

Herramienta para la competitividad: Trámites empresariales 2006



Información y procedimientos para:

- La apertura de una nueva empresa **1**
- La obtención de licencias y permisos **2**
- La contratación y despido de personal **3**
- El cumplimiento de contratos **4**
- La liquidación de una empresa **5**
- El registro de una propiedad **6**
- La protección de los inversionistas **7**
- La obtención de créditos **8**
- El pago de impuestos **9**
- El comercio transfronterizo **10**



Embajada Británica
México



Centro de Vinculación
Ciudadana



USAID
DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS
UNIDOS DE AMÉRICA

Herramienta para la competitividad:

Trámites empresariales 2006

Ingrid Sada*

Centro de Vinculación Ciudadana, A.C.

Diseño: José Blenda

Impresión: 200 ejemplares

© 2006 Centro de Vinculación Ciudadana A.C.

Indiana 228 – 4 Col. Ciudad de los Deportes. C.P. 03710 México D.F.

El Centro de Vinculación Ciudadana A.C. es una asociación civil sin fines de lucro, independiente, sin afiliación partidista que busca fortalecer y promocionar los valores democráticos en México a través de la vinculación de la sociedad civil y el estudio y análisis de las acciones gubernamentales.

Esta publicación se realizó con el apoyo del Programa de Gobernabilidad Económica del Fondo de Oportunidades Globales de la Embajada Británica en México y el proyecto “Haciendo negocios; explorando economías” del Banco Mundial, a través de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID).

Impreso en México.

* La autora agradece la valiosa colaboración de Lucía Grazia Lagana Pacheco, Alfonso Rodríguez Pineda y Nuri Kalach Massry en la elaboración de esta publicación. Al programa de Monitoreo Ciudadano, la Unidad de Vinculación para la Transparencia, la Dirección General de Atención Ciudadana y la Dirección General de Eficiencia Administrativa y Buen Gobierno de la Secretaría de la Función Pública. A los órganos internos de control y áreas involucradas en este proceso dentro del Servicio de Administración Tributaria (SAT), Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) y Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE).



Información y procedimientos para

el registro de una propiedad

6

2006

Información y procedimientos para **el registro de una propiedad** **2006**

Contenido

I. Introducción y supuestos del manual	
1. Supuestos sobre la empresa	2
2. Supuestos sobre la propiedad.....	2
3. Supuestos sobre los procedimientos.....	2
4. Procedimientos.....	3
5. Naturaleza del procedimiento realizado por dependencia local	3
6. Naturaleza del procedimiento realizado por dependencia federal	3
II. Información y procedimientos para el registro de una propiedad (2006)	4
III. Marco regulatorio	8
IV. Formatos por dependencia	9

I. Introducción y supuestos del manual

En este manual se registran los procedimientos secuenciales oficiales locales y federales que se requieren para el registro de una propiedad en la Ciudad de México. Se basa en la metodología del proyecto “Haciendo Negocios; Explorando Economías” del Banco Mundial, información obtenida de los sitios de Internet de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria y Servicios de Calidad de la Secretaría de la Función Pública, en revisiones de los sitios de Internet de las dependencias gubernamentales y observaciones directas en las oficinas en donde se llevan a cabo los trámites.

I. Supuestos sobre la empresa

1. Es una compañía de responsabilidad limitada.
2. Está situada en una zona periurbana de la ciudad más poblada del país (en el Distrito Federal).
3. Es 100% propiedad nacional y privada (no hay participación extranjera ni estatal).
4. Emplea a 50 empleados, todos nacionales.
5. Realiza actividades comerciales generales.

2. Supuestos sobre la propiedad

1. Tiene un valor 50 veces superior al ingreso per cápita.
2. Pertenecer a otra compañía nacional (el vendedor) de responsabilidad limitada.
3. No está hipotecada y le ha pertenecido al vendedor desde hace 10 años.
4. Se encuentra debidamente mensurada y archivada en el catastro, está inscrita en el registro de la propiedad, y el título a la misma no está sujeto a disputas.
5. Está situada en una zona comercial periurbana (en el Distrito Federal), y no se requiere rebonificación.
6. Consiste en un terreno y un edificio. El terreno tiene una superficie de 6,000 pies cuadrados (557.4 metros cuadrados); en el predio hay un depósito de 10,000 pies cuadrados (929 metros cuadrados), que tiene una antigüedad de 10 años, está en buenas condiciones y se construyó de

acuerdo con todas las normas de seguridad, códigos de construcción y otros requisitos legales.

