

REGLAMENTO del Registro Aeronáutico Mexicano.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia de la República.

ERNESTO ZEDILLO PONCE DE LEÓN, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con fundamento en los artículos 36, fracción XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 6, fracción VI, 46 y 47 de la Ley de Aviación Civil; 6, fracción IX, 7 y 75 de la Ley de Aeropuertos y en relación con los artículos 100, 101 y 102 del Reglamento de la Ley de Aviación Civil, he tenido a bien expedir el siguiente

REGLAMENTO DEL REGISTRO AERONÁUTICO MEXICANO

Título Primero Disposiciones Generales

ARTÍCULO 1.- El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar la organización del Registro Aeronáutico Mexicano, así como establecer los requisitos para las inscripciones, rectificaciones, cancelaciones y certificaciones que deriven de las disposiciones contenidas en las leyes de Aviación Civil y de Aeropuertos, de sus respectivos Reglamentos y de los Tratados de los que México sea parte.

ARTÍCULO 2.- Para todo lo no previsto en el presente Reglamento, se aplicarán las disposiciones establecidas en el Código Civil Federal y en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

ARTÍCULO 3.- En adición a las definiciones establecidas en las leyes de Aviación Civil y de Aeropuertos y en sus respectivos reglamentos, para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

I. Director: el Director del Registro Aeronáutico Mexicano;

II. Leyes: las Leyes de Aviación Civil y de Aeropuertos;

III. Registro: el Registro Aeronáutico Mexicano;

IV. Secretaría: la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, y

V. Tratados: los definidos como tales en la fracción I del artículo 2 de la Ley Sobre la Celebración de Tratados.

Título Segundo De la Organización del Registro

ARTÍCULO 4.- El Registro estará a cargo de la Dirección General de Aeronáutica Civil de la Secretaría, cuyo Director General delegará sus funciones en materia de Registro a un Director, quien para el cumplimiento de sus funciones contará con una oficina central en el Distrito Federal.

ARTÍCULO 5.- El Director del Registro contará con los registradores necesarios y el personal administrativo de apoyo que requiera para el adecuado desempeño de sus funciones, así mismo, podrá auxiliarse de los comandantes de aeródromo.

ARTÍCULO 6.- Para ser Director se deberá acreditar lo siguiente:

I. Ser ciudadano mexicano;

II. Poseer título de licenciado en derecho, registrado ante la autoridad educativa competente, y

III. Haber ejercido la profesión por lo menos durante dos años.

ARTÍCULO 7.- Para ser registrador se deberá acreditar lo siguiente:

- I. Ser ciudadano mexicano, y
- II. Poseer título de licenciado en derecho, registrado ante la autoridad educativa competente.

ARTÍCULO 8.- El personal del Registro tendrá las funciones siguientes:

I. Corresponde al Director:

- a) Coordinar las actividades del Registro;
- b) Fijar los criterios obligatorios para los servicios del Registro;
- c) Ejercer la fe pública registral, para lo cual se auxiliará del personal del Registro;
- d) Expedir las certificaciones que le sean solicitadas;
- e) Ordenar las inscripciones, rectificaciones y cancelaciones que procedan, incluyendo las ordenadas por otras autoridades competentes;
- f) Ordenar el estudio integral de los documentos que le sean turnados para determinar la procedencia de su registro;
- g) Ordenar el monto de los derechos por cubrir, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Derechos;
- h) Ordenar, bajo su estricta vigilancia y supervisión, que se hagan los asientos en el folio correspondiente y autorizarlos con su firma;
- i) Realizar los avisos de expedición y cancelación de matrículas, de abandono de aeronaves y los demás contenidos en los Tratados en los que México sea parte, y
- j) Las demás que le señalen el Director General de Aeronáutica Civil, de conformidad con el Reglamento y otros ordenamientos aplicables.

II. Corresponde a los registradores:

- a) Hacer las inscripciones, rectificaciones y cancelaciones que le ordene el Director;
- b) Realizar el estudio integral de los documentos que le sean turnados para determinar la procedencia de su registro, y
- c) Señalar el monto de los derechos por cubrir, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Derechos.

