corredor público o el juez competente, quienes se cerciorarán de la autenticidad de las firmas y de la voluntad de las partes. Dichos funcionarios habrán de firmar al calce e imprimir el sello de autorización respectivo.

Como simple comentario de lo anterior, hemos de mencionar que en la práctica, actualmente, el registrador del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, se niega a realizar la ratificación de que los documentos privados son auténticos, mandando a los interesados con notarios para que protocolicen dichos documentos. Además este último párrafo ha pasado a ser letra muerta de la ley.

La ley puede prever que se registren determinados documentos, o bien prohibirlo o restringirlo, ello no sólo será derivado del Código Civil, sino de cualquier otro ordenamiento, como en el caso de la cédula hipotecaria en los términos del artículo 478 y 479 del Código de Procedimientos Civiles, sin embargo, en general, nuestro sistema adopta el de números de pertus por lo que, constando en documentos auténticos, son registrables los que versan sobre la creación, limitación, modificación o extinción de la propiedad, la posesión o derechos reales en general respecto de bienes inmuebles y así lo confirma el artículo 3042 del Código Civil, que a la letra dice En el Registro Público de la Propiedad Inmueble se inscribirán:

I.- Los títulos por los cuáles se cree, declare, reconozca, adquiera, transmita, modifique, limite, grave o extinga el dominio, posesión originaria y los demás derechos reales sobre inmuebles;

II.- La constitución del patrimonio familiar;

III.- Los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles, por un período mayor de seis años y aquéllos en que haya anticipo de renta por más de tres años; y

IV.- Los demás títulos que la ley ordene expresamente que sean registrados.

Este último párrafo fué modificado con las reformas publicadas en el Diario Oficial de la Federación del 7 de febrero de 1985 de contenido ciertamente negativo al señalar que tratándose de transmisiones de propiedad no se registrarán, si no se cumplió con el derecho del tanto cuando la finca estuviere arrendada.

Carral y de Teresa al citar a Ortega Lara señala que "...el registro es un trato complementario de instituciones de dominio, para conocimiento de todos los que no habiendo intervenido en el otorgamiento o formalización de los actos adquisitivos o extintivos, necesitan para su conveniencia de un punto de partida seguro y de plena garantía en las transacciones en que piensen entrar".¹⁴ "De tal suerte que los cimientos que soportan a esta Institución es la gran fuerza publicitaria que tiene encomendada sobre los asientos que en él figuran, dando a los bienes inmuebles un régimen jurídico de publicidad, de seguridad y de repeto a la apariencia jurídica, que son precisamente los objetivos primordiales del Registro Público de la

¹⁴ Carral y de Teresa, Luis . op. cit. p.p. 216 y 217.

Propiedad".¹⁵ Sobre este punto de la publicidad volveremos, al tratar éste como principio de la actividad registral.

Del artículo primero del Reglamento, artículo 3007 del Código Civil vigente, se desprende que uno de los efectos de la inscripción en el Registro, que es el producir efectos contra terceros y en su artículo 3009 protege al tercero adquirente de buena fe a título oneroso.

El Doctor Othón Pérez Fernández del Castillo, por exclusión, conceptúa cuáles son los terceros, y así, señala que "sólo los otorgantes de un acto son partes frente a dicho acto, todos los demás son terceros".¹⁶

Sánchez Medel señala que "no es cualquier tercero ajeno al acto sino que para ser tercero registral precisa haber adquirido la propiedad respecto del bien materia de inscripción para ser considerado como tal, pues sólo a éstos puede perjudicar el acto o contrato no inscrito".¹⁷

Es así como aquello que obra debidamente registrado surte plenos efectos ya en favor o en contra, respecto del tercero registral. Esto es lo que constituye el presupuesto que sostiene al Registro, de la

¹⁵ Sánchez Medel, Ramón. "De los Contratos Cíviles". Editorial Porrúa, México, 1984, p. 465.

¹⁶ Pérez Fernández del Castillo, Othón. "Naturaleza Jurídica del Procedimiento Registral", en el Registro Público de la Propiedad en la Legislación Mexicana, primer ciclo de conferencias; Editorial Libros de México, S.A. México D.F. 1978, p. 56.

¹⁷ Sánchez Medel, Ramón. "De los Contratos Cíviles"; Editorial Porrúa S.A.; México 1984, p. 487.

certeza de lo ahí inscrito y conduce a una sólo cosa: la seguridad jurídica en el tráfico inmobiliario.

El Registro Público no sólo es una acumulación de los actos o contratos, sino que implica un juicio de valor bajo la responsabilidad del registrador al analizar un documento y determinar que ha de inscribirse, en ese momento "...está fincando la seguridad social..."¹⁸, esa seguridad jurídica es otra finalidad, y la principal, del Registro Público respecto del tráfico inmobiliario.

Se ha ubicado a la función registral dentro de la tesis de la apariencia jurídica y cuando tal se sustenta, el Derecho Registral se convierte en constitutivo, ya que al darse publicidad a un acto jurídico que no corresponde a la realidad y con base en la teoría de la apariencia jurídica, que nuestra ley adopta, resulta que "...los actos o contratos que se otorguen o celebren por personas que en el Registro aparezcan con derecho para ello, no se invalidarán, en cuanto a tercero de buena fe, una vez inscritos..."¹⁹, de igual forma al establecer en el caso de doble venta que prevalecerá la primera que se haya registrado, en estos casos, por la multicitada apariencia, se está ante un Registro Constitutivo.

¹⁸ Pérez Fernández del Castillo, Oihón. "Memoria, primer seminario nacional sobre notariado y registro", Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal; México 1983.

¹⁹ Pérez Fernández del Castillo, Oihón. op. cit. p.p. 2264 y 2266

Tomando como punto de partida lo anterior, el Doctor Othón Pérez Fernández del Castillo señala que tratándose de derechos reales el registro no es potestativo.

Finalmente hay que apuntar que el Derecho Registral es un derecho adjetivo ya que establece la forma de organizarlo, llevarlo, practicar los asientos, etc. "...Cuando no han sido inscritos. Todo ello se regula por los principios registrales "20 , que más adelante veremos.

2.- PROCESO REGISTRAL Y MATERIA DE LAS INSCRIPCIONES EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DEL DISTRITO FEDERAL.

En este capítulo me refiero a la forma en que se lleva al cabo el procedimiento registral (Título tercero del Reglamento del Registro Público de la Propiedad) relacionado con el servicio que presta dicha Institución.

El estudio del procedimiento.- "Es el estudio del proceso, requisitos y elementos necesarios para la inscripción registral. El procedimiento registral puede describirse de la siguiente manera: la titulación pública es presupuesto necesario para el acceso al Registro; el instrumento público garantiza la autenticidad de un documento y la

²⁰ Carral y de Teresa, Luis. op. cit. p. 219.

fehaciencia de su fecha. El registrador no actúa de oficio sino a solicitud de parte" ²¹ (es decir, puede ser solicitada la inscripción en el Registro Público de la Propiedad por cualquiera de las partes interesadas, o bien, éstas pueden solicitar el servicio de cualquier otra persona , llamado "gestor" que es el representante para llevar al cabo dicho trámite, con esto remarcamos que cualquier persona que tenga en su poder el documento de entrada y trámite (para darse efectos probatorios), en orden a la prelación de los documentos presentados, tendrá derecho de exigir del personal de dicha Institución, le informe en qué situación se encuentra su documento y su agilización para concluirlo.

El artículo 32 del Reglamento del Registro Público de la Propiedad establece :

"El servicio registral se inicia ante el Registro Público con la presentación de la solicitud por escrito y documentos anexos, conforme al formato que establezca la Dirección General, debiendo enumerarla y sellarla para los efectos del artículo 18 de este Reglamento".²²

Ahora bien, hablaremos de la presentación. Como se ha mencionado el registrador en principio no actúa de oficio sino que el procedimiento registral se promueve a petición de parte interesada y mediante la presentación de los títulos en el Registro.

²¹ Pérez Fernández del Castillo, Bernardo, *op. cit.* p. 115.

²² *Ibidem.*

Por ello se afirma que la inscripción en el Registro es rogada. La prioridad registral se determina por el asiento de presentación y de la eficacia de la inscripción, (del asiento de inscripción) y se retrotrae al momento de presentación, como lo veremos más adelante.

La distinción introducida por la doctrina entre presentación del título y petición de inscripción induce a confusiones. En realidad una entrada material sin petición de inscripción, no puede considerarse propiamente presentación del documento, (por ejemplo, el documento que el gestor (representante legal del notario, corredor público, etc.) o bien el propio interesado, aún no ha sacado del portafolios, no ha sido presentado al Registro aunque haya entrado materialmente al mismo, o inclusive aunque se haya utilizado para una consulta jurídico-registral).

La presentación misma implica la petición de inscripción y por la crisis de la rogación registral la petición expresa o tácita de inscripción no puede considerarse un requisito propio para la misma (ni siquiera para el asiento de presentación).

"En realidad un estricto principio de rogación sólo tiene sentido en un registro voluntario de títulos, pero empieza a perder su sentido en

la medida que se evoluciona para un registro de fincas".²³ La solicitud tiene dos efectos:

PRIMERA.- *Constituir una prueba de la presentación del documento para conocer el orden de prelación, preferencia y rango;*

SEGUNDO.- *Como medio de control del documento, al que se le otorga un número de entrada que acompañará en todas las fases del procedimiento.*

La prelación parte del principio registral, "el primero en registro es primero en derecho". Por esta razón en la mencionada solicitud se asienta el número de entrada que contiene la fecha, hora y minuto en que el documento ingresó al Registro, pues en el caso de que concurren dos inscripciones sobre el mismo objeto y con fines distintos, se inscribirá, salvo algunas excepciones, el documento que se presentó en primer lugar.

Así lo dispone el Código Civil en sus artículos 3013, 3014 y 30015.

La jurisprudencia establece que la fecha a que se refiere el artículo 3015 es la de la presentación de la solicitud y no de la inscripción definitiva. Por ello los efectos de la inscripción comienzan a surtir

²³ *Alvarez Caperochipi, José Antonio. "Derecho Inmobiliario Registral"; Editorial Civitas S.A.; Primera Edición, Madrid, España 1986, p.p. 62 a 64*

efectos desde el ingreso del documento al Registro Público de la Propiedad.

De acuerdo con el Reglamento del Registro Público, esta solicitud deberá satisfacer ciertos requisitos, los que establece el artículo 19 de dicho ordenamiento, que a la letra dice:

Artículo 19.- *En la solicitud de entrada y trámite, deberán incluirse los siguientes datos:*

I.- *Nombre del solicitante;*

II.- *Ubicación del inmueble, identificación del inmueble o en su caso denominación o razón social de la persona moral de que se trate;*

III.- *Naturaleza del acto, y*

IV.- *Observaciones.*

Y aunque el Reglamento no lo menciona, se exige otro presupuesto, el de anotar los antecedentes registrales de la propiedad, y por seguir un sistema de prepago de derechos de registro, la cotización y el comprobante de pago de éstos.

La situación de que en la forma de prepago se anoten los antecedentes registrales, es en ocasiones de gran utilidad pero en otras, cuando se equivoca el interesado en algún número de dicho antecedente es motivo de que lo envíen al área jurídica, ya que no revisan el contenido del documento. De esa forma volvemos a los requisitos, que van aumentando, como se desprende en el artículo 20 del Reglamento:

Artículo 20 Requisitos que deberá contener:

I.- Número de entrada del documento, por riguroso orden progresivo, según el ramo del registro a que corresponda. La numeración se iniciará cada año del calendario, sin que por ningún motivo esté permitido emplear, para documentos diversos, el mismo número, aun cuando éste se provea de alguna marca o signo distintivo, salvo que se trate de un mismo documento;

II.- Fecha y hora de presentación;

III.- Area a la que se turne el documento;

IV.- Nombre del registrador, fecha de calificación del documento, y, si es el caso, causa de la suspensión o denegación del servicio;

V.- La expresión de haber sido cancelado un asiento y fecha de la cancelación cuando proceda, y

VI.- Observaciones.

Distribución de los documentos.- Una vez satisfechos los requisitos de la solicitud, el documento se turna al área correspondiente. El registrador que recibe el documento, deberá examinar si éste se refiere a los registrables, señalados en el artículo 3005 del Código Civil.

También revisará que el documento tenga la numeración de entrada que le corresponda, atendiendo a su prelación. Comprobará que el número de la forma de entrada y el número del documento sea el mismo; que los antecedentes correspondan con los que se encuentran registrados; que no existan antecedentes pendientes para su inscripción, en cuyo caso en primer lugar se registrará el pendiente anterior y que en los antecedentes no exista algún gravámen o

limitación. Realizando este proceso se revisa el contenido de fondo, atendiendo a que coincida con las exigencias citadas en el artículo 3005 y 3042 y se verifiquen los datos de los otorgantes y que el solicitante sea la persona autorizada.

También la calificación registral se amplía al ámbito fiscal, esto es, el registrador deberá revisar y examinar no sólo el pago de derechos de inscripción, sino también el pago de impuestos federales y locales, como por ejemplo el pago del impuesto sobre adquisición de bienes inmuebles así como el impuesto sobre la renta, que la finca se encuentre al corriente del impuesto predial o derechos por servicios de agua, etc.

Por otro lado los artículos 34 y 35 del propio Reglamento excediendo lo previsto en el Código Civil, exige que a algunos documentos se les anexe el certificado de libertad de gravámenes, requisito que más bien parece recaudatorio y no de seguridad jurídica.

La solicitud del certificado de libertad de gravámenes que formula el notario, tiene cuatro funciones principales:

1.- Saber si el que pretende vender continúa siendo titular de la finca;

2.- Saber si existe o no limitación de dominio o de algún otro gravamen que afecte al inmueble. El certificado indica los gravámenes derivados de garantías reales o personales, tales como

servidumbres, hipotecas, usufructos, usos, habitación, embargo, fianza, arrendamiento por más de 6 años, si se encuentra sujeto a litigio o si hay anotaciones preventivas.

3.- Determina si el bien está sujeto a alguna limitación en la Ley de Asentamientos Humanos y en la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.

4.- Fungir como primer aviso preventivo en los términos del artículo 3016 del Código Civil, mismo que nos indica el principio de prelación. A este aviso notarial se le ha nombrado preventivo por ser anterior al del otorgamiento de la escritura.

El contenido del artículo 3016 establece una prelación especial por medio de los avisos o anotaciones preventivas. El primer párrafo dispone que la solicitud del certificado de libertad de gravámenes, surte efectos de primer aviso preventivo, respecto de la operación que pretenda realizarse, siempre y cuando ofrezca la siguiente información:

- a) Nombre de los contratantes;*
- b) Operación y finca de que se trate;*
- c) Antecedente registral, y*
- d) Un requisito muy importante que no es mencionado por el presente artículo es que este aviso no puede solicitarse por cualquier persona, sino por fedatarios públicos o juez únicamente.*

El registrador deberá hacer constar la fecha en que se presentó la solicitud en la parte de "anotaciones preventivas" del folio real,

ejemplo; de anotación preventiva en el folio real, o marginalmente si el asiento existe en libro. Esta nota tiene una vigencia de treinta días naturales a partir de la fecha de presentación de la solicitud.

"No obstante la utilidad que representa dicho certificado, y puesto que las funciones del Registro Público de la Propiedad son potestativas y no obligatorias, considero que bajo la responsabilidad de las partes y respondiendo a una petición expresa, una escritura puede otorgarse sin haber obtenido previamente el certificado".²⁴

Ya presentado el título en la oficialía de partes del Registro, se realiza el asiento de presentación y el registrador procede a la calificación del título; la calificación es la comprobación de la idoneidad del título (en sentido formal y material), y la traducción al lenguaje registral del contenido jurídico del título presentado. Una vez calificado se procede a la inscripción.

Se inscriben en el Registro los actos y contratos (registro de títulos) que constituyen, modifican o extingan la propiedad y los derechos reales sobre bienes inmuebles. La inscripción no transcribe el título sino que toma nota del contenido del derecho real constituido, modificado o extinguido.

La calidad pública formal de la titulación que acude al Registro, facilita la labor del registrador, y le libera del asesoramiento y

²⁴ Pérez Fernández del Castillo, Bernardo. "Derecho Registral "; Tercera Edición; Editorial Porrúa S.A.; México 1993, p.p. 115 - 121.

confección misma de los actos jurídicos. La actuación notarial realiza una importante labor preparatoria y complementaria de la inscripción registral, facilitando y simplificando la calificación. Este documento público debe contener por lo menos todas las circunstancias que necesariamente debe contener la inscripción que más adelante mencionaremos, además de acreditar previamente el pago de los impuestos establecidos.

La realidad es que el requisito tiene su explicación en la función recaudadora que cumple el Registro; en la práctica, sin embargo, produce problemas delicados: por ejemplo cuando los documentos se presentan al Registro sin su liquidación, como las oficinas de hacienda pueden llegar a demorar la liquidación más tiempo que el de la vigencia del asiento de presentación, el Registro queda entonces abierto a títulos contradictorios.

Por tanto, podríamos definir documento público como aquél que hace fe por sí mismo del hecho de su otorgamiento, y podemos clasificarlos como : notariales, judiciales y administrativos.

En algunos casos concretos la ley prevé la posibilidad de acceso de documentos privados a Registro, como por ejemplo tenemos la inmatriculación administrativa; o los cuadernos particionales (aunque protocolizados) o la anotación preventiva de créditos refaccionarios. Así contemplado en el artículo 3005 del Código Civil, Sólo se registrarán: fracción 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, 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 fedatarios y llevar impreso el sello de autorizar”.*²⁵

Inscripción, suspensión del documento y recursos.

De la calificación pueden darse dos resultados: que se inscriba el documento y por lo tanto se ponga a disposición del solicitante, o que se suspenda o deniegue la inscripción. Por lo que se refiere a la segunda, el artículo 3021 del Código Civil expresa los casos de suspensión y denegación de la inscripción:

Cuando se trate de omisiones subsanables motivadas por la falta de certificados y otras constancias que debiendo ser expedidas por alguna autoridad, no lo sean con la debida oportunidad, siempre y cuando se acredite de manera fehaciente que se presentó la solicitud y se pagaron los derechos correspondientes a las constancias faltantes, el registrador practicará una anotación preventiva del documento de que trate, con expresión de las observaciones del caso, subsanando el defecto que motivó la anotación se inscribirá en la parte correspondiente del folio, sin perjuicio de la prelación adquirida.

²⁵ Alvarez Caperochipi, José Antonio. op. cit. p.p. 59-61.

