

# Certificado Semestral

## CERTIFICADO SEMESTRAL

1. Accede a “<https://sede.mjusticia.gov.es/es/tramites/comunicaciones-registradores>”.

2. Dirígete a “Certificado Semestral” y haz clic en “Tramitación On-line con Certificado Digital”.

Certificado Semestral

 [Tramitación On-line con Certificado Digital](#)

Tramitación telemática completa

El artículo 270 de la Ley Hipotecaria dispone que los Registradores remitirán el día último de cada semestre al Presidente de la Audiencia de su territorio, una certificación duplicada en la que harán constar, bajo su responsabilidad, el estado de su Registro, con los datos y en la forma que determine el Reglamento.

El artículo 472 del Reglamento señala que de dicha certificación se enviará al mismo tiempo copia a la Dirección General de los Registros.

 Preguntas Frecuentes: Cl@ve [Video explicativo](#)

3. Elige el método de identificación de Cl@ve.

### Plataforma de identificación para las Administraciones

Seleccione el método de identificación de Cl@ve

**NOVEDAD**

 **Cl@ve Móvil**

Incluye Cl@ve PIN. Acceso mediante APP Cl@ve. Puede descargar la aplicación en [Apple Store](#) o en [Google Play](#).

[Acceso Cl@ve Móvil](#)

 **DNIe / Certificado electrónico**

Cualquier certificado electrónico cualificado.

[Acceso DNIe / Certificado electrónico](#)

4. Rellena con los datos el campo de “Datos del certificado” e indica si el registrador es el titular y el nombre del registro.

Certificado Semestral

01 Rellenar datos del certificado ▶ 02 Confirmar Datos ▶ 03 Resultado

Datos del certificado

Don/Doña :

NIF:

Registrador/a **Titular** ▼

Registro

Comience a escribir el nombre del Registro sin acentos y seleccione el que corresponda de la lista que se muestra a continuación. No añada ni modifique el nombre propuesto, siempre ha de coincidir con uno de los de la lista. Si el nombre comienza por artículo, NO escribe el artículo. Ej.: LEspañol, escribe Español, A Coruña, escribe Coruña.

5. En el apartado “PRIMERO” rellena el semestre, el año y el número de asiento, indicando si tiene “Notas marginales en el plazo legal” o “Notas marginales fuera del plazo legal”.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 270 de la Ley Hipotecaria y el art. 472 del Reglamento de ejecución de la Ley Hipotecaria, CERTIFICA la siguiente información sobre este Registro:

PRIMERO:

Semestre

Año

Nº de asientos que se han extendido en el Libro-Diario de este Registro

Notas marginales en plazo legal.

Notas marginales fuera del plazo legal.

6. En el apartado “SEGUNDO” y “TERCERO” escoge la opción correspondiente con tu registro. En el apartado “CUARTO” indica el número de títulos presentados.

SEGUNDO:

Existen asientos firmados por otro registrador o sin firmar, que se detallan en la certificación que se adjunta.

No existen asientos firmados por otro registrador o sin firmar.

TERCERO:

Se han advertido omisiones, faltas de formalidad o defectos internos o externos y medidas adoptadas, que se detallan en la certificación que se adjunta.

No se ha advertido omisión, falta de formalidad o defecto interno o externo en los libros principales o auxiliares, índices, documentos, legajos o en el local de la oficina del Registro.

CUARTO:

El número de títulos presentados y  pendientes de inscripción asciende a

7. Además, escoge la opción correspondiente en los apartados “SUPUESTOS DE DOCUMENTOS DESPACHADOS FUERA DE LOS PLAZOS LEGALES” y “REGISTRADORES QUE HAN FIRMADO NOTAS AL MARGEN DEL LIBRO- DIARIO”.

SUPUESTOS DE DOCUMENTOS DESPACHADOS FUERA DE LOS PLAZOS LEGALES

Existen supuestos en los que se han despachado documentos fuera de los plazos legalmente establecidos en el art. 18 de la Ley Hipotecaria, que se detallan en la certificación que se adjunta.

No existen supuestos en los que se han despachado documentos fuera de los plazos legalmente establecidos en el art. 18 de la Ley Hipotecaria.

REGISTRADORES QUE HAN FIRMADO NOTAS AL MARGEN DEL LIBRO-DIARIO

Existen distintos Registradores que han firmado notas al margen del Libro-Diario, con expresión de los días y conceptos en los que han realizado y cualquier otro extremo que interese a efectos de conocer el estado del Registro, que se detallan en la certificación que se adjunta.

Todas las notas al margen del Libro-Diario han sido firmadas por el Registrador que suscribe.

8. Si no se ha expedido el certificado que se adjunta en el último semestre, debes hacer constar el motivo en el campo “MOTIVO DE LA DILACIÓN EN EL ENVÍO SEMESTRAL”.

MOTIVO DE LA DILACIÓN EN EL ENVÍO SEMESTRAL

Si no se hubiera expedido la certificación que se adjunta en el último día del semestre, por ser inhábil o por otra causa legítima, deberá constar en la misma el motivo de la dilación.

