



INICIATIVA CON PROYECTO DE DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE LA LEY DEL INSTITUTO REGISTRAL Y NOTARIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

DIPUTADO FAUSTO MANUEL ZAMORANO ESPARZA
PRESIDENTE DE LA MESA DIRECTIVA DEL
CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO II LEGISLATURA
P R E S E N T E

El suscrito **Diputado Víctor Hugo Lobo Román**, integrante del Grupo Parlamentario del Partido de la Revolución Democrática, de la I Legislatura del Congreso de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 122, Apartado A, Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 29, apartado A, numeral 1 y apartado D inciso a); y 30 fracción I inciso b) de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 12 fracción II y 13 fracción LXXIII de la Ley Orgánica del Congreso de la Ciudad de México, así como el 1, 2 fracción XXI, 5 fracción I, 95 fracción II y 96 del Reglamento del Congreso de la Ciudad de México, someto a la consideración de este H. Congreso la **INICIATIVA CON PROYECTO DE DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE LA LEY DEL INSTITUTO REGISTRAL Y NOTARIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, al tenor de la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

ANTECEDENTES

a) Del Tlacuilo al Notario

La evolución de la sociedad y su historia no podría trascender ni ser conocida por las generaciones subsecuentes, sin que esta quedara plasmada mediante pinturas, anales, registros, anuarios u otros tipos de documentos, que, según la propia época y sociedad acostumbrara, como garantía de continuidad y perpetuidad de sus propios usos y costumbres.

En nuestro país, los Tlacuilos¹, eran personas encargadas de pintar o ilustrar la cultura



náhuatl, y podríamos equiparlo con el escriba, pintor, o un sabio diseñador. Los tlauhcuilohqueh, plural de tlacuilo podían ser hombres o mujeres con gran habilidad en el dibujo; educados en el Calmécac para tener un conocimiento vasto de la lengua, cultura, costumbres, religión, política, arte, con el fin de representar las costumbres de la vida en glifos, rebuses, retratos o mapas.

Como las actividades que llevaban a cabo eran muchas, los tlacuilo debían especializarse para poder pintar códices, los murales y las esculturas, o bien encargarse de los anales, genealogías, mapas fijando límites en los diferentes señoríos, señalando la distribución territorial, los libros de las leyes, ritos, ceremonias, mitología o según las necesidades de la comunidad.

Sus actividades también se enfocaron a la expresión e interpretación del universo de creencias que los pueblos tenían sobre el tiempo, el espacio, su historia y los saberes; aunque hoy en día estas interpretaciones pueden considerarse como adivinación, lectura astronómica, el augurio de los tiempos, los métodos de curación, las guías cartográficas, los rituales funerarios y la guerra.

Aunque existen vestigios de que se elaboraban códices desde antes de la era cristiana, solo se han conservado los que se crearon en épocas cercanas a la conquista o durante la colonia (aunque la mayoría fueron destruidos por los conquistadores), en fin, el tlacuilo pintaba los códices y los murales. Conocía las diversas formas de escritura, así como los símbolos de la mitología y de la tradición. El tlacuilo era dueño del simbolismo y era capaz de expresarlo mediante la tinta negra y roja. Antes de pintar, debía haber aprendido a dialogar con su propio corazón, esto quiere decir: que tenía que aprender a dialogar con su propia divinidad (los mexicanos creían que dentro del corazón habitaba un principio divino). De ese modo se transmitía la divinidad a las pinturas, los códices y los murales².

Con el pasar del tiempo, este oficio o actividad que se encarga de plasmar en la historia la perpetuidad de las culturas, estuvo a cargo de los escribanos que tomaban memoria bajo su



pluma, de los acontecimientos más importantes que daban identidad a las sociedades, porque como oficio público estaba autorizado a dar fe de las escrituras y demás actos que pasaban ante él.

El oficio de escribano se fue perfeccionando y particularizando al mismo dese de perpetuar hazañas o registros de posesiones privadas de los señores con poderío de las regiones donde habitaban.

Esta actividad es coadyuvante de la administración pública y la ejecutan por ministerio de ley, los notarios y en la Ciudad de México sus patentes y la calidad de aspirante para serlo, se rigen bajo la expedición de un documento que es atribución del titular del Gobierno de la Ciudad de México³.

En la Ciudad de México corresponde al Notariado el ejercicio de la función Notarial, de conformidad con el numeral 3, del inciso C, del Artículo 6 de la Constitución Política de la Ciudad de México, a través de la reserva y determinación de facultades del Congreso y es tarea de éste regularla y efectuar sobre ella una supervisión legislativa por medio de su Comisión Registral y Notarial⁴.

2 <http://cid.inr.gob.mx/>

3 Ley del Notariado para la Ciudad de México. Artículo 4

4 Ídem. Artículo 3

La actual Ley del Notariado para la Ciudad de México se publicó en la Gaceta Oficial el 11 de junio de 2018. Incorpora diversos aspectos que servirán para impulsar la actividad notarial de una forma más moderna y eficiente, propia del siglo XXI.

Como la ley que le precedió, la actual es innovadora a la vez que mantiene los principios que rigen la actividad del Notariado Latino a nivel internacional: la concepción del notario como un profesional del derecho y autónomo en el ejercicio de la fe pública que le es delegada por el Estado. Este ordenamiento mantiene el examen de oposición como el único medio de acceso al Notariado.



De igual forma, la actual ley incorpora el uso de elementos electrónicos aplicados a la actividad notarial. Ello hace de éste ordenamiento jurídico un referente que pueda ser de interés para las legislaciones en la materia del resto de entidades federativas en el país. Asimismo, el Reglamento de la Ley del Notariado, el cual detalla diversos aspectos de la actividad, se publicó el día 1 de octubre de 2018.

b) Las acciones institucionales a nivel nacional.

Al iniciar la Administración 2012-2018 se reformó la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF), para crear la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU), a la cual se integraron las atribuciones relacionadas con el territorio, la materia agraria, el desarrollo urbano y la vivienda, por lo que a partir de 2013, el Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros es operado por la SEDATU.

La SEDATU, conjuntamente con los Gobiernos Estatales, han venido fortaleciendo la estrategia para acelerar y garantizar mayores y mejores resultados en la Modernización de los Catastros, apoyando la implementación de Plataformas Estatales de Gestión Catastral, que incluyan la integración de sus municipios, permitiendo la armonización y homologación de los procesos, la estandarización de los datos y el intercambio oportuno y transparente de la información catastral, entre los tres niveles de gobierno, logrando así un mayor impacto del PROGRAMA.

Es así que el 25 de abril de 2017, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el ACUERDO mediante el cual se crea la Plataforma Nacional de Información Registral y Catastral, sustentado en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, dentro de la meta nacional identificada como "México Incluyente", que propone proveer un entorno adecuado para el desarrollo de una vida digna, considerando como prioridad la modernización de Catastros y de los Registros Públicos de la Propiedad (RPP), así como la incorporación y regularización de propiedades no registradas.



Dicho acuerdo, se sustenta también en la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, que dispone que la Federación, a través de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU), deberá coordinar sus actuaciones con las entidades federativas y los municipios, con la participación de los sectores social y privado, en la realización de acciones e inversiones para el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y el desarrollo urbano de los centros de población, mediante la celebración de convenios y acuerdos.

A su vez el Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano establece las estrategias 1.1. "Impulsar la coordinación interinstitucional e intergubernamental con autoridades locales y la sociedad para mejorar la planeación y el ordenamiento territorial" y 1.3. "Modernizar los Registros Públicos de la Propiedad y el registro de propiedad rural, los catastros de entidades y municipios, y el rural nacional

Es importante subrayar que el Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros otorga recursos a las Entidades Federativas y a los municipios, dirigidos para la mejora continua, acorde a los modelos de modernización correspondientes a cada una de estas instituciones.

Por su parte, la SEDATU desarrolla una herramienta tecnológica que integra la información de los distintos tipos de propiedad, lo que favorece la toma de decisiones en la gestión y el ordenamiento del territorio, tal y como lo establecen la Estrategia Digital Nacional y la Política Nacional de Datos Abiertos, promovidas por el Gobierno Federal y las Entidades, mismas que permitirán compartir la información pública generada por los Gobiernos en formatos fáciles de acceder, aprovechar y utilizar por toda la sociedad.

En seguimiento a los avances del programa, el 13 de febrero de 2018 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, los Lineamientos del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros, para dar forma a la plataforma



que permita el intercambio y la integración de información útil de los tres órdenes de Gobierno y con la cual se conformará un mapa digital registral y catastral y buscando consolidar entre otras cosas:

- Establecer las disposiciones administrativas para la operación y el funcionamiento del PROGRAMA, mediante la conjunción de acciones y aplicación de recursos entre la SEDATU y las entidades federativas, así como para la dictaminación, aprobación, ejecución, supervisión y seguimiento de los PROYECTOS.
- Instrumentar mecanismos de colaboración y coordinación interinstitucional, que permitan alinear las acciones conjuntas de modernización registral y catastral correspondientes, ejecutadas por todos los actores y agentes participantes en el PROGRAMA y en cada una de las entidades federativas del país que se adhieran al mismo.
- Impulsar la implementación de Plataformas Estatales de Gestión Catastral, que permitan acelerar y garantizar mayores y mejores resultados en la Modernización de los Catastros Municipales.

Si bien todas estas actividades se desarrollaron en el marco de la política gubernamental del sexenio pasado, la Plataforma Nacional de Información Registral y Catastral sigue vigente bajo los lineamientos ya explicados e invita a la regularización coordinada y unificada de los datos existentes en las entidades.

La plataforma esta bajo el manejo de la Coordinación General de Modernización y Vinculación Registral y Catastral; en la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial, de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU)⁵.

5 <http://www.ide-sedatu.mx/>

c) De la Actividad Registral en la CDMX.

Por su parte, la actividad registral está a cargo del Jefe de Gobierno de la Ciudad de



México, y la ejerce a través del titular de la unidad administrativa que lleva por nombre Registro Público de la Propiedad y de Comercio, cuyas actividades son reguladas por la Ley Registral para la Ciudad de México, publicada el 11 de junio de 2018, que describe los procesos de un Sistema Registral, en cuyo procedimiento participa el notario y considera además a La finca como la unidad básica registral.

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

El Registro proporciona orientación y asesoría a los particulares y usuarios para la realización de los trámites que tiene encomendados. Todos los trámites están disponibles para su consulta en el sitio de internet del Registro Público de la Propiedad y del Comercio de forma accesible para los ciudadanos.

El titular del Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la Ciudad de México tiene las siguientes atribuciones⁶ :

6 Ley Registral para la Ciudad de México. Artículo 6

- I. Ser depositario de la fe pública registral y ejercerla, para cuyo pleno ejercicio se auxiliará de los registradores y demás unidades administrativas y servidores públicos de la Institución, autorizados conforme a las disposiciones aplicables;
- II. Coordinar y controlar las actividades registrales y promover políticas, acciones y métodos que contribuyan a la mejor aplicación y empleo de los elementos técnicos y humanos, para el eficaz funcionamiento del Registro;
- III. Girar instrucciones tendientes a unificar criterios, que tendrán carácter obligatorio para los servidores públicos de la Institución; los criterios registrales que nunca podrán ser contrarios a lo que dispone el Código y la presente Ley, deberán publicarse en el Boletín.



- IV. Conocer, substanciar y resolver los recursos de inconformidad que se presenten en los términos de la Ley y su Reglamento;
- V. Permitir de manera oportuna la consulta de los asientos registrales, así como de los documentos relacionados con los mismos que estuvieren archivados en su acervo, sin que pueda negar ni restringir ese derecho a los usuarios, excepto cuando la Ley así lo establezca;
- VI. Expedir las certificaciones y constancias que le sean solicitadas, en los términos del Código, de la presente Ley y su Reglamento;
- VII. Designar a servidores públicos para que autoricen los documentos que no le sean expresamente reservados, debiendo publicar el aviso correspondiente en el Boletín; lo anterior, sin perjuicio de su intervención directa cuando lo estime conveniente;
- VIII. Publicar la información correspondiente en el Boletín;
- IX. Autorizar el formato para la utilización de hojas de seguridad, en que deban expedirse las certificaciones;
- X. Autorizar el formato para la creación y utilización del folio electrónico;
- XI. Implementar la instrumentación de los sistemas de tecnología requeridos para el funcionamiento del Registro conforme a las disposiciones aplicables;
- XII. Supervisar la actualización permanente del sistema registral, así como favorecer la vinculación técnica, operativa y jurídica entre el Registro y otras dependencias e instituciones;
- XIII. Promover la implantación y operación de un sistema de calidad en el Registro;
- XIV. Ordenar la conformación de la estadística relativa a la operación del Registro;
- XV. Informar mensualmente a las instancias correspondientes, sobre la



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

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

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

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

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

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

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



ordenamientos.

Por otra parte, según la página electrónica correspondiente, la Dirección del Registro Público de la Propiedad y de Comercio, tiene un nivel de Dirección General, y es dependiente en la estructura orgánica de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la CDMX⁷.

Actualmente, su estructura interna consta de 4 Direcciones de Área; 5 Subdirecciones y 7 Jefaturas de Unidad Departamental⁸.

⁷ <https://www.consejeria.cdmx.gob.mx/secretaria/estructura>

⁸ <https://www.consejeria.cdmx.gob.mx/secretaria/estructura/394>

Cabe mencionar que la relación e importancia entre la materia registral y fiscal en la Ciudad está establecida en el Código Fiscal, en los artículos 196; 198; 200; 203; 208 y 216.

d) De la Actividad Catastral en la CDMX.