7. No será objeto de remodelación ni se realizarán construcciones adicionales después de la compra.
8. No tiene árboles, fuentes de agua naturales, reservas naturales ni monumentos históricos de ninguna clase.
9. No se utilizará para propósitos especiales y no se requieren permisos especiales para uso residencial, plantas industriales, depósito de desechos, ciertos tipos de actividades agrícolas, etcétera.
10. No tiene ocupantes (legales o ilegales) y ninguna otra parte retiene un interés legal sobre ella. La compañía compradora tomará posesión de la propiedad sin ocupantes.

3. Supuestos sobre los procedimientos

1. Un procedimiento se define como cualquier interacción de la compañía compradora o vendedora, sus agentes (si se requieren por ley) o de la misma propiedad con partes externas, incluidos organismos gubernamentales, inspectores, notarios, abogados, etcétera.
2. No se toma en cuenta la interacción entre los ejecutivos de la compañía y sus empleados.
3. Se registran todos los procedimientos exigidos por ley para registrar la propiedad, aun si pueden evitarse en casos excepcionales.
4. Se presupone que la compañía compradora utiliza la opción legal más rápida a su disposición. Aunque la empresa puede hacer uso de abogados u otros profesionales cuando sea necesario en el proceso de registro, se da por sentado que no emplea un gestor externo para realizar el trámite en el registro, a menos que lo exija la ley.

4. Procedimientos

Se documentaron en orden secuencial los procedimientos y trámites oficiales genéricos empleados por la empresa para registrar una propiedad. Se incluye la homoclave otorgada al trámite por la Comisión Federal de Mejora

Regulatoria¹ o la homoclave otorgada al trámite por el Gobierno del Distrito Federal y para los casos que aplique se menciona si existe Carta Compromiso al Ciudadano².

1. Ubicación de la propiedad y contacto con el vendedor
2. Búsqueda de Antecedentes Registrales por Pantalla (registrado en el DF como RPPC 02)
3. Comprobación de Situación Jurídica - Existencia o Inexistencia de Gravámenes (registrado en el DF como RPPC 01)
4. Certificado de Inscripción de los Asientos Registrales en libro o folio (registrado en el DF como RPPC 02)
5. Consulta de adeudos de Predial y Valor Catastral
6. Consulta de adeudos de Agua
7. Obtención del Certificado de Zonificación (registrado en el Gobierno del Distrito Federal como US04)
8. Solicitud de Avalúo
9. Celebración de Contrato de Compra Venta ante Notario Público
10. Pago de Impuesto sobre Adquisición de Inmuebles (ISAI)
11. Declaración por Adquisición de Bienes – Pago de Impuesto Sobre la Renta (ISR) (registrado en Convenio SAT-COFEMER)

¹ “La Comisión de Mejora Regulatoria (COFEMER) es un órgano descentrado de la Secretaría de Economía con autonomía técnica y operativa. Su creación y facultades tienen origen en el Título Tercero A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Su mandato es garantizar la transparencia en la elaboración y aplicación de las regulaciones, y que éstas logren beneficios mayores a sus costos para la sociedad. Sus principales funciones son: evaluar el marco regulatorio federal, diagnosticar su aplicación, y elaborar, para consideración del Presidente de la República, proyectos de disposiciones legislativas y administrativas y programas para mejorar la regulación en actividades o sectores económicos específicos. Cuenta con un consejo asesor, el Consejo para la Mejora Regulatoria Federal, conformado por representantes de los distintos sectores productivos del país.” Para mayor información sobre la Comisión de Mejora Regulatoria se recomienda visitar el sitio <http://www.cofemer.gob.mx/>.

² “La Carta Compromiso al Ciudadano (CCC) es un Sistema de Gestión de la Calidad que a través de un documento público, accesible, sencillo y claro: proporciona a la ciudadanía la información necesaria para realizar un trámite o solicitar un servicio. Enfatiza los estándares de servicio que la dependencia o entidad se compromete a cumplir, y Promueve la participación ciudadana.” Para mayor información sobre las Cartas Compromiso al Ciudadano se recomienda visitar el sitio <http://www.serviciosdecalidad.gob.mx/>.

