

**CC. SECRETARIOS DE LA “LVIII” LEGISLATURA
DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO
PRESENTE**

RAFAEL MORENO VALLE ROSAS, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Puebla; y

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Que el Notariado como Institución, es un reflejo de las manifestaciones contractuales de la sociedad, que surge en forma natural de la organización social, como una manera de otorgar mayor seguridad jurídica a los actos comerciales y mercantiles derivados del cotidiano intercambio de satisfactores entre los diferentes participantes que conforman el conglomerado social, permitiendo y favoreciendo la convivencia, al tiempo que fortalece las relaciones políticas, económicas y sociales que requiere toda sociedad para alcanzar su desarrollo.

Que desde sus inicios, se concibió como conjunto organizado de personas investidas de fe pública, cuyo objetivo esencial radica en la facultad de autorizar o dar fe de hechos o actos que ante ellos pasan y se otorgan, constituyéndose por tal motivo el Notario, en un auténtico representante del poder público, que ejerce por delegación una función también pública mediante la cual, se obliga y es capaz de recibir y dar forma legal a cuanta manifestación jurídica surja a la vida de una relación contractual.

Que bajo la perspectiva de que el Notario, además de aplicar el derecho en todas sus formas, tiene que obedecer las Leyes adjetivas que regulan su función, para lograr la perfección legal que se requiere en los documentos que produce, se hace necesario que en la elaboración del instrumento público bajo su responsabilidad, esté obligado a conocer y cumplir con todas las Leyes que tengan relación con los intereses de los particulares, como son: el derecho civil, mercantil, bancario, penal, hipotecario, registral, inmobiliario, administrativo, agrario, entre otros, situación que hace ineludible la continua actualización de sus conocimientos y sobre todo del marco legal que rige sus actividades.

Que el Gobierno del Estado tiene el deber de garantizar el estado de derecho, mediante la constante y permanente actualización del marco jurídico que rige nuestra Entidad, asimismo brindar certidumbre jurídica con la estricta observancia y adecuada aplicación de la Ley.

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2011-2017, como instrumento de política pública atiende las necesidades y refleja las aspiraciones de los poblanos; asimismo, busca detonar el enorme potencial que tiene el Estado a través de una estrategia de transformación.

Que el citado Plan en su Eje 4 denominado “Política Interna y Seguridad” establece en el Eje 4.1 “Corresponsabilidad para la paz social en Puebla”, de manera específica en su apartado 1, “Legalidad”, que en este rubro convergen fundamentalmente los temas relacionados con la certeza jurídica a la población, advirtiendo que actualmente la calidad de los servicios y los procesos de modernización en la administración pública, ya no responden a las expectativas de los ciudadanos, por lo que deben impulsarse las reformas de carácter integral que respondan realmente a las demandas de los poblanos y la realidad social del Estado.

Que en ese sentido, de manera particular dentro de los objetivos estratégicos del referido apartado de “Legalidad”, se prevé que la transformación de Puebla exige que cualquier acto o ejercicio del poder público esté sometido a la voluntad de la ley y no a la de las personas; para ello, se detonará un proceso de transformación tanto a la modernización de las leyes, las instituciones y los instrumentos jurídicos que darán certeza a los poblanos, como al fomento de la corresponsabilidad ciudadana a través de la denuncia y la participación activa en las acciones de gobierno.

Que la creciente demanda de servicios, la mayor cantidad de requisitos y documentos que integran los expedientes demandan cada vez un incremento considerable de papel, lo cual se reflejará en un crecimiento desmedido de los espacios de archivos de la Notarías y consecuentemente del Estado, lo cual no es sostenible a mediano plazo, por tal motivo resulta indispensable establecer en la presente Ley el uso de medios remotos de comunicación electrónica para la emisión de los actos de los Notarios Públicos.

Que la actual administración ha manifestado su convencimiento que para transformar a las instituciones del Estado, se requiere de una total colaboración entre los ámbitos de gobierno estatal, federal y municipal y de la participación amplia y decidida de todos los sectores sociales, como una manera de alcanzar mejores prácticas de gobierno que se traduzcan en eficiencia, eficacia y transparencia en el desempeño gubernamental, lo que ineludiblemente repercutirá en el fortalecimiento de la confianza de los ciudadanos en su gobierno.

Que con fecha dieciocho de diciembre de dos mil nueve se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el Decreto del Honorable Congreso del Estado por el que se expidió la Ley del Notariado del Estado de Puebla, iniciando su vigencia al día siguiente, señalándose en ésta, que el ejercicio del Notariado en la Entidad, es una función de orden público atribuida al

Estado, quien a través del Titular del Poder Ejecutivo Estatal, la delega a profesionales del Derecho, con la expedición de la patente correspondiente, para su ejercicio en los términos que marca la propia Ley de la materia.

Que en ese sentido, la dirección y vigilancia de la función Notarial está a cargo del propio Titular del Poder Ejecutivo del Estado, quien la realiza por conducto de la Secretaría General de Gobierno, facultándose a ésta para intervenir en lo relacionado con el establecimiento y vigilancia de las Notarías Públicas, así como para conocer, en términos de las disposiciones legales aplicables, sobre el funcionamiento de las mismas y la debida prestación de sus servicios.

Que en ese orden de ideas y derivado de una revisión integral al marco jurídico local vigente, que rige la función notarial en el Estado, en comparación con el de otras Entidades Federativas, se advierten diversas áreas de oportunidad para fortalecer las disposiciones locales en la materia, que permitan tanto al Ejecutivo del Estado como a los profesionales del derecho que desarrollan dicha función, contar con un marco legal que brinde mayor certeza jurídica tanto en la función rectora del Estado, como en el ejercicio mismo de este servicio que impacta directamente en la ciudadanía.

Que asimismo, tras haber realizado un análisis integral de las diversas disposiciones a la Ley del Notariado del Estado, del que se desprende la necesidad de precisar algunos conceptos, para la mejor actuación de los Notarios; transparentar tanto el procedimiento para la obtención de Patentes de Notarios como de la función notarial; así como de actualizar este marco normativo, se emprendió un estudio para formular una Nueva Ley del Notariado.

Que dentro de los aspectos relevantes que contempla la presente Iniciativa de Ley en relación a la Ley vigente, se destacan los siguientes:

- Se contempla un Capítulo de Disposiciones Generales, en el que se subsumen, ordenan y corrigen las que estaban dispersas, puntualizándose su finalidad, el ejercicio de la función y los principios que la rigen, se incluye un artículo de términos más usados en la Ley.
- Se norma de manera clara y precisa, los requisitos que se deberán acreditar para la obtención de la Patente de Aspirante a Notario, de Notario Auxiliar y de Notario Titular, respectivamente; asimismo, se uniforma un solo tipo de examen, ya sea de oposición o de conocimientos, al que se someterán los aspirantes a obtener las patentes señaladas, cuya diferencia únicamente radicará en el grado de dificultad.

El Jurado para la sustentación del examen de oposición o de conocimientos, se integrará por dos Notarios y tres representantes del Ejecutivo del Estado.

Con la finalidad de transparentar el ejercicio de la facultad de delegación de la función notarial por parte del Ejecutivo, se establece el impedimento de acceder a ella, para los funcionarios públicos que en los últimos tres años hayan ejercido algún cargo relacionado con la aplicación de esta Ley.

- Se elimina el Protocolo Cerrado, al ser éste un sistema que por sus características propias lo vuelven arcaico y en desuso, el cual claramente para efectos prácticos, se ha visto superado por el sistema de Protocolo Abierto, y que en la actualidad es utilizado en la mayoría de las entidades federativas, por ser el más eficaz y seguro para el desempeño de la función notarial; con lo anterior, se evitará una dualidad de sistemas que eventualmente genera incertidumbre en la sociedad.

- Acorde a los avances tecnológicos y a las necesidades sociales actuales, se establece la obligación para todos los Notarios de soportar electrónicamente y digitalizar el contenido íntegro de sus protocolos, apéndices e índices, a fin de que en caso de deterioro, destrucción, pérdida, robo o extravío de los originales, se cuente con un respaldo que garantice su permanencia en el tiempo.

- Por lo que hace a la Supervisión y Vigilancia de la función notarial, así como en lo relativo a las Responsabilidades y Sanciones a que pueden ser sujetos los Notarios, y con el objeto de otorgar mayor certeza jurídica en cuanto a las conductas que eventualmente generan una responsabilidad administrativa y, en su caso el procedimiento a través del cual se puede determinar la misma, se precisan los tipos de sanciones y la forma en que éstas serán determinadas.

En ese mismo sentido, y con el propósito de delimitar la competencia de las diversas autoridades, se suprime la figura de la Comisión Investigadora en caso de que se advierta una conducta tipificada penalmente, ya que la investigación de éstas corresponde exclusivamente a la institución del Ministerio Público.

Por último y con relación al nombramiento del titular del Archivo de Notarías, por ser éste un funcionario público cuyo actuar debe basarse en los principios de imparcialidad y transparencia, se suprime el requisito de contar con patente de aspirante al ejercicio del notariado.

Que en mérito de lo expuesto y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 63 fracción I, 79 fracción VI y 84 párrafo segundo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, y artículos 2 y 22 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, someto a la consideración de esa Soberanía, la siguiente Iniciativa de:

LEY DEL NOTARIADO DEL ESTADO DE PUEBLA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- FINALIDAD DE ESTA LEY.- La presente Ley es de orden público e interés social y tiene como finalidad regular la función notarial en el Estado.

ARTÍCULO 2.- FUNCIÓN NOTARIAL.- Es la función profesional documental, jurídica, autónoma y calificada, impuesta y organizada por la Ley para procurar la seguridad, valor y permanencia de hechos o actos jurídicos, confiada a un Notario.

ARTÍCULO 3.- EJERCICIO DE LA FUNCIÓN NOTARIAL.- El ejercicio del notariado en el Estado es una función de orden público atribuida al Estado, quien a través del Titular del Poder Ejecutivo de la Entidad la delega a los profesionales del derecho, con la expedición de la patente para su ejercicio en los términos de la presente Ley.

Su dirección y vigilancia la ejercerá el Titular del Poder Ejecutivo, por conducto de la Secretaría General de Gobierno.

ARTÍCULO 4.- PRINCIPIOS.- El ejercicio de la función notarial se desarrollará bajo los principios de honradez, legalidad, imparcialidad, rogación, autenticación, confiabilidad, secrecía, publicidad y transparencia.

ARTÍCULO 5.- TÉRMINOS DE LA PRESENTE LEY.- Para los efectos de la presente Ley, se entenderá por:

I. Arancel.- Acuerdo del Ejecutivo que fija el Arancel Profesional para el Cobro de Honorarios de los Notarios;

II. Archivo.- Dirección del Archivo de Notarías del Estado de Puebla;

III. Autoridad Competente.- Se entenderá invariable e indistintamente por tal, al Ejecutivo del Estado, al Secretario General de Gobierno, Subsecretario Jurídico, Director General del Registro Civil, Archivos y Notarías, Director de Notarías, Director del Archivo de Notarías y cualquier otra que de manera específica se haga mención en los alcances y términos que se precisan para estos en la presente Ley.

IV. Código Civil.- El Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Puebla;

V. Código de Defensa.- El Código de Defensa Social del el Estado Libre y Soberano de Puebla;

VI. Código de Procedimientos.- El Código de Procedimientos Civiles para el Estado Libre y Soberano de Puebla;

VII. Código Fiscal.- El Código Fiscal del Estado de Puebla;

VIII. Colegio.- Colegio de Notarios del Estado de Puebla;

IX. Consejo.- Consejo de Notarios del Estado de Puebla;

X. Dirección.- Dirección de Notarías del Estado de Puebla;

XI. Dirección General.- Dirección General del Registro Civil, Archivos y Notarías del Estado de Puebla;

XII. Distrito Judicial.- Cada una de las demarcaciones territoriales contempladas en la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado;

XIII. Ejecutivo.- El Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Puebla;

XIV. Estado.- Estado Libre y Soberano de Puebla;

XV. Fe Pública.- Facultad para autenticar y dar forma en los términos de Ley, a los instrumentos en que se consignen actos y hechos jurídicos en los que interviene el Notario; así como hacer constar en las actas y certificaciones hechos como los percibió por medio de sus sentidos.

XVI. Firma Electrónica Avanzada.- De conformidad con la Ley de Medios Electrónicos del Estado de Puebla, se entiende como el conjunto de datos y caracteres que permite la identificación del firmante, que ha sido creada por medios electrónicos bajo su exclusivo control, de manera que está vinculada únicamente al mismo y a los datos a que se refiere, lo que permite que sea detectable cualquier modificación ulterior de éstos, y que produce los mismos efectos que la firma autógrafa.

XVII. Ley.- Ley del Notariado para el Estado de Puebla;

XVIII. Ley de Ingresos.- La Ley de Ingresos del Estado vigente, en el ejercicio fiscal correspondiente;

XIX. Libro.- Los tomos que constituyen el protocolo cerrado, que aún se encuentren en uso;

XX. Periódico Oficial.- Periódico Oficial del Estado;

XXI. Registro Nacional de Testamentos.- 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;

XXII. Registro Nacional de Poderes Notariales.- Base de datos Electrónica del Sistema del Registro Nacional de Poderes Notariales que cuenta con información concentrada, actualizada y precisa respecto de la existencia y vigencia de los poderes otorgados ante Notario Público en las Entidades Federativas de la República Mexicana o ante Cónsul Mexicano en el extranjero.

XXIII. Registro Público.- El Registro Público de la Propiedad del Estado de Puebla;

XXIV. Secretaría.- Secretaría General de Gobierno del Estado de Puebla;

XXV. Secretario.- El Titular de la Secretaría General de Gobierno del Estado de Puebla;

XXVI. Sello Electrónico.- Conjunto de datos electrónicos mediante los cuales se reconoce la identidad de las dependencias, Notarías y personas jurídicas como autores legítimos de un mensaje de datos o documento electrónico, así como la fecha y hora de su emisión; y,

XXVII. Subsecretario.- El Titular de la Subsecretaría Jurídica de la Secretaría General de Gobierno.

CAPÍTULO II DE LA INSTITUCIÓN NOTARIAL

ARTÍCULO 6.- NOTARIO.- El Notario es el profesional del derecho investido de fe pública por el Estado, que por delegación ejerce una función de orden público, y que tiene a su cargo recibir, interpretar, redactar y dar forma legal a la voluntad de las personas que ante él acuden, así como autenticar y dar certeza jurídica a los actos y hechos pasados ante su fe, mediante la consignación de los mismos en instrumentos públicos de su autoría.

