CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA ÉPOCA	11 DE JUNIO DE 2018	No. 340

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Jefatura de Gobierno

- Decreto que contiene las observaciones del Jefe de Gobierno de la Ciudad de México respecto del diverso por el que se abroga la Ley de Notariado del Distrito Federal y se expide la Ley del Notariado para la Ciudad de México 3
- Decreto por el que se abroga la Ley Registral para el Distrito Federal y se expide la Ley Registral para la Ciudad de México 65

Secretaría de Gobierno

- Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Atención Prioritaria a Personas Liberadas y Pre-Liberadas 2018 86

Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda

- Resolución definitiva para la aplicación de la Ley para la Reconstrucción, Recuperación y Transformación de la Ciudad de México, en una cada vez más resiliente 99

Secretaría de Finanzas

- Aviso por el que se hace del conocimiento el cambio de domicilio de la Subtesorería de Administración Tributaria, adscrita a la Tesorería de la Ciudad de México de la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México 102

Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo

- Lineamientos para el Proceso de Recuperación de Recursos Otorgados, no Ejercidos por las Personas Beneficiarios del Programa Seguro de Desempleo 103

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

Delegación Azcapotzalco

- Aviso por el cual se dan a conocer los Criterios y Mecanismos para la Aplicación de Reducciones a las Cuotas por Concepto de Aprovechamientos y Productos Derivados de los Servicios que presta el Gobierno de la Ciudad de México, a través de la Delegación Azcapotzalco, de conformidad con la Regla 42 fracción I, publicada el día 19 de enero de 2018, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México 106

Delegación Iztapalapa

- Nota Aclaratoria al "Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de diversos Programas Sociales, para el Ejercicio Fiscal 2018", publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 31 de enero de 2018, Tomo II. 110

Junta de Asistencia Privada

- Aviso por el que se dan a conocer los enlaces electrónicos donde podrán ser consultados los Manuales de Organización y los Manuales de Procedimientos de la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal 119
- Acuerdo por el que se suprime el Sistema de Datos Personales denominado "Sistema de Datos Personales de los Usuarios de la Biblioteca del Centro de Capacitación e Información del Sector Social (CECAPISS)", de la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal 121

PROGRAMAS ANUALES DE OBRAS PÚBLICAS, EJERCICIO FISCAL 2018

- **Instituto Local de la Infraestructura Física Educativa** 123

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- **Delegación Miguel Hidalgo**.- Licitación Pública Internacional No. 30001026-031-18.- Convocatoria 24.- Adquisición de Artículos Deportivos 124
- **Delegación Miguel Hidalgo**.- Licitación Pública Internacional No. 30001026-032-18.- Convocatoria 25.- Materiales, Útiles de Enseñanza y Equipos Menores de Oficina 126
- **Instituto de Verificación Administrativa.-** Licitación Pública Internacional INVEADF/LPN/001/2018.- Convocatoria 001.- Contratación del Servicio para el Retiro Exclusivo de Anuncios en Azoteas en Cumplimiento a la Ley para la Reconstrucción, Recuperación y Transformación de la Ciudad de México en una cada vez más Resiliente, así como de la Ley de Publicidad Exterior del Distrito Federal 128
- **Edictos** 129
- Aviso 130

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

JEFATURA DE GOBIERNO

DECRETO QUE CONTIENE LAS OBSERVACIONES DEL JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO RESPECTO DEL DIVERSO POR EL QUE SE ABROGA LA LEY DE NOTARIADO DEL DISTRITO FEDERAL Y SE EXPIDE LA LEY DEL NOTARIADO PARA LA CIUDAD DE MÉXICO.

JOSÉ RAMÓN AMIEVA GÁLVEZ, Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, a sus habitantes sabed:

Que la H. Asamblea Legislativa del Distrito Federal, VII Legislatura se ha servido dirigirme el siguiente

D E C R E T O

(Al margen superior izquierdo el Escudo Nacional que dice: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL.- VII LEGISLATURA)

ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL
VII LEGISLATURA.

D E C R E T A

DECRETO QUE CONTIENE LAS OBSERVACIONES DEL JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO RESPECTO DEL DIVERSO POR EL QUE SE ABROGA LA LEY DE NOTARIADO DEL DISTRITO FEDERAL Y SE EXPIDE LA LEY DEL NOTARIADO PARA LA CIUDAD DE MÉXICO.

ARTÍCULO PRIMERO. Se abroga la Ley del Notariado para el Distrito Federal.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se expide la Ley del Notariado para la Ciudad de México, para quedar como sigue:

LEY DEL NOTARIADO PARA LA CIUDAD DE MÉXICO
TÍTULO PRIMERO
DE LA FUNCIÓN NOTARIAL Y DEL NOTARIADO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CAPÍTULO I
EL NOTARIADO COMO GARANTÍA INSTITUCIONAL

SECCIÓN PRIMERA
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. La presente Ley es de orden e interés público y tiene por objeto regular la función Notarial y al Notariado en la Ciudad de México.

Artículo 2. Para los efectos de esta Ley se entenderá por:

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

II: "Apéndice Electrónico de Cotejos": Al Apéndice del Libro de Registro de Cotejos a que se refiere el artículo 98 de la presente Ley, basado en el principio de matricidad electrónica, que se integra por cada una de las imágenes digitalizadas de los documentos públicos o privados presentados para cotejo;

III. Arancel: El Arancel de Notarios para la Ciudad de México;

IV. Archivo: El Archivo General de Notarías, cuyos fines señala esta Ley;

V: Archivo Electrónico: Al Archivo al que se refiere el artículo 76 de la presente Ley;

VI. Archivo Judicial: El Archivo del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México;

VII. "Autoridades competentes": La Consejería Jurídica y de Servicios Legales, por si, o a través de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos y las direcciones, subdirecciones y Jefaturas de Unidad Competentes de ésta, salvo que por el contexto de esta ley deba entenderse adicional o exclusivamente otra autoridad.

Para efectos de esta Ley, no se considera como Autoridad ni como Agente Económico, al Colegio de Notarios ni a los miembros del mismo.

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

IX. Código Civil: El Código Civil para la Ciudad de México;

X. Código de Procedimientos: El Código de Procedimientos Civiles para la Ciudad de México;

XI. Código Penal: El Código Penal para la Ciudad de México;

XII. Colegio: El Colegio de Notarios de la Ciudad de México, A. C.;

XIII. Comisión de Arbitraje, Legalidad y Justicia: La Comisión de Arbitraje, Legalidad y Justicia del Colegio designada por su junta de Decanos;

XIV. Comisión Registral y Notarial: Comisión Registral y Notarial del Congreso de la Ciudad de México;

XV. Congreso: El Congreso de la Ciudad de México;

XVI. Consejo: El Consejo del Colegio de Notarios de la Ciudad de México, A.C.;

XVII. Constitución: La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

XVIII. Constitución de la Ciudad: La Constitución Política de la Ciudad de México;

XIX. Entes Públicos: Los órganos Ejecutivo, Legislativo, Judicial y autónomos de la Ciudad de México;

XX. Esta Ley: La Ley del Notariado para la Ciudad de México;

XXI. Firma Electrónica Notarial: La firma electrónica en términos de la Ley de la Firma Electrónica de la Ciudad de México, asignada a un Notario de esta entidad con motivo de sus funciones, con igual valor jurídico que su firma autógrafa y su sello de autorizar, en términos de la normatividad aplicable;

XXII. Gaceta: La Gaceta Oficial de la Ciudad de México;

XXIII. Índice Electrónico: A la información electrónica capturada de manera uniforme a través del "Sistema Informático" en cada notaría de la Ciudad de México, respecto de los instrumentos notariales asentados en el protocolo, conforme a lo dispuesto en el artículo 97 de la presente ley;

XXIV. Jornada Notarial: Programa anual, obligatorio y continuo que se organiza en la Ciudad de México en los meses de febrero y marzo de forma conjunta por el Colegio y las Autoridades Competentes, mediante el cual se otorgan importantes reducciones en impuestos, derechos y honorarios Notariales, para la escrituración de inmuebles y la tramitación de sucesiones;

XXV. Ley Orgánica: La Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México;

XXVI. Matricidad electrónica: Archivo digital de cualquier documento fuente en soporte papel que integre el protocolo en sentido amplio, incluyendo la imagen del original de los documentos públicos o privados que han sido cotejados por el Notario.

XXVII. Notariado: El Notariado de la Ciudad de México;

XXVIII. Registro Público: El Registro Público de la Propiedad Inmueble y el Registro Público de las Personas Morales, ambos de la Ciudad de México;

XXIX. Registro Nacional de Testamentos: A la Dirección del Registro Nacional de Avisos de Testamento, dependiente de la Dirección General de Compilación y Consulta del Orden Jurídico Nacional de la Secretaría de Gobernación; y

XXX. Sistema Informático": A la plataforma tecnológica e informática del "Notariado" desarrollada y administrada por el "Colegio" que permite a éste y a los Notarios de la Ciudad de México la prestación de servicios

de certificación necesarios para garantizar la seguridad, validez y eficacia de la emisión y recepción de comunicaciones y documentos a través de medios electrónicos en las relaciones que se producen entre los prestatarios del servicio notarial, en su interconexión con las autoridades de la Administración Pública Federal, Local y Municipal, "Entes Públicos" y Alcaldías, y entre los propios Notarios y el "Colegio", a través de una Red Integral Notarial que comprende el almacenamiento y administración del Archivo Electrónico y del Índice Electrónico del Libro de Registro de Cotejos y su "Apéndice Electrónico de Cotejos", para coadyuvar con el "Archivo" en el cumplimiento de sus fines; y

XXXI. Quejoso: a) La persona física o moral que sea parte de un instrumento notarial

b) Aquellos que acrediten ser prestatarios o solicitantes del servicio notarial, así como los causahabientes de estos, que acrediten tal carácter.

c) El compareciente en un instrumento notarial.

d) También podrá ser quejoso el destinatario a que se refiere la fracción II del artículo 132 de la Ley del Notariado para la Ciudad de México, solo en relación a los derechos ahí consignados a su favor.

Se equipara a quejoso aquel que obtenga sentencia judicial que se encuentre firme en la que se haya demostrado el dolo la mala fe, los daños y/o perjuicios causados por un notario en contra de su patrimonio, así como aquel que haya obtenido sentencia judicial que declare la nulidad de un instrumento, siempre que demuestre el dolo, mala fe y los daños y/o perjuicios, causados por un notario en contra de su patrimonio.

Artículo 3. En la Ciudad de México corresponde al Notariado el ejercicio de la función Notarial, de conformidad con el Artículo 122 de la Constitución y al Artículo 6 de la Constitución de la Ciudad, 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 Notarial.

El Notariado como garantía institucional consiste en un tipo de ejercicio profesional del Derecho y establece las condiciones necesarias para su correcto ejercicio imparcial, calificado, colegiado y libre.

Su imparcialidad y probidad debe extenderse a todos los actos en los que intervenga de acuerdo con ésta y con otras leyes.

Artículo 4. Corresponde al Jefe de Gobierno la facultad de expedir las patentes de Notario y de aspirante a Notario, conforme a las disposiciones contenidas en la presente ley.

Artículo 5. Al Jefe de Gobierno y a las Autoridades competentes de la Ciudad de México les corresponde aplicar la presente Ley y vigilar su debido cumplimiento.

Las citadas autoridades se auxiliarán de la Unidad de Firma Electrónica de la Contraloría General de la Ciudad de México, únicamente tratándose del uso de la firma electrónica Notarial en términos del Código Civil, de esta Ley, de la Ley de Firma Electrónica de la Ciudad de México y de las demás disposiciones aplicables.

El Colegio podrá actuar como prestador de servicios de certificación para efecto de proveer a los Notarios y a los usuarios del servicio notarial el certificado de Firma Electrónica Notarial correspondiente, la cual tendrá una vigencia de cuatro años renovables.

Artículo 6. Esta Ley regula el tipo de ejercicio profesional del derecho como oficio jurídico consistente en que el Notario, en virtud de su asesoría y conformación imparcial de su documentación en lo justo concreto del caso, en el marco de la equidad y el Estado Constitucional de Derecho y de la legalidad derivada del mismo, reciba por fuerza legal del Estado el reconocimiento público y social de sus instrumentos Notariales con las finalidades de protección de la seguridad jurídica de los otorgantes y solicitantes de su actividad documentadora.

Artículo 7. Esta Ley establece como principios regulatorios e interpretativos de la función y documentación Notarial:

I. El de la conservación jurídica de fondo y forma del instrumento Notarial y de su efecto adecuado;

II. El de la conservación del instrumento Notarial y de la matricidad en todo tiempo del mismo. Esta matricidad podrá ser en soporte papel o electrónico con equivalencia jurídica y funcional entre ambas y en caso de discrepancia, prevalecerá el soporte en papel, salvo prueba en contrario declarada judicialmente;

III. El de la concepción del Notariado como garantía Institucional;

IV. Estar al servicio del bien y la paz jurídicos de la Ciudad y del respeto y cumplimiento del Derecho;

V. El ejercicio de la actividad Notarial, en la justa medida en que se requiera por los prestatarios del servicio, obrando con estricto apego a la legalidad aplicable al caso concreto, de manera imparcial, preventiva, voluntaria y auxiliar de la administración de justicia respecto de asuntos en que no haya contienda;

El Notario debe prestar su función más allá del interés del solicitante del servicio Notarial, lo que implica cumplir sus procedimientos de asesoría y de conformación del instrumento Notarial, en estricto apego a la norma y de manera imparcial; debe aconsejar a cada una de las partes o solicitantes del servicio sin descuidar los intereses de la contraparte en reserva y secrecía, en lo justo del caso de que se trate; y

VI. El del cuidado del carácter de orden público de la función y su documentación en virtud del otorgamiento de la cualidad para dar fe, por el Jefe de Gobierno, a su actividad como Notario por la expedición de la patente respectiva, previos exámenes que merezcan tal reconocimiento público y social por acreditar el saber prudencial y la práctica suficientes para dicha función, con la consecuente pertenencia al Colegio y la coadyuvancia de éste a las funciones disciplinarias de vigilancia y sanción por parte de las autoridades, la continuación del archivo del Notario por el Archivo y la calificación y registro de los documentos públicos reconocidos por esta Ley por el Registro Público, tratándose de actos inscribibles.

Artículo 8. Es obligación de las Autoridades Competentes, del Colegio y de los Notarios, que la población reciba un servicio Notarial pronto, expedito, profesional y eficiente. Si las Autoridades Competentes observan deficiencias, lo comunicarán al Colegio para que éste instrumente lo necesario para la expedita solución de las mismas y el eficaz cumplimiento de esa obligación.

En el caso de quejas y denuncias, las Autoridades Competentes solicitarán que sean atendidas con atingencia por el Colegio y se practiquen las medidas preventivas; lo anterior, sin demérito de los procedimientos establecidos y previstos por otras leyes y reglamentos. Para ello y para programas especiales, el Colegio podrá celebrar convenios.

Artículo 9. La Administración instrumentará las medidas necesarias para facilitar la actividad Notarial a fin de que la prestación del servicio se lleve a cabo en función de los principios a que se refiere el Artículo 7 de esta Ley.

Se ofrecerá especial apoyo tratándose de programas especiales acordados entre la Administración y el Colegio, y de aquellos previstos en los Artículos 17 al 20 de esta ley.

El Colegio, los Notarios y el Archivo, otorgaran facilidades y participaran en encuestas, sondeos y demás actividades que, relacionadas con el ejercicio de la función Notarial, dispongan las Autoridades Competentes.

Artículo 10. El Jefe de Gobierno expedirá el Decreto de autorización de nuevas Notarías, cuando exista la necesidad del crecimiento del servicio, en el que podrá señalar su residencia, siempre y cuando dicha medida no afecte:

I. La preparación que deben tener los solicitantes de los exámenes de Aspirante y oposición y el de sus respectivos aprobados y triunfadores; y

II. La imparcialidad, la calidad profesional, la autonomía, la independencia y el sustrato material y económico de los Notarios.

El Decreto, fundado y motivado, deberá prever un examen de oposición por cada Notaría, tomando en cuenta la población beneficiada y tendencias de su crecimiento, así como las necesidades Notariales de ésta, mediando el tiempo conveniente entre cada convocatoria.

El Jefe de Gobierno podrá solicitar la opinión del Colegio para los efectos a que se refiere el primer párrafo de este Artículo.

Artículo 11. Los Notarios son auxiliares en la administración de justicia. El Congreso, la Administración, el Tribunal y el Colegio coadyuvarán en el desempeño de esta función.

SECCIÓN SEGUNDA
GARANTÍAS SOCIALES DE LA FUNCIÓN NOTARIAL: PRESTACIONES Y SERVICIO

Artículo 12. Toda persona tiene derecho, en términos de esta Ley, al servicio profesional del Notario. El Notario está obligado a prestar sus servicios profesionales, cuando para ello fuere requerido por las Autoridades Competentes, por los particulares o en cumplimiento de resoluciones judiciales, siempre y cuando no exista impedimento legal para realizar el documento Notarial solicitado, salvo las causas de excusa a que se refieren los Artículos 45 y 46 de esta Ley. En los programas especiales previstos por esta Ley participarán todos los Notarios.

Artículo 13. El Notario ejerce su función sin sometimiento al erario y sin sueldo o paga del Gobierno o de entidades públicas o privadas, ni favoritismo alguno. La fe pública se ejerce en cada caso concreto.

Artículo 14. De conformidad con los postulados del Notariado Latino incorporado al sistema del Notariado local, en cada instrumento y en la asesoría relativa, el Notario deberá proceder conforme a los principios jurídicos y deontológicos de su oficio profesional; por consiguiente, no podrá tratar a una parte como su cliente y a la otra no, sino que la consideración será personal y profesionalmente competente por igual desde la buena fe y la asesoría imparcial a cada parte o persona que solicite su servicio. La violación a este Artículo ameritará queja.

Artículo 15. Los Notarios tendrán derecho a obtener de los prestatarios de sus servicios el pago de honorarios, de acuerdo con el Arancel, y de los gastos suficientes que se causen o hayan de causarse.

El Colegio, presentará a las Autoridades Competentes la propuesta de actualización del Arancel, a más tardar el último día de noviembre anterior al año en que regirá dicha actualización, a la que anexará las consideraciones que sustenten su propuesta.

Las Autoridades Competentes, después de haber recibido las aclaraciones del Colegio a las observaciones que tuviesen, llevarán a cabo las modificaciones fundadas que estimen conducentes; una vez aprobado, éste será publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México a más tardar el último día hábil del mes de enero del año siguiente. Llegado el término, y en tanto no se publique la actualización, continuará aplicándose el último Arancel publicado.

Artículo 16. Los derechos de los prestatarios frente a los Notarios serán los siguientes:

I. Ser atendidos personalmente y con profesionalismo;
II. Ser informados por los Notarios de las exenciones, beneficios fiscales y facilidades administrativas aplicables al trámite solicitado;

III. Obtener información por parte del Notario en cualquier etapa del procedimiento que realiza ante éste;

IV. Recibir copia de la solicitud de entrada y trámite al Registro Público de la Propiedad y de Comercio o del documento que haga sus veces, así como a ser informado acerca del estado que guarda el trámite registral; y

V. Solicitar y obtener el original o copia certificada de los documentos con los que se acredite el pago de los impuestos y derechos generados por la operación celebrada.

Artículo 17. Las Autoridades Competentes podrán requerir de los Notarios la prestación de sus servicios para atender asuntos de orden público o de interés social. En estos casos las autoridades y el Colegio convendrán los honorarios correspondientes.

Artículo 18. Los Notarios participarán también, con tarifas reducidas y convenidas por el Colegio con las Autoridades Competentes, en programas de fomento a la vivienda, programas de regularización de la tenencia de la propiedad inmueble y el programa de Jornada Notarial.

Artículo 19. Las Dependencias y Entidades de la Administración que realicen actividades relacionadas con la regularización de la propiedad de inmuebles, regularización territorial y el fomento a la vivienda, requerirán los servicios únicamente de los Notarios de esta entidad federativa, para el otorgamiento de las escrituras relativas.

Cada una de las Dependencias y Entidades a las que se refiere el párrafo anterior, convendrá con el Colegio el procedimiento para asignar el otorgamiento de las escrituras relativas, mismo que atenderá a los principios de transparencia, equidad y eficacia, el cual deberá ser validado por la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos y la Dirección General de Legalidad y Responsabilidades.

A partir de la entrada en vigor de esta disposición, cada Notario manifestará por escrito a las Dependencias y Entidades señaladas, su voluntad de participar en la formalización de escrituras relativas a que se refiere este Artículo, haciéndolo también del conocimiento de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos y del Colegio. Sin el cumplimiento de dicho requisito ningún Notario podrá ser considerado en el mecanismo de designación al efecto convenido.

El Colegio informará mensualmente a las Autoridades Competentes, dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, los turnos que hubieren hecho durante el mes anterior.

Los Notarios dejarán constancia en el texto de cada instrumento, de las instrucciones recibidas.

Artículo 20. Los Notarios estarán obligados a prestar sus servicios en los casos y en los términos que establezcan los ordenamientos electorales. Las Autoridades Competentes, con la coadyuvancia del Colegio, a través de su Consejo, y con el auxilio en su caso de la Comisión de Honor y Justicia, estarán muy atentas a cualquier irregularidad a fin de que el servicio Notarial en esta materia se preste de la mejor forma posible. En su caso, si así lo pidieren las autoridades o los partidos, los Notarios podrán organizar recorridos para dar fe si es menester, conforme al turno que al efecto establezca el Colegio.

Artículo 21. Las Autoridades Competentes deberán concentrar la información de las operaciones y actos Notariales y procesarla bajo sistemas estadísticos y cibernéticos que permitan regular y fijar, conforme a esta Ley, las modalidades administrativas que requiere la prestación eficaz del servicio Notarial. La recopilación de dicha información será de carácter formal y estadístico cuidando la autoridad se respete siempre el secreto profesional y la intimidad negocial; así como las disposiciones relativas a la transparencia y acceso a la información.

Para la compilación de datos a que se refiere esta disposición, los Notarios deberán proporcionar a las Autoridades Competentes, toda información relacionada con las operaciones y actos Notariales que realicen.

El Colegio auxiliará a la Autoridad Competente en la integración de datos y podrá participar de la información generada conforme a los párrafos anteriores.

Artículo 22. La autoridad competente formará expedientes individuales de quienes soliciten examen de aspirante, de los aspirantes y de los Notarios, en los que se concentrarán todos los antecedentes relevantes para la prestación del buen servicio; elementos de calificación de actuación y detección de irregularidades; avisos, quejas, procedimientos y demás documentos relacionados; y de todos aquellos que hayan defraudado, declarado falsamente, suplantado o ejercido indebidamente funciones Notariales en la Ciudad de México o que en asuntos relacionados con ellos hayan incurrido en prácticas ilícitas.

Los Notarios en lo individual y el Colegio, proporcionarán de manera oportuna a las Autoridades competentes, la información de que dispongan.

Artículo 23. El Colegio participará en la conformación y recibirá de parte de las Autoridades Competentes la información a que se refiere el Artículo 21; intercambiará impresiones con dichas autoridades para proveer lo necesario para el mejor servicio Notarial. Igualmente, el Colegio recibirá la información y, en su caso, la documentación a que se refiere el Artículo anterior.

Artículo 24. El Colegio orientará a los prestatarios del servicio Notarial sobre deficiencias de dicho servicio, con especial referencia a grupos sociales vulnerables y a problemas relacionados con el deber de imparcialidad y atención personal del Notario.

Si la intervención del Colegio no fue suficiente para la satisfacción de los derechos del prestatario, a solicitud de éste, el Colegio turnará de inmediato los antecedentes a la Autoridad, para el trámite que corresponde, sin que exceda de seis meses el plazo entre la intervención del Colegio y la remisión a las Autoridades Competentes.

La interposición de la queja a que se refiere el artículo 242 de esta Ley ante las Autoridades Competentes dará por terminado el procedimiento contemplado en el presente artículo.

Las Autoridades Competentes darán trámite a la queja hasta que se agote el procedimiento de conciliación que se haya solicitado al Colegio. El término de seis meses se extenderá, a solicitud por escrito del prestatario, si el procedimiento o resolución exigen mayor plazo.

El Colegio informará semestralmente a las Autoridades Competentes sobre los asuntos, detallando el nombre del usuario y el Notario respectivo.

La intervención del Colegio de Notarios, no dará lugar a ninguna de las sanciones previstas en el Título Tercero, Sección Segunda, de dicha ley.

Los interesados podrán en cualquier momento, acudir en queja ante las Autoridades Competentes de lo que serán informados por el Colegio. La prescripción se interrumpe durante el tiempo de sustanciación de conciliación ante el Colegio.

Artículo 25. Los expedientes a que se refieren estos Artículos están sometidos al secreto profesional salvo la denuncia o procedimientos correspondientes que conforme a derecho se lleven a cabo para efectos de determinar las responsabilidades a que haya lugar y deberá cumplirse con las disposiciones relativas a la transparencia y acceso a la información y datos personales.

Artículo 26. Las personas de que se trate tendrán derecho de pedir se dé a conocer si conforme al Artículo 23 se ha formado algún expediente relativo y los términos respectivos.

CAPITULO II
DE LA FUNCIÓN NOTARIAL Y DEL NOTARIADO

SECCIÓN PRIMERA
DE LA FUNCIÓN NOTARIAL

Artículo 27. La función autenticadora es la facultad otorgada por la Ley al Notario para que se reconozca como cierto lo que éste asiente en las actas o escrituras públicas que redacte, salvo prueba en contrario.

La función autenticadora deberá ejercerla de manera personal y en todas sus actuaciones de asesoría, instrumentación y juicio, conducirse conforme a la prudencia jurídica e imparcialmente.

La función Notarial es el conjunto de actividades que el Notario realiza conforme a las disposiciones de esta Ley, para garantizar el buen desempeño y la seguridad jurídica en el ejercicio de dicha función autenticadora. Posee una naturaleza compleja: es pública en cuanto proviene de los poderes del Estado y de la Ley, que obran en reconocimiento público de la actividad profesional de Notario y de la documentación Notarial al servicio de la sociedad. De otra parte, es autónoma y libre, para el Notario que la ejerce, actuando con fe pública.

Artículo 28. Siendo la función Notarial de orden e interés públicos, corresponde a la Ley y a las instituciones que contempla procurar las condiciones que garanticen la profesionalidad, la independencia, la imparcialidad y autonomía del Notario en el ejercicio de la fe pública de que está investido, a fin de que esta última pueda manifestarse libremente, en beneficio de la certeza y seguridad jurídicas que demanda la sociedad y sin más limitaciones ni formalidades que las previstas por la Ley.

En consecuencia, las autoridades administrativas y judiciales proveerán lo conducente para hacer efectiva y expedita la independencia funcional del Notariado auxiliándole de la misma forma, cuando así lo requiera el Notariado, para el eficaz ejercicio de sus funciones.

Artículo 29. Las autoridades de la Administración deberán auxiliar a los Notarios en el ejercicio normal de sus funciones cuando los actos concretos de dación de fe así lo requieran.

Particularmente la policía y demás autoridades que tengan a su cargo el uso de la fuerza pública, deberán prestar ayuda a los Notarios cuando sean requeridos por ellos.

Se aplicarán las penas que correspondan al delito de abuso de autoridad al servidor público que obstaculice o impida a un Notario el ejercicio de sus funciones o no le preste el auxilio que requiera para esos fines, debiendo prestarlos.

Artículo 30. Esta Ley reconoce y protege el principio de libertad de elección de Notario, en beneficio de la imparcialidad en la relación con las partes y de la ética de la función Notarial.

Artículo 31. El ejercicio de la función Notarial y la asesoría jurídica que proporcione el Notario debe realizarlos en interés de todas las partes y del orden jurídico justo y equitativo de la ciudad, y, por tanto, incompatible con toda relación de sumisión ante favor, poder o dinero, que afecten su independencia formal o materialmente.

El Notario no deberá aceptar más asuntos que aquellos que pueda atender personalmente en su función autenticadora.

Artículo 32. El ejercicio de la función Notarial es incompatible con toda restricción de la libertad personal, de las facultades de apreciación y de expresión.

Artículo 33. El ejercicio del oficio Notarial es incompatible con toda dependencia a empleo, cargo o comisión público, privado o de elección popular, y con el ejercicio de la profesión de abogado en asuntos en que haya contienda. El Notario tampoco podrá ser comerciante, ministro de culto o agente económico de cualquier clase en términos de las leyes respectivas.

Artículo 34. El Notario sí podrá:

I. Aceptar y desempeñar cargos académicos y docentes, de dirección de carrera o institución académica, de beneficencia pública o privada, de colaboración ciudadana y los que desempeñe gratuitamente a personas morales con fines no lucrativos;

II. Representar a su cónyuge, ascendientes o descendientes, por consanguinidad o afinidad y hermanos;

III. Ser tutor, curador y albacea;

IV. Desempeñar el cargo de miembro del consejo de administración, comisario o secretario de sociedades o asociaciones;

V. Resolver consultas jurídicas objetivamente y ser consultor jurídico extranjero emitiendo dictámenes objetivos;

VI. Ser árbitro o secretario en juicio arbitral;

VII. Ser mediador jurídico;

VIII. Ser mediador o conciliador;

IX. Patrocinar a los interesados en los procedimientos judiciales o administrativos necesarios para obtener el registro de escrituras;

X. Intervenir, patrocinar y representar a los interesados en los procedimientos judiciales en los que no haya contienda entre particulares, así como en trámites y procedimientos administrativos; dichas funciones no inhabilitan al Notario para autorizar, en su caso, cualquier instrumento relacionado;

XI. Actividades semejantes que no causen conflicto ni dependencia que afecte su dación de fe y asesoría imparcial; y

XII. Ser prestador de servicios de certificación.

Artículo 35. Corresponde a los Notarios el ejercicio de las funciones Notariales en el ámbito territorial de la entidad. Los Notarios no podrán ejercer sus funciones ni establecer oficinas fuera de los límites de éste. Los actos que se celebren ante su fe, podrán referirse a cualquier otro lugar, siempre que se firmen las escrituras o actas correspondientes por las partes dentro de la Ciudad de México, y se dé cumplimiento a las disposiciones de esta ley.

Se prohíbe usar en anuncios al público, en oficinas de servicios o comercios, que den la idea de realizar trámites o funciones Notariales sin ser Notario, tales como asesoría, trámites, servicios, escrituras, actas, así como otros términos semejantes referidos a la función Notarial y que deban comprenderse como propios de ésta.

Artículo 36. Se aplicarán las penas previstas por el Código Penal en el tipo de usurpación de profesión, a quien, careciendo de la patente de Notario expedida en los términos de esta Ley, realizare alguna de las siguientes conductas:

I. Ostentarse, anunciarse o inducir a la creencia de que es Notario para ejercer o simular ejercer funciones Notariales, o ejercerlas de hecho;

II. Tener oficina Notarial, o lugar donde se realicen actividades Notariales o meramente de asesoría Notarial o de firmas para instrumentos Notariales;

III. Envíe libros de protocolo o folios a firma a la Ciudad de México o realice firmas de escrituras o actas en su demarcación; y

IV. Produzca instrumentos públicos en los que consten actos jurídicos que para su validez requieran otorgarse en escritura pública o hagan constar hechos fuera de su ámbito legal de competencia.

Artículo 37 Los Notarios que en el ejercicio de la función detecten existencia de documentos presumiblemente apócrifos o alterados, deberán dar aviso al Ministerio Público y a las Autoridades Competentes.

Artículo 38. Se aplicarán las penas previstas por el Código Penal, en el tipo de usurpación de profesión al que, sin ser Notario, o siendo Notario con patente de otra Entidad, introduzca o conserve en su poder, por sí o por interpósita persona, libros de protocolo o de folios de otra entidad, con la finalidad de llevar a cabo actos que únicamente pueden realizar Notarios de la Ciudad de México.

Artículo 39. El aspirante a Notario, el que haya sido Notario de la Ciudad de México o el Notario suspendido en el ejercicio de su función que realice cualquiera de las conductas previstas en los Artículos 36 y 38 de esta ley se hará acreedor al doble de la pena establecida por el Código Penal, en su tipo de usurpación de profesión.

Artículo 40. El Notario que consienta o participe en las conductas descritas por los Artículos 36, 37 y 38 de esta Ley, se hará acreedor a la sanción prevista en el Artículo anterior.

Artículo 41. Las Autoridades Competentes, procederán a la clausura de las oficinas o lugares en donde se realicen las conductas previstas en los Artículos 36, 38 y 39 de esta Ley y donde se viole el Artículo 42, independientemente de la sanción personal correspondiente.

Artículo 42 El Notario, para el ejercicio de su función, únicamente podrá establecer una oficina, sin que pueda hacerlo al interior de un despacho de abogados u otros profesionales, empresas u oficinas públicas.

Artículo 43. La función Notarial podrá ejercerse en cualquier día, sea hábil o inhábil y a cualquier hora y lugar. Sin embargo, la Notaría podrá cerrarse en días inhábiles y fuera del horario de trabajo señalado.
Cada Notario deberá señalar el horario de trabajo de su oficina, anunciarlo al exterior de la misma y lo informará a las Autoridades Competentes y al Colegio, así como los cambios que hiciere al respecto.

SECCIÓN SEGUNDA
DEL NOTARIO

Artículo 44. Notario es el profesional del Derecho investido de fe pública por el Estado, y que tiene a su cargo recibir, interpretar, redactar y sustentar de forma legal a la voluntad de las personas que ante él acuden, y conferir autenticidad y certeza jurídicas a los actos y hechos pasados ante su fe, mediante la consignación de los mismos en instrumentos públicos de su autoría.

El Notario conserva los instrumentos en el protocolo a su cargo, los reproduce y da fe de ellos.

Actúa también como auxiliar de la administración de justicia, como consejero, árbitro o asesor internacional, en los términos que señalen las disposiciones legales relativas.

Artículo 45. El Notario podrá excusarse de actuar en días festivos o en horario que no sea el de su oficina, salvo que el requerimiento sea para el otorgamiento de testamento, siempre y cuando a juicio del propio Notario las circunstancias del presunto testador hagan que el otorgamiento sea urgente.

También podrá excusarse de actuar cuando los solicitantes del servicio no le aporten los elementos necesarios o no le anticipen los gastos y honorarios correspondientes.

Artículo 46. El Notario también podrá excusarse al momento si circunstancialmente se encuentra atendiendo otro asunto, más si la persona decide esperarlo se aplicará el principio de obligatoriedad en términos del Artículo 12 con las salvedades del Artículo anterior, según el orden de atención que le toque.

Artículo 47. Queda prohibido para los Notarios:

I. Actuar con parcialidad en el ejercicio de sus funciones y en todas las demás actividades que esta ley le señala;

II. Dar fe de actos que dentro de los procedimientos legales respectivos corresponda en exclusiva hacerlo a algún servidor público; sin embargo, sin tener en principio ese valor procedimental exclusivo, sí podrán cotejar cualquier tipo de documentos, registros y archivos públicos y privados o respecto a ellos u otros acontecimientos certificar hechos, situaciones o abstenciones que guarden personas o cosas relacionadas o concomitantes con investigaciones en materia penal, procesos o trámites, los que podrán presentarse en los procedimientos jurisdiccionales o administrativos que corresponda, y que serán valorados en los términos que establezca la legislación aplicable, salvo las copias de constancias que obren en expedientes judiciales que le hayan sido turnados por un juez para la elaboración de algún instrumento, que podrá cotejar a solicitud de quien haya intervenido en el procedimiento o haya sido autorizado en él para oír notificaciones;

III. Actuar como Notario en instrumentos o asuntos en que tengan interés, disposición a favor, o intervengan por si, representados por o en representación de terceros, el propio Notario, su cónyuge o parientes consanguíneos o afines hasta el cuarto y segundo grados, respectivamente, o sus asociados o suplentes y los cónyuges o parientes de ellos en los mismos grados o en asuntos en los cuales tenga esta prohibición el o los Notarios asociados, o el Notario suplente;

IV. Actuar como Notario sin rogación de parte, solicitud de interesado o mandamiento judicial, salvo en los casos previstos en esta Ley;

V. Dar fe de actos, hechos o situaciones con respecto a los cuales haya actuado previamente como abogado en asuntos donde haya habido contienda judicial;

VI. Dar fe de actos, hechos o situaciones sin haberse identificado plenamente como Notario;

VII. Dar fe de manera no objetiva o parcial;

VIII. Ejercer sus funciones sí el objeto, el motivo expresado o conocido por el Notario, o el fin del acto es contrario a la ley o a las buenas costumbres; así mismo si el objeto del acto es físico o legalmente imposible;

IX. Recibir y conservar en depósito, por sí o por interpósita persona, sumas de dinero, valores o documentos que representen numerario con motivo de los actos o hechos en que intervengan, excepto en los siguientes casos:

a) El dinero o cheques destinados al pago de gastos, impuestos, contribuciones o derechos causados por las actas o escrituras, o relacionados con los objetos de dichos instrumentos;

b) Cheques librados a favor de acreedores en pago de adeudos garantizados con hipoteca u otros actos cuya escritura de extinción vaya a ser autorizada por ellos;

c) Documentos mercantiles y numerario en los que intervengan con motivo de protestos; y

d) En los demás casos en que las leyes así lo permitan.

En los casos señalados en esta fracción, el Notario, dará el destino que corresponda a cada cantidad recibida, dentro de los plazos que señalen las disposiciones legales aplicables; en su defecto, tan pronto proceda;

X. Establecer oficinas en una dirección distinta a la registrada por la Autoridad competente, para atender al público en asuntos y trámites relacionados con la notaría a su cargo.

No se considerará violatoria de la presente fracción la atención al público en las sedes o lugares convenidos con las autoridades de los Notarios que participen en los programas de regularización de la tenencia de la tierra, de Jornadas Notariales, Sucesiones, de Testamentos, Voluntad Anticipada y cualquier otro programa, o convenio con cualquier autoridad federal o local que tenga como finalidad la accesibilidad y cercanía en los servicios Notariales, o de las consultorías gratuitas que implemente el Colegio de Notarios en cualquier lugar de la Ciudad de México; y

XI. Establecer despachos o negocios, en el interior de las oficinas, cuya dirección tenga registrada ante la autoridad, ajenos a los servicios Notariales o cualquier otro que represente un conflicto de interés.

Si el Notario designa su oficina Notarial para recibir notificaciones de los juicios en los que participe y señale domicilios fiscales de él, de su cónyuge o de sus ascendientes o descendientes o que corresponda a un domicilio fiscal para una persona moral o mercantil, de la que forme parte no se considerará violatorio de la presente fracción.

Artículo 48. El Notario que deje de serlo, quedará impedido para intervenir como abogado en los litigios relacionados con la validez o nulidad de los instrumentos otorgados ante su fe o de sus asociados o suplentes que hayan autorizado el instrumento, salvo que se trate de derecho propio para actuar procesalmente.

TITULO SEGUNDO
DEL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN NOTARIAL

CAPITULO I
DE LA CARRERA NOTARIAL

SECCIÓN PRIMERA
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 49. La carrera Notarial es el sistema que organiza los estudios e investigación de las diversas disciplinas jurídicas dirigidos al mejor desempeño de la función Notarial y para la difusión y puesta en práctica de sus principios y valores éticos y jurídicos en beneficio de la ciudad.

Artículo 50. Para la carrera Notarial se dispondrán medios para hacer accesible la preparación básica para el examen de aspirante al Notariado a profesionales del Derecho, como condición pública de una mejor competencia profesional para el examen de oposición, de la mejora del nivel jurídico y de la calidad personal y social del servicio Notarial, en términos de colaboración entre las Autoridades Competentes y el Colegio, respecto a interesados y a la sociedad en general.

Artículo 51. La preparación Notarial y la difusión de la imparcialidad jurídica y de conocimientos en beneficio del medio jurídico está garantizada por esta Ley, y para ello la carrera Notarial proporciona condiciones de formación teórica y práctica; formación deontológica y personal suficientes para que mediante exámenes públicos por jurados especialmente cualificados, el profesional del Derecho idóneo para la función Notarial pueda acceder a la misma en las mejores condiciones de servicio y de igualdad de acceso en bien de la Ciudad y para la evolución positiva del Notariado.

La autoridad y el Colegio podrán instrumentar medidas afirmativas de equidad de género para garantizar el acceso de las mujeres a la carrera notarial en igualdad de condiciones y de inclusión a las mismas.

Artículo 52. La carrera Notarial se regirá por los principios y valores que fundamentan el ejercicio de la fe pública, y especialmente por los principios de excelencia, especialización, legitimación, objetividad, profesionalismo, imparcialidad, sustentabilidad e independencia, equidad de género y de inclusión.

Artículo 53. Corresponde a la Administración, al Colegio y a sus miembros:

I. Desarrollar la carrera Notarial, guardar, cumplir y hacer cumplir la realización de sus principios. En dicho desarrollo podrán participar facultades y escuelas de Derecho e instituciones dedicadas e investigación jurídica; y

II. Difundir los instrumentos informativos y formativos para el ejercicio imparcial del derecho preventivo y la dictaminación objetiva, en el desarrollo del Estado Constitucional de Derecho.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LOS EXÁMENES

Artículo 54. Para solicitar el examen de aspirante a Notario, el interesado deberá satisfacer los siguientes requisitos:

I. Ser mexicano por nacimiento, tener veinticinco años cumplidos y no más de sesenta al momento de solicitar el examen;

II. Estar en pleno ejercicio de sus derechos y gozar de facultades físicas y mentales que no impidan el uso de sus capacidades intelectuales para el ejercicio de la función Notarial.

III. Gozar de buena reputación personal y honorabilidad profesional y no ser ministro de culto;

IV. Ser profesional del Derecho, con título de abogado o licenciado en Derecho y con cédula profesional;

V. No estar sujeto a proceso, ni haber sido sentenciado por sentencia ejecutoriada, por delito doloso;

VI. Acreditar cuando menos doce meses de práctica Notarial ininterrumpida, bajo la dirección y responsabilidad de algún Notario de la Ciudad de México, pudiendo mediar un lapso de hasta un año entre la terminación de dicha práctica y la solicitud del examen correspondiente;

VII. Presentar dicha solicitud por escrito a la autoridad competente en el formulario autorizado al efecto por la misma, marcando copia al Colegio, requisitando los datos y acompañando los documentos que el mismo formulario señale;

VIII. Expresar su sometimiento a lo inapelable del fallo del jurado; y

IX. No estar impedido temporalmente por reprobación al momento en que se vaya a efectuar el examen.

Una vez presentada la solicitud y acreditados los requisitos que anteceden, la autoridad comunicará al interesado, dentro de los quince días naturales siguientes, el día, hora y lugar en que se realizará el examen. Entre dicha comunicación y la fecha del examen no podrán mediar más de treinta días naturales.

De la comunicación señalada en el párrafo que antecede se marcará copia al Colegio.

Artículo 55. Para acreditar los requisitos a que se refieren las fracciones I y IV del Artículo anterior, el interesado deberá exhibir con su solicitud de examen, las constancias documentales públicas respectivas; para acreditar los requisitos a que se refieren las fracciones II, III y V, el interesado deberá, con citación del Colegio, realizar opcionalmente ante autoridad judicial la información ad perpetuam prevista en el Código de Procedimientos o con acta Notarial que contenga su declaración con la de dos testigos, ante un Notario diverso de donde haya realizado su práctica; el requisito señalado por la fracción VI, se acreditará con los avisos sellados del inicio y terminación de la práctica en cuestión, que el Notario respectivo deberá dar en tiempo, a la autoridad competente, marcando copia al Colegio, así como con los oficios de contestación de dichos avisos. Tales prácticas podrán ser constatadas por la autoridad competente y por el Colegio. Para acreditar la buena salud y el pleno uso de sus facultades físicas e intelectuales, el candidato deberá exhibir certificado médico expedido por médico o institución autorizada; certificados que podrán ser constatados por la autoridad competente y por el Colegio.

Artículo 56. Cuando una o varias Notarías estuvieren vacantes o se hubiere resuelto crear una o más, la Autoridad Competente publicará convocatoria para que los aspirantes al ejercicio del Notariado presenten el examen de oposición correspondiente. Esta convocatoria será publicada una sola vez en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y por dos veces consecutivas con intervalos de tres días en uno de los periódicos de mayor circulación en el Ciudad. Dicha convocatoria deberá contener los siguientes requisitos:

I. Señalar las fechas, horarios y lugar, relativos al inicio y término del periodo de inscripción al examen. En ningún caso el periodo de inscripción excederá de diez días hábiles, contados a partir de la última publicación de la convocatoria;

II. Precisar el día, hora y lugar en que se practicarán las pruebas teóricas y prácticas;

III. Indicar el número de las notarías vacantes y de nueva creación; y

IV. Señalar la obligación de pagar previamente, los derechos que determine el Código Fiscal de la Ciudad de México vigente.

Así mismo, esta convocatoria se publicará en el sitio oficial que el Colegio tiene en la red electrónica de información mundial conocida como Internet o la que haga sus veces.

Artículo 57. Para obtener la patente de Notario, el profesional del Derecho interesado, además de no estar impedido para presentar examen, conforme a la fracción VIII del Artículo 60 de esta ley, deberá:

I. Acreditar los requisitos de calidad profesional, práctica y honorabilidad. Los requisitos a que se refiere esta fracción se presumen acreditados en términos de la información ad perpetuam a que se refiere el Artículo 55 de esta Ley, salvo que posteriormente se demuestren hechos concretos que hicieren dudar de dicha cualidad, para lo cual con la opinión del Colegio y la determinación de la autoridad competente podrá ser requerida una complementación del procedimiento de información ad perpetuam;

II. Tener patente de aspirante registrada; salvo que la patente no hubiera sido expedida por causas imputables a la autoridad, en cuyo caso bastará acreditar la aprobación del examen con la constancia respectiva que emita el jurado;

III. Solicitar la inscripción al examen de oposición, según la convocatoria expedida por la autoridad y expresar su sometimiento a lo inapelable del fallo del jurado;

IV. Efectuar el pago de los derechos que fije el Código Fiscal de la Ciudad de México vigente;

V. Obtener el primer lugar en el examen de oposición respectivo, en los términos de los Artículos 58 y 60 de esta ley; y

VI. Rendir la protesta a que se refiere el Artículo 66 de esta ley, lo que implica para quien la realiza la aceptación de la patente respectiva, su habilitación para el ejercicio Notarial y su pertenencia al Notariado de la Ciudad de México.

Artículo 58. Los exámenes para obtener la patente de aspirante y la de Notario, se regirán por las siguientes reglas:

I. El jurado se compondrá por cinco miembros propietarios o sus suplentes respectivos. El suplente actuará a falta del titular;

II. El jurado estará integrado por:

a) Un Presidente nombrado por el Jefe de Gobierno, que será un jurista prestigiado en disciplinas relacionadas con la materia Notarial, pudiendo ser Notario;

b) Un Notario Secretario, designado por el Colegio y que será el Notario de menor antigüedad y se encargará de levantar el acta circunstanciada, la que será conservada, foliada en forma progresiva y consecutiva en el Libro de Registro de Exámenes de Aspirante o en su caso en el Libro de Registro de Exámenes de Oposición; y

c) Tres Notarios Vocales, de los cuales uno será designado por el Colegio y los otros dos por la Consejería Jurídica y de Servicios Legales.