La palabra catastro tiene su origen en el idioma griego, cuyo significado es registro. Y es el Registro administrativo en el que se describen los bienes inmuebles rústicos, urbanos y de características especiales tal y como se definen en la Ley. Inventario de bienes en el que se describen y valoran las fincas tanto de naturaleza rústica como urbana.

La descripción catastral de los bienes inmuebles comprenderá sus características físicas, económicas y jurídicas, entre las que se encontrarán la localización y la referencia catastral, la superficie, el uso o destino, la clase de cultivo o aprovechamiento, la calidad de las construcciones, la representación gráfica, el valor catastral y el titular catastral.

A los solos efectos catastrales, salvo prueba en contrario, y sin perjuicio del Registro de la Propiedad, cuyos pronunciamientos jurídicos prevalecerán, los datos contenidos en el Catastro Inmobiliario se presumen ciertos. A dicha descripción se acompañan



planos parcelarios e incluso fotografías aéreas. La valoración de las referidas fincas constituye la base imponible del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza urbana y rústica. La valoración de las fincas se realiza mediante Ponencias de Valoración Catastral, que se revisan siguiendo el procedimiento previsto en la Ley reguladora de las Haciendas Locales. Asimismo, su valor se actualiza conforme a lo previsto en las Leyes de Presupuestos Generales de los Estados.

Sus orígenes se remontan a la Roma Antigua, donde lo instauró Servio Tulio⁹, con el propósito de imponer un tributo a la propiedad de nobles y terratenientes, según el patrimonio inmobiliario que poseyeran.

⁹ Servio Tulio fue el sexto rey legendario de la Antigua Roma durante la Monarquía Romana y el segundo rey de la dinastía Etrusca. Durante el reinado de Servio Tulio, de acuerdo a los historiadores romanos, que se inició el primer censo. El nombre proviene del participio del verbo latino, censere, "para juzgar" o "estimar". El censo fue una estimación del total de los activos personales de los ciudadanos romanos. Servio Tulio utilizado como un indicador de la capacidad militar y económica. El censo romano practicado por Servio era muy diferente de los censos practicados actualmente que aspira a contar y localización a las personas. Servio Tulio se aseguró que se llevaron a cabo estas actividades ya que estaba interesado en conocer principalmente las evaluaciones de las propiedades de sus dominios. En este censo se dividió a la población en clases según su riqueza, en el censo se determinaron el número de soldados potenciales, la cantidad de armas y equipos que podrían aportar a Roma ya que en aquellos momentos el ejército era principalmente financiado por recursos privados. https://www.ecured.cu/Servio_Tulio

¹⁰ <https://inmogesco.com/blog/terminos-inmobiliarios-catastro/>

En la actualidad, tiene 3 funciones bien diferenciadas. La primera de ellas, es servir como referencia para los futuros planteamientos urbanos y rurales. Sin un conocimiento exhaustivo de los límites de las propiedades y registros de las mismas. La segunda es ayudar a calcular el monto total de los impuestos inmuebles que cada determinada autoridad recopila en su función contributiva.

Por último, sirve como guardián de seguridad jurídica, pues en él se anotan todas las sucesivas propiedades de una inmueble o terreno. Así, en las disputas por las



propiedad, el Catastro sirve de garantía jurídica de propiedad¹⁰ .

Es en este sentido que el catastro es definido como una herramienta para procurar y garantizar la ordenación del espacio geográfico con fines de desarrollo, a través de la adecuada, precisa y oportuna definición de los tres aspectos más relevantes de la propiedad inmobiliaria: descripción física, situación jurídica y valor económico.

Se obtiene mediante un procedimiento estadístico, técnico, científico y administrativo en virtud del cual se hace el inventario de todos los bienes inmuebles y recursos naturales de un país, mediante el levantamiento catastral, el registro de la propiedad y el estudio de las operaciones que tienen por finalidad determinar la tenencia de la tierra, la verificación de la riqueza actual y la valoración de los inmuebles.

El catastro es la completa descripción de todos los bienes inmuebles del país. Información gráfica (cartografía) y alfanumérica. La permanente actualización de sus características:

- La difusión y disponibilidad de las bases de datos al servicio de toda la sociedad. Sus suministradores son: En primer lugar los ciudadanos, que deben presentar las declaraciones de las modificaciones y transmisiones que se realizan en los bienes inmuebles de los que sean titulares.
- Las entidades locales que suministran información sobre las modificaciones urbanísticas, envían las anomalías detectadas gracias a su gestión tributaria o urbanística, y colaboran en el mantenimiento de catastro si se encuentran sometidas al régimen de comunicación catastral o han suscrito un convenio de colaboración.
- Los Notarios y Registradores de la propiedad que suministran información sobre las alteraciones catastrales reflejadas en las escrituras públicas y en las inscripciones en el registro de la propiedad.
- Otras administraciones públicas, como la estatal o autonómica, que suministran la



información territorial relevante para el catastro de que dispongan (expropiaciones, información sobre la identificación fiscal de los propietarios, deslindes del dominio público, etc.)¹¹

11 <https://www.monografias.com/trabajos92/catastro-y-funciones/catastro-y-funciones.shtml>

12 <http://www.finanzas.cdmx.gob.mx/secretaria/estructura/116>

13 <http://www.finanzas.cdmx.gob.mx/secretaria/estructura/741>

Esta actividad catastral o de registro se realiza actualmente en la Ciudad de México, mediante un área específica de la Secretaría de Administración y Finanzas; en el área de Tesorería, bajo el nombre de Subtesorería de Catastro y Padrón Territorial¹².

Esta Subtesorería tiene a su vez una estructura interna compuesta de 3 Direcciones de Área; 7 Subdirecciones y 15 Jefaturas de Unidad Departamental¹³.

La relación e importancia entre la materia catastral y fiscal en la Ciudad está establecida en el Código Fiscal, en los artículos 31; 44; 55; 58; 66; 72; 73; 79; 80; 98; 116; 117; 126; 127; 128; 129; 130 (tarifas); 132; 168; 172; 177; 196; 208; 250 (información cartográfica y catastral); 251; 252; 260; 272; 275 bis; 275 ter; 281; 282; 373; 398 y 478; además de varias referencias transitorias en tiempos diferentes.

e) De la relación administrativa y procedimental de la actividad Registral y y de la Catastral.

Es evidente la relación intrínseca de las materias registral y catastral por la importancia que revisten ambas actividades para asegurar información oportuna, objetiva, real y sistematizada que asegure a las siguientes generaciones la veracidad sobre la existencia y crecimiento del mobiliario urbano y pueda servir esta información de forma contundente para el crecimiento urbano ordenado entre otras cosas y para brindar de forma coordinada y certificada datos a particulares sobre su propio patrimonio.

A nivel federal es percibido este conflicto y se expresó el interés por atender la problemática de los Registros Públicos de la Propiedad que surge a partir de la necesidad de sentar las bases para brindar mayor certeza de los derechos de la



propiedad en el ámbito nacional, a fin de incrementar el volumen de las transacciones económicas relacionadas con los bienes raíces y fortalecer los mercados habitacionales.

De esta manera, en 2007 se institucionalizó el Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad, operado inicialmente en la Secretaría de Gobernación; entre 2008 y 2009 estuvo a cargo de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal y, de 2010 a 2012, en la Secretaría de Desarrollo Social.

En 2011 se incluyó la vertiente Catastral, con el objetivo de vincular la información de carácter jurídico y la información física de la propiedad.

El 5 de febrero de 2017 se publicó la Constitución Política de la Ciudad de México, que establece en el numeral 9, del apartado A, del artículo 21 lo siguiente:

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Artículos 1 a 20...

Artículo 21 De la Hacienda Pública

A. Disposiciones generales

1. a 8...

9. El Gobierno de la Ciudad garantizará que la información catastral y registral sea estructurada, normalizada, vinculada y sistematizada **EN UNA INSTITUCIÓN ÚNICA**, conforme lo establezca la ley de la materia.

OBJETO DE LA INICIATIVA.

Armonizar al texto constitucional las actividades que ejecuta el Gobierno de la Ciudad en materia registral y catastral, estableciendo para ello, la existencia de un Instituto Registral y Catastral de la Ciudad de México, emitiendo una ley específica para su creación, unificando y actualizando la normatividad vigente, con las implicaciones administrativas necesarias, así como los cambios de nomenclatura que obliga la propia modificación.



Para ello es menester considerar que en materia registral, la norma vigente marca que:

El artículo 43 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, establece que las atribuciones en materia de registro público de la propiedad y de Comercio están a cargo de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales. Cito:

Artículo 43. A la Consejería Jurídica y de Servicios Legales corresponde el despacho de las materias relativas a las funciones de orientación, asistencia, publicación oficial y coordinación de asuntos jurídicos; regularización de la tenencia de la tierra; revisión de los proyectos de iniciativas de leyes y decretos que presente la persona titular de la Jefatura de Gobierno al Congreso Local, así como de los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos y administrativos que se sometan a consideración de la persona titular de la Jefatura de Gobierno, y la prestación de los servicios relacionados con el Registro Civil, el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, el Archivo General de Notarías, Justicia Cívica y de Previsión Social de las Violencias.

Específicamente cuenta con las siguientes atribuciones:

I a XVIII

XIX. Prestar los servicios relacionados con las funciones encomendadas por las disposiciones jurídicas al Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la Ciudad de México; para que la información ahí inscrita sirva a la Administración pública, Alcaldías, Dependencias, Entidades y los organismos constitucionales autónomos de la Ciudad de México para la prestación eficaz y eficiente de servicios públicos y trámites administrativos;

XX...



XXI. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas en materia de Jurados, Panteones, Consejos de Tutelas, Registro Público de la Propiedad y de Comercio, Registro Civil, Archivo General de Notarías, Legalizaciones, Exhortos y Bienes Mostrencos, así como intervenir en materia de cultos conforme a las Leyes de la materia;

XXII a XXXI...

Por su parte, el artículo 231 del Reglamento de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración pública de la Ciudad de México, es la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Comercio quien tiene las siguientes funciones:

Artículo 231.- Corresponde a la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Comercio:

I. Operar y administrar los servicios públicos registrales en materia inmobiliaria, mobiliaria, personas morales y comercio en la Ciudad de México, en los términos que señala el Reglamento del Registro Público de la Propiedad de la Ciudad de México y las demás disposiciones que así lo determinen;

II. Recibir, calificar e inscribir los documentos que consignan los actos jurídicos que, conforme a las Leyes y demás disposiciones reglamentarias, deban registrarse;

III. Proporcionar al público los servicios de consulta de los asientos registrales, así como los documentos relacionados que obran en el archivo del Registro Público, mediante la expedición de las constancias, informes y copias respectivas;

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

V. Promover métodos y acciones de modernización, simplificación y



- desconcentración administrativa del Sistema Registral de su competencia;
- VI. Participar en las actividades tendientes a la inscripción de predios no incorporados al sistema registral, e instrumentar los procedimientos administrativos que para ese fin le señalan las leyes, en colaboración con las instituciones públicas relacionadas con la materia;
- VII. Colaborar con las autoridades registrales de las Entidades Federativas en la integración de sistemas y procedimientos registrales;
- VIII. Establecer los sistemas de actualización, preservación y restauración de los acervos registrales y protegerlos de cualquier contingencia;
- IX. Establecer las normas, políticas, procedimientos, dispositivos y formatos que regulen los servicios registrales;
- X. Emitir y divulgar los criterios y lineamientos técnico y administrativos que rijan las funciones del registro público; y
- XI. Participar en los congresos, seminarios y demás eventos a nivel nacional e internacional en materia registral.

En la página electrónica correspondiente¹⁴ se ofrecen los siguientes servicios a la ciudadanía:

¹⁴ <https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/index.php/dgrppyc>

Falta grafica

Por lo que toca a la materia catastral y su norma vigente:

El artículo 27 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, establece que las atribuciones en materia de administración tributaria, que incluye el impuesto predial y los aprovechamientos sobre Tierras y Construcciones del Dominio Público, están a cargo de la Secretaría de Administración y Finanzas. Cito:

Artículo 27. A la Secretaría de Administración y Finanzas corresponde el



despacho de las materias relativas a: el desarrollo de las políticas de ingresos y administración tributaria, la programación, presupuestación y evaluación del gasto público de la Ciudad de México, la administración, ingreso y desarrollo del capital humano al servicio de la Administración Pública de la Ciudad de México; así como representar el interés de la Ciudad de México en controversias fiscales y en toda clase de procedimientos administrativos ante los tribunales en los que se controvierta el interés fiscal de la Entidad. Específicamente cuenta con las siguientes atribuciones: I. Elaborar el presupuesto de ingresos de la Entidad que servirá de base para la formulación de la iniciativa de Ley de Ingresos de la Ciudad de México;

II...

III. Recaudar, cobrar y administrar los impuestos, derechos, contribuciones de mejoras, productos, aprovechamientos y demás ingresos a que tenga derecho la Ciudad de México en los términos de las leyes aplicables;

IV. Ordenar y practicar visitas domiciliarias para comprobar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Código Fiscal de la Ciudad de México y demás disposiciones legales aplicables;

V. Determinar, recaudar y cobrar los ingresos federales coordinados, con base en las leyes, convenios de coordinación, acuerdos o convenios de colaboración que rijan la materia, así como ejercer las facultades de comprobación que las mismas establezcan;

VI. Imponer las sanciones que correspondan por infracciones a disposiciones fiscales y demás ordenamientos fiscales de carácter local o federal, cuya aplicación esté encomendada a la Ciudad de México;

VII...