ARTÍCULO 9.- En auxilio de las labores del Registro, los comandantes de aeródromo deberán:

- a) Recibir las solicitudes de registro y de cancelación, los documentos que las deban acompañar, así como las de certificación de documentos, cuando éstas correspondan a asuntos de su jurisdicción territorial;
- b) Remitir al Registro las solicitudes de registro, de cancelación y de certificación de documentos que sean recibidas en las comandancias a su cargo, en un plazo de diez días hábiles;
- c) Efectuar las notificaciones que le sean requeridas por el Registro relativas a las solicitudes de registro, de cancelación y de certificación de documentos que hayan sido tramitadas por conducto de la comandancia a su cargo o que correspondan a asuntos de su jurisdicción territorial en un plazo de diez días hábiles, y

d) Llevar un archivo actualizado de todas las solicitudes de registro, de cancelación y de certificación de documentos que sean recibidas en las comandancias a su cargo, así como de las resoluciones que el Registro emita respecto de las mismas.

ARTÍCULO 10.- En el Registro se manejará un sistema de secciones y folios para hacer las inscripciones a que se refiere este Reglamento y demás ordenamientos aplicables, y se almacenará la información en medios magnéticos o mediante tecnologías existentes o por existir.

Las secciones con que contará el Registro son dos:

I. De aviación, y

II. De Aeródromos Civiles.

ARTÍCULO 11.- Los documentos en que consten los actos objeto de registro se inscribirán en los folios siguientes de la Sección de Aviación:

I. En el de Aviación, los relativos a la adquisición, transmisión, modificación, gravamen o extinción de la propiedad, posesión y los demás derechos reales sobre las aeronaves civiles mexicanas y sus motores, así como de arrendamiento de aeronaves y motores mexicanos y extranjeros;

II. En el de Certificados, los certificados de matrícula y de aeronavegabilidad;

III. En de Resoluciones, las resoluciones o acuerdos emitidos por la autoridad aeronáutica o por cualquier otra autoridad competente, relacionada con las aeronaves;

IV. En el de Concesiones y Permisos, los relativos a las concesiones y permisos en materia de servicio de transporte aéreo, así como los actos y resoluciones legales que los modifiquen o terminen, y

V. En el de Seguros, las pólizas de seguro que deben contratar los concesionarios y permisionarios conforme a la Ley de Aviación Civil, así como sus endosos.

ARTÍCULO 12.- Los documentos en que consten los actos objeto de registro se inscribirán en los folios siguientes de la Sección de Aeródromos Civiles:

I. En el de Aeropuertos, los relativos a la adquisición, transmisión, cesión, modificación, gravamen o extinción de la propiedad y los demás derechos reales sobre los aeródromos civiles;

II. En el de Concesiones y Permisos, los relativos a las concesiones y permisos en materia de aeropuertos y de aeródromos civiles, así como los actos y resoluciones legales que los modifiquen o terminen;

III. En el de Resoluciones, las resoluciones de la autoridad aeronáutica o de cualquier otra autoridad competente, relacionadas con los aeropuertos y aeródromos civiles;

IV. En el de Ayudas, los relativos a las ayudas a la navegación aérea, sea cual fuere su naturaleza, incluyendo las visuales y las electrónicas;

V. En el de Contratos, los relativos a los contratos que autorice la Secretaría para la prestación de los servicios aeroportuarios y complementarios, así como sus modificaciones, y

VI. En el de Seguros, las pólizas de seguro que deben contratar los concesionarios y permisionarios conforme a la Ley de Aeropuertos, así como sus endosos.

ARTÍCULO 13.- Los folios a que se refieren los artículos 11 y 12 contendrán los datos siguientes:

I. Fecha y hora de presentación, así como el número progresivo que corresponda a cada documento recibido;

II. Naturaleza del documento que se presenta;

- III. Nombre y firma del registrador que realice la inscripción del documento;
- IV. Calificación del documento y, en su caso, motivos de la suspensión o de la negación de su trámite, y
- V. Observaciones especiales.