Los miembros que integren el jurado no podrán ser cónyuges o parientes consanguíneos o afines hasta el cuarto y segundo grado respectivamente, del sustentante, ni titulares de las Notarías en que éste haya realizado su práctica o prestado servicios, tengan o hubieren tenido relación laboral con el sustentante o sus parientes, en los referidos grados, ni los Notarios asociados o suplentes de dichos titulares o los cónyuges o parientes de éstos en los grados indicados. La infracción a lo antes dispuesto por algún miembro del jurado hará acreedor a ese sinodal a la sanción prevista por el Artículo 239 de esta Ley.

III. Tanto el examen de aspirante como el de oposición, consistirán en dos pruebas aplicables a cada sustentante, una práctica y otra teórica;

IV. Los exámenes, tanto en su prueba escrita como la teórica, se efectuarán en la sede designada por la Autoridad Competente;

V. La prueba práctica consistirá en la redacción de uno o varios instrumentos Notariales específicos del examen de aspirante o específicos de examen de oposición; su tema será sorteado de entre veinte formulados por el Colegio y serán sometidos por éste, a la aprobación de la autoridad competente.

La prueba práctica, tanto para los aspirantes como para el examen de oposición, serán colocados en sobres cerrados e irán sellados y firmados por el Director General Jurídico y de Estudios Legislativos o por quien éste designe y por el Presidente del Consejo o por un miembro del Colegio que aquél designe;

VI. La prueba práctica se desahogará bajo la vigilancia de un representante de la Autoridad Competente y otro del Colegio, quienes no deberán estar en los supuestos a que se refiere el segundo párrafo de la fracción II de este Artículo; pudiendo auxiliarse los sustentantes, sí así lo desean de un mecanógrafo que no sea licenciado en Derecho, ni tenga estudios en esta materia; el sustentante únicamente podrá estar provisto de leyes y libros de consulta necesarios. Cada uno de los vigilantes deberá comunicar por separado o conjuntamente al jurado las irregularidades que hubiere percibido durante el desarrollo de esta prueba, con copia a la Autoridad Competente.

Si a juicio del jurado, dichas irregularidades no impiden la continuación del examen, para esos efectos se tendrán por no hechas y no cuestionarán ni afectarán el resultado del mismo;

VII. Para la prueba práctica, los sustentantes dispondrán de seis horas corridas;

VIII. Además de la resolución del caso mediante la redacción del instrumento o instrumentos respectivos, como parte de la misma prueba escrita, en pliego aparte, el sustentante deberá razonar y sustentar la solución que dio, expresará especialmente las alternativas de solución que tuvo y las razones en pro y en contra de dichas alternativas y las que apoyen su respuesta e indicará los apoyos legales, jurisprudenciales y doctrinales que pudiere invocar;

IX. La prueba teórica será pública y consistirá en preguntas relacionadas con el tipo de examen relativo;

X. El jurado calificará la resolución de la prueba práctica y efectuará ordenadamente la prueba teórica mediante turno de réplicas, empezando por el Notario de menor antigüedad y continuando en orden progresivo de antigüedad de los demás, para terminar con la réplica del presidente;

XI. Cada sinodal podrá hacer en su turno las interpelaciones que sean suficientes para forjarse un criterio cierto de la idoneidad, preparación del sustentante y la calidad de su resolución, ateniéndose principalmente a la resolución jurídica del caso y al criterio jurídico del sustentante. Para ello considerará, además del pliego de alternativas, las respuestas del sustentante, tomando en cuenta el conocimiento que tenga del oficio Notarial y la prudencia que demuestre, que sirvan al jurado para normar su criterio. En todo caso el o los instrumentos deberán ser válidos;

XII. A continuación, a puerta cerrada, los integrantes del jurado calificarán individualmente cada prueba, atendiendo a lo dispuesto en los Artículos 59, respecto de los aspirantes al Notariado y 60, tratándose de los exámenes de oposición;

XIII. El Secretario levantará el acta correspondiente que deberá ser firmada por los integrantes del jurado;

XIV. El resultado del examen será inapelable; no obstante, toda irregularidad podrá ser denunciada por los observadores a la autoridad competente y al Decanato;

XV. El presidente comunicará el resultado y pedirá al secretario lea el resultado del examen; y

XVI. Además, el secretario del jurado comunicará a la Autoridad Competente y al Colegio, en no más de una cuartilla, la calificación razonada otorgada a cada sustentante, la cual será firmada por todos los miembros del jurado, en un plazo no mayor de setenta y dos horas a partir de la terminación del examen. En un lapso igual desde la recepción de la comunicación correspondiente, una y otro podrán hacer las observaciones que juzguen convenientes para el perfeccionamiento permanente de los exámenes, y en su caso llamar la atención sobre algún aspecto en concreto. Estas comunicaciones serán confidenciales entre el jurado y los informados, y no darán lugar a instancia o medio de defensa alguno para el sustentante.

Artículo 59. Además de regirse por lo anterior, el examen para la obtención de la patente de aspirante al ejercicio del Notariado será en un acto continuo. El sustentante elegirá uno de los sobres a que se refiere la fracción V del Artículo anterior en presencia de los responsables de vigilar el examen. Inmediatamente después el sustentante abrirá el tema de la prueba práctica y a partir de entonces se cronometrará el tiempo de desarrollo de la prueba escrita. Concluida ésta se iniciará la prueba teórica que será pública y en la que una vez instalado el jurado, el examinado procederá a dar lectura al tema y a su trabajo. Esta prueba consistirá en las preguntas que los miembros del jurado harán al sustentante en términos del Artículo anterior, con particular insistencia sobre puntos precisos relacionados con el caso jurídico-Notarial a que se refiera el tema sorteado, atendiendo a su validez y efectos.

Los integrantes del jurado calificarán individualmente al sustentante, de lo que resultará una calificación, aprobatoria por unanimidad o aprobatoria por mayoría; o reprobatoria por unanimidad o reprobatoria por mayoría. Si fuere esta última, el sustentante no podrá presentar nueva solicitud para examen sino pasados seis meses, contados a partir del fallo; si es reprobado por unanimidad, el plazo de espera se extenderá a un año.

Con la apertura del sobre que contenga el tema del examen se dará por iniciada la prueba práctica, en consecuencia, al sustentante que se desista, se le tendrá por reprobado y no podrá presentar nueva solicitud hasta que transcurra un término de seis meses. Esto último será aplicable en aquellos casos en que el sustentante no se presente puntualmente al lugar en que éste habrá de realizarse.

Artículo 60. El examen para obtener la patente de Notario se regirá por las siguientes reglas:

I. En cada uno podrán concursarse hasta tres notarías, y al examen se hubiesen inscrito al menos tres sustentantes por cada Notaría.

Si el aspirante se inscribió y no se presentó a la prueba práctica o habiéndose presentado a esta última no se presenta o desiste de la prueba teórica, no podrá volverse a presentar para concursar a nueva notaría, sino pasados 3 meses a la fecha en la que debió haberse presentado.

Para la realización del examen de oposición, los aspirantes inscritos y que hayan realizado el pago de derechos correspondiente, acudirán personalmente ante la Autoridad Competente en la hora, fecha y lugar señalado al efecto, levantándose un acta en la que se señalará la fecha, hora y lugar en que se levanta, los nombres de los representantes del Colegio y de la Autoridad Competente que hayan asistido, los aspirantes que comparezcan a la notificación, la notaría o notarías que se concursa(n), la fecha y hora de la celebración del examen de oposición en su parte práctica y las fechas y horas en que se realizarán las pruebas teóricas del examen, la cual será firmada por los asistentes.

Para la celebración del examen en su parte teórica, deberán estar inscritos y presentar el examen en su parte práctica, por lo menos tres sustentantes por cada notaría que esté en concurso, lo mismo se observara para el caso a que se refiere el primer párrafo de la fracción primera del artículo 60 de esta ley, supuesto en el cual, deberán estar inscritos un total mínimo de nueve sustentantes.

II. Para la prueba práctica, se reunirán los aspirantes en el Colegio, el día y hora señalados en la convocatoria. En presencia de un representante de la Autoridad Competente y uno del Colegio, alguno de los aspirantes elegirá uno de los sobres que guarden los temas, de entre veinte de ellos, debiendo todos los sustentantes desarrollar el que se haya elegido; así mismo ahí se sorteará el orden de presentación de los sustentantes a la prueba teórica;

III. Al concluirse la prueba práctica, los responsables de la vigilancia de la prueba recogerán los trabajos hechos; los colocarán en sobres que serán cerrados, firmados por ellos y por el correspondiente sustentante, y se depositarán bajo seguro en el Colegio;

IV. La prueba teórica será pública; se iniciará en el Colegio el día y hora señalados por la convocatoria. Los aspirantes serán examinados sucesivamente de acuerdo al orden de presentación, resultado del sorteo señalado. Los aspirantes que no se presenten oportunamente a la prueba, perderán su turno y tendrán derecho. En su caso, a presentar el examen en una segunda vuelta, respetando el orden establecido;

V. El Aspirante que no se presente a la segunda vuelta se tendrá por desistido;

VI. Reunido el jurado, cada uno de sus miembros interrogará al sustentante exclusivamente y en profundidad sobre cuestiones de Derecho que sean de aplicación al ejercicio de la función Notarial, destacando el sentido de la prudencia jurídica y posteriormente si se considera adecuado se formularán cuestionamientos al caso. Una vez concluida la prueba teórica de cada sustentante, este dará lectura ante el jurado a su trabajo práctico, sin poder hacer aclaración, enmienda o corrección;

VII. Para el desahogo del examen teórico deberán celebrarse cuando menos dos sesiones por semana;

VIII. Concluida la prueba teórica de cada sustentante, los miembros del jurado emitirán separadamente y por escrito, la calificación que cada uno de ellos otorgue a las pruebas, práctica y teórica, en escala numérica del 0 al 100 y promediarán los resultados. La suma de los promedios se dividirá entre cinco para obtener la calificación final, cuyo mínimo para aprobar será el de 70 puntos; los que obtengan calificación inferior a 70, pero no inferior a 65 puntos, podrán presentar nuevo examen tan pronto haya una siguiente oposición, siempre y cuando tuviere satisfechos los requisitos previstos en el Artículo 57 de esta ley.

Los aspirantes que obtengan una calificación inferior a 65 puntos, no podrán solicitar nuevo examen de oposición, sino pasado un año a partir de su reprobación.

Quienes desistan antes del tiempo máximo de entrega de la prueba práctica, se entenderá que abandonan el examen y podrán presentar nuevo examen, tan pronto haya una siguiente oposición, siempre y cuando tuviere satisfechos los requisitos previstos en el Artículo 57 de esta ley.

Iniciado el sorteo a que se refiere la fracción II de este Artículo, si el sustentante no está presente a la hora y en el lugar fijados para el inicio del examen, perderá su derecho a presentar el mismo y se le tendrá por desistido, pudiéndolo presentar nuevamente cuando cumpla los requisitos previstos en el Artículo 57 de esta Ley;

IX. Serán triunfadores en la oposición para cubrir la o las Notarías respectivas, el o los sustentantes que hayan obtenido las calificaciones aprobatorias más altas; y

Las Notarías serán asignadas en forma sucesiva, a quien o quienes, conforme a la fracción I de esta disposición, hayan obtenido la mayor calificación aprobatoria.

Artículo 61. Como labor de supervisión, los Órganos Locales de Gobierno podrán, si lo estiman conveniente, nombrar uno o más observadores del examen, licenciados en Derecho, quienes podrán emitir opinión sobre su perfeccionamiento, sin que esta tenga efecto vinculatorio con el desarrollo y resultado del examen de que se trate. Dicha opinión la harán del conocimiento de la Autoridad Competente y del Colegio y, en su caso a la junta de Decanos, a efecto de que se tomen las medidas necesarias para perfeccionar la práctica y desarrollo de los exámenes. Los observadores designados podrán estar presentes en todas las etapas del examen.

Artículo 62. Concluidos los exámenes, el Jefe de Gobierno expedirá las patentes de aspirante y de Notario, a quien haya resultado aprobado y triunfador en el examen respectivo. De cada patente se expedirán dos ejemplares.

Artículo 63. El Jefe de Gobierno expedirá las patentes a que se refiere el Artículo anterior, y tomará la protesta del fiel desempeño de las funciones del Notario, a quien haya resultado triunfador en el examen, en un plazo que no excederá de treinta días hábiles, contados a partir de la fecha de celebración del mismo.

Artículo 64. Las patentes de aspirante y de Notario deberán registrarse ante la Autoridad Competente, en el Registro Público, en el Archivo y en el Colegio, previo pago de los derechos que señale el Código Fiscal de la Ciudad de México vigente. Una vez registrada una patente, uno de sus ejemplares se entregará a la Autoridad Competente y el otro lo conservará su titular.

Artículo 65. Los Notarios son inamovibles de su cargo, salvo los casos previstos en esta Ley. Así mismo la patente de los aspirantes es definitiva y permanente.

CAPITULO II
DE LA ACTUACIÓN NOTARIAL

SECCIÓN PRIMERA
DEL INICIO DE LA ACTUACIÓN NOTARIAL

Artículo 66. Para que la persona que haya obtenido la patente pueda actuar en ejercicio de la función Notarial y pertenecer al Colegio, deberá rendir protesta ante el Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, o ante quien éste último delegue dicha atribución, recitando lo siguiente:

"Protesto, como Notario y como miembro del Colegio de Notarios de la Ciudad de México, Asociación Civil, guardar y hacer guardar el Derecho, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política de la Ciudad de México y las Leyes que de ellas emanen, en particular la Ley del Notariado; y desempeñar objetiva, imparcial, leal y patrióticamente, el ejercicio de la fe pública que se me ha conferido, guardando en todo momento el estricto respeto al Estado Constitucional de Derecho y a los valores ético jurídicos que el mismo contempla, y si así no lo hiciere seré responsable, y pido hoy que en cada caso los particulares a quienes debo servir, las autoridades, el Colegio y el Decanato, así me lo exijan y demanden, conforme a la ley y sus sanciones".

Artículo 67. Para que el Notario de la Ciudad de México pueda actuar, debe:

I. Obtener fianza del Colegio a favor de las Autoridades Competentes, por la cantidad que resulte de multiplicar por veinte mil veces la Unidad de Medida y Actualización, vigente a la fecha de la constitución de la misma. Sólo que el Colegio, por causa justificada, no otorgue la fianza o la retire, el Notario deberá obtenerla de compañía legalmente autorizada por el monto señalado. Dicha fianza deberá mantenerse vigente y actualizarse en el mes de

febrero de cada año, modificándose en la misma forma en que se haya modificado la Unidad de Medida y Actualización. El Notario deberá presentar anualmente del Colegio o, en su caso, de la compañía legalmente autorizada, el documento que acredite la constitución de la fianza correspondiente ante la Autoridad Competente. La omisión en que incurra el Notario a esta disposición será sancionada por la Autoridad administrativa en términos de la presente Ley. El contrato de fianza correspondiente se celebrará en todo caso en el concepto de que el fiador no gozará de los beneficios de orden y excusión;

II. Proveerse a su costa de protocolo y sello, registrar su sello, firma y rúbrica, antefirma o media firma, ante las Autoridades competentes, el Registro Público, el Archivo y el Colegio, previo pago de los derechos que señale el Código Fiscal de la Ciudad de México;

III. Establecer una oficina para el desempeño de su función dentro del territorio de la Ciudad de México e iniciar el ejercicio de sus funciones en un plazo que no excederá de noventa días naturales contados a partir de la fecha en que rinda su protesta;

IV. Dar aviso de lo anterior a las autoridades competentes y al Colegio, señalando con precisión al exterior del inmueble que ocupe, el número de la notaría; su nombre y apellidos; horario de trabajo, días hábiles o si prefiere los inhábiles; teléfonos y otros datos que permitan al público la expedita comunicación con la notaría a su cargo;

V. Ser miembro del Colegio; y

VI. Obtener y mantener vigente un certificado de firma electrónica Notarial en términos de la Ley de Firma Electrónica vigente en la Ciudad de México y las demás disposiciones aplicables. Para tal efecto, la firma electrónica Notarial podrá ser expedida por el Colegio. El certificado de firma electrónica que expida el Colegio tendrá una vigencia de cuatro años renovables.

La Autoridad Competente publicará la iniciación de funciones de los Notarios en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México sin costo para el Notario.

Para el caso de que el Notario cambie de ubicación la Notaría, dará el aviso correspondiente a la Autoridad Competente, solicitando a su costa la publicación respectiva en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Artículo 68. La fianza a que se refiere la fracción I del Artículo anterior, garantizará ante la Autoridad Competente, exclusivamente la responsabilidad profesional por la función Notarial y se aplicará de la siguiente manera:

I. Por la cantidad que corresponda y en forma preferente, al pago de multas y otras responsabilidades administrativas cuando, ante la negativa del Notario, se deba hacer el pago forzoso a las autoridades fiscales u otras autoridades;

II. En el orden determinado por la autoridad judicial, cuando se deba cubrir a un particular o al fisco, el monto fijado por sentencia firme condenatoria por responsabilidad civil, penal o fiscal en contra del Notario. Para tal efecto, el interesado deberá exhibir copia certificada de dicha sentencia ante la autoridad competente; y

III. Por la cantidad remanente que se cubrirá a las Autoridades Competentes por la responsabilidad administrativa del Notario en los casos de revocación de la patente que hubiere quedado firme.

En los casos previstos en la fracción II de este Artículo, la autoridad judicial está obligada a ordenar expresamente a la Tesorería del Gobierno de la Ciudad de México, se haga efectiva la fianza a que se refiere el Artículo anterior y su aplicación al pago al que hubiere sido condenado el Notario.

Las Autoridades Competentes remitirán el documento que acredite la constitución de la fianza a la Tesorería del Gobierno de la Ciudad de México, le solicitará se haga efectiva la misma, así como la aplicación de las cantidades que correspondan conforme a las fracciones anteriores.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LOS ELEMENTOS NOTARIALES: SELLO DE AUTORIZAR Y PROTOCOLO

A. SELLO DE AUTORIZAR

Artículo 69. El sello del Notario es el medio por el cual éste ejerce su facultad fedataria con la impresión del símbolo del Estado en los documentos que autorice. Cada sello será metálico, tendrá forma circular, con un diámetro de cuatro centímetros, reproducirá en el centro el escudo nacional y deberá tener escrito alrededor de éste, la inscripción "Ciudad de México" el nombre y apellidos del Notario y su número dentro de los de la Entidad. El número de la notaría deberá grabarse con guarismos y el nombre y apellidos del Notario podrán abreviarse. El sello podrá incluir un signo.

El sello expresa el poder autentificador del Notario y lo público de su función.

Artículo 70. El sello se imprimirá en el ángulo superior izquierdo del anverso de cada hoja del libro de registro de cotejos y en cada folio que se vaya a utilizar; deberá imprimirse también cada vez que el Notario autorice una escritura, acta, testimonio, certificación y en el libro de registro de cotejos.

Artículo 71. También se imprimirá dicho sello en documentación relacionada a su actuación como Notario:

I. En la papelería oficial o de efectos de trámite; en tratándose de los avisos, informes, solicitudes de informes y liquidaciones dirigidos a cualquier autoridad; y

II. En avisos, cédulas de requerimientos y notificaciones; así como en toda clase de constancias dirigidas a particulares.

Artículo 72. En caso de pérdida o alteración del sello, el Notario, so pena de incurrir en responsabilidad por omisión, deberá dar aviso en el primer día hábil siguiente al descubrimiento del hecho a la Autoridad Competente y con el acuse de dicho aviso, levantará acta circunstanciada ante el Ministerio Público. Dentro del mismo término deberá dar también aviso al Archivo, al Registro y al Colegio. Cumplido lo anterior, con los acuses respectivos y la constancia que al efecto le expida el Ministerio Público, tramitará ante la Autoridad Competente la autorización para la reposición, a su costa, del sello, el cual registrará en términos del Artículo 67 fracción II de esta ley.

El nuevo sello contendrá un signo especial que lo diferencie del anterior. La marca especial deberá estar visible en la impresión del sello.

Artículo 73. Si apareciere el antiguo sello, no podrá ser usado. El Notario entregará personalmente y de inmediato dicho sello al Archivo para que ahí en presencia del Notario se destruya. De ello se levantará acta por triplicado; un tanto para la Autoridad Competente, otro para el Archivo y el tercero para el Notario.

Artículo 74. En caso de deterioro o alteración del sello, la Autoridad Competente autorizará al Notario para obtener uno nuevo, sin necesidad de levantar acta ante el Ministerio Público.

En el supuesto del párrafo anterior, el Notario deberá presentar el sello en uso y el nuevo que se le haya autorizado, ante el Archivo, en el que se levantará acta por triplicado, en cuyo inicio se imprimirán los dos sellos y se hará constar que se inutilizó el antiguo, mismo que, con uno de los ejemplares del acta quedará en poder del Archivo, para lo cual éste tomará especiales medidas de seguridad, y con los demás ejemplares el Notario procederá a registrar su nuevo sello conforme a lo establecido en el Artículo 67 fracción II de la presente Ley. El nuevo sello contendrá un signo especial que lo diferencie del anterior. La marca especial deberá estar visible en la impresión del sello.

Artículo 75. En todos los casos en los que se deje de utilizar definitivamente un sello, se entregará también al Archivo para que se destruya, en presencia del Notario. De las diligencias de entrega y destrucción se levantará un acta por triplicado. Un tanto de dicha acta quedará depositado en el Archivo, otro en poder del Notario, el albacea de su sucesión o el asociado o suplente del Notario fallecido y otro se enviará a la Autoridad Competente.

B. PROTOCOLO

Artículo 76. Protocolo es el conjunto de libros formados por folios numerados y sellados en los que el Notario, observando las formalidades que establece la presente Ley, asienta y autoriza las escrituras y actas que se otorguen ante su fe, con sus respectivos apéndices; así como por los libros de registro de cotejos con sus apéndices electrónicos.

En sentido amplio es la expresión que se refiere a todos los documentos que obran en el haber de cada Notaría. El protocolo es abierto, por cuanto lo forman folios encuadernables con número progresivo de instrumentos y de libros. En sentido estricto es tanto el conjunto de instrumentos públicos fuente original o matriz en los que se hace constar las relaciones jurídicas constituidas por los interesados, bajo la fe Notarial; como la colección ordenada cronológicamente de escrituras y actas autorizadas por el Notario y aquellas que no pasaron, y de sus respectivos apéndices, conforme a una periodicidad, procedimiento y formalidades reglados en esta Ley; y que adquiridos a costa del Notario respectivo son conservados permanentemente por él o por su sustituto en términos de esta Ley afectos exclusivamente al fin encomendado y, posteriormente, destinados permanentemente al servicio y matricidad Notarial del documento en el Archivo como propiedad del Estado, a partir de la entrega de los mismos a dicha oficina, en uno o más libros, observando para su redacción y conformación de actos y hechos las formalidades y solemnidades previstas por esta Ley, todo lo que constituye materia de garantía institucional de origen constitucional regulada por esta Ley.

Los folios que forman el protocolo son aquellas hojas que constituyen la papelería oficial que el Notario usa para ejercer la función Notarial. Son el sustracto o base material del instrumento público Notarial, en términos de esta Ley.

Los instrumentos que integren el protocolo deberán constar además en Archivo Electrónico, reproducción digitalizada o cualquier otra tecnología. Los Notarios remitirán el Archivo Electrónico firmado con su Firma Electrónica Notarial al Colegio mediante el Sistema Informático, el cual lo almacenará y resguardará permanentemente en dispositivos magnéticos o bien tecnologías de vanguardia que los sustituyan como un respaldo que garantice su conservación a efecto de que el Archivo pueda expedir las copias certificadas o testimonios que correspondan, previo el pago de los derechos respectivos en términos de la Ley de Ingresos y del Código Fiscal de la Ciudad de México.

El Archivo únicamente recibirá para depósito definitivo los libros de protocolo y sus respectivos apéndices, en unión del índice electrónico impreso. Esta recepción para depósito definitivo solamente la hará el Archivo si el Colegio emite previamente una constancia de recepción del respectivo Archivo Electrónico. Para tal efecto, treinta días hábiles previos a que concluya el plazo a que se refiere el Artículo 96, el Notario deberá entregar al Colegio para su guarda y custodia el Archivo Electrónico de cada decena que corresponda y el Colegio expedirá una constancia de haber recibido el Archivo Electrónico. El Colegio deberá expedir dicha constancia dentro de los veinte días hábiles siguientes a la recepción del Archivo Electrónico.

El Colegio estará obligado a observar en todo momento el secreto profesional que establezcan las leyes. Así mismo, el Colegio en todo momento será responsable de la seguridad, conservación, mantenimiento y actualización del Archivo Electrónico que se encuentre bajo su guarda y custodia, únicamente para los efectos de coadyuvancia con el Archivo quien de forma exclusiva expedirá las copias certificadas y testimonios en soporte electrónico respectivos, previo paro de derechos y aprovechamientos que correspondan.

El Archivo podrá solicitar al Colegio copia electrónica de cualquier instrumento que se encuentre en el Archivo Electrónico, únicamente para el cumplimiento de sus atribuciones legales. Para tal efecto, el Colegio y las Autoridades Competentes convendrán la forma y mecanismos mediante los cuales el Archivo podrá tener acceso al Archivo Electrónico que se encuentre bajo la custodia del Colegio para los efectos que se mencionan en el párrafo anterior.

Artículo 77. Los instrumentos, libros y apéndices que integren el protocolo deberán ser numerados progresivamente. Los folios deberán utilizarse en forma progresiva por ambas caras y los instrumentos que se asienten en ellos se ordenarán en forma sucesiva y cronológica por el Notario, y se encuadernarán en libros que se integrarán por doscientos folios, excepto cuando el Notario deba asentar un instrumento con el cual rebasaría ese número, en cuyo caso deberá dar por terminado el libro sin asentar dicho instrumento, iniciando con éste el libro siguiente.

Excepcionalmente, un libro de protocolo podrá exceder de doscientos folios, si el instrumento que corresponda asentar rebasare ese número, en cuyo caso, se iniciará la formación del libro siguiente, previa razón de terminación del libro en uso, la que se asentará en hoja común no foliada que se agregará al final del libro que se da por terminado, sin que este contenga doscientos folios. Dicha razón no será necesaria cuando el libro que se dé por terminado contuviere más de ciento ochenta folios usados.

Artículo 78. El Notario no podrá autorizar acto alguno sin que lo haga constar en los folios que forman el protocolo, salvo los que deban constar en los libros de registro de cotejos. Para lo relativo a la clausura del protocolo se procederá conforme a lo previsto por los Artículos 217 y 218 de esta Ley.

Artículo 79. Todos los folios y los libros que integren el protocolo deberán estar siempre en la notaría, salvo los casos expresamente permitidos por esta Ley, o cuando el Notario recabe firmas fuera de ella, lo cual se hará cuando será necesario a juicio del Notario. Cuando hubiere necesidad de sacar los libros o folios de la Notaría, lo hará el propio Notario, o bajo su responsabilidad, una persona designada por él.

Artículo 80. Si una Autoridad judicial o administrativa Competente ordena la inspección del protocolo o de un instrumento, el acto sólo se podrá efectuar en la misma oficina del Notario y en presencia de éste, su suplente o asociado. En el caso de que un libro del protocolo ya se encuentre en el Archivo, la inspección se llevará a cabo en éste, previa citación del respectivo Notario.

Artículo 81. El Notario es responsable administrativamente de la conservación y resguardo de los folios y libros que integren su protocolo. En caso de pérdida, extravío o robo de los folios y libros del protocolo de un Notario, este o el personal subordinado a su cargo, deberán dar aviso de inmediato a las Autoridades Competentes, y hacerlo del conocimiento del Ministerio Público, levantando en ambos casos acta circunstanciada, de tal manera que la autoridad administrativa proceda a tomar las medidas pertinentes, y la autoridad ministerial inicie la indagatoria que proceda.

Artículo 82. Para integrar el protocolo, el Colegio, bajo su responsabilidad, proveerá a cada Notario y a costa de éste, de los folios necesarios a que se refiere esta sección, los cuales deberán ir numerados progresivamente. El Colegio cuidará que en la fabricación de los folios se tomen las medidas de seguridad más adecuadas para procurar su inalterabilidad. El Colegio podrá abstenerse de proveer de folios a un Notario, si éste no está al corriente en el pago de las cuotas establecidas por dicho Colegio. El Colegio informará mensualmente a la Autoridad Competente de la entrega de folios que efectúe a los Notarios, en la forma que para ese efecto determine dicha autoridad.

Artículo 83. Al iniciar la formación de una decena de libros, el Notario hará constar la fecha en que se inician, el número que le corresponda dentro de la serie de los que sucesivamente se hayan abierto en la Notaría a su cargo, y la mención de que los libros de la misma se formarán con los instrumentos autorizados por el Notario o por quien legalmente lo substituya en sus funciones, de acuerdo con esta ley. La hoja en la que se asiente la razón a que se refiere este Artículo no irá foliada y se encuadernará antes del primer folio del libro con el cual se inicia la decena. El Notario asentará su sello y firma y contará con un término de cinco días hábiles para dar el aviso de inicio a la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, mencionando el número de folio y el número del instrumento Notarial con que dicha decena de libros se inicie.

Artículo 84. La pérdida, el deterioro y la destrucción total o parcial de algún folio, utilizado o pendiente de utilizar, o libro del protocolo deberá ser comunicada por el notario a las Autoridades competentes, una vez cumplidas las disposiciones del artículo 81 de esta Ley. La Autoridad competente podrá autorizar la reposición, restauración y la restitución, en su caso, de los instrumentos en ellos contenidos en papel que reúna los requisitos de seguridad previsto por los artículos 7 fracción I, 76 párrafo tercero, 260 fracciones XIII y XIV de esta Ley y en el supuesto de la reposición, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

I.- La reposición del libro o folios de protocolo procede cuando por extravío, destrucción, inutilización, total o parcial, la Autoridad Competente a requerimiento y bajo la responsabilidad del notario, autoriza a éste a reponer los folios a que se refiere el párrafo anterior o reproducciones de instrumentos autorizados e inclusive el mismo libro.

Para que proceda la reposición, el notario deberá promover por escrito ante la Autoridad Competente, la autorización de reposición o restitución de folios o libros del protocolo. A su escrito anexará copia certificada del acta o actas a que se refiere el artículo 81 de esta ley, así como el material necesario a efectos de crear convicción.

Será material útil para crear convicción en la Autoridad Competente a efectos de autorizar la reposición, lo siguiente:

a) Las copias certificadas del apéndice que le corresponda al instrumento objeto de pérdida, deterioro o destrucción total o parcial, o de un libro del protocolo.

b) Los originales, cotejos y copias certificadas que hayan servido de antecedentes para la formación del instrumento notarial; los testimonios de los instrumentos que se pretenda reponer por el notario al momento, haciendo constar al pie de los que expida que se trata de un instrumento objeto de reposición.

c) La Autoridad podrá considerar como válida para la reposición la documentación que se obtenga de los Archivos o Registros Públicos, para lo cual el notario certificará que es copia auténtica de lo que consta en dichos Archivos o Registros.

d) Los instrumentos que consten en archivo electrónico tal y como lo prevé el artículo 76 cuarto párrafo.

e) Cualquier otro que a juicio de la Autoridad Competente sea necesario.

II.- La Autoridad Competente podrá prevenir al notario a efectos de que en un término de 10 días hábiles recabe documentación adicional a la exhibida, contados a partir de la notificación que se realice personalmente.

La Autoridad Competente, resolverá respecto de la procedencia e improcedencia en un término de treinta días hábiles. Siendo procedente le podrá autorizar por escrito al notario obtener del Colegio de Notarios el número de folios exactos que le permitan la reposición a que se refiere el primer párrafo de este artículo.

III.- A partir de la autorización el notario tendrá un plazo de 30 días hábiles para informar a la Autoridad Competente de la conclusión de la reposición. En caso de no dar el aviso a que se refiere este artículo o no informar se hará acreedor a la sanción prevista en el artículo 238 fracción VIII de esta ley, previo procedimiento.

IV.-Mientras se encuentre en trámite el procedimiento de reposición, el notario queda exento de presentar al Archivo General de Notarías de la Ciudad de México, la decena de libros para revisión o guarda definitiva en términos de los artículos 92 y 96 de esta ley. Concluido el trámite de reposición, los notarios tendrán la obligación de dar cabal cumplimiento a los artículos antes citados. Los términos a que aluden los artículos 92 y 96 comenzarán a correr al día hábil siguiente al de la conclusión del término de treinta días hábiles a que alude la fracción anterior.

VI.- Los folios de reposición serán de las mismas dimensiones y medidas de seguridad que los folios que integran el protocolo, pero tendrán un signo que los distinga de éstos.

En caso de pérdida o destrucción parcial o total de un apéndice, se procederá a su reposición obteniendo los documentos que lo integren de sus fuentes de origen o del lugar donde obren y siguiendo siempre el procedimiento antes mencionado, asentando una certificación de que se trata de una reposición.

De todo lo anterior se dará cuenta en la razón de cierre, anexando la copia certificada de las actas y autorización a que se refieren los artículos 81 y 84, para aquéllas decenas de libros que ya cuenten con la razón de cierre, se tendrá que realizar otra a la ya existente y proceder a su certificación en el Archivo General de Notarías, en un término no mayor a 10 días hábiles una vez que haya concluido todo el procedimiento de reposición.

Las anteriores disposiciones se aplicarán por el Archivo, en lo conducente, cuando el protocolo se encuentre bajo su resguardo, debiendo prestar el notario de cuyo protocolo se trate, todas las facilidades necesarias y proporcionar los elementos con que cuente.

Lo dispuesto en este artículo no será aplicable a folios inutilizados o que integran instrumentos que no pasaron, debiéndose en estos casos observar únicamente lo dispuesto en el artículo 81 de esta Ley.

En relación a folios rasgados, rotos o mutilados, la Autoridad Competente, podrá autorizar la restauración de los mismos, la cual deberá ser realizada por un profesionista en restauración de documentos debiendo también dar cuenta de ello en la razón de cierre.
El profesionista en restauración de documentos deberá, acreditar con documento idóneo el carácter con el que actúa y describir el método de restauración utilizado.

Artículo 85. Cuando con posterioridad a la iniciación de un libro haya cambio de Notario, el que va a actuar asentará a continuación del último instrumento extendido, en una hoja adicional, su nombre y apellidos, su firma y su sello. Se procederá de la misma forma cuando se inicie una asociación o una suplencia, y en el caso de que el Notario reanude el ejercicio de sus funciones. En todo caso, cualquiera de los movimientos anteriores se comunicará a la Autoridad Competente, al Archivo y al Colegio.

Artículo 86. Para asentar las escrituras y actas en los folios, deberán utilizarse procedimientos de escritura o impresión que sean firmes, indelebles y legibles. La parte utilizable del folio deberá aprovecharse al máximo posible, no deberán dejarse espacios en blanco y las líneas que se impriman deberán estar a igual distancia unas de otras, salvo cuando se trate de la reproducción de documentos, la que podrá hacerse ya sea transcribiendo a renglón cerrado o reproduciendo su imagen por cualquier medio firme e indeleble, incluyendo fotografías, planos y en general cualquier documento gráfico.

Artículo 87. La numeración de los instrumentos será progresiva, incluyendo los instrumentos que tengan la mención de "No pasó", los que se encuadernarán junto con los firmados.

Cuando se inutilice un folio, se cruzará con líneas de tinta y se colocará al final del respectivo instrumento.

Artículo 88. Todo instrumento se iniciará al principio de un folio y si al final del último empleado en el mismo queda espacio, después de las firmas de autorización, éste se empleará para asentar las notas complementarias correspondientes.

Las notas complementarias deberán constar igualmente en formato electrónico y serán ingresadas al "Sistema Informático" conforme se vayan asentando en los folios.

Artículo 89. Si en el último folio donde conste el instrumento no hay espacio para las notas complementarias, se podrán agregar en el folio siguiente al último del instrumento o se pondrá razón de que las notas complementarias se continuarán en hoja por separado, la cual se agregará al apéndice.

Las autorizaciones a que se refiere el presente artículo deberán constar igualmente en formato electrónico y serán ingresadas al "Sistema Informático" conforme se vayan asentando en los folios.

Artículo 90. Toda autorización preventiva o definitiva de los Notarios, así como las que efectúe el titular del Archivo en términos del Artículo 114 se asentarán sólo en los folios correspondientes del instrumento de que se trate.

Artículo 91. Dentro de los treinta y cinco días hábiles siguientes a la integración de una decena de libros, el Notario deberá asentar en una hoja adicional, que deberá agregarse al final del último libro una razón de cierre en la que se indicará la fecha del asiento, el número de folios utilizados e inutilizados, la cantidad de los instrumentos asentados, y de ellos los autorizados, los pendientes de autorizar y los que no pasaron, y pondrá al calce de la misma su firma y sello.

Artículo 92. A partir de la fecha en que se asiente la razón a que se refiere el Artículo anterior, el Notario dispondrá de un plazo máximo de cuatro meses para encuadernar la decena de libros y enviarla al Archivo, el que revisará solamente la exactitud de la razón a que se refiere dicho Artículo, debiendo devolver los libros al Notario dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de entrega, con la certificación de cierre de Protocolo correspondiente, de lo que el Archivo informará al Colegio.

Artículo 93. Por cada libro, el Notario llevará una carpeta que se denominará apéndice, en la que se coleccionarán y conservarán los documentos y demás elementos materiales relacionados con la escritura o el acta de que se trate y estos formarán parte integrante del protocolo. Los documentos y demás elementos materiales del apéndice se ordenarán por letras o números en legajos, en cuyas carátulas se pondrá el número del instrumento a que se refieran, indicando lo que se agrega.

Artículo 94. Los expedientes que se protocolicen por mandamiento judicial y los que previamente estén encuadernados, y que se agreguen al apéndice del libro respectivo, se consideran como un solo documento, al igual que los que por su conexidad deban considerarse como tales.

Artículo 95. El apéndice es accesorio del protocolo y obra en su refuerzo de los juicios y fe documental del Notario relacionado en los instrumentos asentados en los folios. Lo anterior no impide la validez y veracidad de los documentos asentados ni la validez independiente de certificaciones que se hagan con base en ellos. Las carpetas del apéndice deberán quedar encuadernadas en uno o varios volúmenes con indicación del número del libro del protocolo a que corresponden, dentro del plazo a que se refiere el Artículo 92 de esta Ley.

Artículo 96. El Notario deberá guardar en la Notaría, la decena de libros durante cinco años, contados a partir de la fecha de la certificación de cierre del Archivo a que se refiere el Artículo 92 de esta ley. Dentro de los diez días hábiles siguientes a la expiración de este término, los entregará al citado Archivo junto con sus apéndices para su guarda definitiva, de lo que el

Notario informará al Colegio. El Archivo sólo recibirá para depósito definitivo los libros de protocolo y sus respectivos apéndices si el Colegio emite previamente una constancia de recepción del respectivo Archivo Electrónico, en la forma y términos establecidos en el artículo 76.

Una vez realizada la entrega definitiva a que se refiere el presente artículo, el Notario podrá, sin responsabilidad alguna a su cargo, destruir los testimonios respecto de los instrumentos que consten en las decenas entregadas al Archivo, y que no hayan sido recogidos por el prestatario del servicio o sus causahabientes.

Ésta misma facultad, la tendrá el Archivo, respecto de los testimonios que reciba respecto de la entrega da protocolos de Notarios que hayan cesado en sus funciones por cualquier causa., y que tengan una antigüedad de más de 5 años.

Artículo 97. Los Notarios tendrán obligación de elaborar un "Índice Electrónico" de todos los instrumentos autorizados o con la razón de "No pasó", agrupándolos por cada decena de libros, en el que se expresará respecto de cada instrumento:

I. El número progresivo de cada instrumento;

II. El libro al que pertenece;

III. Su fecha de asiento;

IV. Los números de folios en los que consta;

V. El nombre y apellidos de las personas físicas otorgantes y los nombres y apellidos o en su caso, denominaciones o razones sociales de sus representados;

VI. La naturaleza del acto o hecho que contiene;

VII. Los datos de los trámites administrativos que el Notario juzgue conveniente asentar; y

VIII. Los datos que el Colegio determine como necesarios para el constante mejoramiento y modernización de la función notarial mediante el Sistema Informático.

El Índice se formará a medida que los instrumentos se vayan asentando en forma progresiva en los folios y será capturado en todas las Notarías a través del Sistema Informático para construir una base de datos integral que servirá para adjuntar y conservar el Archivo Electrónico y para las interconexiones que se realicen con las autoridades de la Administración Pública Federal, Local y Municipal, "Entes Públicos" y Alcaldías, y entre los propios Notarios y el "Colegio".

Al entregarse definitivamente la decena de libros al Archivo, se acompañará un ejemplar de dicho índice y la información se conservará de manera permanente en el "Sistema Informático".

Artículo 98. El libro de Registro de Cotejos es el conjunto de los folios encuadernados, con su respectivo "Apéndice Electrónico de Cotejos", en el que el Notario anota por medio del "Sistema Informático", los registros de los cotejos de los documentos que le presenten para dicho efecto, considerándose como documento original para el cotejo no solo el documento público o privado que así lo sea, sino también su copia certificada por notario o por autoridad legítimamente autorizada para expedirla y las impresiones hechas vía electrónica o con cualquier otra tecnología.

Cada libro, que constará de doscientos folios, forma parte del protocolo del notario y, en lo no previsto le serán aplicables las normas relativas al protocolo. Se regirá por lo siguiente:

I. El notario hará el cotejo de la copia escrita, fotográfica, fotostática o de cualquier otra clase teniendo a la vista el documento original, sin más formalidades que la anotación en un libro que se denominará Libro de Registro de Cotejos, cuya información se capturará a través del Sistema Informático. Si el original se encuentra escrito total o parcialmente en idioma distinto al español no se requerirá traducción a esta lengua. El registro de los cotejos se hará mediante numeración progresiva e ininterrumpida por cada Notaría.

El Sistema Informático generará un índice que como requisitos mínimos señalará, el año y nombre del solicitante o interesado y los números de cotejos en los que ha intervenido;

II. En la hoja que en cada libro de registro de cotejos corresponda a lo indicado para los libros de folios en el artículo 83 de esta Ley, el Notario, o en su caso su asociado, asentará una razón de apertura en la que indicará su nombre, el número de la notaría a su cargo, la mención de ser libro de registro de cotejos, con indicación del número que le corresponda dentro de los de su clase, la fecha, su sello y firma. Al terminar cada hoja de este libro asentará su firma y su sello.

Inmediatamente después del último asiento que tenga cabida en el libro, el Notario asentará una razón de terminación en la que indicará la fecha en que ésta se efectúe, el número de asientos realizados, con indicación en particular del primero y del último, misma que firmará y sellará;

III. Cada registro de cotejo capturado a través del Sistema Informático deberá contener el número progresivo que le corresponda, la fecha en que se efectúe, el nombre del solicitante, el señalamiento de si es por sí o por otro, con mención del nombre o denominación de éste en su caso; el número de documentos exhibidos y la descripción de cada uno de ellos, el número de copias cotejadas de cada documento y un espacio para las observaciones que el notario juzgue oportuno anotar. Entre registro y registro dentro de una misma página se imprimirá una línea de tinta indeleble que abarque todo lo ancho de aquella a fin de distinguir uno del otro; y

IV. El notario certificará con su sello y firma la o las copias cotejadas, haciendo constar en ellas que son fiel reproducción de su original que tuvo a la vista, así como el número y fecha de registro que les corresponda.

Las copias cotejadas deberán contener las medidas de seguridad que señale el Colegio, sin que su omisión sea causa de invalidez de la certificación.

El índice del libro de registro de cotejos en formato electrónico servirá para adjuntar el Apéndice Electrónico de Cotejos constituido por la imagen digitalizada de cada uno de los documentos públicos o privados presentados para cotejo que integran cada registro y que serán remitidos con Firma Electrónica Notarial al Colegio mediante el "Sistema Informático" el cual lo almacenará y resguardará permanentemente en dispositivos magnéticos o bien tecnologías de vanguardia que los sustituyan, a efecto de remitirlo al Archivo en la forma y términos que establezcan las Autoridades Competentes.

El Archivo solo recibirá para depósito definitivo el libro de registro de cotejos. El Notario remitirá al Colegio el respectivo Índice del libro de registro de cotejos con su Apéndice Electrónico de Cotejos.

Artículo 99. Por cada registro, el notario deberá llevar a través del Sistema Informático un Apéndice Electrónico de Cotejos, el cual se integrará con una imagen digitalizada de cada uno de los documentos cotejados que se ordenarán en forma progresiva, sin necesidad de formar dicho apéndice en soporte papel.

Artículo 100. Los libros de registro de cotejos se remitirán al Archivo para su guarda al año contado a partir de la fecha de su razón de terminación.
La remisión del Índice electrónico con las imágenes digitalizadas que constituyen el Apéndice electrónico de cotejos se hará al Colegio a través del Sistema Informático, para los efectos de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 98 de la presente Ley.
El Archivo podrá solicitar al Colegio copia electrónica de cualquier registro del Apéndice Electrónico de Cotejos que se encuentre en el Sistema Informático bajo su custodia, únicamente para el cumplimiento de sus atribuciones legales.

SECCIÓN TERCERA
DE LAS ACTUACIONES Y DOCUMENTOS NOTARIALES

A. ESCRITURAS

Artículo 101. Escritura es el instrumento original que el Notario asienta en los folios, para hacer constar uno o más actos jurídicos y que firmado por los comparecientes, autoriza con su sello y firma.

Artículo 102. Las escrituras se asentarán con letra clara y sin abreviaturas, salvo el caso de transcripción o reproducción. No se usarán guarismos a menos que la misma cantidad aparezca con letra. Los blancos o huecos, si los hubiere, se cubrirán con líneas antes de que la escritura se firme.

Lo que se haya de testar se cruzará con una línea que lo deje legible, salvo que la ley ordene la ilegibilidad. Puede entrerrenglonarse lo corregido o adicionado. Lo testado o entrerrenglonado se salvará con su inserción textual al final de la

escritura, con indicación de que lo primero no vale y lo segundo si vale. Las escrituras se firmarán por los otorgantes y demás comparecientes únicamente al final de lo escrito. Si quedare algún espacio en blanco antes de las firmas, será llenado con líneas. Se prohíben las enmendaduras y raspaduras.