VIII. Vigilar y asegurar en general, el cumplimiento de las disposiciones fiscales;



IX. Formular las querellas y denuncias en materia de delitos fiscales y de cualquier otro que represente un quebranto a la hacienda pública de la Ciudad de México;

X. Representar en toda clase de procedimientos judiciales o administrativos los intereses de la hacienda pública de la Ciudad de México, y los que deriven de las funciones operativas inherentes a los acuerdos o convenios del Ejecutivo Federal en materia de ingresos federales coordinados;

XI...

XII...

XIII...

XIV. Formular la cuenta pública de la hacienda pública de la Ciudad de México;

XV...

XVI...

XVII...

XVIII. Formular los proyectos de leyes y disposiciones fiscales de la Ciudad de México, así como elaborar las iniciativas de Ley de Ingresos y Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México; XIX. Llevar y mantener actualizados los padrones fiscales;

XX. Expedir las reglas de carácter general en materia de hacienda pública a que se refiere el Código Fiscal de la Ciudad de México;

XXI a XXV...

XXVI. Generar un esquema de recaudo, reparto y destino de plusvalías del desarrollo urbano, que permita priorizar, con base en factibilidades e indicadores exactos, el fin de todos los recursos, así como determinar su destino con transparencia y claridad, priorizando las obras de infraestructura urbana, transporte y espacio; y



XXVII...

En el mismo tenor, el artículo 28 del Reglamento de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración pública de la CDMX, la Tesorería, tiene las siguientes funciones:

Artículo 28.- La Tesorería de la Ciudad de México tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Someter a la consideración superior las bases a que habrá de sujetarse la política fiscal de la Hacienda Pública de la Ciudad de México, acorde con el Programa General de Desarrollo de la Ciudad de México;
- II. Coordinar el proyecto y cálculo de los ingresos de la Ciudad de México, elaborar el presupuesto de ingresos y formular el anteproyecto de iniciativa de Ley de Ingresos de la Ciudad de México, con la participación de la Procuraduría Fiscal de la Ciudad de México;
- III. Participar en la formulación de los anteproyectos de iniciativas de leyes fiscales de la Ciudad de México, sus reformas y adiciones, en coordinación con la Procuraduría Fiscal de la Ciudad de México;
- IV. Interpretar y aplicar en el orden administrativo, las leyes y demás disposiciones fiscales de la Ciudad de México, así como las de carácter federal cuya aplicación esté encomendada a la propia Ciudad de México;
- V. Proponer para aprobación superior, la política de bienes y servicios de la Ciudad de México y, con base en ella, autorizar los precios y tarifas que se utilicen;
- VI. Intervenir en la evaluación, formulación, suscripción, vigilancia y cumplimiento de los convenios de colaboración administrativa y acuerdos de coordinación fiscal con las Entidades Federativas y el Ejecutivo Federal, en el ámbito de su competencia;



VII. Realizar los estudios de mercado inmobiliario, a efecto de determinar los valores catastrales, así como de aquéllos orientados a definir y establecer la política tributaria, para determinar tasas y tarifas impositivas en materia de contribuciones relacionadas con bienes inmuebles;

VIII. Llevar y mantener actualizados los padrones de contribuyentes;

IX. Administrar, recaudar, comprobar, determinar, notificar y cobrar las contribuciones, los aprovechamientos y sus accesorios, así como los productos señalados en la Ley de Ingresos de la Ciudad de México;

X. Administrar las funciones operativas inherentes a la recaudación, comprobación, determinación y cobro de los ingresos federales coordinados, con base en los acuerdos y convenios del Ejecutivo Federal;

XI. Expedir las constancias o credenciales del personal que se autorice para llevar a cabo visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones o verificaciones, avalúos, liquidaciones de créditos fiscales, citatorios, notificaciones y todos los actos inherentes al procedimiento administrativo de ejecución, así como autorizar a las personas físicas y morales, como auxiliares de la Tesorería de la Ciudad de México;

XII. Ordenar la práctica de visitas domiciliarias, auditorías, la revisión de dictámenes y declaraciones, así como visitas de inspección y verificación, para comprobar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia fiscal;

XIII. Ejercer la facultad económico coactiva, mediante el procedimiento administrativo de ejecución, para hacer efectivos los créditos fiscales de la Ciudad de México y los de carácter Federal, en los términos de las disposiciones fiscales aplicables y de los acuerdos y convenios del Ejecutivo Federal;



XIV. Recibir, tramitar y resolver las solicitudes de devolución o compensación, de créditos fiscales a favor de los contribuyentes, en los términos y con las modalidades que señalen las leyes fiscales aplicables, así como los acuerdos y convenios del Ejecutivo Federal;

XV. Recibir, tramitar y resolver las solicitudes de los contribuyentes, en materia de pago a plazos de los créditos fiscales de la Ciudad de México y los de carácter federal, en los términos de las disposiciones fiscales aplicables y de los acuerdos y convenios del Ejecutivo Federal;

XVI. Aceptar, previa calificación, las garantías que otorguen los contribuyentes, para asegurar el interés fiscal respecto de los créditos fiscales de la Ciudad de México, y los de carácter federal en los términos de las disposiciones fiscales aplicables y de los acuerdos y convenios del Ejecutivo Federal, así como registrarlas, autorizar su sustitución, cancelarlas, hacerlas efectivas, ordenar su ampliación o resolver su dispensa, cuando sea procedente;

XVII. Calificar, aceptar, registrar, conservar en guarda y custodia, sustituir, cancelar, devolver y hacer efectivas las garantías que se otorguen en favor de la Ciudad de México;

XVIII. Imponer las sanciones que correspondan por infracciones a las disposiciones fiscales de la Ciudad de México y a las de carácter federal, cuya aplicación esté encomendada a la propia Ciudad de México;

XIX. Rendir conjuntamente con la Dirección General de Administración Financiera, las cuentas de las operaciones coordinadas a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

XX. Recibir, tramitar y resolver las solicitudes de cancelación de créditos fiscales, así como de condonación de multas conforme a las disposiciones legales aplicables;



- XXI. Representar en toda clase de procedimientos judiciales o administrativos, los intereses de la Hacienda Pública de la Ciudad de México y los que deriven de las funciones operativas inherentes a los acuerdos y convenios del Ejecutivo Federal, en materia de ingresos federales coordinados;
- XXII. Proponer a la consideración del superior, las normas jurídicas y administrativas, que tiendan al establecimiento de los procedimientos tributarios más adecuados, para el financiamiento del gasto de la Ciudad de México;
- XXIII. Elaborar y someter a la consideración del superior, sus programas de descentralización y desconcentración administrativa;
- XXIV. Establecer el número, denominación, sede y circunscripción territorial, de las Administraciones Tributarias;
- XXV. Evaluar cuantitativa y cualitativamente, la eficiencia de la operación de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo adscritas a la Tesorería de la Ciudad de México, estableciendo relación entre los resultados y avances y el costo de los programas respectivos;
- XXVI. Coordinar la integración y análisis de la información de ingresos, para cumplimentar la obligación de informar a los órganos de control presupuestal;
- XXVII. Representar los intereses de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, en la compensación de adeudos con Dependencias y Entidades del Gobierno Federal;
- XXVIII. Recibir, analizar y resolver las solicitudes de reconocimiento de enteros realizados por los contribuyentes, conforme a las disposiciones legales aplicables; y
- XXIX. Las demás facultades que le señalen las disposiciones legales y



reglamentarias; las que le sean conferidas por sus superiores jerárquicos, así como las que correspondan a las Unidades Administrativas que le sean adscritas.

Más específicamente, el área respectiva es la Subtesorería de Catastro y Padrón Territorial y sus funciones, según el artículo 86, del Reglamento de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración pública de la CDMX, son las siguientes:

Artículo 86.- Corresponde a la Subtesorería de Catastro y Padrón Territorial:

- I. Realizar los estudios del mercado inmobiliario, de la dinámica y las características físicas y socioeconómicas del territorio de la Ciudad de México para efectos de identificar, determinar y actualizar los valores catastrales de suelo y construcción;
- II. Definir y establecer la política tributaria para determinar tarifas y tasas impositivas en materia de los gravámenes ligados a la propiedad raíz;
- III. Definir y establecer los criterios e instrumentos que permitan el registro y el empadronamiento de inmuebles, así como la actualización de sus características físicas y de valor, incluyendo en su caso, solicitudes de contribuyentes;
- IV. Establecer y mantener actualizado el padrón cartográfico catastral de la Ciudad de México, así como el identificador único que relaciona todos los conceptos ligados a la propiedad raíz;
- V. Actualizar y operar el Sistema Cartográfico Catastral de la Ciudad de México;
- VI. Captar, procesar y proporcionar información urbana, inmobiliaria y administrativa, para mantener actualizado el padrón catastral de la Ciudad de México;
- VII. Proporcionar servicios de información cartográfico y catastral a usuarios de las dependencias, Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados de la



Administración Pública y al público en general, para fines administrativos y fiscales;

VIII. Participar en los convenios de colaboración técnica en materia de información geográfica, catastral, inmobiliaria y administrativa, con Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública Federal, estatal y municipal, para fortalecer el Sistema Cartográfico Catastral de la Ciudad de México y utilizarlo integralmente;

IX. Formular y someter a la consideración superior los manuales de valuación, procedimientos y lineamientos técnicos a los que se sujetará la actividad valuatoria para efectos fiscales en la Ciudad de México;

X. Autorizar, registrar, controlar y evaluar un padrón actualizado de las personas autorizadas para la práctica valuatoria y los corredores públicos, así también de peritos valuadores que las auxilien, para efectos fiscales, en términos de lo que establece el Código Fiscal de la Ciudad de México;

XI. Requerir y sancionar a las personas autorizadas para la práctica valuatoria, cuando no se ajusten a los lineamientos y procedimientos técnicos que emita la autoridad fiscal, en términos de lo establecido en el Código Fiscal de la Ciudad de México;

XII. Establecer los sistemas y normas para la revisión y control de las declaraciones, manifestaciones y avisos que presenten los contribuyentes en relación con las contribuciones que graven la propiedad, posesión o transmisión de inmuebles ubicados en la Ciudad de México, en términos de las disposiciones fiscales aplicables;

XIII. Ordenar la práctica de avalúos sobre bienes inmuebles para los casos no cubiertos por los métodos generales de valuación o que, a juicio de la autoridad fiscal, resulten necesarios para los efectos de la determinación de la base



- gravable del Impuesto Predial y del Impuesto sobre Adquisición de Inmuebles;
- XIV. Determinar la base gravable de las contribuciones que tengan por objeto la propiedad o posesión de bienes inmuebles, así como la transmisión de los mismos, en los términos de las disposiciones fiscales aplicables;
- XV. Informar a la Subtesorería de Fiscalización y, en su caso, a la de Administración Tributaria, de la omisión o diferencias detectadas en el pago de créditos fiscales, como resultado de la revisión de las declaraciones del Impuesto Predial y del Impuesto sobre Adquisición de Inmuebles y de los procesos de actualización catastral;
- XVI. Informar a la Procuraduría Fiscal de la Ciudad de México de los hechos que conozca con motivo del ejercicio de sus atribuciones, y puedan constituir delitos fiscales;
- XVII. Establecer y validar la aplicación de los criterios y procedimientos para la emisión periódica de las Propuestas de Declaración de Valor Catastral y Pago del Impuesto Predial; XVIII. Ordenar y practicar la verificación física de los inmuebles, a efecto de identificar sus características catastrales, para mantener actualizado el padrón cartográfico catastral de la Ciudad de México;
- XIX. Realizar estudios técnicos a efecto de identificar y determinar las zonas de beneficio por obras públicas proporcionadas por las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública y determinar el monto de las contribuciones de mejoras, atendiendo a la ubicación de los inmuebles en dichas zonas, en términos de lo establecido en el Código Fiscal de la Ciudad de México; y
- XX. Las demás que le atribuyan expresamente los Reglamentos y demás disposiciones legales y administrativas, así como las que les sean conferidas por sus Superiores Jerárquicos.



En la página electrónica correspondiente¹⁵ se ofrecen los siguientes servicios a la ciudadanía.

15 <http://ovica.finanzas.df.gob.mx/InformacionTramites.aspx>

Faltan grAFICAS

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que con la información revisada, la tendencia nacional está avanzando hacia la unificación de las dos actividades, la registral y la catastral como elementos de fortalecimiento administrativo y certeza, pero también como acciones que, ordenadas, aportan a la planificación del desarrollo.

SEGUNDO.- Que muestra de lo anterior es que existen antecedentes federales y en las entidades que han llevado a la unificación de la actividad registral y catastral; y que, de hecho, tanto el Acuerdo mediante el cual se crea la Plataforma Nacional de Información Registral y Catastral, como los Lineamientos del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros; son aplicables desde su publicación en el Diario Oficial, a las instituciones que están a cargo del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, así como del Catastro, en la Ciudad de México.

TERCERO.- En nuestro país, el 43.7% de las entidades que lo conforman ejecutan las acciones de gobierno en materia registral y catastral, por conducto de un instituto o una sola unidad de gasto, que de manera única ejerce esas tareas coadyuvando mejor a la administración y recaudación, pero también a la planeación del desarrollo.