Así mismo, si el documento es suspendido o denegado, se turna al área jurídica del propio Registro, movimiento que se publica en el boletín registral de la propia Institución. A partir de esta publicación el interesado cuenta con diez días hábiles para subsanar las irregularidades señaladas o recurrir la determinación efectuada; en este caso el documento es suspendido, si las irregularidades son subsanables, si no lo son será denegado. El propósito de que el documento se turne al área jurídica, es para que otra persona capacitada lo califique nuevamente y confirme o modifique la primera calificación. Si al término mencionado el interesado no cumple con los requisitos exigidos ni interpone recurso de inconformidad, el documento se pone a disposición del interesado y previo pago de los derechos por salida sin registro, lo podrá retirar, quedando sin efecto tanto el asiento como la nota de presentación. Los documentos que no se retiren dentro de los treinta días naturales siguientes a la notificación en el boletín registral, se remiten al Archivo General del Departamento del Distrito Federal.

Si el interesado dentro del plazo de los diez días manifiesta su inconformidad con la resolución, suspensiva o denegatoria del registrador, confirmada por el área jurídica, el servidor público que conozca del asunto, da entrada al recurso de inconformidad y turna el documento al Director General del Registro, ordenando se practique la anotación preventiva a que se refiere el artículo 3043, fracción V del Código Civil. El recurso se interpone de manera escrita dentro de los cinco días hábiles del plazo antes mencionado, o de manera oral en cualquier momento de dicho plazo. "Esta inconformidad es una instancia que resuelve el Director General del

Registro; si la resolución es favorable se da por terminada, en este caso, el director lo notifica y se lo remite al registrador para su inscripción; en caso contrario, el documento se pone a disposición del solicitante, previa cancelación de la nota de presentación por el área jurídica, dejando a salvo su derecho para solicitar al juez competente su inscripción, como se desprende del artículo 3022 del Código Civil".²⁶

El desistimiento del procedimiento en efecto, es un sistema de inscripción exclusivamente rogada, la petición de la misma es esencialmente revocable en virtud de la disponibilidad privada del procedimiento registral; sin embargo, en un sistema que reconoce facultades autónomas de iniciativa al registrador para la inscripción, y las facultades de desistimiento pueden verse restringidas.

Los interesados pueden desistirse total o parcialmente de su solicitud de inscripción, durante la vigencia de la presentación.

Es evidente que puede desistirse de la solicitud de la inscripción, pero no de la inscripción misma, si ésta se ha consumado ya, y aunque se sitúe dentro del plazo temporal de vigencia del asiento de presentación. De acuerdo con la nueva regulación, el registrador no se encuentra vinculado por la solicitud del desistimiento, y en todo caso, la denegará cuando perjudique a un tercero.

²⁶ Pérez Fernández del Castillo, Bernardo. *op. cit.* p.p. 121 - 123

"El desistimiento tampoco es posible cuando se haya presentado otro título posterior fundado en el desistido; y que no sea posible despachar sin el anterior, salvo que la petición del desistimiento se refiera a ambos y se trate del mismo interesado".²⁷

Entrega del documento al interesado.- *"Una vez que la operación quedó inscrita en el Folio Real, al testimonio se le asienta un sello que contiene los datos del registro y el cuál debe ser firmado por el Director General del Registro y por el registrador. Posteriormente se envía al área de oficialía de partes, donde se le entregará al interesado; previa la comprobación del pago de los derechos correspondientes".²⁸*

Finalmente hay que apuntar que el Derecho Registral es un derecho adjetivo ya que establece la forma de organizarlo, llevarlo, practicar los asientos, "...cuando no han sido inscritos. Todo ello se regula por los principios registrales".²⁹

27 *Alvarez Caperochipi, José Antonio. op. cit. p.p. 65 - 66.*

28 *Pérez Fernández del Castillo, Bernardo. op. cit. p. 123.*

29 *Carral y de Teresa, Luis. op. cit. p. 219..*

3.- PRINCIPIOS DE LA FUNCION REGISTRAL

Toca ocuparnos de aquéllas bases que ha considerado la doctrina, y adoptado nuestra práctica, y que regulan la actividad registral. Algunos autores anotan más, otros menos, pero veremos aquí los más comunes y aceptados.

a) Principio registral de rogación o instancia.

Dejando a salvo las observaciones que hicimos en el punto anterior del registro potestativo, y de efectos unicamente declarativos, o bien constitutivos. Analizaremos brevemente el principio de rogación.

Deseamos dejar asentado en este punto que la opinión, de que el Registro Público de la Propiedad se pueda considerar, en algunos casos, constitutivo, queda descartada completamente. Los derechos, limitaciones, gravámenes, etc., sobre inmuebles nacen extraregistralmente. Requieren algunos de ellos de registro para la plenitud de sus efectos, como en el caso de los Derechos Reales anotables no limita su existencia. Así como el Licenciado en Derecho lo es cuando se le otorga el título respectivo por la máxima casa de estudios, precisa de un registro en la Dirección General de Profesiones para el desempeño cabal de tal profesión. Así el Registro Público solo es una protección a los derechos adquiridos fuera de él, pero no se gestan en dicha Institución.

Anotado lo anterior será más fácil comprender el principio a tratar, esto es, que el registro es una Institución que sólo actúa a instancia de parte, la que pueden ejercer las personas interesadas en registrar su derecho, los funcionarios autorizantes, o las autoridades judiciales o administrativas en el ejercicio de sus funciones.

El registrador aunque tuviere conocimiento de la celebración de un acto o contrato materia de registro, no puede llevarlo a efecto oficiosamente; incluso no cualquier persona puede solicitarlo, sino únicamente a petición de parte interesada ello se profundizará en otro de los principios a tratar más adelante.

Esta rogación o instancia habrá de ejercitarse mediante la solicitud correspondiente, que al ser presentada en el Registro Público de la Propiedad, se le asignará un número progresivo para efectos probatorios y de prelación, tal y como la denomina el Reglamento vigente en el artículo 18 denominado como "Folio Diario de Entradas y Trámites" y en el artículo 19 del mismo ordenamiento hace mención de los datos que deberán ser incluidos en las solicitudes para obtener un folio de entrada y trámite.

b) Principio registral de consentimiento.

Dos pilares fundamentales tiene este principio. Uno lo encontramos dentro de los propios fines del Registro, en la seguridad jurídica, ya que entre otros puntos ésta carecería de valor si no se contara con la anuencia en la inscripción de la persona, titular registral del derecho que ha de salir perjudicado, parte pasiva interesada, tal consentimiento puede ser tácito o expreso, por ejemplo, en los casos de rectificación que contempla la primera parte del artículo 3026 del Código Civil. Es tácito, cuando se desprende de la consecuencia natural del acto o contrato celebrado. Y será expreso cuando a solicitud de parte interesada se solicite la rectificación del asiento.

El artículo 3030 del Código Civil contempla este principio de las bases para llegar a su segundo sostén y autorizar las resoluciones por autorización judicial, y que no podría ser de otra forma, ya que aquello que no alcanza a cubrir la seguridad jurídica registral, lo protege la garantía constitucional de audiencia que conforme al artículo 14 señala en su párrafo segundo, que ninguna persona puede ser privada de sus propiedades, posesiones o derechos, sino mediante juicio seguido ante los tribunales competentes. De tal manera que la otra forma de cancelar o rectificar inscripciones será mediante resolución judicial.

c) Principio registral de tracto sucesivo.

Como es de observarse, estos principios configuran la constelación de la seguridad jurídica registral; así, este principio esta íntimamente ligado con el anterior.

Para registrar un acto o contrato, es preciso que la persona que otorga, transmita, modifica o limita, sea titular registral; la única excepción es en aquéllos casos de inmatriculación, en que no existiendo antecedente registral de un inmueble, se abre un primer Folio Real de la Finca.

Las inscripciones van llevando tal secuencia que cada una es un eslabón de la cadena de seguridad jurídica y para mantener la continuidad del historial jurídico de la finca de que se trate.

Decimos que da seguridad jurídica por que sabemos que una vez registrado nuestro derecho, no puede inscribirse otro que sea contradictorio, así se dice, que Pedro es registralmente el dueño de la finca que compró a Juan, ya que no puede registrarse la transmisión que Juan hizo a Luis sobre el mismo inmueble, o la hipoteca que, aún con anterioridad a la venta a Pedro, éste otorgó en favor de María, al momento que quedó registrada la compraventa a su favor, puede tener la certeza de que no se inscribirá sino lo que el consienta o bien que la autoridad judicial ordene contra él, pero nunca se anotará algo que grave, limite o transmita algo ajeno a su derecho registrado.

d) Principio registral de especialidad.

A éste presupuesto también se le ha designado principio registral de determinación.

Ya cuando nos referimos en el capítulo anterior a los orígenes del Registro Público vimos que una de las causas generadoras fue su creación contra las hipotecas tácitas y generales, por ello es la institución jurídica encargada de dar publicidad a los actos o contratos que versan sobre una finca.

Al practicar un asiento se debe de especificar claramente desde la descripción de la finca, denominación, ubicación, superficie, medidas y linderos, hasta la naturaleza del derecho que se inscribe, acto o contrato que le da origen, extensión del mismo, generales de los contratantes, en fin, todos aquellos datos que en un momento dado precise la ley, tomando razón, cuando lo hubiere, del número de acta, fecha y funcionario autorizante.

En síntesis, conforme a este principio, al momento de llevar a efecto una inscripción debe contener como mínimo, los datos necesarios sobre las identificación del bien inmueble y la extensión o limitaciones del derecho que se registra.

e) Principio registral de inscripción.

Podemos conceptualizar como inscripción aquellos asientos que en forma definitiva se incorporan al Registro y tienen como objeto el hacerlos oponibles.

Volvemos necesariamente, a referirnos que los efectos del Registro son únicamente declarativos nunca constitutivos y que al registrarlos dan protección a ese derecho y, como lo señala Don Luis Carral y de Teresa; "la inscripción no es obligatoria pero sí indispensable efectuarla".³⁰

El derecho nace extraregistralmente, pero no puede oponerse frente a terceros sino se le da la suficiente publicidad, consecuencia natural de ello es proteger al tercero que adquiere de buena fe su derecho, no produciría sino la anarquía en el tráfico inmobiliario y el registro carecería de valor totalmente.

Toda inscripción surte efectos desde el día de su presentación en el Registro cuando ha sido asentado y autorizada por el registrador; empero, conforme al artículo 3016 del Código Civil y 98 del Reglamento, este puede retrotraer sus efectos 120 días, si se presentaron, por parte de los funcionarios autorizantes los avisos preventivos que señalan los ordenamientos mencionados. Dichos efectos se mencionaran en el capítulo cuarto de éste trabajo recepcional.

³⁰ Carral y de Teresa, Luis.op. cit. p. 244

f) Principio registral de publicidad.

Punto medular de esta Institución es dar publicidad, haciendo públicos los actos o contratos en que la misma obran. El artículo 88 del Reglamento, dice: "Los asientos del registro son públicos". Los datos y constancias que obran en los mismos, serán proporcionados a quien lo solicite, por el personal y a través de los sistemas que determine la dirección.

En las circulares expedidas por la Dirección General, se hace la distinción de dos tipos de publicidad, a saber:

a) Publicidad material.- *Que no es sino lo consagrado por el propio artículo 88 del Reglamento y que hace que el contenido de los documentos, libros y folios serán proporcionados a quien lo solicite, aunque el agregado señala: "...serán proporcionados por el personal y a través de los sistemas que determine la dirección". (Circular RPP-14/1978. Sobre la publicidad, su expresión material y la sección de archivo).*

Esta publicidad no es lo que más se desea, ya que ello puede implicar que no se proporcione directamente el Folio Real a consultar, y peor aún, que los datos que proporciona el personal no sean exactamente los inscritos. Ya en la práctica se ha dado el caso de que los datos que se proporcionan por los medios electrónicos no concuerdan fielmente por una captura defectuosa o falta de actualización de los mismos.

b) Publicidad formal.- Esta se manifiesta a través de las certificaciones que expide el propio Registro, de aquello que en él consta y que se ha dicho que es el vehículo que moviliza los asientos registrales trasladándose a donde se les precise. Concluyendo lo anterior, podemos decir que en México se lleva uno de los mejores sistemas, pues para conocer los asientos que obran en el Registro no hay que acreditar interés alguno, cualquier persona puede solicitar y consultar los asientos de inscripción por lo que no se debe cobrar tasa alguna y bien pedir se expidan a su costa las certificaciones de los mismos para los fines que a ésta le convengan.

De esta forma la situación jurídica de un inmueble se pone de manifiesto por medio de la publicidad registral y es por ello, que lo ahí inscrito surte la plenitud de sus efectos, sea en pro o en contra de los derechos de terceros, aunque a últimas fechas se esté cobrando la consulta de los asientos registrales.

g) Principio registral de legalidad.

Aún cuando hay quien niega la existencia del principio registral o que lo enmarca exclusivamente al cumplimiento de los requisitos de Derecho Civil y Registral; ello no es exacto, lo cierto es que sólo se inscriben aquellos documentos que conforme a la ley son válidos.

Se entiende pues que los actos o contratos debidamente registrados han cumplido con todos los requisitos, de fondo y de forma que

exigen las leyes, no son solamente civiles, sino de todo el universo jurídico que lo requiera.

Tal principio quedará aún más tangible cuando tratemos de la calificación que hace el registrador como actividad homologadora del derecho. Cabe únicamente agregar que el Registro, en ningún caso, inscribirá los actos nulos o ilegales.

h) Principio registral de buena fe.

Este principio efecto del anterior, es el que protege al que adquiere un derecho, confiado en la certeza de lo asentado en el Registro; por disposición expresa de la ley se ha excluído de tal protección en forma por demás acertada a los que adquieran un derecho a título gratuito, o a los actos o contratos otorgados en contravención a la ley (artículo 3009 del Código Civil).

Así este principio da mayor garantía al tráfico inmobiliario, al saber el adquirente que no será defraudado, despojado o desprovisto de protección del derecho adquirido, confiado en aquello que el Registro ha hecho público y se presume es la realidad; obtenido ese derecho la presunción en que se basó será iure et iure, al ser inatacable su derecho.

i) Principio registral de prioridad o prelación.

Primero en tiempo, primero en derecho, reza un adagio, y no deja de cumplirse en materia registral. Cuando un documento ingresa al Registro , mediante el folio diario de entrada y trámite se le asigna un número progresivo que hace prueba para impedir que se anote otro contradictorio o incompatible presentado con posterioridad.

No importa cuales sean las fechas de otorgamiento o expedición de los documentos que se presenten, tiene prioridad aquél que es presentado primeramente ante el Registro.

*Ya anteriormente apuntamos la excepción a esta regla, en aquéllos casos que contempla el artículo 3016 del Código Civil y es, en los términos que cita Sánchez Medal, en los casos de los avisos "**pre-preventivos**" vigentes por treinta días y de los "**preventivos**" vigentes por noventa días y en el caso de cuando el aviso se presenta estando vigente el primero y el documento materia de inscripción se presenta durante la vigencia del segundo, tal inscripción surte sus efectos retroactivos a partir de la fecha de ingreso del aviso "**pre-preventivo**".*

De esta manera si ingresa otro documento contradictorio con anterioridad, pero estando vigente un aviso preventivo, se registrará el que ampare dicho aviso.

j) Principio registral de legitimación.

En el artículo 3010 del Código Civil se tiene como acta del registro, la congruencia del mundo registral. Basada en presunciones, se sostiene en dicho precepto que lo asentado en esa Institución es lo que corresponde a la realidad, sean las características de la finca que la individualiza de cualquier otra, del titular de un derecho o del derecho mismo.

Ello implica que aquél que alegue la inexistencia de tales derechos, titularidad o de la finca, o bien su discrepancia con la realidad, tenga la carga de la prueba, ya para cancelar o para rectificar.

Esa integración de los universos registrales y reales han querido ser reformados con intercambios de información entre Catastro y Registro, sin embargo, no ha sido posible llevarlo en la práctica, pero sería lo ideal para tener actualizados a ambos entre sí, independientemente del beneficio al Estado en sus intereses fiscalistas.

K) Principio registral de calificación.

Actividad medular para la institución es la facultad y obligación, que tiene el registrador para la calificación del documento que se presenta para su inscripción.

Esa función se presenta en tres momentos; la interpretación jurídica, la calificación y la resolución que emite sobre el mismo.

Para la interpretación del Derecho Vigente, no sólo del Derecho Civil, sino de todo el universo jurídico que tenga relación con lo que ha de inscribirse en el Registro Público de la Propiedad, el registrador debe ser un licenciado en derecho, con amplia experiencia registral.

Este cargo no debe seguirse dando simplemente por amistad o compadrazgo ya que quién tenga en sus manos primeramente la seguridad jurídica como fin del Registro; deberá acreditarla mediante un examen de oposición.

Volviendo a la calificación una vez turnado el documento que se pretende inscribir, el registrador debe de hacer una calificación integral del mismo, de fondo y de forma; aplicando ese lenguaje y conocimiento jurídico amplísimo. Conforme al sistema que rige en México, no se califica la tipicidad de los actos o contratos a registrar, es objeto de tal revisión el contenido de los documentos y sus efectos para así determinar si son objeto de inscripción y cumplen con todos los requisitos legales.

Es en este momento en el que cobran vida los principios registrales; el artículo 93 del Reglamento del Registro Público de la Propiedad otorga cinco días para que el registrador lleve al cabo dicha calificación y así poder determinar sobre el mismo. En la práctica es muy variable y depende principalmente de la calidad del documento,

no es lo mismo la cancelación de hipoteca, por ejemplo, que el registro de una unidad habitacional.

Esta calificación es la que pone a prueba la capacidad del registrador, para interpretar y aplicar la ley, su seriedad y honestidad, la que siempre ha de ser integral. Cuando los antecedentes proporcionados no son los correctos y exista una imposibilidad material para ello, caso en el que se dará a conocer en la razón que se dicte. Resulta realmente atentatorio, contra los interesados, y falta de seriedad, del registrador suspender la inscripción de un documento por una razón "x", y que una vez complementada ésta nuevamente sea suspendido por el motivo "y". Así mismo, la oficina jurídica quien pone en conocimiento directo a los interesados de las deficiencias señaladas por el registrador, debe confirmar que sea complementada debidamente y si ha de revocar o modificar el dictamen de quien calificó, esto sea mediante un profundo estudio; todo ello para evitar que los documentos sean objeto de un peregrinar interminable.

Una vez hecha a conciencia y en forma integral la calificación desde el folio diario de entrada, trámite y pago por derechos de inscripción, hasta la última hoja anexa al documento, el registrador emitirá su dictamen que puede ser en tres sentidos:

***Inscribir:** en el cual el documento es asentado en el Folio Real o Libro que corresponda, autorizando el asiento con su firma y sello de autorizar, y lo remite para firma del C. Director, o de quien por poder lo haga en su representación y se devuelva a oficialía de partes para ser entregado al interesado.*

Suspender: ello en los casos de que el documento presentado tenga defectos u omisiones, para que sean subsanados. Es obvio decir que, en este punto y el siguiente, debe estar debidamente motivado y fundado, tanto para que el interesado pueda complementarlo debidamente, como para que la oficina jurídica o las autoridades con las que se recurra la calificación puedan resolver sobre el mismo.