Artículo 103. El Notario redactará las escrituras en español, sin perjuicio de que pueda asentar palabras en otro idioma, que sean generalmente usadas como términos de ciencia o arte determinados, y observará las reglas siguientes:

I. Expresará en el proemio el número de escritura y de libro a que pertenece, así como el lugar y fecha en que se asienta, su nombre y apellidos, el número de la notaría de que es titular, el acto o actos contenidos y el nombre del o de los otorgantes y el de sus representados y demás comparecientes, en su caso;

II. Indicará la hora en los casos en que la Ley así lo ordene y cuando a su juicio sea pertinente;

III. Consignará los antecedentes y certificará haber tenido a la vista los documentos que se le hubieren presentado para la formación de la escritura;

IV. Si se tratare de inmuebles, examinará el título o los títulos respectivos; relacionará cuando menos el último título de propiedad del bien o del derecho objeto del acto contenido en la escritura y citará los datos de su inscripción en el Registro Público, o señalará, en su caso, que dicha escritura aún no está registrada;

V. Los documentos exhibidos al Notario para la satisfacción de requisitos administrativos y fiscales, deberán ser relacionados;

VI. Si no le fuese exhibido el documento que contenga los antecedentes en original, el Notario podrá imponerse, por rogación de parte y bajo su responsabilidad y criterio Notarial, de la existencia de documentos o de asientos que obren en archivos y registros públicos o privados y que tutelen a su entender la certidumbre o apariencia jurídica necesarias para hacer la escritura. De ello hará mención el instrumento;

VII. No deberá modificarse en una escritura la descripción de un inmueble, si por una modificación se le agrega un área que no le corresponde conforme a sus antecedentes de propiedad. La adición podrá ser hecha si se funda en una resolución o diligencia judicial, o en una orden o constancia administrativa que provenga de Autoridad Competente. Por el contrario, cualquier error aritmético material o de transcripción que conste en asientos o instrumentos registrales sí podrá rectificarse mediante escritura, sin los requisitos señalados, teniéndose esto en cuenta para que el Registro haga posteriormente la rectificación correspondiente en términos del Código Civil en el asiento respectivo. En todo caso el Notario asentará expresamente el haber efectuado dicha rectificación por la rogación de parte pudiendo expresar las evidencias que le indujeron a efectuarla;

VIII. En las protocolizaciones de actas que se levanten con motivo de reuniones o asambleas, se relacionarán únicamente, sin necesidad de transcribir, o transcribirán los antecedentes que sean necesarios en concepto del Notario para acreditar su legal constitución y existencia, así como la validez y eficacia de los acuerdos respectivos, de conformidad con su régimen legal y estatutos vigentes, según los documentos que se le exhiban al Notario.

En caso de duda judicial esté deberá ser sobre la situación jurídica de fondo de existencia o no de dicha acreditación en el plano de los derechos subjetivos y no por diferencias de criterio formales sobre relación o transcripción. En este caso, sobre dichos antecedentes y dicha acreditación, la carga de la prueba corresponde a quien objeta la validez de los actos contenidos en el documento;

IX. En caso de urgencia, a juicio del Notario, los interesados podrán liberarlo expresamente en la escritura de tener a la vista alguno de los documentos antecedentes;

X. Al citar un instrumento pasado ante otro Notario, expresará el nombre de éste y el número de la notaría a la que corresponde el protocolo en que consta, así como el número y fecha del instrumento de que se trate, y en su caso, su inscripción en el Registro Público;

XI. Redactará ordenadamente las declaraciones de los comparecientes, las que en todo caso se considerarán hechas bajo protesta de decir verdad. El Notario les enterará de las penas en que incurren quienes declaren con falsedad;

XII. Consignará el acto en cláusulas redactadas con claridad, concisión y precisión jurídica y de lenguaje, preferentemente sin palabras ni fórmulas inútiles o anticuadas;

XIII. Designará con precisión las cosas que sean objeto del acto, de tal modo que no puedan confundirse con otras, y si se tratare de bienes inmuebles, determinará su naturaleza, ubicación, colindancias o linderos, y en cuanto fuere posible sus dimensiones y extensión superficial;

XIV. Determinará las renuncias de derechos que los otorgantes hagan válidamente conforme a su voluntad manifestada o las consecuencias del acto, y de palabra, subrayando su existencia, explicará a los otorgantes el sentido y efectos jurídicos de las mismas; cuidando proporcionar, en el caso de personas que recientemente hayan cumplido la mayoría de edad, o de cónyuges que por su situación pudieran requerirla, y en general, de grupos sociales vulnerables, una mayor explicitación oral de sus términos y consecuencias, y respondiendo todo cuestionamiento al respecto;

XV. Dejará acreditada la personalidad de quien comparezca en representación de otro o en ejercicio de un cargo, por cualquiera de los siguientes medios;

a) Relacionando los documentos respectivos, insertándolos en el instrumento o agregándolos en original o en copia total o parcial que en el propio instrumento certifique concuerda con dicho original con el cual lo habrá cotejado, haciendo mención de ello en el instrumento sin anotarlo en el libro de registro de cotejos, o

b) Mediante certificación, en los términos del Artículo 166 fracción IV de esta Ley.

En dichos supuestos los representantes deberán declarar en la escritura que sus representados son capaces y que la representación que ostentan y por la que actúan está vigente en sus términos. Aquellos que comparecen en el ejercicio de un cargo protestarán la vigencia del mismo;

XVI. Cuando se presenten documentos redactados en idioma distinto al español, deberán ser traducidos por un perito reconocido como tal por autoridad competente de la Ciudad de México, el Notario agregará al apéndice el original o copia cotejada del documento con su respectiva traducción;

XVII. Al agregar al apéndice cualquier documento, expresará la letra o el número que le corresponda en el legajo respectivo;

XVIII. Expresará el nombre y apellidos paterno y materno, nacionalidad, fecha y lugar de nacimiento, estado civil, ocupación y domicilio de los otorgantes, y de sus representados, en su caso. Sólo que la mujer casada lo pida, se agregará a su nombre y apellidos, el apellido o apellidos paternos del marido. En el caso de extranjeros pondrá sus nombres y apellidos tal como aparecen en la forma migratoria correspondiente. El domicilio se anotará con mención de la población, el número exterior e interior, en su caso, del inmueble, el nombre de la calle o de cualquier otro dato que precise la dirección hasta donde sea posible. Respecto de cualquier otro compareciente, el Notario hará mención también de las mismas generales; y

XIX. Hará constar bajo su fe:

a) Su conocimiento, en caso de tenerlo o que se aseguró de la identidad de los otorgantes, y que a su juicio tienen capacidad;

b) Que hizo saber a los otorgantes el derecho que tienen de leer personalmente la escritura y de que su contenido les sea explicado por el Notario;

c) Que les fue leída la escritura a los otorgantes y a los testigos e intérpretes, o que ellos la leyeron, manifestaron todos y cada uno su comprensión plena;

d) Que ilustró a los otorgantes acerca del valor, las consecuencias y alcance legales del contenido de la escritura cuando a su juicio así proceda, o de que fue relevado expresamente por ellos de dar esa ilustración, declaración que asentará;

e) Que quien o quienes otorgaron la escritura, mediante la manifestación de su conformidad, así como mediante su firma, en defecto de ésta, por la impresión de su huella digital al haber manifestado no saber o no poder firmar. En sustitución del otorgante que no firme por los supuestos indicados, firmará a su ruego quien aquél elija; en los casos que el Notario lo considere conveniente podrá solicitar al usuario, asiente en el instrumento correspondiente, además de su firma, su huella digital;

f) La fecha o fechas en que se firme la escritura por los otorgantes o por la persona o personas elegidas por ellos y por los testigos e intérpretes si los hubiere; y

g) Los hechos que el Notario presencie y que guarden relación con el acto que autorice, como la entrega de dinero o de títulos y otros.
Las enajenaciones de bienes inmuebles y la constitución o transmisión de derechos reales a partir de la cantidad mencionada en el Código Civil al efecto, así como aquellos actos que garanticen un crédito por mayor cantidad que la mencionada en los Artículos relativos del Código Civil, deberán de constar en escritura ante Notario, salvo los casos de excepción previstos en el mismo.

Artículo 104. Cuando ante un Notario se vayan a otorgar diversas escrituras, cuyos actos sean respecto de inmuebles con un mismo antecedente de propiedad, por tratarse de predios resultantes de porciones mayores o de unidades sujetas al régimen de propiedad en condominio, se seguirán las reglas establecidas en el Artículo anterior, con las excepciones siguientes:

I. En un primer instrumento, que se llamará de certificación de antecedentes, a solicitud de cualquiera de las partes, el Notario relacionará todos los títulos y demás documentos necesarios para el otorgamiento de dichos actos;

II. En las escrituras en que se contengan éstos, el Notario no relacionará ya los antecedentes que consten en el instrumento indicado en la fracción anterior, sino sólo se haré mención de su otorgamiento y que conforme al mismo quien dispone puede hacerlo legítimamente; describirá sólo el inmueble materia de la operación y citará el antecedente registral en el que haya quedado inscrita la lotificación en los casos de fraccionamiento, o la constitución del régimen de propiedad en condominio, cuando se trate de actos cuyo objeto sean las unidades del inmueble antecedente; así como los relativos a gravámenes o fideicomisos que se extingan;

III. Cuando la escritura de lotificación o constitución del régimen de propiedad en condominio se haya otorgado en el protocolo del mismo Notario ante quien se otorguen los actos sucesivos, dicha escritura hará los efectos del instrumento de certificación de antecedentes. Surtirá también esos efectos la escritura en la que por una operación anterior consten en el mismo protocolo los antecedentes de propiedad de un inmueble; y

IV. Al expedir los testimonios de la escritura donde se contengan los actos sucesivos, el Notario deberá anexarles una certificación que contenga, en lo conducente, la relación de antecedentes que obren en el instrumento de certificación respectivo.

Artículo 105. El Notario hará constar la identidad de los otorgantes por cualquiera de los medios siguientes:

I. Por la certificación que haga de que los conoce personalmente en términos del Artículo 103 fracción XIX, inciso a), de esta Ley. Para ello bastará que el Notario los reconozca en el momento de hacer la escritura y sepa su nombre y apellidos, sin necesidad de saber de ellos cualquier otra circunstancia general;

II. Por certificación de identidad en base a algún documento oficial con fotografía, en el que aparezca el nombre y apellidos de la persona de quien se trate o el documento de identidad que llegaren a autorizar las Autoridades Competentes, los cuales examinará y agregará en copia al apéndice; y

III. Mediante la declaración de dos testigos idóneos, mayores de edad, a su vez identificados por el Notario conforme a alguna de las fracciones anteriores, quien deberá expresarlo así en la escritura. Los testigos en cuanto tales están obligados a asegurar la identidad y capacidad de los otorgantes, y de esto serán previamente advertidos

por el Notario, deberán saber el nombre y apellidos de éstos, que no han observado en ellos manifestaciones patentes de incapacidad natural y que no tienen conocimiento de que están sujetos a incapacidad civil; para lo anterior el Notario les informará cuáles son las incapacidades naturales y civiles, salvo que el testigo sea perito en Derecho. Igualmente les informará su carácter de testigos instrumentales y las responsabilidades consiguientes. En substitución del testigo que no supiere o no pudiere firmar, lo hará otra persona que al efecto elija el testigo, imprimiendo éste su huella digital. La certificación y consiguiente fe del Notario siempre prevalecerá sobre la de los testigos en caso de duda suscitada posteriormente salvo evidencia debidamente probada que supere toda duda al respecto. En todo caso, el Notario hará constar en la escritura el medio por el que identificó a los otorgantes. Tratándose de testigos, si alguno no supiere o no pudiere firmar, imprimirá su huella digital y firmará a su ruego la persona que aquél elija.

Artículo 106. Para que el Notario haga constar que los otorgantes tienen capacidad bastará con que no observe en ellos manifestaciones de incapacidad natural y que no tenga noticias de que estén sujetos a incapacidad civil.

Artículo 107. Si alguno de los otorgantes fuere sordo, leerá la escritura por sí mismo; el Notario le indicará por sí o por interprete que tiene todo el tiempo que desee para imponerse del contenido de la escritura y que por esta Ley el Notario está a su disposición para contestar sus dudas, previa explicación que se le dará de la forma descrita arriba; si declarare no saber o no poder leer, designará a una persona que la lea y le dé a conocer su contenido. En caso de que hubiere necesidad de un intérprete, éste deberá firmar la escritura como tal identificándose satisfactoriamente en términos de esta Ley y de ser posible acreditará dicha capacidad con documentos o indicios relativos. En todo caso, el Notario hará constar la forma en que los otorgantes sordos manifestaron su rogación o adherencia, otorgaron su voluntad y consentimiento y se impusieron del contenido de la escritura y de sus consecuencias jurídicas.

Artículo 108. Los comparecientes que no conozcan o hablen idioma español, que fueren sordomudos, o que declararan ante el Notario que su conocimiento del mismo no es suficiente para discernir jurídicamente sus obligaciones, se asistirán por un intérprete nombrado y pagado a costa de ellos, en este caso los demás comparecientes tendrán el mismo derecho. Los intérpretes deberán rendir ante el Notario protesta de cumplir lealmente su cargo.

Artículo 109. Antes de que la escritura sea firmada por los otorgantes, éstos podrán pedir que se hagan a ella las adiciones o variaciones que estimen convenientes, en cuyo caso el Notario asentará los cambios y hará constar que dio lectura y que explicó, de proceder ello a su juicio, las consecuencias legales de dichos cambios. El Notario cuidará, en estos supuestos que, entre la firma y la adición o variación, no queden espacios en blanco.

Artículo 110. Una vez que la escritura haya sido firmada por todos los otorgantes y demás comparecientes, podrá ser autorizada preventivamente por el Notario con la razón "ante mí", su firma y sello, o autorizada definitivamente. Cuando la escritura no sea firmada en el mismo acto por todos los comparecientes, siempre que no se daba firmar en un solo acto por su naturaleza o por disposición legal, el Notario irá asentando solamente "ante mí", con su firma a medida que sea firmada por las partes y cuando todos la hayan firmado imprimirá además su sello, con todo lo cual quedará autorizada preventivamente.

Artículo 111. El Notario deberá autorizar definitivamente la escritura cuando se le haya justificado que se ha cumplido con todos los requisitos legales para ello. La autorización definitiva contendrá la fecha, la firma y el sello del Notario.

Artículo 112. Cuando la escritura haya sido firmada por todos los comparecientes y no exista impedimento para su autorización definitiva, el Notario podrá asentar ésta de inmediato, sin necesidad de autorización preventiva.

Artículo 113. El Notario asentará la autorización definitiva en el folio correspondiente acto continuo de haber asentado la nota complementaria en la que se indicare haber quedado satisfecho el último requisito para esa autorización del instrumento de que se trate.

Artículo 114. En caso de que el cumplimiento de todos los requisitos legales a que alude el Artículo anterior tuviere lugar cuando el libro de protocolo o los folios donde conste la escritura relativa, estuvieren depositados en el Archivo, o quedara suficientemente acreditado por el cuerpo de la escritura y los documentos del apéndice dicho cumplimiento, aunque haya sido anterior a su depósito en el Archivo, su titular pondrá al instrumento relativo razón de haberse cumplido con todos los requisitos, la que se tendrá por autorización definitiva, dejará constancia si el momento del cumplimiento fue anterior a su

depósito o en los términos primeramente descritos. Todo testimonio o copia certificada que expida indicará esta circunstancia bajo su certeza y responsabilidad.

Artículo 115. Las escrituras asentadas en el protocolo por un Notario serán firmadas y autorizadas preventiva o definitivamente por el propio Notario o por sus asociados o suplentes, siempre que se cumplan los requisitos siguientes:

I. Que la escritura haya sido firmada sólo por alguna o algunas de las partes ante el primer Notario, y aparezca puesta por él, la razón "Ante mí" con su firma; y

II. Que el Notario asociado o suplente exprese el motivo de su intervención y haga suyas las certificaciones que deba contener el instrumento, con la sola excepción de las relativas a la identidad y capacidad de quienes hayan firmado ante el primer Notario y a la lectura del instrumento a éstos. La autorización definitiva será suscrita por quien actúe en ese momento.

Artículo 116. Quien supla a un Notario que hubiere autorizado preventivamente una escritura y que dejare de estar en funciones por cualquier causa, podrá autorizarla definitivamente con sujeción a lo dispuesto por los dos Artículos anteriores.

Artículo 117. Si quienes deben firmar una escritura no lo hacen a más tardar dentro de los treinta días naturales siguientes al día en que se extendió ésta en el protocolo, el instrumento quedará sin efecto y el Notario le pondrá al pie la razón de “No pasó” y su firma.

Artículo 118. Si la escritura contuviere varios actos jurídicos y dentro del término que se establece en el Artículo anterior se firmare por los otorgantes de uno o de varios de dichos actos y dejare de firmarse por los otorgantes de otro u otros actos, el Notario pondrá la razón “Ante mi” en lo concerniente a los actos cuyos otorgantes han firmado, su firma y su sello, e inmediatamente después pondrá la nota “No pasó” sólo respecto del acto no firmado, el cual quedará sin efecto.

Artículo 119. El Notario que autorice una escritura en la que mencione a otra u otras escrituras anteriores extendidas en su protocolo, que no hayan sido objeto da registro, lo advertirá así al otorgante interesado y cuidará, una vez que haya sido expensado para ello, en su caso, que se haga en aquél la inscripción o inscripciones, así como la anotación o anotaciones correspondientes. Si el libro de que se trate estuviera depositado definitivamente en el Archivo, el Notario comunicará a dicha dependencia lo procedente para que ésta, sin costo alguno, haga la anotación o anotaciones del caso.

Artículo 120. Cuando se trate de revocación o renuncia de poderes o de mandatos o ello resulte de documentos que contengan acuerdos de órganos de personas morales o agrupaciones o de renuncias que les afecten a ellas, y que el Notario protocolizare, este procederá como sigue:

I. Si el acto revocado o renunciado consta en el protocolo de la Notaría a su cargo y la escritura está aún bajo su guarda, tomará razón de ello en nota complementaria;

II. Cuando el acto revocado o renunciado conste en protocolo a cargo de otro Notario de la Ciudad de México, lo comunicará por escrito a aquél, para que dicho Notario proceda en los términos de la fracción anterior;

III. Si el libro de protocolo de que se trate, sea de la notaría a su cargo o de otra de la Ciudad de México, ya estuviere depositado en definitiva en el Archivo, la comunicación de la revocación o renuncia será hecha al titular de esa dependencia para que éste haga la anotación complementaria indicada;

IV. Si el poder o mandato renunciado o revocado constare en protocolo fuera de la Ciudad de México, el Notario sólo hará ver al interesado la conveniencia de la anotación indicada y será a cargo de este último procurar dicha anotación; y

V. El Notario advertirá al compareciente la conveniencia de llevar a cabo el aviso o notificación de la revocación del poder, a quien dejó de ser apoderado.

En los supuestos previstos en las fracciones I a IV, el aviso podrá ser enviado por correo electrónico o por cualquier otra tecnología, recabando en todo caso, el acuse correspondiente.

Artículo 121. Los Notarios deberán informar a la Autoridad Competente sobre el otorgamiento o revocación de los poderes, mandatos, y actos de apoderamiento pasados ante su fe, que faculten a realizar actos de disposición sobre bienes inmuebles, dentro de los cinco días hábiles siguientes al otorgamiento del instrumento de que se trate.

El aviso correspondiente podrá ser presentado por medios electrónicos cuando la Autoridad Competente cuente con la plataforma necesaria para ello.

La Autoridad Competente o en su caso, el Notario, ingresará la información a la base de datos del Registro Nacional de Avisos Poderes Notariales, en un término que no excederá de cinco días hábiles contados a partir de su recepción u otorgamiento.

Artículo 122. Cuando se revoque, rescinda o modifique un acto contenido en una escritura, se deberá extender una nueva escritura y se realizará la anotación o la comunicación que procedan en los términos previstos en el Artículo anterior, para que se haga la anotación correspondiente.

Artículo 123. Siempre que ante un Notario se otorgue un testamento, éste dará aviso al Archivo, dentro de los cinco días hábiles siguientes, en el que expresará la fecha del otorgamiento, el número de notaría, nombre completo del Notario, tipo de testamento, número de escritura, volumen o tomo, el nombre, sus demás generales, en su caso cualquier otro dato que requiera el formato para integrar los avisos de testamento, y recabará la constancia correspondiente. En caso de que el testador manifieste en su testamento los nombres de sus padres, se incluirán éstos en el aviso.

El aviso correspondiente podrá ser presentado por medios electrónicos cuando la Autoridad Competente cuente con la plataforma necesaria para ello.

Artículo 124. El Archivo llevará un registro especialmente destinado a asentar las inscripciones relativas a los testamentos con los datos que se mencionan en el Artículo anterior y entregará informes únicamente a Notarios y a jueces legitimados para hacerlo. A ninguna otra autoridad, así fuera de jerarquía superior, se entregarán informes sobre dichos actos ni los servidores públicos encargados podrán proporcionar datos relativos a persona alguna fuera del supuesto que señala el Artículo anterior.

Artículo 125. Los Jueces y los Notarios ante quienes se tramite una sucesión, recabarán los informes de los archivos oficiales correspondientes, acerca de si éstos tienen registrados testamentos otorgados por la persona de cuya sucesión se trate y, en su caso, los datos de otorgamiento de dicho testamento.
Al expedir el informe indicado, los archivos mencionarán en él a qué personas han proporcionado este mismo informe con anterioridad.

Artículo 126. Cuando en un testamento público abierto se otorguen cláusulas que conforme a las leyes sean irrevocables, el Notario, sin revelar el contenido de dichas cláusulas, hará mención de ello en el aviso a que se refiere el Artículo 123, lo cual asentará el Archivo en el registro a que se refiere el Artículo 124. El Archivo, al contestar el informe que se solicite, deberá indicar el testamento o testamentos respecto de los cuales tenga asentado que existen dichas cláusulas irrevocables.

Artículo 127 Siempre que ante un Notario se otorgue la designación de tutor cautelar en los términos del capítulo I Bis, del título noveno, del libro primero del Código Civil, éste dará aviso al Archivo dentro de los cinco días hábiles siguientes, en el que expresará el número de escritura, así como la fecha de su otorgamiento, el nombre y demás generales del otorgante, sin indicar la identidad de los designados, y recabará la constancia correspondiente.

El Archivo llevará un registro especialmente destinado a asentar las inscripciones relativas a las designaciones de tutor cautelar con los datos que se mencionan en el párrafo anterior y entregará informes únicamente a Notarios y a jueces competentes para hacerlo. A ninguna otra autoridad, incluyendo las de jerarquía superior, se entregarán informes sobre dichos actos ni los servidores públicos encargados podrán proporcionar datos relativos a persona alguna fuera del supuesto que se señala al principio de este párrafo.

El aviso correspondiente podrá ser presentado por medios electrónicos cuando la Autoridad Competente cuente con la plataforma necesaria para ello.

B. ACTAS

Artículo 128. Acta Notarial es el instrumento público original en el que el Notario, a solicitud de parte interesada, relaciona, para hacer constar bajo su fe, uno o varios hechos presenciados por él o que le consten, y que asienta en los folios del protocolo a su cargo con la autorización de su firma y sello.

Artículo 129. Las disposiciones de esta Ley relativas a las escrituras serán aplicadas a las actas en cuanto sean compatibles con la naturaleza de éstas, o de los hechos materia de las mismas.

Artículo 130. Cuando se solicite al Notario que dé fe de varios hechos relacionados entre sí, que tengan lugar en diversos sitios o momentos, el Notario los podrá asentar en una sola acta, una vez que todos se hayan realizado, o bien asentarlos en dos o más actas correlacionándolas, en su caso.

Artículo 131. Entre los hechos por los que el Notario debe asentar un acta, se encuentran los siguientes:

I. Notificaciones, interpelaciones, requerimientos, protestos y entrega de documentos y otras diligencias en las que el Notario intervenga conforme a otras leyes;

II. La existencia, identidad, capacidad legal, reconocimiento y puesta de firmas en documentos de personas identificadas por el Notario;

III. Hechos materiales;

IV. La existencia de planos, fotografías y otros documentos;

V. Protocolización de documentos;

VI. Declaraciones que hagan una o más personas respecto de hechos que les consten, sean propios o de quien solicite la diligencia; y

VII. En general, toda clase de hechos positivos o negativos, estados y situaciones, sean lícitos o no, que guarden las personas y cosas que puedan ser apreciados objetivamente y relacionados por el Notario.

En todos los casos señalados en las fracciones anteriores, el acta relativa podrá ser levantada por el Notario en las oficinas de la Notaría a su cargo, con posterioridad a que los hechos tuvieron lugar, aún, en su caso, en los dos días siguientes a ello, siempre y cuando con esta dilación no perjudique los derechos de los interesados, o se violen disposiciones legales de orden público.

Artículo 132. En las actas a que se refiere la fracción I del Artículo anterior, se observará lo establecido en el mismo, con las salvedades siguientes:

I. Bastará mencionar el nombre y apellidos que manifieste tener la persona con quien se realice la actuación del Notario fuera de las oficinas de la Notaría a su cargo, sin necesidad de las demás generales de dicha persona; la negativa de ésta a proporcionar su nombre, apellidos o a identificarse no impedirá esa actuación;

II. Una vez que se hubiere realizado cualquiera de dichas actuaciones, la persona que haya sido destinataria del objeto de la diligencia efectuada, podrá concurrir a la oficina del Notario dentro de un plazo que no excederá de cinco días hábiles, a partir del siguiente de la fecha del acta relativa, para conocer el contenido de ésta, conformarse con ella y firmarla, o en su caso, hacer por escrito las observaciones que estime convenientes al acta asentada. Dichas manifestaciones se harán constar en documento por separado firmado por el interesado, que el Notario agregará al apéndice, y una copia del mismo se entregará al concurrente. En caso de que dichas manifestaciones no sean presentadas durante el plazo señalado, no surtirán efecto alguno; y

III. Cuando el Notario expida testimonios o copias certificadas de las actas asentadas con motivo de las actuaciones a que se refiere este Artículo, en el transcurso del plazo que tiene el destinatario de las actuaciones para hacer observaciones al acta respectiva, el Notario deberá señalar expresamente esta circunstancia en el propio testimonio o copia certificada de que se trate.

Artículo 133. Cuando a la primera busca en el domicilio que le fue señalado por el solicitante de la notificación como del destinatario de la misma, el Notario no encuentre a su buscado, pero cerciorado de ser ese efectivamente su domicilio, en el mismo acto podrá practicar la notificación mediante instructivo que entregue a la persona que se encuentre en el lugar o preste sus servicios para el edificio o conjunto del que forme parte el inmueble, en su caso.

Artículo 134. Si la notificación no puede practicarse en los términos del Artículo que precede, pero cerciorado de que a quien busca tiene su domicilio en el lugar señalado, el Notario podrá practicar la notificación mediante la fijación del instructivo correspondiente en la puerta u otro lugar visible del domicilio del buscado, o bien depositando de ser posible el instructivo en el interior del inmueble indicado, por cualquier acceso.

Artículo 135. Si al ser requerido el Notario para practicar una notificación, el solicitante de la misma le instruye expresamente que la lleve a cabo en el domicilio que al efecto le señala como del notificado, no obstante que al momento de la actuación se le informe al Notario de lo contrario, éste sin su responsabilidad y bajo la del solicitante, practicará el procedimiento formal de notificación que esta Ley regula realizándola en dicho lugar, en los términos de los dos Artículos anteriores.

Artículo 136. En los supuestos a que se refieren los tres Artículos anteriores, el Notario hará constar en el acta la forma y términos en que notificó y en todo caso el instructivo contendrá una relación sucinta del objeto de la notificación, la fecha y hora que se practicó la notificación y en su caso el nombre y apellidos de la persona con quien el Notario entendió la diligencia, cuando le fueren proporcionados.

Artículo 137. Las actas que el Notario levante con motivo de los hechos a que se refieren las fracciones II, V y VI del Artículo 131, serán firmadas por quien solicite la intervención del Notario y demás comparecientes. En los supuestos previstos en las demás fracciones del mismo Artículo, el Notario podrá autorizar el acta levantada sin necesidad de firma alguna.

Artículo 138. Cuando se trate de reconocimiento o puesta de firmas y de la ratificación de contenido previstos en la fracción II del Artículo131, el Notario hará constar lo sucedido al respecto ante él, así como la identidad de los comparecientes y que éstos tienen capacidad. La firma o su reconocimiento indicados, con su respectiva ratificación de contenido, podrán ser a propósito de cualquier documento redactado en idioma distinto al español, sin necesidad de traducción y sin responsabilidad para el Notario, en el acta respectiva se incluirá la declaración del interesado de que conoce en todos sus términos el contenido del documento y en lo que éste consiste. El Notario deberá abstenerse de intervenir en las actuaciones señaladas en este Artículo, cuando el acto que se contenga en el documento exhibido deba constar en escritura por disposición legal o pacto entre las partes; salvo, en este último caso, que todos los sujetos que la hayan acordado o aquellos de los cuales esto dependa jurídicamente estén de acuerdo.

Artículo 139. Para la protocolización de un documento, el Notario lo insertará en la parte relativa del acta que al efecto se asiente mediante su transcripción o la reproducción de su imagen en la forma prevenida por el Artículo 86, o lo agregará al apéndice en el legajo marcado con el número de acta y bajo la letra o número que le corresponda.

Artículo 140. No podrá protocolizarse el documento cuyo contenido sea contrario a las leyes del orden público o a las buenas costumbres. Ni tampoco podrá protocolizarse el documento que contenga algún acto que conforme a las leyes deba constar en escritura o por acuerdo de partes, en término del Artículo anterior.

Artículo 141. Los nombramientos, poderes y facultades, que consten en actas de reuniones legalmente celebradas por órganos de personas morales o comunidades o agrupaciones en general, tendrán efectos aunque no fueren conferidos en escritura por la simple protocolización de dichas actas, siempre que conste la rogación específica de quien haya sido designado delegado para ello en la reunión de que se trate, se cumplan los requisitos específicos para la validez de la asamblea o junta respectiva y el Notario certifique que no tiene indicio alguno de su falsedad. Al instrumento relativo le será aplicable lo establecido en el apartado correspondiente a las escrituras dentro de esta sección.

Artículo 142. Los instrumentos otorgados en el extranjero, una vez legalizados o apostillados y traducidos, en su caso, por perito, podrán protocolizarse a solicitud de parte interesada sin necesidad de orden judicial.

Artículo 143. Los poderes otorgados fuera de la República, una vez legalizados o apostillados, y traducidos, en su caso, por perito, deberán protocolizarse para que surtan sus efectos con arreglo a la Ley. Esto no es aplicable a los poderes otorgados ante Cónsules mexicanos.

Artículo 144. Para la práctica de cualquier diligencia de las previstas en el Artículo 131 de esta Ley. Cuando así proceda por la naturaleza de la misma, el Notario deberá identificarse previamente con la persona con quien la entienda y hará saber a ésta el motivo de su presencia en el lugar.

Artículo 145. Aunque el requirente original deje de tener interés en los hechos para cuya constancia solicitó la intervención del Notario, este deberá permanecer en el lugar, y hacer constar los mismos, si otro interesado presente se lo solicita expresamente, y le cubre o acuerdan previamente el pago de los honorarios correspondientes.

C. TESTIMONIOS, COPIAS CERTIFICADAS, COPIAS CERTIFICADAS ELECTRÓNICAS Y CERTIFICACIONES

Artículo 146. Testimonio es la copia en la que se transcribe íntegramente una escritura o un acta, y se transcriben, o se incluyen reproducidos, los documentos anexos que obran en el apéndice, con excepción de los que ya se hayan insertado en el instrumento y que por la fe del Notario y la matricidad de su protocolo tiene el valor de instrumento público.

Artículo 147. Se insertarán en el testimonio los documentos con los que se acredite la satisfacción de requisitos fiscales, aun cuando hubieren sido mencionados en la escritura.

Artículo 148. Las hojas que integren un testimonio irán numeradas progresivamente y llevarán la rúbrica y el sello del Notario.

Artículo 149. El Notario podrá expedir sin necesidad de autorización judicial, primero, segundo o ulterior testimonio, o copia certificada, al autor del acto o participante en el hecho consignados en el instrumento de que se trate, a cada parte en dicho acto o bien a los beneficiarios en el mismo; también en su caso, a los sucesores o causahabientes de aquéllos.

Artículo 150. Se podrá expedir testimonio parcial por la supresión del texto de alguno o algunos de los actos consignados, o de alguno o algunos de los documentos que constan en el protocolo, siempre y cuando con ello no se cause perjuicio.

Artículo 151. Los Notarios al expedir los testimonios deberán tomar las medidas de seguridad que señale el Colegio. Lo mismo harán respecto a aquellas que el Colegio disponga en relación con el protocolo y los folios.

Artículo 152. Al final de cada testimonio se hará constar si es el primero, segundo o ulterior ordinal; el número que le corresponde de los expedidos al solicitante, el nombre de éste y el título por el que se le expide, así como las páginas de que se compone el testimonio. El Notario lo autorizará con su firma y sello.

Artículo 153. El Notario tramitará el registro de cualquiera de los testimonios que expida o de una copia certificada electrónica ante el Registro Público, cuando el acto sea inscribible y el Notario hubiere sido requerido y expensado para ello, tomando en cuenta el Artículo 17 de esta Ley.

Artículo 154. Las hojas del testimonio tendrán las mismas dimensiones que las de los folios del protocolo. En la parte superior izquierda del anverso el Notario imprimirá su sello, y las rubricará en el margen derecho de su mismo anverso.
Como medida de seguridad, el Colegio proveerá a los Notarios, previo pago de su costo, de los elementos de seguridad que señale el primero para los testimonios, copias certificadas, certificaciones y folios.

Las hojas del testimonio deberán contener las medidas de seguridad que señale el Colegio, sin que la omisión sea causa de su invalidez.

Artículo 155. Para cualquier expedición, el Notario utilizará un medio indeleble de reproducción o impresión.

Artículo 156. Expedido un testimonio no podrá testarse ni entrerrenglonarse, aunque se adviertan en él errores de copia o transcripción del instrumento original asentado en el protocolo. En ese caso el solicitante lo presentará al Notario quien, una

vez constatado el error, hará mención de ello en nota complementaria que consignará en el original y asentará una certificación en el testimonio, haciendo constar la discrepancia y el texto correcto que corresponda en lugar del erróneo.

Artículo 157. Copia certificada es la reproducción total o parcial de una escritura o acta, así como de sus respectivos documentos del apéndice, o sólo de éstos o de alguno o algunos de estos; que el Notario expedirá sólo para lo siguiente:

I. Para acompañar declaraciones, manifestaciones o avisos de carácter administrativo o fiscal, si las leyes o reglamentos aplicables disponen que con ellos se exhiban copias certificadas o autorizadas; así como para obtener la inscripción de escrituras en los Registros Públicos, o en cualquier otro caso en los que su presentación o expedición sea obligatoria;

II. Para acompañar informes solicitados por autoridad legalmente facultada para requerirlos, con relación a alguna escritura o acta;

III. Para remitirlas a las Autoridades Competentes, las judiciales, ministeriales o fiscales que ordenen dicha expedición; y

IV. Para entregar al otorgante que la solicite, la reproducción de alguno o algunos de los documentos que obren en el apéndice.

Artículo 158. Copia certificada electrónica es la reproducción total o parcial de una escritura o acta, así como de sus respectivos documentos del apéndice, o sólo de éstos o de alguno de estos, que el Notario expide únicamente en soporte electrónico y que autoriza mediante la utilización de 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 los testimonios previstos en esta Ley para efectos de inscripción en las instituciones registrales y cualquier otro efecto previsto en el Artículo 160 de esta Ley.

Artículo 159. Las copias certificadas electrónicas de las escrituras o actas ya autorizadas en el protocolo de un Notario podrán remitirse de manera telemática únicamente con la firma electrónica Notarial del mismo Notario que las autorizó o del que legalmente lo sustituya en los instrumentos originales que constan en el protocolo.

Artículo 160. El Notario expedirá las copias certificadas electrónicas sólo para lo siguiente:

I. Para acompañar declaraciones, manifestaciones o avisos de carácter administrativo o fiscal, si las leyes o reglamentos aplicables lo disponen;

II. Para obtener la inscripción de escrituras y actas que se otorguen ante su fe con sus respectivos apéndices en el Registro Público o en otros Registros o en cualquier otro caso en los que su presentación sea obligatoria;

III. Para acompañar informes solicitados por autoridad legalmente facultada para requerirlos; y

IV. Para remitir copias auténticas de instrumentos públicos autorizados por el Notario y solicitadas u ordenadas por la autoridad judicial;

En los casos a que se refiere la fracción II de este Artículo el Notario asentará una nota complementaria que contendrá la fecha de expedición, el número de páginas de que conste la copia, así como para quién se expide y a qué título. Las constancias sobre los asientos de inscripción puestas por los Registros Públicos en el acuse electrónico, serán relacionadas por el Notario en una nota complementaria del instrumento con rúbrica del Notario. En los casos a que se refieren las fracciones III y IV de este Artículo, el Notario deberá hacer constar, tanto en una nota complementaria como en la razón de certificación respectiva, la autoridad que ordenó la expedición de la copia certificada electrónica, así como el número del expediente en que ella actúa y el número y fecha del oficio correspondiente.

Artículo 161. Las copias certificadas electrónicas sólo serán válidas para la concreta finalidad para la que fueron expedidas, lo que deberá hacerse constar expresamente en cada copia emitida. Se considera que el Notario no viola el secreto profesional al expedir una copia certificada electrónica para alguno de los destinatarios mencionados en esta Ley.

Artículo 162. Los Entes Públicos están obligados a aceptar las copias certificadas electrónicas como si se tratase de copias certificadas en soporte papel autorizadas con firma autógrafa y sello de autorizar del Notario de la Ciudad de México.

Artículo 163. Los Notarios no podrán expedir copias simples en soporte electrónico.

Artículo 164. La coincidencia de la copia certificada electrónica con el original matriz y los documentos agregados al apéndice, será responsabilidad del Notario que la expide electrónicamente.

Artículo 165. Los registradores del Registro Público y de otros Registros, los servidores públicos, así como los jueces y magistrados de los órganos jurisdiccionales, podrán, bajo su responsabilidad, imprimir en papel las copias certificadas electrónicas que hubiesen recibido, con la única finalidad de incorporarlas a los expedientes o archivos que correspondan por razón de su oficio en el ámbito de su respectiva competencia y harán constar igualmente en una certificación ese hecho.

Artículo 166. Certificación Notarial es la relación que hace el Notario de un acto o hecho que obra en su protocolo, en un documento que él mismo expide o en un documento preexistente, así como la afirmación de que una transcripción o reproducción coincide fielmente con su original, comprendiéndose dentro de dichas certificaciones las siguientes:

I. Las razones que el Notario asienta en copias al efectuar un cotejo conforme a lo previsto en el Artículo 98 de esta Ley;

II. La razón que el Notario asienta al expedir las copias a que se refiere el Artículo anterior. En estos casos la certificación se asentará al final de la transcripción o reproducción, haciendo constar el número y fecha del instrumento del protocolo correspondiente, a no ser que estos datos se reproduzcan al principio de la copia. En el caso a que se refiere la fracción I del Artículo anterior, bastará señalar para qué efectos se expide, sin que conste petición de parte, ni se tomará razón de su expedición en parte alguna del protocolo;

III. La relación sucinta de un acto o hecho, o de uno de sus elementos o circunstancias que consten en su protocolo, que asiente en un documento que al efecto expida a petición de parte o autoridad facultada para hacerlo, o en un documento preexistente, también a solicitud de parte, lo que hará constar en la propia certificación sin necesidad de tomar razón en nota complementaria; y

IV. La razón de existencia de uno o varios documentos que se le exhiban, para acreditar la personalidad de los otorgantes o interesados en una escritura o acta que el Notario asiente en la reproducción total o parcial, lo que será suficiente para dejar acreditada dicha personalidad; bastando para ello relacionar en la escritura o acta respectiva, el número y fecha de la escritura cuyo testimonio o copia se le exhiba, y el nombre y el número del Notario ante quien se haya otorgado, o la autoridad y procedimiento de que se deriven, en caso de ser copias certificadas expedidas respecto de constancias de algún procedimiento judicial. En los casos a que se refieren las fracciones II y III del Artículo anterior, se deberá hacer constar, tanto en nota complementaria como en la razón de certificación respectiva, la autoridad que ordenó el informe o expedición de la copia, del expediente en que ella actúa y el número y fecha del oficio correspondiente. Igualmente, podrá hacer constar en nota complementaria y agregar al apéndice la copia de la comunicación mediante la cual haya sido enviada la copia certificada a la autoridad respectiva. Toda certificación será autorizada por el Notario con su firma y sello.

CAPÍTULO III
DE LOS EFECTOS, VALOR Y DE LA PROTECCIÓN DE EFECTOS DEL INSTRUMENTO PÚBLICO NOTARIAL

Artículo 167. En tanto no se declare judicialmente la falsedad o nulidad de un instrumento, registro, testimonio, copia certificada, copia certificada electrónica o certificación Notariales, estos serán prueba plena de que los otorgantes manifestaron su voluntad de celebrar el acto consignado en el instrumento de que se trate, que hicieron las declaraciones que se narran como suyas, así como de la verdad y realidad de los hechos de los que el Notario dio fe tal como los refirió y de que observó las formalidades correspondientes.

Esta presunción admite prueba en contrario, por lo que los casos en que el Notario en ejercicio de su función, consigne en un instrumento, registro, testimonio o certificación, hechos que no sean ciertos, de fe de lo que no consta en registro, protocolos o documentos, haga constar hechos falsos, o expida un instrumento, testimonio o certificación de hechos que no

sean ciertos, el ejercicio de la acción penal no está sujeto ni condicionado en modo alguno al ejercicio o resolución de la acción civil, ni tampoco el ejercicio de las acciones civiles está sujeto o condicionado al ejercicio de la acción penal ni a su resolución por la autoridad correspondiente.

Artículo 168. La nulidad de un instrumento o registro Notariales sólo podrá hacerse valer por vía de acción y no por vía de excepción, siempre que existan elementos claramente definitorios en contra que ameriten romper, como excepción debidamente comprobada, el principio de prueba plena.

Artículo 169. Las correcciones no salvadas en las escrituras, actas o asientos de registro, se tendrán por no hechas.

Artículo 170. Salvo disposición en contrario, la simple protocolización acreditará la existencia del documento objeto de la misma en la fecha de su presentación ante el Notario y la de su conservación posterior. La elevación a escritura pública o la celebración ante Notario como escritura de actos meramente protocolizables tendrán el valor de prueba plena.

Artículo 171. El cotejo acreditará que la copia que se firma por el Notario es fiel reproducción del exhibido como original, sin calificar sobre la autenticidad, validez o licitud del mismo.

La copia cotejada tendrá el mismo valor probatorio que el documento exhibido como original con el cual fue cotejado, salvo que se trate de documento que lleve incorporado su derecho, supuesto en el cual sólo producirá el efecto de acreditar que es copia fiel de su original.

Artículo 172. Cuando en un instrumento Notarial haya diferencia entre las palabras y los guarismos, prevalecerán aquéllas.

Artículo 173. El instrumento o registro Notarial serán nulos solamente en los siguientes casos:

I. Si el Notario no tiene expedito el ejercicio de sus funciones en el momento de su actuación;

II. Si no le está permitido por la Ley intervenir en el acto;

III. Si no le está permitido dar fe del acto o hecho materia de la escritura o del acta por haberlo hecho en contravención de los términos de la fracción II del Artículo 47;

IV. Si fuere firmado por las partes o autorizado por el Notario fuera de la Ciudad de México;

V. Si ha sido redactado en idioma distinto al español;

VI. Si no está firmado por todos los que deben firmarlo según esta Ley, o no contiene la mención exigida a falta de firma;

VII. Si está autorizado con la firma y sello del Notario cuando debiera tener nota de “No pasó”, o cuando el instrumento no esté autorizado con la firma y sello del Notario; y

VIII. Si el Notario no se aseguré de la identidad de los otorgantes en términos de esta Ley.

En el caso de la fracción II de este Artículo, solamente será nulo el instrumento en lo referente al acto o hecho relativos, pero será válido respecto de los otros actos o hechos que contenga y que no estén en el mismo caso. Fuera de los casos determinados en este Artículo, el instrumento o asiento será válido. Cuando se demande la nulidad de un acto jurídico no podrá demandarse al Notario la nulidad de la escritura que lo contiene, si no existe alguno de los supuestos a que se refieren las fracciones anteriores. Sin embargo, cuando se dicte la sentencia que declare la nulidad del acto, una vez firme, el juez enviará oficio al Notario o al Archivo según se trate, para que en nota complementaria se tome razón de ello.

Artículo 174. El testimonio, copias certificadas y certificaciones serán nulos solamente en los siguientes casos:

I. Cuando el original correspondiente lo sea;

II. Si el Notario no se encuentra en ejercicio de sus funciones al expedir la reproducción de que se trate o la expida fuera de la Ciudad de México; y

III. Cuando dicha reproducción no tenga la firma o sello del Notario.

Artículo 175 La copia certificada electrónica será nula en los dos primeros supuestos del Artículo 174 o si al momento de expedición el Notario no tiene vigente el registro de su firma electrónica Notarial en términos de esta Ley y de la Ley de Firma Electrónica para la Ciudad de México.

Artículo 176. Cuando se expida un testimonio por Notario, o cuando así corresponda, por el titular del Archivo, se asentará una nota complementaria que contendrá la fecha de expedición, el número de hojas de que conste el testimonio, el número ordinal, que corresponda a éste, según los Artículos 149 y 152 de esta Ley, así como para quién se expida y a qué título. Las constancias sobre los asientos de inscripción puestas por los registros públicos correspondientes al calce de los testimonios, serán relacionadas o transcritas por el Notario en una nota complementaria del instrumento. En todo caso, las notas complementarias llevarán la rúbrica o media firma del Notario.

Artículo 177. Se aplicará la pena prevista por Código Penal, en su tipo de falsedad ante autoridades, al que:

I. Interrogado por Notario de la Ciudad de México, por el Colegio en cumplimiento de las atribuciones establecidas por esta ley, o por el Archivo, falte a la verdad;

II. Hiciere declaraciones falsas ante Notario de la Ciudad de México que éste haga constar en un instrumento; y

III. Siendo Notario en ejercicio de sus funciones, a sabiendas, haga constar hechos falsos en un instrumento.

La penalidad prevista se duplicará si quien comete el delito es Notario.