1. Baja California;
2. Chihuahua;
3. Colima;
4. Estado de México;



5. Guanajuato;
6. Morelos;
7. Nuevo León;
8. Oaxaca;
9. Puebla;
10. San Luis Potosí;
11. Sonora;
12. Tamaulipas;
13. Yucatán; y
14. Zacatecas16 .

16 Información obtenida de cada una de las páginas oficiales de los Gobiernos que se mencionan.

CUARTO.- Si bien en la Ciudad de México, hasta antes de la publicación de la Constitución, no había elemento legal que obligara a la unificación de ambas actividades ordinarias de la Administración Pública; al existir ya un mandato en la Constitución Política de la Ciudad de México, es necesario elaborar el marco legal adecuado para que se habilite en una sola institución su aplicación como política pública unificada y modernizar en todos los ámbitos las dos actividades.

QUINTO .- Que es clara la obligación constitucional publicada el 5 de febrero de 2017, cuando establece en el numeral 9, del Apartado A, de su artículo 21, De la Hacienda Pública, lo siguiente: Cito.

El Gobierno de la Ciudad garantizará que la información catastral y registral sea estructurada, normalizada, vinculada y sistematizada en una institución única, conforme lo establezca la ley de la materia.

SEXTO.- Que espíritu del Constituyente de la Ciudad de México, obliga a que, para acelerar los márgenes de funcionamiento posibles con eficacia y eficiencia administrativa y dado que la actividad registral y la actividad catastral son vinculantes



y de alta importancia para la Ciudad, se lleve a cabo la aplicación de esta política pública, en una institución única.

SÉPTIMO. - Que habiendo una Ley Registral para la Ciudad de México, publicada en fechas recientes (11 de junio de 2018), y en virtud de la ausencia de una normativa a rango de ley de la actividad catastral, se tomará ésta como elemento fundamental y como base para la aplicación de las modificaciones necesarias.

OCTAVO.- Se valora que la iniciativa debe crear un Instituto derivado de la fusión administrativa y operacional de la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Comercio, adscrita a la Consejería Jurídica y de Servicios Legales y la Subtesorería de Catastro y Padrón Territorial, adscrita a la Tesorería de la Secretaría de Administración y Finanzas, para que desde una institución única funcionen como direcciones generales en sus respectivas materias y sigan desempeñando las actividades que hasta hoy realizan.

NOVENO.- Que al existir actividades coercitivas en materia fiscal, se propone que el Instituto Registral y Catastral que se crea derivado de la fusión a la que obliga la constitución, sea un órgano desconcentrado de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, con el objeto de no alterar la atribuciones que le confiere exclusivamente a esa dependencia el artículo 27 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

DÉCIMO. - Que es obligación de los diputados de este Congreso de la Ciudad de México, cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de la Ciudad de México.

DÉCIMO PRIMERO.- Es así que la propuesta que pretende unificar normativamente los aspectos en materia registral y catastral en un marco regulatorio único, a efecto de no impactar en las actividades ordinarias que se ejecutan, pero pretendiendo a futuro que se pueda encontrar una mejor integralidad en el funcionamiento de las actividades generando paulatinamente mejores resultados no solo en la



administración y recaudación si no como fuente de información y datos para una mejor planeación del desarrollo.

Por lo antes expuesto y fundado; y en cumplimiento a lo establecido en el numeral 9, del apartado A, del artículo 21 de la Constitución Política de la Ciudad de México, me permito someter a consideración del Pleno de Diputados de este Congreso de la Ciudad de México, la siguiente **INICIATIVA CON PROYECTO DE DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE LA**

LEY DEL INSTITUTO REGISTRAL Y CATASTRAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- Esta Ley es de orden e interés público y tiene por objeto establecer las disposiciones legales que regulan el proceso registral y catastral en la Ciudad de México de conformidad con lo dispuesto por la Constitución Política de la Ciudad de México y demás normatividad aplicable.

Artículo 2.- El Instituto Registral y Catastral de la Ciudad de México, se constituye como un organismo desconcentrado de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad.

El Instituto es el ente a través de la cual el Gobierno de la Ciudad de México, cumple la función de registrar, catalogar y dar publicidad a la situación jurídica de bienes y derechos, así como los actos jurídicos que conforme a la ley deban registrarse para surtir efectos contra terceros.

El Instituto proporcionará orientación y asesoría a los particulares y usuarios para la realización de los trámites registrales y catastrales en la Ciudad de México.

Todos los trámites a que se refiere esta Ley estarán disponibles para su consulta en el sitio de internet que al efecto habilite el Instituto, y deberán presentarse de forma



accesible para los ciudadanos.

Artículo 3.- El Instituto se constituye como autoridad, para los efectos de las atribuciones que en materia de derecho público se le confieren, entre las que se encuentran todas las de carácter fiscal, con respecto de las materias de su competencia, incluyendo la facultad económico coactiva, para el cobro de contribuciones y demás créditos de carácter fiscal, en los términos de la legislación aplicable.

Artículo 4.- Para los efectos de esta Ley se entenderá por:

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

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

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

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

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

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

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

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

IX. Copia certificada electrónica: es la reproducción total o parcial de una escritura, acta o testimonio, así como de sus respectivos documentos del apéndice, o sólo de



éstos o de alguno o algunos de ellos, que el Notario expide únicamente en soporte electrónico y que autoriza mediante su firma electrónica notarial. La copia certificada electrónica que el notario autorice será un documento notarial válido jurídicamente y se considerará con valor equivalente a la copia certificada prevista en la Ley del Notariado para la Ciudad de México;

X. Custodia: Resguardo administrativo de documentos;

XI. Director General: Director General del Instituto;

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

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

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

XV. Instituto: Instituto Registral y Catastral de la Ciudad de México

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

XVII. Junta de Gobierno: Junta de Gobierno del Instituto;

XVIII. Ley: a la Ley Registral y Catastral de la Ciudad de México;

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

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

XXI. Reglamento: al Reglamento de la Ley del Instituto Registral y Catastral de la Ciudad de México

XXII. Titular: al titular del Instituto Registral y Notarial de la Ciudad de México



Artículo 5.- El ejercicio de la función registral y catastral corresponde al Jefe de Gobierno de la Ciudad de México y la realiza a través del titular del Instituto.

Artículo 6.- Para el cumplimiento de sus funciones, el Instituto será dotado de la estructura operativa y funcional necesaria, en términos de lo que señale el Reglamento, mismo que proveerá en la esfera administrativa a la exacta observancia la normatividad aplicable.

Las funciones encomendadas a los servidores públicos del Instituto se regirán por su Reglamento, Manuales de Organización, de procedimientos y demás normatividad que resulte aplicable.

Artículo 7.- El Instituto tendrá por objeto integrar, electrónicamente, la información de las bases de datos y archivos públicos del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, en su caso, y el Catastro de la Ciudad de México, con el objeto de brindar seguridad y certidumbre a los actos jurídicos celebrados o con efectos en la entidad, promover y procurar la eficiencia y eficacia de las funciones administrativas del Gobierno y fortalecer el funcionamiento racional de la sociedad, procurando que se cuente con información veraz y confiable; así como realizar las funciones y prestar los servicios relativos al registro público de la propiedad y del comercio y el catastro en la Ciudad de México.

Para el mejor desempeño de sus atribuciones, el Instituto contará con una Dirección General del Registro Público, una Dirección General de Catastro y una Contraloría Interna, así como de las demás estructuras administrativas que disponga el reglamento para su operatividad.

CAPÍTULO SEGUNDO PRINCIPIOS RECTORES

Artículo 8.- La función registral y catastral se prestará con base en los siguientes principios rectores, los cuales se enuncian a continuación de manera enunciativa más



no limitativa:

I.- Publicidad: Es el principio y función básica del Instituto que consiste en revelar la situación jurídica de los bienes y derechos registrados, a través de sus respectivos asientos y mediante la expedición de certificaciones y copias de dichos asientos, permitiendo conocer las constancias registrales y datos catastrales.

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

III.- Especialidad o determinación: Principio en virtud del cual, el Instituto realiza sus asiento precisando con exactitud los derechos, los bienes y los titulares; así como su dato catastral en su caso.

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

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

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

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

VIII.- Legalidad: Es la función atribuida al servidor público del Instituto para examinar los documentos que se presenten para su inscripción y determinar si los mismos son susceptibles de inscribirse; y en caso afirmativo, llevar a cabo la inscripción solicitada,



o en su defecto suspender el trámite si contienen defectos que a su juicio son subsanables o denegarla en los casos en que los defectos sean insubsanables.

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

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

La seguridad jurídica es una garantía institucional que se basa en un título auténtico generador del derecho y en su publicidad que opera a partir de su inscripción o anotación registral, por lo tanto, el servidor público realizará siempre la inscripción o anotación de los documentos que se le presenten.

Las causas de suspensión o denegación se aplicarán de manera estricta, por lo que sólo podrá suspenderse o denegarse una inscripción o anotación, en los casos de excepción que señala la Ley y normatividad aplicable.

Artículo 9.- La inscripción de los actos o contratos en el Instituto tiene efectos declarativos, por lo tanto, no convalida los actos o contratos que sean nulos con arreglo a las leyes.

No obstante, lo dispuesto en el párrafo anterior, los actos o contratos que se otorguen o celebren por personas que en el Instituto aparezcan con derecho para ello, no se invalidarán en cuanto a tercero de buena fe una vez inscritos, aunque después se anule o resuelva el derecho de su otorgante o de titulares anteriores en virtud de título no inscrito aun siendo válido o por causas que no resulten claramente del mismo Registro.

Lo dispuesto en este artículo no se aplicará al último adquirente cuya adquisición se haya efectuado en violación a disposiciones prohibitivas o de orden público. En cuanto a adquirentes a título gratuito, gozarán de la misma protección registral que la que



tuviere su causante o transferente. La buena fe se presume siempre; quien alegue lo contrario tiene la carga de la prueba.

Artículo 10.- El derecho registrado se presume que existe y que pertenece a su titular en la forma expresada en el asiento respectivo. Se presume también que el titular de una inscripción de dominio o de posesión, tiene la posesión del inmueble inscrito. No podrá ejercitarse acción contradictoria de dominio del inmueble o derechos reales sobre el mismo o de otros derechos inscritos o anotados a favor de persona o entidad determinada, sin que previa o concomitantemente, se entable demanda de nulidad o cancelación de la inscripción en que conste dicho dominio o derecho.

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

Todo lo inscrito o anotado goza de la presunción de autenticidad, veracidad, legalidad y exactitud. En tanto no se declare judicialmente la falsedad o nulidad de un asiento y/o dato registrado por el Instituto, en cuanto se refieran a derechos inscribibles o anotables, producen todos sus efectos. Los errores materiales o de concepto, se rectificarán en términos de las leyes aplicables.

CAPÍTULO TERCERO COMPETENCIA DEL INSTITUTO

Artículo 11.- En el cumplimiento de su objeto, el Instituto tendrá competencia para lo siguiente:

I. Regular, administrar y prestar los servicios inherentes a la integración electrónica de la información de las bases de datos y archivos públicos del Registro Público de la



Propiedad y del Comercio, en su caso, y el Catastro de la Ciudad de México. En este orden, entre otras cosas deberá:

- a. Procurar el acceso electrónico del público, por medio del Internet, a las bases de datos públicas del Registro Público de la Propiedad y del Comercio y el Catastro de la Ciudad de México;
- b. Promover y procurar la eficiencia y eficacia de las funciones administrativas del Gobierno, mediante la integración informativa de las bases de datos públicas del Registro Público de la Propiedad y del Comercio y el Catastro.
- c. Fortalecer el funcionamiento racional de la sociedad, procurando que en la ciudad se cuente con información veraz y confiable;
- d. Desarrollar herramientas informáticas que permitan la realización de los trámites y la prestación de los servicios, que le competen, por medios electrónicos de vanguardia.

II. Regular, organizar, integrar y administrar el Registro Público de la Propiedad y la prestación de los servicios inherentes al mismo, y celebrar con la Federación y operar, en su caso, el registro, por cuanto la materia comercial, dentro de las atribuciones delegadas o convenidas. En este orden, entre otras cosas deberá:

- a. Formular los índices especializados de consulta de la información registrada;
- b. Asegurar el acceso del público a las inscripciones y sus anotaciones, así como expedir las certificaciones que le soliciten, al respecto; y
- c. Realizar todas las operaciones registrales, como son las inscripciones, anotaciones, rectificaciones y cancelaciones de actos jurídicos, que correspondan.

III. Regular, organizar, integrar y administrar el catastro de la ciudad y la prestación de los servicios inherentes al mismo; y ejercer funciones de autoridad administrativa y fiscal. En este orden, entre otras cosas deberá:

- a. Realizar los trabajos técnicos y topográficos que se requieran, para determinar la



- localización y superficie de predios y construcciones dentro del territorio de la entidad.
- b. Elaborar y mantener actualizado el inventario inmobiliario de la ciudad y los planos correspondientes.
- c. Practicar la valuación de inmuebles, dentro del territorio de la entidad, así como proporcionar asistencia técnica, en el ámbito consultivo, cuando así lo disponga la ley o lo contrate con particulares o personas morales oficiales; en este sentido, podrá prestar servicios periciales en valuación de inmuebles.
- IV. Tramitar y resolver los recursos administrativos que se interpongan en contra de los actos administrativos definitivos, que ejecute el Instituto.
- V. Desarrollar tecnología propia, para la realización de sus tareas administrativas, así como para apoyar a otras áreas de gobierno.
- VI. Auxiliar a otros entes de gobierno, previo convenio que se celebre al respecto, en las áreas de la competencia del Instituto.
- VII. Fiscalizar, determinar, liquidar, cobrar y administrar las contribuciones y demás créditos fiscales, civiles o comerciales a su favor, procediendo, en el caso de los que sean de naturaleza fiscal, a ejercitar la facultad económico coactiva, de ser necesario.
- VIII. Proponer, al Ejecutivo Local, la expedición de la normatividad en materia registral y catastral, sin perjuicio de la legislación existente al respecto.
- IX. Celebrar convenios, dentro de las materias de su competencia, con otras entidades de la Federación y/o Municipios, cualquiera de sus dependencias o entidades, así como con los órganos constitucionales autónomos.
- X. La demás que le otorgue la Constitución Política de la Ciudad de México o normatividad aplicable.