Denegar: cuando los defectos u omisiones no son materia de registro.

Estas resoluciones tienen su principal fundamento en los artículos 3021 del Código Civil, 96 y 97 del Reglamento de dicha Institución.

CAPITULO III

SISTEMAS REGISTRALES

Tomando en consideración los diferentes grados de eficacia que se otorgan por las legislaciones a la inscripción, se distinguen fundamentalmente cuatro sistemas que son: Francés, Español, Mexicano y Australiano.

1.- El sistema registral Francés.

Examinaremos primeramente el sistema francés, ocupándonos de la forma en que se lleva al cabo el registro y posteriormente del fondo, es decir, los efectos jurídicos que produce.

Este se dá para fundar un sistema de seguridad hipotecaria y garantizar en lo posible los créditos hipotecarios.

"Es un sistema registral que garantiza al acreedor hipotecario, por la transcripción de su título, (sin llegar a garantizar la propiedad). Se conserva el principio de transmisión de la propiedad por el sólo consentimiento y la eficacia de registro se basa principalmente en la imponibilidad de títulos no inscritos. Los actos de transmisión de la propiedad o gravámenes de la misma, surten efectos inter-partes (eficacia relativa) y no frente a terceros, mientras no son inscritos. Por ello en la doble venta, el conflicto entre dos compradores, se

resuelve por el hecho de que adquiere plenamente el primero que inscribe; y el rango hipotecario se determina por la inscripción y no por la constitución formal o voluntaria de la hipoteca".³¹

A) La forma.- *El registro en el sistema francés hasta 1921 fué de transcripción, es decir; el conservador (registrador) de hipotecas copiaba íntegramente el acto, contenido en un primer testimonio que se presentaba por duplicado (original y copia certificada), para efectos de que el primer testimonio en original fuera devuelto con la mención de haber sido registrado, y por lo que toca a la copia certificada pasaba a ser encuadernada y archivada en atención al orden de entrada, anotándose posteriormente en un índice que se llevaba por riguroso orden consecutivo. Este sistema registral lo podemos equiparar de una u otra forma, al operante actualmente en el Registro Público de la Propiedad del Estado de México, donde de igual manera se presenta el primer testimonio para su inscripción acompañado de su respectiva copia certificada para efectos de que se forme el legajo correspondiente, así como para realizar el extracto que a final de cuentas es un breve resumen de los elementos de fondo y forma sine-qua-non, contenidos en el acto jurídico, para que con posterioridad se asiente en el libro de registro que corresponda.*

A la fecha, el sistema registral que nos ocupa se rige por el decreto de ley del 4 de enero de 1955 y por el decreto del 14 de octubre del mismo año. Además del fichero

³¹ Álvarez Caperochipi, José Antonio. op. cit. p. 22.

inmobiliario que se llevaba por duplicado, éste podía ser de dos clases:

1) Fichero personal, que consiste en llevar una ficha por cada propietario o titular de derechos reales. En la cuál se mencionan todos los inmuebles o derechos reales de cada propietario o titular;

2) Fichero real, es decir, las fichas que se llevan en relación a las fincas.

En el derecho Francés, se tiene precaución de identificar a los otorgantes, así como a las fincas que han de ser objeto de registro. Por eso se exige que el documento inscribible tenga forma auténtica siendo naturalmente el básico, el documento notarial.

B) El fondo.- *En el sistema registral francés la inscripción no es constitutiva, pero si es obligatoria no para las partes precisamente, sino para los notarios, autoridades, jueces, etc. Existe el tracto sucesivo, es decir, la cadena necesaria de inscripciones, en la cuál no debe faltar ningún eslabón para que proceda la última inscripción. El documento debe referirse al titular anterior. Existe ya el principio de prioridad; así como lo que antes no existía que es la calificación registral realizada por el conservador" (registrador), la cual consiste en examinar la identidad de las personas y de las cosas que han de ser incluídas en la inscripción. Debiendo rechazar el documento si no cumple con todos los requisitos.*

En el sistema registral francés son inscribibles los actos traslativos, declarativos o los modificativos de la propiedad inmueble, al igual que los constitutivos o exhibitivos de derechos reales y se ha llegado al extremo de exigir el registro de los actos que son posibles generadores de derechos reales como la promesa de venta.

La sanción que existe para aquél que no registra su derecho, es la no oponibilidad a terceros. " Son terceros en el sistema francés, los adquirentes del "autor", cuando lo que se trate de inscribir sean derechos idénticos o por lo menos compatibles con el fraude ".³²

2.- El sistema registral Español.

"Pertenece el derecho español al grupo de los sistemas que adoptan la teoría del título y modo".³³ Dicha teoría se aplica a las adquisiciones por contrato, no sólo para la propiedad sino para todos los derechos reales, con algunas excepciones.

La función de la inscripción del sistema español, para producir el desplazamiento patrimonial a manos del adquirente, se necesita como hemos visto, un contrato de finalidad traslativa seguida de la tradición (entrega) de la cosa. Sólo después del cumplimiento de esos dos requisitos será el acto inscribible en el registro.

³² Carral y de Teresa, Luis. *op. cit.* p.p. 229 - 233.

³³ Puig Peña, Federico. "Tratado de Derecho Civil Español". Madrid S.F. Tomo III, Volumen Primero. p. 138.

La inscripción del derecho real en el sistema español, es constitutiva por ser elemento indispensable para el nacimiento de este derecho real y también para su transmisión. Para que exista indistintamente cualquier contrato transmisible, es preciso que el título que la contiene esté inscrito en el Registro Público de la Propiedad, presumiéndose la veracidad de los asientos registrales en virtud del principio llamado de legitimación.

"Las inscripciones se reputan exactas, iuris et de iure, en favor del tercero adquirente, destinatario de la fe pública registral, con carácter absoluto, en cuyo caso tales inscripciones adquieren carácter "sustantivo" desligadas de todo precedente causal".³⁴

Regula el tracto sucesivo, recogiendo todos los títulos referentes a las transmisiones y gravámenes reales inmobiliarios y califica e inscribe el título uno de los funcionarios más calificados y competentes de la administración española, llamado registrador de la propiedad.

El Registro Público de la Propiedad español presenta perfiles administrativos y jurisdiccionales, pareciendo prevalecer la naturaleza jurisdiccional de la calificación.

"Como mencionamos, el Registro Público de la Propiedad en España conserva la estructura de un registro de títulos y se divide en

³⁴ Pérez Lasala, José Luis. "Derecho Inmobiliario Registral". Ediciones Depalma, Buenos Aires. 1965. p.p. 35-37.

demarcaciones territoriales (oficinas), cada una de las cuales tiene al frente un registrador responsable".³⁵

3.- El sistema registral Australiano.

Este sistema rigió primero en Africa del Sur desde el año 1858. Es conocido con el nombre de " Sistema Torrens " por que fué ideado por Sir Robert Richard Torrens, quién quizo dar una gran seguridad a los títulos de las propiedades en Australia.

Inmatriculación.- En Australia había dos clases de títulos: el directo que venía inmediatamente de la corona, que era por lo tanto inatacable; y el derivado de ella, pues al no existir un sistema de registro, se prestaba a toda clase de fraudes ya que se movía en un terreno de completa clandestinidad.

Este sistema se estableció como acceso por vez primera al Registro Público de la Propiedad, la cuál fué voluntaria, pero una vez realizada quedaba sometida al sistema registral.

El objeto de la inmatriculación es comprobar la existencia de la finca, su ubicación y sus límites, acreditando el derecho del inmatriculante, así como hacer inatacable ese derecho, por lo que se crea un título único y absoluto.

Procedimiento.- Presentar una solicitud al Registro, a la que se acompaña planos, título y demás documentos necesarios, los que

³⁵ Alvarez Caperochipi, José Antonio. op. cit. p.p. 33 - 57.

someterán a revisión de peritos, juristas e ingenieros topógrafos, buscando la perfección desde el punto de vista legal y físico. Enseguida, de acuerdo con la revisión, se hace la publicación que tiene todos los elementos del caso y de individualización de la persona y de la finca, fijándose un término para que pueda presentarse una oposición por cualquier interesado; vencido éste, se efectúa el registro, es decir, se inmatricula la finca y se redacta el certificado del título en nombre del Estado, siendo irrevocable, presenta datos descriptivos y los derechos del titular, título que sirve de prueba y de soporte a la propiedad.

Ventajas y desventajas del Sistema Australiano.- Dice Roca Sastre, "La fé pública registral actúa incrustado al título"³⁶ y señala las siguientes ventajas y desventajas:

Ventajas.- "1) la inatacabilidad del título, protege a los terceros adquirentes; 2) esa seguridad afirma el valor de la propiedad; 3) el público conoce las fincas con nitidez; 4) el sistema hace posibles las adquisiciones a "Non dominio", y 5) facilita la contratación".

Desventajas.- "1) La inatacabilidad del título puede perjudicar al verdadero propietario, que por ejemplo ignorara que había sido desposeído, por no haber tenido conocimiento de las publicaciones hechas; 2) el verdadero propietario con buena titulación, realmente no necesita del crisol del Registro Público; 3) el propietario con título defectuoso no tiene acceso al Registro Público;

³⁶ Carral y de Teresa, Luis. op. cit. p.p. 235 y 237.

4) el título real (realidad física y jurídica) es fácilmente falsificable; 5) el título real moviliza excesivamente la propiedad territorial; 6) la contratación se lleva al cabo privadamente, o sea fuera del control notarial, lo cuál es un inconveniente dada la ignorancia media general de las personas que deben otorgar los actos jurídicos; y 7) la centralización en el registro puede provocar una congestión y diversas irregularidades".³⁷

4.- Sistema registral aplicable en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal.

Ya con anterioridad hemos anotado que en cuanto a la eficacia del Registro, éste es declarativo y que conforme al propio Reglamento que lo rige, se sigue un sistema basado en fincas, o sea, el de Folio Real.

No nos resta, sino señalar los sistemas que existen en la actualidad respecto de los asientos que se hacen en el Registro Público de la Propiedad, como son el de libros que obran por secciones, y que formalmente fué vigente hasta 1978, y el de Folio Real que implanta el Reglamento efímero de 1979 y confirma el de 1980.

Nuestro sistema no se basa ni en la transcripción íntegra de los documentos o el archivo de los mismos, por el contrario, se hace un extracto de ellos, que permita delimitar qué persona, o personas lo otorgaron, la extinción del mismo, generales, en fin, los datos

³⁷ *Ibidem.* p. 237.

necesarios para la identificación y los expresamente consignados en las leyes o reglamentos. A continuación comentaremos someramente los sistemas vigentes aplicables, como son:

A) Sistemas de asientos por secciones en el Registro Público de la Propiedad.- Este sistema proviene de las siete secciones que anteriormente conformaban el Registro Público de la Propiedad, de los cuales nos interesan para los efectos de este estudio, las dos primeras.

La sección primera estaba formada por tres series, las que se identificaban con las tres primeras letras del abecedario.

En general, en dicha sección primera se registraban los actos o contratos relativos a la transmisión, modificación o extinción, del dominio o la posesión sobre inmuebles, en la serie "A" se destinó a las escrituras públicas; la serie "B" para los documentos privados; y la serie "C" para las resoluciones o providencias judiciales o administrativas o a las escrituras que de las mismas derivasen; apeos y deslindes, sucesiones tramitadas ante los juzgados, expropiaciones, etc.

Por su parte, la sección segunda era aquella en que se anotaban los documentos que gravan el dominio de los bienes inmuebles, distintas a los señalados para la sección primera; la constitución del patrimonio familiar, los arrendamientos, las hipotecas, los embargos, las cédulas hipotecarias y las fianzas judiciales.

Por lo que respecta a las anotaciones preventivas o marginales, como los avisos preventivos, las fianzas se asentaban al "margen" de la partida en que constaba registrada la finca; de esta misma forma se anotaba toda relación de actos o contratos inscritos en otra partida o libro relativos a dicha finca, el cuál queda cancelado únicamente cuando se transmite la propiedad. Es así como en la misma forma se anota cuando un predio pasa a formar parte del nuevo sistema de folios reales bajo la leyenda; pasa a folio real número "x" y en su caso ver folio real número "y", donde consta lo relativo a esta finca, en caso de que venda una fracción de dicho inmueble.

Actualmente se usan fundamentalmente para consultar o cancelar las anotaciones preventivas y ser incorporadas al nuevo sistema. Hay que ser honesto y reconocer que en los nueve años que tiene de implantado el sistema de folio real es una mínima parte la que resta por ser incorporada a dicho sistema. También en dichos libros se continúan asentando las cancelaciones de gravámenes que obran en la sección segunda y de los asientos que marginalmente figuran en la sección primera.

Por último, se asientan los avisos preventivos, fianzas, embargos, rectificaciones, y en general, anotaciones que no transmitan, constituyan o modifiquen la propiedad o los derechos reales y que, discrecionalmente no se considera que ameriten ser trasladados a un Folio Real que implicaría tener que pasar la "historia" de todo lo referente a la finca y fuere vigente.

B) El sistema de Folio Real en el Registro Público de la Propiedad.

Se define al Folio Real como el instrumento destinado a la realización materia de la publicidad registral, en relación con todos aquéllos actos o contratos que se refieren a una misma finca y que, reuniendo los requisitos formales de validez, precisen de registro conforme a la ley, para los efectos de su oponibilidad ante terceros.

El Folio Real es un formato plegable, de tres secciones iguales, en forma de folder, que estando plegado, sólo es identificable la "ceja" que contiene el número catastral y el número de folio real, que es progresivo, y la "carátula" del mismo, contiene los datos que identifican a la finca; antecedente registral, ubicación, denominación si la tuviere, colonia, delegación, código postal, superficie, medidas y linderos del inmueble sujeto a inscripción.

Al desdoblar el folio se advierten tres secciones que son iguales, diferenciándose por el color y su encabezado a saber; la primera de color amarillo, lleva el rótulo de "inscripciones de propiedad" y está destinado precisamente a los asientos que versen sobre la transmisión o modificación de la propiedad, sean totales o parciales.

La segunda sección, de color rosa, está destinada, como lo señala su título, a inscripción es de "gravámenes, hipotecas, derechos reales y limitaciones de dominio".

Y la última sección, que lleva el color verde, se asigna a las "anotaciones preventivas", fianzas, embargos, avisos preventivos, notas de presentación de los documentos, etc.

Lo anterior lo contempla detalladamente el Reglamento de la materia en sus artículos 21 al 28 y del 32 al 53.

Es digno de elogio la implantación de este sistema al ingresar en un sólo folio las operaciones relativas a una misma finca y no aquella red interminable de "siga la flecha" que era bajo el sistema de libros por secciones. Este sistema está además reforzado con la captura de los asientos de los folios mediante un sistema de computo 38 IBM, que pretende que en aquellos casos de destrucción física del folio, sustracción u otra situación pueda ser repuesto, quedando garantizado de esta forma lo que ha sido registrado.

a) Registro inmobiliario.- Regulado por el Reglamento del Registro Público en sus artículos 54 al 65, contemplando que la finca es la unidad registral, llevando un Folio Real por cada una de ellas, considerando para tales efectos como una sólo finca, la perteneciente a una misma persona dentro de unos mismos linderos, o bien la perteneciente en copropiedad, la edificada, que teniendo dos o más vías de acceso se identifique con números o letras diferentes, pero constituya en su interior una unidad continua, y la edificada que, perteneciendo a un mismo dueño, tenga entradas diferentes para dar acceso a los departamentos altos y bajos.

El artículo 63 del Reglamento de la materia, dispone:

Para mayor exactitud de las inscripciones sobre fincas, se observará lo dispuesto en el artículo 3061 del Código Civil con arreglo a lo siguiente .

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

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

III.- Toda inscripción relativa a fincas en las que el suelo pertenezca a una persona y lo edificado o plantado a otra, hará referencia expresa a esa circunstancia;

IV.- La naturaleza del acto o derecho constitutivo se asentará con el nombre que se le dé en el documento, y si no tuviere ninguno, así se hará constar;...etc.

El titular registral de un predio podrá solicitar el asiento de lo que en él se edifique, por cualquiera de las siguientes formas:

A) La declaración de voluntad manifiesta en escritura pública, siempre que acredite la propiedad de la construcción;

B) Mediante información ad perpetuam, o

C) Por declaración ante el notario de quien enajene o grave la finca, siempre y cuando exista algún documento que acredite la propiedad de la construcción.

b) Registro mobiliario.- (Regulado por el Reglamento del Registro Público de la Propiedad en sus artículos 66 a 70). Se asentarán las operaciones tales como la compraventa en abonos; reservandose el vendedor la propiedad vendida hasta que el precio haya sido totalmente pagado, o bien, compraventa entregando la cosa vendida ya sea al comprador o deudor o bien a un tercero, en prenda.

Artículo 67.- Para que las operaciones sobre bienes muebles sean asentables, se requiere:

I.- Que recaiga sobre bienes susceptibles de identificación de manera indubitable;

II.- Que los bienes estén facturados y se encuentren en el Distrito Federal, y

III.- Que al contrato correspondiente se acompañe la factura o copia certificada.

Salvo que cuando se trate de ventas con reserva de dominio o sujetas a condiciones resolutorias, no será necesario acompañar la factura si el vendedor no la entrega al comprador, sino hasta que hubiere sido totalmente pagado el precio, como lo menciona el artículo 68 del citado Reglamento.

La anotación de la factura, en su caso, podrá ser hecha indistintamente por el registrador o por el notario o bien corredor público, ante quien se haya otorgado el contrato.

Las inscripciones que se practiquen en el Registro Mobiliario deberán expresar los datos siguientes: nombre de los contratantes, la naturaleza del mueble con la característica o señales que sirvan para identificarlo de manera indubitable; el precio y la forma de pago estipulados en el contrato, y, en su caso, el importe del crédito garantizado con la prenda, la fecha en que se practique y la firma del registrador.

Además de los anteriores datos también se indicará el lugar en donde estén o vayan a estar los muebles objeto de la operación, si consta en el contrato; el pacto de reserva de dominio, la cláusula resolutoria o la constitución de la prenda; en su caso los intereses y demás condiciones del contrato, la clase de documento en donde se haga constar el contrato respectivo; el fedatario que la autorice o aquél ante quien se hubiere ratificado la naturaleza de los muebles, su marca, modelo, serie, tipo, nombre del fabricante y, en general, todas las características que sirvan para identificarlo de manera indubitable.

Inscrita una operación en el Registro Mobiliario, al calce del contrato respectivo, el registrador dejará constancia de los datos de inscripción, y en la factura mencionará, además de estos datos, la operación efectuada con el bien a que la misma se refiera.

c) Registro de personas morales.- Regulado por el Reglamento del Registro Público de la Propiedad en sus artículos: 71, 72, 73 y 3071 al 3074 del Código Civil vigente para el Distrito Federal.