CAPÍTULO IV
DE LA COMPETENCIA PARA REALIZAR FUNCIONES NOTARIALES EN ASUNTOS EXTRAJUDICIALES Y DE LA TRAMITACIÓN SUCESORIA ANTE NOTARIO

SECCIÓN PRIMERA
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 178. En los términos de esta Ley se consideran asuntos susceptibles de conformación por el Notario mediante el ejercicio de su fe pública:

I. Todos aquellos actos en los que haya o no controversia judicial, los interesados le soliciten haga constar bajo su fe y asesoría los acuerdos, hechos o situaciones de que se trate;

II. Todos aquellos en los que, exista o no controversia judicial, lleguen los interesados voluntariamente a un acuerdo sobre uno o varios puntos del asunto, o sobre su totalidad, y se encuentren conformes en que el Notario haga constar bajo su fe y con su asesoría los acuerdos, hechos o situaciones de que se trate, siempre que se haya solicitado su intervención mediante rogación; y

III. Todos aquellos asuntos que en términos del Código de Procedimientos Civiles conozcan los jueces en vía de jurisdicción voluntaria en los cuales el Notario podrá intervenir en tanto no hubiere menores no emancipados o mayores incapacitados. En forma específica, ejemplificativa y no taxativa, en términos de este capítulo y de esta ley:

a) En las sucesiones en términos del párrafo anterior y de la sección segunda de este capítulo;

b) En la celebración y modificación de capitulaciones matrimoniales, disolución y liquidación de sociedad conyugal; y

c) En las informaciones ad perpetuam, apeos y deslindes y demás diligencias, excepto las informaciones de dominio.

Las autorizaciones y habilitaciones especiales de sujetos a quienes falte capacidad jurídica se regirán por lo dispuesto en el Código Civil y en las demás normas correspondientes.

SECCIÓN SEGUNDA
NORMAS NOTARIALES DE TRAMITACIÓN SUCESORIA

Artículo 179. Sin perjuicio de lo dispuesto por el Código de Procedimientos Civiles, las sucesiones en las que no hubiere controversia alguna y cuyos herederos fueren mayores de edad, menores emancipados o personas jurídicas, podrán tramitarse ante Notario. El que se oponga al trámite de una sucesión, o crea tener derechos contra ella, los deducirá conforme lo previene el Código de Procedimientos Civiles. El Juez competente, de estimarlo procedente, lo comunicará al Notario para que, en su caso, a partir de esa comunicación se abstenga de proseguir con la tramitación. La apertura de testamento público cerrado, así como la declaración de ser formal un testamento especial, de los previstos por el Código Civil, se otorgará siempre judicialmente.

Artículo 180. Si la sucesión fuere testamentaria, la tramitación Notarial podrá llevarse a cabo, independientemente de cual hubiere sido el último domicilio del autor de la sucesión o el lugar de su fallecimiento, siempre y cuando se actualicen las hipótesis previstas en el primer párrafo del Artículo anterior. En este caso, deberán obtenerse previamente los informes del Archivo y del archivo judicial, así como de la oficina respectiva del último domicilio del autor de la sucesión, en caso de que hubiere sido fuera de la Ciudad de México, a fin de acreditar que el testamento presentado al Notario por todos los herederos, es el último otorgado por el testador.

Los informes de la oficina respectiva del último domicilio del autor de la sucesión no serán necesarios cuando se obtenga el informe expedido por el Registro Nacional de Avisos de Testamentos.

Lo mismo se observará en caso de sucesiones intestamentarias en los términos del artículo siguiente.

Artículo 181. La sucesión intestamentaria podrá tramitarse ante Notario si el último domicilio del autor de la sucesión fue la Ciudad de México, o si se encuentran ubicados en la entidad uno o la mayor parte de los bienes, lo cual declararán los interesados bajo su responsabilidad, una vez que se hubieren obtenido del Archivo Judicial y del Archivo, constancias de no tener depositado testamento o informe de que se haya otorgado alguno, y previa acreditación de los herederos de su entroncamiento con el autor de la sucesión mediante las partidas del Registro Civil correspondiente. Podrán tramitar esta sucesión, el o la cónyuge, los ascendientes, descendientes y colaterales hasta el cuarto grado; fuera de estos casos, la sucesión deberá tramitarse por la vía judicial.

Artículo 182. Si hubiere testamento se exhibirá el testimonio correspondiente y la copia certificada del acta de defunción del autor de la sucesión; el heredero o herederos instituidos y el albacea designado, si lo hubiere, podrán manifestar expresamente y, de común acuerdo ante el Notario de su elección:

I. Su conformidad, de llevar la tramitación ante el citado Notario;

II. Que reconocen la validez del testamento;

III. Que aceptan la herencia;

IV. Que reconocen por sí y entre si sus derechos hereditarios que les sean atribuidos por el testamento; y

V. Su intención de proceder por común acuerdo.

Artículo 183. El Notario podrá hacer constar también la aceptación o renuncia del cargo de albacea instituido por el autor del testamento, así como las designaciones de albacea que en su caso hagan todos los herederos de común acuerdo, y la aceptación del cargo. También los acuerdos de los herederos para la constitución en su caso de la caución o el relevo de esa obligación. Una vez aceptado el cargo, el albacea procederá a la formación de inventario y avalúo en términos de Ley.

Artículo 184. También podrá hacer constar el Notario, la renuncia o repudio de derechos que haga alguno de los herederos o legatarios.

Los emancipados podrán aceptar o repudiar sus derechos hereditarios.

Artículo 185. El instrumento de aceptación de herencia podrá otorgarse aún sin la comparecencia de los legatarios instituidos, siempre que los herederos se obliguen al pago de los legados. No se podrá llevar a cabo la adjudicación de bienes sin que se hubiesen pagado o garantizado los legados.

Artículo 186. Si no hubiere testamento, los herederos, en el orden de derechos previsto por el Código Civil, comparecerán todos ante Notario en compañía de dos testigos idóneos; exhibirán al Notario copias certificadas del acta de defunción del autor de la sucesión y las que acrediten su entroncamiento; declararán bajo protesta de decir verdad sobre el último domicilio del finado, y que no conocen de la existencia de persona alguna diversa de ellos con derecho a heredar en el mismo grado o en uno preferente al de ellos mismos.
El Notario procederá a tomar la declaración de los testigos por separado, en los términos previstos para las diligencias de información testimonial por el Código de Procedimientos Civiles: los herederos que sean descendientes del finado, podrán obtener la declaración de su derecho, justificando con los correspondientes documentos o con la prueba que sea legalmente posible, su parentesco con el mismo y con información testimonial que acredite que ellos o los que designen son los únicos herederos.

Acto seguido, se procederá en los mismos términos previstos por el Artículo anterior, para lo relativo a la aceptación o repudio de los derechos hereditarios, el nombramiento de albacea y la constitución o relevo de la caución correspondiente.

Los herederos ab-intestato que sean descendientes del finado, podrán obtener la declaración de su derecho, justificando con los correspondientes documentos o con la prueba que sea legalmente posible, su parentesco con el mismo y con información testimonial que acredite que ellos o los que designen son los únicos herederos.

Artículo 187. El Notario está obligado a dar a conocer las declaraciones de los herederos a que se refieren los Artículos anteriores, mediante dos publicaciones que se harán en un periódico de circulación nacional, de diez en diez días, con la mención del número de la publicación que corresponda. Se considerarán de circulación nacional los periódicos que tengan ese carácter, no obstante la publicación se realice en la sección correspondiente a la Ciudad de México, siempre que dicho periódico cuente con una versión electrónica.

Estas publicaciones podrán ser suplidas por otra u otras publicaciones en medios electrónicos u otro medio de comunicación masiva que acuerden el Colegio y las autoridades competentes, salvaguardando siempre la debida publicidad y garantía de audiencia de los posibles interesados.

Artículo 188. Una vez hechas las publicaciones a que se refiere el Artículo anterior, de lo que se dejará constancia en el instrumento, el o los albaceas presentarán al Notario el inventario y avalúos de los bienes que forman el acervo hereditario del autor de la sucesión para que, con la aprobación de todos los coherederos, en su caso, se realice su protocolización.

Artículo 189. Los herederos y albacea otorgarán las escrituras de parición y adjudicación tal como haya sido ordenado por el autor de la sucesión en su testamento. A falta de éste, conforme a las disposiciones de la Ley de la materia para los intestados, como los propios herederos convengan.

Artículo 190. En caso de testamento público simplificado, los legatarios instituidos exhibirán al Notario el respectivo testimonio, junto al acta de defunción del testador, los títulos de propiedad y demás documentos del caso. El Notario, antes de redactar el instrumento, procederá a publicar que lleva a cabo el trámite sucesorio, mediante una sola publicación en un diario de los de mayor circulación nacional, en la que incluirá el nombre del testador y de los legatarios; recabará las constancias relativas del Archivo, del archivo judicial y, en su caso, las propias correspondientes de los archivos del último domicilio del testador, procediendo a solicitar las constancias relativas al último testamento y de los demás registrados o depositados en los archivos de que se trate.

CAPITULO V
SUPLENCIA, ASOCIACIÓN, SEPARACIÓN, SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN DE FUNCIONES

SECCIÓN PRIMERA
PERMUTA DE NOTARÍAS, SUPLENCIAS Y ASOCIACIONES

Artículo 191. Con la autorización de la Autoridad Competente, la que recabará opinión del Colegio si lo considera conveniente, dos Notarios en ejercicio permutarán su respectivo número de notaría y el protocolo en que cada uno actúa, de modo que a partir de la fecha en que se autorice, uno además de ostentar el número del otro actuará en el protocolo en que actuaba éste y viceversa.

Artículo 192. La Autoridad Competente, también con la opinión del Colegio si lo considera conveniente, podrá autorizar a un Notario en ejercicio, el cambio de número de notaría y el protocolo en que actúa por otra notaría que esté vacante cuando la necesidad del servicio lo permita. En este caso, el Notario ostentará el número de la notaría vacante y actuará en el protocolo respectivo, dejando de tener el número de notaría y protocolo que tenía antes de esa autorización.

Artículo 193. En los supuestos a que se refieren los dos Artículos que anteceden la Autoridad Competente expedirá la o las nuevas patentes en un plazo de treinta días hábiles. Quienes reciban nuevas patentes deberán cambiar su sello y registrarlo en consecuencia, e inutilizar los anteriores en los términos de esta ley.

Artículo 194. Para suplirse recíprocamente en sus ausencias temporales, en todo tiempo, los Notarios celebrarán convenios de suplencia; estos convenios podrán celebrarse hasta por tres de ellos. Mientras subsista un convenio de suplencia, los Notarios que lo celebraron podrán suplirse entre sí y no podrán suplir a otro Notario, salvo la autorización de las autoridades competentes, cuando en los términos del segundo párrafo de este Artículo, se trate de suplir a un Notario que haya recién obtenido su patente o esté en los supuestos del Artículo 209. Los Notarios que inicien el ejercicio de sus funciones, gozarán de un plazo de noventa días naturales para celebrar tales convenios. Si un Notario no encontrare suplente o no lo presentare a la autoridad en el plazo señalado, ésta le nombrará uno.

Artículo 195. Cuando un Notario tenga más de un suplente, en los convenios respectivos se determinará el orden para el ejercicio de la suplencia.

Artículo 196. Cuando ejerzan la suplencia, los Notarios suplentes tendrán las mismas funciones de los Notarios suplidos respecto a cada instrumento.

En cuanto al alcance de las funciones del notario suplente, lo dispuesto en el párrafo anterior comprende la facultad de expedir todo tipo de copias certificadas, certificaciones, testimonios y demás constancias de los instrumentos pendientes de autorización definitiva que él autorice y obren en el protocolo del notario suplido, incluso del notario que hubiere cesado en funciones; también tendrá el notario suplente las facultades antedichas, respecto de todos los protocolos e instrumentos autorizados de manera definitiva antes de la suplencia, que obren en la notaria del notario suplido, incluidos los libros y apéndices de los libros de registro de cotejos, respecto de todos ellos podrá y deberá expedir copias certificadas, certificaciones, testimonios y demás constancias que le sean solicitadas por los interesados, partes o autores del acto y sus causahabientes, beneficiarios, destinatarios o participantes de diligencias o por autoridades competentes en ejercicio de sus funciones, sin que en este último caso el notario suplente tenga responsabilidad alguna respecto de aquellos instrumentos o documentos cotejados que hubieren sido autorizados por el notario a quien suple o que hubiere cesado en funciones, ya que éste es quien en su momento elaboró y autorizó el o los instrumentos respectivos bajo su estricta y única responsabilidad o cotejó el o los documentos de que se trate, por lo tanto, la única función y responsabilidad del notario suplente, será certificar que la copia certificada, certificación, testimonio o constancia de que se trate, coincide con su original o documento respectivo y que lo ha cotejado.

Para todos los efectos legales, en ningún caso se considerará al notario suplente patrón substituto de el o los empleados que presten servicios personales subordinados al notario a quien se suple o que le hubieren prestados dicho servicios al notario que cese en funciones, y las relaciones y responsabilidades laborales, en términos de la Legislación Laboral, continúan entre ellos y el notario a quien se suple o haya cesado en sus funciones.

Artículo 197. Cada Notario estará a cargo de un solo protocolo. Cada notaría será servida por un Notario. Quedan a salvo el caso de asociación, las previsiones para la suplencia, las intervenciones en caso de cesación de funciones y la general del archivo, a partir de la entrega de los libros correspondientes en el plazo legal.

Artículo 198. Podrán asociarse hasta tres Notarios por el tiempo que estimen conveniente para actuar indistintamente en el mismo protocolo, que será el del Notario de mayor antigüedad, al disolverse los convenios de asociación los Notarios actuarán en sus respectivos protocolos.

Artículo 199. Si la disolución fuere por la cesación en funciones del Notario más antiguo, en cuyo protocolo actuaban otros Notarios asociados, tal protocolo corresponderá al asociado que continúe en funciones con mayor antigüedad y en él seguirá actuando. Sí subsistiera asociación de ese con otros Notarios ellos actuarán en el protocolo del más antiguo.

Artículo 200. La Autoridad Competente expedirá la o las nuevas patentes en un plazo de treinta días hábiles; hasta entonces, los asociados actuarán en el protocolo más antiguo con su correspondiente sello.
Quienes reciban nuevas patentes deberán cambiar sus sellos e inutilizar los anteriores en los términos de esta ley. Los Notarios que hayan celebrado convenios de asociación, no podrán celebrar convenios de suplencia, mientras aquellos estén en vigor.

Artículo 201. Las permutas autorizadas, los convenios de suplencia y de asociación, así como sus modificaciones y disolución se inscribirán ante las autoridades a que se refiere el Artículo 67, fracción II y ante el Colegio, se publicarán por una sola vez en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con cargo a los Notarios.

SECCIÓN SEGUNDA
SEPARACIÓN DE FUNCIONES

Artículo 202. Los Notarios podrán separarse del ejercicio de sus funciones hasta por treinta días hábiles renunciables, consecutivos o alternados, cada seis meses, previo aviso que por escrito den a las Autoridades Competentes y al Colegio.
No será necesario el aviso en los días en que cierren las oficinas públicas y no den servicio al público, por lo que no serán computables en los 30 días hábiles mencionados en el párrafo anterior.
En el caso de la mujer notaria y en el supuesto de que ésta se encuentre en estado de gravidez, no se computarán dentro de dichos 30 días hábiles, los cuarenta y cinco días naturales anteriores al parto ni los cuarenta y cinco días naturales posteriores al mismo.

Lo mismo se observará en cualquier período de la gravidez, en que por las condiciones de salud propias o del producto deba guardar reposo, estando únicamente obligada a dar aviso de lo anterior a las Autoridades Competentes y al Colegio, exhibiendo para dichos efectos constancia médica.
En el caso del varón notario tampoco se computarán dentro de los mencionados 30 días hábiles, los cuarenta y cinco días naturales posteriores al nacimiento de su hijo o hija.

Artículo 203. Los Notarios podrán solicitar de la Autoridad Competente licencia para separarse del ejercicio de sus funciones hasta por el término de un año renunciable. Para el otorgamiento de la licencia dicha autoridad consultará al Colegio.

Artículo 204. Sin perjuicio de lo de lo dispuesto en el Artículo anterior, salvo causa justificada, no se concederá nueva licencia al Notario que no hubiere actuado ininterrumpidamente por seis meses a parir del vencimiento de la anterior licencia. Transcurridos los términos de la licencia o aviso a que se refieren los Artículos anteriores, el Notario deberá reiniciar sus funciones de inmediato.

Artículo 205. La Autoridad Competente concederá licencia, por el tiempo que dure en el ejercicio de su cargo. Al Notario que resulte electo para ocupar un puesto de elección popular o designad para la judicatura o para desempeñar algún empleo, cargo o comisión públicos. El Notario formulará la solicitud correspondiente, exhibiendo constancia certificada expedida por la autoridad de que se trate, junto con el convenio de suplencia correspondiente. Si no presentare éste último, la autoridad, en un lapso no mayor de siete días hábiles y previa consulta que de estimarla conveniente haga al Colegio, procederá a designar al suplente en los términos previstos por el Artículo 194 de esta ley.

SECCIÓN TERCERA
SUSPENSIÓN Y CESACIÓN DE FUNCIONES

Artículo 206. Los Notarios sólo podrán ser suspendidos en el ejercicio de sus funciones por las siguientes causas:

I. La pérdida de la libertad por dictarse en su contra prisión preventiva u orden de arraigo, mientras subsista la privación de libertad o el arraigo, hasta en tanto cause ejecutoria la sentencia que en su caso lo absuelva o se le perdone, o termine el arraigo;

II. Por padecer incapacidad física o mental que le impida actuar en cuyo caso la suspensión durará todo el tiempo que subsista el impedimento;

III. Por así ser sancionado por la autoridad competente y dicha sanción cause estado; y

IV. Por las demás que procedieran conforme a las leyes.

Artículo 207. En el supuesto previsto en la fracción II del Artículo anterior, la Autoridad Competente, en cuanto tenga conocimiento del hecho procederá a abrir investigación administrativa, la que integrará con la visita del Inspector a la Notaría a requerir información sobre el hecho; con el dictamen médico emitido por dos peritos médicos acreditados por las autoridades de salud de la Ciudad de México y por otros tantos designados por el interesado o el Colegio, en los que se funde y precise la naturaleza del impedimento, la atención médica que requiere el paciente y el diagnóstico procedente sobre su rehabilitación, y con la audiencia al interesado y al Colegio, la referida autoridad hará la declaratoria correspondiente.

Artículo 208. Cuando se dicte como medida cautelar la prisión preventiva o exista sentencia condenatoria que consista en la privación de la libertad por delito doloso, que haya quedado firme, contra un aspirante o Notario, el juez lo comunicará inmediatamente a las Autoridades Competentes y al Colegio.

El Ministerio Público y los Jueces, notificarán a las Autoridades Competentes y al Colegio del inicio y conclusión de las averiguaciones previas o investigaciones y procedimientos que involucren a los Notarios con motivo del ejercicio de la función Notarial. El Colegio queda facultado para imponerse de los referidos procedimientos y opinar, en su caso.

Artículo 209. Son causas de cesación del ejercicio de la función Notarial y del cargo de Notario:

I. Haber sido sentenciado mediante sentencia ejecutoriada, por un delito doloso que amerite pena privativa de libertad;

II. La revocación de la patente, en los casos previstos por esta ley;

III. La renuncia expresa del Notario al ejercicio de sus funciones;

IV. Haberse demostrado ante la autoridad competente, que oirá para ello la opinión del Colegio, que tras haber cumplido ochenta años de edad, y por esta circunstancia, el Notario respectivo no pueda seguir desempeñando sus funciones;

V. Sobrevenir incapacidad física o mental permanente que imposibilite el desempeño de la función;

VI. No iniciar o reiniciar sus funciones en los plazos establecidos por esta Ley;

VII. No desempeñar personalmente las funciones que le competen de la manera que esta Ley previene;

VIII. No constituir o no conservar vigente la fianza; y

IX. Las demás que establezcan las leyes.

Artículo 210. Cuando se promueva juicio de interdicción en contra de un Notario, el juez lo comunicará a la Autoridad Competente y notificará la resolución que dicte, dentro de los cinco días siguientes a su fecha. Al causar ejecutoria la sentencia que decrete la interdicción, cesará el ejercicio de la función Notarial.

Artículo 211. Los Jueces del Registro Civil o los agentes del Ministerio Público que tengan conocimiento del deceso de un Notario lo comunicarán inmediatamente a la Autoridad Competente.

Artículo 212. En los casos a los que se refieren los Artículos 207, 208, 210 y 211, cuando la autoridad competente reciba el aviso o la comunicación respectiva, de inmediato lo comunicará al Colegio.

Artículo 213. En los casos de cesación de la función Notarial, junto con la declaratoria que al efecto emita la Autoridad Competente, se procederá a iniciar el procedimiento de clausura temporal del protocolo correspondiente. Para tal efecto, la Autoridad ordenará al Notario suplente o al asociado, según el caso, la fijación de un aviso visible en la Notaría y ordenará una publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con cargo a los Notarios señalados.

Artículo 214. Si el Notario que cesare en funciones estuviese asociado o tuviere suplente, al que corresponda de ellos se entregará el protocolo para que concluya los asuntos en trámite, y en caso de asociación, para que continúe su ejercicio en el mismo, en los términos de esta ley. Los asociados o suplentes harán constar en el último folio utilizado por quien cesó en funciones, o en el siguiente, la cesación de funciones, la fecha y pondrán su sello y firma.

Artículo 215. Al declararse la cesación de funciones de un Notario que no esté asociado ni tenga suplente la Autoridad Competente tomando en cuenta la opinión del Colegio, designará a un notario que regularice el protocolo del notario cesante con las mismas funciones, derechos y obligaciones de un notario suplente.
Acto seguido se procederá a la clausura temporal de su protocolo por él o los inspectores de notarías en su caso designados, con la comparecencia del representante que designe el Colegio.

Él o los inspectores de notarías asentarán la razón correspondiente en los términos antes prescritos.

Artículo 216. A la diligencia referida en el Artículo anterior comparecerán, en su caso, el Notario que haya cesado en sus funciones, su albacea, interventor o sus parientes y un Notario designado por el Colegio. Los presentes formarán un inventario de libros de folios, de libros de registro de cotejos, de folios sin utilizar, apéndices, índices y todos los documentos que haya tenido el cesante en su poder para el desempeño de su función, y otro de los diversos bienes que se encuentren en la Notaría. Se entregarán los bienes diversos, a quien haya cesado como Notario, a su albacea, interventor o parientes, y los libros de folios y demás objetos indispensables para el desarrollo de la función Notarial al Archivo. Un tanto de los inventarios y del acta que se levante se entregará a la Autoridad Competente, otro al Archivo, otro al Colegio, uno más al cesante o a su albacea, interventor o familiares.

El notario que deba actuar por el Notario que haya cesado en sus funciones, recibirá todos los elementos necesarios indicados para el ejercicio de la función y los conservará por un plazo de noventa días naturales, para el trámite solamente de los asuntos pendientes. Transcurrido dicho plazo se clausurará temporalmente el protocolo del cesante en los términos de este Artículo y se entregará al Archivo, mediante inventario.

Los Notarios designados por el Colegio, los Inspectores y demás Autoridades deben guardar reserva respecto de los documentos a los que por su función o designación tuvieren acceso y quedan sujetos a las disposiciones del Código Penal sobre el secreto profesional.

Para los casos de cesación del ejercicio de la función notarial y en consecuencia la Revocación de Patente y Renuncia expresa por parte del Notario les son aplicables los artículos 213 al 216, misma situación se aplicará para el caso de suspensión del ejercicio de la función notarial.

Artículo 217. La autoridad competente cancelará la fianza constituida cuando el Notario cesante o sus causahabientes lo soliciten, y hayan transcurrido seis meses, contados a partir de haberse hecho la publicación de tal solicitud en la gaceta, sin que hubiere reclamación de quien demuestre tener interés legítimo y una vez obtenida la opinión del Colegio.

Artículo 218. El Notario que vaya a actuar en el protocolo de una Notaría que haya quedado vacante, recibirá del Archivo, por inventario, todos los documentos a que se refiere el Artículo 216, que por ley no deban permanecer en el Archivo, para continuar su utilización y trámite. De la entrega se levantará y firmará por cuadruplicado un acta y se entregará un respectivo tanto a la Autoridad Competente, al Colegio y al Notario que reciba.

TÍTULO TERCERO
DEL RÉGIMEN DE RESPONSABILIDADES, DE LA VIGILANCIA Y DE LAS SANCIONES

CAPÍTULO ÚNICO

DEL RÉGIMEN DE RESPONSABILIDAD

SECCIÓN PRIMERA
DE LA VIGILANCIA

Artículo 219. La Autoridad Competente vigilará el correcto ejercicio de la función Notarial a través de visitas que realizará por medio de Inspectores de Notarías. Para ser Inspector de Notarías el interesado, además de satisfacer los requisitos que para el desempeño de un empleo exige el Gobierno de la Ciudad de México, deberá reunir aquellos que señalan las fracciones l, ll, lll, IV y V del Artículo 54 y 55 de esta Ley.

El titular de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, nombrará a los inspectores

El Colegio coadyuvará con la Autoridad Competente en la vigilancia del ejercicio de la función Notarial, cuando dicha autoridad lo requiera.

Artículo 220. En todo tiempo, los Notarios designados por el Colegio, los Inspectores y demás Autoridades deben guardar reserva respecto de los documentos Notariales a los que por su función tengan acceso y quedan sujetos a las disposiciones del Código Penal sobre el secreto profesional.

Artículo 221. Los Inspectores de Notarías practicarán visitas de inspección y vigilancia a las Notarías, previa orden por escrito fundada y motivada, emitida por la Autoridad Competente, en la que se expresará, el nombre del Notario, el tipo de inspección a realizarse, el motivo de la visita, el número de la Notaría a visitar, la fecha y la firma de la autoridad que expida dicha orden.

Artículo 222. La Autoridad Competente podrá ordenar visitas de inspección en cualquier tiempo.

Ordenará visitas de inspección generales por lo menos una vez al año, y especiales, cuando tenga conocimiento, por queja o vista de cualquier autoridad, de que un Notario ha incurrido en una probable contravención a la ley.

Cuando la visita fuere general, se practicará, por lo menos cinco días naturales después de la notificación correspondiente.

Artículo 223. La notificación previa a la visita, sea ésta general o especial, que practique el Inspector autorizado, se hará en días y horas hábiles en el domicilio de la Notaría, mediante cédula de notificación que contendrá el nombre y apellidos del Notario, el número y domicilio de la Notaría, un extracto de la orden de inspección, que expresará el fundamento legal, el motivo de la inspección, fecha, hora, nombre y firma del visitador que la practicará.

El notificador comunicará al Colegio la fecha y hora en que habrá de practicar la visita de que se trate, a fin de que éste, si lo estima conveniente, designe un Notario que acuda como coadyuvante en la práctica de dicha visita, con el carácter de observador.

Artículo 224. Al presentarse el Inspector que vaya a practicar la visita, se identificará ante el Notario. En caso de no estar presente éste, le dejará citatorio en el que se indicará el día y la hora en que se efectuará la visita de inspección; en el supuesto de que el Notario no acuda al citatorio, se entenderá la diligencia con su suplente o, en su caso, con su asociado, y en ausencia de éstos, con la persona que esté encargada de la Notaría en el momento de la diligencia, a quien se le mostrará la orden escrita que autorice la inspección, con quien el Inspector también se identificará.

Artículo 225. Las visitas especiales se practicarán previa orden de la Autoridad Competente y tendrán por objeto verificar los hechos en conocimiento de la autoridad o denunciados por queja de un prestatario, destinatario o puestos en conocimiento por vista de cualquier autoridad, cuando de lo expuesto por éstos se desprenda que el Notario cometió alguna actuación que amerite sanción de carácter administrativo por violaciones a esta Ley y a otras relacionadas directamente con su función.

La notificación de la visita especial se practicará en la forma prevista por el Artículo 223 y la inspección se verificará dentro de las setenta y dos horas hábiles después de notificar al Notario y al Colegio, para que éste último si lo considera conveniente, designe un Notario que auxilie al Inspector para la práctica de la visita. La orden de autoridad limitará el objeto de la inspección al contenido de la queja.

Artículo 226. En las visitas de inspección se observarán en lo conducente, las reglas siguientes:

I. Si la visita fuere general, el Inspector revisará todo el protocolo, o diversas partes de éste, para cerciorarse del cumplimiento de la función Notarial en sus formalidades, sin que pueda constreñirse a un instrumento;

II. Si la visita fuere especial, se inspeccionará aquella parte del protocolo y demás instrumentos Notariales, únicamente en lo relativo a los hechos o actos que motivaron a la autoridad para ordenar dicha visita;

III. En una y otra visitas, el Inspector se cerciorará si están empastados los correspondientes apéndices que debieran estarlo y así lo hará constar en el acta respectiva; y

IV. De acuerdo a los hechos que motivan la visita, podrán inspeccionarse todos aquellos instrumentos que resulten necesarios al cumplimiento del objeto de la visita.

Artículo 227. Si la visita tiene por objeto un instrumento determinado, se examinará la redacción, sus cláusulas y declaraciones, así como en su caso su situación registral.

Artículo 228. Las diligencias de notificación, visitas, actas, audiencias y todo acto administrativo en general que supervise la función de un Notario, se realizarán con la debida reserva y discreción.

Las constancias y demás documentos del expediente, se pondrán a la vista del interesado, su representante, o las personas autorizadas del Colegio, previa autorización de la Autoridad Competente. El servidor público que contravenga lo anterior será sujeto de responsabilidad administrativa en los términos de la ley de la materia, sin perjuicio de la aplicación de sanciones penales, cuando en el caso procedan.

Artículo 229. Los Notarios estarán obligados a dar las facilidades que requieran los Inspectores para que puedan practicar las diligencias que les sean ordenadas.

En caso de negativa por parte del Notario, el Inspector lo hará del inmediato conocimiento de la Autoridad Competente, quien, previo procedimiento respectivo, impondrá al Notario la sanción señalada en el Artículo 238 de esta Ley, apercibiéndolo de que en caso de continuar en su negativa se hará acreedor a la sanción contemplada en el Artículo 239, según sea la índole de la actitud del Notario.

Artículo 230. El Inspector contará con un máximo de quince días hábiles, contados a partir de la fecha en que reciba la orden de inspección, para rendir el resultado de la misma. Hará constar en el acta las irregularidades que observe, consignará los puntos, así como las explicaciones, aclaraciones, y fundamentos que el Notario exponga en su defensa. Le hará saber al Notario que tiene derecho a designar a dos testigos y, en caso de rebeldía, los designará el Inspector bajo su responsabilidad. Si el Notario no firma el acta ello no invalidará su contenido y el Inspector hará constar la negativa, y entregará una copia al Notario.

Artículo 231. Practicadas las diligencias de inspección y levantadas las actas de mérito, el visitador dará cuenta de todo ello a la autoridad administrativa, dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha del cierre del acta de inspección.

Artículo 232. El Notario podrá manifestar lo que a su derecho convenga en el acta de inspección o en un término no mayor de cinco días hábiles, en escrito por separado, con relación a la queja, anomalía o irregularidad asentada en dicha acta y en su caso podrá dentro de dicho plazo ofrecer y desahogar las pruebas que guarden relación con los hechos controvertidos, asimismo, deberá autorizar a una o varias personas para oír y recibir notificaciones que se deriven del procedimiento en cuestión.

Artículo 233. Cuando se trate de visitas que deban practicarse a Notarios asociados o suplentes, se observarán las mismas disposiciones señaladas en esta sección.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Artículo 234. Los Notarios son responsables por los delitos o faltas que cometan en el ejercicio de su función, en los términos que previenen las leyes penales y procesales penales que sean aplicables a la Ciudad de México, y en su caso, las del fuero Federal. De la responsabilidad civil en que incurran los Notarios en el ejercicio de sus funciones conocerán los Tribunales. De la responsabilidad administrativa en que incurran los Notarios por violación a los preceptos de esta ley, conocerán las Autoridades Competentes. De la responsabilidad colegial conocerá la Junta de Decanos, que estimará si amerita el asunto encausarse a través la Comisión de Arbitraje, Legalidad y Justicia. De la responsabilidad fiscal en que incurra el Notario en ejercicio de sus funciones, conocerán las autoridades tributarias locales o federales, según el caso. Salvo los casos expresamente regulados por las leyes, la acción para exigir responsabilidad administrativa a un Notario, prescribe en ocho años, contados a partir de la conducta materia del procedimiento y en caso de omisión se contarán a partir de que la misma haya cesado.

Cuando se promueva algún proceso por responsabilidad en contra de un Notario, el juez admitirá como medio de prueba o prueba pericial profesional, si así se ofreciere, la opinión del Colegio, la cual será no vinculante.

Cuando se inicie una averiguación previa o investigación en la que resulte indiciado o imputado un Notario como resultado del ejercicio de sus funciones, el Ministerio Público solicitará opinión no vinculante del Colegio respecto de la misma, para lo cual se le fijará un término prudente para ello, para lo cual el presidente del Colegio o el consejero que éste designe podrá imponerse de las actuaciones del caso.

Artículo 235. El Notario incurrirá en responsabilidad administrativa por violaciones a esta ley o a otras leyes relacionadas con su función pública, y con motivo del ejercicio de la misma, siempre que tales violaciones sean imputables al Notario. El Notario no tendrá responsabilidad cuando el resultado de sus actuaciones sea por error de opinión jurídica fundada o sea consecuencia de las manifestaciones, declaraciones o instrucciones de los prestatarios, de los concurrentes o partes, o éstos hayan expresado su consentimiento con dicho resultado, sin perjuicio de la legalidad que regula la función Notarial.

Artículo 236. La Autoridad Competente sancionará a los Notarios por las violaciones en que incurran a los preceptos de esta ley, aplicando las siguientes sanciones:

I. Amonestación por escrito;

II. Multas;

III. Suspensión temporal; y

IV. Cesación de funciones.

Estas sanciones se notificarán personalmente al Notario responsable y se harán del conocimiento del consejo.

Artículo 237. Las sanciones a que se refiere el Artículo anterior serán aplicables de manera gradual, pudiendo ser acumulativas las multas con cualquiera de las previstas en las fracciones I, III y IV del Artículo anterior. Para la aplicación de sanciones la autoridad competente, al motivar su resolución, deberá tomar en cuenta las circunstancias y la gravedad del caso, los perjuicios y daños que directamente se hayan ocasionado, si los hubo, el grado de diligencia del Notario para la solución del problema, su antigüedad en el cargo, sus antecedentes profesionales y los servicios prestados por el Notario al Gobierno, la Sociedad y al Notariado. Las autoridades pedirán la opinión del Colegio.

Artículo 238. Se sancionará al Notario con amonestación escrita:

I. Por retraso injustificado imputable al Notario en la realización de una actuación o desahogo de un trámite relacionado con un servicio solicitado y expensado por el solicitante, siempre que éste hubiere entregado toda la documentación previa que el Notario requiera;

II. Por no dar avisos, no llevar los correspondientes índices de la decena de libros del protocolo, no encuadernar los libros del protocolo y sus apéndices o conservarlos en términos de ley; o no entregar oportunamente los libros del protocolo, libros de registro de cotejos, apéndices e índices al Archivo;

III. Por separarse de sus funciones sin haber dado previo aviso u obtenido licencia, o por no reiniciar funciones oportunamente, en términos de la licencia, o de esta ley y sólo cuando se trate de la primera vez en que incurre en esta falta;

IV. Por negarse a ejercitar sus funciones habiendo sido requerido y expensado en su caso para ello por el prestatario, sin que medie explicación o justificación fundada por parte del Notario a dicho solicitante;

V. Por no ejercer sus funciones en actividades de orden público e interés social a solicitud de las autoridades, en los términos previstos por los Artículos 17 al 20 de esta ley;

VI. Por no ejercer sus funciones en días y horas hábiles, y excepcionalmente en los inhábiles, en los términos de esta ley;

VII. Por no obtener en tiempo o mantener en vigor la garantía del ejercicio de sus funciones a que se refiere la fracción I del Artículo 67 de esta Ley, solo y siempre que se trate de la primera vez que el Notario comete esta falta; y

VIII. Por cualquier otra falta menor que sea subsanable.

Artículo 239. Se sancionará al Notario con multa de uno a treinta 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, o por no haber constituido o reconstituido la fianza en el plazo de un mes a partir de la aplicación de la sanción a que se refiere la fracción VII del Artículo anterior;

II. Por incurrir en alguna de las hipótesis previstas en el Artículo 47, fracciones, I, IV, VI, VIII y IX de esta ley;

III. Por realizar cualquier actividad que sea incompatible con el desempeño de sus funciones de Notario, de acuerdo a lo previsto por esta Ley;

IV. Por provocar por culpa o dolo, la nulidad de un instrumento o testimonio, siempre que cause daño o perjuicio directo a los prestatarios o destinatarios;

V. Por excederse al arancel o a los convenios legalmente celebrados en materia de honorarios legalmente aplicables; y

VI. Por incurrir en los supuestos a que se refieren los Artículo 254, 256 y 257 de esta ley.

Artículo 240. Se sancionará con suspensión del ejercicio de la función Notarial de tres días hasta por un año:

I. Por reincidir, en alguno de los supuestos señalados en el Artículo anterior o por no haber constituido o reconstituido la fianza a partir de la aplicación de la sanción a que se refiere la fracción I del Artículo anterior;

II. Por revelar injustificada y dolosamente datos sobre los cuales deba guardar secreto profesional, cuando por ello se cause directamente daños o perjuicios al ofendido;

III. Por incurrir en alguna de las prohibiciones que señala el Artículo 47, fracciones II, III, V y VII;

IV. Por provocar, en una segunda ocasión por culpa o dolo la nulidad de algún instrumento o testimonio;

V. Por no desempeñar personalmente sus funciones de la manera que la presente ley dispone; y

VI. Cuando por dolo o culpa del Notario, falte a un testamento otorgado ante su fe, alguna de las formalidades previstas en el Código Civil. En este caso, el testamento quedará sin efecto y el Notario será, además, responsable de los daños y perjuicios.

Artículo 241. Se sancionará al Notario con la cesación del ejercicio de la función Notarial y la consecuente revocación de su patente además de los supuestos señalados en el Artículo 209 de esta ley, 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 Notario 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;

En el Reglamento, en su caso, se establecerá que se entenderá como falta grave de probidad; y

IV. Por permitir la suplantación de su persona, firma o sello.

La resolución por la que un Notario sea cesado en sus funciones, será firmada por el Jefe de Gobierno, quien recibirá, tramitará y resolverá el recurso de inconformidad contra su propia resolución.

SECCIÓN TERCERA
DEL PROCEDIMIENTO DE IMPOSICIÓN DE SANCIONES

Artículo 242. Para la aplicación de las sanciones previstas en los artículos anteriores, se observará el siguiente procedimiento:

PRIMERA SECCIÓN
DEL PROCEDIMIENTO

I.- Toda persona que acredite su calidad de quejoso, en términos del artículo 2° fracción XXXI de esta ley, podrá presentar por escrito ante la autoridad administrativa competente, queja en contra del notario que presumiblemente haya incurrido en violaciones a las obligaciones que le impone esta ley y a otras relacionadas directamente con su función, que ameriten sanción administrativa. El quejoso deberá presentar ante la Autoridad Competente un escrito que contenga lo siguiente:

Su nombre o razón social, el de su representante legal, así como el de los autorizados para oír y recibir notificaciones,

Su identificación, deberá asentar sus generales,
Realizar una descripción clara y sucinta de los hechos o razones en que apoya su queja; debiendo exhibir las constancias documentales o en su caso señalar los testigos idóneos que acrediten sus manifestaciones, junto con un relato o exposición detallada de los hechos o actos motivo de su queja, a fin de justificarla debidamente,

a) Anexará al mismo sus copias de traslado.

Faltando alguno de los requisitos señalados, la autoridad competente prevendrá al quejoso concediéndole un término de cinco días hábiles para desahogar el requerimiento; vencido dicho término, si el interesado no desahoga la prevención en el tiempo o forma señalados, la autoridad desechará por improcedente la queja presentada.

En el procedimiento de queja solo serán admisibles las pruebas documentales, testimoniales, la presuncional en su doble aspecto y la instrumental de actuaciones.

II.- La autoridad recibirá la queja y procederá a registrarla en el Libro de Gobierno que al efecto exista; abrirá el expediente respectivo, notificará y correrá traslado del acuerdo de admisión junto con la queja al notario de que se trate, para que éste de contestación a la misma en un término de quince días hábiles, posteriormente ordenará la visita de inspección especial en los términos de esta ley.

Las notificaciones en el procedimiento de queja se realizarán de la siguiente manera:

En los estrados que la Autoridad competente implemente; todos los acuerdos de trámite, así como la prevención y el auto admisorio para la parte quejosa inclusive;

Personales; el traslado y la notificación respecto de la admisión de la queja al notario, así como la resolución que ponga fin al procedimiento se notificará a las partes personalmente.

III.- Desahogada la visita de inspección especial a que se refiere la fracción anterior, la autoridad citará a las partes a una junta de conciliación, la cual solo podrá diferirse una vez siempre que así lo soliciten las partes; en dicha junta la autoridad exhortará a las partes a conciliar sus intereses.

De no haber conciliación la autoridad abrirá el periodo probatorio, las partes contarán con un plazo de diez días hábiles para ofrecer sus pruebas, posteriormente la Autoridad se pronunciará respecto de la admisión y valoración de las pruebas, misma que estará sujeta a las reglas establecidas en el Código de Procedimientos Civiles. No quedando prueba pendiente por desahogar, se procederá en un término de tres días hábiles a recibir los alegatos por escrito de las partes; una vez rendidos, la autoridad solicitará la opinión del Colegio sobre los hechos materia de la queja, el cual contará con un plazo de quince días hábiles para emitirla a partir del requerimiento que al efecto se le formule, para lo cual deberá consultar el expediente de queja. Acto seguido, la autoridad turnará los autos a resolución, la cual emitirá dentro de los siguientes treinta días hábiles.

Si durante la tramitación del procedimiento, sobreviene la muerte del quejoso, sus causahabientes o su representante legal tendrán la obligación de hacerlo del conocimiento de la Autoridad Competente, y a partir de ese momento contarán con noventa días naturales para nombrar albacea y acreditar tal circunstancia, si pasado el término a que se refiere este párrafo no se presenta el albacea, procederá el sobreseimiento.

Si a la muerte del quejoso sus causahabientes o su representante legal no hacen esta circunstancia del conocimiento de la Autoridad Competente y continúan promoviendo, al momento que ésta tenga conocimiento dará por concluida la queja.

En el caso de fallecimiento del representante legal de personas morales, solo se deberá acreditar el nombramiento de diverso representante legal.

Las disposiciones anteriores se aplicarán en los casos que ameriten sanción de carácter administrativo por violaciones a esta Ley y a otras relacionadas directamente con la función notarial, o cuando las Autoridades competentes tomen conocimiento de los hechos por vista de cualquier autoridad, aviso del Colegio o como resultado de las actas levantadas con motivo de las visitas realizadas por los inspectores notariales.

La presentación del escrito de queja y todas las promociones deberán contener la firma autógrafa de quien promueve, requisito sin el cual se tendrán por no presentados.

Será de aplicación supletoria el Código de Procedimientos Civiles para La Ciudad de México, en lo conducente.

La queja en contra de notario se inicia a petición de parte, pudiendo la Autoridad competente iniciar el procedimiento de oficio.

SEGUNDA SECCIÓN
CONCLUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Formas de terminación de la queja:

I.- La resolución que ponga fin a la misma.

II.- El desistimiento de la parte quejosa que se podrá presentar en cualquier etapa del procedimiento de imposición de sanciones.

III.- La conciliación de las partes, prevista en este artículo.

IV.- La muerte y/o renuncia del notario.

V.- La muerte del quejoso, siempre y cuando no se dé el supuesto previsto en el artículo 210.

VI.- La caducidad operará de plano en cualquier etapa del procedimiento de imposición de sanciones hasta antes de que los autos se turnen a resolución, siempre que hayan transcurrido ciento veinte días contados a partir de que surta efectos la publicación del último acuerdo en estrados o de la última notificación personal realizada a las partes.

En el caso de revocación de patente notarial por los supuestos previstos en el artículo 241, una vez que la resolución se encuentre firme, operará el sobreseimiento respecto de las quejas que estuviesen en trámite.

TERCERA SECCIÓN
PROCEDIMIENTO DE OFICIO

Para los efectos de esta Ley, a la vista y al aviso que den las Autoridades y/o el Colegio a la Autoridad Competente, por violaciones a esta Ley y a otras relacionadas directamente con la función notarial, la Autoridad competente iniciará de oficio el procedimiento en contra del notario:

I. La autoridad recibirá la queja y procederá a registrarla en el Libro de Gobierno que al efecto exista; abrirá el expediente respectivo, notificará personalmente y correrá traslado del acuerdo de admisión junto con la queja al notario de que se trate, para que éste de contestación a la misma en un término de quince días hábiles, posteriormente ordenará la visita de inspección especial en los términos de esta ley.

Las notificaciones en el procedimiento de queja se realizarán de la siguiente manera:

En los estrados que la Autoridad competente implemente; todos los acuerdos de trámite.

Personales; la admisión y el traslado así como la resolución que ponga fin al procedimiento se notificará personalmente.

II. Desahogada la visita de inspección especial, la autoridad, citará al notario para desahogar garantía de audiencia.

III. Pasada la audiencia a que se refiere la fracción anterior, la autoridad abrirá el periodo probatorio, el notario contará con un plazo de diez días hábiles para ofrecer sus pruebas, posteriormente la Autoridad se pronunciará respecto de la admisión y valoración de las pruebas, misma que estará sujeta a las reglas establecidas en el Código de Procedimientos Civiles.

No quedando prueba pendiente por desahogar, se procederá la autoridad solicitará la opinión del Colegio sobre los hechos materia de la queja, el cual contará con un plazo de quince días hábiles para emitirla a partir del requerimiento que al efecto se le formule, para lo cual deberá consultar el expediente de queja. Acto seguido, la autoridad turnará los autos a resolución, la cual emitirá dentro de los siguientes treinta días hábiles.

Para lo no previsto en esta sección, le será aplicable la sección primera de este artículo.
Artículo 243. Contra las resoluciones emitidas respecto de las quejas contra Notarios, procederá el recurso de inconformidad, que deberá interponerse por escrito ante el superior jerárquico de la autoridad sancionadora, dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación de la resolución recurrida.

Cuando el Recurso de Inconformidad, se interponga ante Autoridad diversa a la competente para conocerlo, dicha Autoridad lo rechazará de plano, indicando al promovente, en un plazo máximo de 24 horas, ante qué autoridad debe promoverlo; y se ordenará la devolución de la promoción y toda la documentación presentada sin abrir expediente ni glosarla al principal, en este caso la notificación será personal.