Título Tercero De las Inscripciones en el Registro

Capítulo Primero De la Solicitud de Registro

ARTÍCULO 14.- Los interesados deberán presentar solicitud por escrito, en la cual se precise la información y se acompañe de la documentación que a continuación se indica:

- I. En el caso de persona moral, la denominación o razón social y la escritura constitutiva con sus modificaciones, inscrita en el Registro Público de Comercio. Si es persona física el nombre completo del solicitante e identificación oficial con fotografía en copia simple;
- II. En su caso, poder del representante legal otorgado ante fedatario público, así como la designación de las personas autorizadas para oír y recibir toda clase de notificaciones;
- III. El domicilio en territorio nacional del solicitante para oír y recibir notificaciones y documentos;
- IV. Comprobante de pago de los derechos correspondientes por el estudio de la solicitud y de la documentación que la acompañe;
- V. Relación de los documentos que acompañan a la solicitud;
- VI. La fecha de la solicitud y la firma del interesado o del representante legal;
- VII. En su caso, los certificados de matrícula y de aeronavegabilidad;
- VIII. En su caso, los actos, documentos o contratos a que se refiere la fracción I del artículo 11 y las fracciones I y V del artículo 12, y
- IX. Tratándose de la fracción IV del artículo 12, la descripción de las ayudas a la navegación aérea y su ubicación.

La presentación de la solicitud podrá hacerse personalmente o a través de representante legal, por conducto de la correspondiente comandancia de aeródromo o por correo certificado con acuse de recibo o bien, mediante servicio de mensajería. Los interesados, en caso de requerirlo, deberán cubrir previamente los costos de envío de la respuesta si es por mensajería.

Los documentos expedidos en el extranjero, además de las formalidades legales aplicables, cuando se hallen redactados en idioma distinto al español, deberán presentarse traducidos por perito traductor autorizado por el Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal o de las entidades federativas.

Capítulo Segundo De las Inscripciones

ARTÍCULO 15.- La solicitud se turnará al registrador correspondiente quien, previo pago de derechos, revisará y procederá a la calificación integral de los documentos. La resolución deberá emitirse y notificarse dentro de un plazo que no excederá de diez días hábiles siguientes al día en que se hubiere presentado la solicitud de registro debidamente integrada.

Al emitirse la resolución, el registrador correspondiente notificará al interesado el monto de los derechos por la inscripción del documento de que se trate. El pago de derechos debe realizarlo el interesado dentro de un plazo de cinco días hábiles siguientes al día en que se lo notifiquen y entregar copia del recibo al Registro.

ARTÍCULO 16.- En caso de que la solicitud no cumpla con lo dispuesto en el artículo 14 de este Reglamento, el Director, en un plazo de cinco días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la

solicitud, procederá a notificar al interesado, por escrito y por una sola vez, la suspensión del trámite en los casos de omisiones o defectos subsanables y, en su caso, la no procedencia del mismo.

El interesado contará con quince días hábiles a partir de la notificación para subsanar las irregularidades o recurrir la resolución de denegación, en términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Si en el plazo mencionado el interesado no cumple con los requisitos exigidos ni interpone el recurso de revisión, el documento respectivo se pondrá a su disposición; los documentos que no sean retirados en el plazo de treinta días hábiles serán remitidos al archivo general del Registro.

ARTÍCULO 17.- Cuando se trate de omisiones subsanables consistentes en la falta de certificados u otras constancias que, debiendo ser expedidas por alguna autoridad, no lo sean con la debida oportunidad, y siempre que se acredite de manera fehaciente que se presentó la solicitud y se cubrieron los derechos correspondientes, el Director hará la anotación preventiva del documento de que se trate, con expresión de las observaciones del caso.

Subsanada la omisión, se inscribirá el documento en la parte correspondiente del folio, sin perjuicio de la prelación adquirida.