En los folios de las personas morales se inscribirán los instrumentos por los que se constituyan o disuelvan las sociedades y asociaciones civiles y sus estatutos; los instrumentos que contengan la protocolización de estatutos de carácter civil y de sus reformas, cuando el registrador haya comprobado si existe autorización; las fundaciones y asociaciones de beneficencia privada.

Las inscripciones referentes a la constitución de personas morales deben contener los siguientes datos:

- 1.- El nombre de los otorgantes (con un mínimo de dos socios);*
- 2.- La razón social o denominación;*
- 3.- El objeto, duración y domicilio;*
- 4.- El capital social, si lo hubiere y la aportación con que cada socio deba contribuir;*
- 5.- La manera de distribuirse las utilidades y pérdidas, en su caso;*
- 6.- Nombre de los administradores y las facultades que se le otorguen;*
- 7.- El carácter de los socios y su responsabilidad ilimitada cuando la tuviere, y*
- 8.- La fecha y firma del registrador.*

Las demás inscripciones que se practiquen en los folios de las personas morales, expresarán los datos esenciales del acto o contrato según resulte del título respectivo.

CAPITULO IV

ESTUDIO DE LAS DISTINTAS CLASES DE ANOTACIONES E INSCRIPCIONES REGISTRALES.

I.- Documentos registrables y su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal.

Los documentos inscribibles están enunciados en el artículo 3006 del Código Civil, a cuyo tenor: Sólo se registrarán : I.- Los testimonios de escrituras o actas notariales u otros documentos auténticos; II.- Las resoluciones o 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 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 fedatarios y llevar impreso el sello respectivo.

Pienso que en la expresión "u otros documentos auténticos", contenida en el inciso primero (romano), se pueden incluir los documentos administrativos.³⁸

³⁸ Pérez Lasala, José Luis. *op. cit.* p.p. 340 - 341.

De ser así los documentos inscribibles serían de cuatro clases: notariales, judiciales, administrativos y privados, éstos últimos siempre que reúnan los requisitos que se especifican en la fracción tercera.

Es preciso distinguir el acto por el que nace, se modifica o extingue el derecho real mismo, y la finca. Lo propiamente inscribible, como dice Sanz Fernández, no es ni el derecho real ni la finca, sino " el acto por virtud del cual se constituyen, modifican o extinguen los Derechos Reales sobre inmuebles ".³⁹

El acto en sí sólo debe de tener virtualidad propia para crear la situación jurídico-real. Su trascendencia debe de ser real, no meramente obligacional. Además, los inmuebles sobre los que recae el derecho, es decir, las fincas, deben de ser susceptibles del tráfico jurídico (es decir, que ya se encuentre algún antecedente inscrito de la propiedad materia de inscripción), ya que el fin último de las leyes registrales es dar seguridad a éste .

Resumiendo podemos afirmar que en el Registro se inscriben los actos que constituyan, declaren, transmitan, modifiquen o extingan, en forma directa, los derechos reales sobre los inmuebles, susceptibles del tráfico jurídico.

³⁹ Sanz Fernández. " Institución del Derecho Hipotecario", Madrid , 1947. Tomo II, p. 347

Enumeración legal de los actos inscribibles en el Registro Público de la Propiedad:

1.- Los títulos por los cuales se cree, declare, reconozca, adquiera, transmita, modifique, limite, grave, o extinga el dominio, posesión originaria y los demás derechos reales sobre inmuebles;

2.- La constitución del patrimonio familiar;

3.- Los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles por un período mayor de seis años y aquéllos en que haya anticipos de rentas por más de tres años;

4.- La condición resolutoria establecida en los contratos de compraventa en abonos, autorizando la rescisión de los mismos por falta de pago;

5.- Los contratos de prenda cuando ésta se entregue jurídicamente;

6.- Escrituras constitutivas de las sociedades civiles y las que las reformen;

7.- Escrituras constitutivas de las asociaciones y protocolizaciones que las reformen;

8.- Las fundaciones de beneficencia privada;

9.- Las resoluciones judiciales o de árbitros que transmitan, graven o extingan el dominio, la posesión o los demás derechos reales sobre bienes inmuebles;

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

11.- En los casos de intestado, el auto declarativo de herederos legítimos y el nombramiento de albacea definitivo;

12.- Las resoluciones judiciales en que se declare un concurso o se admita una cesión de bienes;

14.- Los demás títulos que la ley ordene expresamente.

"Además los actos ejecutados, los contratos otorgados y las resoluciones pronunciadas en país extranjero sólo se inscribirán concurriendo las circunstancias siguientes: a) Si los actos o contratos hubiesen sido celebrados o las sentencias pronunciadas en el Distrito Federal, habría sido necesaria su inscripción en el Registro; b) Que estén debidamente legalizados; c) Si fueren resoluciones judiciales, que se ordene su ejecución por la autoridad judicial nacional que corresponda".⁴⁰

⁴⁰ Roca Sastre, Ramón M. op. cit. p. 202

En la práctica, a partir del año 1992, el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, previa concertación del Colegio de Notarios del Distrito Federal, elaboró una serie de formatos denominados en el vocabulario registral "formas precodificadas", que son un extracto o síntesis del acto a inscribir, en base a los datos contenidos en toda inscripción; con la finalidad de agilizar la calificación registral y la inscripción, para tal efecto, la gran gama y diversidad de actos registrables, que superficialmente nos señala el artículo 3042 del Código Civil Vigente para el Distrito Federal, los encuadra en cuatro grandes rubros que a continuación señalo: muebles, inmuebles, comercio y personas morales.

Circunstancias que deben contener las inscripciones en general de acuerdo con el artículo 3061 del Código Civil que a la letra dice: los asientos de inscripción deberán expresar las circunstancias siguientes:

I.- La naturaleza , situación y linderos de los inmuebles objeto de la inscripción; a los cuales afecte el derecho que deba inscribirse; su medida superficial, nombre y número si constare en el título; así como las referencias al registro anterior y las catastrales que prevenga el Reglamento;

II.- La naturaleza, extensión y condiciones del derecho de que se trate;

III.- El valor de los bienes o derechos a que se refieren las fracciones anteriores, cuando conforme a la ley deban expresarse en el título;

IV.- *Tratándose de hipotecas, la obligación garantizada; la época en que podrá exigirse su cumplimiento; el importe de ella o la cantidad máxima asegurada cuando se trate de obligaciones de monto indeterminado; y los réditos, si se causaren, y la fecha desde que deban correr;*

V.- *Los nombres de las personas físicas o morales a cuyo favor se haga la inscripción y de aquellas de quienes procedan inmediatamente los bienes. Cuando el título exprese nacionalidad, lugar de origen, edad, estado civil, ocupación y domicilio de los interesados, se hará mención de esos datos en la inscripción;*

VI.- *La naturaleza del hecho o negocio jurídico; y*

VII.- *La fecha del título, número si lo tuviere, y el funcionario que lo haya autorizado.*

Además de lo anterior debe contener ciertos anexos necesarios para cumplimentar los requisitos anteriores y proceda dicha inscripción, cuando se mencione en el testimonio que se anexarán, como son:

I.- *Avalúo bancario, practicado por institución bancaria autorizada por la Tesorería del Departamento del Distrito Federal y la Comisión Nacional Bancaria. En virtud de la resciente reforma a la Ley de Hacienda del Departamento del Distrito Federal, publicada el 28 de diciembre de 1993, en el Diario Oficial de la Federación, donde se indica que deja de ser requisito indispensable, para el otorgamiento de actos traslativos de dominio de casa habitación y aumentando su vigencia a 6 meses en el Distrito Federal.*

2.- Certificado sobre existencia o inexistencia de gravámenes, por un periodo de veinte años, expedido por el Registro Público de la Propiedad;

3.- Constancia de no adeudos fiscales, expedida por la Tesorería del Departamento del Distrito Federal;

4.- Aviso de artículo quinto de la Ley de Hacienda del Departamento del Distrito Federal, presentado a la Tesorería del Departamento del Distrito Federal, en la que consta que los contratantes presentaron a la vista del notario los comprobantes de pago de los últimos cinco años, respecto de las contribuciones de impuesto predial y suministro de agua potable para tales efectos del artículo en mención establece la obligación del fedatario público de insertar una cláusula especial en todos y en cada uno de los instrumentos en que haga constar un acto traslativo de dominio;

5.- Impuesto sobre la Renta (I.S.R.) e Impuesto sobre Adquisición de Bienes Inmuebles (I.S.A.B.I.);

6.- Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), en caso de inmuebles destinados al comercio.

7.- Poder, cuando exista representación legal se deberá anexar la personalidad respectiva;

8.- Acta de matrimonio, para determinar el régimen matrimonial de los contratantes, en el caso de que comparezcan como

enajenantes, así mismo se anexarán documentos según lo requiera la operación que se realice.

Antiguamente la inscripciones en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal se practicaban en una serie de libros divididos por secciones y series, siendo hasta el año de 1985, cuando las inscripciones se empezaron a practicar en los comunmente llamados "folios", los cuales se asignan en forma progresiva y servirán de guía para ordenarse en el archivo.

La mayoría de las inscripciones que obran en libros tienen asignado su folio que se "materializa" al momento de presentar la solicitud de una nueva inscripción de cualquier acto jurídico, lo que significa darle existencia física y jurídica al folio.

A) Folio real, muebles e inmuebles.

El folio de muebles, está regulado por el Código Civil en sus artículos 3069, 3070 y por el Reglamento del Registro Público de la Propiedad del artículo 66 al 70.

Estas operaciones se llevan con el sistema de folio en libros, para lo cuál se cuenta con una serie de libros que contienen 300 folios, los que son numerados en forma progresiva. Hecha la inscripción en el folio relativo, en la que se expresarán las características del mueble y de la operación consignada, deberán invariablemente llevar la anotación correspondiente al número de entrada, foja, clave de operación, el asiento y firma del registrador.

Las operaciones que son objeto de inscripción sobre bienes muebles (artículo 3069 del Código Civil), establece que son objeto de inscripción:

I.- Los contratos de compraventa de bienes muebles sujetos a condición resolutoria;

II.- Los contratos de compraventa de bienes muebles por los cuales el vendedor se reserva la propiedad hasta que el precio haya sido pagado; y

III.- Los contratos de prenda.

En la práctica registral se inscriben con mayor frecuencia los contratos de prenda sobre bienes muebles, especialmente en materia mercantil, y siendo el caso de una sociedad mercantil a la que se le ha otorgado algún crédito refaccionario y garantizará dicho crédito con los bienes muebles de que se compone la unidad industrial.

Toda inscripción que se realice en los folios de bienes muebles deberán citar los datos, señalados en el artículo 3070 del Código Civil vigente para el Distrito Federal, como son:

I.- Nombre de los contratantes;

II.- La naturaleza del mueble con las características que sirvan para identificarlo de manera indubitable;

III.- El precio y forma de pago estipulados en el contrato, y, en su caso, el importe del crédito garantizado con la prenda;

IV.- La fecha en que se practique y la firma del registrador.

Las inscripciones que se practiquen en el registro mobiliario, además de los datos citados en el artículo anterior, contendrán lo estipulado por el artículo 69 del Reglamento de dicha Institución:

I.- *El lugar en donde estén o vayan a estar los muebles objeto de la operación, si consta en el contrato;*

II.- *El pacto de reserva de dominio, la cláusula resolutoria o la constitución de la prenda;*

III.- *En su caso los intereses y demás condiciones del contrato;*

IV.- *La clase de documento en que se hubiese hecho constar el contrato respectivo, el fedatario que la autoriza o aquél ante quien se hubiere ratificado, y*

V.- *La naturaleza de los muebles, su marca, modelo, serie, tipo, nombre del fabricante y, en general, todas aquellas características que sirvan para identificarlo de manera indubitable.*

Si el contrato contiene todos los requisitos mencionados procederá su inscripción en el registro mobiliario, el cuál consistirá en hacer un extracto del contrato y al calce del contrato respectivo, el registrador dejará constancia de los datos de inscripción y en la factura mencionará, además de estos datos, la operación efectuada con el bien a que la misma se refiera.

Folios de bienes inmuebles, regulados por el Código Civil en los artículos 3042 y 3043 y por el Reglamento del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal del artículo 55 al 65.

La finca es la unidad básica registral. Cada finca tendrá su Folio Real, los folios en su carátula describirán la unidad básica y sus antecedentes, las subsecuentes partes, diferenciadas según el acto, contendrán los asientos que requieran publicidad.

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.

La carátula del folio contará con espacios separados con líneas horizontales y casillas apropiadas para contener:

1.- Al rubro: "Departamento del Distrito Federal, Registro Público de la Propiedad ";

2.- La autorización en los siguientes términos: "Se autoriza el presente Folio Real", para los asientos relativos a la finca cuyos datos registrales y de identificación se describen a continuación: fecha de la autorización; sello y firma de autorizar del servidor público.

3.- Número registral o de la matrícula que será progresivo o invariable y número de cuenta catastral si lo tuviere; y

4.- Antecedente registral.

Los datos que se mencionaron anteriormente son de aplicación general, es decir, tanto para sociedades mercantiles, inscripciones de bienes inmuebles, personas morales y bienes muebles.

5.- Tratándose de bienes inmuebles:

- a) Descripción del mismo;**
- b) Ubicación;**
- c) Denominación si la tiene;**
- d) Superficie, y**
- e) Rumbos, medidas y colindancias.**

6.- En el caso de bienes muebles se contendrá su descripción, y

7.- Tratándose de personas morales deberán establecerse los datos esenciales de las mismas.

La primera parte del folio o de inscripciones, se dividirá en dos columnas la de la izquierda del ancho necesario para contener los datos de los asientos de presentación y la de la derecha de mayor proporción que conforme al Código Civil deben practicarse. Cada una de las cuáles será firmada por el registrador. La segunda parte del folio de gravámenes y limitaciones, se dividirá en la misma forma que la anterior y servirá para las inscripciones de garantías reales, así como las relativas a las limitaciones de propiedad. El registrador autorizará con su firma cada asiento. La parte tercera, con formato igual al de los anteriores, es destinado a las anotaciones preventivas, las cuales serán igualmente autorizadas por el registrador.

Si cualquier hoja de las que integran el folio fuere insuficiente para contener los asientos que le estén destinados, podrán agregarse hojas del tipo correspondiente numerándolas progresivamente y señalando al final de la anterior en que hoja continúa.

Consulta de folios por pantalla.- Para la calificación de los testimonios y para la contestación de los certificados de existencia e inexistencia de gravámenes, sean proporcionadas dos o tres computadoras, las que cuenten con toda la información necesaria para la calificación y contestación de dicha documentación.

Evitando pérdida de tiempo, tanto rezago, desperdicio de papel y lo que es peor, su mal acomodo o extravío de los folios o inscripciones anexas dejando sin efectos el principal objetivo que se persigue, que es la seguridad jurídica en el tráfico de inmuebles.

Siendo así de mayor utilidad para los usuarios del servicio registral; es decir, para el público en general, que en forma esporádica acuden al Registro Público de la Propiedad, por la necesidad de verificar "x" situación jurídica.

La segunda aportación que formulo es el anexo de la última inscripción en su respectivo folio de inmediato, tanto al folio que obra en el archivo de folios de dicha Institución, como al testimonio que en ese momento se esté inscribiendo, para evitar que se extravíen las hojas de inscripción anexas, y con la finalidad de que los actos jurídicos inscribibles surtan sus efectos erga omnes (frente a

terceros) simultáneamente a la entrega del documento sellado y autorizado con su firma del registrador; toda vez que de la práctica se desprende que el acto jurídico contenido en el documento registrado no consta físicamente en el folio correspondiente, provocando perjuicios al interesado en el caso de que quiera dar su inmueble en garantía hipotecaria, etc.

B) Folio mercantil, y

C) Folio de personas morales.

Toda vez que el Código Civil vigente para el Distrito Federal en su parte respectiva para el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, no distingue entre folios mercantiles y de personas morales, en virtud de que el fundamento del artículo 25 fracción III del primer ordenamiento jurídico citado señala:

Art. 25.- Son personas morales:

Fracción III.- *"Las sociedades, civiles o mercantiles. "Pero en la práctica y para los efectos de su clasificación y acomodo en archivos, el sistema registral, se ha ido más allá de la ley, ya que las sociedades mercantiles han dejado de ser la especie de personas morales para convertirse en un género más de folios, es decir, en la ley las personas morales son el género y las sociedades mercantiles son la especie, entre otras y en materia registral ambas son géneros.*

En las inscripciones de folios mercantiles y personas morales se inscribirán:

I.- Los instrumentos por los que se constituyan, reformen o disuelvan las sociedades y asociaciones civiles y sus estatutos;

II.- Instrumentos que contengan la protocolización de los estatutos de asociaciones y sociedades extranjeras de carácter civil y de sus reformas, cuando haya comprobado el registrador que existe autorización.

III.- Las fundaciones y asociaciones de beneficencia privada.

Las sociedades mercantiles y las relativas a las personas morales deberán contener los siguientes datos: (artículo 3072 del Código Civil)

I.- Nombre de los otorgantes;

II.- Razón social o denominación;

III.- El objeto, duración y domicilio;

IV.- Capital social, si lo hubiere y la aportación con que cada socio deba contribuir;

V.- Manera de distribuirse las utilidades y pérdidas en su caso;

VI.- Nombre de los administradores y facultades que se les otorguen;

VII.- El carácter de los socios y de su responsabilidad ilimitada cuando la tuvieren, y

VIII.- La fecha y la firma del registrador.

Toda inscripción que se practique tanto de personas morales como de sociedades mercantiles, expresarán los datos esenciales del acto o

contrato según resulte del título, que a final de cuentas es el contenido de la inscripción respectiva.

Regulado por el Código Civil en su capítulo V "Del Registro de personas morales" en los artículos 3071 al 3074.

D) Folios auxiliares.

Estos folios tienen su fundamento legal en el artículo 17 fracción IV del Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal y se asignan como folios complementarios a los folios que corresponden a determinadas fincas que reciben el nombre de folio matriz y se origina ésta nomenclatura en el caso de inscripciones sobre dichos inmuebles cuando se hacen: lotificaciones, subdivisiones, constitución de régimen de propiedad en condominio. Un folio auxiliar no podrá tener vida jurídica y física sin que exista un folio matriz. Ejemplo: un terreno de 2000 metros cuadrados tendrá como primer antecedente "el folio matriz" que le correspondía al predio antes de subdividirse, asignándoles un número progresivo llamado "folio auxiliar", a cada una de las fracciones. Quedando de la siguiente forma:

Finca de 2000.00 m2

Folio matriz 52012

*Subdividida en cuatro
fracciones o folios
auxiliares.*

Fracción 1 de 500.00 m2 F.R. 52012 Aux.01

Fracción 2 de 500.00 m2 F.R. 52012 Aux.02

Fracción 3 de 500.00 m2 F.R. 52012 Aux.03

Fracción 4 de 500.00 m2 F.R. 52012 Aux.04

Los folios auxiliares en su carátula, al igual que los folios de bienes inmuebles, describirán la unidad básica y sus antecedentes. Las hojas que integren el folio tendrán los apartados necesarios para que ordenadamente se anoten el número de entrada, clave de la operación y firma del registrador. Así como la autorización correspondiente. Se aplicarán las disposiciones relativas al capítulo III "De los Folios" del Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal, en sus artículos 21 al 28.