Artículo 244. El escrito por el que se interponga el recurso de inconformidad, deberá contener firma autógrafa, requisito sin el cual se tendrán por no presentado. El recurso de Inconformidad se sujetará a los siguientes requisitos:

I. Expresará el nombre completo y domicilio del promovente, en su caso, el número de la notaría a su cargo y de su patente de notario,

II. Mencionará con precisión la autoridad o funcionario de quien emane la resolución recurrida, indicando con

claridad en qué consiste ésta, y citando la fecha y número de los oficios y documentos en que conste la determinación recurrida, así como la fecha en que ésta le hubiere sido notificada;

III. Hará una exposición sucinta de sus agravios y fundamento legal del mismo;

IV. Contendrá una relación de las pruebas que pretenda se reciban para justificar los hechos en que se apoye el recurso, cuya admisión, desahogo y valoración serán determinados por la autoridad administrativa correspondiente. Si el escrito de inconformidad fuere oscuro o irregular, la autoridad prevendrá al recurrente para que en un término de tres días lo aclare, corrija o complete, con el apercibimiento de que si no lo cumple dentro del término señalado, el escrito se desechará de plano. Cumplido lo anterior se dará curso al escrito.

A este escrito deberán acompañarse los siguientes documentos ya sea en original o copia certificada:

a) Poder suficiente de quien promueva en representación del recurrente;

b) El que contenga el acto impugnado;

c) La constancia de notificación;

d) Aquellos en que consten las pruebas ofrecidas.

Si los documentos señalados en los incisos anteriores no se acompañan al escrito por el que se interpone el recurso con sus correspondientes copias de traslado, se prevendrá al promovente para que los exhiba otorgándole al efecto un plazo de tres días, apercibido que de no hacerlo se tendrá por no interpuesto el recurso.

En los procedimientos seguidos a instancia de parte, la Autoridad notificará a la otra parte la interposición del recurso.

V.- Recibido el recurso por el superior jerárquico, solicitará al inferior un informe y la remisión del expediente respectivo en un plazo de diez días hábiles.

Artículo 245. Acreditado lo anterior, se acordará la admisión del recurso a trámite, señalándose en la misma providencia la fecha para la celebración de la audiencia de ley.

La audiencia será única y se verificará dentro de los diez días hábiles subsecuentes.

La audiencia tendrá por objeto admitir y desahogar las pruebas ofrecidas y recibir los alegatos. Se admitirán únicamente como medios de prueba los previstos en el artículo 242 de esta Ley,

Para la resolución del recurso no se considerarán, hechos, documentos o alegatos del recurrente, que no haya hecho valer en el procedimiento administrativo primigenio.

El superior jerárquico dictará resolución en un término que no excederá de treinta días hábiles y la notificará al interesado en un plazo máximo de diez días contados a partir de su firma.
Los términos y notificaciones no previstos en el Recurso de Inconformidad, se regirán por lo dispuesto en el artículo 242 y se aplicará de manera supletoria el Código de Procedimientos Civiles vigente en la Ciudad de México

Artículo 246. Los efectos de la resolución del recurso son:

I. Tenerlo por no presentado;

II. Revocar el acto impugnado; y

III. Reconocer la validez del acto impugnado.

TÍTULO CUARTO
DE LAS INSTITUCIONES QUE APOYAN LA FUNCIÓN NOTARIAL

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 247. El Registro Público, el Archivo, el Colegio, el Decanato y el Registro Nacional de Avisos de Testamento, la Coordinación Especializada en Materia de Voluntad Anticipada, son instituciones que apoyan al Notariado de la Ciudad de México en beneficio de la seguridad y certeza jurídicas que impone el correcto ejercicio de la fe pública. Los notarios de la Ciudad de México podrán comunicarse oficialmente de manera ordinaria con estas instituciones a través del "Sistema Informático" haciendo uso de su firma electrónica notarial en términos de esta ley, la cual tendrá equivalencia a la firma autógrafa y al sello de autorizar del notario. El uso de la firma electrónica notarial podrá extenderse a las dependencias federales, locales, municipales y alcaldías en los casos y términos que así lo determinen las leyes correspondientes.

CAPÍTULO I
DEL ARCHIVO GENERAL DE NOTARÍAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Artículo 248. El Archivo General de Notarías depende de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos. Se constituirá:

I. Con los documentos que los Notarios de la Ciudad de México remitan a éste, según las prevenciones de esta ley;

II. Con los protocolos, que no sean aquellos que los Notarios puedan conservar en su poder;

III. Con los sellos de los Notarios que deban depositarse o inutilizarse, conforme a las disposiciones de esta ley; y

IV. Con los expedientes manuscritos, libros y demás documentos que conforme a esta ley deba mantener en custodia definitiva.

Artículo 249. El Consejero Jurídico y de Servicios Legales designará al titular del Archivo, quien ejercerá además de las facultades previstas en otros ordenamientos jurídicos, las siguientes:

I. Celebrar, previo acuerdo del titular de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, convenios para acrecentar, conservar y difundir el acervo documental del archivo;

II. Coadyuvar en todo lo concerniente al ejercicio de la función Notarial;

III. Impulsar la investigación para el proceso de codificación de la normatividad Notarial;

IV. Estudiar y proponer métodos de conservación y respaldo, de la documentación e información que tenga relación con la función Notarial;

V. Certificar la documentación solicitada por autoridades judiciales, administrativas y legislativas, así como por los particulares que acrediten su interés legítimo, y que esté en custodia del Archivo;

VI. Revisar que los libros cumplan con todos y cada uno de los requisitos previstos en esta ley, para su recepción y custodia definitiva;

VII. Certificar la razón de cierre con respecto a la revisión previa a la que se refiere la fracción que antecede;

VIII. Custodiar en definitiva el protocolo que contenga la razón de cierre y que deba tener una antigüedad de cinco años a partir de la fecha de la razón;

IX. Recibir para su inutilización los sellos, que se hayan deteriorado, alterado o aparecido después de su extravío, así como los que no cumplan con los requisitos previstos en esta ley;

X. Recibir los expedientes, manuscritos, libros, folios y demás documentos que conforme a esta ley deban entregar los Notarios y que deban custodiarse en el Archivo;

XI. Devolver a los Notarios, en los plazos previstos por esta ley, los expedientes, manuscritos, libros, folios y demás documentos que, conforme a la misma, no deban custodiarse, en definitiva, después de haber sido dictaminados;

XII. Regularizar y autorizar, en definitiva, los instrumentos que hubieren quedado pendientes de autorización por parte de un Notario;

XIII. Recibir de los Notarios, los avisos de testamento y de designación de tutor cautelar para su depósito y custodia definitiva en el Archivo;

XIV. Tener en depósito y custodia los testamentos ológrafos que le hayan presentado los particulares, otorgados antes del 23 de julio del año 2012, y entregarlos, al mismo testador o a su mandatario, o al Juez competente;

XV. Rendir información a las autoridades judiciales y administrativas competentes, y a los Notarios con respecto a los avisos y testamento ológrafos a que se refieren las dos fracciones que anteceden;

XVI. Dictaminar y calificar las solicitudes presentadas por los particulares, para determinar la procedencia de un trámite;

XVII. Realizar anotaciones marginales de acuerdo a la función Notarial, prevista en esta ley;

XVIII. Registrar las patentes de aspirante y de Notario, así como los convenios de asociación y de suplencia celebrados entre los Notarios;

XIX. Recibir las inspecciones judiciales, fiscales, ministeriales o de autoridad competente, cuando la Ley así lo permita;

XX. Colaborar para la integración, alimentación, mantenimiento y actualización del sistema de datos del Registro Nacional de Testamentos y del Registro Nacional de Poderes; y

XXI. Las demás que le confieran otros ordenamientos jurídicos.

Artículo 250. El Archivo es privado tratándose de documentos que no tengan una antigüedad de más de setenta años, de los cuales a solicitud de persona que acredite tener interés jurídico, de Autoridades Competentes y de Notarios, podrán expedirse testimonios en su orden y testimonios para efectos de inscripción, copias simples, certificadas o copias certificadas electrónicas, previo pago de los derechos que previene el Código Fiscal de la Ciudad de México.

Artículo 251. El Archivo es público tratándose de documentos cuya antigüedad sea de más de setenta años:

I. Si a la fecha de la consulta o de la petición de que se trate, la antigüedad del documento tiene más de setenta años y menos de cien, su análisis, consulta y reproducción, serán públicos, previo pago de derechos en los términos del Código Fiscal de la Ciudad de México;

II. Si a la fecha de la consulta o de la petición de que se trate, la antigüedad del documento tiene más de cien años y menos de ciento cincuenta, los mismos únicamente podrán analizarse y consultarse bajo la supervisión estricta de un historiador designado para tal efecto por el Archivo. Para su reproducción, previo pago de derechos previstos en el Código Fiscal de la Ciudad de México, se requerirá la autorización del titular del Archivo o del Director General Jurídico y de Estudios Legislativos, la cual se llevará a cabo por un historiador designado por el Archivo, quien deberá cuidar en extremo el uso y manejo del documento de que se trate; y

III. Si a la fecha de la consulta o de la petición de que se trate, la antigüedad del documento tiene más de ciento cincuenta años, los mismos únicamente podrán analizarse y consultar bajo la supervisión estricta de un historiador designado para tal efecto por el Archivo.

Para su reproducción, se requerirá la autorización del Consejero Jurídico y de Servicios Legales o del Director General Jurídico y de Estudios Legislativos, a través de los acuerdos o convenios respectivos. Esta reproducción sólo se llevará a cabo para fines científicos, docentes y culturales mediante tecnología que garantice el cuidado y la preservación de dichos documentos y a través de instituciones gubernamentales o de Derecho privado, o particulares, peritos en el cuidado extremo de los mismos y en la aplicación de dicha tecnología, con la participación y supervisión de un historiador designado por el Archivo; para esta reproducción se pagarán los derechos señalados en el Código Fiscal de la Ciudad de México.

Artículo 252. El titular y los demás empleados del Archivo tendrán la obligación de guardar secreto de la información y trámites relacionados con la documentación que obre en el mismo.

El incumplimiento de dicho secreto será sancionado administrativamente en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y penalmente conforme lo prevengan las disposiciones penales aplicables.

Para los términos de los trámites del Archivo General de Notarías, le será aplicable lo previsto en el artículo 242 de esta Ley.

Artículo 253. El sello del Archivo será metálico, tendrá forma circular, con un diámetro de cuatro centímetros, reproducirá en el centro el escudo nacional, abajo del mismo dirá "México" y en su circunferencia "Archivo General de Notarías de la Ciudad de México". El segundo y ulteriores sellos deberán incluir un signo que los distinga del anterior.

El sello expresa el poder autentificador del Archivo y en los casos previstos por esta ley, lo público de su función.

Artículo 254. El Archivo General de Notarías para la aplicación de las sanciones que procedan comunicará oportunamente a la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, los casos en que los Notarios en el ejercicio de sus funciones no cumplan esta ley o sus reglamentos.

Artículo 255. La expedición y reproducción de documentos públicos y privados se hará según lo previsto en los artículos 250 y 251 de esta ley.

La solicitud de trámite, ingresada por la Ventanilla Única de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, deberá ir acompañada con documentación que acredite el interés y la personalidad jurídica, en su caso, de quien promueva, así como el comprobante del pago de derechos, con lo que se procederá a la expedición o reproducción de que se trate, en un plazo no mayor de trece días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al de su presentación; la entrega de la documentación requerida se hará únicamente al promovente. La improcedencia de la solicitud se comunicará al promovente por oficio.

Artículo 256. La revisión de los libros de protocolo a que se refieren los Artículo 92 y 249, fracción VII de esta ley se realizará en un plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la recepción de los mismos, disponiendo el Notario de ellos, a partir del sexto día. Sí el Notario no acudiere a recogerlos a más tardar tres días hábiles después de que están a su disponibilidad se hará del conocimiento de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, para que ésta proceda en los términos del Artículo 254 de esta ley.

Artículo 257. La pérdida, alteración, deterioro, aparición por extravío y la solicitud para inutilización del sello de autorizar, se hará del conocimiento del Archivo conforme a lo dispuesto por los Artículos 72, 73, 74 y 249, fracción X, de esta ley.
Si con motivo de las atribuciones que esta ley confiere a la Autoridad Competente, al momento de que se solicita el registro del sello de autorizar de algún Notario, la misma se percata que aquél no reúne las características previstas en el Artículo 69 de esta ley, negará el registro a través del levantamiento de un acta circunstanciada y plasmará en una hoja en blanco dicho sello, para comunicarlo de inmediato al Archivo, éste tendrá cuidado de que el sello no registrado no se hubiere utilizado o se utilice en lo futuro por el Notario en alguno de sus instrumentos. Si el archivo llegare a detectar esta irregularidad lo informará de inmediato a la autoridad competente para que imponga la sanción a que se refiere el Artículo 239, fracción VI de esta ley.

Artículo 258. Si con motivo del ejercicio de la atribución que esta ley confiere al archivo, al momento de expedir algún testimonio o copia certificada de un instrumento que obre en su poder, el titular del Archivo se percata que el instrumento de referencia carece de:

I. Sello al margen superior izquierdo en alguna de las hojas;

II. Sello en la autorización preventiva, o definitiva de la escritura;

III. Firma en la autorización preventiva o definitiva de la escritura;

IV. Media firma o rúbrica en las notas marginales, en su caso;

V. Leyenda “Ante mi”; y

VI. Salvadura de lo entrerrenglonado o testado;

En estos casos el titular del Archivo expedirá el testimonio o copia certificada solicitados, con la mención en la certificación de tales omisiones, con el señalamiento de tratarse de una escritura irregular y sin prejuzgar sobre las consecuencias legales de las mismas.

Cuando el documento de que se trate, contenga firma ostensiblemente diferente a la del Notario que autoriza, se procederá en los mismos términos a que se refiere el párrafo que antecede.

Con independencia de lo anterior, si el interesado consulta al Colegio acerca de la posibilidad de regularizar dichas anomalías, éste, bajo su más estricta responsabilidad, coadyuvará con él, ante la instancia competente.

CAPÍTULO II
DEL COLEGIO DE NOTARIOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Artículo 259. El Colegio de Notarios de la Ciudad de México, Asociación Civil, es un medio necesario para el cumplimiento de la garantía institucional del Notariado. Por lo anterior, y por desempeñar una función de orden e interés público y social, los Notarios de la Ciudad de México estarán agrupados en un único Colegio, que es el Colegio de Notarios de la Ciudad de México. Asociación Civil, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que ejercerá para el Notariado y para las Autoridades Competentes, las facultades de representación, organización, gestión, intervención, verificación y opinión que esta ley le otorga.

Artículo 260. El Colegio coadyuvará al ordenado y adecuado ejercicio de la función Notarial, para lo cual tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

I. Vigilar y organizar el ejercicio de la función Notarial por sus agremiados, con sujeción a las normas jurídicas y administrativas emitidas por las Autoridades Competentes y conforme a sus normas internas, con el fin de optimizar la función Notarial;

II. Colaborar con los Órganos de Gobierno de la Ciudad de México y con los poderes de la unión, en todo lo relativo a la preservación y vigencia del Estado de Derecho y leyes relacionadas con la función Notarial;

III. Colaborar con las Autoridades Competentes, actuando como órgano de opinión y de consulta, en todo lo relativo a la función Notarial, así como coordinar la intervención de los Notarios en todos los instrumentos que se requieran en los programas y planes de la Administración;

IV. Colaborar con las autoridades y organismos de vivienda de la Federación y de la Ciudad de México, principalmente en programas de vivienda;

V. Representar y defender al Notariado de la Ciudad de México y sus intereses profesionales, patrimoniales y morales, así como a cualquiera de sus miembros en particular, cuando éste lo solicite y siempre que ello se funde en lo que el Colegio considere razonadamente injusto e improcedente. El interés general prevalecerá sobre el del Notariado y el de éste, sobre el de un Notario en particular;

VI. Promover y difundir una cultura jurídica de asistencia, prevención y actuación Notarial, en beneficio de los valores jurídicos tutelados por esta Ley y de la preservación y vigencia de la ética en la función Notarial;

VII. Formular y proponer a las Autoridades Competentes estudios relativos a proyectos de leyes, reglamentos y sus reformas y adiciones;

VIII. Estudiar y resolver las consultas que sobre la interpretación de leyes les formulen autoridades y Notarios en asuntos relacionados con la función Notarial;

IX. Formar y tener al día informaciones sobre solicitudes de los exámenes de aspirante y de oposición al Notariado;

X. Intervenir en los procedimientos para acreditación del cumplimiento de los requisitos para ser aspirante o Notario;

XI. Intervenir en la preparación y desarrollo de exámenes de aspirante y de Notario para someterlo a la consideración y, en su caso, aprobación de la autoridad competente;

XII. Organizar y llevar a cabo cursos, conferencias y seminarios, así como hacer publicaciones, sostener bibliotecas y proporcionar al público en general y a sus agremiados, medios para el desarrollo de la carrera Notarial y para el mejor desempeño de la función Notarial;

XIII. Proveer a los Notarios de los folios que integren su respectivo protocolo. Para cumplir dicha responsabilidad el Colegio elegirá la calidad del papel, medios de seguridad e indelebilidad del mismo, y las condiciones con las cuales reciba los folios encargados de quien los produzca, procurando que sean las más adecuadas para el instrumento Notarial, informando de ello a la autoridad competente;

XIV. Tomar las medidas que estime necesarias en el manejo de los protocolos de los notarios, para garantizar su adecuada conservación y la autenticidad de los instrumentos, registros, apéndices y demás elementos que los integren, coadyuvando en el adecuado manejo del Archivo Electrónico, Índice Electrónico y Apéndice Electrónico de Cotejos, a través del Sistema Informático, informando de ello a la Autoridad Competente;
XV. Colaborar y ser órgano auxiliar con posibilidad de participar en visitas a las instituciones relacionadas con la dación de fe pública;

XVI. Proporcionar capacitación y cursos de formación y especialización a servidores públicos que en el desempeño de sus funciones se relacionen con la función Notarial;

XVII. Impulsar la investigación y el estudio de la función Notarial;

XVIII. Otorgar la fianza que en términos del Artículo 67 de esta ley deben ofrecer los Notarios en garantía de la responsabilidad por el ejercicio de su función, para lo cual establecerá y administrará un fondo de garantía;

XIX. Proponer, para la aprobación de la Autoridad Competente, el arancel de Notarios en términos de esta ley y sus actualizaciones;

XX. Determinar las cuotas ordinarias y extraordinarias que deban pagar los Notarios para la constitución, mantenimiento e incremento del fondo de garantía que cubre la responsabilidad por el ejercicio de la función Notarial, y para cubrir los gastos de administración y funcionamiento del propio Colegio;

XXI. Establecer y administrar fondos de previsión, de ayuda y de ahorro entre sus agremiados;

XXII. Coadyuvar con el Archivo, en el control, conservación y custodia de su acervo, a través del “Sistema Informático”;

XXIII. Organizar las actividades Notariales de guardia, consultoría y las demás tendientes al beneficio de la población de la entidad, en particular a los sectores más vulnerables;

XXIV. Celebrar con las autoridades, convenios para la creación de sistemas y formas para el desempeño de la función Notarial en programas especiales;

XXV. Intervenir como mediador y conciliador, sobre la actividad de los agremiados, en caso de conflictos de éstos con terceros y rendir opinión a las autoridades competentes;

XXVI. Actuar como administrador de arbitraje, árbitro, conciliador y mediador para la solución de controversias entre particulares; para tal efecto podrá designar, de entre sus agremiados, a quienes realicen tales funciones;

XXVII. Coadyuvar con las autoridades competentes en la vigilancia del exacto cumplimiento de esta ley;

XXVIII. Vigilar la disciplina de sus asociados en el ejercicio de sus funciones, y aplicar medidas disciplinarias y sanciones a los mismos, de conformidad con su normatividad interna;

XXIX. Adquirir los bienes muebles e inmuebles necesarios o convenientes para el logro de sus fines sociales y profesionales;

XXX. Fomentar el desarrollo del Instituto de Investigaciones Jurídicas del Notariado, como órgano del Colegio, con autonomía propia, de su biblioteca y publicaciones, así como los convenios con el Archivo para hacer un fondo común para la investigación jurídica, en los términos de esta ley;

XXXI. Organizar por riguroso turno las guardias para días festivos;

XXXII. Organizar y vigilar el cumplimiento de los turnos de operaciones que indica esta ley;

XXXIII. Recibir los avisos, realizar internamente los registros y desempeñar las funciones que directamente le atribuya esta ley;

XXXIV. Celebrar contratos de prestación de servicios exclusivamente con sus miembros, en materia de proveeduría, de certificación, de avisos o de almacenamiento físico o digital de información, sin que éste último caso constituya violación o infracción alguna al deber de confidencialidad que con motivo de sus funciones tengan las partes y quedando obligado el propio Colegio a observar el mismo deber de confidencialidad respecto de la información que reciba; o de cualquier otra materia que resulte pertinente o conveniente a juicio del propio Colegio en beneficio de la función notarial;

XXXV. Promover entre sus agremiados el uso de las nuevas tecnologías en materia informática, especialmente, la utilización de la firma electrónica Notarial;

XXXVI. Actuar como prestador de servicios de certificación. El Colegio podrá ejercer esta facultad por sí o a través de su participación en otra persona moral legalmente facultada para prestar los servicios o mediante la celebración de contratos con otros prestadores de los mismos;

XXXVII. Expedir a los Notarios el certificado de firma electrónica Notarial, en los términos del Artículo 67 fracción VI de esta Ley; y

XXXVIII. Actuar como Entidad Colegiada para los efectos de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.

Artículo 261. La Asamblea de Notarios será el órgano supremo de decisiones fundamentales del Colegio; a ella se le atribuye acordar, ratificar o rectificar lo que corresponda para la marcha y desarrollo del Colegio; en ella todos los Notarios tendrán voz y voto, de acuerdo con sus estatutos.

Para que se considere legalmente reunida y válidas sus decisiones, tratándose de enajenación de bienes inmuebles, deberá estar presente el sesenta por ciento de sus asociados. Las convocatorias para las asambleas deberán hacerse por acuerdo del consejo, mediante circular dirigida al domicilio de cada notaría, o una sola publicación en un diario de los de mayor circulación en la Ciudad de México; en ella se contendrán el orden del día y el lugar y la hora de su realización.
Los bienes del archivo histórico del Colegio son inalienables.

Artículo 262. El Consejo del Colegio de Notarios de la Ciudad de México será el órgano permanente de administración ordinaria y representación del Colegio para ejercer en su nombre las facultades que esta ley otorga al Colegio, salvo las que expresamente reserve a la Asamblea del Colegio; tendrá la firma social por el número par de integrantes que elija la Asamblea, la mitad de ellos en los años nones y la otra en los pares y se regirá por sus estatutos. Los consejeros ejercerán su cargo por dos años y no podrán ser reelectos para el periodo inmediato siguiente.

Artículo 263. Cada Notario en su ejercicio deberá guardar el secreto profesional respecto de los asuntos que se le encomienden y estará sujeto a las penas que respecto al secreto profesional prevé el Código Penal, pudiendo el juez aumentarlas en una mitad, según sea la gravedad del asunto. La calificación que en su caso se dé por la Comisión de Honor

y Justicia o por el arbitraje encomendado por la Junta de Decanos podrá ser un elemento que valore el juez respectivo al efecto.

Artículo 264. En relación con el Colegio y el Notariado, son obligaciones de los Notarios, las siguientes:

I. Desempeñar los cargos y las comisiones que les sean asignadas por los órganos del Colegio de Notarios;

II. Ser parte del jurado o vigilante en exámenes de Aspirante o de Oposición;

III. Asumir el carácter de Notario visitador y coadyuvante de los Inspectores de Notarías, cuando fuere designado para ello;

IV. Cumplir con las guardias, la consultoría gratuita y demás actividades Notariales tendientes al beneficio de la población de la Ciudad de México que organice y convenga el Colegio y les asignen sus órganos o sus comisiones;

V. Pagar las siguientes cuotas que fije la Asamblea del Colegio:

a) Las cuotas para constituir, mantener e incrementar el fondo de garantía de la responsabilidad por el ejercicio de la función Notarial previsto por esta Ley, salvo que el Colegio no conceda la fianza, en cuyo caso la obligación del Notario cesará en cuanto a este concepto;

b) Las cuotas ordinarias para cubrir los gastos de administración y funcionamiento del propio Colegio; y

c) Las cuotas extraordinarias para cubrir los gastos por la realización de actividades gremiales y demás erogaciones previstas en el presupuesto anual de gastos. Las cuotas pagadas por los Notarios no son recuperables.

VI. Asistir personalmente a las asambleas, teniendo en ellas voz y voto;

VII. Desempeñar su función sin práctica ni competencia desleales y con el mayor apego al afán de servicio a quienes le requieran su intervención; y

VIII. La demás que establezcan las leyes y los estatutos internos del Colegio.

Artículo 265. El fondo de garantía de la responsabilidad por el ejercicio de la función Notarial, al que se refieren la fracción I del Artículo 67 y el Artículo 68 de esta Ley, será permanente, y se constituirá con las cuotas a cargo de cada Notario y con los rendimientos de su inversión en valores de renta fija. En ningún caso este fondo tendrá un destino distinto al señalado por esta Ley.

La fianza que el Colegio otorgue se regirá en todo lo no previsto por el Código Civil, con la única excepción de que el Colegio no requiere tener bienes raíces para responder de las obligaciones que garantice.

En caso de que con cargo a la fianza a la que se refiere el párrafo anterior, el Colegio tuviere que realizar algún pago por responsabilidad en que hubiere incurrido alguno de sus miembros la parte que éste corresponda en los fondos de previsión, ayuda y ahorro establecidos por el propio Colegio, se destinará para compensar dicho pago.

Artículo 266. El Colegio podrá solicitar a la Autoridad Competente, ordene la visita a un Notario y que la misma se practique por un Inspector de Notarías, la que deberá practicarse dentro de los quince días hábiles siguientes a la solicitud. Un Notario designado por el propio Colegio, podrá acompañar al Inspector. Pasado dicho plazo, si la autoridad no llevó acabo la visita solicitada, el Colegio podrá entrevistar al Notario de que se trate en la oficina de éste.

Estas visitas se regirán en lo conducente, por los Artículos 219 al 233 de esta ley. Si de las visitas se llegan a detectar irregularidades y conductas que, en opinión del Colegio, deban ser sancionadas en los términos de la presente Ley, el Colegio lo hará del conocimiento de las Autoridades Competentes, las que procederán en términos del Artículo 235 de esta Ley. Si en opinión del Colegio hubiere elementos suficientes para suponer la posible responsabilidad del Notario y la

autoridad no inicia el procedimiento correspondiente, cesará la obligación de afianzar del Colegio, en cuyo caso el Notario deberá caucionar su gestión mediante fianza otorgada por institución afianzadora autorizada por la ley.

CAPÍTULO III
DEL DECANATO DEL NOTARIADO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Artículo 267. El Decanato del Notariado de la Ciudad de México se forma por el grupo de Expresidentes del Colegio de Notarios, estén o no en funciones.

Artículo 268. El Decanato se podrá reunir en todo tiempo sin necesidad de convocatoria formal previa, bastará que estén reunidos la mayoría de sus miembros para que pueda funcionar válidamente y sus resoluciones se tomarán por la mayoría de votos de los presentes. Para el quórum de reuniones sujetas a convocatoria, es necesaria la mayoría simple.

Artículo 269. Para el ejercicio de sus funciones la Junta de Decanos podrá designar comisiones de todo tipo, formadas por uno o más de sus miembros o Notarios en ejercicio, designados al efecto.

Artículo 270. Las funciones del Decanato, que se desempeñarán de manera honorífica, serán las siguientes:

I. Asistir cuando sea citado por el consejo a sus sesiones o a las asambleas del Colegio;

II. Solicitar del Colegio intervenir en la instrucción de procedimientos en relación con la actuación de los Notarios que se estime transgreden las obligaciones que la Ley y la reglamentación colegial les imponen o las normas éticas aplicables y emitir opinión;

III. Emitir opiniones respecto de los asuntos de importancia que le sean consultados por el Colegio;

IV. Tener, por iniciativa propia, derecho de opinión ante el Consejo o la Asamblea, en asuntos generales o particulares de transcendencia para el Colegio;

V. Ser árbitro para la solución de quejas o demandas que los solicitantes del servicio presenten en contra de Notarios, cuando ambas partes así lo convengan;

VI. Ser tribunal de arbitraje de ejercicio profesional completo o, en su caso, designar árbitros para ello, los que deberán ser Notarios en ejercicio. Los Notarios, en todo tiempo, podrán voluntariamente someter el ejercicio completo de su función al arbitraje del Decanato. En este caso, la notaría sometida al arbitraje del Decanato exhibirá en lugar visible al público la constancia relativa. Las personas que tengan alguna queja o reclamación contra un Notario podrán libremente elegir si optan acudir a los tribunales correspondientes o al arbitraje conforme a este Artículo. Tratándose de quejas a las autoridades, podrán también elegir si someten la cuestión a este arbitraje e, inclusive sometiéndose a él, dar parte a las autoridades competentes, si así es su voluntad;

VII. Recibir opinión de los observadores y hacer recomendaciones respecto de los exámenes de aspirante y Notario;

VIII. Hacer recomendaciones en caso de denuncias o quejas respecto de un Notario; y

IX. Formular al Colegio una propuesta de código deontológico de la profesión Notarial o, en su caso, una declaración de los principios relativos que deban guiar su ejercicio y un decálogo sobre estas cuestiones. La formulación o aprobación de dicho código no es condición para el ejercicio de las facultades previstas para el Decanato o sus comisiones.

Artículo 271. El Decanato, para el ejercicio de sus funciones queda facultado para tener acceso a archivos y documentos de toda clase del Colegio y de los Notarios que hayan aceptado someterse a sus procedimientos de arbitraje.

Artículo 272. El Decanato designará y removerá de entre sus integrantes a una Comisión de Arbitraje, Legalidad y Justicia formada por un número impar de sus miembros en ejercicio y designará y removerá al presidente de dicha Comisión.

Artículo 273. Cuando la Comisión a que se refiere el Artículo anterior, en ejercicio de sus funciones constate la existencia de una irregularidad grave fuera del objeto de arbitraje deberá avisar de ello a las Autoridades Competentes.

Artículo 274. El Notario que se someta a arbitraje si lo cree conveniente podrá exhibir toda clase de pruebas instrumentales o de cualquier naturaleza para justificar su actuación.

Artículo 275. La Comisión de Honor y Justicia deberá considerar las pruebas y documentos exhibidos y analizarlas en conciencia de equidad. Si considera que le son suficientes para ilustrar su resolución, emitirá esta por mayoría de votos con la decisión que estime conveniente, la cual someterá al Consejo del Colegio y a la autoridad que proceda. Esta resolución será inapelable.

Artículo 276. La resolución que emita la Comisión de Honor y Justicia no generará responsabilidad civil o penal de ninguna especie a cargo de sus integrantes.

Artículo 277. El designado al Decanato o a una de sus comisiones estará obligado a aceptar su nombramiento y a desempeñar su encargo con el mayor celo y celeridad posibles.

Artículo 278. La Junta de Decanos podrá emitir, por mayoría de sus miembros, normas procesales o de otro tipo para efectos del cumplimiento de su encargo previsto en el Artículo 270.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Esta ley entrará en vigor al día siguiente de la entrada en vigor de la Constitución Política de la Ciudad de México.

TERCERO. Se abroga la Ley del Notariado para el Distrito Federal publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 28 de marzo del 2000, sus específicas reformas y se derogan las disposiciones contrarias a esta ley.

Con relación a los testamentos ológrafos actualmente en resguardo del Archivo, subsistirán en sus términos y en custodia del mismo Archivo y su retiro o remisión a la autoridad competente se substanciarán de conformidad con las disposiciones vigentes al momento de su otorgamiento. TERCERO. Se abroga la Ley del Notariado para el Distrito Federal publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 28 de marzo del 2000, sus específicas reformas y se derogan las disposiciones contrarias a esta ley.

Con relación a los testamentos ológrafos actualmente en resguardo del Archivo, subsistirán en sus términos y en custodia del mismo Archivo y su retiro o remisión a la autoridad competente se substanciarán de conformidad con las disposiciones vigentes al momento de su otorgamiento.

CUARTO. Los Notarios de la Ciudad de México podrán seguir utilizando los sellos que actualmente utilizan para el desempeño de su función sin necesidad de cambiarlos con motivo de la presente Ley, en el entendido de que cuando se actualice cualesquiera de los supuestos por los cuales deba generarse un nuevo sello, éste deberá mencionar las palabras “CIUDAD DE MÉXICO” en sustitución de “DISTRITO FEDERAL”, en adición a los demás requisitos aplicables al efecto.

QUINTO. Las patentes que en su momento fueron expedidas en favor de los actuales Notarios de la Ciudad de México mantendrán su vigencia y efectos y tendrán el carácter de permanentes y vitalicias, sin necesidad de reexpedirlas.

SEXTO. El Consejo Directivo del Colegio deberá convocar en el término de un año, a partir de la publicación del presente Decreto, a una Asamblea General Extraordinaria de asociados cuyo orden del día deberá contener el cambio de denominación del referido Colegio por la de Colegio de Notarios de la Ciudad de México, Asociación Civil la cual podrá utilizar desde el momento en que la misma sea adoptada.

SÉPTIMO. Se respetarán los derechos adquiridos y todos los asuntos y trámites iniciados durante la vigencia de la Ley del Notariado que se abroga; serán válidos y seguirán su tramitación conforme a las disposiciones anteriores que les sean aplicables hasta su conclusión.

OCTAVO. En tanto el Colegio no expida a los Notarios su respectivo Certificado de Firma Electrónica Notarial, para todos los fines previstos en esta ley, podrán hacer uso de su correspondiente certificado de firma electrónica que les haya expedido el Servicio de Administración Tributaria o la Secretaría de Economía.

NOVENO. Lo dispuesto en los artículos 76 antepenúltimo, penúltimo y último párrafos, 88 último párrafo, 89 último párrafo, 97 último párrafo, 98, 99 y 100 de esta Ley entrarán en vigor a más tardar el día 31 de diciembre del año 2019, a efecto de que el "Colegio" pueda desarrollar e implementar la operación del "Sistema Informático" y de sus componentes tecnológicos para el adecuado manejo del "Archivo Electrónico", "Índice Electrónico" y "Apéndice Electrónico de Cotejos".

DÉCIMO. La Autoridad Competente, mediante disposiciones de la presente Ley y en términos del artículo 76 de la misma, podrá determinar la destrucción de los apéndices del libro de registro de cotejos en soporte papel con una antigüedad mayor a diez años, salvo aquellos que contengan cotejos de instrumentos emitidos por Organismos Públicos de Vivienda, hayan sido solicitados por Autoridades Federales o Locales, o hayan sido requeridos al Archivo por mandamiento de autoridad Judicial o Administrativa competente.

DÉCIMO PRIMERO. El reglamento de la presente Ley deberá expedirse en un plazo de 60 días hábiles, contados a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, y el cual entrará en vigor, una vez que entre en vigor la presente Ley.

DÉCIMO SEGUNDO. Túrnese a la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México para que, antes de la entrada en vigor de la presente ley, se acople y adopte la normatividad necesaria para la correcta aplicación de esta ley.

Recinto de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, a los diecisiete días del mes de abril del año dos mil dieciocho.- POR LA MESA DIRECTIVA.- DIP. IVÁN TEXTA SOLIS, PRESIDENTE.- DIP. EVA ELOISA LESCAS HERNÁNDEZ, SECRETARIA.- DIP. FRANCIS IRMA PIRIN CIGARRERO, SECRETARIA.- (Firmas)

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 122, Apartado A, Base III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Transitorios Primero y Segundo del Decreto por el que se declaran reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de la Reforma Política de la Ciudad de México; 48, 49 y 67, fracción II, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto Promulgatorio en la Residencia Oficial del Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, a los treinta y un días del mes de mayo del año dos mil dieciocho.- **EL JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, JOSÉ RAMÓN AMIEVA GÁLVEZ, FIRMA.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, GUILLERMO OROZCO LORETO.- FIRMA.**

DECRETO POR EL QUE SE ABROGA LA LEY REGISTRAL PARA EL DISTRITO FEDERAL Y SE EXPIDE LA LEY REGISTRAL PARA LA CIUDAD DE MÉXICO.

JOSÉ RAMÓN AMIEVA GÁLVEZ, Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, a sus habitantes sabed:

Que la H. Asamblea Legislativa del Distrito Federal, VII Legislatura se ha servido dirigirme el siguiente

D E C R E T O

(Al margen superior izquierdo el Escudo Nacional que dice: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL.- VII LEGISLATURA)

ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL
VII LEGISLATURA.

D E C R E T A

DECRETO POR EL QUE SE ABROGA LA LEY REGISTRAL PARA EL DISTRITO FEDERAL Y SE EXPIDE LA LEY REGISTRAL PARA LA CIUDAD DE MÉXICO.

ARTÍCULO ÚNICO.- Se abroga la Ley Registral para el Distrito Federal y se expide la Ley Registral para la Ciudad de México, para quedar como sigue:

LEY REGISTRAL PARA 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 del Registro Público de la Propiedad de la Ciudad de México de conformidad con lo dispuesto por el Código Civil para la Ciudad de México.

Artículo 2.- El Registro Público de la Propiedad 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 Público de la Propiedad proporcionará orientación y asesoría a los particulares y usuarios para la realización de los trámites que tiene encomendados. Todos los trámites a que se refiere esta Ley estarán disponibles para su consulta en el sitio de internet del Registro Público de la Propiedad de forma accesible para los ciudadanos.

Artículo 3.- Para los efectos de esta Ley se entenderá por:

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

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

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

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

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. Titular: al titular del Registro Público de la Propiedad de la Ciudad de México;

XII. 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;

XIII. 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;

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

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

XVI. Ley: a la Ley Registral para la Ciudad de México;

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

XVIII. 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; y

XIX. Reglamento: al Reglamento de la Ley Registral para la Ciudad de México.

Artículo 4.- Corresponde el ejercicio de la función registral al Jefe de Gobierno de la Ciudad de México y la realiza a través del titular del Registro Público.

Artículo 5.- Para el cumplimiento de sus funciones, el Registro será dotado de la estructura operativa y funcional necesaria, en términos de lo que señale el Reglamento, que proveerá en la esfera administrativa a la exacta observancia del Código y de esta Ley.

Las funciones encomendadas a los servidores públicos del Registro se regirán por el Código, por esta Ley, su Reglamento, Manuales de Organización, de procedimientos y demás ordenamientos que resulten aplicables.

Artículo 6.- El Jefe de Gobierno nombrará al titular del Registro Público, quien tendrá las siguientes atribuciones:

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.

Artículo 7.- Para ser titular del Registro Público se requiere:

I. Ser licenciado en derecho;

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

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 8.- 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.

Artículo 9.- El Registro contará con Registradores quienes tendrán las siguientes atribuciones:

I. Auxiliar en el ejercicio de la fe pública registral;

II. Realizar la calificación extrínseca de los documentos que les sean turnados para su inscripción o anotación dentro de un plazo máximo de veinte días hábiles siguientes al de su presentación;

III. Inscribir, anotar, suspender o denegar el servicio registral conforme a las disposiciones del Código, de esta Ley y su Reglamento;

IV. Dar cuenta a su inmediato superior, de los fundamentos y resultados de la calificación;

V. Realizar el proceso de inscripción, autorizando con su firma los asientos registrales, así como las constancias que se generen por la inscripción correspondiente;

VI. Cumplir con las disposiciones aplicables, así como con las instrucciones que emita el titular del Registro y los demás deberes que le impone el Código y la presente Ley;

VII. Realizar las inscripciones por riguroso turno, según el momento de la presentación de los documentos y dentro de los plazos establecidos en el Código y la presente Ley;

VIII. Expedir con sujeción a los requisitos que señale el Código y la presente Ley, certificaciones de los asientos que se encuentren en el archivo a su cargo, así como reproducciones y transcripciones certificadas del acervo registral, autorizándolas con su firma;

IX. Hacer constar que un determinado inmueble no está inscrito en el Registro;

X. Certificar si una persona determinada tiene o no inscrito a su nombre algún bien inmueble o derecho real;

XI. Realizar la reposición del acervo registral que esté deteriorado, extraviado o destruido, conforme a las constancias existentes en el Registro, así como las que sean proporcionadas o indicadas por los interesados, autoridades o notarios, conforme al Código y la presente Ley;

XII. Proporcionar a las instancias facultadas, los datos registrales que les soliciten y existan en el Registro, conforme a las disposiciones aplicables;

XIII. Resolver sobre las solicitudes de corrección, rectificación, reposición, convalidación y cancelación de asientos;

XIV. Comprobar el pago de los derechos de inscripción, y verificar que se haya dejado constancia en la escritura, del pago del impuesto de adquisición de inmuebles u otras contribuciones conforme lo exija el Código Fiscal de la Ciudad de México, o bien que se hayan acompañado al documento los comprobantes de pago correspondientes; y

XV. Las demás que les sean conferidas por el Código y por esta Ley.

Los registradores se excusarán de ejercer sus funciones, cuando ellos, su cónyuge, sus ascendientes, descendientes y parientes consanguíneos colaterales hasta el cuarto grado tengan algún interés en el asunto sobre el que verse el documento a calificar. Respecto de parientes afines, la excusa deberá tener lugar, si son en línea recta, sin limitación de grado y en línea colateral hasta del segundo grado.

Artículo 10.- Para ser Registrador se requiere ser licenciado en derecho y cumplir con los requisitos y condiciones que se establezcan en el Reglamento.

Artículo 11.- Los términos previstos en esta Ley, salvo disposición en contrario, se contarán por días hábiles y comenzarán a correr a partir del día hábil siguiente al en que surta sus efectos la publicación de la notificación o desde aquél en que se extienda la constancia de recibo si se trata de notificaciones por oficio.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LOS PRINCIPIOS REGISTRALES

Artículo 12- La función registral se prestará con base en los principios registrales contenidos en esta Ley y el Código, los cuales se enuncian a continuación de manera enunciativa más no limitativa:

I.- Publicidad: Es el principio y función básica del Registro 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.

II.- Inscripción: Es el principio por el cual el registro 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 registro realiza sus asientos precisando con exactitud los derechos, los bienes y los titulares.

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 Registro, 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 Registrador 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 registrador 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 el Código y esta Ley.

Artículo 13.- La inscripción de los actos o contratos en el Registro Público 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 Registro 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 aún 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 14.- 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 Registro Público, 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 Registro Público.

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 del Registro Público, en cuanto se refieran a derechos inscribibles o anotables, producen todos sus efectos. Los errores materiales o de concepto, se rectificarán en términos del Código y de la presente Ley.

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO ÚNICO

DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA REGISTRAL

Artículo 15.- 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 16.- 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 17.- 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 Registro;

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 Registro 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 Registro.

Artículo 18.- Para el cumplimiento de su función el Registro Público deberá:

I. Reclutar y seleccionar al personal profesional conforme a la Ley y el Reglamento;

II. Formar y desarrollar al personal del Registro conforme a lo establecido en esta Ley y su Reglamento;

III. Generar en el personal la lealtad e identificación con el Registro Público 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.

TÍTULO TERCERO

DEL SISTEMA REGISTRAL

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 19.- La finca y la persona moral constituyen la unidad básica registral.

Artículo 20.- 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 21.- 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 22.- 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 23- 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 24.- 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 25.- 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 26.- 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.

Artículo 27.- 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 28.- El sistema informático incluirá:

I. Un control de gestión;

II. Un sistema de procedimiento registral;

III. Un sistema de información permanente y actualizado 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 29.- 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 30.- 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 31.- La función registral se apoyará en los archivos de validación sustentados en el sistema informático.

Artículo 32.- 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 disposiciones aplicables, determinará el uso de la Firma Electrónica en los documentos y asientos registrales relativos al acervo registral.

Artículo 33.- 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 34.- 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 Registro.

Artículo 35.- 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 Registro 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 36.- 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 37.- 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 38.- La información registral deberá ser consultada para la calificación de los documentos por parte de los registradores directamente a través del sistema informático.

Artículo 39.- 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 CUARTO
DEL PROCEDIMIENTO REGISTRAL

CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 40.- 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 41.- 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 Registro 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 42.- 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 regístrales; 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 43.- 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 44.- 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 45.- 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 46.- Los documentos a que se refieren las fracciones II y III del artículo 3005 del Código serán resguardados en archivo electrónico y formarán parte del sistema informático del Registro para los efectos legales conducentes.

Artículo 47.- 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 48.- 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 49.- 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 50. 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 da 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 51.- Solo se asentarán las anotaciones preventivas por denegación de las inscripciones, cuando se interponga el recurso legal que proceda.

Artículo 52.- 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 53.- 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 54.- 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 55.- 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 56.- 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 57.- 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 58.- 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 59.- 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 60.- 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 61.- 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 62.- 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 63.- 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 64.- 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 2312 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 2857 del Código;

VIII. El nacimiento de la obligación futura y el cumplimiento de las condiciones a que se refieren los artículos del 2921 al 2923 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 65.- 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 66.- 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 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 67.- 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 68.- 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 69.- 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 70.- - Los errores materiales en los asientos registrales serán rectificados 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 71.- 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 72.- Rectificado un asiento, se rectificarán todos los que estén relacionados y contengan el mismo error, siempre que sea susceptible de llevarse a cabo.

Artículo 73.- Procede la reposición de los folios y asientos regístrales, 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 74.- 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 75.- - Todo antecedente registral repuesto hará mención de dicha circunstancia en el folio electrónico que se genere.

Artículo 76.- 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 77.- 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 78.- 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 79.- - 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

DE LA PUBLICIDAD Y DE LAS NOTIFICACIONES

Artículo 80.- Los asientos registrales 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 SEXTO

DE LAS CERTIFICACIONES

Artículo 81.- El Registro 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 82.- 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 83.- 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 84.- 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 86.- 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 87.- Para hacer constar la existencia de asientos se expedirán copias certificadas de los mismos.

Artículo 88.- Cuando la solicitud de expedición de certificados de no inscripción tenga omisiones o deficiencias, el Registro lo notificará al interesado mediante publicación en el Boletín, a fin de que el solicitante dentro de un término de diez días contados a partir de la notificación las corrija, apercibido que de no hacerlo se tendrá por denegada la solicitud.

Artículo 89.- Una vez recibida la solicitud del certificado de no inscripción, se expedirá en un plazo, que no exceda de ciento ochenta días.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DE LA CUSTODIA DE FOLIOS

Artículo 90.- 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 regístrales;

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 91.- 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 92.- La custodia de los libros o folios del Registro, 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 93.- 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 Registro Público 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 94.- Si los elementos presentados no son suficientes a juicio del Titular del Registro Público para subsanar las anomalías u omisiones observadas en el folio o libro, el Titular del Registro Público 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 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 Registro Público 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 OCTAVO

DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

Artículo 95.- El solicitante del servicio podrá interponer el recurso de inconformidad, contra la calificación del Registrador que suspenda o deniegue la inscripción o anotación.