12. Inscripción de los Actos y Hechos Jurídicos (registrado en el Gobierno del Distrito Federal como RPPC07)

5. Naturaleza del trámite realizado por dependencia local:

1. Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal – VERIFICACIONES, CERTIFICACIONES, INSCRIPCIONES de documentos
2. Secretaría de Finanzas de Gobierno del Distrito Federal – CONSULTAS Y PAGO de impuestos
3. Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda del Distrito Federal – CERTIFICACIÓN

6. Naturaleza del trámite realizado por dependencia federal:

1. Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) – PAGO de impuestos

II. Información y procedimientos para el registro de una propiedad (2006)

Trámite	Dependencia / Servicio	Unidad administrativa responsable	Dónde realizar el trámite	Procedimientos del trámite	Costo del trámite	Duración del trámite
1 Ubicación de la propiedad y contacto con el vendedor	Comprador			1. Contactar compañías inmobiliarias y/o contactar al dueño de la propiedad		
2 Búsqueda de Antecedentes Registrales por Pantalla (registrado en el DF como RPPC 02)	Gobierno del Distrito Federal http://www.df.gob.mx	Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal http://www.consejeria.df.gob.mx/rppc/index.html	Ventanilla única del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal. Manuel Villalongín No 15 Colonia y Delegación Cuauhtémoc, C.P.06500. Teléfono 51-40-17-00, extensión 1021, 1046, 2027, 2028, 2029. Horario de Atención de 9 a 14 horas de lunes a viernes. Consulte el directorio de este manual http://www.consejeria.df.gob.mx/rppc/estructura/directorio/index.html	Servicio que proporciona el Gobierno del Distrito Federal a través de la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Comercio mediante el cual se realiza una búsqueda de antecedentes de registro del folio que corresponde a determinado predio, persona, sociedad mercantil o persona moral en los medios de información electrónicos (base de datos), con que cuenta esta dependencia. Anotar en la forma prevalorada los siguientes datos a) Nombre de la persona física, denominación o razón social de la sociedad mercantil o persona moral; b) Ubicación del inmueble, número oficial, lote, manzana, colonia, delegación y nombre del propietario.	Estipulado en el artículo 226 fracción IV Código Financiero, D.F.	2 días hábiles
3 Comprobación de Situación Jurídica - Existencia o Inexistencia de Gravámenes (registrado en el DF como RPPC 01)	Gobierno del Distrito Federal http://www.df.gob.mx	Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal http://www.consejeria.df.gob.mx/rppc/index.html	Ventanilla única del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal. Manuel Villalongín No 15 Colonia y Delegación Cuauhtémoc, C.P.06500. Teléfono 51-40-17-00, extensión 1021, 1046, 2027, 2028, 2029. Horario de Atención de 9 a 14 Horas de lunes a viernes. Consulte el directorio de este manual http://www.consejeria.df.gob.mx/rppc/estructura/directorio/index.html	Proporcionar los datos requeridos en el formato prevalorado: 1. Nombre del solicitante 2. Lapso por el que solicita el certificado 3. En caso de Inmuebles deberá señalar: a) Datos de ubicación registral de la finca (calle, núm. exterior, núm. interior, lote, manzana en su caso, colonia, delegación y superficie) b) Nombre del titular registral c) Antecedente de Registro de la finca (número de folio real o asiento registral en libros, sección, tomo volumen, foja y partida) 4. En caso de Sociedades Mercantiles o Personas Morales deberá señalar: a) Razón o denominación social b) Folio de personas morales, folio mercantil o antecedente de libro 5. Pago de derechos	Estipulado en el artículo 215 fracción I del Código Financiero para el Distrito Federal Para su consulta solicítelo en el área donde gestione su trámite.	3 días hábiles

4

Certificado de Inscripción de los Asientos Registrales en libro ó folio (registrado en el DF como **RPPC 02**)

Gobierno del Distrito Federal
<http://www.df.gob.mx>

Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal
<http://www.consejeria.df.gob.mx/rppc/index.html>

Ventanilla única del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal.
Manuel Villalongín No 15 colonia y Delegación Cuauhtémoc, C.P.06500.
Teléfono 51-40-17-00, extensión 1021, 1046, 2027, 2028, 2029.
Horario de Atención de 9 a 14 Horas de lunes a viernes.
Consulte el directorio de este manual
<http://www.consejeria.df.gob.mx/rppc/estructura/directorio/index.html>

