



## SOLICITUD DE ENTRADA Y TRÁMITE DE CONSULTA 2020

Artículos 30 y 41 de la Ley Registral y 42 del Reglamento de la Ley Registral, ambos para la Ciudad de México

## NÚMERO DE ENTRADA Y TRÁMITE

### DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Presente:

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 y 33 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al artículo 311 del Código Penal, ambos ordenamientos vigentes en la Ciudad de México.

### 1. DATOS DEL SOLICITANTE

PARTICULAR		FEDATARIO	
Nombre (s)		Notario Público N°:	
		Corredor Público N°:	
		Nombre:	
		N° Escritura/ N°Póliza:	
Primer apellido:		Entidad Federativa:	
		Fecha Escritura/Póliza:	
Segundo apellido:		Nombre del Gestor Autorizado:	

### 2. DATOS DEL BIEN INMUEBLE

Calle y Número:		Interior:		Lote:		Manzana	
Barrio, Colonia o Conjunto Habitacional:							
Alcaldía:						C.P.	
Bodega	SI		NO		Superficie:		
Denominación del predio/ Nombre rústico:							
Cuenta catastral							

### 3. TITULAR REGISTRAL / PERSONA MORAL

Nombre(s):		Primer apellido:		Segundo apellido:	
Denominación o Razón Social					

### 4. ACTO JURÍDICO, TRÁMITE O SERVICIO

ACTO JURÍDICO, TRÁMITE O SERVICIO Y ANTECEDENTE REGISTRAL											PAGO DE DERECHOS
											Derechos
Folio	*FR	**FM	***PM	****MC	*****BM	Sec/serie	Tomo	Volumen	Foja	Partida	Reducción
											Pago \$

### 5. SELLO Y FIRMA DEL FEDATARIO Y/O FIRMA DEL SOLICITANTE

Descripción: \* Folio Real, \*\* Folio Mercantil, \*\*\*Personas Morales, \*\*\*\* Matricula Comercial, \*\*\*\*\*Bienes Muebles.

**IMPORANTE**

1. Esta solicitud es válida únicamente si presenta el sello de entrada y trámite del Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la Ciudad de México, así como el recibo oficial de la Tesorería o certificación de pago ante la Institución bancaria o centro comercial autorizado. El solicitante deberá requisitar todos los conceptos y presentarlo firmado, por duplicado sin tachaduras ni enmendaduras, en el Área de Atención Ciudadana. El documento original se devolverá al solicitante contra acuse con sello original. "Este formato es de uso oficial por lo que se prohíbe su alteración o modificación".
2. Presentar el formato por duplicado y ambas caras (anverso y reverso), para cada uno de los servicios, para otros trámites consulte el Código Fiscal de la Ciudad de México o acuda al módulo de informes de la Subdirección del Área de Atención Ciudadana y Control de Gestión del Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la Ciudad de México.
3. Para recoger la respuesta del trámite o servicio que ampara esta solicitud, el que recibe deberá presentar identificación oficial; misma que será cotejada en el módulo de entrega por el personal del Área de Atención Ciudadana.
4. De conformidad con lo previsto por el artículo 38 del Código Fiscal de la Ciudad de México, las cantidades en fracciones se deberán ajustar a la unidad monetaria, hasta cincuenta centavos al peso inferior y a partir de cincuenta y un centavos al peso superior.
5. El plazo para entregar la respuesta del trámite que ampara la presente solicitud, será:
  - 5.1. Búsqueda de Antecedentes por Índices de Libro o Sistemas Electrónicos: 7 días hábiles.
  - 5.2. Búsqueda Oficial de Antecedentes de un Inmueble: 40 días hábiles.
  - 5.3. Informes o Constancias solicitados por Autoridad: 10 días hábiles.
  - 5.4. Informe de Motivo de Custodia: Referente a peticiones de folios 2 días y de antecedentes de libro 3 días.
  - 5.5. Constancias de antecedentes registrales.- El mismo día que se solicita, en cuanto a Folios Mercantiles tres a cinco días.
6. Fundamento jurídico del trámite: artículos 3000 y 3001 del Código Civil para la Ciudad de México; 30, 37, 41 y 90 de la Ley Registral para la Ciudad de México; y 40 y 42 del Reglamento de la Ley Registral para la Ciudad de México.
7. En estos trámites no aplica afirmativa ni negativa ficta.

**6. DOCUMENTOS ANEXOS**

<b>Esta solicitud ampara:</b> (número de documentos ingresados)	1	
	2	
	3	

**7. CUOTA DE LOS PRINCIPALES TRÁMITES Y SERVICIOS REGISTRALES PARA EL EJERCICIO 2020**

TRÁMITE O SERVICIO		CUOTA	CÓDIGO FISCAL ARTÍCULO Y FRACCIÓN
BÚSQUEDAS	Búsqueda de Antecedentes por Índices de Libro o Sistemas Electrónicos	<b>\$583.00</b>	208-I
	Busqueda Oficial de Antecedentes de un Inmueble	<b>\$1,901.00</b>	208-V
INFORMES	Informes o Constancias solicitados por Autoridad	<b>\$1,203.00</b>	198-II
	Constancia de Antecedentes Registrales, incluye hasta 20 hojas	<b>\$226.00</b>	208-II
	Por cada hoja subsecuente	<b>\$6.00</b>	208-II
	Informe de Motivo de Custodia	<b>\$ 0.00</b>	N/A

**8. OBSERVACIONES**

Este apartado puede ser utilizado también para complementar datos de cualquier rubro en los que el espacio sea insuficiente, o bien, para las anotaciones del seguimiento que se le de al trámite o servicio solicitado.

**QUEJAS O DENUNCIAS**

QUEJA TEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.  
DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica  
<http://www.contraloria.cdmx.gob.mx/pcontraloria/denuncia.php>

CENTRO DE TELEFONÍA DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
51 40 17 00 Redes 1124, 1125 <http://www.consejeria.cdmx.gob.mx>  
Calz. Manuel Villalongín No. 15, 6to piso Col. Cuauhtémoc, C.P. 06500, Alcaldía Cuauhtémoc.



**PARA RECOGER LA RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO QUE AMPARA ESTA SOLICITUD, EL QUE RECIBE DEBERÁ PRESENTAR IDENTIFICACIÓN OFICIAL; MISMA QUE SERÁ COTEJADA EN EL MÓDULO DE ENTREGA POR EL PERSONAL DEL ÁREA DE ATENCIÓN CIUDADANA.**