Artículo 96.- El recurso de inconformidad, se sustanciará ante el Titular del Registro, 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 97.- 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 Registro 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 98.- 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 99.- Si la resolución del Titular del Registro Público de la Propiedad de la Ciudad de México 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 QUINTO

CAPÍTULO ÚNICO

DE LA RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL DEL REGISTRO PÚBLICO

Artículo 100.- El Titular del Registro, los Registradores y demás servidores públicos adscritos al Registro, 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 101.- La autoridad competente sancionará al Titular del Registro, 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 102.- 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 103.- 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 104.- Se sancionará con la cesación del ejercicio de la función a la que estén asignados los servidores públicos del Registro, 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 105.- El trámite, procedimiento y emisión de las resoluciones respectivas que se consignan en este Capítulo se tramitarán ante el órgano de control interno correspondiente.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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 5 de diciembre de 2018, según lo establecido en el artículo transitorio décimo primero de la Constitución Política de la Ciudad de México, salvo el artículo tercero en su fracción IX, artículos dieciséis, veintinueve en su fracción V, setenta y noventa, que entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.

TERCERO.- Se abroga la Ley Registral para el Distrito Federal publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 21 de enero de 2011, sus específicas reformas y se derogan las disposiciones que se opongan a esta ley.

CUARTO.- Túrnese a la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México para que, antes de la entrada en vigor de la presente ley, se acople y adopte la normatividad necesaria para su correcta aplicación.

QUINTO.- Las alusiones a la Dependencia encargada del control Interno del Gobierno de la Ciudad de México, se entenderán hechas a la Contraloría General de la Ciudad de México, hasta que la misma cambie de denominación.

Recinto de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, a los veintiséis días del mes de abril del año dos mil dieciocho.- POR LA MESA DIRECTIVA.- DIP. IVÁN TEXTA SOLIS, PRESIDENTE.- DIP. EVA ELOISA LESCAS HERNÁNDEZ, SECRETARIA.- DIP. FRANCIS IRMA PIRIN CIGARRERO, SECRETARIA.- (Firmas)

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 122, Apartado A, Base III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Transitorios Primero y Segundo del Decreto por el que se declaran reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de la Reforma Política de la Ciudad de México; 48, 49 y 67, fracción II, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto Promulgatorio en la Residencia Oficial del Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, a los treinta y un días del mes de mayo del año dos mil dieciocho.- **EL JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, JOSÉ RAMÓN AMIEVA GÁLVEZ, FIRMA.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, GUILLERMO OROZCO LORETO.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, FELIPE DE JESÚS GUTIÉRREZ GUTIÉRREZ.- FIRMA.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

LIC. GUILLERMO OROZCO LORETO, Secretario de Gobierno de la Ciudad de México con fundamento en los artículos 87, 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1, 6, 7 primer párrafo, 15 fracción I, 23 fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México; 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 1, 113, 116, 121 y 122 Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 1, 5, 6, 7 y 13 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal; 96, 97 y 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México; 91, 148, 149, 150 y 151 de la Ley de Ejecución de Sanciones Penales y Reinserción Social de la Ciudad de México; 7 fracción V y 14 de la Ley de Centros de Reclusión del Distrito Federal; 1, 47 y 50 de la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal; 1, 7 Fracción I inciso F), 37 y 41 Bis Fracciones I y III del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 81, 82 y 84 del Reglamento de la Ley de Ejecución de Sanciones Penales y Reinserción Social del Distrito Federal y el Programa Institucional de la Secretaría de Gobierno de la Ciudad de México, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN PRIORITARIA A PERSONAS LIBERADAS Y PRE-LIBERADAS 2018

I. Nombre de Programa Social y Dependencia o Entidad Responsable

Programa de Atención Prioritaria a Personas Liberadas y Pre-liberadas 2018.

Dependencia responsable:

Secretaría de Gobierno a través de la Dirección General del Instituto de Reinserción Social de la Ciudad de México.

II. Alineación Programática

El "Programa de Atención Prioritaria a Personas Liberadas y Pre-liberadas 2018" se alinea con los siguientes programas:

Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018

EJES PROGRAMÁTICOS	OBJETIVOS	METAS	ENFOQUE TRANSVERSAL	LÍNEAS DE ACCIÓN
Eje 1. Equidad e inclusión social para el desarrollo humano	Realizar acciones que permitan el ejercicio pleno de los derechos de las personas. Para evitar bajo un enfoque de corresponsabilidad la exclusión, el maltrato y la discriminación.	Reforzar el diseño y la implementación de programas y servicios de apoyo a la población para evitar la exclusión, el maltrato o la discriminación.	Derechos humanos: a través del programa social se busca promover, respetar y reconocer los derechos humanos que tienen las personas liberadas de un Centro Penitenciario de la Ciudad de México	Reforzar y desarrollar programas sociales de atención para las personas excluidas, maltratadas o discriminadas
				Promover una cultura de corresponsabilidad social entre las personas participantes de los programas sociales.

Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México

DERECHO HUMANO	OBJETIVO ESPECÍFICO	ESTRATEGIAS	META A 2021	CONTRIBUCIÓN
Derechos de las personas privadas de su libertad en centros de reinserción	Garantizar la reinserción social para las personas internas de los centros de reclusión de la Ciudad de México	Desarrollar un diagnóstico de las necesidades de las personas privadas de la libertad para su adecuada reinserción social	Los diagnósticos de necesidades de todas las personas privadas de la libertad se realizan de manera periódica y están integrados en el marco de política pública de la Subsecretaría del Sistema Penitenciario.	Los datos generados por los resultados y operación del programa social fortalecerán el diagnóstico generado por la Subsecretaría del Sistema Penitenciario.
		Implementación de una política pública integral para la reinserción social integral de todas las personas sentenciadas y ex sentenciadas con base en el diagnóstico previo realizado.	La política pública para la reinserción social integral de todas las personas sentenciadas y ex recluidas se implementa y evalúa de manera semestral en los centros y en el Instituto de Reinserción Social de la Ciudad de México	Los datos obtenidos por el IRS y aunados a los de la Subsecretaría del Sistema Penitenciario permitirán identificar las necesidades de las personas liberadas y así crear el presente programa social.
				La creación y constante mejora de programa social basado en la información generada sobre las personas usuarias
		Realizar un seguimiento post penitenciario de las personas primo-delincuentes que egresan de los centros de reinserción para evitar la reiteración de la conducta delictiva.	Se evalúa el programa específico con presencia de la sociedad civil que brinda recomendaciones para su mejora y consecuente instrumentación.	El programa social busca cubrir necesidades básicas por un periodo determinado de tiempo, lo que permitiría a la persona liberada construir su vida y que no vuelva a delinquir.

III. Diagnóstico

III. 1 Antecedentes

El **"Programa de Atención Prioritaria a Personas Liberadas y Pre-liberadas 2018"** es de nueva creación y busca apoyar a las personas liberadas de alguno de los Centros Penitenciarios de la Ciudad de México**.**

El Instituto de Reinserción Social es una Unidad Administrativa de la Secretaría de Gobierno de la Ciudad de México, creado mediante decreto publicado en la Gaceta de la Ciudad de México el 22 de agosto de 2012 y tiene como objetivo contribuir en el restablecimiento de los derechos de las personas que han sido liberadas de los Centros Penitenciarios de la Ciudad de México mediante la asesoría y los servicios en el ámbito jurídico, psicológico, educativo, laboral y de salud. Lo anterior con fundamento en el artículo 41 bis del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

Conforme al artículo 82 del Reglamento de la Ley de Ejecución De Sanciones Penales y Reinserción Social para el Distrito Federal, una de las facultades del Instituto es diseñar programas asistenciales que acordes a las condiciones psico socioeconómicas y familiares de cada persona, con la finalidad de evitar que la persona vuelva a delinquir.

Por lo tanto, en cumplimiento de las funciones y facultades del Instituto, se crean las reglas de operación para el **"Programa de Atención Prioritaria a Personas Liberadas y Pre-liberadas 2018".**

III. 2 Problema Social atendido por el Programa Social

El Instituto de Reinserción Social, mediante un diagnóstico que realizó, identificó que las personas liberadas y pre-liberadas están en una situación de vulnerabilidad después de salir de los Centros penitenciarios debido a factores como la discriminación, la estigmatización y la carencia de redes sociales y familiares a las que se enfrentan.

En la Ciudad de México, hasta el 31 de diciembre de 2016 había 28,520 personas en Centros Penitenciarios de la Ciudad, de los cuales el 95.2% son hombres y el 4.8% mujeres. De esta población, 7,023 personas egresaron, en el transcurso de enero a diciembre de 2017. De ellas el Instituto atendió a 3,753 (270 fueron mujeres y 3,483 hombres) que representan el 53% de la población liberada y pudo identificar que generalmente, las personas liberadas tienen un conjunto de condiciones sociales, educativas y laborales específicas.

Después de obtener la libertad, la mayoría de las personas carecen de documentos de identidad como lo son el acta de nacimiento, el CURP y la INE mismos que son necesarios para ingresar a los programas sociales de la Ciudad de México. También carecen de apoyos familiares y sociales para cubrir sus necesidades básicas de higiene personal, así como de transporte para que puedan trasladarse a su domicilio, acudir al médico, tramitar su credencial para votar, y en el caso específico de las personas pre-liberadas, acudir al Centro Penitenciario para realizar las firmas de seguimiento correspondientes, entre otras actividades que contribuyen con su proceso de reinserción social. El contexto anterior, aunado a factores como la discriminación, estigmatización, y el tiempo que permanecieron privadas de la libertad las coloca en una situación de vulnerabilidad al carecer de las herramientas básicas para comenzar un proyecto de vida diferente.

Socialmente la estigmatización y discriminación pueden agravarse si además pertenecen a un grupo vulnerable, por ejemplo, se es indígena o persona con discapacidad. En los Centros Penitenciarios de la Ciudad de México la población indígena representa el 14.3% de la población, el 14.7% de la población son personas con discapacidad y el 13.86% es población LGBTTTI. Por su parte, la Encuesta sobre Discriminación en la Ciudad de México (2017), muestra que de los grupos más discriminados el 1º lugar lo ocupa la población indígena, seguido de las personas pobres, la población LGBTI; por su parte las personas con antecedentes penales ocupan el puesto 16.

De acuerdo con datos de la ENPOL 2017 (Encuesta Nacional de Población Privada de la Libertad), el 36.6% expresó que no tiene expectativa de habitar su antigua vivienda al salir del Centro Penitenciario debido a que serían rechazadas, no podrían pagar un lugar o perdieron contacto con sus conocidos, según lo refirieron ellas mismas por lo que, no contarían con redes al momento de su salida del Centro.

Al respecto, existen diferencias en las situaciones que viven los hombres respecto de las que viven las mujeres ya que, el representar el 5.2% de las personas privadas de su libertad provoca que sean invisibilizadas. De acuerdo con DOCUMENTA A.C., "la situación de abandono familiar, la ausencia de defensa pública adecuada o la falta de recursos económicos para pagar una defensa privada y el desconocimiento sobre los requisitos para acceder a la libertad anticipada han limitado este derecho a las mujeres en reclusión", lo que se traduce en un 22% de sus solicitudes aceptadas, frente al 44% en el caso de los hombres.

Por lo tanto, es de gran importancia enfatizar en que, por las razones antes expuestas, las personas liberadas y pre-liberadas de los Centros Penitenciarios forman parte de una población en situación de vulnerabilidad lo que las coloca en una situación de desventaja respecto del resto de la población.

El derecho a la reinserción social es una de las prioridades de la Ciudad de México y, además, como lo establece el artículo 41 bis del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal es un objetivo particular del Instituto de Reinserción Social.

Por lo anterior, este programa busca coadyuvar a las personas liberadas y Pre-liberadas a la satisfacción de sus derechos una vez que han salido de los Centros Penitenciarios, específicamente el derecho a la movilidad y a la dignidad que tienen todas las personas, con la finalidad de reducir la brecha de desigualdad que existe entre las personas liberadas y Pre-liberadas y el resto de la población.

Tomando como referencia los datos del Informe Estadístico de la Subsecretaría del Sistema Penitenciario, de julio a noviembre de 2017 egresaron de los Centros Penitenciarios 2,952 personas, de las cuales con la Implementación del presente Programa el Instituto apoyaría a 810 personas, es decir, al 27.4% de la población total liberada del año pasado.

III. 3 Definición de la Población Objetivo del Programa Social

	Población potencial	**Población objetivo**	**Población beneficiaria**
Descripción	Personas privadas de su libertad en Centros Penitenciarios de la Ciudad de México.	Personas liberadas o con beneficio pre liberatorio que acudan al Instituto de Reinserción Social.	Personas liberadas o con beneficio pre liberatorio que cumplen con **los requisitos** para ser beneficiarias.
Cantidad	27,720 personas privadas de su libertad de las cuales 26,264 son hombres y 1,456 son mujeres.	En 2017 se atendieron **en el Instituto de Reinserción Social a** 3,753 personas liberadas de las cuales 3,483 fueron hombres y 270 mujeres.	**Se tienen presupuestados 810 apoyos.**

IV. Objetivos y Alcances

IV. 1 Objetivo General

Proporcionar atención prioritaria a las personas liberadas y Pre-liberadas de los centros penitenciarios mediante apoyos de transporte y artículos de primera necesidad con la finalidad de contribuir en su reinserción social mediante el restablecimiento de sus derechos.

IV. 2 Objetivos Específicos

1. **Apoyar de manera prioritaria a las personas liberadas y Pre-liberadas de los centros penitenciarios de la Ciudad de México para comenzar su proceso de reinserción social en igualdad de circunstancias que el resto de la población.**
2. **Satisfacer de manera temporal las necesidades básicas de las personas liberadas a la movilidad y vida digna como parte de su proceso de reinserción social.**
3. Contribuir con el restablecimiento de los derechos de las personas liberadas, particularmente los derechos de identidad, mediante los servicios y atenciones que ofrece el Instituto de Reinserción Social.

IV. 3 Alcances

El 'Programa de Atención Prioritaria a Personas Liberadas y Pre-liberadas 2018' busca disminuir las brechas de desigualdad y riesgos en la que están las personas liberadas y pre- liberadas de los centros penitenciarios mediante el otorgamiento de un conjunto de apoyos que satisfagan sus necesidades básicas. Está diseñado para que las personas tengan cubiertas sus necesidades inmediatas de: transporte y artículos de primera necesidad.

Por lo tanto, los apoyos proporcionados mediante este programa pretenden generar un contexto de igualdad que les permita contar con las condiciones mínimas para comenzar a satisfacer por sí mismos sus derechos, contribuyendo de esta forma, no sólo a la reinserción social sino a la progresividad en materia de derechos humanos.

No obstante que el Programa está enfocado en proporcionar atención prioritaria a quienes ya obtuvieron su libertad de los centros penitenciarios de la Ciudad de México, la difusión y vinculación con otras instituciones que realiza el Instituto de Reinserción Social le permite identificar, desde el internamiento, los casos de las personas que requerirán de este apoyo cuando obtengan su libertad, lo que le proporciona certeza, a quienes están próximos a salir, de la existencia de un apoyo que cubra sus necesidades básicas.

V. Metas físicas

El Programa tiene como objetivo apoyar a 810 personas mediante la asignación de $500.00 (quinientos pesos 00/100 M. N.) En especie para cada una, con lo cual podrá cubrir sus necesidades de transporte y artículos de primera necesidad.

VI. Programación Presupuestal

El Instituto de Reinserción Social de la Ciudad de México, como autoridad responsable del **Programa de Atención Prioritaria a Personas Liberadas y pre-liberadas 2018** cuenta con un monto total autorizado por la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México de $405,000.00 (CUATRO CIENTOS CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.), para el ejercicio 2018, bajo la partida 4412: Ayudas sociales a personas y hogares de escasos recursos, del Clasificador por Objeto del Gasto del Distrito Federal.

Se otorgarán 810 apoyos sociales de $500.00 (QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.) en especie para cada persona liberada o pre-liberada beneficiaria del Programa.

VII. Requisitos y Procedimientos de Acceso

VII.1 Difusión

La difusión del **"Programa de Atención Prioritaria a Personas liberadas y Pre-liberadas 2018"** estará a cargo del Instituto de Reinserción Social de la Ciudad de México, y se realizará a través de los siguientes medios:

a) La página de internet del Instituto de Reinserción Social de la Ciudad de México http://www.secgob.cdmx.gob.mx/servicios/servicio/reinsercion-social

b) Informes en la oficina de la Jefatura de Unidad Departamental de Apoyos Sociales y Recuperación de Identidad del Instituto de Reinserción Social de la Ciudad de México, ubicado en Fernando de Alva Ixtlilxóchitl n° 185, 5° piso, Col. Tránsito, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06820, en el horario de atención de lunes a jueves de 9:00 a 19:00 horas, y los viernes de 9:00 a 15:00 horas.

c) Medios de difusión impresos como carteles y folletos colocados en el Instituto y enviados a diversas instituciones enfocadas en atender a la población objetivo, como: Autoridad Judicial de Ejecución, Centros Penitenciarios de la Ciudad de México y la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal.

d) Información publicada en redes sociales como: Facebook (@ReinsercionsocialCDMX) Twitter (@ReinsercionSoc) y YouTube (https://www.youtube.com/channel/UCIXBR2fC8gItViyKIZ_cHKw).

e) Visitas realizadas a los Centros Penitenciarios de la Ciudad de México, con el objetivo de informar a las personas privadas de la libertad de los servicios que proporciona el Instituto, entre ellas las que otorga el presente Programa.

f) Publicación de las Reglas de Operación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en el Sistema de Información del Desarrollo Social de la CDMX (SIDESO), de acuerdo con lo señalado en la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y en la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México.

VII.2 Requisitos de acceso

Los requisitos para que una persona pueda acceder al "**Programa de Atención Prioritaria a Personas Liberadas y Pre-liberadas 2018"** son los siguientes:

a) Realizar el trámite de manera personal en la Jefatura de Unidad Departamental de Apoyos Sociales y Recuperación de Identidad del Instituto de Reinserción Social de la Ciudad de México, ubicado en Fernando de Alva Ixtlilxóchitl n° 185, 5° piso, Col. Tránsito, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06820, en el horario de atención de lunes a jueves de 9:00 a 19:00 horas, y los viernes de 9:00 a 15:00 horas.

b) **Ser una persona liberada o pre-liberada de los centros penitenciarios de la Ciudad de México y solicitar el apoyo.**

c) Contar con CURP y boleta de libertad o partida jurídica.

d) En caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, los requerimientos y documentación a presentar para la inclusión de las personas en el programa social, puede variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos.

En casos especiales, alguno de los requisitos podrá omitirse, previa autorización de la persona titular del Instituto de Reinserción Social; quien por escrito deberá exponer el beneficio y justificación de dicha excepción.

VII.3 Procedimientos de Acceso

Los procedimientos que deberán realizar las personas liberadas o Pre-liberadas para acceder al Programa son:

a) Llenar, bajo protesta de decir verdad, la Solicitud de ingreso, misma que le será proporcionada por el Instituto de Reinserción Social.

b) Presentar CURP y partida jurídica o boleta de libertad.

c) Realizar la Entrevista Inicial, proporcionada por el Instituto de Reinserción Social, para acreditarse como persona usuaria de la institución.

El personal de Trabajo Social de la Jefatura de Unidad Departamental de Apoyos Sociales y Recuperación de Identidad recibirá la Solicitud de ingreso, así como la documentación solicitada. En caso de que la persona cumpla con los requisitos de acceso, le entregará los apoyos correspondientes.

En caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, los requerimientos y documentación a presentar para la inclusión de las personas en el programa social, puede variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos.

Una vez que las personas son incorporadas al Programa, serán registradas en el padrón unificado y organizado de personas beneficiarias de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

La ejecución y aplicación de las presentes Reglas de Operación estarán a cargo del Instituto de Reinserción Social de la Ciudad de México por conducto de la Jefatura de Unidad Departamental de Apoyos Sociales y Recuperación de Identidad.

Las y los servidores públicos deberán cumplir con todo lo establecido en las presentes Reglas para otorgar los beneficios.

En caso de que, por cuestiones presupuestales el número de las solicitudes no pueda ser cubierto en su totalidad y deba priorizarse, los criterios para ello serán: mujeres, personas adultas mayores, personas que se autodefinen integrantes de la comunidad LGBTTTI, personas que se autodefinen indígenas y personas con discapacidad.

VII. 4 Requisitos de Permanencia, causales de baja o suspensión temporal

No aplica ya que el apoyo será otorgado en una sola ocasión y en especie.

Requisitos de permanencia

No aplica ya que el apoyo será otorgado en una sola ocasión y en especie.

Causales de baja

No aplica ya que el apoyo será otorgado en una sola ocasión y en especie.

VIII. Procedimientos de Instrumentación

Las personas interesadas serán atendidas por el personal del Instituto de Reinserción Social, quien revisará la Solicitud de ingreso y demás documentación, así mismo determinará si la persona cumple de manera satisfactoria con los requisitos y por lo tanto, puede ser beneficiaria del Programa.

VIII.1 Operación

El **"Programa de Atención Prioritaria a Personas Liberadas y Pre-liberadas 2018"** tiene el siguiente modo de operación:

Con la finalidad de que los apoyos sociales le sean entregados a las personas beneficiarias del Programa de manera inmediata, la Jefatura de Unidad Departamental de Apoyos Sociales y Recuperación de Identidad del Instituto deberá contar de manera previa con:

a) Un kit de artículos de primera necesidad que contiene artículos de higiene personal, así como una tarjeta de transporte público que será entregado a las personas por el Instituto de Reinserción Social, quien deberá llevar un control de los kits que hayan sido entregados y recibidos por las personas beneficiadas con el Programa.

b) Una vez que la persona sea beneficiaria del Programa, personal de Trabajo Social de la Jefatura de Unidad Departamental de Apoyos Sociales y Recuperación de Identidad **le hará entrega del kit de acuerdo con los siguientes criterios**:

Apoyo	Medio de operación	Forma de entrega	Duración
Kit de artículos de primera necesidad	**Contiene artículos de higiene personal y una tarjeta de transporte**	**En una sola exhibición**	**No aplica**

d) De acuerdo con el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, y artículo 60 de su Reglamento, todo material de difusión, convenios, cartas compromiso y otros instrumentos que se suscriban o formalicen con otras instituciones llevarán impresa la siguiente leyenda:

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todas y todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

e) Todos los procedimientos y trámites son gratuitos.

f) El personal de Trabajo Social de la Jefatura de Unidad Departamental de Apoyos Sociales y Recuperación de Identidad invitará a las personas beneficiarias del programa social a diversas actividades de formación e información como: pláticas, talleres, cursos, encuentros o foros sobre los diversos tipos y modalidades de violencia de género, así como la capacitación en materia de derechos de las mujeres, y se proporcionarán materiales de difusión, relacionados con estos temas y la información respecto a los lugares e instituciones a los cuales pueden tener acceso.

g) Durante los procesos electorales, en particular en las campañas electorales no se suspenderá el programa social, sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, los beneficios del programa social no serán entregados en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.

VIII.2 Supervisión y Control

La Jefatura de Unidad Departamental de Apoyos Sociales y Recuperación de Identidad llevará el control del Padrón de personas beneficiarias de conformidad con lo dispuesto en el artículo 58 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social, así como un expediente por persona beneficiaria que contendrá: la Solicitud de ingreso, la partida jurídica o boleta de libertad, el CURP, la Entrevista inicial, y la constancia de apoyo recibido.

IX. Procedimientos de Queja o inconformidad

Los requisitos, derechos, obligaciones, procedimientos y plazos podrán ser encontrados en las instalaciones del Instituto de Reinserción Social ubicadas en Fernando de Alva Ixtlixóchitl No. 185, 5° Piso, Col Tránsito, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06820, en la Ciudad de México.

Cualquier persona beneficiaria que se considere afectada en la aplicación del **"Programa de Atención Prioritaria a Personas Liberadas y Pre-liberadas 2018"** por una acción u omisión de alguna personas servidora pública, puede manifestar su queja o inconformidad, de manera verbal y mediante escrito libre, en las instalaciones del Instituto de Reinserción Social. O bien, en la Contraloría Interna de la Secretaría de Gobierno de la Ciudad de México, ubicada en el 2° piso del mismo domicilio, esto en los horarios de atención de lunes a jueves de 9:00 a 19:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.

En caso de decidir presentar por escrito, la queja o inconformidad, ésta deberá tener los siguientes requisitos:

1) Nombre, domicilio y número telefónico de la persona usuaria del Instituto de Reinserción Social que emite la queja;
2) Motivo de la misma;
3) Nombre de la persona servidora pública que origina el motivo de la queja.

Las autoridades deberán resolver la queja en 10 días, resolución que entregarán por escrito, en caso contrario las personas beneficiarias o derechohabientes podrán presentar quejas por considerarse indebidamente excluidos de los programas sociales o por incumplimiento de la garantía de acceso a los programas ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México o bien registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, quien deberá turnarla a la Procuraduría Social para su debida investigación y en su caso a la instancia correspondiente. De la misma forma, a la Contraloría General de la Ciudad de México.

Se prohíbe cualquier acto o conducta discriminatoria por acción u omisión por parte de las personas servidoras públicas en la implementación, seguimiento o evaluación del programa social. La violación a esta disposición será sancionada conforme al marco jurídico vigente en la Ciudad de México y las personas beneficiarias podrán acudir al Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México para su investigación.

Cualquier acto que a consideración de la persona beneficiaria se constituya como delito electoral podrá ser denunciado a la línea telefónica INETEL (01800 433 2000).

X. Mecanismos de Exigibilidad

Los requisitos, derechos, obligaciones, procedimientos y plazos podrán ser encontrados en las instalaciones del Instituto de Reinserción Social ubicadas en Fernando de Alva Ixtlixóchitl No. 185, 5° Piso, Col Tránsito, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06820, en la Ciudad de México.

Los requisitos y mecanismos de acceso al Programa se encontrarán en la página del Instituto de Reinserción Social http://www.secgob.cdmx.gob.mx/servicios/servicio/reinsercion-social, en donde podrán ser consultados por cualquier persona.

Las y los solicitantes podrán exigir sus derechos por incumplimiento o por violación de los mismos en los siguientes casos:

a) Cuando una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios de inclusión para acceder al programa y exija a la autoridad administrativa ser beneficiario del mismo.
b) Cuando la persona exija a la autoridad que se cumpla con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
c) Cuando una persona exija que los servicios sean entregados en los tiempos y forma señalados en las Reglas de Operación.

XI. Mecanismos de Evaluación e Indicadores

XI. 1 Evaluación

La evaluación interna se hará por el Instituto de Reinserción Social de la Ciudad de México con apego a lo establecido en los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales, que emita el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México.

Los resultados serán publicados y entregados a las instancias que establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal.

La unidad técnico-operativa responsable de llevar a cabo la evaluación interna será la que designe la Dirección General del Instituto de Reinserción Social.

Las fuentes de información a utilizar para la evaluación interna serán las siguientes:

Fuentes de información de Gabinete	**Documento**
Académica	Guía de Introducción a la Prevención de la Reincidencia y la Reintegración Social de Delincuentes, publicado por la Oficina de las Naciones Unidas contra las Drogas y el Delito (UNODC). Encuesta sobre Discriminación en la Ciudad de México 2017 publicado por el Consejo para Prevenir y Erradicar la Discriminación (COPRED).
Estadísticas	Encuesta Nacional de Población Privada de su Libertad. Publicación del Instituto Nacional de Estadística y Geografía. Informe estadístico emitido por la Subsecretaría del Sistema Penitenciario, especialmente en lo concerniente a número de personas liberadas en 2018.
Normativas	Programa General del Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018 Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México
Generadas por el Programa	Matriz de Indicadores. Bases de datos de las personas beneficiarias. Expedientes de cada solicitud tramitada.
Fuentes de Información de Campo	**Reporte mensual de apoyos entregados por el Programa. (Generada por el IRS).** **Reporte de los servicios y actividades del Instituto de Reinserción Social proporcionados a las personas beneficiarias.** Registro del solicitante (Formato Solicitud de ingreso). Buzón de quejas y Sugerencias del Instituto de Reinserción Social.

La evaluación externa será realizada de manera exclusiva e independiente por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México, cuando así se designe en el Programa Anual de Evaluaciones Externas. Lo anterior con base en el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

XI. 2 Indicadores de Gestión y de Resultados

Matriz de Indicadores del Programa

Nivel de objetivos	**Indicador**	**Fórmula de cálculo**	**Tipo de indicador y unidad de medida**	**Medios de verificación y Unidad responsable de la medición**	**Supuesto**	**Metas**
FIN Brindar atención prioritaria a las personas liberadas de un centro penitenciario	Porcentaje de personas beneficiarias del Programa	(# de personas beneficiarias del Programa / # total de personas solicitantes del Programa) x 100	Eficiencia Porcentaje	Registros del IRS Jefatura de Unidad Departamental de Apoyos Sociales y Recuperación de Identidad	Las personas solicitantes del Programa cumplen con los requisitos para ingresar al mismo	Todas las personas solicitantes del Programa acceden al mismo
PROPÓSITO 1 Entregar los apoyos correspondientes a las personas inscritas en el Programa	Porcentaje de personas inscritas en el Programa que recibieron el apoyo correspondiente	(# de personas que recibieron el apoyo correspondiente / # total de personas inscritas en el Programa) x 100	Gestión Porcentaje	Registros del IRS Jefatura de Unidad Departamental de Apoyos Sociales y Recuperación de Identidad	Las personas inscritas en el Programa reciben satisfactoriamente el apoyo correspondiente	Todas las personas inscritas en el Programa reciben el apoyo correspondiente
PROPÓSITO 2 Identificar las vulnerabilidades de las personas beneficiarias del Programa	**Porcentaje por tipo de canalizaciones y/o servicios proporcionados a las personas beneficiarias del Programa según su vulnerabilidad**	**(# de personas beneficiarias del Programa por tipo de vulnerabilidad /# de personas beneficiarias del Programa) x 100**	**Gestión** **Porcentaje**	**Registros del IRS** **Jefatura de Unidad Departamental de Apoyos Sociales y Recuperación de Identidad**	**Las personas beneficiarias del programa serán canalizadas a los servicios que ofrece el Instituto de Reinserción Social acorde a su situación de vulnerabilidad**	**Todas las personas inscritas en el Programa que recibirán las canalizaciones para atender su tipo de vulnerabilidad**
COMPONENTE 1 **Número de apoyos entregados (tarjetas de transporte y kits de artículos de primera necesidad)**	**Porcentaje de personas beneficiarias que recibieron el apoyo**	**(# personas beneficiarias del Programa / # de personas que recibieron los apoyos) x 100**	**Entrega** **Porcentaje**	**Comprobables del IRS** **Jefatura de Unidad Departamental de Apoyos Sociales y Recuperación de Identidad.**	**Las personas interesadas en el Programa entregan su solicitud de ingreso**	**Todas las personas interesadas en el programa entregan su solicitud de ingreso**

ACTIVIDAD 1.1 Aplicación de la Solicitud de ingreso	Porcentaje de personas solicitantes del programa que presentaron solicitud de ingreso	(#total de personas interesadas en el Programa / # total de personas que presentaron solicitud de ingreso) x 100	Gestión Porcentaje	Registros del IRS Jefatura de Unidad Departamental de Apoyos Sociales y Recuperación de Identidad.	Las personas interesadas en el Programa presentan su solicitud de ingreso	Todas las personas interesadas en el programa presentaron su solicitud de ingreso
ACTIVIDAD 1.2. Vincular a las personas beneficiarias del Programa con otras actividades que ofrece el IRS	Porcentaje de personas beneficiarias del programa que accedieron vincularse con otras actividades del IRS	(# total de personas beneficiarias que se vincularon a otras actividades del IRS/ # total de personas beneficiarias) x100	Gestión Porcentaje	Registros mensuales del IRS Jefatura de Unidad Departamental de Apoyos Sociales y Recuperación de Identidad.	Las personas beneficiarias del Programa se vinculan con otras actividades del IRS	Todas las personas beneficiarias del programa se vinculan con otras actividades del IRS

XII. Formas de Participación Social

De acuerdo con la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y lo establecido por la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, la sociedad podrá participar activamente en la planeación, programación, implementación y evaluación de los programas y acciones de desarrollo social. El siguiente cuadro muestra las formas de participación social del Programa de Atención Prioritaria de Personas Liberadas en Situación de Vulnerabilidad 2018:

Participante	Etapa	Forma de participación	Modalidad
Organizaciones de la sociedad civil	Evaluación	Colectiva	Consulta y deliberación
Personas Beneficiarias	Evaluación	Individual	Consulta

XIII. Articulación con otros programas sociales

El presente programa no se vincula con ningún otro programa social.

XIV. Mecanismos de Fiscalización

El Programa Social de Atención Prioritaria a Personas Liberadas en Situación de Vulnerabilidad 2018 fue aprobado en la primera sesión extraordinaria del Comité de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México (COPLADE), la cual se celebró el día 5 de marzo de 2018**, mismo que fue modificado en la sesión ordinaria del Comité de Planeación del desarrollo de la Ciudad de México el día 24 de mayo de 2018.**

Como parte del informe trimestral remitido a la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, se enviarán los avances en la operación del programa social, la población beneficiaria, el monto de los recursos otorgados, la distribución, según sea el caso.

La Contraloría General de la Ciudad de México, en el ámbito de su competencia, verificará que el gasto guarde congruencia con lo dispuesto en la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México y el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México.

Se proporcionará la información que sea solicitada por la Contraloría o los órganos de control interno, a fin de que éstas puedan realizar las funciones de fiscalización, inspección y verificación del ejercicio del gasto público.

Las personas Contraloras Ciudadanas de la Red de Contralorías Ciudadanas que coordina y supervisa la Contraloría General, vigilarán en el marco de sus derechos y obligaciones establecidas en la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal y en los Lineamientos del programa de Contraloría Ciudadana, el cumplimiento de las presentes reglas de operación, así como de las normas y procedimientos aplicables a la programación y ejecución del programa social y el ejercicio de los recursos públicos.

XV. Mecanismos de Rendición de Cuentas

De acuerdo con las Obligaciones de Transparencia en materia de Programas Sociales, de Ayudas, Subsidios, Estímulos y Apoyos establecidas en el artículo 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la información del programa se mantendrá impresa para consulta directa, se difundirá y mantendrá actualizada en formatos y bases abiertas en la Plataforma Nacional de Transparencia y en las páginas web de la Secretaría de Gobierno y el Instituto de Reinserción Social, en las cuales también se podrá disponer de los criterios de planeación y ejecución del Programa, especificando las metas y objetivos, así como el presupuesto público destinado para ello;

La información del Programa será actualizada en los tiempos y campos que establezca la ley en la materia.

XVI. Criterios para la Integración y Unificación del Padrón Universal de Personas Beneficiarias o Derechohabientes

La Secretaría de Gobierno publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el padrón de beneficiarios correspondiente, indicando nombre, edad, sexo, unidad territorial y demarcación territorial. Considerando que dicho padrón estarán ordenado alfabéticamente e incorporado en el “Formato para la Integración de Padrones de Beneficiarios de Programas Sociales de la Ciudad de México”, que para tal fin, el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México diseñe; en donde, adicional a las variables de identificación: “nombre, edad, sexo, unidad territorial y demarcación territorial”, se precisará el número total de beneficiarios y si se cuenta con indicadores de desempeño de alguna índole, tal como lo establece el artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

A efecto de construir en la Ciudad de México un padrón unificado y organizado por cada uno de los programas de las Dependencias de la Administración Pública Local, en el mismo periodo el Instituto de Reinserción Social de la Ciudad de México, entregará el respectivo padrón de beneficiarios en medios magnético e impreso a la Comisión de Vigilancia y Evaluación de Políticas y Programas Sociales de la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México. Así como la versión electrónica de los mismos a la Secretaría del Desarrollo Social de la Ciudad de México a efecto de incorporarlos al Sistema de Información del Desarrollo Social (SIDESO) e iniciar el proceso de integración del padrón unificado de beneficiarios de la CDMX, de acuerdo a lo establecido en la fracción II del Artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

El Instituto de Reinserción Social de la Ciudad de México cuando le sea solicitado, otorgará a la Contraloría General de la Ciudad de México toda la información necesaria que permita cumplir con el programa de verificación de padrones de beneficiarios de programas sociales, diseñado por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México e implementado por la Contraloría. Ello con la intención de presentar los resultados del mismo al órgano Legislativo de la Ciudad de México, salvaguardando siempre conforme a la Ley, los datos personales de las y los beneficiarios.

En el sitio oficial del Instituto: http://www.reinsercionsocial.cdmx.gob.mx/ y en la Plataforma Nacional de Transparencia se publicará, en formato y bases abiertas, la actualización de los avances de la integración de los padrones de beneficiarios de cada uno de sus programas sociales que opera el Instituto de Reinserción Social de la Ciudad de México, el cual estará conformado de manera homogénea y contendrá las variables: nombre, edad, sexo, unidad territorial, Demarcación Territorial, beneficio otorgado y monto del mismo, de acuerdo a lo establecido en la fracción II del artículo 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal será sancionado en términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Una vez emitidos los Lineamientos para la integración del padrón universal, se dará estricto cumplimiento a los mismos.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese las presentes Reglas de Operación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO.- Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.

Ciudad de México a 21 de mayo de 2018.

(Firma)
LIC. GUILLERMO OROZCO LORETO
SECRETARIO DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

EL ARQ. FELIPE DE JESÚS GUTIÉRREZ GUTIÉRREZ, Secretario de Desarrollo Urbano y Vivienda del Gobierno del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 15 fracción II; 16 fracción IV; 24 fracciones I, IV y X de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 7 fracciones I, XIV y XVIII de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal vigente y; 3, 4 fracción III y 38 fracciones I y II de la Ley para la Reconstrucción, Recuperación y Transformación de la Ciudad de México en una cada vez más Resiliente; emite la siguiente:

RESOLUCIÓN DEFINITIVA PARA LA APLICACIÓN DE LA LEY PARA LA RECONSTRUCCIÓN, RECUPERACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO EN UNA CADA VEZ MÁS RESILIENTE.

ANTECEDENTES

1.- Con fecha 11 de mayo 2018, el ciudadano Fernando Aguirre Sánchez, solicitó a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, la emisión del Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo en su Modalidad de Reconstrucción de Vivienda (CURVI) con fundamento en el Artículo 44 de la Ley de Reconstrucción, para el predio ubicado en la calle Coquimbo 911 Colonia Lindavista Norte, Delegación Gustavo A. Madero, solicitud que quedó registrada con el número de Folio 27072-421AGFE18.

2.- Dentro de los documentos que presentó el interesado, se encuentran los siguientes

a) Formato TSEDUVI_CGDAU_DAL_1, ingresado en fecha 11 de mayo 2018.

b) Se acredita como Administrador Condómino, con la Constancia de Registro de Administrador emitida por la Subprocuraduría de Derechos y Obligaciones de Propiedad en Condominio dependiente de la Procuraduría Social de la Ciudad de México, con número de Registro ODGAM/RA/019/2018 y expediente ODGAM/OR/005/2018, el Fernando Aguirre Sánchez, quien se identifica con credencial para votar vigente con número 1290005555934, expedida por el Instituto Federal Electoral.

c) Se presenta Acta de la Asamblea de Condóminos llevada a cabo el día 26 de abril de 2018 en la Calle Manizales No. 786, Colonia Lindavista, Delegación Gustavo A. Madero, misma que contó con el quórum (93.05%) necesario para dar validez a las decisiones derivadas. Se indica que el punto 3 del orden del día fue poner a consideración de la asamblea la aprobación del anteproyecto de reconstrucción de los departamentos y local comercial de reposición; así como los departamentos y locales comerciales adicionales para el financiamiento del edificio Coquimbo 911 misma que de acuerdo con el acta presentada fue aprobada por unanimidad.

d) Testimonio de las Escrituras del local comercial y de los trece departamentos: 101, 102, 201, 202, 301, 302, 401, 402, 501, 502, 601, 602 y 701 (Penthouse); todas ellas inscritas en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la Ciudad de México.

e) Se presenta Corrida Financiera que declara que los egresos derivados de la construcción y gastos complementarios de las trece viviendas y el local comercial originales, así como de las 5 viviendas y seis locales comerciales adicionales, se calculan en $65,552,645.-. Mientras que los ingresos por la venta de los cinco departamentos y seis locales comerciales adicionales ascenderían a $54,432,870.- dejando un remanente por cubrir de $11,119,775.- antes de impuestos.

f) Se presenta Carnet del Director Responsable de Obra con registro DRO-0972, Genovevo Nestor Arriaga Luna, de profesión Arquitecto, Cédula profesional 1050452 y validez del 17-julio-2015 al 17-julio-2018.

g) Se presentan Memorias Descriptivas Arquitectónica y de Instalaciones Sustentables, con firma autógrafa del DRO-0972, Genovevo Nestor Arriaga Luna.

h) Se presenta un juego de planos: A-101 Planos Arquitectónicos PB; A-102 Planta Tipo Nivel 1, 3, 5; A-103 Planta Tipo Nivel 2, 4, 6; A-104 Planta Nivel 7; A-105 Planta Nivel 8; A-106 Roofgarden; A-107 Planta Semi-sótano; A-108 Planta Sótano; A-109 Planta de Conjunto; A-110 Fachadas Arquitectónicas; A-111 Fachadas Arquitectónicas; A-112

Cortes Arquitectónicos y A-113. Ecotecnologías. Todos ellos indicando cotas y superficies y con firma autógrafa del DRO-0972, Genovevo Nestor Arriaga Luna.

i) Se presenta el Estudio de Mecánica de Suelos con firma autógrafa del DRO-0972, Genovevo Nestor Arriaga Luna.

j) Se hace referencia a la superficie autorizada de reconstrucción 2,828.54 m2 y 8 niveles de acuerdo con el Certificado de Derechos de Reconstrucción para Afectados (CeDRA 2017) con folio 5500-431AGFE18 expedido con fecha 06 de febrero del 2018 por esta Secretaría.

3. - Que con fecha 21 de mayo de 2018, la Dirección General de Desarrollo Urbano, derivado de la revisión del Proyecto Arquitectónico y a la Memoria Descriptiva presentados por el ciudadano Fernando Aguirre Sánchez, emitió el Dictamen por el cual se determinó **Procedente** la aplicación de la Ley para la Reconstrucción, Recuperación y Transformación de la Ciudad de México en una cada vez más Resiliente y Facilidades Administrativas.

CONSIDERANDO

I-. Que la Dirección General de Desarrollo Urbano es competente para resolver la solicitud de Dictamen de Aplicación de la Normatividad de Uso del Suelo o de las Normas Generales de Ordenación, indicada en el antecedente 1, de conformidad con lo señalado por los artículos 15 fracción II, 24 fracción X, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 3 fracciones VIII y XXI, 4 fracción III, 7 fracciones I y XIV, 47 y 87 fracción II, de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal; 1º, 2° fracciones I, II, V, VI, VIII, X, XII, XXII, XXIV, 3°, 5°, 6º fracciones I, II, III, IV, V, VI, VIII, IX y X, 7º fracciones I, II, III y IV, 30, 32, 34, 87 fracción I y 88, de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal ; 1º, 2º, 37 fracción V y 50 fracción XVI del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, 2, 31 y 37 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y; el Manual Administrativo de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 13 de agosto de 2015.

II.- Que el interesado solicita la aplicación de la Ley para la Reconstrucción, Recuperación y Transformación de la Ciudad de México en una cada vez más Resiliente, y facilidades administrativas.

III.- Que de la revisión que la citada Ley en el Capítulo IV. De la Reconstrucción de Edificios de Uso Habitacional Afectados por el Sismo, Sección II. Criterios para la Reconstrucción establece que con el propósito de contar con un modelo financiero que permita la reposición de viviendas afectadas con Daños Estructurales que Implican Demolición Total o que se colapsaron debido al sismo, se considera un modelo mixto de financiamiento por medio de la construcción y venta de viviendas adicionales en los predios de los inmuebles dictaminados como no habitables que no pueden ser rehabilitados, de uso habitacional, con Daños Estructurales que Implican Demolición Total o que colapsaron debido al sismo un incremento de hasta 35% respecto de la zonificación establecida por los Programas de Desarrollo Urbano, en materia de Coeficiente de Utilización del Suelo, niveles de construcción y número de viviendas.

IV- Que la Dirección General de Desarrollo Urbano, verificó que la solicitud reuniera los requisitos necesarios y que se cumpliera con el procedimiento administrativo establecido en los artículos 37, 38, 40, 41, 42 y 45 inciso a y b de la Ley para la Reconstrucción, Recuperación y Transformación de la Ciudad de México en una cada vez más Resiliente, y en el capítulo Tercero inciso b de los Lineamientos para la aplicación del Procedimiento de Reconstrucción de Vivienda publicados en la Gaceta Oficial el 24 de enero del presente año.

V.- Que en el Certificado de Derechos de Reconstrucción para Afectados (CeDRA 2017), indicado en el numeral 2, inciso j de antecedentes, se reconocen derechos anteriores al 19 de septiembre de 2017 por 13 viviendas y un local comercia en planta baja, en una superficie ocupada por el uso de 2,828.54 m2. Desarrollado en 8 niveles.

VI.- Que conforme al Proyecto Arquitectónico y a la Memoria Descriptiva, se pretende construir en un terreno con superficie de 708.19 m2 un edificio de 18 departamentos y 7 locales comerciales, desarrollado en 9 niveles sobre el nivel de banqueta, en una superficie construida por encima del nivel de banqueta de 3,807.81 m² y 1,391.72 m2 bajo el nivel de banqueta, con una superficie de desplante de 423.09 m2 equivalente a 59.76%, una superficie de área libre de 285.00 m2 equivalente a 40.24%, proporcionando 61 cajones de estacionamiento.

VII.- Que se acreditan los Lineamientos para la aplicación del Procedimiento de Reconstrucción de Vivienda establecido en la Ley para la Reconstrucción, Recuperación y Transformación de la Ciudad de México en una cada vez más resiliente,

publicados en la Gaceta oficial el 24 de enero del 2018 y el 1ro de diciembre del 2017, respectivamente, al ubicarse un predio afectado por el sismo del 19 de septiembre de 2017, y conforme al Anteproyecto Arquitectónico pretender la construcción de vivienda y comercio en planta baja, cumpliendo con los estándares de estacionamiento establecidos en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.

VIII.- Que la Comisión para la Reconstrucción, Recuperación y Transformación de la Ciudad de México en una más Resiliente, durante la Sesión Ordinaria celebrada el día 23 de mayo de 2018, mediante el acuerdo número 2018-CRRT-18, aprobó el proyecto arquitectónico de reconstrucción del predio ubicado en la calle Coquimbo No. 911, Col. Lindavista Norte, Del. Gustavo A. Madero, en seguimiento al procedimiento establecido en el numeral B de los Lineamientos para la Aplicación del Procedimiento de Reconstrucción de Vivienda establecido en la Ley para la Reconstrucción, Recuperación y Transformación de la Ciudad de México en una cada vez más Resiliente, y Facilidades Administrativas, por lo que se:

RESUELVE

ÚNICO.- Se autoriza y se asigna al predio ubicado en la calle Coquimbo No. 911, Colonia Lindavista Norte, Delegación Gustavo A. Madero, una zonificación habitacional con comercio y servicios en planta baja, destinados a usos de bajo impacto que no impliquen un riesgo para el entorno de acuerdo con lo previsto en la Ley de Desarrollo Urbano y el Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Gustavo A. Madero, hasta 18 viviendas, hasta 3,818.53 m2 sobre el nivel de banqueta, hasta 11 niveles de construcción sobre el nivel de banqueta y al menos 40% de la superficie del predio destinada a área libre, solicitado por el ciudadano Fernando Aguirre Sánchez, quien se acredita como propietario, mediante la solicitud registrada con el número de Folio 27072-421AGFE18.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese la presente Resolución Definitiva en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO.- Inscríbase en el Registro de los Planes y Programas de Desarrollo Urbano de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.