Artículo 12.- El Director General del Instituto será nombrado y removido por el Ejecutivo Local, a propuesta del Secretario de Administración y Finanzas de la Ciudad



de México y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir la administración del Instituto, apoyándose en las estructuras administrativas que disponga la legislación o la normatividad.
- II. Encabezar la Administración del Instituto, estando facultado para nombrar y remover, libremente, a sus integrantes.
- III. Ser depositario de la fe pública registral y ejercerla, para cuyo pleno ejercicio se auxiliará de los registradores y demás unidades administrativas y servidores públicos de la Institución, autorizados conforme a las disposiciones aplicables;
- IV. Coordinar y controlar las actividades registrales y catastrales, y promover políticas, acciones y métodos que contribuyan a la mejor aplicación y empleo de los elementos técnicos y humanos, para el eficaz funcionamiento del Instituto;
- V. Organizar, integrar y administrar el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, en su caso, y la prestación de los servicios inherentes al mismo.
- VI. Organizar, integrar y administrar el Catastro de la ciudad y la prestación de los servicios inherentes al mismo.
- VII. Administrar y prestar los servicios inherentes a la integración electrónica de la información de las bases de datos del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, en su caso, y del Catastro.
- VIII. Girar instrucciones tendientes a unificar criterios, que tendrán carácter obligatorio para los servidores públicos de la Institución; los criterios registrales que nunca podrán ser contrarios a lo que dispone la normatividad aplicable y la presente Ley, deberán publicarse en el Boletín.
- IX. Conocer, substanciar y resolver los recursos de inconformidad que se presenten en los términos de la Ley y su Reglamento;
- X. Permitir de manera oportuna la consulta de los asientos registrales y datos catastrales, así como de los documentos relacionados con los mismos que estuvieren



archivados en su acervo, sin que pueda negar ni restringir ese derecho a los usuarios, excepto cuando la Ley así lo establezca;

XI. Expedir las certificaciones y constancias que le sean solicitadas, en los términos de la normatividad aplicable, de la presente Ley y su Reglamento;

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

XIII. Ordenar, elaborar y publicar la información correspondiente en el Boletín;

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

XV. Autorizar el formato para la creación y utilización de folios electrónicos;

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

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

XVIII. Promover la implantación y operación de un sistema electrónico registral y de catastro de calidad en el Instituto;

XIX. Ordenar la conformación de la estadística relativa a la operación del Instituto;

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

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



XXII. Representar al instituto en los procedimientos judiciales o administrativos, en asuntos de su competencia y en aquellos en que se demande a la institución, sin perjuicio de las facultades de representación que pueda tener el Secretario de Administración y Finanzas de la Ciudad de México;

XXIII. Formular los proyectos de presupuesto de ingresos y egresos del Instituto, y proponerlos, para su consideración, al Secretario de Administración y Finanzas.

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

XXV. Elaborar y proponer al Secretario de Administración y Finanzas la expedición de los manuales de organización, de procedimientos, del sistema informático y de servicios electrónicos que se requieran para el cumplimiento eficiente de la función registral y catastral;

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

XXVII. Las demás que le sean conferidas por esta Ley u otros ordenamientos.

Artículo 13.- Para ser titular del Instituto se requiere:

I. Ser licenciado, con cédula profesional en derecho, o Contaduría, o Economía;

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

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

IV. No encontrarse inhabilitado para desempeñar el cargo; y

V. No haber sido sentenciado mediante sentencia ejecutoriada, por un delito doloso



que amerite pena privativa de libertad.

Artículo 14.- Los servicios registrales se prestarán en la sede del Registro y las solicitudes y su desahogo se podrán hacer en el propio Registro o por vía electrónica.

CAPÍTULO CUATRO DEL PATRIMONIO

Artículo 15.- El Instituto contará con patrimonio propio, mismo que se integrará con:

I. Las aportaciones que, con cargo al Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México, apruebe el Congreso local.

II. Las aportaciones, por cualquier título, y los pagos que le hagan de conformidad con los convenios que celebren con el Instituto.

III. Las aportaciones, por cualquier título, las transferencias, donaciones, subsidios y pagos que realicen, a su favor, los órganos constitucionales.

IV. Las aportaciones, por cualquier título, y los pagos que le hagan las personas físicas o morales privadas u oficiales, nacionales o extranjeras.

V. Las contribuciones y demás créditos fiscales legalmente establecidos a su favor.

VI. Los bienes muebles e inmuebles que adquiera, por cualquier título.

VII. Los ingresos que, por cualquier concepto, obtenga por la venta de sus activos o productos y por la prestación de sus servicios.

VIII. Los ingresos que perciba por concepto de aprovechamientos y productos, según la conceptualización del Código Fiscal.

Artículo 16.- Los bienes y los créditos que integren el patrimonio del Instituto son imprescriptibles e inembargables.

TÍTULO SEGUNDO DE LA ACTIVIDAD REGISTRAL CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 17.- La finca y la persona moral constituyen la unidad básica registral.

Artículo 18.- El folio real y el folio de persona moral, numerado y autorizado, son los



documentos físicos o electrónicos, que contendrán sus datos de identificación, así como los asientos de los actos jurídicos o hechos que en ellos incidan.

Artículo 19.- A la apertura del folio electrónico, la primera inscripción contendrá la materia a la que se refiere, los antecedentes registrales vigentes y la siguiente información, según conste en el libro, folio o título que le de origen a la apertura:

I.- Inmueble:

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

II.- Persona Moral:

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

Artículo 20.- A la apertura de cada folio electrónico se le dará el número progresivo que le corresponda y según la materia de que se trate.

Artículo 21- Los Registradores, al realizar el proceso de migración de datos de un



Folio Real, deberán analizar únicamente la inscripción del último titular registral. La migración que se haga para la apertura del folio electrónico, con base en los datos de libros, folios reales o folios de personas morales, se hará trasladando la información vigente, sin calificación alguna.

De toda migración deberá dejarse constancia en el sistema informático, señalando el número de folio electrónico que le corresponda. Realizada la migración, se podrá revisar la misma, por errores u omisiones.

Artículo 22.- Todo folio será autorizado con firma electrónica del servidor público de la Institución que se designe. De la designación a que se refiere el presente artículo quedará constancia en el sistema informático.

Artículo 23.- Cada asiento deberá contener, en todos los casos, lo siguiente:

- a) El número y fecha de entrada;
- b) Datos de identificación del documento presentado;
- c) Acto jurídico asentado y los elementos que sean materia de publicidad, en los términos de lo dispuesto por el Código y la presente Ley;
- d) Generales de los otorgantes, si constan en el documento;
- e) Clave Única de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC), si constan en el documento; y
- f) Nombre y firma del registrador.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL SISTEMA INFORMÁTICO

Artículo 24.- En términos del Código, el Registro Público deberá operar con un sistema informático integral, mediante el cual se realice la captura, almacenamiento, custodia, seguridad, consulta, reproducción, verificación y transmisión de la información contenida en el acervo registral; al tiempo que deberá adecuar, compaginar, actualizar, capturar, almacenar y dar el mismo tratamiento a una base de



datos del catastro de la ciudad.

Artículo 25.- El procedimiento registral se llevará electrónicamente a través del sistema informático y de comunicación remota. La información almacenada en el sistema y los archivos complementarios necesarios serán utilizados para inscribir, asentar, anotar, cancelar, verificar, rectificar, validar y reponer los asientos registrales, así como para expedir certificados, copias certificadas y constancias de los asientos. Los asientos que autorice el Registrador mediante firma electrónica, así como las certificaciones y constancias originales son documentos públicos y tendrán valor probatorio pleno.

El mismo valor probatorio, tendrán los asientos y actos registrales que contengan la base de datos del sistema.

Artículo 26.- El sistema informático incluirá:

- I. Un control de gestión;
- II. Un sistema de procedimiento registral;
- III. Un sistema de información permanente y actualizada para su consulta pública, incluyendo días y horas inhábiles;
- IV. Las bases de datos y archivos complementarios, necesarios para explotar y validar la información; y
- V. Los respaldos.

Artículo 27.- A través del control de gestión se incorpora, ordena, archiva y consulta la información sobre los trámites y servicios que presta la institución, desde su ingreso hasta su conclusión.

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

- I. Ingresado;
- II. En calificación;



- III. Inscrito;
- IV. Suspendido;
- V. Detenido por causas internas;
- VI. Denegado;
- VII. En recurso de inconformidad;
- VIII. Resolución del Recurso; y
- IX. Entregado. La situación de los trámites, se actualizará diariamente según corresponda de acuerdo con las etapas del procedimiento. Dichas etapas serán consultables por los usuarios a través de los medios informáticos y del Boletín. Tratándose de las etapas a que se refieren las fracciones IV, V, VI y VIII, la determinación correspondiente se publicará íntegramente en el Boletín, debiendo incluirse en tal publicación, de manera detallada y precisa, los fundamentos y motivación de la resolución, de tal manera que el interesado, con la simple publicación en el mencionado Boletín, pueda formular la acción legal que decida ejercer.

Artículo 28.- La solicitud de entrada y trámite o, en su caso, la solicitud electrónica respectiva, tendrá el objeto de servir:

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

Artículo 29.- La función registral se apoyará en los archivos de validación sustentados en el sistema informático.

Artículo 30.- La Dependencia encargada del control interno del Gobierno de la Ciudad, con base en la Ley de Firma Electrónica de la Ciudad de México y demás 13 disposiciones aplicables, determinará el uso de la Firma Electrónica en los documentos y asientos registrales relativos al acervo registral.

Artículo 31.- El registrador practicará los asientos a través del sistema informático y



los autorizará con su firma electrónica al igual que todo documento que emita, circunstancia que se publicará en el Boletín.

Artículo 32.- El Sistema Registral permitirá la consulta electrónica externa de la base de datos del acervo registral, en los términos del Código, de la presente Ley, su Reglamento y los lineamientos que emita el Instituto.

Artículo 33.- Cuando la autorización a que se refiere el artículo anterior se otorgue a notarios, dicha autorización permitirá el envío de solicitudes por medios electrónicos con la utilización de la firma electrónica notarial. El Instituto enviará por el mismo medio el acuse de recibo al propio notario. Dicho acuse servirá como boleta de ingreso y la determinación que recaiga a la solicitud se enviará por el mismo medio, a fin de que el notario pueda imprimir ambas.

El régimen jurídico de la utilización de la firma electrónica notarial y de las copias certificadas electrónicas en materia registral, se regirá por el Código, por la Ley del Notariado para la Ciudad de México y por esta Ley.

Artículo 34.- Para garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información registral, el sistema informático contará con las medidas de seguridad necesarias, autorizaciones y procedimientos según la Ley de Firma Electrónica de la Ciudad de México y las demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO TERCERO DE LA CONSULTA

Artículo 35.- La consulta de los asientos se realizará proporcionando el número del folio real o de la persona moral. A falta de éstos se podrá solicitar la búsqueda de los asientos proporcionando cualquiera de los siguientes datos:

I. Tratándose de inmuebles:

a) Denominación de la finca;

b) Calle o avenida, número y colonia;



- c) Lote, manzana y fraccionamiento;
- d) Nombre o clave única de registro de población (CURP) de alguno de los propietarios o de los titulares de otros derechos; y
- e) Clave catastral.

II. En caso de personas morales:

- a) Denominación o razón social;
- b) Registro Federal de Contribuyentes; y
- c) Nombre de los socios, asociados o administradores.

III. Por cualquier otro dato que determine el titular

Artículo 36.- La información registral deberá ser consultada para la calificación de los documentos por parte de los registradores directamente a través del sistema informático.

Artículo 37.- La consulta electrónica externa podrá hacerse por notarios a través de la utilización de la firma electrónica notarial, y por las personas que así lo soliciten y cumplan con los requisitos para ello, en términos de ésta Ley. Se llevará una bitácora de las consultas efectuadas.

TÍTULO TERCERO DEL PROCEDIMIENTO REGISTRAL CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 38.- Cuando el acto sea inscribible y el notario haya sido requerido y expensado para ello, deberá presentar a inscripción el formato precodificado, testimonio o copia certificada electrónica, que expida en los términos de la Ley de Notariado para la Ciudad de México.

Artículo 39.- El procedimiento registral se inicia con la asignación del número de entrada y trámite a la solicitud presentada. La fase de recepción podrá ser física,



acompañada del testimonio del instrumento en el que conste el acto a inscribir, o electrónica acompañada de un formato precodificado o una copia certificada electrónica.