La fe pública con la que está investido el Notario se refiere exclusivamente al ejercicio propio de sus funciones y cualquier declaración hecha fuera de ese ámbito será considerada como una testimonial y valorada conforme a la ley aplicable.

El Notario actúa también como auxiliar de la administración de justicia, como consejero, árbitro o mediador en términos de las leyes respectivas.

ARTÍCULO 7.- DESPACHO DEL NOTARIO.- El despacho del Notario se denominará Notaría Pública y deberá cubrir los siguientes requisitos:

- I. Tener acceso a la vía pública;
- II. En la entrada habrá un rótulo con el nombre y apellidos del Notario y número de la Notaría; y
- III. Indicación de los días y horas en que ejercerá sus funciones.

Se prohíbe a quienes no sean Notarios, usar anuncios al público, en oficinas o comercios, que den la idea que quienes lo usan o a quién beneficia realizan trámites o funciones notariales sin serlo, tales como “asesoría notarial”, “actas notariales”, “gestoría ante Notario”, así como otros términos semejantes referidos a la función notarial y que deban comprenderse como propios de ésta.

ARTÍCULO 8.- INSTAURACIÓN DE NOTARÍAS.- Habrá una notaría en los Distritos Judiciales por cada veinticinco mil habitantes de la población económicamente activa, de conformidad con los censos poblacionales realizados por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, o el organismo similar que oficialmente realice dichas funciones, en consecuencia, el Ejecutivo creará el número de Notarías que se requieran en cada Distrito Judicial de acuerdo con lo establecido en este artículo, tomando en consideración:

- I. Población beneficiada y tendencias de su crecimiento;
- II. Estimaciones sobre las necesidades notariales de la población; y
- III. Condiciones socioeconómicas de la población del lugar propuesto como residencia.

ARTÍCULO 9.- EJERCICIO NOTARIAL.- La función notarial se ejerce en el Estado por los Notarios Titulares de una Notaría de número y por quienes los sustituyan conforme a esta Ley.

ARTÍCULO 10.- ÁMBITO DEL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN.- El Notario ejercerá sus funciones exclusivamente dentro de su demarcación territorial, la que corresponderá a la del respectivo Distrito Judicial; en consecuencia, el protocolo no podrá salir de éste.

Sin embargo, los actos y contratos celebrados en presencia del Notario y dentro de su demarcación territorial, podrán referirse a personas y bienes de cualquier otro lugar, excepción hecha de los casos previstos por esta Ley.

CAPÍTULO III DE LA ACTUACIÓN NOTARIAL

ARTÍCULO 11.- FUNCIÓN DEL NOTARIO.- En el ejercicio de su función, el Notario orientará y explicará a los otorgantes y comparecientes, el valor y las consecuencias legales del acto jurídico que él vaya a autorizar. Fungirá como asesor de los comparecientes y expedirá los testimonios, copias o certificaciones a los interesados conforme lo establezcan las Leyes. Igualmente, deberá inscribir en el Registro Público los instrumentos correspondientes, dentro de los sesenta días hábiles siguientes a la autorización de los mismos.

ARTÍCULO 12.- SECRECÍA NOTARIAL.- Los Notarios en el ejercicio de su profesión, reciben las confidencias de sus clientes, en consecuencia deberán guardar reserva sobre lo pasado ante ellos, y están sujetos a las disposiciones del Código de Defensa, sobre secreto profesional, salvo los informes que obligatoriamente establezcan las leyes respectivas.

Asimismo estarán sujetas a las disposiciones del Código de Defensa, sobre secreto profesional, las personas que presten sus servicios en las Notarías del Estado.

ARTÍCULO 13.- ROGACIÓN NOTARIAL.- Toda persona tiene derecho, en términos de esta Ley, al servicio profesional del Notario al que podrá elegir libremente. El Notario Público está obligado a prestar sus servicios profesionales en los términos de esta Ley, cuando para ello sea requerido por las autoridades o por los particulares, ya sea previa solicitud o en cumplimiento de mandamiento judicial o administrativo, siempre y cuando no exista impedimento o causa de excusa para su actuación, en los términos establecidos en la presente Ley.

ARTÍCULO 14.- FUNCIÓN DE INTERÉS SOCIAL.- La Secretaría requerirá a los Notarios del Estado, a través del Consejo, para que realicen las funciones inherentes a su cargo, en programas públicos de regularización de la tenencia de la tierra, de escrituración de vivienda de interés social progresiva y popular y otros que satisfagan necesidades colectivas, así

como para prestar sus servicios en los casos y términos establecidos en la legislación electoral.

Las autoridades estatales y municipales auxiliarán a los Notarios del Estado, para el eficaz desempeño de estas funciones.

CAPÍTULO IV DEL NOTARIADO

ARTÍCULO 15.-FIGURA DEL NOTARIO.-El Notario podrá tener el carácter de:

I. Notario Titular.- Aquél a cuyo favor el Ejecutivo extiende patente con ese carácter, para la organización y el despacho de los asuntos de la Notaría, en términos de lo dispuesto en la presente Ley;

II. Notario Auxiliar.- Es aquél a cuyo favor el Ejecutivo extiende la patente con ese carácter, para actuar dentro del protocolo del Notario Titular, en términos de lo dispuesto en la presente Ley;

III. Notarios Asociados.- Se denominan así a dos Notarios Titulares de la misma circunscripción que, mediante convenio y previa autorización del Secretario, se unen para actuar indistintamente en el protocolo del más antiguo y usando cada uno su propio sello, en términos de lo dispuesto en la presente Ley; y

IV. Notario Suplente.- Es el que de acuerdo con esta Ley, entra a suplir en sus funciones al Notario Titular que no tiene auxiliar, ni asociado, en los casos de falta temporal o definitiva de aquél, o en términos de lo que disponga la presente Ley o el Ejecutivo.

ARTÍCULO 16.- ASPIRANTES AL EJERCICIO DEL NOTARIADO.- Son aspirantes al ejercicio del notariado, los Abogados y Licenciados en Derecho que obtengan del Ejecutivo la patente respectiva.

Para la carrera notarial el Consejo dispondrá los 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.

ARTÍCULO 17.- REQUISITOS PARA OBTENER LA PATENTE DE ASPIRANTE.- Para obtener la Patente de Aspirante, se deberán satisfacer los requisitos siguientes:

I. Ser mexicano por nacimiento, tener por lo menos veinticinco años de edad cumplidos y no más de sesenta;

II. No tener el vicio de la embriaguez o adicción a drogas, estupefacientes, psicotrópicos o enervantes, tener buena conducta, gozar de reputación intachable y honorabilidad profesional;

III. Ser Abogado o Licenciado en Derecho, con título expedido por institución legalmente reconocida, con cédula profesional, con una antigüedad no menor de dos años en el ejercicio de la profesión;

IV. Gozar de facultades físicas y mentales que le permitan el uso de sus capacidades para ejercer la función notarial;

V. Estar en el ejercicio de sus derechos políticos y civiles, y no ejercer como ministro de cualquier culto;

VI. No haber sido condenado en proceso penal por delito doloso, ni haber sido declarado en concurso civil o mercantil, salvo el caso en que haya sido rehabilitado;

VII. No haber sido separado del ejercicio del Notariado o de un cargo público dentro de la República, con causa justificada;

VIII. Ser vecino del Estado, con residencia no menor de cinco años ininterrumpidos, anteriores a su solicitud;

IX. Acreditar su asistencia a los eventos académicos organizados y evaluados por el Consejo durante el último año previo a su solicitud de examen, de conformidad con lo que establece la presente Ley;

X. Comprobar que durante doce meses ininterrumpidos ha practicado por lo menos tres horas diarias, bajo la dirección y responsabilidad de algún Notario Titular, debiendo dar aviso por escrito de la fecha de inicio y de la fecha de conclusión de la práctica al Consejo; de conformidad con lo dispuesto por la presente Ley; y

XI. Ser aprobado en el examen correspondiente con una calificación mínima de ochenta.

El cumplimiento de los requisitos señalados en este artículo, no serán dispensables.

ARTÍCULO 18.- REQUISITOS PARA OBTENER LA PATENTE DE NOTARIO.- Para obtener la Patente de Notario se requiere:

I. Presentar la Patente de Aspirante al ejercicio del Notariado, expedida en los términos de esta Ley;

II. Ser mexicano por nacimiento y no tener más de sesenta y cinco años de edad;

III. No haber ejercido un cargo público vinculado con la función notarial durante los últimos tres años previos a la emisión de la convocatoria;

IV. Cumplir con los requisitos señalados en las fracciones II a VIII del artículo 17 de esta Ley; y

V. Obtener el primer lugar en el examen de oposición respectivo, con una calificación mínima de ochenta, en los términos de la presente Ley.

El cumplimiento de los requisitos señalados en este artículo, no serán dispensables.

ARTÍCULO 19.- ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS.- Los requisitos a que se refieren los artículos 17 y 18 de esta Ley, se acreditarán en los siguientes términos:

A. Para obtener la Patente de Aspirante señalada en el artículo 17:

I. El señalado en la fracción I, con copia certificada del acta de nacimiento expedida por el Registro Civil;

II. El mencionado en la fracción II, con información testimonial;

III. El establecido en la fracción III, con el título expedido por institución legalmente reconocida por las autoridades Educativas Federales o Estatales, según corresponda, y con la cédula profesional correspondiente, ya sea en original o en copia certificada ante Notario Público;

IV. El previsto en la fracción IV, con certificado médico expedido por institución pública;

V. Respecto a la fracción V, con declaración bajo protesta de decir verdad;

VI. Lo previsto en la fracción VI, con certificado de no antecedentes penales y con certificado expedido por el Registro Público, del lugar en donde resida, respectivamente;

VII. Lo requerido en la fracción VII, con la constancia expedida por el Consejo y con carta de no inhabilitación expedida por la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado y su equivalente en la Federación, respectivamente;

VIII. El señalado en la fracción VIII, con el certificado de vecindad expedido por la autoridad municipal correspondiente;

IX. El mencionado en la fracción IX, con constancia expedida por el Consejo;

X. El previsto en la fracción X, con la constancia expedida por el Notario Titular y registrada ante el Colegio; y,

XI. El contemplado en la fracción XI, con la constancia expedida por el Jurado.

B. Para obtener la Patente de Notario señalada en el artículo 18:

I. El previsto en la fracción I, con la Patente respectiva;

II. El señalado en la fracción II, con copia certificada del acta de nacimiento expedida por el Registro Civil;

III. El mencionado en la fracción III, con constancia expedida por la Secretaría;

IV. El establecido en la fracción IV, en los mismos términos que para acreditar los requisitos de las fracciones II a VIII del diverso 17 de la presente Ley, se señala en el apartado A de este artículo; y

V. El previsto en la fracción V, con la constancia expedida por el Jurado.

ARTÍCULO 20.- CONVOCATORIA PARA OBTENER LA PATENTE DE ASPIRANTE.-

La Secretaría emitirá convocatoria para la celebración del examen para obtener la patente de aspirante a Notario, la que se publicará en el Periódico Oficial y en el diario de mayor circulación en el Estado, así como en el sitio oficial que el Colegio tiene en internet. En la convocatoria se determinarán las bases, el lugar, día y hora en la que se realizará el examen.

Los interesados en obtener la Patente de Aspirante a Notario, deberán presentar ante la Secretaría su solicitud, acompañada de la documentación a que se refiere el artículo 17 de esta Ley.

ARTÍCULO 21.- CALIFICACIÓN DE LAS SOLICITUDES.- En el lugar, día y hora señalados en la convocatoria, la Secretaría dará a conocer a los interesados, las solicitudes que fueron aceptadas, así como las que fueron rechazadas por no haber cumplido con los requisitos antes señalados. La Secretaría hará del conocimiento del Consejo, el resultado de la calificación de las solicitudes.

Sólo los interesados cuyas solicitudes hayan sido aceptadas, tendrán derecho a presentar el examen.

ARTÍCULO 22.- CONVOCATORIA PARA OBTENER LA PATENTE DE NOTARIO.- Cuando estuviere vacante una Notaría o sea de nueva creación, la Secretaría publicará por una sola vez, aviso en el Periódico Oficial, y en dos de los diarios de mayor circulación en el Estado, así como en el sitio oficial que el Colegio tiene en Internet, convocando a los aspirantes al ejercicio del Notariado, que pretendan obtener por oposición la Patente de la Notaría vacante o recién creada, señalando fecha, horarios y lugar de inscripción al examen; día, hora y lugar en el que se practicará el examen de oposición, número y lugar de las Notarías vacantes o de nueva creación.

Los aspirantes presentarán su solicitud ante la Secretaría, dentro del término de diez días hábiles siguientes a la publicación de la convocatoria en el Periódico Oficial, acompañándola de la Patente de Aspirante respectiva, debidamente registrada, señalando domicilio para recibir notificaciones en el Municipio de Puebla.

Transcurrido dicho término y dentro de los cuarenta días hábiles siguientes, deberán exhibir los documentos señalados en el artículo 18 de esta Ley. La Secretaría deberá concluir la revisión y calificación de los citados expedientes, dentro de los veinte días hábiles siguientes; de lo anterior se dará vista al Consejo para que en el mismo lapso emita su opinión.

Los documentos a través de los cuales se acredita el cumplimiento de los diversos requisitos previstos en las fracciones II, III y IV del artículo 18 de esta Ley, deberán tener una antigüedad no mayor de seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria.

ARTÍCULO 23.- JURADO CALIFICADOR.- El examen, tanto para obtener la patente de aspirante como la titularidad de una Notaría, se efectuará en la sede del Colegio, el día y hora designados por la Secretaría, ante un jurado integrado por cinco miembros: tres Abogados Servidores Públicos designados por la Secretaría; el Presidente del Consejo y un Notario nombrado por éste último.

El Presidente del Jurado, será designado por la Secretaría, el Presidente del Consejo desempeñará las funciones de Secretario, y los demás integrantes fungirán como Vocales.