ARTÍCULO 18.- Las notificaciones se harán:

I. A las autoridades, por oficio o personalmente a quien las represente si estuviera presente. Tratándose de una resolución definitiva, la notificación se hará siempre por oficio, y

II. A los particulares, personalmente o por correo certificado o por mensajería con acuse de recibo, cuando:

a) Se requiera subsanar una deficiencia del documento;

b) El Director del Registro estime que se trata de un caso urgente o lo considere necesario, o

c) Se trate de una resolución definitiva.

Fuera de los casos señalados en la fracción anterior, las notificaciones se harán por lista autorizada, la que se fijará en lugar visible en las oficinas del Registro dentro de las veinticuatro horas siguientes a la hora en que se haya dictado la resolución.

ARTÍCULO 19.- El Director no calificará la legalidad de la orden judicial o administrativa que decrete la inscripción de un asiento. Si a su juicio concurren circunstancias por las que legalmente no deba hacerse, procederá a su registro y dará cuenta a la autoridad ordenadora.

ARTÍCULO 20.- Los documentos registrados, una vez cotejados, deben sellarse y devolverse al solicitante con una nota al calce, sin tachaduras o enmiendas, que expresamente consignen la fecha y datos del folio de registro, los datos correspondientes al recibo de pago de derechos que cause el registro y la firma del Director.

Cuando un documento implique más de un registro se deben pagar los derechos que corresponda por cada uno de ellos.

ARTÍCULO 21.- Los documentos registrados producirán sus efectos contra terceros desde el día y la hora en que se realice la inscripción o la anotación preventiva en el Registro.

Es responsabilidad del Director y los registradores cuidar que los datos que se asienten en el Registro correspondan a los que constan en los documentos que se inscriben, así como con los antecedentes que se citen en los mismos y los que obren en la Secretaría.

Título Cuarto De la Rectificación, Cancelación y Reposición de Inscripciones

ARTÍCULO 22.- La rectificación de los asientos hechos en los folios sólo procederá cuando exista discrepancia entre la inscripción y el documento inscrito.

ARTÍCULO 23.- Se entenderá que existe error material cuando, sin que ello cambie el sentido general de la inscripción, se escriban unas palabras por otras, se omita la expresión de alguna circunstancia, se equivoquen los nombres o los números al copiarlos del título, o se practique un asiento distinto del que corresponda.

ARTÍCULO 24.- Se entenderá que existe error de concepto cuando en la inscripción se altere el contenido del documento de que se trate porque el registrador se hubiere formado un juicio equivocado del mismo, por una errónea calificación del documento o del acto en él consignado o por cualquier otra circunstancia de naturaleza análoga.

ARTÍCULO 25.- Tanto los errores materiales como los de concepto podrán ser rectificadas a petición de las partes interesadas en el asiento o por decisión judicial, en un plazo de cinco días hábiles.

La rectificación de oficio sólo procederá en el caso de errores notorios y manifiestos, y se notificará personalmente a los interesados.

ARTÍCULO 26.- La rectificación se realizará mediante un nuevo asiento, que deberá ser autorizado con la firma del registrador, y producirá efectos a partir de la fecha en que se expidió el documento que fue rectificado.

ARTÍCULO 27.- No se causarán derechos por el nuevo asiento cuando el error sea imputable al Registro.

ARTÍCULO 28.- En ningún caso la rectificación perjudicará los derechos adquiridos por tercero a título oneroso y de buena fe durante la vigencia del asiento que se rectifique.

ARTÍCULO 29.- La cancelación procede por petición de las personas interesadas, por orden de autoridad competente o de oficio, y se hará constar en el folio correspondiente, con indicación de la causa que la motivó.

ARTÍCULO 30.- La cancelación de registros procederá de oficio cuando la revocación que emita la Secretaría sea definitiva y cuando la Secretaría declare la destrucción, pérdida o abandono de una aeronave, insertándose en la inscripción la declaratoria que lo ordene, publicada en el **Diario Oficial de la Federación**.

ARTÍCULO 31.- La cancelación de registros por orden de autoridad competente debe ser notificada oficialmente al Registro; en este caso, si a juicio del Director concurren circunstancias por las que legalmente no debe hacerse, dará cuenta de ello a la autoridad ordenadora. Si, a pesar de ello, ésta insiste, se procederá conforme a lo ordenado y se tomará razón del hecho en el asiento correspondiente.