En todo caso se acreditará el pago de los derechos que se causen, cuando así proceda. La fase de recepción consistirá, dependiendo el caso, de lo siguiente:

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

- a) Ingresado el documento, el sistema informático asignará al mismo, el número de entrada por orden de presentación, que será progresivo, fecha, hora y materia a que corresponda, lo que se hará constar en la solicitud de entrada y trámite de cada documento, de la que un ejemplar deberá entregarse al solicitante. La numeración se iniciará cada año calendario, sin que por ningún motivo, esté permitido emplear para documentos diversos el mismo número, salvo que se trate de un solo instrumento;
- b) Con la solicitud de entrada y trámite, se turnará el testimonio o documento a inscribir, al registrador para continuar la fase de calificación; y
- c) El documento presentado, podrá ir acompañado del formato precodificado.

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

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



permitido emplear para documentos diversos el mismo número, salvo que se trate de un sólo instrumento; y

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

Artículo 40.- Una vez cumplidas las fases a que se refiere el artículo que precede, se pasará directamente a la fase de calificación extrínseca con el registrador.

El registrador verificará que el testimonio, formato precodificado o la copia certificada electrónica coincidan con el contenido del folio correspondiente a la finca o persona moral y no podrá exigir otros datos, requisitos e información que la necesaria para el llenado del formato precodificado. El contenido y características del formato precodificado serán establecidos en el Reglamento.

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

- I. El documento presentado y el acto en el contenido sean de los que deben inscribirse o anotarse;
- II. El documento satisfaga los requisitos de forma establecidos en la ley que lo rige como necesarios para su validez;
- III. En el documento conste acreditada la identidad, capacidad y legitimación de los otorgantes que el acto consignado requiera, en su caso. Cuando por cualquier circunstancia alguno de los titulares registrales varíe su nombre, denominación o razón social, procederá la inscripción cuando así se hubiere hecho constar ante notario;
- IV. Exista identidad entre el bien previamente inscrito y el descrito en el título. No habrá



falta de identidad cuando no coincida la descripción en uno o algunos de los datos, si de los demás elementos comparados se desprende dicha identidad;

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

La incompatibilidad sólo tendrá lugar cuando los derechos de que se trate no puedan coexistir. No existirá incompatibilidad cuando se trate de una inexactitud por error material; sin embargo, cuando se aporten elementos con los cuales sea posible realizar la rectificación correspondiente, los mismos serán ingresados por subnúmero para que el mismo Registrador que califique el documento, continúe con la calificación y él mismo, solicite a la Subdirección de Ventanilla Única y Control de Gestión que proporcione un número de entrada;

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

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



judicial;

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

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

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

XI. En el caso de anotaciones preventivas tales como embargo, fianza o anotación de demanda, que aún no hayan caducado, verificará que conste en el documento su reconocimiento por las partes y si no consta, el Registrador estará a lo dispuesto por el artículo 43 de la presente Ley. Verificado lo anterior, el registrador deberá realizar la anotación o inscripción dentro del plazo mencionado en este artículo. Siendo el trámite por vía electrónica, se reducirá al menos a la mitad el plazo señalado en este artículo.

Artículo 41.- El registrador, dentro del plazo señalado en el artículo anterior, podrá suspender la inscripción o anotación, según sea el caso, si el documento contiene defectos subsanables, debiendo fundar y motivar su resolución, la que deberá ser publicada íntegramente en el Boletín. En este caso el documento deberá subsanarse en un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación a que se refiere el párrafo anterior, pudiéndolo hacer en el propio Registro y de no ser posible así, se denegará su inscripción.

Cuando para subsanar el documento se deba obtener otro documento no esencial para el otorgamiento del acto, que deba ser expedido por autoridad distinta y en el instrumento obre constancia de haberse solicitado previamente a su otorgamiento, el



registrador suspenderá la anotación o inscripción por un plazo que no exceda de noventa días al término del cual denegará la inscripción.

Cuando la inscripción o anotación se solicite por la vía electrónica, se observará el procedimiento señalado en el párrafo anterior en lo posible, por la misma vía electrónica, dentro de los mismos plazos y con los mismos efectos. La calificación del Registrador podrá recurrirse por el solicitante del servicio ante el titular. Si éste confirma la calificación, cualquiera de ellos podrá reclamarla en juicio de nulidad ante el Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México.

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

Artículo 42.- El registrador autorizará con su firma los asientos que practique. Hecho el registro, serán devueltos los documentos al que los presentó, con nota de inscripción firmada por el registrador que contendrá: fecha de inscripción y número de folio. Cuando la solicitud del asiento sea por vía electrónica, por la misma vía se emitirá y enviará la nota de inscripción, firmada por el registrador electrónicamente, que contendrá los datos ya mencionados.

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

Artículo 43.- Efectuada la publicación a que se refiere el artículo 29, los interesados gozarán de un plazo de 30 días hábiles para retirar sus documentos. Los documentos que no sean retirados en dicho término, se remitirán al Archivo de la Ciudad de México, para su resguardo por el plazo que establezca la ley.

Artículo 44.- Los documentos a que se refieren las fracciones II y III del artículo respectivo del Código serán resguardados en archivo electrónico y formarán parte del



sistema informático del Instituto para los efectos legales conducentes.

Artículo 45.- El registrador no calificará la legalidad de la sentencia, orden judicial o administrativa que decrete un asiento, pero si concurren circunstancias por las que legalmente no deba practicarse, dará cuenta de esta situación a la autoridad ordenadora. Si a pesar de ello ésta insiste en que se cumpla su mandamiento, se procederá conforme a lo ordenado tomándose razón en el asiento correspondiente. Cuando habiéndose prevenido a la autoridad ordenadora, ésta no reitere expresamente su requerimiento en el plazo de treinta días hábiles contados a partir de la notificación correspondiente, se dará por concluido el procedimiento y se publicará esa determinación en el Boletín. En los supuestos anteriores no habrá responsabilidad para el registrador.

Artículo 46.- Los asientos registrales que se practicarán en los folios, son los siguientes:

- I.- Notas de presentación;
- II.- Anotaciones preventivas;
- III.- Inscripciones;
- IV.- Cancelaciones; y
- V.- Rectificaciones.

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

Artículo 47.- Las anotaciones preventivas a que se refieren las fracciones I, II, III y IV del artículo 3043 del Código, se practicarán mediante mandamiento judicial y contendrán:

- I. Autoridad ordenadora;
- II. Expediente;
- III. Naturaleza del procedimiento;



- IV. Acción deducida;
- V. Resolución a cumplimentar; y
- VI. En su caso, suerte principal y accesorios legales

Artículo 48.- Las anotaciones a que se refiere la fracción VII del artículo 3043 del Código, contendrán cuando menos los siguientes datos:

- I. El nombre de los mediados;
- II. Tipo de servicio de mediación;
- III. El nombre del Director General, Director de Mediación, Subdirector de Mediación del Centro de Justicia Alternativa del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, del Secretario Actuario en funciones de mediador público o mediador privado, certificado por el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, ante quien se hubiere celebrado el convenio;
- IV. La fecha de celebración del convenio, número del convenio y número de registro que le corresponda en su caso;
- V. El acuerdo de los mediados relativo a la voluntad de inscripción del convenio y sus efectos de conformidad con lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 3044 del Código;
- VI. Los acuerdos donde consten las obligaciones de dar, hacer o no hacer a que se refiere la Ley de Justicia Alternativa del Poder Judicial de la Ciudad de México; y
- VII. En su caso, suerte principal y accesorios legales.

Artículo 49.- Solo se asentarán las anotaciones preventivas por denegación de las inscripciones, cuando se interponga el recurso legal que proceda.

Artículo 50.- Las anotaciones relativas a fianzas y contrafianzas, contendrán cuando menos los siguientes datos:

- I. La autoridad ordenadora, en su caso;
- II. El otorgante;



III. La afianzadora;

IV. Objeto y cuantía; y

V. Vigencia.

Artículo 51.- Una vez publicado el decreto por el cual se expropie, incorpore, desincorpore, destine o se declare la ocupación temporal y/o limitación del dominio de bienes inmuebles, deberá registrarse mediante el procedimiento establecido en el Reglamento.

Artículo 52.- Para la inscripción de inmuebles que hayan cambiado de circunscripción territorial como resultado de las modificaciones a los límites territoriales entre la Ciudad de México y otras entidades federativas, deberá constar en escritura pública la cancelación del antecedente registral de la entidad de origen.

Artículo 53.- El Registro que practique las nuevas inscripciones por encontrarse en el inmueble dentro de su jurisdicción territorial, deberá presentar aviso al Registro de origen, señalando que procedió la inscripción del inmueble, informando cuál es el antecedente en el que practicó dicha inscripción.

Artículo 54.- Los asientos de las resoluciones judiciales en materia de amparo que ordenen la suspensión provisional o definitiva, contendrán:

I. El Juzgado o Tribunal que las haya dictado;

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

III. El nombre de los quejosos;

IV. La naturaleza y efecto de la suspensión;

V. El acto reclamado;

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

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

VIII. Las demás circunstancias relativas al incidente respectivo, cuando así lo



disponga el Tribunal o el Juez del conocimiento.

Artículo 55.- Todo documento que se refiera a diversas fincas o diversos actos, podrá ser inscrito total o parcialmente a solicitud de parte interesada. En la nota que haga el registrador en el documento que motivó la inscripción parcial hará mención de ello, dejando constancia en dicha nota de esa circunstancia.

Artículo 56.- Para que surtan efectos los asientos registrales, deberán contener nombre y firma electrónica del Registrador. Si faltare cualquiera de estos requisitos, el registro deberá subsanar dicha omisión en un plazo máximo de cinco días hábiles, a solicitud de cualquier interesado, quien podrá exhibir testimonio, acta o cualquier documento auténtico que reproduzca el título que dio origen al asiento. Si la omisión fuere de un Registrador que hubiese cesado en el ejercicio de su cargo, otro en funciones practicará el asiento respectivo, en el plazo mencionado con anterioridad. En todo caso, la falta de nombre y/o firma del registrador, podrá ser subsanada de oficio.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL REGISTRO INMOBILIARIO

Artículo 57.- La finca es la unidad básica registral en el Registro, la cual constará en un folio real electrónico. Los asientos registrales vigentes con relación a una finca que consten en asientos de libros o en folios reales, pasarán a integrar el folio real electrónico para inmuebles mediante el procedimiento de migración. En el caso de que los antecedentes registrales vigentes deban reponerse por completo, se producirá la apertura de folio electrónico por reposición de antecedentes.

Artículo 58.- Cuando se subdivida una finca, se asentarán como fincas nuevas las partes resultantes, asignándoles un folio real electrónico a cada una, a los que se trasladarán todos los asientos vigentes. Se requerirá el permiso de subdivisión sólo cuando la legislación vigente en la fecha en que se hubiese formalizado dicho acto



jurídico así lo hubiere exigido.

Artículo 59.- Cuando se fusionen dos o más fincas para formar una sola, se creará un folio real electrónico para la finca resultante. Los asientos originales serán cancelados y se conservarán como antecedentes. Al nuevo folio se trasladarán los asientos vigentes o que no hayan sido expresamente cancelados. Se requerirá el permiso de fusión sólo cuando la legislación vigente en la fecha en que se hubiese formalizado dicho acto jurídico así lo hubiere exigido.

Artículo 60.- En los folios reales electrónicos de las fincas modificadas por fusión o subdivisión, se harán constar los actos realizados y el número de los nuevos folios que resultaren.

Artículo 61.- Cuando exista discrepancia entre el bien materia de inscripción con sus antecedentes registrales, podrá acreditarse su identidad con documentos oficiales idóneos, como el plano o constancia catastral, siempre y cuando la superficie no se incremente. En caso contrario, procederá la inscripción mediante resolución o diligencia judicial, o en una orden o constancia administrativa que provenga de autoridad competente.

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

Artículo 62.- En el folio real electrónico se asentarán los actos jurídicos contenidos en los títulos o documentos a los que se refiere el Código; aquéllos por los que se constituyan, reconozcan, transmitan, modifiquen o extingan derechos reales distintos del de propiedad:

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



suspensivas o resolutorias;

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

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

IV.- Los fideicomisos traslativos o de garantía;

V.- La constitución del Patrimonio de Familia;

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

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

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

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

X.- Los que de manera expresa señalen otros ordenamientos.

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

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

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

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

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

V. Cuando se trate de derechos, los asientos deberán contener todos los datos que



según el documento, los determine o limite;

VI. Cuando se modifique la nomenclatura de las calles o la numeración de las fincas, los titulares registrales de éstas podrán solicitar la modificación relativa en el folio real electrónico correspondiente, mediante cualquier constancia expedida por autoridad del Distrito Federal que acredite lo anterior;

Artículo 64.- Tratándose de la constitución del régimen de propiedad y condominio, el notario que solicite su inscripción, ingresará mediante un archivo electrónico firmado con su firma electrónica notarial, las descripciones de cada unidad privativa resultante. Cuando se trate de la inscripción de actos relativos a las diversas unidades resultantes de condominios, modificaciones, o subdivisiones, en proceso de inscripción, no se requerirá un certificado por cada una de ellas, siempre que se cuente con certificado vigente respecto del inmueble del que provengan.

En estos casos, las notas de presentación a que se refiere el artículo 3016 del Código, se harán en el folio del inmueble de que provengan, debiendo el Registro 23 expresarlo así en los certificados o constancias que expida y trasladarlo así al folio de la unidad objeto del acto, en cuanto el mismo sea creado. Lo mismo se aplicará para el caso de fusiones y subdivisiones.

CAPÍTULO TERCERO

DEL REGISTRO DE LAS PERSONAS MORALES

Artículo 65.- La persona moral será la unidad básica de este registro, identificándose con un número único correspondiente a cada folio electrónico. Las personas a que se refiere este capítulo serán aquellas previstas por el artículo 3071 del Código y deberán tener su domicilio en la Ciudad de México.