No podrá formar parte del Jurado, el Notario en cuya Notaría haya realizado su práctica o prestado sus servicios el sustentante; los parientes consanguíneos o afines de éste dentro del tercer grado en línea recta o colateral, o quienes por cualquier otra causa no pudieren actuar con imparcialidad.

Cualquier determinación que realice el Jurado durante el tiempo que sea designado, dentro del proceso respectivo, será inatacable, siempre que se trate de circunstancias de hecho que tengan lugar y relación con la función calificadora encomendada.

ARTÍCULO 24.- EXAMEN PARA OBTENER LAS PATENTES DE ASPIRANTE A NOTARIO Y DE NOTARIO TITULAR.- El examen para obtener la patente de aspirante a Notario o de Notario Titular, constará de las partes siguientes:

I. Una práctica, que consistirá en la redacción de un instrumento notarial de entre diez temas propuestos, cinco por la Secretaría y cinco por el Consejo, que contenidos en sobres cerrados, sellados y firmados por el Secretario, y el Presidente del Consejo, quedarán en depósito de la Secretaría un día antes del examen.

El sobre que contenga el tema a desarrollar será elegido al azar por el sustentante en el caso del examen de aspirante, y por uno de los sustentantes en el caso de examen de oposición, quien será designado por la mayoría de los otros. Una vez seleccionado el sobre, el Secretario del Jurado constatará que se encuentra debidamente cerrado y que no presenta signos de alteración, procediendo a abrirlo y dará lectura del tema en voz alta.

Los sustentantes procederán a la redacción del instrumento, sin asesoría, proporcionándoseles las leyes y códigos necesarios y el Jurado vigilará que cada uno de los sustentantes proceda al desarrollo y resolución del trabajo respectivo, en forma escrita, de su propio puño y letra, para lo cual se les concederá un término que no exceda de cinco horas;

II. Una teórica, en la que el sustentante dará lectura a su trabajo, a continuación los miembros del jurado deberán interrogarlo, versando las preguntas sobre el trabajo propuesto y temas de derecho relacionados con el ejercicio del Notariado; la réplica de cada sinodal deberá limitarse a un máximo de veinte minutos; y

III. El examen para obtener la patente de Notario Titular tendrá un grado de complejidad mayor, al examen para obtener la patente de aspirante a Notario.

ARTÍCULO 25.- LINEAMIENTOS QUE SE OBSERVARÁN EN LOS EXÁMENES.- En los exámenes para obtener la patente de aspirante a Notario y de oposición para obtener el nombramiento de Notario, se observarán los lineamientos siguientes:

I. Para que tenga verificativo el examen de oposición se requerirá un mínimo de tres opositores, en caso de no existir se declarará desierto.

II. Si transcurridos treinta minutos del día y hora señalados para el examen práctico o teórico, no se encuentra presente alguno de los sinodales, se requerirá al Consejo o al Secretario, según sea el caso, para que de ser posible y de manera inmediata nombren a quien sustituya al ausente, y si ello no fuese posible, no tendrá verificativo el examen, asentándose lo anterior en el acta que para ello se elabore. En este caso, los miembros del jurado que hayan asistido, fijarán nueva fecha y hora para la realización del examen, lo que se notificará a los sustentantes en ese momento;

III. Si alguno de los sustentantes no concurre el día y hora señalados para la celebración de los exámenes, en cualquiera de sus partes práctica o teórica, perderá el derecho a presentarlos;

IV. Los sustentantes presentarán la parte práctica simultáneamente y la teórica por orden alfabético de sus apellidos;

V. En los casos en que ninguno de los sustentantes se haya presentado al examen, o habiéndose presentado no se haya cubierto el número mínimo de opositores, o estos no obtuvieran la calificación mínima aprobatoria, la Secretaría declarará desierto el examen de oposición; y

VI. El Presidente del Jurado resolverá los incidentes que se presenten en la realización de los exámenes;

ARTÍCULO 26.- VEREDICTO.- Concluido el examen, el jurado procederá a puerta cerrada y en escrutinio secreto a calificar al sustentante o a los opositores en su caso, con notas de cero a cien que les otorgarán cada uno de los integrantes del Jurado, tomando en cuenta los conocimientos jurídicos, la redacción gramatical, la claridad y precisión del lenguaje.

Las calificaciones se promediarán; para ser aprobado, el promedio de calificación será como mínimo ochenta. Si resulta reprobado el sustentante, podrá concedérsele nuevo examen, sólo después de transcurrido un año de la celebración del primero, el término

anterior se duplicará si el solicitante no se presentare al examen o abandone la celebración del mismo sin causa justificada.

Contra el resultado de la evaluación emitida por el Jurado, no procederá impugnación alguna.

ARTÍCULO 27.- ACTA DE EXAMEN.- El Secretario del Jurado redactará el acta relativa al examen en dos tantos, debiendo ser firmadas por el sustentante y los integrantes del mismo.

El Secretario del Jurado enviará al Consejo un ejemplar del acta respectiva, para que a su vez ésta sea remitida al Ejecutivo por conducto de la Secretaría, para la integración del expediente formado a cada uno de los sustentantes.

ARTÍCULO 28.- EXPEDICIÓN DE LA PATENTE DE ASPIRANTE A NOTARIO.- Cumplidos los requisitos establecidos en el presente Capítulo, el Ejecutivo, expedirá al interesado la Patente de Aspirante al ejercicio del Notariado, la que deberá ser registrada en la Secretaría, y en el Consejo.

ARTÍCULO 29.-EXPEDICIÓN DE LA PATENTE DE NOTARIO TITULAR.- El Ejecutivo expedirá la Patente de Notario Titular a aquél de quien entre los sustentantes haya obtenido la más alta calificación en el examen, la que deberá ser registrada ante el Registro Público correspondiente al Distrito Judicial en que vaya a ejercer sus funciones, en la Dirección General de Gobierno, en el Archivo y en el Consejo, contando además con la razón de requerimiento autorizada por el Secretario.

Cuando en el examen de oposición para obtener la Patente de Notario Titular, dos o más sustentantes resulten con la calificación más alta, el Ejecutivo decidirá a quien se otorgue la patente. La decisión será inapelable.

ARTÍCULO 30.- SOBRE EL NOTARIO AUXILIAR.- Cuando un Notario Titular hubiere cumplido cinco años de haber sido designado con cualquier carácter de los previstos en el artículo 15 de esta Ley, podrá proponer al Ejecutivo la designación de un Notario Auxiliar de entre los que hayan recibido la Patente de Aspirante.

El Notario Auxiliar tendrá las mismas facultades para ejercer las funciones notariales que el Titular, actuando ambos en el mismo protocolo y con el sello del Titular, pero el Auxiliar deberá hacer constar en los instrumentos su carácter indicado.

El Ejecutivo podrá remover al Notario Auxiliar en caso de existir causa justificada. El Notario Titular tendrá en todo tiempo el derecho de solicitar la revocación del nombramiento del Notario Auxiliar, manifestando por escrito sus razones al Ejecutivo. En ambos casos el Ejecutivo dictará la resolución pertinente.

En caso de ausencia, separación voluntaria o falta definitiva del Titular, el Notario Auxiliar sucederá a aquél con igual capacidad de actuar; haciendo del conocimiento de la Secretaría este supuesto, para que se someta a la potestad del Ejecutivo, y en su caso, expida la patente correspondiente.

ARTÍCULO 31.- EXPEDICIÓN DE PATENTE DE NOTARIO AUXILIAR.- Para que el Ejecutivo expida la Patente de Notario Auxiliar, el propuesto deberá acreditar los requisitos a que se refiere el artículo 18 de esta Ley, con excepción de la contenida en la fracción V; rendir la protesta, registrar su patente y firma como lo previene esta Ley para los Notarios Titulares, cumplido lo anterior la Secretaría ordenará la publicación correspondiente, a costa del interesado.

ARTÍCULO 32.- SOBRE LOS NOTARIOS ASOCIADOS.- Dos Notarios Titulares de un mismo Distrito Judicial, podrán asociarse por el tiempo que convengan, para actuar indistintamente en el protocolo del Notario con mayor antigüedad en el ejercicio notarial. Cada Notario usará su propio sello en sus actuaciones, quedando prohibida la intervención de ambos en un mismo acto.

ARTÍCULO 33.- CONVENIO DE ASOCIACIÓN.- El convenio de asociación entre Notarios deberá presentarse a la Secretaría para su aprobación, el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I. Que no se incluyan disposiciones contrarias a la equidad, a esta Ley u otras disposiciones legales;

II. Que los Notarios sean del mismo Distrito Judicial; y

III. Que actúen en oficina notarial única.

Aprobado el convenio de asociación, la Secretaría con intervención de un representante del Consejo, asentará la razón de clausura extraordinaria a la que se refiere el artículo 119, haciendo constar que actuarán asociadamente cada uno en el protocolo del más antiguo,

La asociación de dos Notarios para actuar en un mismo protocolo y su separación, serán registradas y publicadas en la misma forma que las Patentes de Notario.

ARTÍCULO 34.- TERMINACIÓN DEL CONVENIO.- El convenio de asociación terminará por:

- I. Vencimiento del plazo fijado;
- II. Separación definitiva de uno de los asociados;
- III. Acuerdo de los asociados; y

IV. Aviso escrito de uno a otro asociado con noventa días naturales de anticipación por lo menos a la fecha de su determinación, previo cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Notario que se separe.

ARTÍCULO 35.- REQUISITOS PARA ACTUAR POR TERMINACIÓN DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN.- En caso de terminación del convenio de asociación, los Notarios deberán cubrir las formalidades siguientes:

I. Se procederá a asentar la razón de clausura extraordinaria, conforme al artículo 119 de esta Ley, para continuar actuando cada uno en su propio protocolo; y

II.- Cuando la terminación del convenio de asociación sea por separación definitiva de uno de los asociados, el otro continuará usando el mismo protocolo en que se haya actuado. Si el Notario faltante fuere el de mayor antigüedad, el que continúe en funciones deberá tramitar ante el Ejecutivo, dentro de los treinta días hábiles siguientes, la expedición de nuevo nombramiento, pudiendo actuar en tanto lo obtiene con su sello y número anteriores. La Notaría correspondiente al Notario que sustituya al que falte, quedará vacante.

ARTÍCULO 36.- SUPLENCIA NOTARIAL.- Todo Notario Titular que no cuente con Notario Auxiliar, o esté asociado, deberá solicitar al Ejecutivo dentro de los treinta días hábiles siguientes al de su protesta, la designación de un suplente o bien celebrar convenio de suplencia.

ARTÍCULO 37.- SOBRE EL NOTARIO SUPLENTE.- Para ejercer las funciones de Notario Suplente, deberán reunirse los siguientes requisitos:

- I. Haber obtenido la Patente de Aspirante al Ejercicio del Notariado;
- II. Obtener la Patente de Notario Suplente cubriendo los mismos requisitos del Notario Auxiliar;

III. Desempeñará sus funciones temporalmente y sólo en las ausencias del Notario Titular;

IV. Ejercerá las mismas funciones que el Notario Titular al que suple, usando el sello del Titular y asentando siempre el carácter con el que actúa;

V. El periodo por el que Notario Suplente podrá sustituir al Titular, no excederá de noventa días hábiles al año;

VI. Los periodos de suplencia dentro de un año no podrán ser continuos con los del año siguiente, debiendo mediar entre ambos, por lo menos, otro periodo de noventa días hábiles; y

VII. El Notario que hubiese sido designado como Suplente, no podrá suplir a otro Notario por designación o por convenio.

Concluido el periodo de suplencia establecido en la fracción V la licencia correspondiente quedará sin efectos.

ARTÍCULO 38.- CONVENIO DE SUPLENCIA.- El Notario Titular que no haya designado auxiliar o suplente, podrá celebrar convenio de suplencia con otro Notario Titular del mismo Distrito Judicial que se encuentre en igual situación, o bien con un Notario del Distrito Judicial más cercano en caso de ser el único Notario de su Distrito, para suplirse recíprocamente en sus faltas temporales. El convenio de suplencia deberá presentarse a la Secretaría para su aprobación.

ARTÍCULO 39.- FORMALIDADES DEL CONVENIO DE SUPLENCIA.- La celebración de los convenios de suplencia notarial, deberán observar las siguientes formalidades:

I. El Notario Titular deberá celebrar el convenio de suplencia dentro de los treinta días hábiles siguientes al de su toma de protesta o al de la fecha en que deje de tener Notario Auxiliar o Suplente;

II. Los convenios serán registrados y publicados en la misma forma que las patentes de Notarios Auxiliares;

III. La publicación de los convenios será hecha con costo para los interesados;

IV. La terminación del convenio deberá observar las mismas formalidades y requisitos establecidos para el convenio de asociación.

ARTÍCULO 40.- CONVENIOS DE PERMUTA.- Los convenios de permuta se celebrarán únicamente entre dos Notarios Titulares, quienes recibirán nuevo nombramiento, previa autorización del convenio por la Secretaría, mediando opinión del Consejo.

En la permuta de Notarías, la Secretaría con la intervención de un representante del Colegio, asentará en los protocolos de los Notarios permutantes la razón de clausura extraordinaria y realizará la entrega recepción de ambas Notarías.

Los sellos de los Notarios permutantes, serán recogidos por la Secretaría y remitidos en el término de cinco días hábiles al Archivo, para su destrucción.

CAPÍTULO V DEL INICIO DE ACTUACIONES DEL NOTARIO

ARTÍCULO 41.- REQUISITOS PARA LA ACTUACIÓN DEL NOTARIO.- Para que el Notario pueda ejercer su función no basta sólo la Patente, debe además:

I. Proveerse a su costa del sello y folios del protocolo;

II. Registrar su patente, sello y firma, en las siguientes unidades administrativas de la Secretaría: Dirección General de Gobierno, Archivo, Registro Público de su demarcación territorial, así como en la Secretaría del Consejo. Si después de hecho el registro, el Notario cambiare de firma, sello o de nombre, hará registrar el cambio en las mismas oficinas;

III. Rendir la protesta de Ley ante el Secretario; y

IV.- Cumplidos los requisitos, el Secretario pondrá al pie de la patente, la razón de "requisitado", con expresión de la fecha en que lo hace, y mandará publicar, a costa del interesado, la patente con todos sus registros en el Periódico Oficial.