Señalar en la Solicitud de Entrada y Trámite los siguientes datos:

- Nombre y domicilio del Solicitante
- En caso de Inmuebles deberá señalar:
 - Datos de ubicación registral de la finca (calle, no. exterior, no. interior, lote, manzana en su caso, colonia, delegación y superficie)
 - Nombre del Titular registral.
 - Antecedente de Registro de la finca (número de folio real o asiento registral en libros, sección, tomo volumen, foja y partida,)
- En caso de Sociedades Mercantiles o Personas Morales deberá señalar:
 - Razón o denominación social;
 - Folio de Personas Morales, Folio Mercantil o antecedente de libro
- Pago de derechos.

Estipulado en el artículo 215 fracción VI del Código Financiero del Distrito Federal Para su consulta solicítelo en el área donde gestione su trámite.

10 días hábiles

5

Consultar adeudos de Predial y Valor Catastral

Gobierno del Distrito Federal
<http://www.df.gob.mx>

Secretaría de Finanzas de Gobierno del Distrito Federal
<http://www.finanzas.df.gob.mx>

Subtesorería de Administración Tributaria Dirección de Registro (Tesorería del D.F.)

Se puede solicitar a través de Internet en <http://www.finanzas.df.gob.mx/fut/predial/> o directamente en cualquier recaudadora de la Tesorería del Distrito Federal

Gratuito

Inmediato

6

Consultar Adeudos de Agua

Gobierno del Distrito Federal
<http://www.df.gob.mx>

Secretaría de Finanzas de Gobierno del Distrito Federal
<http://www.finanzas.df.gob.mx>

Subtesorería de Administración Tributaria Dirección de Registro (Tesorería del D.F.)

Se puede solicitar a través de Internet en <http://www.finanzas.df.gob.mx/fut/agua/> o directamente en cualquier recaudadora de la Tesorería del Distrito Federal

Gratuito

Inmediato

7

Certificado de Zonificación (registrado en el DF como **US04**)

Gobierno del Distrito Federal
<http://www.df.gob.mx>

Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda del Distrito Federal (SEDUVI)
<http://www.seduvi.df.gob.mx>

Subdirección de Ventanilla Única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda adscrita a la Dirección del Registro de los Planes y Programas de Desarrollo Urbano, dependiente de la Dirección General de Desarrollo Urbano, con domicilio en la calle de Victoria No. 7, esquina Lázaro Cárdenas, Colonia Centro, C. P. 06050, Dele-

Los siguientes documentos en original o copia certificada de la autoridad que la expidió, acompañados de una copia simple a fin de que ésta última se coteje con los primeros, los que se devolverán al interesado.

- Formato DU-03 debidamente requisitado en original
- Boleta predial actualizada
- Comprobante de pago de derechos
- Identificación oficial vigente
- Licencia de Subdivisión o Relotificación, si el predio fue sujeto a su trámite (en su caso)
- Constancia de Alineamiento y Número Oficial vigente (en su caso)
- Escrituras (en su caso)

Estipulado en el Código Financiero del Distrito Federal artículo 257 fracción I Para su consulta solicítelo en el área donde gestione su trámite