9. Por último, escoge opción en “DIFICULTADES O INVONVENIENTES”, si tienes otras consideraciones acerca de esta certificación y estado del registro puedes apuntarlas en el campo “OTRAS CONSIDERACIONES”. Adjunta la copia de la certificación remitida al Tribunal Superior de Justicia y pulsa en “Enviar certificación”.

DIFICULTADES O INCOVENIENTES:

Se advierten dificultades o inconvenientes que la legislación vigente ofrece al normal funcionamiento del Registro, que se detallan en la certificación que se adjunta.

No se advierten dificultades o inconvenientes que la legislación vigente ofrece al normal funcionamiento del Registro.

OTRAS CONSIDERACIONES

Otras consideraciones acerca de esta certificación y estado del registro: (opcional)

DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

Copia de la certificación remitida al Tribunal Superior de Justicia: [Elegir archivo](#) No se ha seleccionado ningún archivo

Los nombres de los documentos solo pueden contener: números, letras, guiones bajos y espacios en blanco. El tamaño máximo del documento es de 30MB. Los tipos de documentos permitidos son: pdf, docx, doc, jpg, png, PDF, DOCX, DOC, JPG, PNG

[Enviar certificación](#)

10. Una vez que hayas revisado que todos los datos están correctos, pulsa en “Firmar y Enviar”.

OTRAS CONSIDERACIONES

Otras consideraciones acerca de esta certificación y estado del registro :

DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

Copia de la certificación remitida al Tribunal Superior de Justicia : **JFBoe.doc**

[Volver](#) [Firmar y Enviar](#)

11. Cuando se haya enviado, te aparecerá un mensaje verde arriba del todo avisando de que la solicitud se ha guardado correctamente.

Solicitud guardada correctamente

✓ \* Certificado Semestral enviado correctamente, su número de registro telemático es: REGAGE25e00000145568

## 12. Pulsa en “Descargar Justificante” para tenerlo en PDF.

**DIFICULTADES O INCOVENIENTES:**  
No se advierten dificultades o inconvenientes que la legislación vigente ofrece al normal funcionamiento del Registro.

**OTRAS CONSIDERACIONES**  
Otras consideraciones acerca de esta certificación y estado del registro :

**DOCUMENTACIÓN ADJUNTA**  
Copia de la certificación remitida al Tribunal JFBoe.doc  
Superior de Justicia

[Descargar Justificante](#)



 <b>GOBIERNO DE ESPAÑA</b>		<b>MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA, JUSTICIA Y RELACIONES CON LAS CORTES</b>
<b>JUSTIFICANTE DE REGISTRO.</b> <b>TRÁMITE: CERTIFICADO SEMESTRAL</b>		Página 1 de 2
<b>Identificador de solicitud:</b>	<b>Número de entrada al registro:</b>	
<b>Fecha de presentación:</b> 17/03/2025 16:41:08		
<b>Datos del registrador</b>		
<b>Nombre completo:</b>		<b>NIF:</b>
<b>Registrador/a:</b> Titular	<b>Registro:</b> PROPIEDAD	
<b>Nombre del Registro:</b> Alhama de Murcia		
<b>PRIMERO</b>		
<b>Semestre:</b> segundo	<b>Año:</b> 2024	
<b>Número total de asientos de presentación:</b> 1		Notas marginales en plazo legal
<b>SEGUNDO</b> No existen asientos firmados por otro registrador o sin firmar		
<b>TERCERO</b> No se ha advertido omisión, falta de formalidad o defecto interno o externo en los libros principales o auxiliares, índices, documentos, legajos o en el local de la oficina del Registro.		
<b>CUARTO</b> Número de títulos presentados y pendientes de inscripción: 0		
<b>SUPUESTOS DE DOCUMENTOS DESPACHADOS FUERA DE LOS PLAZOS LEGALES</b> No existen supuestos en los que se han despachado documentos fuera de los plazos legalmente establecidos en el art. 18 de la Ley Hipotecaria.		

 <b>GOBIERNO DE ESPAÑA</b>		<b>MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA, JUSTICIA Y RELACIONES CON LAS CORTES</b>
<b>JUSTIFICANTE DE REGISTRO.</b> <b>TRÁMITE: CERTIFICADO SEMESTRAL</b>		Página 2 de 2
<b>Identificador de solicitud:</b>	<b>Número de entrada al registro:</b>	
<b>Fecha de presentación:</b> 17/03/2025 16:41:08		
<b>REGISTRADORES QUE HAN FIRMADO NOTAS AL MARGEN DEL LIBRO-DIARIO</b> Todas las notas al margen del Libro-Diario han sido firmadas por el Registrador que suscribe.		
<b>DIFICULTADES O INCOVENIENTES</b> No se advierten dificultades o inconvenientes que la legislación vigente ofrece al normal funcionamiento del Registro.		
<b>DOCUMENTACIÓN ADJUNTA</b> Copia de la certificación remitida al Tribunal Superior de Justicia		
<b>Nombre del fichero</b>	<b>Tamaño(KB)</b> 65.0	<b>Código Hash</b>