ARTÍCULO 42.- SELLO DEL NOTARIO.- Cada Notario Titular debe contar con su sello, el que deberá ser autorizado por la Secretaría, a través de la Dirección General, debiendo cumplir con los requisitos siguientes: ser de forma circular, tener un diámetro de tres centímetros, con el Escudo Nacional en los términos descritos en el artículo 2 de la Ley sobre las Características y el uso del Escudo, la Bandera y el Himno Nacional, tener inscrito en la parte inferior del Escudo Nacional el nombre y apellidos del Notario, número de Notaría y Distrito Judicial al que pertenece.

En caso de pérdida, robo o alteración del sello, el Notario presentará denuncia ante el Ministerio Público, dentro de las veinticuatro horas siguientes al hecho y con la constancia respectiva, dará aviso a la Secretaría, al Archivo y al Consejo. No será necesario levantar acta ante el Ministerio Público cuando haya deterioro por su uso.

Cumplido lo anterior, con los acuses respectivos y con la constancia que al efecto le expida el Ministerio Público, tramitará ante la Dirección General la autorización para la reposición del sello a su costa, en el cual a efectos de diferenciarlo del anterior, se incluirá la letra **R** mayúscula en la parte inferior al nombre del Distrito Judicial; para el caso de subsecuentes reposiciones se deberá incluir la misma letra antes indicada, con el número arábigo en subíndice, que corresponda a las veces en que se vaya realizando el cambio del sello.

De aparecer el antiguo sello, el Notario lo entregará personalmente al Archivo para su destrucción, lo que se hará constar en un acta que se levante por duplicado, debiendo quedar un tanto en el Archivo y otro en poder del Notario.

Lo mismo se hará en el caso de fallecimiento o separación de funciones de un Notario Titular. El Notario procederá a registrar su nuevo sello en la forma establecida por la Ley.

ARTÍCULO 43.- INICIO DE FUNCIONES.- El Notario deberá iniciar el ejercicio de sus funciones dentro de los treinta días hábiles siguientes a aquél en que rinda la protesta respectiva. Al hacerlo así, dará aviso al público, por medio del Periódico Oficial y de otro de circulación estatal. Además, lo comunicará a la Secretaría, a la Procuraduría General de Justicia del Estado, a la Dirección General, a la Dirección, al Archivo, al Registro Público de su adscripción y al Consejo. De no ejercer sus funciones dentro del plazo establecido, se cancelará la Patente otorgada.

CAPÍTULO VI DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS NOTARIOS

ARTÍCULO 44.- DERECHOS.- Son derechos de los Notarios:

- I. Ejercer la función, de la cual solo podrán ser separados en los casos y términos previstos por esta Ley;
- II. Percibir los honorarios que autorice el arancel o convenga con los interesados, por los actos, hechos y procedimientos en que intervengan;

III. Permutar sus Notarías, previa autorización del Ejecutivo, quien escuchará la opinión del Consejo;

IV. Asociarse con otro Notario del mismo lugar de residencia en los términos que autorice el Ejecutivo, quien escuchará la opinión del Consejo;

V. Separarse de su cargo en los términos que autoriza esta Ley;

VI. Excusarse de actuar:

a) En días festivos y horas que no sean de oficina, salvo que se trate de testamentos u otros casos de urgencia o de interés público; y

b) Por causa justificada que le impida encargarse del asunto de que se trate, siempre que haya otra Notaría en el mismo lugar de residencia;

VII. Abstenerse de actuar cuando no le sea aportada la documentación necesaria o no le sean cubiertos los montos por concepto de impuestos, derechos, gastos y honorarios que se generen; y

VIII. Los demás que específicamente les otorguen otros ordenamientos.

ARTÍCULO 45.- OBLIGACIONES.- Son obligaciones de los Notarios:

I. Ejercer la función notarial con probidad, diligencia, eficiencia e imparcialidad, constituyéndose en consejero de aquellos a quienes preste sus servicios;

II. Guardar secreto de los actos pasados ante ellos, salvo de los que requieran la Secretaría, las autoridades jurisdiccionales o el Ministerio Público;

III. Ejercer sus funciones cuando sean solicitados o requeridos, siempre que no exista para ello algún impedimento o motivo de excusa;

IV. Contar con las herramientas tecnológicas que le permitan la utilización de la firma electrónica avanzada o su equivalente;

V. Obtener la firma electrónica avanzada ante las autoridades administrativas correspondientes de conformidad a la normatividad aplicable;

VI. Sujetarse a las disposiciones legales y administrativas que dicten las autoridades competentes para el uso de medios electrónicos que faciliten la prestación de sus trámites y servicios;

VII. Pertener al Colegio;

VIII. Sujetarse al arancel para el cobro de sus honorarios, o a falta de éste a lo que convengan con los interesados;

IX. Mantener abiertas sus oficinas por lo menos ocho horas diarias en días hábiles y por excepción, realizar guardias los fines de semana, días festivos e inhábiles cuando así lo determine la Secretaría;

X. Reanudar sus funciones al día siguiente hábil al de la terminación de la licencia o de la suspensión; y

XI. Las demás que les imponga esta Ley y otros ordenamientos.

CAPÍTULO VII DE LAS PROHIBICIONES, IMPEDIMENTOS Y EXCUSAS DE LOS NOTARIOS

ARTÍCULO 46.- PROHIBICIONES.- Queda prohibido al Notario:

I. Actuar con parcialidad en el ejercicio de sus funciones y en todas las demás actividades que esta Ley le señala, entendiéndose por aquéllas, la acción u omisión del Notario que genere beneficios desiguales económicos y/o legales a las partes involucradas en actos o negocios de los que conozca;

II. Establecer oficina en Distrito Judicial distinto al de su nombramiento;

III. Autenticar actos o hechos:

a) Cuyo contenido sea física o legalmente imposible, o su fin sea contrario a la ley o a las buenas costumbres; y

b) Cuya autenticación corresponda exclusivamente a otro funcionario;

IV. Recibir y conservar en depósito sumas de dinero o documentos que representen valores, salvo disposición legal en contrario, con motivo de los actos o hechos que

autentiquen. Se exceptúan de esta prohibición las cantidades que se destinen al pago de impuestos y derechos que se causen por las operaciones que ante ellos se efectúen; y

V. Desempeñar cualquier empleo, cargo o comisión pública o privada remunerada, el ejercicio de la profesión de abogado, el desempeño del mandato judicial o del cargo de Administrador Único o Gerente de Sociedades Civiles o Mercantiles, actuar como agente de cambio y ejercer como Ministro de cualquier culto.

Las prohibiciones contenidas en esta fracción, no afectan al Notario que tuviere sólo el carácter de Suplente, siempre y cuando éste no ejerza su función notarial, sin embargo, queda sujeto a las demás prohibiciones y requisitos fijados por esta Ley.

ARTÍCULO 47.- IMPEDIMENTOS.- El Notario está impedido:

I. Para intervenir en casos que interesen al Notario, a su cónyuge o a alguno de los parientes de uno u otro, consanguíneos o afines en línea recta sin limitación de grados; consanguíneos en la colateral hasta el cuarto grado; y afines en la colateral, hasta el segundo grado;

II. Para actuar en casos en que intervenga el cónyuge del Notario o alguno de los parientes a que se refiere la fracción anterior, por sí, o en representación de tercera persona;

III. Para que en su Notaría se dé fe de actos relacionados con dependencias y entidades Federales, Estatales, Municipales y demás organismos gubernamentales donde el Notario Titular, Auxiliar, Asociado o Suplente tenga un cargo o representación;

IV. Intervenir en los litigios relacionados con la validez o nulidad de los instrumentos otorgados ante su fe, o la de su auxiliar, asociado o suplente que haya autorizado el instrumento; salvo que se trate de derecho propio para actuar procesalmente; y

V. Dar fe de actos o hechos que sean violatorios de derechos humanos.

Los impedimentos a que se refieren las fracciones anteriores, también resultan aplicables a los Auxiliares, Asociados y Suplentes de los Notarios.

ARTÍCULO 48.- EXCUSAS.- El Notario podrá excusarse de actuar:

I. Por causa fortuita, enfermedad o fuerza mayor;

II. Si estima que su intervención pone en peligro su vida, salud e intereses, o los de sus parientes a que se refiere la fracción I del artículo anterior;

III. En días u horas inhábiles, salvo lo dispuesto por las leyes en materia electoral o por disposición de las autoridades competentes conforme a esta Ley;

IV. Si alguna circunstancia le impide actuar con imparcialidad; y

V. Si los interesados no le anticipan los impuestos, derechos y honorarios, excepción hecha en caso urgente de testamento, el cual deberá ser autorizado por el Notario sin tales anticipos.

ARTÍCULO 49.- EXCEPCIONES.- No obstante lo establecido en este Capítulo, el Notario podrá:

I. Aceptar cargos docentes, concejiles y de beneficencia pública o privada;

II. Ser mandatario, para actos de administración y de dominio, pero no podrá autorizar instrumentos en que él intervenga en representación de otro;

III. Ser tutor, curador o albacea;

IV. Integrar los órganos directivos o de administración de personas jurídicas, conforme a las leyes aplicables;

V. Resolver consultas jurídicas relacionadas con los instrumentos que se asienten en su protocolo;

VI. Patrocinar a los interesados en los procedimientos judiciales o administrativos necesarios para el trámite fiscal y registro de los instrumentos otorgados ante él;

VII. Desempeñar cargos de elección popular, aceptar y desempeñar cualquier otro empleo, cargo o comisión oficial, previa autorización del Ejecutivo, otorgada en términos de esta Ley;

VIII. Redactar contratos privados u otros, aunque hayan de autorizarse por distintos funcionarios;

IX. Litigar en asuntos propios, de su cónyuge o de alguno de los parientes de uno o de otra, consanguíneos o afines en línea recta sin limitación de grado; consanguíneos en la colateral hasta el cuarto grado; y afines en la colateral hasta el segundo grado;

X. Autorizar su testamento, sus poderes, las modificaciones o revocaciones de ambos y sus declaraciones unilaterales, siempre que en éstas no intervenga otra persona;

XI. Ser árbitro o mediador; y

XII. Intervenir en procedimientos y diligencias no contenciosas, de conformidad con esta Ley y las que para el caso resulten aplicables.

CAPÍTULO VIII DEL PROTOCOLO, APÉNDICE Y CONTROL DE FOLIOS

ARTÍCULO 50.- PROTOCOLO.- Protocolo son los volúmenes integrados por folios separados y numerados progresivamente en los que el Notario asienta y autentifica, con las formalidades de ley, los actos y hechos jurídicos otorgados ante su fe, y sus correspondientes apéndices y control de folios.

ARTÍCULO 51.- OBTENCIÓN DE FOLIOS.- Para la expedición de los folios nuevos en que habrá de actuar el Notario, se deberá observar los siguientes trámites:

I.- El Consejo proveerá a cada Notario de los folios, sin que pueda pasar de mil quinientos folios por entrega;

II. El Notario pagará los derechos de conformidad con la Ley de Ingresos;

III.- Deberá cubrir al Consejo la cuota que éste determine por la administración y custodia de los folios;

IV.- Presentará los folios y comprobantes de pago respectivos, al Archivo;

V.- El Archivo se encargará de obtener del Subsecretario la autorización correspondiente, que contendrá:

a) Lugar y fecha;

b) Número que corresponda al volumen;

c) Número de folios y de hojas útiles;

d) Nombre del Notario y número de la Notaría;

e) Ubicación de la Notaría; y

f) La expresión de que esos folios solamente deben ser utilizados por el Notario Titular, su Auxiliar o, en su caso, su Asociado, o por el Suplente en funciones;

VI. Cada folio llevará en la parte superior izquierda del anverso, el sello de la Secretaría;

VII.- La razón la anotará el Subsecretario en una hoja de control no foliada, que servirá para todos los folios de esa serie; y

VIII.- Para finalizar el trámite, el Notario recogerá en el Archivo los folios respectivos.

ARTÍCULO 52.- CARACTERÍSTICAS DE LOS FOLIOS.- Los folios necesarios para asentar los instrumentos tendrán las siguientes características:

I. Medirán 34 centímetros de largo por 21.5 centímetros de ancho y tendrán a los lados un espacio en blanco de 3.5 centímetros en su parte interna y de 1.5 centímetros en el exterior;

II. Se asentarán en ellos las escrituras y actas, las firmas y autorizaciones preventiva y definitiva correspondientes; y a continuación, en dichos folios se asentarán las notas complementarias en tanto exista espacio para ello. Si fuera necesario asentar alguna nota complementaria y no hubiera espacio en el folio del protocolo se asentará la mención pertinente al final de éste, y en fojas de papel común se efectuarán dichas notas complementarias que se agregarán al apéndice; y

III. Llevarán impreso en el ángulo superior derecho del anverso el número de folio, que será progresivo; el número de la Notaría y la residencia.

ARTÍCULO 53.- SELLO DEL NOTARIO EN LOS FOLIOS.- Antes de usar un folio, se pondrá el sello del Notario o los de los Notarios asociados en su anverso, en la parte superior izquierda, inmediatamente del sello de la Secretaría.

ARTÍCULO 54.- INTEGRACIÓN DEL PROTOCOLO.- Los volúmenes, apéndices y control de folios que integren el protocolo deberán ser numerados progresivamente. Sólo podrán usarse al mismo tiempo hasta el número de folios que integren diez volúmenes.

Los volúmenes estarán integrados por ciento cincuenta folios, debiendo asentarse en ellos los instrumentos en el orden progresivo de los volúmenes.

La numeración progresiva iniciará a partir del primer acto del que de fe el Notario, sin que se interrumpa por los cambios de Notario o cuando no pase alguno de los instrumentos.

El Notario no podrá autorizar acto alguno sin que lo haga constar en los folios que forman el protocolo.

ARTÍCULO 55.- FORMACIÓN DE VOLUMENES.- Al iniciar la formación de un volumen, el Notario asentará en una hoja en blanco después de la autorización de la Secretaría, una razón con su sello y firma, en la que hará constar la fecha en que se inicia, el número que le corresponda y la mención de que el volumen se formará con las escrituras y actas notariales autorizadas por el Notario o por quien legalmente lo sustituya, razón que deberá encuadernarse en su momento oportuno.