5 días siguientes a la presentación de la solicitud

Trámite	Dependencia / Servicio	Unidad administrativa responsable	Dónde realizar el trámite	Procedimientos del trámite	Costo del trámite	Duración del trámite	
7 (continuación)			gación Cuauhtémoc; Teléfonos.- 5510-9396 y 5512-3110; horario.- 9:00 a 14:00 horas. Ventanillas Únicas Delegacionales. Consulte el directorio http://www.seduvi.df.gob.mx/estructura/consultaDirectorio.html?id_tipo=1				
8	Solicitar avalúo	Perito valuador certificado	Consultar el padrón de peritos valuadores certificados http://cabin.gob.mx/dga/padron.htm		\$1000 y \$5000 pesos dependiendo las características de la propiedad	3 a 5 días hábiles	
9	Contrato de compra venta ante notario público	Notario público	Consultar el Archivo General de notarias del Distrito Federal http://www.finanzas.df.gob.mx/oficinas/directorio.html?opc=1&ofc=07&del=17		\$5000 y \$11000 pesos en el Distrito Federal dependiendo las características de la propiedad	Inmediato	
10	Pago de Impuesto sobre adquisición de inmuebles (ISAI)	Gobierno del Distrito Federal http://www.df.gob.mx	Secretaría de Finanzas de Gobierno del Distrito Federal http://www.finanzas.df.gob.mx	Subtesorería de Administración Tributaria Dirección de Registro (Tesorería del D.F.) Urbano y Vivienda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Llene los datos que se solicitan en el Formato Universal de la Tesorería y pague en el banco. 2. Una vez efectuado el pago, deberá presentar en la Administración Tributaria correspondiente la siguiente documentación: a) Presentar en el plazo establecido en el artículo 160 del Código Financiero del DF, el aviso previsto en el artículo 38 del citado Código, la declaración para el pago del impuesto que sirvió de base para la determinación del importe pagado en el Formato Universal de la Tesorería, el anexo a la declaración del ISAI y el avalúo correspondiente. 	El Artículo 135 del Código Financiero del Distrito Federal. Establece que el impuesto se calculará aplicando, sobre el valor total del inmueble	Inmediato
11	Declaración por Adquisición de Bienes – Impuesto sobre la Renta	Secretaría de Hacienda y Crédito Público http://www.shcp.gob.mx	Servicios de Administración Tributaria (SAT) http://www.sat.gob.mx	Oficina local del Servicio de Administración Tributaria	Se debe de llenar el Formato 1A Anexo 1 correspondiente a la declaración anual de impuestos y según el artículo 107 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, cuando una persona física realice en un año de calendario erogaciones superiores a los ingresos que hubiere declarado en ese mismo año, las autoridades fiscales procederán como sigue: <ol style="list-style-type: none"> I. Comprobarán el monto de las erogaciones y la discrepancia con la declaración del contribuyente y darán a conocer a éste el resultado de dicha comprobación. 	Gratuito	Inmediato

Inscripción de Actos y Hechos Jurídicos (Registrado en el DF como **RPPC 07**)

Gobierno del Distrito Federal
<http://www.df.gob.mx>

Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal

Ventanilla Única del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal

II. El contribuyente, en un plazo de quince días, informará por escrito a las autoridades fiscales las razones que tuviera para inconformarse o el origen que explique la discrepancia y ofrecerá las pruebas que estimare convenientes, las que acompañará a su escrito o rendirá a más tardar dentro de los veinte días siguientes.

Solicitud de entrada y trámite debidamente requisitada acompañada, en su caso, de:

A. Instrumento Público, privado ratificado ante fedatario, oficios de Autoridad Judicial o Administrativa.

Documentos que deben anexarse:

1. Certificado de libertad de gravámenes.
2. Certificado de Zonificación.
3. Permiso de fusión o subdivisión. (En caso de ser necesario)
4. Tabla de valores e indivisos, descripción general y de cada unidad privativa, Reglamento, licencias y autorizaciones. (En caso de ser necesario)
5. Oficios o cartas de instrucciones, memorias descriptivas y planos correspondientes.
6. Constancia de promotor de vivienda y/o Acuerdo de Facilidades. (En caso de ser necesario)
7. Avalúo.
8. Impuesto sobre adquisición de Inmuebles (I.S.A.I.)
9. Impuesto sobre la Renta (I.S.R.)

B. Actuaciones o Resoluciones Judiciales o Administrativas (deberán presentarse oficio y actuaciones por duplicado).

Código Financiero vigente del Distrito Federal, artículos 213 al 226 A, 265 B, 265 V y 265 W.
 Para su consulta solicítelo en el área donde se gestione su trámite.

De 5 a 10 días hábiles

III. Marco regulatorio

A continuación se enlistan los procedimientos o trámites y su respectivo marco regulatorio.

1. Ubicación de la propiedad y contacto con el vendedor

- No existe marco regulatorio

2. Búsqueda de Antecedentes Registrales por Pantalla

- Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.-Artículo 35 fracción XIX
- Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.-Artículo 7 fracción XV, inciso 3 y 117 fracción III
- Reglamento del Registro Público del Distrito Federal.-Artículo 1, 2, 88
- Código Financiero para el Distrito Federal.-Artículo 226 fracción III

3. Comprobación de Situación Jurídica - Existencia o Inexistencia de Gravámenes

- Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.-Artículo 35 fracción XIX
- Ley del Procedimiento Administrativo.-Artículos 44 y 45.
- Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.-Artículo 7 fracción XV, inciso 3, 117 fracción III.
- Código Civil.-Artículo 3000, 3001 y 3016.
- Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal.-Artículos 1, 2, 88, 90, 91, 92, 94, 95 y 96.
- Código Financiero para el Distrito Federal.-Artículo 215 fracción I.