E) Asientos de presentación.

El artículo 32 del Reglamento de la Institución en mención, establece que "el servicio registral se iniciará con la solicitud por escrito y documentos anexos, conforme al formato que establece el Director General, debiendo numerarla y sellarla".

La solicitud tiene dos efectos, que son: "primero, constituir una prueba de la presentación del documento para conocer el orden de prelación, preferencia y rango; y segundo, como medio de control

del documento, al que se le otorga un número de entrada que lo acompañará en todas las fases del procedimiento".⁴¹

En la solicitud de entrada y trámite se deben incluir los siguientes datos:

- 1.- Nombre del solicitante;*
- 2.- Ubicación del inmueble, identificación del mueble o en su caso la denominación o razón social de la persona moral de que se trate;*
- 3.- Naturaleza del acto, y*
- 4.- Observaciones.*

El número de entrada será por riguroso orden progresivo, según el ramo del registro a que corresponda. No podrá emplearse el mismo número para dos actos distintos, salvo que estos actos sean relacionados a un sólo instrumento.

Dicho número de entrada tendrá la fecha y hora de presentación, área a la que se turne el documento.

Con el número de entrada, se turnan los documentos al área correspondiente, la que estará a cargo de un registrador del cuál se anotará su nombre y el de la persona que en su nombre y representación reciba la documentación. En cada área habrá una libreta de control, en la que se anotarán las entradas que le sean turnadas diariamente, las que repartirá el registrador entre los calificadores, quienes tienen su libreta de control con las entradas

⁴¹ Pérez Fernández de Castillo, Bernardo. *op. cit.* p. 115.

que le sean turnadas, con apartados para la fecha de calificación del documento, de inscripción, firma, o para aclaración, suspensión o denegación del servicio.

En la práctica dichas libretas no son confiables, ya que es poco común que el calificador que descargue diariamente lo que va realizando, lo más recomendable es pasar directamente con el registrador.

F) Avisos e inscripciones preventivas.

"Desde el punto de vista general, "avisos preventivos" es un medio establecido por la ley, para dar publicidad, con anterioridad, al acto jurídico que posteriormente se formaliza".⁴²

Registralmente, los avisos preventivos, son los actos a través de los cuales, el registrador ordena se proceda a anotar, al margen del asiento de la finca a que se refiere el aviso o en la columna del folio real, destinada para esos fines, que en fecha precisa, se va a firmar una escritura sobre una operación determinada (compraventa, hipoteca, etc.) a éste se le llama "primer aviso preventivo del notario", que se presentará al solicitar el certificado de existencia o inexistencia de gravámenes antes de la firma de la escritura, con una vigencia de treinta días naturales a partir de la fecha de presentación.

⁴² Colín Sánchez, Guillermo. *op. cit.* p. 183.

Posteriormente el notario manda "el segundo aviso preventivo" en donde indica que se ha firmado la escritura ante su fe, el número y fecha de escritura, nombre de los otorgantes y datos de la inscripción del inmueble, tipo de operación, con el fin de dar publicidad al acto y lograr el efecto jurídico preventivo, hasta en tanto y de acuerdo con el término de noventa días naturales establecido por la ley, se presente para su registro la escritura mencionada.

El aviso preventivo, es como su nombre lo indica, una medida legal para otorgar seguridad jurídica a las distintas operaciones relacionadas con la propiedad. Se protege con ello al tercero adquirente de buena fe que ignorando la existencia de una operación determinada, pudiere llevar alguna otra, relacionada con el mismo inmueble.

En general, para los efectos registrales, el aviso preventivo debe presentarse a oficialía de partes, para que ésta, al recibir dichos documentos, haga entrega de una copia sellada debidamente numerada en orden progresivo con arreglo a la fecha y hora de entrada, en el Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal, llamado "Folio diario de entrada y trámite".

Con arreglo a una opinión corriente entre los tratadistas de la materia, lo que procede en vista de un "aviso preventivo" es obviamente, la práctica de una "anotación preventiva", término que como hemos visto, ha sido ya consagrado por la doctrina para casos

en que la inscripción definitiva se estima como algo contingente; es decir, como algo que puede o no producirse.

Las anotaciones preventivas son asientos provisionales y transitorios que tienen por fin, ya consignar la existencia de un procedimiento judicial, ya garantizar los resultados de un juicio, ya publicar situaciones jurídicas aún no consolidadas.

Estas sirven de advertencia a terceros, dándoles a conocer la existencia de instancias judiciales, medidas judiciales o de faltas subsanables como expresa Podetti, Ramiro "medidas de cautela"⁴³.

La anotación preventiva proveniente del primer aviso preventivo teniendo una vigencia de treinta días naturales a partir de la fecha de presentación de la solicitud.

Una vez firmada la escritura, el notario o bien la autoridad ante quien se otorgó dará su segundo aviso preventivo en el que mencionará la operación de que se trate al Registro Público dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes, mencionando la fecha de la escritura y la de su firma. El registrador practicará de inmediato la nota de presentación correspondiente el 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 los treinta días del primer aviso preventivo, sus efectos preventivos se retrotraerán a la fecha de la

⁴³ Podetti, Ramiro. "Tratado de las medidas cautelares". Edición Primera. Buenos Aires, 1956. p. 271.

presentación de este primer aviso de presentación, en caso contrario, sólo surtirá efectos desde la fecha en que fué presentado y según el número de entrada que le corresponda.

Si el testimonio respectivo se presentare al Registro Público dentro de cualquiera de los terminos señalados, su inscripción surtirá efectos contra terceros desde la fecha de presentación del aviso preventivo 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.

"Queda claro que en la mente del legislador, hasta antes de la última reforma, no hubo duda respecto a que, una cosa son los asientos de presentación y otra muy distinta las anotaciones preventivas que, en buena lógica, obedecen a la presentación de un aviso preventivo"⁴⁴.

Los avisos a que hemos hecho mención son anotaciones que se practican en la parte tercera del Folio Real, destinada precisamente, a anotaciones preventivas. Por cuanto al medio de prueba que constituían en el pasado, los asientos de presentación, hoy es suplido con ventaja por los originales del folio diario de entrada y trámite que, para ese fin, se conservan en la oficialía de partes y una de cuyas copias obra en poder de los propios interesados.

En dado caso que el inmueble a que se refiera el aviso preventivo aún no pase al nuevo sistema de Folios Reales y siga en el sistema de libros, se anotará al margen de la finca a que se refiere el aviso

⁴⁴ Colín Sánchez, Guillermo. *op. cit.* p. 186.

consignado mediante el sello que se pone marginalmente en la partida correspondiente; la clase de operación de que se trate, ya sea compraventa, hipoteca, etc., el número de la notaria de donde procede, número de la escritura otorgada, la fecha de su expedición y la fecha de su autorización definitiva.

Cuando los datos proporcionados en el aviso preventivo, especialmente los relacionados al registro, resulten imprecisos o inexactos, se hará constar sin demora al reverso del mismo su "rechazo por datos incorrectos" anotándole la razón por la que no se practicó.

De acuerdo con las prescripciones legales, la anotación de aviso preventivo se extinguirá:

I.- Cuando se cancele el derecho anotado;

II.- Cuando caduque ⁴⁵;

III.- Cuando se convierte en anotación definitiva.

La anotación preventiva se transforma en inscripción, cuando la persona a cuyo favor estuviere constituida, adquiere definitivamente el derecho anotado, por tanto el aviso se cancela automáticamente, surtiendo efectos contra terceros, a partir del momento en que se anotó, aunque condicionado a que el testimonio respectivo se presente dentro del término señalado por la ley; en caso contrario, su registro sólo producirá las consecuencias señaladas, a partir de su

⁴⁵ Después de la reforma de 1973 y en los términos del artículo 3018 hoy 3016 del Código Civil, el plazo total para que opere la caducidad de los avisos preventivos, es de cieno veinte días naturales, siempre que se presente al registro sin solución de continuidad.

presentación en el Registro, situación en la que también queda sin efecto.

"El acto para convertir la anotación preventiva en inscripción, se lleva a cabo en el folio o en el libro correspondiente, haciendo referencia: a la anotación, al asiento en que conste, a la manifestación de que se convierte en inscripción, a la causa de la conversión y al documento en el cuál se verifique ésta, si fuere necesario practicarla, relacionándola en su caso con el nuevo asiento de presentación"⁴⁶.

G) Inscripciones principales.

Los actos del procedimiento registral desde el punto de vista formal se clasifican en: inscripciones o asientos, anotaciones o cancelaciones.

Inscripción, es el acto procedimental a través del cual, el registrador, observando las formalidades legales, materializa en el libro o folio correspondiente el 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.

⁴⁶ Colín Sánchez, Guillermo, *op. cit.* p.p. 189-190.

"La inscripción es, como se le ha llamado por algunos juristas, una fórmula jurídica que ampara los derechos reales y el dominio legalmente adquiridos, produciendo efectos contra terceros".⁴⁷

Es indudable que, tratándose de inmuebles, la primera inscripción es el antecedente fidedigno de la propiedad, con sus naturales caracteres, modalidades, efectos. En consecuencia, la historia de cada finca se inicia con la inscripción de dominio, misma que, según el caso, irá soportando las anotaciones que las situaciones específicas demanden, o las consiguientes inscripciones, de acuerdo con las transacciones de que sea objeto el derecho inscrito. Todo ello nos lleva a establecer que, la primera inscripción, es la base o el eslabón esencial sobre el cual se gravitarán una serie de anotaciones e inscripciones debidamente encadenadas unas con otras y que permitirán conocer la situación real de la finca o derecho inscrito. Los títulos y actos inscribibles por mandato expreso del Código Civil en el mencionado artículo 3042, en su fracción IV dá lugar a las siguientes inscripciones:

Adjudicación por herencia, adjudicación por remate, agrupación de predios, aportación de inmuebles, arrendamiento de inmuebles, arrendamiento de inmuebles, apeo y deslinde, asociaciones civiles, auto declaratorio de herederos, capitulaciones matrimoniales, cesión de derechos, cédula hipotecaria, compraventa de inmuebles, compraventa de muebles, compraventa con reserva de dominio, condominio y copropiedad, constitución del patrimonio familiar,

⁴⁷ Colín Sánchez, Guillermo, *op. cit.* p.102

crédito de habilitación y avío con garantía hipotecaria, crédito refaccionario con garantía hipotecaria, dación en pago, disolución de copropiedad, disolución de sociedad conyugal, donaciones, embargos, fideicomisos en garantía, fideicomiso traslativo de dominio, fundaciones de beneficencia privada, fraccionamientos, expropiaciones, hipotecas, informaciones de dominio posesorias, informaciones sobre construcciones, inmatriculación, juicios arbitrales en relación con bienes inmuebles, modificación al régimen de propiedad, nombramiento de albacea, nombramiento de herederos, permuta de bienes inmuebles, prenda de frutos pendientes, prenda de créditos, poderes y revocación de los mismos, prescripción adquisitiva, resoluciones administrativas, sentencias en juicios de nulidad, servidumbres, usufructos, usos y habitación, sociedades civiles, subdivisión, lotificación y relotificación de inmuebles, subrogación de derechos, sustitución de acreedores y deudores, testamentos públicos y privados, títulos de adjudicación de inmuebles.

Las anotaciones, son actos del procedimiento, a cargo del director o registrador, para patentizar situaciones que sin modificar la esencia de la inscripción, a la cual están referidas, de algún modo, afectan el contenido de la misma.

"Las anotaciones tienen por objeto: patentizar dentro de la historia de una finca, cierta situación jurídica inmobiliaria, un litigio, una garantía, una caución o seguridad a un acreedor, frente a las

facultades de disposición del deudor titular del derecho sobre el cual se ha llevado al cabo la anotación".⁴⁸

Dados los caracteres de la función registral en México para que la anotación se realice, es necesaria la instancia de parte, o bien, el mandato de un órgano jurisdiccional o de alguna otra autoridad competente. El artículo 2043 del Código Civil Vigente para el Distrito Federal menciona qué serán objeto de anotaciones preventivas.

H) Anotaciones marginales.

"Son asientos accesorios que tienen por fin consignar circunstancias que modifican un derecho registrado o facilitar la mecánica de la oficina del Registro".⁴⁹ También llamadas notas aclaratorias:

"La nota marginal no puede comprenderse dogmáticamente y sólo puede definirse por su tipicidad, su formalidad y su carácter definitivo".

"La formalidad se define, como su propio nombre lo indica, por efectuarse el asiento en el margen izquierdo de la inscripción o anotación preventiva, y normalmente, con un vínculo de dependencia al asiento principal. El carácter definitivo significa que la nota

⁴⁸ Colln Sánchez, Guillermo. op. cit. p. 104.

⁴⁹ Pérez Lasala, José Luis. op. cit. p. 148

marginal, al contrario que la anotación preventiva, no está sometida a caducidad".⁵⁰

De la definición surgen dos clases de anotaciones marginales, atendiendo a su fin, como son:

1) Notas marginales de modificación jurídica, no tienen la importancia como para provocar, una inscripción. Deben ser solicitadas por los interesados.

2) Notas marginales de oficina, sirven para relacionar unos asientos con otros, con el fin de coordinar operaciones registrales".⁵¹ La decreta de oficio el registrador. En general se extenderá una nota marginal a una inscripción o asiento principal, toda vez que convenga advertir que en otro folio hay asientos con él relacionados.

Requisitos de las notas marginales, no existen normas que exijan determinadas circunstancias generales que deban contener las notas marginales de modificación jurídica. Pero por lo menos deben contener: circunstancias que se traten de acreditar, el documento que sirva de base a la nota marginal, la referencia al asiento de presentación del indicado documento, el nombre de los interesados, la determinación precisa del asiento a que debe afectar, la fecha y rúbrica del encargado de Registro.

⁵⁰ Alvarez Caperochipi, José Antonio. *op. cit.* p. 115.

⁵¹ Roca Sastre, Ramón M..*op. cit.* p. 394.

Tampoco existen normas específicas que se requieran para las notas marginales de oficina, no obstante en las mismas se indicarán: "el tomo y folio en que se encuentra el asiento a que se refiere el asiento y su número y el de la finca, siempre que hubiese lugar a ello".⁵² En las notas marginales de envío a un folio se debe hacer constar, además, todo lo que en dicho folio exista, ya en su espacio principal, ya en su margen, ya cruzado.

Efectos de las notas marginales, las notas marginales de modificación jurídica surtirán los efectos derivados de la consignación y publicación de las circunstancias modificatorias.

Las notas marginales de oficina sólo producen el efecto de coordinar unos asientos con otros, facilitando el mecanismo registral.

I) Sistema de índices.

Las dos secciones de la oficina de Registro llevarán un índice por orden alfabético y según la letra que corresponda a la inicial del apellido del dueño de los bienes.

Los libros índices sirven para dar a conocer los nombres de los propietarios de los inmuebles, ordenados alfabéticamente. En las casillas correspondientes a dichos titulares se consignan los asientos registrales de las fincas que le pertenecen, viniendo a constituir,

⁵² Pérez Lasala, José Luis. op. cit. p. 150.

pues, elementos indispensables para la remisión a los libros registrales.

"La ley de 1893 previó el índice de personas pero no el de fincas".⁵³ Por eso, conociendo el nombre del propietario se pueden individualizar los inmuebles que le pertenecen. Pero no hay medio para conocer el nombre del titular de determinado inmueble. La ordenación de un buen registro requiere de ambos índices.

"Los libros índices por orden alfabético, estarán divididos en seis columnas en cada una de las cuales se anotarán: en la primera el nombre y domicilio de los otorgantes; en la segunda, la fecha y clase del título en cuya virtud se haya constituido; en la tercera, el número con que estuviere anotado el inmueble en el Registro; en la cuarta, la fecha en que se haya hecho la inscripción, el tomo y folio de registro; en la quinta, la situación del inmueble; y en la sexta, la cancelación cuando se haga".⁵⁴

J) Asientos de rectificación, reposición y cancelación de los asientos.

Tomando como punto de partida que en las tareas propias del Registro Público pueden cometerse errores calificados por las leyes, como materiales y de concepto, es necesario corregirlos o

⁵³ Pérez Lasala, José Luis. *op. cit.* p.p. 146-147.

⁵⁴ *Ibidem.* *op. cit.* p. 147.

enmendarlos, lo contrario podría originar otros errores cuyos efectos serían inseguridad y múltiples perjuicios.

Entendiendo por error, el falso concepto de la realidad, en todas las formas en del orden registral en donde los actos objeto del procedimiento han adquirido vida jurídica por medio de la inscripción correspondiente y es necesario proteger, todos los intereses, garantizando al máximo la autenticidad de las funciones registrales.

El Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal así como el Código Civil concientes de la realidad de ajustar a la legalidad todos los actos jurídicos para que no sean erróneos o equivocados en lo material o en lo conceptual, indican: "la rectificación de los asientos por causa de error material o de concepto sólo procede cuando exista discrepancia entre el título y la inscripción" (artículo 3023 del Código Civil para el Distrito Federal). Atendiendo a lo indicado, la rectificación de las inscripciones, constituye el medio legal para restablecer la verdad, y con ello, perfeccionar la inscripción errónea.

Se entenderá que se comete error material, "cuando sin intención conocida se escriben unas palabras por otras, se omita la expresión de alguna circunstancia, o se equivoquen los nombres propios o las cantidades al copiarlas del título, sin cambiar por eso el sentido general de la inscripción ni el de alguno de sus conceptos". La rectificación por error material procede en cualquier momento. Esta

clase de errores podrán corregirse de oficio o a petición de parte interesada.

Una vez declarada procedente la rectificación (ya sea por el registrador o por el órgano jurisdiccional), se llevará al cabo por medio de un nuevo asiento, en donde deberá expresarse, con toda claridad, la rectificación del error cometido en la anterior inscripción, para lo cuál no será válido emplear tachaduras ni enmendaduras. El concepto rectificado surtirá efectos desde la fecha de su rectificación.

Es importante advertir que, hecha la rectificación de una inscripción o anotación, procede hacer todas las rectificaciones de los demás asientos relativos, existentes en los libros, como lo menciona el Reglamento en su artículo 77 "rectificado el asiento se rectificarán todos los asientos que estén relacionados e incurran en el mismo error". Como consecuencia del error registral, la rectificación no causa pago de derechos y no producirán efectos retroactivos, sino únicamente, desde la fecha en que se hiciere constar la rectificación.