Artículo 66.- Las inscripciones de la constitución de fundaciones o asociaciones de asistencia privada, además de los requisitos señalados en el artículo 3072 del Código, contendrán la resolución aprobatoria de su constitución conforme a lo dispuesto por



la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para la Ciudad de México.

Artículo 67.- Para los casos no previstos en este capítulo, serán aplicables a los asientos a que el mismo se refiere, las demás disposiciones del Código y de esta Ley, en lo que fueren compatibles.

CAPÍTULO CUARTO

DE LA RECTIFICACIÓN, REPOSICIÓN Y CANCELACIÓN DE LOS ASIENTOS

Artículo 68.- Los errores materiales en los asientos registrales serán rectificadas de oficio cuando de la revisión de los antecedentes se advierta que puedan corregirse con base en la información de los asientos con los cuales se encuentran relacionados, indicando las causas y motivos que generaron dicha rectificación.

También se podrá rectificar con vista en el testimonio original, testimonio ulterior del instrumento que dio origen al asiento a rectificar, o bien copia certificada de los mismos. Asimismo los errores podrán rectificarse de oficio o a petición del interesado, cuando se cuente con respaldos en el sistema informático registral, incluyendo imágenes digitalizadas y microfichas legibles, legajos o con el texto de la inscripción con las que los asientos erróneos estén relacionados. Cuando el Registrador cuente con todos los elementos y haya concluido su investigación, hará la rectificación en un plazo de veinte días hábiles. Para el caso de que sea negada la solicitud de rectificación de errores a que se refiere este artículo, el Registrador deberá publicar, de manera detallada, en el Boletín Registral los motivos de la negativa, a fin de que el interesado o el Notario, en un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación mencionada, presente mediante subnúmero, escrito de aclaración, el cual será valorado con los documentos con que se cuenten al negar la solicitud.

Cuando exista un documento ingresado que requiera del previo registro de una rectificación o reposición, éstos se ingresarán al Registro Público de la Propiedad de



la Ciudad de México señalándose por el interesado, como trámites de vinculación directa con número de entrada y trámite propio para remitirse al área donde se encuentre el documento al que estén vinculados.

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

Artículo 69.- Se equipara al error material, la práctica de un asiento en folio distinto a aquél en que debió practicarse. Su rectificación se hará de oficio mediante el traslado del asiento al folio correcto cuando se advierta.

Artículo 70.- Rectificado un asiento, se rectificarán todos los que estén relacionados y contengan el mismo error, siempre que sea susceptible de llevarse a cabo.

Artículo 71.- Procede la reposición de los folios y asientos registrales, cuando por su destrucción, mutilación o extravío no sea posible realizar su consulta a fin de establecer el tracto sucesivo correspondiente.

La reposición se hará con vista en el testimonio original, copia certificada del Archivo General de Notarías o bien testimonio ulterior o copia certificada del instrumento que dio origen al asiento o folio a reponer en los que, cuando fueren indispensables, consten datos de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad de la Ciudad de México. Tratándose de documentos privados, en los casos en los que el asiento documental que se pretenda reponer cuente con respaldos en el sistema informático, procederá la reposición sin que sea obligatorio para el interesado exhibir la documentación original con sellos de registro.

Artículo 72.- En todos los procedimientos de reposición, deberá de elaborarse un acta circunstanciada con vista en los informes rendidos por las unidades responsables, haciendo constar la información de mutilación, destrucción o extravío del asiento o



folio sujeto a reposición.

Artículo 73.- Todo antecedente registral repuesto hará mención de dicha circunstancia en el folio electrónico que se genere.

Artículo 74.- Los derechos temporales o vitalicios inscritos, podrán cancelarse:

- a) A petición de quien acredite el interés legítimo; o
- b) Por fallecimiento, por expiración del plazo o por cualquier otra forma de extinción que pueda comprobarse, sin necesidad de resolución judicial.

Artículo 75.- Las anotaciones preventivas se cancelarán:

- I. Cuando se practique la inscripción definitiva;
- II. Por caducidad en los términos del artículo 3035 del Código, sin prejuzgar sobre el derecho de que se trate y sin perjuicio de que dicha anotación pueda realizarse nuevamente;
- III. A petición del titular del derecho anotado o de quien haya solicitado su anotación;
- IV. A petición del notario que haya solicitado la anotación a que se refiere el primer párrafo del artículo 3016 del Código; y
- V. Cuando así lo ordene la autoridad competente o por sentencia firme.

Artículo 76.- Las anotaciones preventivas a que se refiere el artículo 3035 del Código caducarán a los tres años contados a partir de la fecha que establezca el número de entrada y trámite ante el Registro Público de la Propiedad de la Ciudad de México, salvo aquellas a las que la presente Ley o el Código les fijen un plazo de caducidad menor, siempre que no se trate de anotaciones preventivas de carácter definitivo o les indique un tratamiento diverso. No obstante, a petición de parte o por mandato de las autoridades que las decretaron, podrán prorrogarse una o más veces, por dos años cada vez, siempre que la prórroga sea presentada al Registro Público de la Propiedad de la Ciudad de México antes de que caduque el asiento.

Artículo 77.- Las anotaciones preventivas que se originen por resoluciones judiciales



o administrativas de carácter definitivo, así como las declaraciones de utilidad pública y los convenios emanados del procedimiento de mediación a que se refiere la fracción VII del artículo 3043 del Código que tengan efectos definitivos, no caducan.

CAPÍTULO QUINTO

DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA REGISTRAL

Artículo 78.- Con el fin de garantizar que los servidores públicos que presten el servicio público registral lo realicen con eficiencia, eficacia y certeza, el Jefe de Gobierno dictará a través del Reglamento, medidas necesarias para profesionalizar dicho servicio, las cuales tendrán el carácter de obligatorias y que comprenderán el desarrollo, capacitación profesional del personal, selección para la prestación del servicio registral, evaluación del desempeño, normas éticas, obligatoriedad de prestar el servicio y responsabilidad del personal.

Artículo 79.- Para efectos del artículo anterior se creará un órgano encargado del desarrollo del servicio profesional de carrera registral al interior del Registro Público; asimismo se integrará una Comisión compuesta por las entidades, dependencias, e instituciones públicas y privadas relacionadas con la función registral en los términos que establezca el Reglamento, la cual supervisará, evaluará y hará las recomendaciones necesarias y contará con representación de los registradores. Dicho órgano entrará en funciones una vez que se encuentre operando de manera plena el servicio profesional de carrera en la Ciudad de México.

Artículo 80.- El Servicio Profesional Registral es un sistema público de carrera que se integrará por servidores públicos calificados en el desempeño de sus funciones, el cual tendrá como objeto:

- I. Coadyuvar con la consecución de los fines del Instituto;
- II. Proveer mediante procedimientos claros, objetivos y transparentes al Registro del personal calificado necesario para prestar el Servicio Profesional;



- III. Asegurar el desempeño profesional de las actividades del Instituto y el desarrollo de sus integrantes, conforme a los principios rectores de la función registral;
- IV. Apoyar al ejercicio de las atribuciones de sus órganos; y
- V. Contribuir a garantizar la constitucionalidad y legalidad de todos los actos del Instituto.

Artículo 81.- Para el cumplimiento de su función el Instituto deberá:

- I. Reclutar y seleccionar al personal profesional conforme a la Ley y el Reglamento;
- II. Formar y desarrollar al personal del Instituto conforme a lo establecido en esta Ley y su Reglamento;
- III. Generar en el personal la lealtad e identificación con el Instituto propiciando condiciones de equidad, objetividad y certeza en el desempeño de sus labores;
- IV. Procurar la permanencia, superación y consolidación de su personal, sin que ello implique su inamovilidad; y
- V. Evaluar periódicamente la labor de su personal y retribuirlo adecuadamente.

**TITULO TERCERO
DE LA ACTIVIDAD CATASTRAL
CAPÍTULO PRIMERO**

DEL CONTROL DEL INVENTARIO INMOBILIARIO DE LA CIUDAD

Artículo 82.- Al Realizar los estudios de mercado inmobiliario, a efecto de determinar los valores catastrales, así como de aquéllos orientados a definir y establecer la política tributaria, para determinar tasas y tarifas impositivas en materia de contribuciones relacionadas con bienes inmuebles, el instituto deberá:

- I. Realizar los estudios del mercado inmobiliario, de la dinámica y las características físicas y socioeconómicas del territorio de la Ciudad de México para efectos de identificar, determinar y actualizar los valores catastrales de suelo y construcción;
- II. Definir y establecer la política tributaria para determinar tarifas y tasas impositivas en materia de los gravámenes ligados a la propiedad raíz;



- III. Definir y establecer los criterios e instrumentos que permitan el registro y el empadronamiento de inmuebles, así como la actualización de sus características físicas y de valor, incluyendo en su caso, solicitudes de contribuyentes;
- IV. Establecer y mantener actualizado el padrón cartográfico catastral de la Ciudad de México, así como el identificador único que relaciona todos los conceptos ligados a la propiedad raíz;
- V. Actualizar y operar el Sistema Cartográfico Catastral de la Ciudad de México;
- VI. Captar, procesar y proporcionar información urbana, inmobiliaria y administrativa, para mantener actualizado el padrón catastral de la Ciudad de México;
- VII. Proporcionar servicios de información cartográfico y catastral a usuarios de las Dependencias, Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública y al público en general, para fines administrativos y fiscales;
- VIII. Participar en los convenios de colaboración técnica en materia de información geográfica, catastral, inmobiliaria y administrativa, con Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública Federal, estatal y municipal, para fortalecer el Sistema Cartográfico Catastral de la Ciudad de México y utilizarlo integralmente;
- IX. Formular y someter a la consideración superior los manuales de valuación, procedimientos y lineamientos técnicos a los que se sujetará la actividad valuatoria para efectos fiscales en la Ciudad de México;
- X. Autorizar, registrar, controlar y evaluar un padrón actualizado de las personas autorizadas para la práctica valuatoria y los corredores públicos, así también de peritos valuadores que las auxilien, para efectos fiscales, en términos de lo que establece el Código Fiscal de la Ciudad de México;
- XI. Requerir y sancionar a las personas autorizadas para la práctica valuatoria, cuando no se ajusten a los lineamientos y procedimientos técnicos que emita la autoridad



- fiscal, en términos de lo establecido en el Código Fiscal de la Ciudad de México;
- XII. Establecer los sistemas y normas para la revisión y control de las declaraciones, manifestaciones y avisos que presenten los contribuyentes en relación con las contribuciones que graven la propiedad, posesión o transmisión de inmuebles ubicados en la Ciudad de México, en términos de las disposiciones fiscales aplicables;
- XIII. Ordenar la práctica de avalúos sobre bienes inmuebles para los casos no cubiertos por los métodos generales de valuación o que, a juicio de la autoridad fiscal, resulten necesarios para los efectos de la determinación de la base gravable del Impuesto Predial y del Impuesto sobre Adquisición de Inmuebles;
- XIV. Determinar la base gravable de las contribuciones que tengan por objeto la propiedad o posesión de bienes inmuebles, así como la transmisión de los mismos, en los términos de las disposiciones fiscales aplicables;
- XV. Informar a la Subtesorería de Fiscalización y, en su caso, a la de Administración Tributaria, de la omisión o diferencias detectadas en el pago de créditos fiscales, como resultado de la revisión de las declaraciones del Impuesto Predial y del Impuesto sobre Adquisición de Inmuebles y de los procesos de actualización catastral;
- XVI. Informar a la Procuraduría Fiscal de la Ciudad de México de los hechos que conozca con motivo del ejercicio de sus atribuciones, y puedan constituir delitos fiscales;
- XVII. Establecer y validar la aplicación de los criterios y procedimientos para la emisión periódica de las Propuestas de Declaración de Valor Catastral y Pago del Impuesto Predial;
- XVIII. Ordenar y practicar la verificación física de los inmuebles, a efecto de identificar sus características catastrales, para mantener actualizado el padrón cartográfico catastral de la Ciudad de México;
- XIX. Realizar estudios técnicos a efecto de identificar y determinar las zonas de



beneficio por obras públicas proporcionadas por las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública y determinar el monto de las contribuciones de mejoras, atendiendo a la ubicación de los inmuebles en dichas zonas, en términos de lo establecido en el Código Fiscal de la Ciudad de México; y

XX. Las demás que le atribuyan expresamente los Reglamentos y demás disposiciones legales y administrativas, así como las que les sean conferidas por sus Superiores Jerárquicos.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA PUBLICIDAD Y DE LAS NOTIFICACIONES

Artículo 83.- Los asientos registrales y catastrales son públicos. En todos los casos en que de cualquier forma se consulte un asiento, deberá quedar expresamente determinada la identidad del solicitante. El Boletín se publicará de manera electrónica. Los informes a las autoridades se harán mediante oficio. Las notificaciones que procedan se harán mediante el Boletín.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS CERTIFICACIONES

Artículo 84.- El Instituto emitirá las siguientes certificaciones:

- a) Certificado de libertad de existencia o inexistencia de gravámenes, limitaciones de dominio y anotaciones preventivas único;
- b) Certificado de inscripción;
- c) Certificado de no inscripción;
- d) Certificado de adquisición o enajenación de bienes inmuebles; y
- e) Copias certificadas de antecedentes registrales.