TERCERO.- La presente Resolución Definitiva surtirá sus efectos a partir del día siguiente a su inscripción en el Registro de Planes y Programas de Desarrollo Urbano.

CUARTO.- La presente Resolución Definitiva, no exime del cumplimiento de las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia, por lo que el incumplimiento de las mismas, dará lugar a las sanciones que las autoridades competentes impongan.

QUINTO.- Notifíquese personalmente al propietario y/o promovente y/o representante legal, mediante copia certificada de la presente Resolución Definitiva, que se entregará a través del Área de Atención Ciudadana de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.

En la Ciudad de México, a los 30 días del mes de mayo de dos mil dieciocho.

EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

(Firma)
ARQ. FELIPE DE JESÚS GUTIÉRREZ GUTIÉRREZ

AVISO POR EL QUE SE HACE DEL CONOCIMIENTO EL CAMBIO DE DOMICILIO DE LA SUBTESORERÍA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, ADSCRITA A LA TESORERÍA DE LA CIUDAD DE MÉXICO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

JULIETA GONZÁLEZ MÉNDEZ, Secretaria de Finanzas de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1°, 12, fracciones II y VI, 87, párrafos primero y segundo, 94, párrafo primero y 95 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1°, 2°, 7°, párrafo primero, 15, fracción VIII, 16, fracción IV y 30, fracciones IV, VI, IX, XIX y XLV de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México; 6°, 7°, fracciones II y III del Código Fiscal de la Ciudad de México; 1°, 7°, fracción VIII, inciso B), numeral 2, 26, fracciones X y XVII, y 35 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, y

CONSIDERANDO

Que la organización política y administrativa de la Ciudad de México, debe atender, entre otros, a los principios estratégicos de simplificación, agilidad, economía, información, precisión, legalidad, transparencia e imparcialidad en los procedimientos y actos administrativos en general.

Que en términos del artículo 30 de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México, corresponde a la Secretaría de Finanzas, el despacho de las materias relativas al desarrollo de las políticas de ingresos y administración tributaria, la programación, presupuestación y evaluación del gasto público, el ingreso y administración del capital humano, así como representar el interés de la Administración Pública, en controversias fiscales y en toda clase de procedimientos administrativos, ante los tribunales en los que se controvierta el interés fiscal.

Que derivado de la Declaratoria de Emergencia con motivo del fenómeno sísmico ocurrido el 19 de septiembre de 2017 en la Ciudad de México, emitida por el Jefe de Gobierno de la Ciudad de México y publicada el 20 de septiembre de 2017 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, y a efecto de dar certeza jurídica a todos los contribuyentes en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, así como la actuación de las autoridades fiscales relacionadas con las facultades conferidas, se publicó en dicho órgano de difusión el 2 de octubre de 2017, el "Acuerdo por el que se da por terminada la suspensión que se indica y aviso por el cual se hace del conocimiento el cierre temporal y el cambio de domicilio de diversas Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría de Finanzas", mediante el cual, se informó el cambio de domicilio temporal de la Subtesorería de Administración Tributaria, a fin de llevar a cabo las atribuciones que tiene conferidas.

Que una vez que han concluido los procesos administrativos para el arrendamiento y habilitación del inmueble que ocupará la Subtesorería de Administración Tributaria, así como las acciones estratégicas y de logística del traslado de bienes informáticos, materiales y archivísticos, a efecto de que dicha Subtesorería continúe realizando las funciones que tiene encomendadas en términos del artículo 73 del citado Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, tengo a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE HACE DEL CONOCIMIENTO EL CAMBIO DE DOMICILIO DE LA SUBTESORERÍA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, ADSCRITA A LA TESORERÍA DE LA CIUDAD DE MÉXICO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

ÚNICO.- Se informa que a partir del día 11 de junio de 2018, el domicilio de la Subtesorería de Administración Tributaria, así como sus Direcciones de Registro, Servicios al Contribuyente, Ingresos, Normatividad y Modernización Tributaria, incluyendo sus Subdirecciones y Jefaturas de Unidad Departamental, es el ubicado en la calle Londres número 247, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06600, en esta Ciudad de México.

Lo anterior, para continuar llevando a cabo las atribuciones conferidas a la Subtesorería de Administración Tributaria, tanto para la recepción y atención de las solicitudes de trámites y servicios que le competan, así como para oír y recibir notificaciones y todo tipo de documentos que les dirijan los contribuyentes y cualquier autoridad administrativa, jurisdiccional y fiscal.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Aviso entrará en vigor a partir del día de su publicación.

SEGUNDO.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su debida observancia y aplicación.

Ciudad de México, a 6 de junio de 2018

LA SECRETARIA DE FINANZAS
(Firma)
JULIETA GONZÁLEZ MÉNDEZ

CLAUDIA LUENGAS ESCUDERO, Secretaria de Trabajo y Fomento al Empleo; con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1,12, fracciones I, II, IV, VI y XII, 87 y 115 del Estatuto de Gobierno, artículos 1, 2, 15, fracción XVIII, 16, fracción IV y 23 TER de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México; 3, 5, fracción I, 9, 17 de la Ley de Protección y Fomento al Empleo para el Distrito Federal; la Ley para la Reconstrucción, Recuperación y Transformación de la Ciudad de México en una cada vez más Resiliente, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 01 de diciembre de 2017; 1, 7, fracción XVII y 26 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, el **Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Social "Seguro de Desempleo", para el Ejercicio Fiscal 2018**, publicado en Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 31 de enero de 2018, y el **Aviso por el que se dan a conocer las modificaciones a las Reglas de Operación del Programa Social "Seguro de Desempleo", para el Ejercicio Fiscal 2018, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, Número 252, Tomo I, de fecha 31 de enero de 2018,** publicado en Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 30 de mayo de 2018, y

CONSIDERANDO

Que en cumplimiento a lo dispuesto en el **Aviso por el que se dan a conocer las modificaciones a las Reglas de Operación del Programa Social "Seguro de Desempleo", para el Ejercicio Fiscal 2018, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, Número 252, Tomo I, de fecha 31 de enero de 2018**, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el pasado 30 de mayo de 2018, específicamente en lo referente al apartado denominado **RECUPERACIÓN DE RECURSOS OTORGADOS, NO EJERCIDOS POR LOS BENEFICIARIOS**, en el cual se establece que la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, a través de la Dirección del Seguro de Desempleo realizará el trámite de recuperación de los recursos otorgados, no ejercidos por las personas beneficiarias, correspondientes a los Ejercicios 2008 a 2017.

Que las acciones que se implementen con motivo de la implementación del trámite de recuperación de recursos otorgados, no ejercidos por las personas beneficiarias del Programa Social "Seguro de Desempleo", deberán observar en todo momento, los principios esenciales del procedimiento administrativo, relativos a las garantías de legalidad, seguridad jurídica, audiencia e irretroactividad y máxima publicidad.

Que atendiendo a los plazos establecidos en el Aviso de referencia, con fundamento en las disposiciones jurídicas y consideraciones antes expuestas, tengo a bien emitir los:

LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE RECUPERACIÓN DE RECURSOS OTORGADOS, NO EJERCIDOS POR LAS PERSONAS BENEFICIARIAS DEL PROGRAMA "SEGURO DE DESEMPLEO"

I. DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL PROGRAMA

La Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, dependencia directamente responsable de la ejecución del Programa.

La Dirección del Seguro de Desempleo responsable en la operación del Programa Social.

La Subdirección de Atención al Seguro de Desempleo responsable técnico operativo.

II. OBJETIVO GENERAL

El objeto de los presentes lineamientos consiste en establecer el conjunto de directrices, bajo los cuales se implementará el trámite de recuperación de los recursos otorgados, no ejercidos por las personas beneficiarias del Programa Social "Seguro de Desempleo", correspondientes a los Ejercicios Fiscales 2008 – 2017.

III. DIFUSIÓN

Atendiendo al principio de máxima publicidad, los presentes lineamientos se publicarán en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; en tres diarios de mayor circulación, durante tres días consecutivos, a partir del día 15 de junio de 2018; así como en las siguientes páginas electrónicas: www.trabajo.cdmx.gob.mx y www.segurodedesempleo.cdmx.gob.mx.

IV. PLAZOS

El plazo durante el cual se llevará a cabo el trámite para la recuperación de recursos otorgados, no ejercidos por las personas beneficiarias del Programa Social "Seguro de Desempleo", quedará comprendido del día 02 de julio de 2018 y hasta el día 31 de julio de 2018, fecha en la cual precluirá el derecho de solicitar o exigir de la Dirección del Seguro de Desempleo, la entrega de los saldos que pudiesen existir a favor de las personas beneficiarias.

V. MÓDULO DE ATENCIÓN.

La presentación de solicitud se realizará en un horario de atención comprendido de 09:00 a las 15:00 horas, de lunes a viernes en el Módulo Central ubicado en:

- Calzada de la Viga número 1174, Colonia El Triunfo, Demarcación Territorial Iztapalapa, Código Postal 09430, en la Ciudad de México.

VI. PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN.

Se invita a todas las personas beneficiarias del Programa Social "Seguro de Desempleo", correspondientes a los Ejercicios Fiscales 2008 al 2017, que estimen y acrediten contar con algún saldo a su favor, derivado del otorgamiento de ese apoyo económico, a realizar el trámite de recuperación de recurso otorgados, no ejercidos, al tenor de las siguientes directrices:

A) Solicitud de recuperación

- La persona beneficiaria deberá presentar escrito libre, dirigido al Director del Seguro de Desempleo, a través del cual manifieste su interés jurídico para realizar el trámite relativo a la recuperación de recursos otorgados, no ejercidos.

A este escrito, se deberá adjuntar:

I. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, puede presentar cualquiera de las siguientes:
- Credencial para votar, expedida por el Instituto Federal Electoral o el Instituto Nacional Electoral.
- Pasaporte, expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- Cédula Profesional, expedida por la Secretaría de Educación Pública.
- Cartilla del Servicio Militar Nacional, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional.
- Licencia para Conducir, expedida por la SETRAVI o SEMOVI.
- Credencial expedida por el Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.
- Credencial de Acreditación de Derechohabiente expedida por el Instituto Mexicano del Seguro Social.

La cual deberán exhibir en original al momento de acudir al Módulo, para su debido cotejo.

II. Adjuntar, algún documento de carácter oficial, con el cual acredite haber sido beneficiaria del Programa Social "Seguro de Desempleo", durante los años 2008 a 2017.

La persona beneficiaria recibirá un folio de recepción de su solicitud.

B) Análisis de la procedencia del recurso al beneficiario

La Dirección del Seguro de Desempleo, tendrá un plazo de 20 días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud, para emitir respuesta por escrito, dirigido a la persona beneficiaria, en la cual se determinará la procedencia o no de la solicitud.

C) Entrega del recurso

En caso de ser procedente la solicitud de recuperación de recursos otorgados la Dirección del Seguro de Desempleo, gestionará ante la institución bancaria correspondiente, la disponibilidad del recurso, a fin de proceder a la entrega de la orden de pago o cheque a la persona beneficiaria debidamente acreditada, en un término no mayor de veinte días hábiles siguientes a la notificación de la respuesta.

VII. REINTEGRO A LA SECRETARÍA DE FINANZAS

Transcurrido el plazo a que se refiere el numeral IV de los presentes lineamientos y para el caso de que aún existan remanentes o saldos a favor, que no hayan sido reclamados por las personas beneficiarias de los Ejercicios Fiscales 2008 a 2017, la Dirección del Seguro de Desempleo, procederá a realizar las gestiones administrativas correspondientes ante la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, para efectos de reintegrarlos al erario público del Gobierno de la Ciudad de México.

VIII. INTERPRETACIÓN

La STyFE, a través de la Dirección del Seguro de Desempleo, tendrá la facultad de interpretar los presentes lineamientos, así como de resolver aquellos asuntos no previstos en los mismos.

TRANSITORIO

ÚNICO. Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, así como en tres diarios de mayor circulación, durante tres días consecutivos, a partir del día 15 de junio de 2018; así como en las siguientes páginas electrónicas: www.trabajo.cdmx.gob.mx y www.segurodedesempleo.cdmx.gob.mx.

Ciudad de México, a seis de junio del año dos mil dieciocho.

SECRETARIA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

(Firma)

CLAUDIA LUENGAS ESCUDERO

DELEGACIÓN AZCAPOTZALCO

EL DR. PABLO MOCTEZUMA BARRAGÁN, JEFE DELEGACIONAL EN AZCAPOTZALCO, con fundamento en la Regla 42 fracción I de las "Reglas para la Autorización Control y Manejo de los Ingresos de Aplicación Automática", publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 244 del 19 de Enero de 2018, en cumplimiento a las Reglas 36, 37, 38, y con fundamento en los Artículos 303, 304, 305, 308, 309, 310 y 332 del Código Fiscal de la Ciudad de México Vigente expide el siguiente:

"AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS CRITERIOS Y MECANISMOS PARA LA APLICACIÓN DE REDUCCIONES A LAS CUOTAS POR CONCEPTO DE APROVECHAMIENTOS Y PRODUCTOS DERIVADOS DE LOS SERVICIOS QUE PRESTA EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, A TRAVÉS DE LA DELEGACIÓN AZCAPOTZALCO", DE CONFORMIDAD CON LA REGLA 42 FRACCIÓN I, PUBLICADA EL DIA 19 DE ENERO DE 2018, EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

Con el objeto de alentar el uso o aprovechamiento del Foro Cultural Azcapotzalco, Centro Internacional de Negocios Azcapotzalco, museos, centros culturales, sociales, comunitarios, deportivos, recreativos, ambientales, de enseñanza, propiedad del Gobierno de la Ciudad de México, así como el uso o aprovechamiento de los espacios en la vía pública destinados para la colocación de ferias, juegos mecánicos, diversiones y similares con motivo de las festividades tradicionales en los pueblos, barrios y unidades habitacionales que se encuentran dentro de la Demarcación Territorial de Azcapotzalco, incluyendo para tal efecto los servicios que presta el Gobierno de la Ciudad de México en los Panteones de su propiedad, a través de las delegaciones u órganos desconcentrados y los servicios prestados en el Centro de Control Canino, con fundamento en la Regla 42 fracción I, de las Reglas para la Autorización, Control y Manejo de los Ingresos de Aplicación Automática, que dice: **"Para el caso de las Delegaciones, éstas podrán aplicar las reducciones a las cuotas o tarifas vigentes en la medida que estimen convenientes"**. Siempre y cuando establezca y defina el procedimiento, requisitos y criterios para su otorgamiento, así como los mecanismos para acceder a ellos, los cuales deberán ser publicados por sus titulares en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Los porcentajes de reducción de cuotas que en este instrumento se señalan, el despacho y resolución de estos asuntos, quedarán a consideración de esta Jefatura Delegacional, que concede la facultad para otorgar dichas reducciones a la Dirección General Administración, Dirección General de Desarrollo Económico, Dirección General de Desarrollo Social, Dirección General de Jurídico y de Gobierno, y al Jefe de la Unidad Departamental de Servicios Comunitarios SECOM, esta facultad también podrá concederse al personal encargado de los Centros Generadores con conceptos que deban brindarse de forma inmediata: servicios médicos, dentales, de atención psicológica, funerarios, médico veterinarios, palapas, áreas para campamento y áreas e instalaciones para toma de fotografías, siempre y cuando se solicite, justifique y se describa el procedimiento por escrito a través de la Dirección General correspondiente, dicha facultad entrará en vigor en cuanto exista una respuesta favorable emitida por esta Jefatura Delegacional.

La solicitud de descuento deberá contar con sello del Centro Generador, nombre y firma del servidor público responsable y autorizado, los usuarios de los servicios que brinda la Delegación Azcapotzalco en los diferentes Centros Generadores podrán acceder a los siguientes descuentos:

a) Hasta del 100% en las cuotas vigentes, en favor del alumnado y personal docente de las escuelas de nivel básico pertenecientes al sistema oficial de enseñanza, en su calidad de usuarios de espacios y de servicios prestados en los centros culturales, sociales, comunitarios, deportivos y recreativos.

b) Hasta del 100% en las cuotas vigentes, en favor de adultos mayores, pensionados, jubilados, personas con discapacidad y grupos vulnerables, por el uso de instalaciones y de los servicios prestados en centros culturales, sociales, comunitarios, deportivos y recreativos.

c) Hasta del 75% en las cuotas vigentes, en favor de los trabajadores adscritos a las Dependencias y Órganos Desconcentrados, por el uso de instalaciones y de los diversos servicios prestados en centros culturales, sociales, comunitarios, deportivos y recreativos, siempre y cuando su uso se efectúe fuera de su horario normal de trabajo. Tratándose de salones de fiestas este beneficio sólo será aplicable una vez al año por usuario.

d) Hasta del 50% en las cuotas vigentes, en favor de los usuarios que acrediten escasa capacidad económica, por el uso de instalaciones y de servicios prestados en centros sociales, comunitarios, deportivos, culturales y recreativos.

e) Hasta del 50% en las cuotas vigentes, en favor de personas que acrediten escasa capacidad económica, por el acceso a los servicios de enseñanza impartidos en centros sociales, comunitarios, deportivos, culturales y recreativos.

f) Hasta del 100% en las cuotas vigentes, en favor de personas que acrediten escasa capacidad económica, por el acceso a los servicios de enseñanza inicial.

g) Hasta del 50% en las cuotas vigentes, en favor de las asociaciones deportivas inscritas en el Registro del Instituto del Deporte de la Ciudad de México que cumplan con la normatividad establecida por el mismo, por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público para la realización de eventos deportivos (canchas).

h) Hasta del 100% en las cuotas vigentes, en favor de los equipos representativos y selecciones deportivas de la Ciudad de México, así como en los eventos selectivos delegacionales, de la entidad, regionales o nacionales, previa solicitud del Instituto del Deporte de la Ciudad de México.

i) Hasta del 75% en las cuotas vigentes, en favor de los trabajadores adscritos a esta Dependencia por concepto de pensión de estacionamiento mensual, cuando este servicio se encuentre homologado en el área de trabajo, siempre y cuando se justifique la estancia y ocupación del vehículo por las actividades que desarrolla el trabajador, con el propósito de brindar los servicios que propicien los buenos resultados ante los procedimientos y cargas de trabajo, la solicitud deberá contar con el Visto Bueno del Jefe inmediato.

j) Hasta del 50% en las cuotas vigentes, en favor de los trabajadores adscritos a las Dependencias y Órganos Desconcentrados, de la CDMX, por concepto de pensión de estacionamiento mensual, en los Centros Generadores con el concepto homologado. (Concepto sujeto a disponibilidad y horario).

k) Se exenta la cuota por concepto de servicio de estacionamiento por día, a los adultos mayores y a las personas con capacidades diferentes, siempre y cuando se transporte en el vehículo a la persona que será beneficiada directamente ya sea adulto mayor y/o persona con capacidades diferentes, mostrando tarjeta del INAPAM y/o credencial, de lo contrario se deberá pagar la cuota establecida, aun cuando el vehículo cuente con placas especiales.

l) Hasta del 100% en las cuotas vigentes en favor de grupos vulnerables definidos como: adultos mayores, pensionados, jubilados, personas con discapacidad; así como de trabajadores adscritos a las Dependencias y Órganos Desconcentrados, alumnado y personal docente de las escuelas pertenecientes al sistema educativo oficial, por el uso de instalaciones y de los servicios prestados en los centros de enseñanza.

m) Hasta el 100% en las cuotas vigentes para usuarios de servicios prestados en museos, centros culturales y centros interactivos.

n) Hasta del 50% en las cuotas vigentes en favor de personas no asalariadas, que se desempeñen como comerciantes independientes, personas con capacidades diferentes, madres solteras, adultos mayores y grupos vulnerables, que instalen ferias, juegos mecánicos, diversiones y similares con motivo de las festividades tradicionales en los pueblos, barrios y unidades habitacionales que se encuentran en la Demarcación Territorial de Azcapotzalco.

o) Hasta del 100% en los servicios que presta el Gobierno de la Ciudad de México, en los Panteones de su propiedad a través de las delegaciones u órganos desconcentrados, en favor de los usuarios que acrediten escasa capacidad económica.

p) Hasta del 100% en los servicios que presta la Delegación Azcapotzalco en el Centro de Control Canino en el concepto de cremación de mascotas (no aplica en individual) en favor de los usuarios que acrediten escasa capacidad económica.

q) Hasta el 100% en las instalaciones del Centro Internacional de Negocios Azcapotzalco, salas de capacitación y/o de exposiciones y galerías, teatros, auditorios y foros al aire libre en las cuotas vigentes en favor de instituciones educativas oficiales, así como en favor de organismos no gubernamentales, grupos o asociaciones civiles sin fines de lucro, que atiendan y/o brinden gratuitamente servicios sociales, médicos, legales, educativos, de asistencia y promoción de los derechos humanos, para eventos coloquiales, sociales, culturales y/o populares, que contribuyan a la promoción de la participación nacional e internacional, para eventos corporativos de empresas encaminados completamente a incentivar, promover, capacitar y promocionar sin fines lucrativos, con el principal objetivo de beneficiar el desarrollo social, económico y cultural del público en esta demarcación territorial.

Facultades para aplicar reducciones a las cuotas o tarifas vigentes:

Además de los descuentos antes mencionados, esta Jefatura Delegacional, las Direcciones Generales y los servidores públicos facultados, podrán autorizar y aplicar reducciones a las cuotas o tarifas vigentes a los usuarios de escasa capacidad económica y en general, en la medida que estimen conveniente, previamente contando con la justificación y solicitud de reducción de cuotas, la cual deberá ser entregada por el usuario, en el área correspondiente y/o "CESAC" de esta Delegación, con excepción de los conceptos que por necesidad y naturaleza deban brindarse de forma inmediata: servicios médicos, dentales, de atención psicológica, funerarios, médico veterinarios, palapas, áreas para campamento, áreas e instalaciones para toma de fotografías, servicios de cremación prestados en el Centro de Control Canino, e incineración prestados en el Modulo de Velación y Cremación San Isidro para tal efecto la solicitud de descuento deberá entregarse directamente en el Centro Generador que brinda el servicio correspondiente.

Para los descuentos señalados en el inciso q), se requiere de:

Solicitud: Documento suscrito por la persona física o moral que contenga en forma detallada el tipo de descuento solicitado, el nombre del recinto, fecha y hora en la que se pretende utilizar el espacio, propósito, durabilidad y objetivo preferentemente sin fines lucrativos.

La solicitud deberá contar con la autorización Visto Bueno del encargado y de la Dirección General a cargo del recinto solicitado.

La solicitud para el uso de espacios se deberá tramitar ante CESAC, debiendo entregar copia de este trámite y copia de los documentos que se requieran en el área correspondiente a cargo del recinto y/o espacio solicitado.

Todo Centro Generador deberá contar con un reglamento interno, en el cual se indique el uso apropiado de las instalaciones, considerando las medidas de higiene y seguridad necesarias de conformidad con la normatividad vigente, estableciendo la responsabilidad del usuario en el cuidado del espacio solicitado, debiendo incluir carta compromiso, según sea el caso.

Lo anterior con el propósito de que todos los usuarios y en especial aquellos que sean beneficiados con alguna reducción en las cuotas establecidas contribuyan con el buen uso y cuidado de los espacios culturales, recreativos y de esparcimiento social a cargo de esta dependencia.

Procedimiento para acreditar la personalidad condición socioeconómica.

El procedimiento para acreditar la condición socioeconómica de los usuarios de los Centros Generadores de Ingresos de Aplicación Automática, que solicitan la reducción a las cuotas, se efectuará a través de estudio socioeconómico, mismo que realizará la Unidad Departamental de Servicios Comunitarios, perteneciente a la Dirección General de Desarrollo Social de esta Delegación, previa solicitud del área responsable de la administración del Centro Generador correspondiente.

Los porcentajes de reducción en las cuotas, no serán acumulativos para efectos de su aplicación, sólo procederá la reducción cuando el usuario pague de manera oportuna la cuota o tarifa que resulte, previamente deberá acreditar ser habitante de la Ciudad de México con documento de identificación oficial.

Personal facultado de esta dependencia, deberá observar cabalmente que dichas reducciones no sean transferidas por los beneficiarios a favor de terceros.

El usuario deberá:

1.- Presentar por escrito la solicitud de reducción de la cuota vigente de los servicios que se brindan en los diferentes Centros Generadores ante CESAC de esta Delegación.

2.- La solicitud de descuento para los usuarios que instalen ferias, juegos mecánicos, diversiones y similares con motivo de las festividades tradicionales en los pueblos, barrios y unidades habitacionales que se encuentran en la Demarcación Territorial de Azcapotzalco según inciso n), al momento de realizar su trámite, deberán entregar copia de la autorización para la presentación de espectáculos en la vía pública y comprobar haber participado en por lo menos, tres ocasiones consecutivas en alguna festividad tradicional en la Delegación Azcapotzalco.

3.- En caso necesario, cuando la naturaleza del servicio lo requiera, para agilizar el trámite, se podrá llenar con los datos solicitados el formato de descuento, para conceptos específicos: palapas, áreas para campamento y espacios para toma de fotografías, etc. Con el propósito de beneficiar a usuarios de escasa capacidad económica de forma inmediata.

Presentar documentación comprobatoria en original y copia, según sea el caso, de acuerdo a los incisos antes mencionados, por ejemplo, comprobante de domicilio, identificación oficial, comprobante de ingresos, etc. en el caso de adultos mayores deberán presentar copia de identificación oficial (INE) y del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM).

Las áreas encargadas de la administración de los Centros Generadores, tendrán la responsabilidad de contar con los expedientes de los usuarios, de los respectivos Centros Generadores que solicitaron el otorgamiento de reducción a las cuotas vigentes de los Ingresos de Aplicación Automática.

La Unidad Departamental de Servicios Comunitarios SECOM proporcionara el formato solicitud para de reducción de cuotas, mismo que tendrá que ser debidamente suscrito y entregado por el usuario en los Centros Generadores correspondientes.

Los usuarios deberán realizar el pago de las cuotas establecidas por los servicios solicitados en la institución bancaria en los tiempos y formas establecidos, presentando la ficha de depósito original en el Centro Generador, recibiendo como comprobante de pago el recibo de ingresos por productos o aprovechamientos, según lo establecido en el AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y MANEJO DE LOS INGRESOS DE APLICACIÓN AUTOMÁTICA DE LOS CENTROS GENERADORES A CARGO DE LA DELEGACIÓN AZCAPOTZALCO.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes criterios y mecanismos para la aplicación de reducciones a las cuotas de los Ingresos de Aplicación Automática, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.

SEGUNDO.- El incumplimiento de los presentes criterios y mecanismos dará lugar al fincamiento de las responsabilidades administrativas que correspondan, las cuales serán sancionadas conforme a las disposiciones legales aplicables.

Azcapotzalco, Ciudad de México a 23 de Mayo 2018.

JEFE DELEGACIONAL EN AZCAPOTZALCO

(Firma)
DR. PABLO MOCTEZUMA BARRAGÁN

DELEGACIÓN IZTAPALAPA

LIC. DIONE ANGUIANO FLORES, titular del órgano político en Iztapalapa, con fundamento en los artículos 112 segundo párrafo y 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 39 fracciones XLI, XLV y LVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la ciudad de México; 128 fracciones IV y VIII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 32, 33, 34, 35, 36, 37 y 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 20 y 48 de la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal; 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México; y con base en los lineamientos para la elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Sociales y en los lineamientos para la formulación de nuevos programas sociales específicos que otorguen subsidios, apoyos y ayudas para la modificación de los existentes, se emite la siguiente:

NOTA ACLARATORIA AL "AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE DIVERSOS PROGRAMAS SOCIALES A CARGO DE LA DELEGACIÓN IZTAPALAPA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018" PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 31 DE ENERO DE 2018, TOMO II.

•LA CULTURA VIAL ES PODER
•PODER ALCANZAR LA META
•PODER ALIMENTARIO
•PODER CON LA DISCAPACIDAD
•PODER CRUZAR SEGURO
•PODER DE LA DIVERSIDAD
•PODER DIVERTIRNOS
•PODER ES CALIDAD DE VIDA
•PODER ESTUDIAR
•PODER GANAR
•PODER INFANTIL

"PODER ALCANZAR LA META"

Página 300 y 301, Numeral **III.3 Definición de Población Objetivo del Programa Social**

Dice:

III.3.3 La población beneficiaria son 276,000 personas que participan en las actividades de promoción del deporte, a través de 290 mujeres y/o hombres promotores deportivos certificados.

Debe decir:

III.3.3 La población beneficiaria son 276,000 personas que participan en las actividades de promoción del deporte, a través de 230 mujeres y/o hombres promotores deportivos certificados.

Página 301, último párrafo, numeral **VII.1 Difusión**

Dice:

VII.1 Difusión

El Programa Social "Poder Alcanzar la Meta" se difundirá en el portal de internet de la Delegación www.iztapalapa.cdmx.gob.mx, vía telefónica al número 54 45 10 69, en la publicación de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, así como en medios impresos (por ejemplo carteles, folletos, volantes, dípticos, trípticos).

Debe decir:

VII.1 Difusión
El Programa Social "Poder Alcanzar la Meta" se difundirá en el portal de internet de la Delegación www.iztapalapa.cdmx.gob.mx, vía telefónica al número 26 33 07 24, en la publicación de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, así como en medios impresos (por ejemplo carteles, folletos, volantes, dípticos, trípticos).

Página 302, numeral **VII.2 Requisitos de Acceso.**

Dice:

VII.2 Requisitos de Acceso.

Podrán ser beneficiarios como promotores y promotoras deportivos del Programa Poder Alcanzar la Meta‖ 2018, las personas capacitadas para impartir alguna disciplina deportiva. Y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Identificación vigente con fotografía (Licencia de Conducir, Credencial para Votar, Credencial del Instituto Mexicano del Seguro Social, Credencial del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado o Cartilla de Identidad Postal);
b) CURP
c) Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a seis meses (recibos de agua, teléfono, luz, predio, constancia de domicilio o constancia de residencia);
d) Deberá comprobar la capacitación para impartir la disciplina en la que se desarrolla (constancia, diploma, reconocimiento, etc.);
e) Residir preferentemente en la Delegación Iztapalapa;
f) Rango de edad 18 a 35 años;
g) Presentar su Curriculum Vitae actualizado;
h) Certificado Médico emitido por la Secretaría de Salud de la Ciudad de México o Consultorio Delegacional;
i) Firmar la cedula de inscripción al programa;
j) Firmar la carta de corresponsabilidad.

Debe decir:

VII.2 Requisitos de Acceso.

Podrán ser beneficiarios como promotores y promotoras deportivos del Programa Poder Alcanzar la Meta‖ 2018, las personas capacitadas para impartir alguna disciplina deportiva. Y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Identificación vigente con fotografía (Licencia de Conducir, Credencial para Votar, Credencial del Instituto Mexicano del Seguro Social, Credencial del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado o Cartilla de Identidad Postal);
b) CURP
c) Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a seis meses (recibos de agua, teléfono, luz, predio, constancia de domicilio o constancia de residencia);
d) Deberá comprobar la capacitación para impartir la disciplina en la que se desarrolla (constancia, diploma, reconocimiento, etc.);
e) Residir preferentemente en la Delegación Iztapalapa;
f) Rango de edad 18 a 60 años;
g) Presentar su Curriculum Vitae actualizado;
h) Firmar la cedula de inscripción al programa;
i) Firmar la carta de corresponsabilidad.

Página 302 y 303, numeral **VII.3 Procedimientos de Acceso.**

Dice:

VII.3 Procedimientos de Acceso.

El servicio se brindará a solicitud de la o del interesado, atendiendo a lo siguiente:
Tendrán acceso a las actividades físicas, todas las personas de 15 a 39 años de edad que asistan a los lugares donde las y los promotores deportivos realicen dichas actividades.

Toda la documentación para ser acreditado como promotora o promotor deportivo, deberá ser entregada en copia simple, además de exhibir los originales, mismos que previo cotejo serán devueltos a las y los interesados.

La inscripción para ser beneficiario como promotora o promotor deportivo podrá realizarse en cualquier mes del presente ejerció fiscal y estará sujeta a la disponibilidad de apoyos económicos, de acuerdo a las metas establecidas en las presentes Reglas de Operación.

La selección de las promotoras y promotores beneficiarios se realizará por parte de la Coordinación de Desarrollo del Deporte, que se ubica en Aldama número 63, Esquina Ayuntamiento, Barrio San Lucas, tomando en consideración el orden de prelación de las solicitudes, y que contengan anexo todos los documentos necesarios para el registro.

Para la selección de las y los promotores deportivos beneficiarios no será tomado en consideración por ningún motivo origen étnico, social o económico, discapacidad, sexo, orientación o preferencia sexual, estado civil, apariencia física, forma de pensar, entre otras.

Las o los solicitantes podrán conocer el estado de su trámite en las oficinas de la Coordinación de Desarrollo del Deporte, que se ubican en Aldama número 63, Esquina Ayuntamiento, Barrio San Lucas, para mayores informes al teléfono 54 45 10 69 y en todas las Direcciones Territoriales de la Delegación.

Se considerará prioritario integrar a las y los beneficiarios que acrediten un mayor grado de vulnerabilidad, que habiten en colonias que cuentan con bajo y muy bajo índice de desarrollo social.

En el supuesto que la cantidad de solicitudes de ingreso al programa sea mayor al recurso destinado para tal fin, se tomará en consideración el orden de prelación.

El registro y entrega de documentos se llevará a cabo durante todo el año administrativo 2018; en las oficinas de la de la Coordinación de Desarrollo del Deporte, que se ubican en Aldama número 63, Esquina Ayuntamiento, Barrio San Lucas, para mayores informes al teléfono 54 45 10 69 y en todas las Direcciones Territoriales de la Delegación.

Las y los solicitantes recibirán un número de folio mediante escrito expedido por la oficina de la Coordinación de Desarrollo del Deporte, que se ubican en Aldama número 63, Esquina Ayuntamiento, Barrio San Lucas, como confirmación de ingreso al programa, previo análisis de los documentos entregados.

Se informa que únicamente se pedirán los documentos señalados en las presentes Reglas de Operación, por lo que, los servidores públicos no podrán solicitar ningún otro.

Las y los beneficiarios recibirán un comprobante de inscripción al Programa y serán incorporados al Padrón de beneficiarios del Programa Social, que conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal será de carácter público, estando reservados los datos personales, de acuerdo con la normatividad vigente; los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial o con algún fin distinto al establecido en las Reglas de Operación del programa social.

Debe decir:

VII.3 Procedimientos de Acceso.

El servicio se brindará a solicitud de la o del interesado, atendiendo a lo siguiente:

Tendrán acceso a las actividades físicas, todas las personas de 15 a 39 años de edad que asistan a los lugares donde las y los promotores deportivos realicen dichas actividades.

Toda la documentación para ser acreditado como promotora o promotor deportivo, deberá ser entregada en copia simple, además de exhibir los originales, mismos que previo cotejo serán devueltos a las y los interesados.
La inscripción para ser beneficiario como promotora o promotor deportivo podrá realizarse en cualquier mes del presente ejerció fiscal y estará sujeta a la disponibilidad de apoyos económicos, de acuerdo a las metas establecidas en las presentes Reglas de Operación.

La selección de las promotoras y promotores beneficiarios se realizará por parte de la Coordinación de Desarrollo del Deporte, que se ubica en Av. Telecomunicaciones, Esquina Calle 3, Col. Ejército Constitucionalista, C.P. 09220, tomando en consideración el orden de prelación de las solicitudes, y que contengan anexo todos los documentos necesarios para el registro.

Para la selección de las y los promotores deportivos beneficiarios no será tomado en consideración por ningún motivo origen étnico, social o económico, discapacidad, sexo, orientación o preferencia sexual, estado civil, apariencia física, forma de pensar, entre otras.

Las o los solicitantes podrán conocer el estado de su trámite en las oficinas de la Coordinación de Desarrollo del Deporte, que se ubican en Av. Telecomunicaciones, Esquina Calle 3, Col. Ejército Constitucionalista, C.P. 09220, para mayores informes al teléfono 26 33 07 24 y en todas las Direcciones Territoriales de la Delegación.

Se considerará prioritario integrar a las y los beneficiarios que acrediten un mayor grado de vulnerabilidad, que habiten en colonias que cuentan con bajo y muy bajo índice de desarrollo social.

En el supuesto que la cantidad de solicitudes de ingreso al programa sea mayor al recurso destinado para tal fin, se tomará en consideración el orden de prelación.

El registro y entrega de documentos se llevará a cabo durante todo el año administrativo 2018; en las oficinas de la de la Coordinación de Desarrollo del Deporte, que se ubican en Av. Telecomunicaciones, Esquina Calle 3, Col. Ejército Constitucionalista, C.P. 09220, para mayores informes al teléfono 26 33 07 24 y en todas las Direcciones Territoriales de la Delegación.

Las y los solicitantes recibirán un número de folio mediante escrito expedido por la oficina de la Coordinación de Desarrollo del Deporte, que se ubican en Av. Telecomunicaciones, Esquina Calle 3, Col. Ejército Constitucionalista, C.P. 09220, como confirmación de ingreso al programa, previo análisis de los documentos entregados.

Se informa que únicamente se pedirán los documentos señalados en las presentes Reglas de Operación, por lo que, los servidores públicos no podrán solicitar ningún otro.

Las y los beneficiarios recibirán un comprobante de inscripción al Programa y serán incorporados al Padrón de beneficiarios del Programa Social, que conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal será de carácter público, estando reservados los datos personales, de acuerdo con la normatividad vigente; los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial o con algún fin distinto al establecido en las Reglas de Operación del programa social.

Página 303, numeral **VII.4 Requisitos de permanencia, causales de baja o suspensión temporal:**

Dice:

VII.4 Requisitos de permanencia, causales de baja o suspensión temporal:

a) Permanecerá como beneficiaria o beneficiario del Programa, toda persona que habite en la delegación Iztapalapa y sea su voluntad participar de las actividades físicas organizadas por las promotoras o promotores deportivos en espacios públicos.
b) Como promotora o promotor deportivo beneficiario, de 18 a 35 años de edad que se acredite en tiempo y forma preferentemente como residente en la Delegación Iztapalapa y cumpla con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Será causal de baja como promotora o promotor beneficiario, los siguientes motivos:
a) Cuando fallezca la o el beneficiario.
b) Cuando el domicilio señalado como lugar de residencia haya cambiado fuera de la Delegación Iztapalapa o no exista.
c) Cuando se verifique que proporcionó información o documentos falsos y no cumplan con los requisitos establecidos.
d) No presentar de manera consecutiva dos informes mensuales.
e) Cuando sea de manera voluntaria.

Cualquier persona puede solicitar información sobre los requisitos para ser promotoras o promotores beneficiarios del presente Programa en la Coordinación de Desarrollo del Deporte, que se ubica en Aldama número 63, Esquina Ayuntamiento, Barrio San Lucas, o al teléfono 54 45 10 69; en la Jefatura de Unidad Departamental de Desarrollo del Deporte que se ubica en Aldama número 63, Esquina Ayuntamiento, Barrio San Lucas, o al teléfono 54 45 10 69; en la Dirección Territorial Aculco que se ubica en Biógrafos número 28 Esquina Eje 5 Sur, Colonia Nueva Rosita, C.P. 09420, o al teléfono 56 48 34 64; en la Dirección Territorial Cabeza de Juárez que se ubica en Periférico s/n Esquina Eje 5 Sur, Colonia Chinampac de Juárez, C.P. 09225, o al teléfono 57 44 82 17; en la Dirección Territorial de Centro que se ubica en Calle 24 de abril de 1860, Esquina Eje 5 Sur, Colonia Leyes de Reforma, 3a. Sección, C.P. 09310, o al teléfono 56 00 30 00; en la Dirección Territorial Ermita Zaragoza que se ubica en Amador Salazar s/n Esquina Francisco Cesar Morales, Colonia Unidad Habitacional Solidaridad el Salado, C.P. 09510, o al teléfono 57 33 33 22; en la Dirección Territorial Estrella que se ubica en Amador Salazar s/n Esquina Francisco Cesar Morales, Colonia Unidad Habitacional Solidaridad el Salado, C.P. 09510, o al teléfono 57 33 33 22; en la Dirección Territorial Paraje San Juan que se ubica en Agustín Melgar s/n entre Calle de Rosa y 3a. Cerrada de San Juan de la Barrera, Colonia Las Peñas C.P. 09750, o al teléfono 56 90 74 71; en la Dirección Territorial San Lorenzo Tezonco que se ubica en Zacatlán s/n, casi Esquina con Avenida Tláhuac, Colonia Lomas de San Lorenzo, C.P. 09900, o al teléfono 58 40 25 65; en la Dirección Territorial Santa Catarina que se ubica en

Camino a Santiago número 9, Colonia 1a. Ampliación Santiago Acahualtepec, C.P. 09608, o al teléfono 58 32 35 82, en un horario de 9:00 a 18:00 horas; y en el portal de internet de la Delegación www.iztapalapa.cdmx.gob.mx.

Debe decir:

VII.4 Requisitos de permanencia, causales de baja o suspensión temporal:

a) Permanecerá como beneficiaria o beneficiario del Programa, toda persona que habite en la delegación Iztapalapa y sea su voluntad participar de las actividades físicas organizadas por las promotoras o promotores deportivos en espacios públicos.
b) Como promotora o promotor deportivo beneficiario, de 18 a 60 años de edad que se acredite en tiempo y forma preferentemente como residente en la Delegación Iztapalapa y cumpla con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Será causal de baja como promotora o promotor beneficiario, los siguientes motivos:
a) Cuando fallezca la o el beneficiario.
b) Cuando el domicilio señalado como lugar de residencia haya cambiado fuera de la Delegación Iztapalapa o no exista.
c) Cuando se verifique que proporcionó información o documentos falsos y no cumplan con los requisitos establecidos.
d) No presentar de manera consecutiva dos informes mensuales.
e) Cuando sea de manera voluntaria.

Cualquier persona puede solicitar información sobre los requisitos para ser promotoras o promotores beneficiarios del presente Programa en la Coordinación de Desarrollo del Deporte, que se ubica en Av. Telecomunicaciones, Esquina Calle 3, Col. Ejército Constitucionalista, C.P. 09220, o al teléfono 26 33 07 24; en la Jefatura de Unidad Departamental de Desarrollo del Deporte que se ubica en Av. Telecomunicaciones, Esquina Calle 3, Col. Ejército Constitucionalista, C.P. 09220, o al teléfono 26 33 07 24; en la Dirección Territorial Aculco que se ubica en Biógrafos número 28 Esquina Eje 5 Sur, Colonia Nueva Rosita, C.P. 09420, o al teléfono 56 48 34 64; en la Dirección Territorial Cabeza de Juárez que se ubica en Periférico s/n Esquina Eje 5 Sur, Colonia Chinampac de Juárez, C.P. 09225, o al teléfono 57 44 82 17; en la Dirección Territorial de Centro que se ubica en Calle 24 de abril de 1860, Esquina Eje 5 Sur, Colonia Leyes de Reforma, 3a. Sección, C.P. 09310, o al teléfono 56 00 30 00; en la Dirección Territorial Ermita Zaragoza que se ubica en Amador Salazar s/n Esquina Francisco Cesar Morales, Colonia Unidad Habitacional Solidaridad el Salado, C.P. 09510, o al teléfono 57 33 33 22; en la Dirección Territorial Estrella que se ubica en Amador Salazar s/n Esquina Francisco Cesar Morales, Colonia Unidad Habitacional Solidaridad el Salado, C.P. 09510, o al teléfono 57 33 33 22; en la Dirección Territorial Paraje San Juan que se ubica en Agustín Melgar s/n entre Calle de Rosa y 3a. Cerrada de San Juan de la Barrera, Colonia Las Peñas C.P. 09750, o al teléfono 56 90 74 71; en la Dirección Territorial San Lorenzo Tezonco que se ubica en Zacatlán s/n, casi Esquina con Avenida Tláhuac, Colonia Lomas de San Lorenzo, C.P. 09900, o al teléfono 58 40 25 65; en la Dirección Territorial Santa Catarina que se ubica en Camino a Santiago número 9, Colonia 1a. Ampliación Santiago Acahualtepec, C.P. 09608, o al teléfono 58 32 35 82, en un horario de 9:00 a 18:00 horas; y en el portal de internet de la Delegación www.iztapalapa.cdmx.gob.mx.

“PODER GANAR”

Página 385, numeral **VII.1 Difusión**

Dice:

VII.1 Difusión

El Programa Social “Poder Ganar” se difundirá en el portal de internet de la Delegación www.iztapalapa.cdmx.gob.mx, vía telefónica al número 54 45 10 69 en la publicación de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, así como en medios impresos (por ejemplo: carteles, folletos, volantes, dípticos, trípticos).

La información del programa se podrá solicitar en la Dirección General de Desarrollo Social a través de la Coordinación de Desarrollo del Deporte, que se ubica en Aldama número 63, Esquina Ayuntamiento, Barrio San Lucas, o al teléfono 54 45 10 69; en la Jefatura de Unidad Departamental de Desarrollo del Deporte que se ubica en Aldama número 63, Esquina Ayuntamiento, Barrio San Lucas, o al teléfono 54 45 10 69; en la Dirección Territorial Aculco que se ubica en Biógrafos número 28, Esquina Eje 5 Sur, Colonia Nueva Rosita, C.P. 09420, o al teléfono 56 48 34 64; en la Dirección Territorial Cabeza de Juárez que se ubica en Periférico s/n Esquina Eje 5 Sur, Colonia Chinampac de Juárez, C.P. 09225, o al teléfono 55 44 82 17; en la Dirección Territorial de Centro que se ubica en Calle 24 de abril de 1860, Esquina Eje 5 Sur, Colonia Leyes de Reforma 3a. Sección, C.P. 09310, o al teléfono 56 00 30 00; en la Dirección Territorial Ermita Zaragoza que se ubica en Amador Salazar s/n Esquina Francisco César Morales, Colonia Unidad Habitacional Solidaridad el Salado, C.P. 09510, o al teléfono 57 33 33 22; en la Dirección Territorial Estrella que se ubica en Camino al Cerro de la Estrella s/n, Colonia El Santuario, C.P. 09860, o al teléfono 54 43 93 49; en la

Dirección Territorial Paraje San Juan que se ubica en Agustín Melgar s/n entre Calle de la Rosa y 3a. Cerrada de San Juan de la Barrera, Colonia Las Peñas, C.P. 09750, o al teléfono 56 90 74 71; en la Dirección Territorial San Lorenzo Tezonco que se ubica en Zacatlán s/n, casi Esquina con Avenida Tláhuac, Colonia Lomas de San Lorenzo, C.P. 09900, o al teléfono 58 40 25 65; en la Dirección Territorial Santa Catarina que se ubica en Camino a Santiago número 9, Colonia 1a. Ampliación Santiago Acahualtepec, C.P. 09608, o al teléfono 58 32 35 82, en un horario de 9:00 a 18:00 horas; y en el portal de internet de la Delegación www.iztapalapa.cdmx.gob.mx. Y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

Debe decir:

VII.1 Difusión

El Programa Social "Poder Ganar" se difundirá en el portal de internet de la Delegación www.iztapalapa.cdmx.gob.mx, vía telefónica al número 26 33 07 24 en la publicación de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, así como en medios impresos (por ejemplo: carteles, folletos, volantes, dípticos, trípticos).