El Notario llevará por cada volumen en la operación, un libro de control de folios que contendrá: El número de escritura o acta; día, mes y año; número progresivo; otorgantes que intervienen en el acto jurídico y tipo de operación.

ARTÍCULO 56.- ANOTACIONES POR CAMBIO DE NOTARIO.- Cuando con posterioridad a la iniciación de un volumen haya cambio de Notario, el que lo sustituya asentará a continuación de la clausura extraordinaria o bien, después del último instrumento extendido, con su sello y firma, una razón en ese sentido con su nombre y apellidos.

Igual requisito se observará cuando se inicie una asociación o cuando un Notario suplente, empiece o termine de actuar.

ARTÍCULO 57.- FORMALIDADES EN EL USO DE LOS FOLIOS.- Todo instrumento se iniciará al principio del anverso del folio, utilizándose, a elección del Notario, los procedimientos más eficientes de impresión, siempre que ésta resulte indeleble, legible y nítida, debiendo utilizar los folios por ambas caras.

ARTÍCULO 58.- CIERRE.- Los instrumentos, incluyendo los que contengan la razón de "NO PASÓ", se ordenarán y protegerán por el Notario provisionalmente en carpetas seguras. Cuando el Notario tenga su protocolo en varios volúmenes, al llegar al último folio del último volumen, encuadernará los folios que integren los volúmenes de su protocolo, disponiendo de un máximo de noventa días hábiles para ello, a partir de la fecha de clausura ordinaria.

ARTÍCULO 59.- INUTILIZACIÓN DE FOLIOS.- Cuando un folio o solamente el anverso o su reverso resulten inutilizados, la impresión del texto del instrumento se continuará correctamente en el folio o en el anverso o reverso siguiente utilizable, según el caso. El folio inutilizado total o parcialmente deberá conservarse en el sitio que le corresponda, y el Notario asentará al final del texto de la escritura la mención de haber sido inutilizado el folio o el anverso o reverso correspondientes, y se cruzará todo el espacio en caracteres grandes con la leyenda "PÁGINA CANCELADA" y la firma y sello del Notario.

ARTÍCULO 60.- SECRECÍA DEL PROTOCOLO.- El protocolo sólo se mostrará a los interesados. Las escrituras y actas en particular, sólo podrán mostrarse a quienes hayan intervenido en ellas o justifiquen representar sus derechos o a los herederos o legatarios, tratándose de disposiciones testamentarias, después de la muerte del testador.

ARTÍCULO 61.- RESGUARDO DEL PROTOCOLO.- Los volúmenes, sus apéndices y control de folios deberán permanecer siempre en la Notaría, excepto cuando el Notario recabe firmas fuera de ella.

Si alguna autoridad competente ordena la inspección del algún instrumento, ésta se efectuará en la Notaría o en el Archivo, ante la presencia del Notario o del titular, respectivamente.

ARTÍCULO 62.- INTEGRACIÓN DEL APÉNDICE.- Cada volumen del protocolo tendrá su apéndice, que se formará con los documentos relacionados con las escrituras y actas asentadas en aquél.

Los documentos del apéndice correspondientes a un volumen del protocolo, se integrarán por legajos ordenados en uno o más tomos, en cuyas carátulas se pondrá el número del instrumento y volumen a que se refiera.

El Notario agregará al apéndice copia certificada de las resoluciones que por mandato judicial se protocolicen y se considerará como un solo documento, devolviéndose el original a quien corresponda.

ARTÍCULO 63.- FORMACIÓN DEL CONTROL DE FOLIOS.- Los Notarios tendrán obligación de llevar por duplicado y por cada volumen un control de folios de todos los instrumentos que autoricen por orden alfabético de apellidos de los otorgantes y de su representante, en su caso, con expresión de la naturaleza del acto o hecho, del número y fecha del instrumento y del número del folio en el cual se inició.

ARTÍCULO 64.- PROTOCOLO ELECTRÓNICO.- Es el conjunto de documentos y archivos electrónicos en que constan los hechos y actos autorizados por el Notario por ese medio, así como sus apéndices y actas de apertura y cierre.

Los instrumentos públicos redactados o impresos en soporte electrónico, conservarán ese carácter, siempre que contengan la Firma Electrónica Avanzada y Sello Electrónico necesariamente integrada con impresión digital del Notario y, en su caso, de los otorgantes, obtenidas éstas de conformidad con la Ley de Medios Electrónicos del Estado de Puebla y demás normatividad aplicable.

ARTÍCULO 65.- USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS.- El Notario deberá utilizar para el ejercicio de sus funciones los medios electrónicos, ópticos, magnéticos o cualquier otra tecnología a la que se refiere esta Ley, de conformidad con la normatividad aplicable y los Lineamientos que regulen el uso y funcionamiento del Protocolo Electrónico que se expida para tal efecto.

ARTÍCULO 66.- PROTOCOLO ESPECIAL.- Los Notarios llevarán además un protocolo que se denominará especial, autorizado por la Secretaría para operaciones en que los Gobiernos Federal y Estatal y los municipios sean parte, en el que se consignarán los actos siguientes:

I. Los celebrados con la finalidad de fomentar y constituir vivienda de interés social y popular progresiva;

II. Para regularizar la tenencia de la tierra;

III. Los previstos por la Ley Agraria;

IV. Los señalados en la legislación electoral; y

V. Los demás que les sean requeridos.

ARTÍCULO 67.- NOTARIO DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO FEDERAL.- Los Notarios al obtener el nombramiento de Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal, deberán sujetarse en lo conducente, a las disposiciones de esta Ley.

ARTÍCULO 68.- PROTOCOLO DEL PATRIMONIO INMUEBLE FEDERAL.- En el protocolo del Patrimonio Inmobiliario Federal, los Notarios asentarán los actos jurídicos relacionados con los bienes inmuebles del dominio público o privado que formen parte del patrimonio nacional.

En el protocolo especial federal se estará a lo dispuesto en esta Ley, en lo que no se oponga a las Leyes Federales.

ARTÍCULO 69.- REMISIÓN DEL PROTOCOLO AL ARCHIVO.- El protocolo pertenece al Estado; los Notarios lo tendrán en custodia bajo su más estricta responsabilidad por diez años contados a partir de la fecha de autorización de los siguientes folios, para seguir actuando.

Transcurrido este término, remitirán los volúmenes respectivos al Archivo, para su resguardo definitivo.

ARTÍCULO 70.- REMISIÓN DEL APÉNDICE Y CONTROL DE FOLIOS AL ARCHIVO.- Los documentos del apéndice no podrán desglosarse y se entregarán debidamente encuadrados al Archivo así como una copia digital de los mismos, cuando se remita el volumen al que correspondan, debiendo además acompañar un ejemplar de su control de folios, conservando el duplicado de este último en la Notaría.

ARTÍCULO 71.- PÉRDIDA, DESTRUCCIÓN O ROBO DE FOLIOS O VOLÚMENES.- La pérdida o destrucción total o parcial de algún folio o volumen del protocolo deberá ser comunicada inmediatamente por el Notario a la Secretaría, quien autorizará su reposición y la restitución de los instrumentos en ellos contenidos en papel ordinario.

En caso de pérdida o robo, el Notario presentará denuncia ante el Ministerio Público, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes.

La restitución se hará con base en la copia certificada del instrumento que obre en el apéndice o con el testimonio o las copias certificadas de los testimonios respectivos que a costa del Notario expida el Registro Público o se aporten por los interesados para ese fin.

Si no es posible la restitución de alguno de los instrumentos, el Notario podrá expedir testimonios ulteriores, copiando o reproduciendo íntegramente la copia certificada del instrumento que obre en el apéndice, los obtenidos del Registro Público o los que le sean facilitados por los interesados, haciendo constar al pie de los que expida, de donde fueron tomados y la causa de su expedición.

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.

El procedimiento de reposición se seguirá sin perjuicio de la probable responsabilidad del Notario derivada de la pérdida o destrucción de los volúmenes o apéndices.

CAPÍTULO IX DE LAS ACTUACIONES Y DOCUMENTOS NOTARIALES

ARTÍCULO 72.- ESCRITURA PÚBLICA.- Escritura Pública es:

- a) El instrumento original que el Notario asienta en el Protocolo, para hacer constar uno o más actos jurídicos, autorizado con su firma y sello.
- b) El documento que el Notario redacta y firman los intervinientes ante él, al margen de cada hoja y al calce de la última, en papel simple, para hacer constar un acto o hecho jurídico. Para su validez el Notario deberá agregarlo al apéndice y extender en su protocolo un instrumento en el que exprese, en breve extracto, la naturaleza y los elementos esenciales, el número de hojas que contenga, y se expresará finalmente, que este y el contrato original fueron leídos y explicados a los intervinientes, que lo consintieron, ratificaron y firmaron ante el Notario. Dicho documento que se agrega al apéndice deberá reunir los requisitos señalados en este Capítulo.

ARTÍCULO 73.- REDACCIÓN DE LAS ESCRITURAS.- La redacción de las escrituras se sujetará a las formalidades siguientes:

I. Se hará en idioma español, con letra clara, sin abreviaturas ni guarismos, salvo en el caso de transcripción literal o del uso de modismos; tratándose de números, las cifras se mencionarán también con letra;

II. Cuando se presenten documentos redactados en idioma distinto al español, se traducirán por perito autorizado y se agregará al apéndice el original o copia cotejada del documento con su respectiva traducción;

III. Los espacios en blanco o huecos se cubrirán con líneas horizontales de tinta o con guiones continuos, al igual que los espacios en blanco existentes entre el final del texto y las firmas;

IV. Se salvarán al fin de la escritura las palabras testadas y entrerrenglonadas; las palabras que haya de testarse se cruzarán por una línea que las deje legibles, haciendo constar que no valen; respecto a las entrerrenglonadas, se hará constar que si valen;

V. Llevará al inicio su número, el o los actos que se consignen y los nombres de los otorgantes;

VI. Expresará en el proemio el lugar y fecha y, en su caso, la hora en que se asiente la escritura, así como el nombre y apellidos del Notario y el carácter con el que actúa, el número de la Notaría, los nombres y apellidos de los comparecientes y el acto o actos que se consignen;

VII. De los comparecientes, el Notario expresará las generales siguientes: Su nacionalidad, nombre y apellidos, lugar y fecha de nacimiento, ocupación, estado civil y domicilio. Al expresar el nombre de una mujer casada, incluirá su apellido materno. En el supuesto de representación de personas físicas, el representante deberá declarar las generales del representado.

Tratándose de extranjeros, asentará sus nombres y apellidos como aparecen en el documento migratorio correspondiente;

VIII. Resumirá los antecedentes del acto y certificará haber tenido a la vista los documentos que se hayan presentado para la formación de la escritura, con las siguientes modalidades:

a) Si se trata de inmuebles, relacionará cuando menos el último título de propiedad y, en su caso, citará los datos de su inscripción registral y determinará en cuanto sea posible, su naturaleza, ubicación, superficie con medidas y linderos, agregando los planos si se le presentasen;

b) No deberá modificarse en una escritura la descripción de un inmueble, si con ésta se incrementa el área de su antecedente de propiedad. La adición podrá ser hecha si se funda en resolución judicial o administrativa de la que así se desprenda;

c) Cualquier error aritmético o de transcripción que conste en instrumento o en asiento registral podrá aclararse por la parte interesada en la escritura; y

d) Al citar un instrumento otorgado ante otro fedatario, expresará el nombre de éste y el número de la Notaría que corresponde, así como su número y fecha y, en su caso, los datos de inscripción registral.

IX. Redactará ordenadamente las declaraciones de los comparecientes, que serán siempre hechas bajo protesta de decir verdad; el Notario los apercibirá de las penas en que incurren quienes declaran con falsedad;

X. Redactará con claridad las cláusulas relativas al acto que se otorgue; identificando con precisión los bienes que constituyan el objeto material del acto, así como los derechos y obligaciones que se deriven del mismo;

XI. En caso de que algún compareciente actúe en representación de otro, el Notario observará lo siguiente:

a) Si la representación es de persona jurídica, dejará acreditada la legal constitución de ésta, su designación y las facultades de representación suficientes, para lo cual no será necesario que el Notario realice transcripciones textuales de los instrumentos;

b) Si la representación es de personas físicas, el Notario solo relacionará sucintamente el instrumento que contenga el otorgamiento de las facultades de representación que se ostentan a favor de quien comparezca; y

c) Siempre que alguien comparezca a nombre de otro, deberá declarar que sus facultades de representación son suficientes para el acto en que comparece, que son tal y como las asentó el Notario y que dichas facultades no le han sido revocadas ni limitadas en forma alguna hasta esa fecha. Los apoderados de personas físicas deberán declarar que sus representados tienen capacidad legal.

XII. Hará constar bajo su fe respecto de los comparecientes, lo siguiente:

a) Que acreditaron su identidad;

b) Que a su juicio tienen capacidad legal;

c) Que les fue leída la escritura;

d) Que les explicó el valor y las consecuencias legales del contenido de la escritura;

e) Que manifestaron su conformidad con el texto leído mediante la impresión de su firma; si alguno de ellos manifestare no saber o no poder firmar, imprimirá huella digital del pulgar derecho o en su defecto de algún otro lo que se hará constar, firmando otra persona a su ruego y encargo. De estar imposibilitado para imprimir su huella digital, se hará constar esta circunstancia por el Notario;

f) Los hechos que el Notario presencie y que sean relevantes o integrantes del acto; y

g) La fecha o fechas en que firmen o impriman huella digital y el Notario autorice la escritura.

XIII.- En el caso de que los comparecientes presenten alguna discapacidad, el Notario observará lo siguiente:

a) Si no puede oír deberá leer la escritura por sí mismo y si aún declarara no saber o no poder leer, designará a quien la lea a su nombre y le dé a conocer su contenido; en este supuesto el Notario hará constar la forma en que los comparecientes le manifestaron comprender el contenido de la escritura, la cual también será firmada por el intérprete o por quien leyó por el otorgante;

b) Tratándose de invidentes, designará una persona de su confianza, que lea el instrumento y les explique los términos y alcances del mismo, lo que igualmente se hará constar en el instrumento;

c) Si el otorgante fuera mudo, manifestará por escrito su consentimiento o a través de signos inequívocos, circunstancia que hará constar el Notario en la escritura.