Error de concepto.- Artículo 3025 del Código Civil se entenderá que se comete error de concepto "Cuando al expresar en la inscripción alguno de los contenidos en el título se altere o varíe su sentido porque el registrador se hubiere formado un juicio equivocado del mismo, por una errónea calificación del contrato o acto en el consignado o por cualquiera otra circunstancia".

"Los errores de concepto en los asientos de los folios, sólo proceden mediante la presentación del documento registrado, si éste fuese correcto, o del que lo rectifica, si el error se debe a redacción vaga, ambigua o inexacta del título registrado. Cuando un asiento se realiza en un espacio distinto al señalado en el folio correspondiente, la rectificación procede de oficio y se lleva al cabo, cancelando el asiento erróneo y simplemente trasladándolo al lugar que debe ocupar".⁵⁵

Los actos registrales también pueden presentar vicios, cuando al materializarse en la inscripción o anotación se altere algún aspecto concerniente al contenido, o se varíe su contenido.

Estos errores pueden cometerse en las inscripciones, anotaciones, cancelaciones o en otros asientos referentes a las anteriores. Para que proceda la rectificación, es indispensable el acuerdo unánime escrito de los interesados y el registrador; lo anterior significa que pueden oponerse a dicha rectificación, el registrador, o uno, o todos los interesados en la inscripción. Siendo así, ante la controversia del caso, lo indicado es que la parte interesada promueva la intervención del órgano jurisdiccional competente para que, sustanciado el procedimiento, el caso se resuelva, y de ordenarse así se lleve al cabo la rectificación, la cuál se hará por una nueva inscripción, tomando como base el mismo título inscrito. No podemos dejar de hacer mención que, cuando existe oposición del registrador para subsanar el error de concepto, debiera haberse previsto por escrito, en qué

⁵⁵ Colln Sánchez, Guillermo. *op. cit.* p.331.

manifestará y fundará su negativa, y así se iniciará, en tal caso, el procedimiento judicial.

Cuando el error se deba a redacción vaga, imprecisa o ambigua, será necesario para corregirlo que se presente un nuevo título.

Cuando el error sea imputable al registrador, la corrección no causará pago de derechos, puesto que ya fueron cubiertos. Si el registrador es ajeno al error, la nueva inscripción sí devengará el pago correspondiente.

Reposición de los asientos registrales.

Cuando por su destrucción o mutilación se haga imposible establecer el tracto sucesivo entre los afectados y otros posteriores, la que se hará con vista a los documentos que le dieron origen a los asientos únicamente y por solicitud de la parte interesada o por orden judicial.

Dados los supuestos indicados con vista de informes rendidos por las áreas responsables se levantará acta circunstanciada y en su caso, se procederá a la reposición solicitada.

Los folios en que consten los asientos respectivos deberán ostentar el sello de reposición la que no causará derechos por efectuarse, siendo supuesto indispensable, el cuál se da en la práctica para diferenciar los folios originales a los de reposición.

Cancelación de los asientos.

"Las inscripciones y anotaciones preventivas se extinguen, en general, cuando dejan de surtir efectos".⁵⁶ Las inscripciones son asientos de carácter permanente y definitivo, pero eso no impide la existencia de causas que provoquen su extinción. Las anotaciones tienen naturaleza transitoria o provisional y, por lo tanto, los supuestos de extinción son más frecuentes.

Concepto de asiento de cancelación, la cancelación es un asiento accesorio y definitivo por el que se extingue un asiento anterior. Es un asiento accesorio por que siempre debe referirse a un asiento anterior, al cual extingue. Es definitivo por su carácter permanente, que no admite plazo ni condición. Extingue un asiento anterior y normalmente también extingue el derecho a que el asiento se refiera.

El asiento de cancelación es uno de los modos de extinguir las inscripciones y anotaciones, así como también las notas marginales.

Las cancelaciones de los asientos podrán ser : totales y parciales.

Cancelación total.

Artículo 3033 del Código Civil establece que.-Podrá pedirse y deberá ordenarse, en su caso, la cancelación total:

⁵⁶ Roca Sastre, Ramón M. op. cit. p. 558.

- I.- Cuando se extinga por completo al inmueble objeto de la inscripción;*
- II.- Cuando se extinga también por completo, el derecho inscrito o anotado;*
- III.- Cuando se declare la nulidad del título en cuya virtud se haya hecho la inscripción o anotación;*
- IV.- Cuando se declare la nulidad del asiento;*
- V.- Cuando sea vendido judicialmente el inmueble que reporte gravamen;*
- VI.- Cuando tratándose de cédula hipotecaria o de embargo hayan transcurrido dos años desde la fecha del asiento, sin que el interesado haya promovido el juicio correspondiente.*

Cancelación parcial.

El artículo 3034 del Código Civil dispone, Podrá pedirse y deberá decretarse, en su caso, la cancelación parcial:

- I.- Cuando se reduzca el inmueble objeto de la inscripción o anotación preventiva; y*
- II.- Cuando se reduzca el derecho inscrito o anotado.*

Ahora bien, existe una clasificación de las cancelaciones por su relación con el consentimiento del titular registral. Teóricamente caben tres supuestos en la cancelación de asientos:

- a).- Cancelaciones efectuadas con el consentimiento del titular inscrito, que constituyen la norma general, es fácil imaginar que para*

cancelar un asiento se necesitará la conformidad de aquél a quien dicha cancelación habrá de perjudicar.

Las inscripciones o anotaciones preventivas no se cancelarán sino mediante escritura pública, en la cual manifieste su consentimiento la persona a cuyo favor se haya otorgado la primera inscripción, sus sucesores o representantes legítimos o en virtud de providencia ejecutoriada contra la cual no haya pendiente recurso alguno.

Para analizar este precepto debemos distinguir:

1.- Cancelaciones efectuadas en virtud de escritura pública;

2.- Cancelaciones de anotaciones o inscripciones en virtud de mandamiento judicial.

b).- Cancelaciones efectuadas contra el consentimiento del titular afectado, en este supuesto hay obligación de cancelación, y si el titular registral se niega a consentirla, se podrá pedir tal medida ante los tribunales competentes. La resolución judicial será el medio adecuado para efectuar dicha cancelación.

c).- Cancelaciones que no requieren del consentimiento del titular registral, a veces la extinción del derecho inscrito o anotado resulta del mismo título en cuya virtud se practicó la inscripción o anotación respectiva, lógico es pensar que para efectuar la cancelación no se requiere en tales casos del consentimiento del afectado, por ser innecesario e inútil.

Las cancelaciones deberán contener:

- 1.- La clase del documento en cuya virtud se hizo la cancelación;*
- 2.- La fecha y hora del documento y la de su presentación en su registro;*
- 3.- Nombre del juez o tribunal que lo hubiese expedido o del notario, corredor público, ante quien se haya otorgado;*
- 4.- Los nombres y generales de los interesados en la inscripción, y*
- 5.- La forma en que la cancelación se haya hecho.*

Nulidad de las cancelaciones:

"Los asientos de cancelación pueden ser nulos por tres causas principales:

- 1.- Porque resulte nulo el título en cuya virtud se realizó la cancelación (nulidad material);*
- 2.- Porque el asiento cancelatorio adolezca de algún defecto en su formación (nulidad formal), y*

3.- Cuando la cancelación se verificó indebidamente".⁵⁷

2.- Los efectos de las inscripciones en el Registro Público de la Propiedad.

a).-Efectos de las inscripciones en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, en el área de inmuebles.

Los documentos que conforme al Código Civil no se registren, no producirán efectos en perjuicio de tercero. Pero en caso de ser inscritos producirán los siguientes efectos:

1.- La inscripción de los actos o contratos en el Registro Público tiene efectos declarativos. Artículo 3008 del Código Civil.

2.- 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. Artículo 3009 del Código Civil.

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

⁵⁷ *Pérez Lasala, José Luis. op. cit. p. 266.*

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

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

Los derechos reales y en general cualquier gravamen o limitación de los mismos o del dominio, para que surtan efectos contra tercero, deberán constar en el folio de la finca sobre el que recaigan en la forma que determine el Reglamento de la materia.

Tratándose de inmuebles, derechos reales sobre los mismos u otros derechos inscribibles o anotables, la sociedad conyugal no surtirá efectos contra terceros sino consta inscrito en el Registro Público.

Cualquiera de los cónyuges u otro interesado tiene derecho a pedir la rectificación del asiento respectivo, cuando alguno de los bienes

pertenezca a la sociedad conyugal y estén inscritos a nombre de uno solo de aquéllos.

b).- Efectos de las inscripciones en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal en el área de muebles.

Las inscripciones que se practiquen en los folios relativos a bienes muebles no producirán más efectos que: Si se trata de bienes muebles susceptibles de identificarse de manera indubitable podrá también pactarse la cláusula rescisoria de que habla, contra terceros si se inscribió en el Registro Público.

Podrá pactarse válidamente que el vendedor se reserve la propiedad de la cosa vendida hasta que su precio haya sido pagado. Este pacto produce efectos contra terceros, si se inscribió en dicha Institución, cuando los bienes son susceptibles de identificarse.

c).- Efectos de las inscripciones en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal en el área de personas morales.

Los principales efectos de las sociedades mercantiles son los siguientes:

Las asociaciones se registrarán por sus estatutos, los que deberán ser inscritos en el Registro Público para que produzcan efectos contra terceros. Artículo 2673 del Código Civil.

La sociedad Mercantil inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, tiene personalidad jurídica distinta a la de los socios.

No podrán ser declaradas nulas las sociedades inscritas en el Registro Público de Comercio y las no inscritas sólo en el caso de que se hayan exteriorizado frente a terceros como tales, consten o no en escritura pública. (Artículo 2o. de la Ley General de Sociedades Mercantiles).

El siguiente efecto se deriva del anterior, contemplado por el artículo 7o. de la citada ley, cuando las personas que celebran operaciones a nombre de la sociedad y no haya sido registrada la escritura constitutiva, las citadas personas contraerán responsabilidad limitada y solidaria frente a terceros por dichas operaciones.

El efecto concerniente a la fusión de las sociedades, es el que dicha fusión surtirá sus efectos tres meses después de haberse efectuado la inscripción en el Registro Público de Comercio. (Artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles).

Para que surta efectos, la disolución de una sociedad, exceptuando la causa del sólo transcurso del término establecido para su duración, deberá registrarse la causa de disolución en el Registro Público del Comercio; y en el caso de que no se hiciera, cualquier interesado podrá ocurrir ante la autoridad judicial, por la vía ordinaria civil para que ordene su registro.

Para que puedan entrar en funciones los liquidadores y fungir como tales, se requiere de su registro. (Artículo 237 de la Ley General de Sociedades Mercantiles). Es decir, se requiere de la inscripción del cargo del liquidador para que surta efectos contra terceros su actuación.

Por último, en el caso de las sociedades extranjeras, para que puedan ejercer actos de comercio se requiere su inscripción en el Registro Público de Comercio.

CAPITULO V

REGLAMENTO DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO FEDERAL TITULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES CAPITULO I

De las disposiciones generales

Art. 1o.- El Registro Público de la Propiedad es la Institución mediante la cual el Gobierno del Distrito Federal proporciona el servicio de dar publicidad a los actos jurídicos que, conforme a la ley, precisan de este requisito para surtir efectos ante terceros.

Art. 2o.- El Registro Público de la Propiedad es la Institución del Departamento del Distrito Federal, a la cual está encomendado el desempeño de la función registral, en todos sus órdenes, con arreglo a las prevenciones del Código Civil para el Distrito Federal en Materia Común y para toda la República en Materia Federal, de este Reglamento y demás disposiciones legislativas, reglamentarias y administrativas encaminadas al ejercicio de dicha función.

Art. 3o.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I.- Departamento, al Departamento del Distrito Federal;

II.- Registro Público, al Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal;

III.- Código Civil, al Código Civil para el Distrito Federal en Materia Común y para toda la República en Materia Federal;

IV.- Director General, al Director General del Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal;

V.- Gaceta, a la Gaceta Oficial del Departamento del Distrito Federal.

Art. 40.- El Registro Público estará a cargo de un Director General, quien se auxiliará de registradores, un área jurídica y las demás que sean necesarias para su funcionamiento, conforme al manual de organización que expida el Jefe del Departamento, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Art. 50.- Para ser Director General se requiere ser ciudadano mexicano, con título de licenciado en derecho debidamente registrado en la Dirección General de Profesiones, con cinco años de práctica en el ejercicio de la profesión y ser de reconocida probidad.

Art. 60.- Corresponde al Departamento, por conducto del Director General:

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

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

- III.- Participar en las actividades tendientes a la inscripción de predios no incorporados al sistema registral e instrumentar los procedimientos que para ese fin señalen las leyes;**
- IV.- Girar instrucciones tendientes a unificar criterios, que tendrán carácter obligatorio para los servidores públicos de la Institución;**
- V.- Resolver los recursos de inconformidad que se presenten en los términos de este Reglamento;**
- VI.- Permitir la consulta de los asientos registrales, así como de los documentos relacionados que obren en los Archivos del Registro Público;**
- VII.- Expedir las certificaciones y constancias que le sean solicitadas, en los términos del Código y de este Reglamento;**
- VIII.- Encomendar en los abogados el área jurídica, la representación de la Institución, para que la ejerzan en aquellos casos controvertidos en que la misma sea parte;**
- IX.- Encargar en los servidores públicos que considere, la autorización de los documentos que no le sean expresamente reservados, sin perjuicio de su intervención directa cuando lo estime conveniente;**
- X.- Proporcionar a la unidad administrativa competente del Departamento, la información que deberá publicarse en la Gaceta, en los términos del presente Reglamento, y**
- XI.- Las demás que le señalen el presente Reglamento y demás ordenamientos aplicables.**

CAPITULO II

Del área jurídica

Art. 7o.- *El responsable del área jurídica deberá ser ciudadano mexicano con título de licenciado en derecho y una experiencia mínima de tres años en materia registral y de reconocida probidad.*

Art. 8o.- *Son atribuciones del área jurídica:*

I.- *Intervenir en representación del Registro Público en todos los juicios en que la institución sea parte y 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 y denegación del servicio;*

IV.- *Confirmar, modificar y 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.*

CAPITULO III

De los registradores

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

Para ser registrador, se requiere:

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

II.- Haber ejercido por un mínimo de tres años, la profesión de licenciado en derecho;

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

IV.- Haber aprobado el examen de oposición correspondiente.

Art. 10.- Los exámenes a que se refiere el artículo anterior, se presentarán ante un jurado integrado por tres miembros propietarios, quienes podrán nombrar a sus suplentes y estará integrado por:

I.- El Coordinador General Jurídico del Departamento, quien fungirá como presidente;

II.- El Director General, y

III.- El Director General Jurídico y de Estudios legislativos del Departamento.

Art. 11.- *El examen a que se refieren los dos artículos anteriores, consistirá en una prueba teórica y una práctica que se realizará el día y hora que oportunamente señale el Coordinador General Jurídico del Departamento.*

La prueba teórica versará sobre cualquier aspecto en materia registral.

La prueba práctica consistirá en la elaboración de cualquier dictamen respecto a la procedencia o improcedencia de documento para su inscripción en el Registro Público.

Art. 12.- *La forma de convocar a los exámenes de oposición, el sistema de evaluación y demás bases para la celebración de los mismos, se contemplarán en el Manual de Organización del Registro Público.*

Art. 13.- *Los registradores ejercerán la función calificadora en auxilio del Director General; a tal efecto, tendrán las atribuciones y limitaciones que les señalan el Código Civil y este Reglamento y calificarán bajo su reponsabilidad, los documentos que se presenten para la práctica de algún asiento.*

Art. 14.- *Son atribuciones de los registradores:*

I.- Realizar un estudio integral de los documenttos 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.

Art. 15.- Los registradores se excusarán de ejercer la función calificadora, cuando ellos, su cónyuge o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o de afinidad, tengan algún interés en el asunto sobre el que verse el documento a calificar. En este caso, el documento se calificará y despachará por el registrador que designe el Director General.

TITULO SEGUNDO

Del sistema registral

CAPITULO I

Disposiciones Generales

Art. 16.- El Sistema Registral se integrará por:

I.- Registro Inmobiliario.

II.- Registro Mobiliario, y

III.- Registro de Personas Morales.

Art. 17.- Los asientos que se originen por las solicitudes y documentos se practicarán en los siguientes folios:

I.- Folio Real de Inmuebles;

II.- Folio Real de Muebles;

III.- Folio de Personas Morales, y

IV.- Folio Auxiliar.

CAPITULO II

De la Solicitud de Entrada y Trámite

Art. 18.- La solicitud de entrada y trámite provista de la copia o copias que se estimen necesarias, tendrá el doble objeto de servir como instrumento para dar los efectos probatorios, en orden a la prelación de los documentos presentados, y como medio de control de los mismos, a los que acompañará en las distintas fases del procedimiento.

Art. 19.- En la solicitud de entrada y trámite, deberán incluirse los siguientes datos:

I.- Nombre del solicitante;

II.- Ubicación del inmueble, identificación del mueble, o en su caso, la denominación o razón social de la persona moral de que se trate;

III.- Naturaleza del acto, y

IV.- Observaciones.

Art. 20.- Al ingresar la solicitud se le irán agregando los siguientes datos:

I.- Número de entrada del documento por riguroso orden progresivo, según el ramo del registro a que corresponda. La numeración se iniciará cada año de calendario, sin que, por ningún motivo esté permitido emplear, para documentos diversos, el mismo número, aún cuando éste se provea de alguna marca o signo distinto, salvo que se trata de un solo instrumento;

II.- La fecha y hora de presentación;

III.- Area a la que se turna el documento;

IV.- Nombre del registrador, fecha de calificación del documento y, si es el caso, causa de la suspensión o denegación del servicio;

V.- La expresión de haber sido cancelado un asiento y fecha de la cancelación cuando proceda, y

VI.- Observaciones.

CAPITULO III

De los Folios

Art. 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 requieran publicidad.

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.

Art. 22.- *Al comenzar a utilizarse cada folio, se le dará el número progresivo que le corresponda. Dicho número servirá de guía para los efectos de su ordenación en archivos y será el número registral del bien mueble, inmueble o persona moral que corresponda.*

Art. 23.- *La carátula del folio contará con espacios separados por líneas horizontales y casillas apropiadas para contener:*

I.- *El rubro: "DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL. REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD";*

II.- *La autorización en los siguientes términos: "Se autoriza el presente Folio Real, para los asientos relativos a la finca cuyos datos registrales y de identificación se describen a continuación"; fecha de la autorización; sello y firma del servidor público que autoriza;*

III.- *Número registral o de la matrícula que será progresivo e invariable, y número de cuenta catastral si lo hubiere.*

IV.- *Antecedente registral;*

V.- *Tratándose de bienes inmuebles;*

a).- *Descripción del mismo;*

b).- *Ubicación;*

c).- *Denominación, si la tiene;*

d).- *Superficie, y*

e).- *Rumbos, medidas y colindancias.*

VI.- En el caso de bienes muebles se contendrá su descripción, y
VII.- Tratándose de personas morales deberán establecerse los datos esenciales de la misma.