Artículo 85.- Cuando las solicitudes de los interesados o los mandamientos de autoridad no expresen con claridad o precisión la especie de certificación que se requiere, los bienes, personas o periodos a que debe referirse y, en su caso, los datos



del asiento sobre cuyos contenidos debe versar el certificado, se denegará el trámite y se notificará mediante publicación en el Boletín y a las autoridades por oficio.

Artículo 86.- Durante los días y horas hábiles podrán realizarse todos los trámites en el Registro y permitirse la consulta de los asientos mediante la expedición de constancias y certificaciones, teniéndose en cuenta lo dispuesto en el artículo 6, fracción VI.

El Titular deberá proveer todos los medios para su debido cumplimiento.

Artículo 87.- Al expedirse un certificado de libertad de existencia o inexistencia de gravámenes único, limitaciones de dominio y anotaciones preventivas, de acuerdo a lo previsto en el artículo 3016 del Código, en el mismo se harán constar todos los asientos vigentes.

Las certificaciones a que se refiere el párrafo anterior no podrán ser denegadas, debiéndose expedir en los términos de los asientos respectivos y en su caso, se hará mención en ellas de las discrepancias existentes entre la solicitud y los asientos registrales. En los casos en que el antecedente registral, contenido en libro o folio, se encuentre en custodia, se contestará para indicar los motivos de la misma.

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

Artículo 88.- Cuando las certificaciones no concuerden con los asientos a que se refieren, se estará al texto de éstos, quedando a salvo la acción del perjudicado por aquéllas, para exigir la responsabilidad correspondiente conforme a lo dispuesto en el Código y en la presente Ley y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 89.- Para hacer constar la existencia de asientos se expedirán copias certificadas de los mismos.

Artículo 90.- Cuando la solicitud de expedición de certificados de no inscripción tenga



omisiones o deficiencias, el Instituto lo notificará al interesado mediante publicación en el Boletín, a fin de que el solicitante dentro de un término de diez 27 días contados a partir de la notificación las corrija, apercibido que de no hacerlo se tendrá por denegada la solicitud.

Artículo 91.- Una vez recibida la solicitud del certificado de no inscripción, se expedirá en un plazo, que no exceda de ciento ochenta días.

CAPÍTULO CUARTO DE LA CUSTODIA DE FOLIOS

Artículo 92.- Cuando el Titular detecte alguna anomalía u omisión en cualquiera de los libros o folios, pondrá en custodia el libro o folio de que se trate, previa resolución motivada y fundada, que al efecto dicte, publicándose ésta con sujeción al procedimiento que se establece en los artículos siguientes de esta Ley. Los motivos por los que el Titular pondrá en custodia el libro o folio de que se trate son:

- I. Multiplicidad de folios;
- II. Falta de tracto sucesivo que no pueda ser rectificado;
- III. Todos los documentos que aún localizándose en los archivos de la bóveda del Registro Público de la Propiedad de la Ciudad de México, carezcan de los elementos y de los requisitos que puedan probar su correcta elaboración y validez como asientos registrales;
- IV. Múltiple titularidad;
- V. Información registral alterada; y
- VI. Aquellas causas que presuman alteraciones en los asientos y el tracto registral. Igualmente se pondrán en custodia los antecedentes registrales por sentencia, resolución judicial o administrativa que la ordene. También procederá la custodia del folio real de un predio, cuando así lo determinen:
 - a) El Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, en juicio de lesividad



o nulidad, en el acuerdo correspondiente en el que se otorgue la suspensión del acto impugnado;

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

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

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

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

En caso de que el Folio o Antecedente haya sido remitido a Custodia por el Titular, el solicitante dentro del término de diez días hábiles posteriores a la publicación que haga el registrador que está conociendo del proceso de inscripción deberá presentar la solicitud de liberación. Si no es presentada dentro del término la solicitud de liberación o la misma es negada, el trámite que se encontraba detenido se denegará. Ahora bien, cuando el motivo de Custodia del Antecedente Registral se derive de una orden de autoridad administrativa o judicial, el procedimiento registral deberá continuarse hasta su conclusión, respetando la prelación de los documentos ingresados a registro, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, sin perjuicio de los efectos que pueda llegar a producir en su caso la resolución judicial o administrativa al titular del derecho inscrito.

Artículo 93.- Cuando las anomalías u omisiones en los antecedentes registrales sean corregibles mediante los procedimientos establecidos en el Código, ésta Ley o su reglamento, no serán objeto de custodia.



Artículo 94.- La custodia de los libros o folios del Instituto, pondrá en resguardo y vigilancia el libro o folio de que se trate, previa resolución motivada y fundada, que al efecto se dicte. La resolución de custodia:

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

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

Artículo 95.- En el caso del artículo anterior, el titular registral del inmueble inscrito, sus sucesores o cualquier otro interesado, así como el representante legal de la persona moral de que se trate, podrán en cualquier momento, exhibir al Registro, los elementos que subsanen las anomalías u omisiones observadas en el folio o libro, en cuyo caso, el Titular del Instituto en un plazo no mayor a treinta días hábiles, notificará por Boletín al interesado la procedencia o no de la liberación solicitada, o bien los elementos que se requieran para su solución.

Artículo 96.- Si los elementos presentados no son suficientes a juicio del Titular del Instituto para subsanar las anomalías u omisiones observadas en el folio o libro, el Titular del instituto en un plazo no mayor de quince días hábiles, dictará nueva resolución fundada y motivada en el sentido de que el folio o libro continúe en custodia, y en su caso los elementos que se requieran para su 29 solución; se asentará en el sistema informático razón que así lo exprese, lo cual no impedirá que se expidan los informes a que se refiere el artículo 84 de la presente ley, en las que bajo la estricta responsabilidad del propio Titular, se indicará que el folio o libro está sujeto a tal custodia. En todo momento el interesado podrá aportar nuevos elementos para liberar la custodia. Igualmente el Titular del Instituto podrá liberar el folio o libro si así lo considera, dejando constancia siempre de la liberación. El interesado en cualquier momento podrá recurrir a la Autoridad Judicial competente a solicitar la liberación correspondiente.

CAPÍTULO QUINTO



DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

Artículo 97.- El solicitante del servicio podrá interponer el recurso de inconformidad, contra la calificación del Registrador que suspenda o deniegue la inscripción o anotación.

Artículo 98.- El recurso de inconformidad, se sustanciará ante el Titular del Instituto, en la forma y términos previstos por el artículo siguiente, quien ordenará que se practique la anotación preventiva a que se refiere el Artículo 3043, fracción V, del Código. La anotación preventiva tendrá vigencia hasta el día siguiente de la publicación de la resolución. **Artículo 99.-** El recurso de inconformidad deberá interponerse por escrito, en un plazo no mayor de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de la suspensión o denegación por parte del Registrador en el Boletín.

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

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

- a) Cuando falte la firma del interesado;
- b) Ante la falta de legitimación del recurrente;
- c) Cuando haya salida sin registro a petición de parte, una vez calificado;
- d) Cuando no se haya subsanado el motivo de suspensión mediante los documentos idóneos;
- e) Cuando se interponga en contra de aquellos trámites en los cuales no se realiza una calificación respecto del documento tales como liberaciones, rectificaciones, reposiciones; o bien en contra de la anotación preventiva a que alude el artículo 3016 del Código Civil para la Ciudad de México;
- f) Cuando el recurso sea interpuesto extemporáneamente;



- g) En contra de aquellos trámites que provengan de autoridades judiciales o administrativas, en uso de sus facultades; y
- h) Cuando se interponga en contra de resoluciones que ya hayan sido materia de otro recurso.

Artículo 100.- El recurso de inconformidad se sobreseerá en los siguientes casos:

- a) Cuando sobrevenga alguna causal de las señaladas en el artículo que antecede;
- b) Por desistimiento expreso del recurrente;
- c) Por falta de objeto o materia del acto; y
- d) Cuando no subsista el acto impugnado

Artículo 101.- Si la resolución del Titular del Instituto fuese favorable al recurrente, o se ordenare la modificación del acto impugnado, se remitirá al Registrador para su inmediato cumplimiento. En caso contrario el documento será puesto a disposición del inconforme quedando sin efecto la anotación preventiva correspondiente.

TÍTULO CUARTO DE LAS RESPONSABILIDADES CAPÍTULO ÚNICO

DE LA RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL DEL INSTITUTO

Artículo 102.- El Titular del Instituto, los Registradores y demás servidores públicos adscritos, son responsables por los delitos o faltas que cometan en el ejercicio de su función, en los términos que previenen las leyes penales del fuero común y federales. De la responsabilidad civil en que incurran en el ejercicio de sus funciones conocerán los Tribunales del fuero común.

De la responsabilidad administrativa en que incurran por violación a los preceptos del Código y de esta Ley y su Reglamento, conocerán las autoridades competentes.

En los supuestos establecidos en este capítulo se deberá observar lo dispuesto en el artículo 1927 del Código.

Artículo 103.- La autoridad competente sancionará al Titular del Instituto



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

Artículo 104.- Se sancionará al Titular, a los Registradores y a los demás servidores adscritos al Registro, con amonestación:

- I. Por retraso injustificado imputable al servidor público de que se trate en la realización de una actuación o desahogo de un trámite relacionado con un servicio solicitado;
- II. Por no anotar los avisos a que se refiere la presente Ley; y
- III. Cuando sin causa justificada se niegue la atención a los usuarios del servicio.

Artículo 105.- Se sancionará al Titular, a los Registradores y a los demás servidores adscritos al registro, con multa de treinta a trescientos sesenta veces la Unidad de Medida y Actualización vigente, en el momento del incumplimiento:

- I. Por reincidir, en la comisión de alguna de las faltas a que se refiere el artículo anterior; y,
- II. Por provocar dolosamente un error en la inscripción o anotación.

Artículo 106.- Se sancionará con la cesación del ejercicio de la función a la que estén asignados los servidores públicos del Instituto en los siguientes casos:

- I. Por incurrir reiteradamente en alguno de los supuestos señalados en el artículo anterior;
- II. Cuando en el ejercicio de su función incurra en reiteradas deficiencias administrativas, y las mismas hayan sido oportunamente advertidas al servidor público de que se trate por la autoridad competente, siendo aquél omiso en corregirlas;
- III. Por falta grave de probidad, o notorias deficiencias o vicios debidamente comprobados en el ejercicio de sus funciones;
- IV. Por uso indebido del sistema registral; y



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

Artículo 107- El trámite, procedimiento y emisión de las resoluciones respectivas que se consignan en este Capítulo se tramitarán ante el órgano de control interno correspondiente.

**TÍTULO QUINTO
DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS
CAPÍTULO ÚNICO
DE LOS INFORMES DEL INSTITUTO**

Artículo 108.- El Instituto rendir informe trimestral de sus actividades y el Secretario de Administración y Finanzas deberá incluirlo en los informes de avance trimestral que publica en la página oficial de la Secretaría.

Artículo 109.- El informe deberá presentarse en dos contenidos; uno que ofrezca diagnóstico cualitativo y cuantitativo anual y últimas acciones en materia registral, y en el mismo sentido, para el tema catastral en la Ciudad de México.

T R A N S I T O R I O S

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

SEGUNDO.- El presente decreto entrará en vigor el día 1 de enero de 2020.

TERCERO.- Se abroga la Ley Registral para la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 11 de junio de 2018, y se derogan las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública, a la Consejería Jurídica y de Servicios Legales en materia de Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

CUARTO.- Túrnese a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México para que, antes de la entrada en vigor de la presente ley, se acople y adopte las medidas necesarias para su correcta y puntual aplicación.



QUINTO.- La Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México, deberá integrar en la planeación del gasto para 2020, los recursos necesarios para la operación del Instituto Registral y Catastral de la Ciudad de México.

SEXTO.- El Ejecutivo Local publicará la estructura administrativa del Instituto en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 1 de enero de 2020.

SÉPTIMO.- Cuarto.- Las atribuciones, funciones y obligaciones en materia registral y catastral que estén conferidas por la legislación y la normatividad vigente a cualquier unidad de gasto del Gobierno de la Ciudad de México, al momento de la expedición de este decreto de creación, se entenderán conferidas y serán desempeñadas por el Instituto.

OCTAVO.- La Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, ejecutará las acciones pertinentes para que el 1 de enero de 2020, los bienes muebles e inmuebles de la ciudad y los recursos humanos, administrativos y financieros afectados al funcionamiento de la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y del Comercio y de la Subtesorería de Catastro y Padrón Territorial, serán transferidos al patrimonio del Instituto, quedando facultado este último, para modificar y redistribuir las partidas del Presupuesto de Egresos que correspondan al ejercicio fiscal en que entre en vigor esta Ley, sin exceder los montos autorizados para su operación.

NOVENO.- La substanciación y decisión de los asuntos y procedimientos que actualmente se encuentran en trámite y que estén pendientes de resolución en la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y del Comercio y de la Subtesorería de Catastro y Padrón Territorial, cualquiera que sea su estado, serán resueltos por el Instituto, a partir de la publicación de este decreto, a través de sus órganos competentes y de conformidad con las disposiciones procedimentales legales vigentes a la fecha en que fueron iniciados los trámites respectivos



CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
II LEGISLATURA
DIP. VÍCTOR HUGO LOBO ROMÁN



ATENTAMENTE
Victor Hugo Lobo Román
DIP. VÍCTOR HUGO LOBO ROMÁN

Dado en el Recinto de Donceles a los 13 días del mes de diciembre de 2022

CALLE ALLENDE No. 8, COLONIA CENTRO
ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, CIUDAD DE MÉXICO
C.P. 06010

victor.lobo@congresocdmx.gob.mx