XIV. Si alguno de los otorgantes no supiere leer ni escribir, designará un testigo que le lea y expliquen el contenido y alcance legal del documento, procediendo a estampar su huella del pulgar derecho o en su defecto de algún otro lo que lo hará constar, firmando inmediatamente a su ruego y encargo los testigos;

XV. El interviniente que no supiere el idioma español, se acompañará de un intérprete elegido por él, que hará protesta formal ante el Notario, de cumplir lealmente su encargo; y

XVI. Si los intervinientes quisieran hacer alguna adición, aclaración o variación antes de que la escritura haya sido autorizada definitivamente por el Notario, se asentará la misma sin dejar espacios en blanco, mediante la declaración de que se leyó aquella, la cuál será suscrita por todos los intervinientes y el Notario, quien asimismo sellará al calce la adición o variación convenida.

ARTÍCULO 74.- ACREDITACIÓN DE LOS COMPARECIENTES.- El Notario podrá cerciorarse de la identidad de los comparecientes:

I. Por propia declaración de conocerlos personalmente;

II. Con la declaración de dos testigos de identidad que a su vez se identifiquen; y

III. Con la presentación de una identificación oficial con fotografía.

De las identificaciones que presenten los otorgantes y demás comparecientes, se agregará una copia al apéndice, debiendo ser cotejadas previamente con su original. Tratándose de credencial para votar con fotografía, se deberá realizar su cotejo en el sistema del Instituto Federal Electoral, mediante la clave de acceso proporcionada al fedatario.

ARTÍCULO 75.- AUTORIZACIÓN DE LA ESCRITURA.- Firmada la escritura por los otorgantes, y por los testigos e intérpretes, si los hubiere, deberá anotarse el nombre de quienes la suscriben, inmediatamente será autorizada por el Notario preventivamente con la razón "ANTE MI", su firma completa y su sello o, en su caso, autorizada definitivamente.

Cuando la escritura no sea firmada en el mismo acto por todos los comparecientes, siempre que no se deba firmar en un solo acto por su naturaleza o por disposición legal, el Notario irá asentando el "ANTE MI" con su firma, a medida que sea firmada por las partes, expresando la fecha en cada caso.

ARTÍCULO 76.- ACTUACIÓN DE DIVERSO NOTARIO EN LAS ESCRITURAS.- Las escrituras asentadas por un Notario podrán ser firmadas y autorizadas por otro Notario que legalmente lo supla o sustituya, siempre que se cumpla lo siguiente:

I. Si la escritura ha sido firmada sólo por alguno o algunos de los otorgantes ante el primer Notario y aparezca puesta por él la razón "ANTE MI" con su firma y sello; y

II. El Notario que lo supla o sustituya, exprese el motivo de su intervención y haga suyas las certificaciones que el instrumento deba contener, con la sola excepción, en su caso, de las relativas a la identidad y capacidad de quienes hayan firmado ante el primer Notario y a la lectura del instrumento a éstos.

ARTÍCULO 77.- AUTORIZACIÓN DEFINITIVA DE LA ESCRITURA.- El Notario deberá autorizar definitivamente la escritura cuando estén pagados los impuestos, derechos y honorarios que causó el acto y cumplidos aquellos requisitos que conforme a las Leyes sean necesarios para la autorización de la misma.

La autorización definitiva se pondrá al pie de la escritura, inmediatamente después de la autorización preventiva, y contendrá el lugar y la fecha en que se haga, así como la firma y sello del Notario.

Cuando el acto contenido en la escritura no cause ningún impuesto o derecho, ni sea necesario que se cumpla con cualquier otro requisito legal para su autorización definitiva, el Notario asentará esta razón.

ARTÍCULO 78.- RAZONES QUE SE PUEDEN ASENTAR EN LAS ESCRITURAS.- Los Notarios se abstendrán de autorizar cualquier escritura, si ésta no es firmada por los comparecientes dentro del término de treinta días hábiles a partir de la fecha que haya sido extendida en el protocolo ordinario. En el protocolo especial y en el especial federal, el término será de sesenta días hábiles.

Transcurridos los términos señalados, la escritura sin autorizar quedará sin efecto, y el Notario pondrá al final del texto la razón de "NO PASÓ" e imprimirá su sello y firma.

Si el instrumento fuere firmado dentro del término a que se refiere artículo y los interesados no hubieren pagado los impuestos, derechos, gastos y honorarios, el Notario pondrá y firmará la nota "PENDIENTE DE AUTORIZACIÓN POR FALTA DE PAGO".

Las razones mencionadas se pondrán al pie de la escritura o en hoja anexa al apéndice cuando no tenga cabida en el folio.

ARTÍCULO 79.- INSTRUMENTO QUE CONTENGA DOS O MÁS ACTOS JURÍDICOS.- Si el instrumento contuviere varios actos jurídicos que no fueren dependientes entre sí, y dentro del término que establece el artículo anterior de esta Ley, se firmare por los otorgantes de uno o de varios de los actos, el Notario asentará la razón "ANTE MÍ", su firma y su sello en lo concerniente a los actos cuyos otorgantes hubieren firmado y acto continuo, asentará al final del texto y firmará la nota "NO PASÓ" ordenada por el propio artículo 77, sólo respecto del acto o actos no firmados, los cuales quedarán sin efecto.

Cualquier otra razón que se hiciere constar al calce, sólo llevará la rúbrica del Notario.

ARTÍCULO 80.- REGISTRO DE OTORGAMIENTO, REVOCACIÓN Y RENUNCIA DE PODERES.- Tratándose de mandatos generales o especiales para actos de dominio, los Notarios darán aviso inmediato de su otorgamiento, revocación o renuncia, según sea el caso, por vía electrónica al Archivo, para que de manera simultánea se registre en la base de datos del Sistema del Registro Nacional de Poderes Notariales, conforme a las normas, acuerdos y convenios aplicables.

I. El aviso de otorgamiento de un mandato, contendrá los siguientes datos:

a) Nombre completo del Notario, número de la Notaría, CURP del Notario, calidad del Notario, distrito judicial para el que fue nombrado;

b) Fecha y número del instrumento;

c) Volumen y lugar de otorgamiento;

d) Nombre completo, sexo, nacionalidad y CURP del o los contratantes;

e) Tratándose de personas jurídicas su denominación o razón social y nacionalidad; y

f) Tipo de mandato y facultades conferidas al mandatario.

II. El aviso de revocación o renuncia de un mandato, contendrá, además de los establecidos en la fracción anterior, los siguientes datos:

a) Si el instrumento fue otorgado ante la fe de Notario distinto al en que se revoca, deberá contener nombre completo del Notario, número de la Notaría, CURP del Notario, calidad del Notario, distrito judicial para el que fue nombrado;

b) Fecha y número del instrumento de revocación;

c) Volumen y lugar de revocación; y

d) Nombre completo, sexo, nacionalidad y CURP del o los mandatarios que se revocan o que renuncian.

III. Los Notarios deberán consultar la autenticidad, legitimidad, vigencia y alcance de los mandatos a que se refiere el presente artículo y que ante ellos se presenten, a través del sistema que para tal efecto se encuentra implementado ante el Archivo.

El Archivo, para emitir su informe, deberá considerar la consulta a la base de datos del Registro Nacional de Poderes Notariales.

ARTÍCULO 81.- ANOTACIONES POSTERIORES EN LAS ESCRITURAS.- Se prohíbe a los Notarios revocar o modificar el contenido de una escritura mediante razón complementaria. En estos casos, salvo prohibición expresa de la ley, deberá extenderse nueva escritura y hacerla constar en nota complementaria en la escritura anterior.

ARTÍCULO 82.- OTORGAMIENTO DE TESTAMENTOS.- El Notario ante quien se otorgue un testamento público, abierto o cerrado dará aviso al Archivo dentro de los diez días hábiles siguientes al de su otorgamiento, expresando la fecha del testamento, nombre y generales del testador, para el efecto de que el Archivo ingrese el aviso por vía electrónica a la base de datos del Registro Nacional de Avisos de Testamento; si el testamento fuera cerrado, indicará además el lugar o persona en cuyo poder se depositó; cuando el testador exprese el nombre de sus padres, se incluirá este dato en el aviso. Los Notarios serán responsables de los daños y perjuicios que ocasionen por la dilación u omisión de dicho informe.

Los Notarios ante quienes se tramite una sucesión, recabarán del Archivo y del Registro Público, la información de si en ellos se encuentra registrado testamento otorgado por la persona de cuya sucesión se trata. La omisión de este requisito los hará responsables de los daños y perjuicios que ocasionen.

ARTÍCULO 83.- ACTA NOTARIAL.- Acta notarial es el instrumento original que el Notario a solicitud de parte, asienta en el protocolo para hacer constar uno o varios hechos presenciados por él, autorizados con su firma y sello.

Las ratificaciones de contenido y reconocimiento de firma de documentos en idioma español deberán contener una descripción breve del documento al que se refiere, los nombres y el carácter con que comparecen las personas de cuyas firmas se trate y la mención expresa de que de dichos documentos se agrega un ejemplar al apéndice correspondiente, así como de los documentos con que acredite su personalidad.

Tratándose de documentos redactados en otro idioma, se requerirá su traducción al español por perito autorizado.

ARTÍCULO 84.- DISPOSICIONES APLICABLES A LAS ACTAS.- Las disposiciones relativas a las escrituras serán aplicables a las actas cuando sean compatibles con su naturaleza o con los actos o hechos materia de aquéllas, observándose las modificaciones que a continuación se expresan:

I. Bastará mencionar el nombre y apellidos de la persona con quien se entienda el procedimiento o diligencia, sin necesidad de agregar sus demás generales;

II. Si el Notario juzgare necesario la intervención de un intérprete, será elegido por él, sin perjuicio de que los intervinientes puedan nombrar uno por cada parte;

III. El Notario en su oportunidad levantará el acta pormenorizada correspondiente, la que deberá ser firmada por las partes o intervinientes;

IV. En los casos de protesto, no será necesario que el Notario conozca a la persona con quien se entienda; y

V. Las diligencias en que intervenga el Notario, se suspenderán a juicio de éste cuando fuere necesario, para continuarlas en cuanto sea posible.

ARTÍCULO 85.- ACTAS RELATIVAS A DIVERSOS HECHOS.- Cuando se solicite al Notario que dé fe de varios hechos relacionados entre sí, que tengan lugar en diversos sitios o momentos, podrá asentarlos en una sola acta, una vez que todos se hayan realizado, o bien en dos o más actas correlacionadas.

ARTÍCULO 86.- HECHOS QUE PUEDEN CONSIGNARSE EN LAS ACTAS.- Los hechos que puede consignar el Notario en actas son:

I. Notificaciones, interpelaciones, protestos de documentos mercantiles y otras diligencias en las que pueda intervenir el Notario, según las leyes;

II. Existencia e identidad de personas;

III. Hechos materiales;

IV. Entrega, protocolización o existencia de documentos;

V. Declaraciones de una o más personas que bajo protesta de decir verdad, efectúen respecto de hechos que les consten, propios o de quien solicite la diligencia;

VI. Reconocimiento de firmas y ratificación del contenido de documentos; y

VII. En general, toda clase de hechos, abstenciones, estados y situaciones que guarden las personas y cosas que puedan ser apreciadas objetivamente.

En las diligencias mencionadas en este artículo, cuando así proceda por la naturaleza de las mismas, el Notario se identificará con la persona con quien la entienda, explicándole el motivo de su presencia.

ARTÍCULO 87.- SALVEDAD DE LOS HECHOS CONSIGNADOS.- En las actas a que se refiere la fracción I del artículo anterior, no impedirá la actuación del Notario, el hecho de que dicha persona se niegue a identificarse o a recibir documentos relacionados con la diligencia.

ARTÍCULO 88.- AUTORIZACIÓN DEL ACTA POR EL NOTARIO.- En los casos señalados en el artículo 88 de esta Ley, el Notario autorizará el acta, la protocolización de esta deberá ser firmada por el solicitante para su validez.

ARTÍCULO 89.- DILIGENCIAS NOTARIALES.- En las notificaciones, interpelaciones y requerimientos que la Ley permita hacer por medio de Notario, se observarán las siguientes formalidades:

a) Las hará personalmente en el domicilio de quien deba ser notificado, cerciorándose previamente el Notario que este tiene su domicilio en la casa señalada;

b) Si éste no se encuentra le dejará con la persona que encuentre un citatorio firmado y sellado, señalándole día y hora a efecto de que lo espere para el desahogo de la diligencia;

c) En caso de no estar presente en el día y hora señalado, se entregará a la persona que esté en el domicilio, un instructivo que contenga relación sucinta del objeto de la notificación, y requerirá su nombre y firma en la copia del mismo para agregarla al apéndice, haciendo constar en su oportunidad, en el acta correspondiente, si le persona con quien se entendió, recibió o no el instructivo y si firmó la copia del mismo;

d) En ambos casos, de no encontrarse persona alguna en el domicilio, este procedimiento podrá llevarse a cabo con un vecino, y si el vecino se negare a proporcionar su nombre y recibir la notificación, practicará la notificación mediante instructivo que fijará en la puerta u otro lugar visible del domicilio, conjuntamente con el documento a notificar; y

e) Las actas relativas a estas diligencias, se levantarán en los términos del artículo 85 de esta Ley.

ARTÍCULO 90.- AUXILIO DE LA FUERZA PÚBLICA.- Los Notarios podrán solicitar de la autoridad competente, el auxilio de la fuerza pública, para llevar a cabo las diligencias que deban practicar conforme a la ley, cuando se les oponga resistencia, se use o pueda usarse violencia en su contra.

ARTÍCULO 91.- RECONOCIMIENTO DE CONTENIDO Y FIRMAS.- Tratándose del reconocimiento de firmas y de la ratificación del contenido de documentos, el Notario hará

constar lo percibido por él, así como la identidad de los comparecientes y que éstos tienen capacidad.