Art. 24.- La primera parte del folio o de inscripciones, se dividirá en dos columnas, la de la izquierda del ancho necesario para contener los datos de los asientos de presentación y la de la derecha de mayor proporción servirá para las inscripciones que conforme al Código Civil deban practicarse. Cada una de las cuales será firmada por el registrador.

Art. 25.- La segunda parte del folio de gravámenes y limitaciones, se dividirá en la misma forma que la anterior y servirá para las inscripciones de garantías reales, así como las relativas a las limitaciones de propiedad. El registrador autorizará con su firma cada asiento.

Art. 26.- La tercera parte del folio con formato igual al de las anteriores, se destinará a anotaciones preventivas, las cuales serán igualmente autorizadas por el registrador.

Art. 27.- Si cualquier hoja de las que integren el folio fuere insuficiente para contener los asientos que le estén destinados, podrán agregarse hojas del tipo correspondiente, numerándolas progresivamente y señalando al final de la anterior en qué hoja continúa.

Art. 28.- *Los folios se ajustarán en todo lo procedente a las disposiciones contenidas en este capítulo.*

Las operaciones relativas a bienes muebles, se llevarán con el sistema de folio en libros, para lo cual se contará con una serie de libros que contendrán trescientos 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.

CAPITULO IV **De los índices.**

Art. 29.- *El Registro Público llevará un Sistema de Indices que contendrá todos los inmuebles, muebles y personas morales registrados.*

Art. 30.- *Los índices a que se refiere el artículo anterior, se llevará según el asunto de que se trate, en la siguiente forma:*

I.- *Tratándose de inmuebles:*

- a).-** *Por el nombre de la finca, si lo tuviere;*
- b).-** *Por calle, avenida o número de ubicación;*
- c).-** *Por lote, manzana y fraccionamiento o colonia, y*
- d).-** *Por nombre, apellido y fecha de nacimiento de los propietarios;*

- II.- En caso de personas morales, por denominación o razón social;*
III.- En caso de muebles, por los datos contenidos en la factura, y
IV.- Las demás que determine el Director General.

Art. 31.- *La información contenida en los índices, se deberá proporcionar al público por el personal de la institución y por los medios que determine la Dirección General.*

TITULO TERCERO
Del procedimiento registral
CAPITULO I
Disposiciones generales

Art. 32.- *El servicio registral se inicia ante el Registro Público con la presentación de la solicitud por escrito y documentos anexos, conforme al formato que establezca la Dirección General, debiendo numerarla y sellarla para los efectos del artículo 18 de este Reglamento.*

Art. 33.- *Los documentos a que se refieren las fracciones II y III del artículo 3005 del Código Civil, cumplidos los requisitos fiscales se presentarán por duplicado. El duplicado se encuadernará y archivará.*

Art. 34.- *Tratándose de los actos a que se refiere el primer párrafo del artículo 3016 del Código Civil, deberá adjuntarse un certificado por veinte años anteriores sobre los gravámenes o limitaciones que*

afecten la finca. El término de vigencia de dichos certificados será de treinta días naturales, que se prorrogará por noventa días, si el segundo aviso preventivo a que se refiere el mismo artículo, es presentado dentro del plazo que el propio precepto establece.

Cuando se trate de la inscripción de actos relativos a las diversas unidades resultantes de condominios, lotificaciones o subdivisiones, no se requerirá un certificado por cada una de ellas cuando se presente el expedido con anterioridad respecto del inmueble de que provengan, siempre y cuando no hayan transcurrido los plazos a que se refiere la última parte del párrafo anterior, a partir de su fecha de expedición.

Art. 35.- *Las anotaciones de los avisos a que se refiere el artículo 3016 del Código Civil se practicarán de inmediato en la parte que corresponda al folio de la finca afectada.*

Si durante la vigencia de los avisos preventivos, y en relación con la misma finca o derechos, se presentara otro documento contradictorio para su registro o anotación, éste será objeto de una anotación preventiva, a fin de que adquiriera la prelación que corresponda, en caso de que se opere la cancelación o caducidad de alguna anotación anterior, en caso contrario las anotaciones preventivas de dichos documentos quedarán sin efecto.

Art. 36.- *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.

Art. 37.- Cuando se trate de omisiones subsanables motivadas por la falta de certificados u otras constancias que debiendo ser expedidas por alguna autoridad, no lo sean con la debida oportunidad, y siempre y cuando se acredite de manera fehaciente que se presentó la solicitud y se cubrieron los derechos correspondientes a las constancias faltantes, el registrador practicará una anotación

preventiva del documento de que se trate, con expresión de las observaciones del caso. Subsanao el defecto que motivó la anotación, se inscribirá el documento en la parte correspondiente del folio, sin perjuicio de la prelación adquirida.

Art. 38.- *El registrador no calificará la legalidad de la orden judicial o administrativa que decrete un asiento, pero si a su juicio, concurren algunas circunstancias por las que legalmente no deba practicarse, pondrá el caso en conocimiento del área jurídica, para que por su conducto, se de cuenta a la autoridad ordenadora. Si a pesar de ello ésta insiste en que se cumpla su mandato, se procederá conforme a lo ordenado, tomándose razón del hecho en el asiento correspondiente. Las resoluciones judiciales ejecutoriadas que ordenen una inscripción, anotación o cancelación en un juicio, en que el registrador o Director General sean parte, se cumplirán de inmediato.*

Art. 39.- *En los folios se practicarán los siguientes asientos:*

I.- *Notas de presentación;*

II.- *Anotaciones preventivas;*

III.- *Inscripciones, y*

IV.- *Cancelaciones.*

Art. 40.- *Las notas de presentación se practicarán en la tercera parte del folio y contendrán: La fecha y número de ingreso de los avisos notariales a que se refiere el artículo 3016 del Código Civil y de los diversos documentos relacionados con un mismo bien, derecho o persona moral. Las notas a que se refiere este artículo, deberán*

constar en los folios dentro de un plazo no mayor de veinticuatro horas a partir de aquella en que los documentos hayan sido presentados, y deberán estar rubricados por el registrador que las practique.

Art. 41.- *Las anotaciones preventivas a que se refiere el artículo 3043 del Código Civil, se harán en la parte tercera del Folio de Derechos Reales.*

Art. 42.- *Las anotaciones preventivas, a que se refieren las fracciones I, II, III y IV del artículo 3043 del Código Civil, se practicarán mediante mandamiento judicial, y contendrán:*

I.- *Autoridad remitente;*

II.- *Expediente;*

III.- *Naturaleza del procedimiento;*

IV.- *Acción deducida;*

V.- *Resolución a cumplimentar, y*

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

Art. 43.- *En las anotaciones preventivas que se asienten por suspensión o denegación de las inscripciones, se consignarán las causas que originaron la determinación suspensiva o denegatoria.*

Art. 44.- *Las anotaciones que, conforme a la ley deban practicarse y sean relativas a fianzas y contrafianzas, contendrán cuando menos, los siguientes datos:*

I.- *La denominación de la autoridad que ordenó su otorgamiento;*

II.- *El nombre de la persona que lo otorga;*

III.- La denominación de la institución ante la que se otorgó la fianza;

IV.- Nombre de la persona a cuyo favor se constituyó la fianza;

V.- Objeto y cuantía de la fianza, y

VI.- Vigencia de la fianza otorgada.

Art. 45.- Las anotaciones previstas en la fracción VII del artículo 3043 del Código Civil, se practicarán conforme al texto del decreto expropiatorio, de ocupación temporal o de declaración de limitaciones de dominio, publicado en el Diario Oficial de la Federación y servirá para darle publicidad a la afectación que produce el mismo.

Art. 46.- Los asientos de las resoluciones judiciales en materia de amparo, que ordenen la suspensión provisional o definitiva contendrán:

I.- El juzgado o tribunal que las haya dictado;

II.- El número de expediente y el número y fecha del oficio en que se comunique al Registro Público la resolución respectiva.

III.- El nombre del o de los quejosos;

IV.- La naturaleza y efecto de la suspensión;

V.- El acto reclamado;

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

VII.- La o las garantías otorgadas para que surta efectos la suspensión, y

VIII.- Las demás circunstancias relativas al incidente respectivo, cuando así lo disponga el tribunal o el juez del conocimiento.

Art. 47.- Los asientos y sus cancelaciones se practicarán en la parte correspondiente del folio.

Art. 48.- Los asientos se correlacionarán mediante numeración ordinal progresiva y se practicarán sin borraduras, testaciones o alteraciones. Cuando se advierta alguna equivocación, antes de firmarse una asiento se procederá a su enmienda mediante un nuevo asiento, haciéndose mención de la que cancela.

Art. 49.- Salvo los casos de inmatriculación a que se refiere el capítulo VII del Título Tercero del presente Reglamento, todo documento asentable hará referencia expresa a los antecedentes registrales, relacionando la última inscripción relativa al bien o derecho de que se trate y las demás que fueren necesarias para establecer una exacta correlación entre los contenidos del documento y los del folio respectivo.

Art. 50.- Acto seguido al de la práctica de un asiento, se anotará al calce del documento que lo motivó, el número ordinal del folio correspondiente y la parte del mismo en que el asiento se haya efectuado, así como la fecha de éste último y el número que le corresponda según su clase. La nota correspondiente será firmada por el registrador y se le imprimirá el sello del registro.

Art. 51.- Cuando un mismo título se refiera a diversas fincas o actos, y proceda la denegación del registro, sólo en relación con alguno o algunos de ellos, los demás podrán asentarse a solicitud del

interesado, haciendo referencia expresa a los que queden excluidos y a los motivos de ello en la nota a que se refiere el artículo anterior.

Art. 52.- Los asientos no surtirán efectos mientras no estén firmados por el registrador, en este caso la firma podrá exigirse por quien presente el título respectivo con la nota de haber sido registrado.

Si la firma omitida fuera la del registrador que hubiese cesado en el ejercicio de su cargo, podrá firmar el asiento el registrador en funciones, siempre que, dadas las circunstancias del caso, con vista del título inscrito y, si fuera preciso, de los demás que estén relacionados, estime que dicho asiento se practicó correctamente.

En caso contrario, se entenderá que existe error de concepto y se estará a lo dispuesto por los artículos 3026 del Código Civil y 75 del Reglamento.

Art. 53.- Cuando el acto se haya celebrado por medio de representantes se hará constar en el asiento la comprobación de la personalidad, de tal manera que pueda apreciarse por terceros si esa representación fue bastante para la validez del acto asentado.

CAPITULO II

Del registro inmobiliario

Art. 54.- La finca es la unidad básica registral. El registro de la propiedad inmueble se llevará en un Folio Real, para cada finca.

Art. 55.- Para los efectos de este Reglamento se considera como una sola finca:

I.- La perteneciente a una sola persona comprendida dentro de unos mismos linderos;

II.- La perteneciente a varias personas en copropiedad;

III.- La edificada, que teniendo dos o más vías de acceso se identifique con números o letras diferentes, pero constituya en su interior una unidad continua, y

IV.- La edificada que, perteneciendo a un mismo dueño, tenga entradas diferentes para dar acceso a los departamentos altos y bajos.

Art. 56.- No se considerará como una sola finca:

I.- Las contiguas que, en virtud de diversas adquisiciones, llegaren a pertenecer al mismo dueño, si cada una tiene su propio Folio Real, y

II.- Las sujetas a régimen de propiedad en condominio.

Art. 57.- Cuando se divida una finca, se asentarán como fincas nuevas la parte o partes resultantes asignándoles a cada una un folio.

Art. 58.- Cuando se fusionen dos o más fincas para formar una nueva, se procederá a cancelar los asientos originales conservándose en el Registro Público como antecedentes y se harán nuevos folios para las fincas resultantes.

A los nuevos folios se trasladarán los asientos vigentes.

En los folios de las fincas modificadas por fusión o división, se harán constar las variantes producidas y el número de los nuevos folios que resultaren.

Art. 59.- Cuando exista discrepancia entre el bien materia de inscripción con sus antecedentes registrales, podrá acreditarse su identidad con documentos oficiales idóneos, siempre y cuando la superficie no se incremente. En caso contrario, procederá la inscripción mediante orden judicial, previo pago de las contribuciones correspondientes.

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

Art. 60.- Los actos contenidos en los títulos o documentos a que se refiere el artículo 3042 del Código Civil, se inscribirán en la parte primera del folio, excepción hecha de aquéllos por los que se constituyan, reconozcan, transmitan, modifiquen o extingan derechos de hipoteca y demás derechos reales distintos del de propiedad, a los cuales está destinada la segunda parte del folio.

Art. 61.- Entre los actos destinados a ocupar la parte primera del folio respectivo se consignarán:

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

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

III.- El cumplimiento de las condiciones a que se refieren las dos fracciones anteriores, y

IV.- Los fideicomisos en los que el fideicomitente no se reserve expresamente la propiedad del bien fideicomitado.

Art. 62.- Entre los actos destinados a ocupar la segunda parte del folio respectivo se consignarán:

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

II.- Los fideicomisos en el que el fideicomitente se reserve expresamente la propiedad del inmueble fideicomitado;

III.- La prenda de frutos pendientes y la de títulos inscritos en el Registro Público, en los términos de los artículos 2857 y 2861 del Código Civil;

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

V.- La constitución del patrimonio de la familia, y

VI.- Las afectaciones o limitaciones a que dé lugar la aplicación de la Ley del Desarrollo Urbano del Distrito Federal.

Art. 63.- Para mayor exactitud de las inscripciones sobre fincas, se observará lo dispuesto por el artículo 3061 del Código Civil, con arreglo a lo siguiente:

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

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

III.- Toda inscripción relativa a fincas en las que el suelo pertenezca a una persona y lo edificado o plantado a otra, hará referencia expresa a esa circunstancia;

IV.- La naturaleza del acto o derecho constitutivo se asentará con el nombre que se le dé en el documento, y si no tuviere ninguno, así se hará constar;

V.- Tratándose de hipotecas, los asientos se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 2912 del Código Civil;

VI.- Cuando se trate de derechos, la inscripción deberá contener todos los datos que según el documento, los determine o limite;

VII.- Cuando se modifique la nomenclatura de las calles o la numeración de las fincas, los titulares registrales de éstas podrán solicitar la modificación correlativa en el folio correspondiente, mediante constancia que expidan las oficinas respectivas del Departamento;

VIII.- Los nombres propios que deban figurar en la inscripción se consignarán literalmente, según aparezca del título respectivo, sin que éste permita a los registradores, ni aún por acuerdo de las partes, modificar, añadir u omitir alguno, salvo resolución judicial. También se asentará el Registro Federal de Contribuyentes, fecha de nacimiento o cualquier otro dato de identificación, cuando conste en el documento, y

IX.- Asimismo, se consignarán las limitaciones de dominio que señale el documento.

Art. 64.- Sólo se inscribirán los documentos en que se transmitan, modifiquen o graven los bienes que integren el acervo hereditario, si

previamente o a la vez se registra el testamento o en el caso del intestado, el auto declaratorio de herederos y el nombramiento del albacea definitivo. Este requisito no será exigido cuando la anotación de su gravamen sea ordenado expresamente por autoridad judicial o administrativa.

Art. 65.- *El titular registral de un predio podrá solicitar el asiento de lo que en él se edifique, por cualquiera de las siguientes formas:*

I.- *Por declaración de voluntad manifestada en escritura pública, siempre que se acredite la propiedad de la construcción;*

II.- *Mediante información ad perpetuam, o*

III.- *Por declaración ante notario de quien enajene o grave la finca, siempre y cuando exista algún documento que acredite la propiedad de la construcción.*

CAPITULO III

Del Registro mobiliario

Art. 66.- *En los folios del Registro Mobiliario se asentarán las operaciones a que se refieren los artículos 2310, 2312, 2859 y 3069 del Código Civil.*

Art. 67.- *Para que una operación sobre bienes muebles sea asentable, se requiere:*

I.- *Que recaiga sobre bienes susceptibles de identificación de manera indubitable;*

II.- Que los bienes estén facturados y se encuentren en el Distrito Federal, y

III.- Que al contrato correspondiente, se acompañe la factura o copia certificada, salvo lo dispuesto en el artículo siguiente:

Art. 68.- Si se trata de ventas con reservas de dominio o sujetas a resolución resolutoria, no será necesario acompañar la factura si el vendedor no la entregara al comprador, sino hasta que hubiere sido totalmente pagado el precio.

Si el vendedor entrega la factura sin la anotación a que se refiere el artículo 70 de este Reglamento, cuando su precio no haya sido totalmente pagado, perderá el derecho que le dá la inscripción.

La anotación de la factura, en su caso, podrá ser hecha indistintamente por el registrador o por el notario o corredor público ante quién se hubiere otorgado el contrato;

Art. 69.- Las inscripciones que se practiquen en el Registro Mobiliario, además de los datos que se indican en el artículo 3070 del Código Civil, contendrán:

I.- El lugar en donde estén o vayan a estar los muebles objeto de la operación, si consta en el contrato;

II.- El pacto de reserva de dominio, la cláusula resolutoria o la constitución de la prenda;

III.- En su caso, los intereses y demás condiciones del contrato;

IV.- La clase de documento en que se haya hecho constar el contrato respectivo, el fedatario que la autorice o aquel ante quien se hubiere ratificado, y

V.- La naturaleza de los muebles, su marca, modelo, serie, tipo, nombre del fabricante y, en general, todas aquellas características que sirvan para identificarlos de manera indubitable.

Art. 70.- Inscrita una operación en el Registro Mobiliario, al calce del contrato respectivo, el registrador dejará constancia de los datos de inscripción y en la factura mencionará, además de estos datos, la operación efectuada con el bien a que la misma se refiera.

En el caso en que la operación a registrar no comprenda la totalidad de bienes que ampara la factura, se acompañará copia fotostática de ésta a fin de que, previo cotejo con el original, el registrador proceda a practicar en ambos ejemplares la anotación a que se refiere el párrafo anterior. El original de la factura estará destinado al vendedor y la copia al comprador.

CAPITULO IV

Del registro de las personas morales

Art. 71.- En el Registro de Personas Morales se asentarán aquellas que señala el artículo 3071 del Código Civil, y que tengan su domicilio en el Distrito Federal.

Art. 72.- Las inscripciones de la constitución de fundaciones o asociaciones de beneficencia privada, además de los requisitos señalados en el artículo 3072 del Código Civil, contendrán la resolución aprobatoria de su constitución conforme a lo dispuesto

por la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal.

Art. 73.- Para los casos no previstos en éste capítulo, serán aplicables a los asientos a que el mismo se refiere, las demás disposiciones de este Reglamento, en lo que fueren compatibles.