4. Certificado de Inscripción de los Asientos Registrales en libro o folio

- Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.-Artículo 35 fracción XIX
- Ley del Procedimiento Administrativo.-Artículos 44 y 45.
- Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.-Artículo 7 fracción XV, inciso 3 y 117 fracción III.
- Código Civil.-Artículo 3000 al 3002.
- Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Distri-

to Federal.-Artículos 1, 2, 88, 90 y 94.

- Código Financiero para el Distrito Federal.-Artículo 215 fracción VI.

5 Consulta de adeudos de Predial

- Ley de Ingresos del Distrito Federal para el ejercicio fiscal del año en curso.
- Código Financiero del Distrito Federal.- Artículo 272, 288, 289, 290-294, 296, 307, 667.

6. Consulta de adeudos de Agua

- Ley de Ingresos del Distrito Federal para el ejercicio fiscal del año en curso.
- Código Financiero del Distrito Federal.- Artículo 79, 80, 91, 94, 95 , 104, 107, 194, 195.

7. Obtención del Certificado de Zonificación

- Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.- Artículos 12 fracción VI y 87.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.- Artículos 15 fracción II y 24 fracción I y XX.
- Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículos 1 fracción II, 6, 8 fracción III, 10 fracción I y IX. 11 fracción XIX, 22 fracciones I, II y III, 87, 88 y 91.
- Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.- Artículo 32.
- Código Financiero del Distrito Federal.- Artículo 257 fracción I.
- Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.- Artículo 49 fracciones XXVI y XXVIII.
- Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículos 19, 20, 21, 22, 23, 24, 35, 36, 37, 38, 125 y 126, transitorios I, IV, V y VIII.

10. Pago de Impuesto sobre Adquisición de Inmuebles (ISAI)

- Ley de Ingresos del Distrito Federal para el ejercicio fiscal del año en curso.

11. Declaración por Adquisición de Bienes – Pago de Impuesto Sobre la Renta (ISR)

- Ley del Impuesto Sobre la Renta .- Artículos 107, 223-B fracción I y artículo segundo fracción II de Disposiciones de Vigencia.
- DOF la regla de la Resolución Miscelánea Fiscal para el año en curso.

12. Inscripción de los Actos y Hechos Jurídicos

- Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.-Artículo 35 fracción XIX.
- Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.- Artículos 44 y 45.

- Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.-Artículo 117 fracción II.
- Código Financiero vigente del Distrito Federal.-Artículos 32, 213 al 226 A, 265 B, 265 V y 265 W.
- Código Civil para el Distrito Federal.-Artículos 3000 al 3002, 3005, 3007, 3008, 3011, 3013, 3015, 3018, 3019, 3042 y 3043.
- Código de Comercio.-Artículos 2, 18, 19, 21, 21 bis, 21 bis 1, 22, 23, 25 y 29.
- Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal.-Artículos 1, 18, 19, 20, 32, 33, 37, 49 al 51, 88, 89 y 99.
- Reglamento del Registro Público de Comercio.-Artículos 1, 2, 10 fracción II, 11, 14, 21 al 25, 29, 36 y 37.
- Acuerdo de Facilidades Administrativas vigente.

IV. Formatos por dependencia

Los siguientes formatos tienen fundamento legal en el marco regulatorio de la sección III y se encuentran sujetos a modificaciones o eliminaciones.

1. Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal

- Solicitud de entrada y trámite

2. Secretaría de Finanzas de Gobierno del Distrito Federal

- Trámite en Internet:
<http://www.finanzas.df.gob.mx/fut/predial/>
- Trámite en Internet:
<http://www.finanzas.df.gob.mx/fut/agua/>
- **ISIN00996** Formato Universal de tesorería

3. Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda del Distrito Federal

- DU-03 Solicitud de Certificado de Zonificación para Uso Específico

4. Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP)

- **1-A** Pago Provisional de los Impuestos sobre la Renta y al Valor Agregado por Enajenación y Adquisición de Bienes



Para obtener una copia de los formatos anteriores consulte el CD-ROM anexo.