ARTÍCULO 92.- PROTOCOLIZACIÓN DE DOCUMENTOS O DE DILIGENCIAS JURISDICCIONALES.- En las actas de protocolización de documentos o de diligencias jurisdiccionales, el Notario podrá transcribir íntegramente su contenido, la parte relativa o los agregará en copia certificada al apéndice, haciendo constar en su caso, que los devuelve a la autoridad remitente o al interesado.

En las protocolizaciones de actas de asamblea de personas jurídicas, se relacionarán los antecedentes necesarios para acreditar su constitución, así como la validez y eficacia de los acuerdos tomados de conformidad con su régimen legal y estatutos.

ARTÍCULO 93.- TESTIMONIO.- Es la copia auténtica en la que el Notario, bajo su firma y sello, reproduce íntegramente o en lo conducente, el texto de la escritura o acta y sus documentos anexos.

ARTÍCULO 94.- EXPEDICIÓN DE TESTIMONIOS.- Sólo a los otorgantes y a sus causahabientes podrán expedirse primeros o ulteriores testimonios; se requerirá de autorización judicial para expedir testimonios a favor de cualquier otra persona.

Se asentará al calce de la transcripción respectiva del protocolo, razón que contendrá: el orden de expedición, el nombre de la persona a quien se expida; el número del volumen al que pertenece el instrumento, el número de fojas que lo integran, en su caso el número de sus anexos, la firma y sello de autorizar del Notario.

El Notario no expedirá testimonio o copia parcial, cuando por la omisión de lo que no se transcribe pueda seguirse perjuicio a otra persona, o lo omitido pueda entrañar modificación de lo transcrito.

ARTÍCULO 95.- COPIA CERTIFICADA.- Es la reproducción que de una escritura, un acta, sus documentos de apéndices o bien, de los documentos presentados por los interesados, expida un Notario o el titular del Archivo, en su caso.

ARTÍCULO 96.- EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS.- El Notario podrá expedir copias certificadas de las escrituras o actas, a solicitud de las autoridades competentes o a petición de los otorgantes.

ARTÍCULO 97.- CERTIFICACIÓN NOTARIAL.- Es la razón en la que el Notario hace constar un acto o hecho que obra en su protocolo, en un documento que él mismo expide o

en un documento preexistente, también lo será la afirmación de que una transcripción o reproducción coincide fielmente con su original.

CAPÍTULO X DEL VALOR JURÍDICO DE LOS DOCUMENTOS NOTARIALES

ARTÍCULO 98.- VALOR JURÍDICO DE LOS INSTRUMENTOS Y ACTUACIONES.- El valor jurídico de los instrumentos y actuaciones notariales se regirá por lo siguiente:

I. En tanto no se declaren nulas por sentencia judicial ejecutoriada, las escrituras, actas, testimonios, documentos cotejados, copias certificadas y certificaciones, harán prueba plena respecto de su contenido y de que el Notario observó las formalidades correspondientes;

II. Las correcciones no salvadas en las escrituras y actas se tendrán por no hechas;

III. La protocolización de un documento acreditará la certeza de su existencia para todos los efectos legales; y

IV. Cuando haya diferencia entre las palabras y los guarismos prevalecerán aquéllas.

ARTÍCULO 99.- VALOR DE LOS DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTRANJERO.- Para que los documentos públicos, otorgados fuera de la República ante funcionario extranjero, surtan sus efectos inherentes, se estará a lo dispuesto por las leyes federales y convenios internacionales aprobados por el Senado de la República, que rijan la materia.

Si los documentos a que se refiere el párrafo anterior, fueren otorgados en el extranjero, ante funcionarios mexicanos competentes, se estará a lo dispuesto por las leyes de la materia.

ARTÍCULO 100.- NULIDAD DE ESCRITURAS Y ACTAS.- Las escrituras y actas serán nulas:

I. Si el Notario autorizante no está en el ejercicio de sus funciones al otorgarlas;

II. Si el Notario está impedido por ley para intervenir en el acto jurídico o hecho de que se trate;

III. Si han sido redactadas en idioma distinto al español;

IV. Si están autorizadas con la firma y sello del Notario, cuando deban contener razón de "NO PASÓ" por no estar firmadas por todos los que debieron hacerlo;

V. Cuando no estén autorizadas con la firma y sello del Notario;

VI. Si el Notario no constató la identidad de los otorgantes; y

VII. Tratándose de escrituras, si son autorizadas por el Notario fuera de su ámbito territorial.

Con relación a lo dispuesto en la fracción II de este artículo, solamente será nulo el instrumento en lo referente al acto o hecho cuya autorización no le está permitida, pero tendrá validez respecto de los otros actos o hechos que contenga y que no estén en el mismo caso.

ARTÍCULO 101.- INSTRUMENTOS VÁLIDOS.- Fuera de los casos previstos en el artículo anterior, el instrumento será válido, aún cuando el Notario pueda ser responsable por el incumplimiento de alguna disposición legal.

ARTÍCULO 102.- VALOR DEL COTEJO.- El cotejo acreditará la identidad del documento cotejado con el documento original exhibido, sin calificar sobre su autenticidad, validez o legalidad.

ARTÍCULO 103.- NULIDAD DE LOS TESTIMONIOS, COPIAS CERTIFICADAS Y CERTIFICACIONES.- Los testimonios, copias certificadas o certificaciones serán nulos:

I. Cuando la escritura o acta sea declarada nula;

II. Si el Notario no se encuentra en ejercicio de sus funciones o los autoriza fuera del territorio del Estado de Puebla;

III. Cuando no estén autorizados con la firma y sello del Notario;

IV. Si carece de algún requisito que produzca la nulidad por disposición expresa de la ley.

CAPÍTULO XI DE LOS HONORARIOS Y SEGURO DE RESPONSABILIDAD

ARTÍCULO 104.- HONORARIOS.- Los Notarios no serán remunerados por el erario, sino que tendrán derecho a cobrar a los interesados en cada caso los honorarios que señale el arancel correspondiente, que fijará el Ejecutivo a moción del Consejo; a falta de éste, cobrarán los honorarios que convengan con los interesados

Los Notarios deberán establecer al interior de sus oficinas y en un lugar visible a todo el público, los aranceles que se utilicen para determinar el monto de sus honorarios.

ARTÍCULO 105.- FORMULACIÓN DEL ARANCEL.- Al formularse los aranceles se tendrán en cuenta las condiciones económicas imperantes en el Estado, el propósito de proteger las operaciones de interés social en beneficio de las clases económicamente débiles y el decoro que la Ley debe procurar a los funcionarios.

ARTÍCULO 106.- SERVICIO NO PREVISTO EN EL ARANCEL.- Cuando un servicio no estuviere previsto por disposiciones del arancel, será remunerado con los honorarios que correspondan al servicio que mayor analogía tenga con el de que se trate.

En los casos en que la función notarial fuere ejercida por el titular del Archivo, los derechos que se causen serán pagados por los interesados en los lugares y a través de los medios autorizados por la Secretaría de Finanzas del Estado, de acuerdo con las disposiciones relativas de la Ley de Ingresos y en su defecto, de acuerdo con las disposiciones del arancel notarial.

Los interesados presentarán al titular del Archivo el comprobante de pago respectivo, sin cuyo requisito no se llevará a cabo el servicio solicitado.

Los derechos correspondientes los percibirá íntegramente el erario del Estado.

ARTÍCULO 107.- SEGURO DE RESPONSABILIDAD.- Cada Notaría deberá contratar ante institución legalmente autorizada, seguro que cubra las responsabilidades derivadas del ejercicio de la función notarial con motivo de hechos o actos realizados por los Notarios o el personal de la propia Notaría.

El monto de la suma asegurada a contratar, será determinado por el Consejo.

El citado seguro, cubrirá en primera instancia los daños y perjuicios que se ocasionen en términos del primer párrafo de este artículo y de no ser así, el Notario que resulte responsable, cubrirá la demasía con su patrimonio personal.

CAPÍTULO XII DE LAS LICENCIAS, SEPARACIÓN, SUSPENSIÓN, TERMINACIÓN DEL CARGO Y CLAUSURA DEL PROTOCOLO

ARTÍCULO 108.- SEPARACIÓN DEL DESPACHO DE LA NOTARÍA.- El Notario tiene derecho a separarse del despacho de la Notaría, observando lo siguiente:

I. Si tuviere Notario Auxiliar o estuviese asociado y la separación fuere por más de noventa días hábiles, deberá hacerlo mediante licencia que le concederá la Secretaría, y será substituido en sus funciones por uno u otro, según el caso;

II. Si no tuviere Notario Auxiliar, o no estuviere asociado, y en los casos de ausencia de hasta quince días hábiles, el Notario Titular deberá requerir la intervención de su Suplente para que lo sustituya, dándose aviso de ello a la Secretaría.

III. En las ausencias mayores de quince días hábiles y hasta por sesenta días hábiles, necesariamente deberá entrar en funciones el Suplente, previa licencia que al efecto otorgue la Secretaría,

IV. En caso de incapacidad física el Notario deberá solicitar a la Secretaría, le conceda la licencia por noventa días hábiles.

De subsistir la incapacidad física, podrá prorrogarse la licencia por un periodo que sumado no exceda de dos años, debiendo acreditar fehacientemente de forma trimestral ante la Subsecretaría de la incapacidad para tal efecto;

V. Si transcurrido el término señalado en el párrafo anterior y la incapacidad subsistiera, se cancelará la patente, y se estará a lo dispuesto en el último párrafo del artículo 30 de esta Ley;

VI. En caso de que al término de la licencia otorgada, el Notario se abstenga de reiniciar sus funciones de forma inmediata y de dar el aviso correspondiente a la Secretaría, se procederá a la revocación de la Patente de Notario;

VII. Si por cualquier circunstancia el Notario Titular no tiene quien lo supla en su ausencia, ésta no podrá exceder de treinta días hábiles ininterrumpidos sin licencia de la Secretaría, en

cuyo caso deberá informar a la Dirección General y el protocolo corriente se depositará en el Archivo. Lo anterior, sin perjuicio de la obligación que tiene de celebrar el convenio de suplencia, nombrar Suplente, o dar aviso de la falta de éste; y

VIII. Para que el Notario pueda desempeñar un cargo público o de representación popular, deberá contar con Notario Auxiliar o Suplente, o bien tener celebrado convenio de asociación, dado lo cual deberá solicitar licencia para separarse del despacho de la Notaría, por todo el tiempo que dure el desempeño del nuevo cargo, entrando en funciones el Notario Auxiliar, Suplente o Asociado.

Una vez concluido el desempeño del cargo, dentro de los treinta días hábiles siguientes reanudará el ejercicio de su función, dando aviso de ello a la Secretaría.

ARTÍCULO 109.- CAUSAS DE SUSPENSIÓN.- Son causas de suspensión de un Notario, en el ejercicio de sus funciones:

I. Haberse dictado auto de formal prisión en su contra por delito doloso de naturaleza grave;

II. La sentencia judicial ejecutoriada, que le imponga como pena la suspensión del cargo por un término que no exceda de tres años;

III. La sanción administrativa de inhabilitación temporal impuesta por el Secretario, por faltas comprobadas al Notario en ejercicio del cargo; y

IV. Los impedimentos físicos o mentales transitorios para el ejercicio de su actividad Notarial, casos en los cuales, se estará a lo dispuesto por las fracciones IV y V del artículo 108 de esta Ley.

ARTÍCULO 110.- SUSPENSIÓN POR ENFERMEDAD.- En el supuesto previsto en la fracción IV del artículo anterior, tan luego como la Secretaría tenga conocimiento de que un Notario está imposibilitado para ejercer la función notarial, solicitará a la Procuraduría General de Justicia la designación de dos peritos médicos, teniendo el Notario derecho a nombrar dos peritos médicos, quienes practicarán exámenes físicos y psicométricos al Notario, en presencia de un representante de la Secretaría y otro del Consejo y dictaminarán sobre el padecimiento, su duración, y si éste lo imposibilita para ejercer la función notarial. El dictamen será remitido al Ejecutivo, quien emitirá la declaratoria correspondiente, haciéndolo del conocimiento del Colegio.

Si el impedimento fuere permanente o excediere de dos años consecutivos, le será cancelada al Notario su patente, previo dictamen médico, que se emita en los términos del párrafo anterior.

ARTÍCULO 111.- SUSPENSIÓN POR CAUSA PENAL.- El Juez que instruya un proceso de carácter penal en contra de cualquier Notario, dará inmediato aviso a la Secretaria y al Consejo, cuando deba tener lugar la suspensión a que se refiere este Capítulo.

ARTÍCULO 112.- TERMINACIÓN DEL CARGO DE NOTARIO.- El cargo de Notario terminará, debiendo cancelarse la Patente respectiva, por cualquiera de los siguientes casos:

- I. Por renuncia expresa;
- II. Por revocación del Ejecutivo de la patente de Notario, en términos de esta Ley;
- III. Cuando se le imponga al Notario pena corporal por sentencia judicial ejecutoriada, por la comisión de delito de naturaleza grave;
- IV. Por fallecimiento del Notario;
- V. Si no establece su oficina Notarial conforme a lo dispuesto por el artículo 7 de este ordenamiento legal, en el lugar de su adscripción, o no ejerce sus funciones dentro del término a que se refiere el diverso 43 de esta Ley;
- VI. Si no se presentare dentro de los treinta días hábiles siguientes al vencimiento de una licencia a reanudar sus funciones, sin que existiere causa justificada para dejar de hacerlo;
- VII. El abandono voluntario del ejercicio de sus funciones, por un término mayor de sesenta días hábiles consecutivos, sin causa justificada y sin el aviso o licencia respectivos, a menos que el Notario esté imposibilitado para darlo o para solicitarla; y
- VIII. Por estar imposibilitado físicamente para el ejercicio de sus funciones por más de dos años consecutivos, para tales efectos, se deberá seguir el procedimiento previsto en el artículo 110 de esta Ley, debiendo el Notario Auxiliar, Asociado o Suplente, dar el aviso correspondiente a la Secretaría.

En los casos previstos por las fracciones anteriores de este artículo, el Ejecutivo procederá a cubrir la vacante en términos de esta Ley.

ARTÍCULO 113.- DECLARACIÓN DE INTERDICCIÓN.- Siempre que se declare judicialmente la interdicción de un Notario, el Juez lo comunicará de oficio al Secretario y al Consejo.