CAPITULO V

De la rectificación, reposición y cancelación de los asientos

Art. 74.- Los errores materiales que se adviertan en los asientos de los diversos folios del Registro Público o en los índices, serán rectificadas con vista de los documentos respectivos, o de los protocolos, expedientes o archivos de donde procedan.

No será necesario esta confrontación y los errores se podrán rectificar, de oficio o a petición del interesado, cuando puedan probarse con base en el texto de las inscripciones con las que los asientos erróneos esten relacionados.

Art. 75.- Los errores de concepto en los asientos sólo se rectificarán conforme a los previsto en el artículo 3026 del Código Civil y mediante la presentación del documento registrado, si este fuese correcto, o del que lo rectifique si el error se debiese a la redacción vaga, ambigua o inexacta del título registrado.

Art. 76.- *Se considera error material, además de los casos que señala el artículo 3024 del Código Civil, la práctica de un asiento, en parte o espacio distinto del que corresponda en el folio respectivo. En este caso, la rectificación procede de oficio y se realizará cancelando el asiento erróneo y trasladándolo al lugar que deba ocupar.*

Art. 77.- *Rectificado el asiento se rectificarán todos los que estén relacionados o incurran en el mismo error.*

Art. 78.- *Si el registrador se rehusare a practicar alguna rectificación por considerar que no existen los elementos suficientes para proceder a ella, turnará de oficio el asunto al área jurídica para que determine lo procedente.*

Art. 79.- *Procede la reposición de los asientos registrales, cuando por su destrucción o mutilación se haga imposible establecer el tracto sucesivo entre los efectuados y otros posteriores.*

La reposición se hará sólo con vista de los documentos que dieron origen a los asientos y por solicitud de la parte interesada o por orden judicial.

Dados los supuestos indicados, con vista de los informes rendidos por las áreas responsables, se levantará acta circunstanciada y en su caso, se procederá a la reposición solicitada.

Art. 80.- *Los folios en que consten los asientos repuestos deberán ostentar el sello de reposición.*

Art. 81.- Las cancelaciones de cualquier asiento, se practicarán haciendo referencia a la causa que las motivó.

Art. 82.- Para cancelar derechos temporales o vitalicios, bastará la declaración de voluntad del interesado que acredite el cumplimiento del plazo o el fallecimiento del titular o cualquier otra forma de extinción que pueda comprobarse sin necesidad de resolución judicial.

Art. 83.- Tratándose de cédulas hipotecarias procede la cancelación a petición de parte, cuando se cancele la hipoteca que las originó.

Art. 84.- Las anotaciones preventivas se cancelarán:

I.- Cuando así lo ordene la autoridad competente por sentencia firme y en los términos de ésta, y

II.- De oficio o a petición de parte, cuando caduque o se realice la inscripción definitiva.

Art. 85.- En los casos a que se refiere el capítulo III de este Título, los asientos podrán cancelarse por consentimiento del vendedor o acreedor, por resolución judicial o a solicitud del deudor, siempre que éste acredite fehacientemente el cumplimiento de sus obligaciones.

Art. 86.- Las inscripciones relativas a venta de bienes muebles, con reserva de propiedad o condición resolutoria, caducarán a los tres años contados desde la fecha en que debió efectuarse el último

pago salvo que el vendedor hubiera solicitado prórroga de la inscripción por otros dos años, una o más veces.

La caducidad a que se refiere éste artículo operará por el simple transcurso del tiempo y el registrador podrá cancelar la inscripción de oficio a petición de parte o de terceros.

Art. 87.- *Las notas de presentación se cancelarán mediante anotación que exprese su causa.*

CAPITULO VI

De la publicidad, de las notificaciones y de los términos.

Art. 88.- *Los asientos del Registro son públicos.*

Art. 89.- *La Dirección General determinará las áreas y horas de acceso al público para consulta y trámite.*

Art. 90.- *Se expedirá, previa solicitud, información certificada, completa o en lo conducente, de los asientos que obren en el Registro Público.*

También podrán expedirse certificaciones de existencia o de inexistencia de asientos de cualquier clase.

Art. 91.- *Al solicitarse un certificado de los asientos de una o más fincas, se expresará el tiempo que deba abarcar la certificación y en*

ésta se harán constar todos los asientos no cancelados que aparezcan durante el lapso solicitado.

Art. 92.- Las certificaciones sobre existencia de gravámenes o de cualquier otro asiento, se harán con vista de todos los antecedentes por el término solicitado.

Art. 93.- En las certificaciones que se soliciten para hacer constar la existencia de asientos en el Registro Público, sólo se hará mención de los cancelados cuando así se solicite expresamente.

Art. 94.- Cuando las solicitudes de los interesados o los mandamientos de autoridad no expresen con claridad o precisión la especie de certificación que se trata de obtener, los bienes, personas o periodos a que debe referirse y, en su caso, los datos del asiento sobre cuyos contenidos deba versar el certificado, se suspenderá el trámite de las solicitudes o requerimientos referidos, notificándolo por medio de la sección de la Gaceta relativa al boletín registral y a las autoridades por oficio a fin de que produzcan las aclaraciones que el caso requiera.

Art. 95.- Cuando los certificados que se soliciten del Registro Público se refieran a una sola finca o derecho inscrito, se expedirán a más tardar el tercer día de aquel en que se haya presentado la solicitud. En los demás casos, el plazo para la expedición no podrá exceder de cinco días hábiles.

Art. 96.- Cuando las certificaciones no concuerden con los asientos a que se refieren, se estará al texto de éstos, quedando a salvo la acción del perjudicado por aquellas, para exigir la responsabilidad correspondiente conforme a lo dispuesto por este Reglamento y demás ordenamientos aplicables.

Art. 97.- No se expedirán copias certificadas ni certificaciones, respecto del contenido de los índices.

Art. 98.- Los informes a las autoridades se harán mediante oficio. Las notificaciones que procedan conforme a este Reglamento, se harán a través de la sección de la Gaceta, destinada al boletín registral.

Art. 99.- Las notificaciones contenidas en la sección Gaceta relativa al boletín registral, deberán expresar:

I.- El documento de que se trate, su número de entrada y el nombre del solicitante;

II.- El área que tenga a su cargo el trámite, y

III.- La determinación del registrador sobre si suspende o deniega el registro.

Art. 100.- Varios ejemplares de la sección de la Gaceta relativa al boletín registral serán colocados diariamente a la vista del público en los lugares que la Dirección General determine y permanecerán por espacio de quince días hábiles a partir de su fecha.

Art. 101.- *Independientemente de lo establecido en el artículo anterior, se conservarán una o varias colecciones de boletines.*

Art. 102.- *Los términos previstos en este Reglamento, salvo disposiciones en contrario, se contarán por días hábiles y comenzarán a correr al día siguiente al de la publicación de la notificación o desde aquel en que se extienda la constancia de recibo si se trata de notificaciones por oficio.*

Art. 103.- *En caso de suspensión o denegación del servicio, si los interesados se allanan a los resultados de la calificación expresados por conducto del área jurídica, se pondrán los documentos a disposición del solicitante.*

Art. 104.- *En caso del artículo anterior y si a juicio del área jurídica sólo procede la suspensión del servicio, por ser subsanables los defectos que la motivaron, el asiento y nota de presentación seguirán surtiendo sus efectos por el término de diez días hábiles a partir de aquel en que el documento haya sido puesto a disposición del interesado.*

A falta de algún documento accesorio o complementario, sin que el principal salga del Registro Público, podrá suplirse la omisión, siempre que esto ocurra durante el término señalado, salvo lo dispuesto en el artículo 37 de este Reglamento.

Si el documento irregular requiere de su retiro para su enmienda, una vez corregido y reintegrado en tiempo, se continuará su trámite, conservando la fecha y número de su presentación primera.

Si vencido el plazo mencionado, el documento no fuese reintegrado al Registro Público, la nota de presentación será cancelada.

Art. 105.- *Si el área jurídica revoca o modifica la determinación del registrador en sentido favorable a las pretensiones del interesado, se ordenará la inmediata reposición del procedimiento registral sin perjuicio del derecho de prelación adquirido*

CAPITULO VII

De la inmatriculación

Art. 106.- *En el procedimiento de inmatriculación de inmuebles establecido en el artículo 3046 al 3058 del Código Civil, se observarán además, las disposiciones de los artículos siguientes.*

Art. 107.- *Para la expedición del certificado de no inscripción al que se refiere el artículo 3046 del Código Civil, el interesado presentará solicitud que contenga los siguientes datos y documentos:*

I.- *Nombre y domicilio del solicitante;*

II.- *Ubicación, superficie, medidas y colindancias del inmueble de que se trate;*

III.- *Denominación del predio en caso de que la tenga;*

IV.- *Plano catastral expedido por el Departamento o, en su defecto, plano autorizado por el profesionista legalmente acreditado, y*

V.- *En su caso, la última boleta predial que señale la superficie del inmueble de que se trate.*

Art. 108.- *En el caso de que la solicitud o los documentos presentados tengan omisiones o deficiencias, el Registro Público, a través de la sección de la Gaceta, destinada al boletín registral, lo hará saber al interesado, a fin de que, dentro de un término de diez días hábiles, los subsane apercibido que de no hacerlo se tendrá por no presentada la solicitud.*

Art. 109.- *Una vez recibida la solicitud debidamente integrada, el Director General dispondrá de cinco días hábiles para iniciar la búsqueda de los antecedentes registrales y, para de considerarlo pertinente, solicitar a las autoridades administrativas competentes la información respectiva.*

Art. 110.- *Una vez recabados los datos y la información necesaria, el Registro Público, dentro de los diez días hábiles siguientes deberá expedir el certificado de no inscripción, que deberá contener cuando menos;*

I.- *La expresión de que el inmueble carece de antecedentes registrales desde mil ochocientos setenta y uno a la fecha de la expedición del certificado;*

II.- *La mención de que el inmueble de que se trata, no está afecto al régimen de propiedad ejidal o comunal;*

III.- *El señalamiento de que el inmueble no forma parte de los patrimonios inmobiliarios de la Federación ni del Departamento, y*

IV.- *El uso del suelo autorizado del inmueble de que se trate.*

Art. 111.- *El Director General ordenará que se cancele la anotación a que se refiere el segundo párrafo del artículo 3054 del Código Civil, cuando el solicitante de la inmatriculación acredite ante el Registro Público que el opositor a dejado de promover en el juicio correspondiente durante un lapso de seis meses.*

Art. 112.- *Para los efectos del artículo 3055 del Código Civil, el interesado deberá acreditar fehacientemente haber continuado en la posesión del inmueble mediante la declaración de dos testigos vecinos del lugar donde se encuentre ubicado el propio inmueble, debiendo el Director General cerciorarse que no exista asiento alguno que contradiga la posesión inscrita.*

Art. 113.- *La resolución del Director General que deniegue la inmatriculación administrativa, podrá ser impugnada ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, sino hubiere mediado oposición de tercero.*

CAPITULO VIII

Del recurso de inconformidad

Art. 114.- *Procede el recurso de inconformidad contra las resoluciones del Registro Público que suspendan o denieguen el servicio registral.*

Art. 115.- Si el área jurídica confirma la resolución suspensiva o denegatoria del registrador y el interesado manifiesta su inconformidad, el servidor público que conozca del asunto, dará entrada al recurso de inconformidad que se sustanciará ante el Director General en la forma y términos previstos por el artículo siguiente y ordenará, a instancia del recurrente, que se practique la anotación preventiva a que se refiere el artículo 3043 fracción V del Código Civil, todo lo cual se publicará en la sección de la Gaceta, relativa al boletín registral.

Art. 116.- El Director General conocerá del recurso, que puede ser interpuesto en forma verbal de inmediato o por escrito en un plazo no mayor de cinco días hábiles contados a partir de la publicación a que se refiere el artículo anterior. El Director General resolverá el recurso dando por terminada la instancia.

Art. 117.- Si la resolución del Director General fuere favorable al recurrente, se notificará de ello al registrador que califiquó el documento y se lo remitirá éste para su inscripción. En caso contrario, el documento será puesto a disposición del notificante, previa la cancelación de la nota de presentación por el área jurídica.

Art. 118.- El mismo procedimiento se seguirá en lo sustancial, cuando los interesados objeten la cotización de los derechos de registro o cuando el registrador rehuse practicar la rectificación de algún asiento por considerarla infundada.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- *El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.*

SEGUNDO.- *Publiquese en la Gaceta Oficial del Departamento del Distrito Federal.*

TERCERO.- *Conforme se vayan incorporando las fincas al nuevo sistema registral, el área de calificación e inscripción, lo comunicará al catastro para que éste tome conocimiento de los nuevos datos de registro de dichas fincas y recíprocamente dé a conocer los datos catastrales correspondientes y las ulteriores variaciones de éstos, a fin de consignar todo ello en el folio respectivo.*

CUARTO.- *Se abroga el Reglamento del Registro Público de la Propiedad de fecha 16 de abril de 1980, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de mayo de 1980.*

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la ciudad de México, Distrito Federal, a los veinte días del mes de julio de mil novecientos ochenta y ocho. Miguel de la Madrid H.- Rúbrica.- El Jefe del Departamento del Distrito Federal.- Ramón Aguirre Velázquez.- Rúbrica.

CONCLUSIONES

- 1.- *A pesar del principio de publicidad registral de los actos jurídicos, plasmado en el artículo 1o. del Reglamento del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, en la actualidad la práctica registral nos demuestra que la publicidad (principio rector de nuestro sistema registral), ha ido perdiendo eficacia, en virtud de la política que ha adoptado el personal del Registro consistente en negar sistemáticamente un servicio registral eficiente al público en general, hasta que el público acredite su interés jurídico ante el jefe del departamento de archivo de folios.*
- 2.- *Las hipótesis jurídicas contenidas en los artículos 29, 30 y 31 del Reglamento del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, han dejado de tener eficacia, toda vez que, los índices por calles, colonias, nombres de propietarios y razones sociales o denominaciones, así como en el caso de personas morales, han quedado en el olvido.*
- 3.- *En un período de diez años a la fecha, no se han actualizado los índices mencionados en el punto precedente y en lugar de proceder a su actualización, se pretende sustituirlos por los medios electrónicos existentes, situación que impide al particular, obtener o constatar la información registral que requiere.*

- 4.- *En general, la ley no prevé un plazo al que deba de ajustarse la conclusión del procedimiento registral, lo que ocasiona que dicho procedimiento se alargue en ocasiones, no meses, sino años.*
- 5.- *Existe inseguridad jurídica en el tráfico de bienes inmuebles con el actual sistema registral de folios reales, dado que la inscripción de actos jurídicos se practica fuera del folio real original, llevándose al cabo en hojas de cómputo, que al ser enviadas al archivo de folios para que se anexen al folio original correspondiente, con frecuencia son extraviadas, ocasionando algunas veces duplicación en las inscripciones o el que exista incertidumbre en la titularidad registral de algún bien inmueble.*
- 6.- *Otro gran problema que aqueja nuestro sistema registral es la inobservancia de la ley, por parte de los registradores y demás personal del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, toda vez que el artículo 3005 del Código Civil Vigente para el Distrito Federal, dispone que sólo se registrarán los documentos privados que al calce de los mismos haya la constancia de que el fedatario, en éste caso el registrador, se cerciore de la autenticidad de las firmas y de la voluntad de las partes imprimiendo su sello y firma.*

Resulta una práctica viciosa por parte del registrador, el negar reiteradamente la ratificación de contenido y firma del

documento privado presentado para su inscripción, denegando por tal motivo el servicio registral.

- 7.- *La falta de conocimiento de la ley y la ineficiente aplicación de ésta, por parte del personal del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, se ve reflejada en la errónea calificación registral y fiscal (llamada calificación integral), que practican los registradores en la diversidad de actos jurídicos que en altísimo volumen se solicitan a esta Institución, y que en ocasiones causan graves daños y perjuicios a los interesados por la demora en el procedimiento y por el injustificado y reiterado rechazo del documento objeto de la inscripción.*
- 8.- *Para solucionar en parte los graves problemas que aquejan a nuestro sistema registral, propongo:*

Que el examen de oposición que se practica a los aspirantes a registradores, sea más estricto y se acredite fehacientemente el conocimiento en la materia registral, tanto teórica como prácticamente, lo que repercutirá en una eficaz y expedita calificación integral de los actos jurídicos inscribibles que se solicitan.

Que el desarrollo del procedimiento registral se apegue a los términos legales correspondientes, para que a la brevedad posible, se inscriban los actos jurídicos solicitados.

BIBLIOGRAFIA

1. *Alvarez Caperochipi, José Antonio. "Derecho Inmobiliario Registral". Editorial Civitas, S.A. Primera Edición. Madrid, España 1986.*
2. *Carral y de Teresa, Luis. "Derecho Notarial y Derecho Registral". Duodécima Edición. Editorial Porrúa, S.A. México, 1993.*
3. *Casado Burbano, Pablo. "La concepción de la función registral en la primera ley hipotecaria española". 1861. IV Congreso Internacional Registral.*
4. *Colín Sánchez, Guillermo. "Actualización Registral en México". Dirección General del Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal". Primera Edición. México, 1982.*
5. *Meza Martín, Francisco. "El Registro de la Propiedad, significado y función en el IV Congreso Internacional".*
6. *Pérez Fernández del Castillo, Bernardo. "Derecho Registral". Tercera Edición. Editorial Porrúa, S.A. México, 1992.*
7. *Pérez Fernández del Castillo, Othón. "Memoria, primer seminario sobre derecho notarial y registro". Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal. México, 1983.*
8. *Pérez Fernández del Castillo, Othón. "Naturaleza jurídica del procedimiento registral", en el Registro Público de la*

Propiedad en la Legislación Mexicana. Primer ciclo de conferencias. Editorial Libros de México, S.A. México, 1978.

9. *Pérez Lasala, José Luis. "Derecho Inmobiliario Registral". Ediciones Depalma. Segunda Edición. Buenos Aires, 1965.*
10. *Planitz Hans. "Principios de Derecho Germánico". Tercera Edición. Editorial Bosch. Barcelona, 1957.*
11. *Puig Peña, Federico. "Tratado de Derecho Civil Español". Tomo III, Volumen Primero. Primera Edición. Madrid, S.F.*
12. *Podetti, Ramiro. "Tratado de las Medidas Cautelares". Primera Edición. Buenos Aires, 1956.*
13. *Sanz Fernández. "Institución del Derecho Hipotecario". Tomo II. Tercera Edición. Madrid, 1947.*
14. *Sánchez Medal, Ramón. "De los Contratos Civiles". Primera Edición. Editorial Porrúa, S.A. México, 1984.*

LEGISLACION

- 1. *Código Civil Vigente para el Distrito Federal. Colección Porrúa. Editorial Porrúa, S.A. México 1993.***
- 2. *Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal. Colección Porrúa, S.A. 62a. Edición. México 1993.***
- 3. *Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal. Colección Porrúa. 43a. Edición. Editorial Porrúa, S.A.. México 1992.***