La información del programa se podrá solicitar en la Dirección General de Desarrollo Social a través de la Coordinación de Desarrollo del Deporte, que se ubica en Av. Telecomunicaciones, Esquina Calle 3, Col. Ejército Constitucionalista, C.P. 09220, o al teléfono 26 33 07 24; en la Jefatura de Unidad Departamental de Desarrollo del Deporte que se ubica en Av. Telecomunicaciones, Esquina Calle 3, Col. Ejército Constitucionalista, C.P. 09220, o al teléfono 26 33 07 24; en la Dirección Territorial Aculco que se ubica en Biógrafos número 28, Esquina Eje 5 Sur, Colonia Nueva Rosita, C.P. 09420, o al teléfono 56 48 34 64; en la Dirección Territorial Cabeza de Juárez que se ubica en Periférico s/n Esquina Eje 5 Sur, Colonia Chinampac de Juárez, C.P. 09225, o al teléfono 55 44 82 17; en la Dirección Territorial de Centro que se ubica en Calle 24 de abril de 1860, Esquina Eje 5 Sur, Colonia Leyes de Reforma 3a. Sección, C.P. 09310, o al teléfono 56 00 30 00; en la Dirección Territorial Ermita Zaragoza que se ubica en Amador Salazar s/n Esquina Francisco César Morales, Colonia Unidad Habitacional Solidaridad el Salado, C.P. 09510, o al teléfono 57 33 33 22; en la Dirección Territorial Estrella que se ubica en Camino al Cerro de la Estrella s/n, Colonia El Santuario, C.P. 09860, o al teléfono 54 43 93 49; en la Dirección Territorial Paraje San Juan que se ubica en Agustín Melgar s/n entre Calle de la Rosa y 3a. Cerrada de San Juan de la Barrera, Colonia Las Peñas, C.P. 09750, o al teléfono 56 90 74 71; en la Dirección Territorial San Lorenzo Tezonco que se ubica en Zacatlán s/n, casi Esquina con Avenida Tláhuac, Colonia Lomas de San Lorenzo, C.P. 09900, o al teléfono 58 40 25 65; en la Dirección Territorial Santa Catarina que se ubica en Camino a Santiago número 9, Colonia 1a. Ampliación Santiago Acahualtepec, C.P. 09608, o al teléfono 58 32 35 82, en un horario de 9:00 a 18:00 horas; y en el portal de internet de la Delegación www.iztapalapa.cdmx.gob.mx. Y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

Página 385, numeral **VII.2 Requisitos de Acceso**

Dice:

VII.2 Requisitos de Acceso

El deportista solicitante de beca deberá residir en la Delegación Iztapalapa, presentarse en las oficinas de la Coordinación de Desarrollo del Deporte, Jefatura de Unidad de Departamental de Desarrollo del Deporte que se ubica en Aldama número 63, Esquina Ayuntamiento, Barrio San Lucas y/o Direcciones Territoriales de lunes a viernes, en un horario de 9:00 a 19:00 horas, dentro de cualquier mes del presente ejercicio fiscal o hasta que se agote el presupuesto, con la siguiente documentación en original y copia:

a) Firmar cédula de inscripción al programa
b) Acta de Nacimiento del o la beneficiaria;
c) Si es menor de edad presentar credencial de la escuela vigente;
d) Si es mayor de edad, identificación vigente con fotografía (Licencia de Conducir, Credencial para Votar, Credencial del Instituto Mexicano del Seguro Social, Credencial del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado o Cartilla de Identidad Postal);
e) Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a seis meses (recibos de agua, teléfono, luz, predio, constancia de domicilio o constancia de residencia);
f) Si es menor de edad presentar credencial de elector del padre, madre o tutor vigente, quien deberá hacer el trámite de registro;
g) Clave Única del Registro de Población (CURP) del o la beneficiaria;
h) Presentar Cédula de inscripción a torneo selectivo delegacional; y
i) Firmar carta de corresponsabilidad.

Se observará en todo momento de la instrumentación del presente programa el acceso de las mujeres a las mismas oportunidades, garantizando así la igualdad sustantiva entre hombres y mujeres beneficiarias.

Debe decir:

VII.2 Requisitos de Acceso

El deportista solicitante de beca deberá residir en la Delegación Iztapalapa, presentarse en las oficinas de la Coordinación de Desarrollo del Deporte, Jefatura de Unidad de Departamental de Desarrollo del Deporte que se ubica en Av. Telecomunicaciones, Esquina Calle 3, Col. Ejército Constitucionalista, C.P. 09220 y/o Direcciones Territoriales de lunes a viernes, en un horario de 9:00 a 19:00 horas, dentro de cualquier mes del presente ejercicio fiscal o hasta que se agote el presupuesto, con la siguiente documentación en original y copia:

a) Firmar cédula de inscripción al programa
b) Acta de Nacimiento del o la beneficiaria;
c) Si es menor de edad presentar credencial de la escuela vigente;
d) Si es mayor de edad, identificación vigente con fotografía (Licencia de Conducir, Credencial para Votar, Credencial del Instituto Mexicano del Seguro Social, Credencial del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado o Cartilla de Identidad Postal);
e) Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a seis meses (recibos de agua, teléfono, luz, predio, constancia de domicilio o constancia de residencia);
f) Si es menor de edad presentar credencial de elector del padre, madre o tutor vigente, quien deberá hacer el trámite de registro;
g) Clave Única del Registro de Población (CURP) del o la beneficiaria;
h) Presentar Cédula de inscripción a torneo selectivo delegacional; y
i) Firmar carta de corresponsabilidad.

Se observará en todo momento de la instrumentación del presente programa el acceso de las mujeres a las mismas oportunidades, garantizando así la igualdad sustantiva entre hombres y mujeres beneficiarias.

Página 386, numeral **VII.3 Procedimientos de Acceso**

Dice:

VII.3 Procedimientos de Acceso

El acceso al Programa se garantizará a demanda de la o él solicitante, en tanto no se rebase el presupuesto asignado; los requisitos mencionados estarán a la vista de la persona solicitante en la Coordinación de Desarrollo del Deporte, en la Jefatura de Unidad Departamental de Desarrollo del Deporte y en las Direcciones Territoriales, de lunes a viernes, en un horario de 9:00 a 19:00 hrs. Sin excepción los documentos deberán ser entregados en su totalidad para ser incluido en el programa social.

En caso de ser menor de edad, el padre, madre o tutor deberá realizar el trámite al Programa, firmando la solicitud correspondiente.

La inscripción estará sujeta a la disponibilidad de apoyos económicos, al orden en que fueron presentadas las solicitudes, de acuerdo a las metas establecidas en las presentes Reglas de Operación, priorizando a los atletas de alto rendimiento y que representen a la Delegación Iztapalapa, Ciudad de México o México.

Los criterios con los que se dará prioridad en la inclusión de las personas al programa social se tomara como referencia lo citado en el artículo 11 Ciudad Incluyente‖ de la Constitución Política de la Ciudad de México.

Las personas solicitantes del apoyo podrán conocer el estado de su trámite en la Jefatura de Unidad Departamental de Desarrollo del Deporte o en su caso, al número telefónico 54 45 10 69, por lo que en caso de proceder su incorporación (comprobante de inscripción), se asignará un número de folio.

Las y los beneficiarios recibirán un comprobante de inscripción al Programa y serán incorporados al Padrón de Beneficiarios y beneficiarias del Programa Social Poder Ganar‖, que conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal será de carácter público, estando reservados los datos personales, de acuerdo con la normatividad vigente; los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial o con algún fin distinto al establecido; en ningún caso las y los servidores públicos podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las Reglas de Operación.

Debe decir:

VII.3 Procedimientos de Acceso

El acceso al Programa se garantizará a demanda de la o él solicitante, en tanto no se rebase el presupuesto asignado; los requisitos mencionados estarán a la vista de la persona solicitante en la Coordinación de Desarrollo del Deporte, en la Jefatura de Unidad Departamental de Desarrollo del Deporte y en las Direcciones Territoriales, de lunes a viernes, en un horario de 9:00 a 19:00 hrs. Sin excepción los documentos deberán ser entregados en su totalidad para ser incluido en el programa social.

En caso de ser menor de edad, el padre, madre o tutor deberá realizar el trámite al Programa, firmando la solicitud correspondiente.

La inscripción estará sujeta a la disponibilidad de apoyos económicos, al orden en que fueron presentadas las solicitudes, de acuerdo a las metas establecidas en las presentes Reglas de Operación, priorizando a los atletas de alto rendimiento y que representen a la Delegación Iztapalapa, Ciudad de México o México.

Los criterios con los que se dará prioridad en la inclusión de las personas al programa social se tomara como referencia lo citado en el artículo 11 Ciudad Incluyente‖ de la Constitución Política de la Ciudad de México.

Las personas solicitantes del apoyo podrán conocer el estado de su trámite en la Jefatura de Unidad Departamental de Desarrollo del Deporte o en su caso, al número telefónico 26 33 07 24, por lo que en caso de proceder su incorporación (comprobante de inscripción), se asignará un número de folio.

Las y los beneficiarios recibirán un comprobante de inscripción al Programa y serán incorporados al Padrón de Beneficiarios y beneficiarias del Programa Social Poder Ganar‖, que conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal será de carácter público, estando reservados los datos personales, de acuerdo con la normatividad vigente; los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial o con algún fin distinto al establecido; en ningún caso las y los servidores públicos podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las Reglas de Operación.

Página 386 último párrafo y 387 párrafo primero, numeral **VII.4 Requisitos de permanencia, causales de baja o suspensión temporal.**

Dice:

Cualquier persona puede solicitar información sobre los requisitos para ser beneficiarios del presente Programa en la Coordinación de Desarrollo del Deporte, que se ubica en Aldama número 63, Esquina Ayuntamiento, Barrio San Lucas, o al teléfono 54 45 10 69; en la Jefatura de Unidad Departamental de Desarrollo del Deporte que se ubica en Aldama número 63, Esquina Ayuntamiento, Barrio San Lucas, o al teléfono 54 45 10 69; en la Dirección Territorial Aculco que se ubica en Biógrafos número 28, Esquina Eje 5 Sur, Colonia Nueva Rosita, C.P. 09420, o al teléfono 56 48 34 64; en la Dirección Territorial Cabeza de Juárez que se ubica en Periférico s/n Esquina Eje 5 Sur, Colonia Chinampac de Juárez, C.P. 09225, o al teléfono 55 44 82 17; en la Dirección Territorial de Centro que se ubica en Calle 24 de abril de 1860, Esquina Eje 5 Sur, Colonia Leyes de Reforma 3a. Sección, C.P. 09310, o al teléfono 56 00 30 00; en la Dirección Territorial Ermita Zaragoza que se ubica en Amador Salazar s/n Esquina Francisco César Morales, Colonia Unidad Habitacional Solidaridad el Salado, C.P. 09510, o al teléfono 57 33 33 22; en la Dirección Territorial Estrella que se ubica en Camino al Cerro de la Estrella s/n, Colonia El Santuario, C.P. 09860, o al teléfono 54 43 93 49; en la Dirección Territorial Paraje San Juan que se ubica en Agustín Melgar s/n entre Calle de la Rosa y 3a. Cerrada de San Juan de la Barrera, Colonia Las Peñas, C.P. 09750, o al teléfono 56 90 74 71; en la Dirección Territorial San Lorenzo Tezonco que se ubica en Zacatlán s/n, casi Esquina con Avenida Tláhuac, Colonia Lomas de San Lorenzo, C.P. 09900, o al teléfono 58 40 25 65; en la Dirección Territorial Santa Catarina que se ubica en Camino a Santiago número 9, Colonia 1a. Ampliación Santiago Acahualtepec, C.P. 09608, o al teléfono 58 32 35 82, en un horario de 9:00 a 18:00 horas; y en el portal de internet de la Delegación www.iztapalapa.cdmx.gob.mx.

Debe decir:

Cualquier persona puede solicitar información sobre los requisitos para ser beneficiarios del presente Programa en la Coordinación de Desarrollo del Deporte, que se ubica en Av. Telecomunicaciones, Esquina Calle 3, Col. Ejército Constitucionalista, C.P. 09220, o al teléfono 26 33 07 24; en la Jefatura de Unidad Departamental de Desarrollo del Deporte que se ubica en Av. Telecomunicaciones, Esquina Calle 3, Col. Ejército Constitucionalista, C.P. 09220, o al teléfono 26 33 07 24; en la Dirección Territorial Aculco que se ubica en Biógrafos número 28, Esquina Eje 5 Sur, Colonia Nueva Rosita, C.P. 09420, o al teléfono 56 48 34 64; en la Dirección Territorial Cabeza de Juárez que se ubica en Periférico s/n Esquina Eje 5 Sur, Colonia Chinampac de Juárez, C.P. 09225, o al teléfono 55 44 82 17; en la Dirección Territorial de Centro que se ubica en Calle 24 de abril de 1860, Esquina Eje 5 Sur, Colonia Leyes de Reforma 3a. Sección, C.P. 09310, o al teléfono 56 00 30 00; en la Dirección Territorial Ermita Zaragoza que se ubica en Amador Salazar s/n Esquina Francisco César Morales, Colonia Unidad Habitacional Solidaridad el Salado, C.P. 09510, o al teléfono 57 33 33 22; en la Dirección Territorial Estrella que se ubica en Camino al Cerro de la Estrella s/n, Colonia El Santuario, C.P. 09860, o al teléfono 54 43 93 49; en la Dirección Territorial Paraje San Juan que se ubica en Agustín Melgar s/n entre Calle de la Rosa y 3a. Cerrada de San Juan de la Barrera, Colonia Las Peñas, C.P. 09750, o al teléfono 56 90 74 71; en la Dirección Territorial San Lorenzo Tezonco que se ubica en Zacatlán s/n, casi Esquina con Avenida Tláhuac, Colonia Lomas de San Lorenzo, C.P. 09900, o al teléfono 58 40 25 65; en la Dirección Territorial Santa Catarina que se ubica en Camino a Santiago número 9, Colonia 1a. Ampliación Santiago Acahualtepec, C.P. 09608, o al teléfono 58 32 35 82, en un horario de 9:00 a 18:00 horas; y en el portal de internet de la Delegación www.iztapalapa.cdmx.gob.mx.

T R A N S I T O R I O

ÚNICO.-Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Dado en la Ciudad de México a los 05 días del mes de Junio de 2018.

(Firma)
LIC. DIONE ANGUIANO FLORES
JEFA DELEGACIONAL EN IZTAPALAPA

JUNTA DE ASISTENCIA PRIVADA

LIC. CARLOS LEONARDO MADRID VARELA, Presidente de la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 1º, 8º fracción II, 12 fracción I, 13, 67 fracción II, 87, 88, 91 y 116, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1º, 2º, 3º fracción II, 5º párrafo segundo, y 7 de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1º, 2º, 70, 71 y 76 de la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal; 1°, 2, 10 y 121 fracción I de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 1° párrafo primero, 2°, 3° fracción IV, 5° fracción I, 6° párrafos primero y último y 197 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; y

CONSIDERANDO

Que el Consejo Directivo de la Junta de Asistencia Privada en ejercicio de sus funciones, conforme a lo establecido en los artículos 75 y 81 fracción XV de la Ley de Instituciones de Asistencia Privada del Distrito Federal, con fecha dieciocho de enero de dos mil diecisiete aprobó en su sesión ordinaria número 217 los manuales de organización interna, procedimientos y servicios que presta la Junta.

Que el Consejo Directivo en sus sesiones ordinarias número 220, 221, 225, 227, 229 y 231 aprobó las últimas reformas a los manuales de organización interna, procedimientos y servicios que presta la Junta, por lo que eh tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS ENLACES ELECTRÓNICOS DONDE PODRÁN SER CONSULTADOS LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DE LA JUNTA DE ASISTENCIA PRIVADA DEL DISTRITO FEDERAL.

ÚNICO.- Se dan a conocer los Manuales de Organización y los Manuales de Procedimientos de la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal que estarán disponibles para su consulta y descarga en la siguiente dirección electrónica, http://jap.org.mx/portal/index.php/es/, dentro de la pestaña de transparencia, en la fracción primera del artículo 121 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. Asimismo dichos Manuales pueden ser consultados directamente colocando los siguientes enlaces electrónicos en la barra de cualquier navegador en internet:

Manual General de Organización.
http://www.jap.org.mx/portal/index.php?option=com_docman&view=document&alias=932-mgo-0-japdf-20170118&category_slug=121-fracc-i&Itemid=217

Manual de Organización de Presidencia.
http://www.jap.org.mx/portal/index.php?option=com_docman&view=document&alias=934-mo-1-presidencia-20170920&category_slug=121-fracc-i&Itemid=217

Manual de Organización de Secretaria Ejecutiva.
http://www.jap.org.mx/portal/index.php?option=com_docman&view=document&alias=935-mo-2-se-20170920-1&category_slug=121-fracc-i&Itemid=217

Manual de Organización de la Dirección de Análisis Y Supervisión.
http://www.jap.org.mx/portal/index.php?option=com_docman&view=document&alias=937-mo-3-das-20171114-1-1&category_slug=121-fracc-i&Itemid=217

Manual de Organización de la Dirección de Programas Asistenciales.
http://www.jap.org.mx/portal/index.php?option=com_docman&view=document&alias=938-mo-4-dpa-20170118&category_slug=121-fracc-i&Itemid=217

Manual de Organización de la Dirección Jurídica.
http://www.jap.org.mx/portal/index.php?option=com_docman&view=document&alias=940-mo-5-dj-20170419-1&category_slug=121-fracc-i&Itemid=217

Manual de Organización de la Dirección de Tecnología de Información y Comunicación.
http://www.jap.org.mx/portal/index.php?option=com_docman&view=document&alias=941-mo-6-dtic-20170118&category_slug=121-fracc-i&Itemid=217

Manual de Organización de la Dirección Administrativa.
http://www.jap.org.mx/portal/index.php?option=com_docman&view=document&alias=942-mo-7-da-20170118&category_slug=121-fracc-i&Itemid=217

Manual de Procedimientos, Secretaría Ejecutiva.
http://www.jap.org.mx/portal/index.php?option=com_docman&view=document&alias=943-mps-01-v-01-20170524&category_slug=121-fracc-i&Itemid=217

Manual de Procedimientos, Dirección de Análisis y Supervisión.
http://www.jap.org.mx/portal/index.php?option=com_docman&view=document&alias=946-mpf-01-v-03-20171114-011&category_slug=121-fracc-i&Itemid=217

Manual de Procedimientos, Dirección de Programas Asistenciales.
http://www.jap.org.mx/portal/index.php?option=com_docman&view=document&alias=948-mpa-01-v-02-20180124&category_slug=121-fracc-i&Itemid=217

Manual de Procedimientos, Dirección Jurídica.
http://www.jap.org.mx/portal/index.php?option=com_docman&view=document&alias=949-mpj-01-v-00-20170118&category_slug=121-fracc-i&Itemid=217

Manual de Procedimientos, Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación.
http://www.jap.org.mx/portal/index.php?option=com_docman&view=document&alias=950-mpt-01-v-00-20170118-b&category_slug=121-fracc-i&Itemid=217

Manual de Procedimientos, Dirección Administrativa.
http://www.jap.org.mx/portal/index.php?option=com_docman&view=document&alias=1663-manual-de-procedimientos-da-v-2-20180321&category_slug=121-fracc-i&Itemid=217

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su debida observancia y aplicación.

SEGUNDO.- Los presentes Manuales son de observancia obligatoria para los servidores públicos adscritos a la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal.

TERCERO. Los presentes Manuales entrarán en vigor el mismo día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 22 de mayo de 2018.

(Firma)
LIC. CARLOS LEONARDO MADRID VARELA.
PRESIDENTE

JUNTA DE ASISTENCIA PRIVADA

LIC. CARLOS LEONARDO MADRID VARELA, Presidente de la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 1º, 8º fracción II, 12 fracción I, 13, 67 fracción II, 87, 88, 91 y 116, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1º, 2º, 3º fracción II, 5º párrafo segundo, y 7 de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1º, 2º, 70, 71 y 76 de la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal; 1, 6, 7, 21 y 22 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal y los numerales 6, 7, 8 y 9 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal, así como también en los siguientes:

CONSIDERANDOS

I.- Que la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal dentro de su estructura orgánica de conformidad con el artículo 82 último párrafo de la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal en correlación con el artículo 74 fracción I de su Reglamento cuenta con la Dirección de Programas Asistenciales.

II.- Que dentro de los Sistemas de Datos Personales bajo la tutela de la Dirección de Programas Asistenciales se encuentra el denominado Sistema de Datos Personales de los usuarios de la biblioteca del Centro de Capacitación e Información del Sector Social (CECAPISS) de la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal.

III.- Que de acuerdo con lo establecido en los artículos 6 y 7 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal en correlación con los numerales 6, 7, 8 y 9 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal, corresponde al titular del ente púbico determinar la creación, modificación o supresión de sistemas de datos personales en el ámbito de su competencia.

IV.- Que con la finalidad de cumplir con los principios que rigen a los Sistemas de Datos Personales en posesión de los entes públicos, tales como licitud, consentimiento, calidad de los datos, confidencialidad, seguridad, así como disponibilidad y temporalidad a que se refiere el artículo 5 de la Ley de Protección de Datos Personales, se procedió a la baja de la serie documental que contiene la información del Sistema de Datos Personales denominado Sistema de Datos Personales de los Usuarios de la Biblioteca del Centro de Capacitación e Información del Sector Social (CECAPISS) de la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal, conforme a lo dispuesto en la Ley de Archivos del Distrito Federal y demás normatividad aplicable en la materia, por lo que tengo a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE SUPRIME EL SISTEMAS DE DATOS PERSONALES DENOMINADO SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LOS USUARIOS DE LA BIBLIOTECA DEL CENTRO DE CAPACITACIÓN E INFORMACIÓN DEL SECTOR SOCIAL (CECAPISS) DE LA JUNTA DE ASISTENCIA PRIVADA DEL DISTRITO FEDERAL.

ÚNICO.- Se suprime el Sistema de Datos Personales denominado Sistema de Datos Personales de los usuarios de la biblioteca del Centro de Capacitación e Información del Sector Social (CECAPISS) de la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal, el cual se encuentra inscrito en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales (RESDP) administrado por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, por los motivos establecidos en el apartado de Considerandos y de conformidad con los artículos 5, 6 y 7 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, así como los numerales 6 y 9 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el presente acuerdo en cumplimiento a lo previsto en el artículo 7 fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

SEGUNDO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

TERCERO.- Una vez publicado el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Responsable del Sistema de Datos Personales denominado Sistema de Datos Personales de los usuarios de la biblioteca del Centro de Capacitación e Información del Sector Social (CECAPISS) de la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal, realizará las acciones necesarias para suprimir en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales del Instituto de

Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México dentro del plazo señalado para tal efecto en el párrafo tercero del numeral 9 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

CUARTO.- Notifíquese el presente Acuerdo al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México dentro de los diez días hábiles siguientes a su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

QUINTO.- El presente acuerdo de supresión se realiza con base en lo establecido en el tercer transitorio del DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, publicado en el 10 de abril de 2018 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, que establece que los asuntos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente decreto, se tramitarán y resolverán conforme a la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal y demás normatividad y disposiciones que le sean aplicables anteriores a la expedición del presente Decreto.

Ciudad de México, a 14 de mayo de 2018.

(Firma)
LIC. CARLOS LEONARDO MADRID VARELA.
PRESIDENTE

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

INSTITUTO LOCAL DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

DIRECCIÓN GENERAL

Lic. David Arturo Zorrilla Cosío, Director General del Instituto Local de la Infraestructura Física Educativa del Distrito Federal, con fundamento en los artículos: 2 y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1 y 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; y 21 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal; emite el siguiente:

Aviso por el cual se da a conocer el Programa Anual de Obra Pública 2018.

Clave Presupuestal	**Proyecto**	**Escuela**	**Recursos**	**Importe 2018**	**Importe 2019**	**Importe Total**	**Importe Recursos**
8 36 PDIF 251438 25P375 61212100	O36PF 8001	20 escuelas en la Delegación Cuauhtémoc y 1 escuela en la Delegación Benito Juárez	POTENCIACIÓN FAM	64,119,395.39	64,119395.39	128,238,790.78	128,238,790.78
8 36 PDIF 251438 25P376 61212100	O36PF 8001	4 escuelas en la Delegación Cuauhtémoc	POTENCIACIÓN FAM	6,504,831.61	6,504,831.61	13,009,663.22	13,009,663.22

Los datos de este programa son de carácter informativo por lo que no implica compromiso alguno de contratación y se podrá modificar, adicionar, diferir o cancelar sin responsabilidad para el Instituto Local de la Infraestructura Física Educativa de la Ciudad de México.

Transitorio.- ÚNICO publíquese el presente programa en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 5 de junio de 2018

DIRECTOR GENERAL
Lic. David Arturo Zorrilla Cosío
(Firma)

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

Delegación Miguel Hidalgo
Licitación Pública Internacional

CONVOCATORIA No. 24

Esteban Fernández Valadez, Director Ejecutivo de Servicios Internos en la Delegación Miguel Hidalgo, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, con fundamento en los artículos 26, 27 inciso A), 28, 30 fracción II y 32 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y artículo 172 bis fracción IX del Reglamento Interior de la Administración Pública de la Ciudad de México, se convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Internacional No. 30001026-031-18 "ADQUISICION DE ARTICULOS DEPORTIVOS", con la finalidad de conseguir los mejores precios y condiciones de realización del servicio por parte de los prestadores de servicios, de conformidad con lo siguiente:

Licitación Pública Internacional No.		Costo de las bases:	Aclaración de bases	Acto de Presentación y Apertura de Propuestas	Acto de Fallo	Vigencia del Contrato
30001026-031-18 "ADQUISICION DE ARTICULOS DEPORTIVOS"		CONVOCANTE $1,500.00	15 de Junio de 2018 11:00 hrs.	20 de Junio de 2018 17:00 hrs.	22 de Junio de 2018 11:00 hrs.	un día hábil posterior al fallo y hasta el 31 de diciembre de 2018
Partida	CABMS	Descripción			Cantidad	Unidad de medida
01	2731000024	BALONES PARA VOLEIBOL CUBIERTA PU ULTRASUAVE, CAMARA DE BUTILO, COSIDO A MAQUINA, USO PROFESIONAL			85	PIEZA
02	2731000082	COSTAL DE BOX GRANDE DE PIEL, MEDIDAS 96X35 CM PESO LLENO 25-30 KG, PESO VACIO 6 KG CON SUJETADORES YCOSTURAS REFORZADOS, RELLENO (PEDACERIA DE PIEL Y LATEX)			10	PIEZA
03	2731000112	MANCUERNA PARA EJERCICIO DE 1 KILO CON CUBIERTA PLÁSTICA DE COLORES			36	PIEZA
04	2731000030	BARRA OLÍMPICA DE 180 CMS, 20 KG C/COLLARINES, BARRA DE ACERO SOLIDO PULIDO Y CROMADO DE 28 MM (1 1/8") DE DIAMETRO, CAMISAS DE 2" PARA DISCOS OLIMPICOS, CAMISAS GIRATORIAS QUE CUMPLA CON LAS DIMENSIONES Y PSO REGLAMENTARIO			08	PIEZA
05	2731000134	PELOTAS DE ESPONJA 2.5 PULGADAS X 65 MM			50	PIEZA

1.- Las Bases de esta Licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en la Unidad Departamental de Licitaciones y Concursos, ubicada en General José Méndez No. 47, entre General Rincón Gallardo y General José Morán, Colonia Ampliación Daniel Garza, C.P. 11840, Miguel Hidalgo, Ciudad de México, teléfono 5273-7515.

2.- La venta de Bases en "La Convocante", será los días: 11, 12, 13 y 14 de Junio de 2018, de 9:00 a 14:00 hrs.

3.- La forma de pago en "La Convocante" es, mediante cheque certificado o de caja a favor de la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, expedido por institución bancaria establecida en la Ciudad de México o área metropolitana (Tlalnepantla, Ecatepec, Naucalpan o Nezahualcóyotl), en la Unidad Departamental de Tesorería de la Delegación Miguel Hidalgo, de 9:00 a 14:00 horas, ubicada en Cerrada de las Huertas s/n, Col. Observatorio, cabe señalar que en el caso de proporcionar cheque certificado, el mismo deberá coincidir con la razón social de la empresa o persona física licitante.

4.- La Junta de Aclaración de Bases, la Presentación y Apertura de Propuestas y el Fallo, se llevarán a cabo en los horarios y fechas arriba señaladas, en la Sala de Juntas de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, ubicada en General José Méndez No. 47, Colonia Ampliación Daniel Garza, C.P.11840, de esta Ciudad de México.

5.- La formalización del contrato abierto derivado de esta licitación se llevará a cabo en un término no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que se notifique al prestador de servicios el fallo correspondiente.

6.- El idioma en que deberán presentarse las propuestas será: en español.

7.- La moneda en que deberán cotizarse las propuestas será: en pesos mexicanos.

8.- El lugar de entrega de los bienes: será como se indica en las Bases de la Licitación.

9.- Las condiciones de pago: están sujetas a la realización y aceptación formal y satisfactoria del servicio y a la liberación por parte de la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México.

10.- No podrán participar, los proveedores que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y artículo 49, fracción XV de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.

11.- En esta Licitación no se otorgarán anticipos.

12.- Esta Licitación no se realizará bajo la cobertura de ningún tratado.

13.- Los plazos señalados en esta convocatoria se computarán a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

14.- Los interesados podrán remitir sus cuestionamientos a las siguientes direcciones de correo electrónico lugaray@miguelhidalgo.gob.mx y gatrujillo@miguelhidalgo.gob.mx

15.- Los responsables de la Licitación: Esteban Fernández Valadéz, Director Ejecutivo de Servicios Internos, Rodolfo Flores Luna, Subdirector de Recursos Materiales y Servicios y Luis Ubaldo Garay Ríos, Jefe de la Unidad Departamental de Licitaciones y Concursos.

(Firma)
Ciudad de México a 05 de junio de 2018.
Director Ejecutivo de Servicios Internos
Esteban Fernández Valadéz

Delegación Miguel Hidalgo
Licitación Pública Internacional

CONVOCATORIA No. 25

Esteban Fernández Valadéz, Director Ejecutivo de Servicios Internos en la Delegación Miguel Hidalgo, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, con fundamento en los artículos 26, 27 inciso A), 28, 30 fracción II y 32 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y artículo 172 bis fracción IX del Reglamento Interior de la Administración Pública de la Ciudad de México, se convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Internacional No. 30001026-032-18 "MATERIALES, ÚTILES DE ENSEÑANZA Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA", con la finalidad de conseguir los mejores precios y condiciones de entrega de los bienes por parte de los proveedores, de conformidad con lo siguiente:

Licitación Pública Internacional No.		Costo de las bases:	Aclaración de bases	Acto de Presentación y Apertura de Propuestas	Acto de Fallo	Plazo de entrega
30001026-032-18 "MATERIALES, ÚTILES DE ENSEÑANZA Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA"		CONVOCANTE $1,500.00	14 de junio de 2018 17:00 hrs.	20 de junio de 2018 13:00 hrs.	27 de junio de 2018 11:00 hrs.	1era. 9 de julio de 2018 2da. 20 de julio de 2018 3era. 27 de agosto de 2018
Partida	CABMS	Descripción			Cantidad	Unidad de medida
01	2111000364	PERFORADORA DE 2 ORIFICIOS, DISTANCIA ENTRE PERFORACIONES 8 CM., DIÁMETRO DE PERFORACIÓN 7.14 MM., CAPACIDAD DE PERFORACIÓN DE 20 A 25 HOJAS, MATERIAL FIERRO FUNDIDO CON BANDEJA PARA DESPERDICIOS			200	PIEZA
02	2111000064	RECOPILADOR CON HERRAJE DE ARGOLLAS TAMAÑO CARTA DE 30 X 28 X 8.3 CMS. EN CARTON RIGIDO, NACIONAL, SIN RECUBRIMIENTO PLASTIFICADO, SIN TINTAS CON UN PORCENTAJE DE FIBRAS RECICLADAS			4,000	PIEZA
03	2111000128	ENGRAPADORA METALICA TIRA COMPLETA TOTALMENTE CROMADA			700	PIEZA
04	2171000040	RÉPLICAS REALES DE ALIMENTOS FABRICADAS EN RESINA RÍGIDA, BASADAS EN EL PLATO DEL BIEN COMER, EN MEDIDAS REALES PAQUETE CON 46 PIEZAS			3	PAQUETE
05	2171000040	JUEGO TÚNEL DE ESTIMULACIÓN TEMPRANA FABRICADO EN POLIURETANO Y FORRADO EN LONA DE VINIL, PARA APRENDER A REALIZAR DIFERENTES ACTIVIDADES COMO: GATEO Y SUBIR ESCALERAS, CONTIENE 2 BANCOS DE 40X60 CM ,1 CUBO TÚNEL DE 60X60 CM, 2 TAPETES EN FORMA DE MEDIA LUNA DE 60X60X5 CM Y 1 RAMPA DE 70X40X60 CM			14	JUEGO

1.- Las Bases de esta Licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en la Unidad Departamental de Licitaciones y Concursos, ubicada en General José Méndez No. 47, entre General Rincón Gallardo y General José Morán, Colonia Ampliación Daniel Garza, C.P. 11840, Miguel Hidalgo, Ciudad de México, teléfono 5273-7515.

2.- La venta de Bases en “La Convocante”, será los días: 11, 12 y 13 de junio de 2018, de 9:00 a 14:00 hrs.

3.- La forma de pago en “La Convocante” es, mediante cheque certificado o de caja a favor de la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, expedido por institución bancaria establecida en la Ciudad de México o área metropolitana (Tlalnepantla, Ecatepec, Naucalpan o Nezahualcóyotl), en la Unidad Departamental de Tesorería de la Delegación Miguel Hidalgo, de 9:00 a 14:00 horas, ubicada en Cerrada de las Huertas s/n, Col. Observatorio, cabe señalar que en el caso de proporcionar cheque certificado, el mismo deberá coincidir con la razón social de la empresa o persona física licitante.

4.- La Junta de Aclaración de Bases, la Presentación y Apertura de Propuestas y el Fallo, se llevarán a cabo en los horarios y fechas arriba señaladas, en la Sala de Juntas de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, ubicada en General José Méndez No. 47, Colonia Ampliación Daniel Garza, C.P.11840, de esta Ciudad de México.

5.- La formalización del contrato derivado de esta licitación se llevará a cabo en un término no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que se notifique al proveedor el fallo correspondiente.

6.- El idioma en que deberán presentarse las propuestas será: en español.

7.- La moneda en que deberán cotizarse las propuestas será: en pesos mexicanos.

8.- El lugar de entrega de los bienes: el indicado en las Bases de la Licitación.

9.- Las condiciones de pago: están sujetas a la realización y aceptación formal y satisfactoria de los bienes y a la liberación por parte de la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México.

10.- No podrán participar, los proveedores que se encuentren en algunos de los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y artículo 49, fracción XV de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.

11.- En esta Licitación no se otorgarán anticipos.

12.- Esta Licitación no se realizará bajo la cobertura de ningún tratado.

13.- Los plazos señalados en esta convocatoria se computarán a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

14.- Los interesados podrán remitir sus cuestionamientos a las siguientes direcciones de correo electrónico lugaray@miguelhidalgo.gob.mx, clgarcia@miguelhidalgo.gob.mx, mevergara@miguelhidalgo.gob.mx y ngarcia@miguelhidalgo.gob.mx

15.- Los responsables de la Licitación: Esteban Fernández Valadéz, Director Ejecutivo de Servicios Internos, Rodolfo Flores Luna, Subdirector de Recursos Materiales y Servicios y Luis Ubaldo Garay Ríos, Jefe de la Unidad Departamental de Licitaciones y Concursos.

(Firma)
Ciudad de México a 5 de junio de 2018.
Director Ejecutivo de Servicios Internos
Esteban Fernández Valadéz

Instituto de Verificación Administrativa
Licitación Pública Nacional
Convocatoria 001 2018

El Instituto de Verificación Administrativa del Distrito Federal a través de la Coordinación de Administración y Desarrollo Tecnológico en cumplimiento a las disposiciones que establecen: el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y los Artículos 26, 27 inciso a), 28 primer párrafo, 30 fracción I, 32, 33, 43 y 63 fracción I de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 36 de su Reglamento, convoca a las personas físicas o morales interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No. INVEADF/LPN/001/2018, con la finalidad de conseguir mejores precios y condiciones de entrega por parte de los proveedores, de conformidad con lo siguiente:

No. de Licitación	Fechas para adquirir las bases	Junta de Aclaraciones	Acto de Presentación de Propuestas "Técnica y Económica"	Acto Emisión de Dictamen y Fallo
INVEADF/LPN/001/2018	11, 12 y 13 de junio de 2018 10:00 a 14:00 hrs.	14 de junio 2018 12:00 hrs.	18 de junio de 2018 11:00 hrs.	19 de junio de 2018 13:00 hrs.

Partida	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
Única	Contratación del servicio para el retiro exclusivo de anuncios en azoteas en cumplimiento a la Ley para la Reconstrucción, Recuperación y Transformación de la Ciudad de México en una cada vez más Resiliente, así como de la Ley de Publicidad Exterior del Distrito Federal.	1	Contrato Abierto

Las Bases de la Licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en el domicilio de la Convocante ubicado en calle Carolina No. 132, 2º piso, Col. Noche Buena, CP. 03720, Del. Benito Juárez, en la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, el costo será de $1,500.00 (un mil quinientos pesos 00/100 M.N.) podrá realizarse el pago mediante cheque certificado o de caja en moneda nacional a nombre del **Instituto de Verificación Administrativa del Distrito Federal,** o bien a través de ventanilla bancaria a la cuenta No. 0188845190, dicho depósito deberá realizarse en la Institución Bancaria BBVA Bancomer, S.A., debiendo presentar la ficha de depósito en la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales en el domicilio de la convocante, misma que elaborará un recibo de entrega de bases el cual le dará el derecho a participar.

Los eventos se realizarán en la sala de Juntas de la Dirección General ubicada en calle Carolina 132, piso 12 Col. Noche Buena, CP. 03720, Delegación Benito Juárez, en la Ciudad de México. El idioma en que deberán presentarse las propuestas será en español, la moneda en que deberán cotizarse las propuestas será en pesos mexicanos. No se otorgará anticipo alguno en esta Licitación. La licitación no se encuentra bajo la cobertura de ningún tratado. Los plazos señalados en la convocatoria se computarán a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México. La prestación de los servicios será en diversos puntos dentro de la Ciudad de México. Las condiciones de pago son dentro de los 20 días posteriores a la entrega de la factura debidamente validada. Para este procedimiento se determina que el Servidor Público responsable es el Lic. Luis Jorge Bolaños Mejía, Coordinador de Administración y Desarrollo Tecnológico del Instituto de Verificación Administrativa del Distrito Federal.

Ciudad de México a 07 de junio de 2018
(Firma)
Lic. Luis Jorge Bolaños Mejía
Coordinador de Administración y Desarrollo Tecnológico del Instituto
de Verificación Administrativa del Distrito Federal

E D I C T O S

**“El Poder Judicial de la Ciudad de México
a la Vanguardia en los Juicios Orales”**

E D I C T O

En los autos del Juicio **EJECUTIVO MERCANTIL** seguido por **FLOWSERVE, S. DE R.L. DE C.V.** en contra de **PROC MINA, S. DE R.L. DE C.V.,** expediente número **706/2017** el C. Juez Décimo Quinto de lo Civil. Mediante autos dictados con fechas veintisiete de abril y diez de mayo ambos del año en curso, ordeno emplazar por edictos a la demandada **PROC MINA, S. DE R.L. DE C.V.,** lo anterior en términos del auto admisorio de fecha nueve de agosto de dos mil diecisiete. Haciéndole saber que deberá de presentarse dentro del termino de **TREINTA DÍAS** a contestar la demanda instaurada en su contra y que se encuentran a su disposición las copias de traslado correspondientes en la Secretaria “B”, dejándose sin efectos el término que se señalo en el auto admisorio, asimismo respecto del embargo solicitado por la parte actora se señalan las DIEZ HORAS DEL DIA VEINTISIETE DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO, fecha que también deberá ser publicada, bajo el apercibimiento que de no comparecer en la fecha señalada perderá el derecho de señalar bienes para embargo y pasara el derecho de hacerlo a la parte actora.

Ciudad de México, a 14 de mayo de 2018

**LA C. SECRETARIA DE SECRETARIA DE
ACUERDOS “B”**

**(Firma)
LIC. FÉLIX HERNÁNDEZ RAMÍREZ.**

Para su publicación por TRES VECES CONSECUTIVAS en el PERIÓDICO DIARIO IMAGEN y EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL.

AVISO

PRIMERO. Se da a conocer a la Administración Pública de la Ciudad de México; Tribunal Superior de Justicia y Asamblea Legislativa; Órganos Autónomos en la Ciudad de México; Dependencias y Órganos Federales; así como al público en general, los requisitos que habrán de contener los documentos para su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, siendo los siguientes:.

1. El documento a publicar deberá presentarse ante la Unidad Departamental de Publicaciones para su revisión, autorización y según el caso, cotización **con un mínimo de 4 días hábiles de anticipación a la fecha en que se requiera sea publicado, esto para el caso de las publicaciones ordinarias, si se tratase de las inserciones urgentes a que hace referencia el Código Fiscal del Distrito Federal, estas se sujetarán a la disposición de espacios que determine la citada Unidad Departamental**, esto en el horario de 9:00 a 13:30 horas, acompañado de la solicitud de inserción dirigida al titular de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos.

El documento a publicar tendrá que presentarse en original legible y debidamente firmado, señalando el nombre y cargo de quien lo suscribe, asimismo, deberá ser rubricado en todas las fojas que lo integren.

2. Tratándose de documentos que requieran publicación consecutiva, se anexarán tantos originales o copias certificadas como publicaciones se requieran.

3. La información a publicar deberá ser grabada en disco compacto, siendo un archivo generado en procesador de texto Microsoft Word en cualquiera de sus versiones, con las siguientes especificaciones:

I. Página tamaño carta;
II. Márgenes en página vertical: Superior 3, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 2;
III. Márgenes en página horizontal: Superior 2, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 3;
IV. Tipo de letra Times New Roman, tamaño 10;
V. Dejar un renglón como espacio entre cada párrafo, teniendo interlineado sencillo;
VI. No incluir ningún elemento en el encabezado o pie de página del documento;
VII. Presentar los Estados Financieros o las Tablas Numéricas en tablas generadas en Word;
VIII. Rotular el disco con el título del documento;
IX. No utilizar la función de Revisión o control de cambios, ya que al insertar el documento en la Gaceta Oficial, se generarán cuadros de dialogo que interfieren con la elaboración del ejemplar;
X. No utilizar numeración o incisos automáticos, así como cualquier función automática en el documento; y
XI. La fecha de firma del documento a insertar deberá ser anterior a la fecha de publicación

Es importante destacar que la ortografía y contenido de los documentos publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México son de estricta responsabilidad de los solicitantes.

4. La cancelación de publicaciones en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, deberá solicitarse por escrito, con 3 días hábiles de anticipación a la fecha de publicación, para el caso de publicaciones ordinarias, si se trata de publicaciones urgentes, será con al menos un día de antelación a la publicación, en el horario establecido en el segundo numeral de este aviso.

SEGUNDO. Se hace del conocimiento de la Administración Pública de la Ciudad de México; Tribunal Superior de Justicia y Asamblea Legislativa; Órganos Autónomos en la Ciudad de México; Dependencias y Órganos Federales; así como al público en general, que a partir de la primera emisión que se efectué a partir del 2 de febrero de 2016, de este Órgano de Difusión Oficial, la Época inserta en el Índice será la Décima Novena.

TERCERO. Se hace del conocimiento de la Administración Pública de la Ciudad de México; Tribunal Superior de Justicia y Asamblea Legislativa; Órganos Autónomos en la Ciudad de México; Dependencias y Órganos Federales; así como al público en general, que la publicación de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México se realizará de lunes a viernes, en días hábiles, pudiéndose habilitar, a juicio de esta Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, tantos números extraordinarios como se requieran, así como emitir publicaciones en días inhábiles para satisfacer las necesidades del servicio.

AVISO IMPORTANTE

Las publicaciones que aparecen en la presente edición son tomadas de las fuentes (documentos originales), proporcionadas por los interesados, por lo que la ortografía y contenido de los mismos son de estricta responsabilidad de los solicitantes.

CDMX

CIUDAD DE MÉXICO

GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO

DIRECTORIO

Jefe de Gobierno de la Ciudad de México
JOSÉ RAMÓN AMIEVA GÁLVEZ

Consejero Jurídico y de Servicios Legales
VICENTE LOPANTZI GARCÍA

Directora General Jurídica y de Estudios Legislativos
CLAUDIA ANGÉLICA NOGALES GAONA

Director de Legislación y Trámites Inmobiliarios
EDGAR OSORIO PLAZA

Subdirector de Estudios Legislativos y Publicaciones
RICARDO GARCÍA MONROY

Jefe de la Unidad Departamental de Publicaciones y Trámites Funerarios
MIGUEL ÁNGEL ROMERO SALAZAR

INSERCIONES

Plana entera ..... $ 1,924.00
Media plana 1,034.50
Un cuarto de plana 644.00

Para adquirir ejemplares, acudir a la Unidad de Publicaciones, sita en la Calle Candelaria de los Patos s/n, Col. 10 de Mayo, C.P. 15290, Delegación Venustiano Carranza.

Consulta en Internet
www.consejeria.cdmx.gob.mx

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Impresa por Corporación Mexicana de Impresión, S.A. de C.V.
Calle General Victoriano Zepeda No. 22, Col. Observatorio C.P. 11860,
Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México.
Teléfono: 55-16-85-86 con 20 líneas.
www.comisa.cdmx.gob.mx

(Costo por ejemplar $42.00)