ARTÍCULO 32.- La cancelación de registros, a solicitud de parte, procederá en los casos que señalan las Leyes, sus reglamentos y demás disposiciones legales, en un plazo que no excederá de cinco días hábiles.

Cuando la solicitud sea suscrita por representante legal deberá contar con poder para actos de administración, anexando copia certificada del instrumento público correspondiente. Cuando existan gravámenes o adeudos fiscales pendientes será necesaria la aceptación por escrito del acreedor o de la autoridad competente. El interesado deberá pagar previamente los derechos correspondientes.

ARTÍCULO 33.- Las anotaciones preventivas se cancelarán:

I. Por inactividad del interesado durante un año, o por caducidad en el plazo que establece la Ley Federal de Procedimiento Administrativo;

II. A petición de parte interesada en un plazo de cinco días hábiles o por orden de autoridad competente, y

III. Por su conversión e inscripción definitiva.

ARTÍCULO 34.- Todos los acuerdos de cancelación deberán ser autorizados por el Director.

ARTÍCULO 35.- Con la finalidad de estar en posibilidad de realizar la reposición correspondiente del folio, el Director vigilará que los registradores realicen un respaldo en medios magnéticos de todas las inscripciones y anotaciones.

Título Quinto De la Publicidad y Certificaciones

ARTÍCULO 36.- La información contenida en los libros o folios del Registro, es de carácter público y toda persona que lo solicite tendrá acceso a ella, previo pago de los derechos correspondientes, directamente o a través de los medios técnicos de que se disponga y sólo se proporcionará bajo la vigilancia de la persona o personas destinadas al efecto.

ARTÍCULO 37.- Los particulares que consulten los libros o folios del Registro, podrán tomar de ellos las notas que estimen convenientes y en su caso, solicitar las certificaciones respectivas.

ARTÍCULO 38.- El Director expedirá, previa solicitud, certificaciones de los contenidos de los folios, así como de la existencia de asientos de cualquier clase.

ARTÍCULO 39.- Las certificaciones pueden ser literales o concretarse a determinados contenidos de los asientos existentes en los folios o libros del Registro. También se expedirán certificaciones en el sentido de existir o no asientos de especie alguna o de especie determinada.

ARTÍCULO 40.- Las solicitudes a que se refiere este Título, deberán presentarse por escrito y contener, en su caso, los antecedentes registrales y demás datos que sean necesarios para la localización de los asientos sobre los que deba versar la certificación, asimismo expresarán si el certificado respectivo debe ser literal o referirse a aspectos concretos del contenido de los asientos.

ARTÍCULO 41.- Los certificados se expedirán, a más tardar, tres días hábiles después de haberse presentado la solicitud y cubierto los derechos correspondientes.

ARTÍCULO 42.- Las certificaciones se referirán a los asientos de presentación, cuando la solicitud respectiva haga referencia a documentos aún no inscritos, pero ingresados ya al Registro.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el **Diario Oficial de la Federación**.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento del Registro Aeronáutico Mexicano publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 25 de octubre de 1951 y las demás disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

TERCERO.- Los certificados de matrícula otorgados con anterioridad a la publicación del presente Reglamento, surtirán efectos en los términos y condiciones consignados en los documentos respectivos, en el entendido de que en su modificación, certificación, reposición y cancelación se debe estar a lo dispuesto en las Leyes, el presente Reglamento y las demás disposiciones aplicables.

CUARTO.- Las anotaciones e inscripciones vigentes que consten en libros que actualmente lleven las distintas secciones del Registro Aeronáutico Mexicano seguirán siendo válidas, y dichos libros constituirán el archivo del Registro Aeronáutico Mexicano; las anotaciones e inscripciones referidas se irán incorporando al sistema de registro previsto en este Reglamento.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintidós días del mes de noviembre de dos mil.- **Ernesto Zedillo Ponce de León**.- Rúbrica.- El Secretario de Comunicaciones y Transportes, **Carlos Ruiz Sacristán**.- Rúbrica.