ARTÍCULO 114.- OBLIGATORIEDAD EN CASO DEL FALLECIMIENTO DE UN NOTARIO.- Los encargados de las oficinas del Registro Civil ante quienes se denuncie el fallecimiento de un Notario, lo comunicarán inmediatamente al Secretario. Lo mismo hará el Consejo, al tener conocimiento del deceso.

ARTÍCULO 115.- IMPEDIMENTOS POSTERIORES A LA RENUNCIA.- El Notario podrá renunciar a su cargo quedando impedido para intervenir como Abogado con cualquier carácter, en los litigios que se relacionen con los instrumentos que hubiere autorizado.

ARTÍCULO 116.- CLAUSURA DEL PROTOCOLO Y DEL SELLO.- En caso de que un Notario cesare definitivamente en sus funciones, si no hubiere Notario Auxiliar que lo sustituya, Asociado o Suplente, la Secretaría acordará la clausura del Protocolo, en cuyo caso el Titular del Archivo, con la intervención del Presidente y Secretario del Consejo, deberá recogerlo y resguardarlo, y cuanto documento relacionado con el servicio de la Notaría exista en la misma, debiendo el Titular del Archivo, concluir en términos de esta Ley, los trámites correspondientes.

En el mismo acto se recogerá el Sello del Notario cesante, el que deberá destruirse, haciendo constar el hecho mediante acta circunstanciada.

Asimismo, se deberá dar aviso a todas las instancias locales y federales para que se inhabiliten las claves y códigos digitales otorgados al Notario para el desempeño de sus funciones.

ARTÍCULO 117.- ASISTENCIA DEL NOTARIO A LA CLAUSURA DEL PROTOCOLO.- En caso de clausura de un protocolo, por causa distinta a la de fallecimiento, el Notario cesante tendrá derecho a asistir a la clausura, formación de inventario y entrega de la Notaría.

ARTÍCULO 118.-INTEGRACIÓN DEL INVENTARIO.- El inventario a que se refiere el artículo anterior, incluirá únicamente los volúmenes, apéndices e índices que conforme a la Ley deben llevarse, los testamentos cerrados que estén en custodia, con expresión del estado en que se encuentren sus cubiertas y sellos, los expedientes y documentos que se encuentren en el archivo. Además, se formará otro inventario de los muebles, valores y documentos personales del Notario, para que con la intervención del Consejo de Notarios, sean entregados a la persona que corresponda.

ARTÍCULO 119.- FORMALIDADES A OBSERVARSE EN LA CLAUSURA DEL PROTOCOLO.- En todo caso de clausura de un protocolo, se pondrá razón en cada uno de los volúmenes en uso, que contendrá el lugar y la fecha de la diligencia, la causa que motive el cierre, número de instrumentos contenidos en cada volumen, cuantos no pasaron, el número de folios utilizados y no utilizados, el número del primero y del último de los instrumentos autorizados, las contempladas en los Convenios de Asociación o su terminación y las demás circunstancias que se estimen convenientes, así como la firma de los intervinientes.

De las diligencias relativas a la clausura del protocolo, se levantará acta por triplicado, que será firmada por los que en ellas intervengan, remitiéndose un ejemplar a la Secretaría, otro al Consejo, entregándose el último al Notario o a quien lo represente.

ARTÍCULO 120.- TRASLADO DEL PROTOCOLO AL NOTARIO AUXILIAR.- Cuando un Notario Titular cesare definitivamente en sus funciones, de haber Notario Auxiliar, no se clausurará el protocolo, el que quedará a cargo de éste, previo cumplimiento de los requisitos a que se refiere el cuarto párrafo del artículo 30 de esta Ley, previo acuerdo del Ejecutivo, ya con el carácter de Titular, debiendo asentar razón de ello en los volúmenes que integren el protocolo con expresión de fecha y causa. El nuevo Notario podrá utilizar por un término no mayor de treinta días hábiles, el sello del Notario anterior, haciéndolo constar en todo caso, con la obligación de proveerse del suyo.

ARTÍCULO 121.- TRASLADO DEL PROTOCOLO AL NOTARIO ASOCIADO.- En el caso de que el Notario hubiere estado asociado en los términos de esta Ley, no se clausurará el protocolo, el cual seguirá a cargo del Notario Asociado, quien asentará en los volúmenes que tuviere en uso, la razón de haber dejado de actuar en aquellos el Notario faltante, en la que expresará la fecha y la causa, observando en todo caso lo dispuesto en la fracción II del artículo 35 de esta Ley.

ARTÍCULO 122.- RESGUARDO DEL PROTOCOLO POR EL NOTARIO SUPLENTE.- En el caso de que el Notario faltante tuviere Suplente, éste actuará hasta por noventa días hábiles más, únicamente con el fin de concluir lo realizado por el Notario substituido y expedir testimonios o copias, no pudiendo asentar un instrumento más. Transcurrido este término se procederá a la clausura conforme a lo dispuesto por el artículo 116 de esta Ley, y quedará a cargo del Titular del Archivo, concluir los trámites, lo que deberá ser en términos de esta Ley.

ARTÍCULO 123.- RECEPCIÓN DE UNA NOTARÍA.- El Notario que por cualquier causa reciba una Notaría, deberá hacerlo por riguroso inventario, con asistencia del Titular del

Archivo, del Presidente y del Secretario del Consejo, levantándose acta por cuadruplicado de esta diligencia, los ejemplares correspondientes se entregarán a la Secretaría, al Archivo, al Consejo y al Notario que la reciba.

Si el Notario no deseara recibir los archivos y el protocolo anterior, continuarán depositados en el Archivo y aquél se proveerá de los folios correspondientes, cumpliendo con las formalidades y requisitos señalados en el artículo 41 de esta Ley.

El Director del Archivo, estará facultado para autorizar definitivamente los instrumentos cuando ello proceda.

ARTÍCULO 124.- RESGUARDO DEL PROTOCOLO Y SELLO.- En caso de licencia o suspensión temporal del Notario Titular, su protocolo y sello deberá depositarse en la Dirección General, si el Notario no tuviere Auxiliar, Asociado o Suplente.

CAPÍTULO XIII DEL PROCEDIMIENTO DE VISITAS

ARTÍCULO 125.- VISITAS DE VERIFICACIÓN.- La Secretaría a través de la Dirección General, para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias por parte de los Notarios, podrá llevar a cabo visitas de verificación del protocolo, apéndice y control de folios. Las visitas podrán ser ordinarias y extraordinarias, y deberán efectuarse en días y horas hábiles; las visitas extraordinarias procederán sólo en caso de queja, lo que se notificará al Notario con diez días hábiles de anticipación.

Para la realización de las visitas de verificación la Dirección General, se auxiliará del personal adscrito a la Dirección de Notarías, dependiente de la misma.

ARTÍCULO 126.- ORDEN DE VISITA.- El personal comisionado para practicar visitas, deberá estar provisto de orden escrita con firma autógrafa expedida por la Dirección, en la que deberá precisarse el lugar y fecha en que se practique, el objeto de la visita, el alcance que deba tener y las disposiciones legales que lo fundamenten.

ARTÍCULO 127.- OBLIGACIONES DEL VISITADO.- Los Notarios sujetos a verificación, estarán obligados a permitir el acceso a la información y documentación, y dar facilidades e informes a los verificadores para el desarrollo de su labor.

ARTÍCULO 128.- ACREDITACIÓN DEL VERIFICADOR.- Al iniciar la visita, el verificador deberá exhibir credencial vigente con fotografía, expedida por la Secretaría, así como la

orden expresa a la que se refiere el artículo 126 de la presente Ley, de la que deberá dejar copia al Notario visitado.

ARTÍCULO 129.- ACTA DE VISITA.- De toda visita de verificación se levantará acta circunstanciada, en presencia de dos testigos, de los cuales uno será un Notario designado por el Consejo y otro por el Notario visitado o la persona con quien se hubiere entendido la diligencia o por quien la practique, si aquéllos se hubieren negado a proponerlos.

De toda acta se dejará copia a la persona con quien se entendió la diligencia, aunque se hubiere negado a firmar, lo que no afectará la validez de la diligencia ni del documento de que se trate, siempre y cuando el verificador haga constar tal circunstancia en la propia acta.

ARTÍCULO 130.- FORMALIDADES DEL ACTA.- En las actas se hará constar:

I. Nombre del Notario visitado;

II. Hora, día, mes y año en que se inicie y concluya la diligencia;

III. Calle, número, población o colonia, teléfono u otra forma de comunicación disponible, municipio, código postal en que se encuentre ubicada la Notaría en que se practique la visita;

IV. Número y fecha del oficio de comisión que la motivó;

V. Nombre y cargo de la persona con quien se entendió la diligencia;

VI. Nombre y domicilio de las personas que fungieron como consultores;

VII. Datos relativos a la actuación;

VIII. Declaración del visitado y consultores, si quisiera hacerla; y

IX. Nombre y firma de quienes intervinieron en la diligencia, incluyendo los de quien la hubieren llevado a cabo. Si se negare a firmar el visitado, se dejará constancia de tal circunstancia, sin que ello afecte la validez del acta, debiendo el verificador asentar la razón relativa.

ARTÍCULO 131.- SOLVENTACIÓN E INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN.- Los Notarios a quienes se haya levantado acta de verificación podrán formular manifestaciones en el acto de la diligencia y ofrecer la información, documentación y demás elementos de prueba que estimen pertinentes en relación a los hechos contenidos en

ella, o bien, por escrito, hacer uso de tal derecho dentro del término de quince días hábiles siguientes a la fecha en que se hubiere levantado el acta citada.

Vencido el plazo de solventación de los hallazgos determinados en la visita de verificación, la Dirección dentro de los cinco días hábiles siguientes, resolverá mediante acuerdo tener por solventados aquéllos, o en su caso, dará inicio al procedimiento de investigación e impondrá las sanciones a que se refiere este Capítulo, mediante el siguiente procedimiento:

I. Citará al Notario a una audiencia, notificándole que deberá comparecer personalmente a manifestar lo que a su derecho convenga en torno a los hechos que se le imputan y que puedan ser causa de falta administrativa, en los términos de la ley y demás disposiciones aplicables: en el citatorio deberá expresarse lugar, día y hora en que tendrá verificativo la audiencia; la autoridad ante la cual se desarrollará esta y el derecho de éste a comparecer asistido de un asesor o persona de su confianza, hecha la notificación, si el Notario se abstiene de comparecer sin justa causa, se tendrán por ciertos los hechos, actos u omisiones que se le imputen. La notificación se realizará de manera personal al Notario, quien si se negare a firmar o recibirla, se hará constar tal circunstancia en la cédula de notificación y se tendrá por hecha la misma.

Entre la fecha de citación y la audiencia, deberá mediar un plazo no menor de tres ni mayor de diez días hábiles.

En la audiencia el Notario ofrecerá los elementos de prueba que estime pertinentes y que estén vinculados con los hechos que se investigan o que se le imputen.

II. Dentro de los tres días hábiles siguientes a la conclusión de la audiencia, la autoridad competente determinará las pruebas que fueren admitidas y proveerá fecha y hora para su desahogo y, dentro de los veinticinco días hábiles siguientes, resolverá sobre la inexistencia de la falta administrativa o imponiendo al Notario las sanciones administrativas correspondientes, notificando la resolución en un plazo no mayor de cinco días hábiles. La autoridad sancionadora en caso de imposición de la sanción de inhabilitación temporal o revocación de la patente, una vez notificada la resolución y de ser procedente, el Ejecutivo y en su caso, la Secretaría, ordenará se tomen todas las medidas a que haya lugar; la Secretaría a través de la Dirección General, realizará todas las acciones procedentes para garantizar la continuidad en la atención de los asuntos que se encontraren en trámite y las relativas al resguardo de la documentación, información, sellos y demás elementos inherentes a la función notarial del sancionado;

III. Durante la substanciación del procedimiento, la Secretaría, podrá practicar todas las diligencias tendientes a investigar las faltas administrativas cometidas por el Notario y podrá ampliar el plazo para emitir la resolución a que se refiere la fracción anterior, por única vez, hasta por veinticinco días hábiles, cuando a juicio de las propias autoridades exista causa justificada.

CAPÍTULO XIV DE LA RESPONSABILIDAD DEL NOTARIO Y SANCIONES

ARTÍCULO 132.- RESPONSABILIDAD DE LOS NOTARIOS.- Los Notarios serán responsables por los delitos que cometan en el ejercicio de su función, en los términos que previenen las leyes penales, del fuero común y federal.

De la responsabilidad civil, conocerán los Tribunales competentes.

De la responsabilidad fiscal en que incurra el Notario en ejercicio de sus funciones, conocerán las autoridades tributarias municipales, estatales o federales, según sea el caso.

De la responsabilidad administrativa en que incurran los Notarios por violación a esta Ley y a cualquier otra relacionada con su función pública, conocerá la Secretaría.

La actuación de las autoridades fiscales, civiles o penales, no se encontrará sujeta ni limitada en forma alguna a la actuación y determinaciones que en su caso pudiere emitir la autoridad administrativa competente en términos de esta Ley.

Cuando un Notario sea notificado o conozca de una denuncia o querrela en su contra por algún acto o hecho relacionado con su actividad notarial, informará a la Secretaría con objeto de que conozca de dicha situación en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 133.- SANCIONES.- Las infracciones en que incurran los Notarios a la disposición de esta Ley, se sancionarán aplicando:

- I. Amonestación por escrito;
- II. Multa;
- III. Suspensión temporal; y
- IV. Revocación de la patente.

Para efecto de las sanciones previstas en las fracciones I, II y III de este artículo, la Secretaría, por conducto de la Subsecretaría Jurídica, emitirá la resolución correspondiente.

Tratándose de la sanción a que se refiere la fracción IV, el Ejecutivo emitirá la resolución respectiva.

ARTÍCULO 134.- APLICACIÓN DE LAS SANCIONES.- Las sanciones a que se refiere el artículo anterior podrán ser aplicadas de manera acumulativa.

En la aplicación de sanciones la autoridad, tomará en cuenta las circunstancias, reincidencia, 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.

ARTÍCULO 135.- AMONESTACIÓN.- 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 y habiendo satisfecho los pagos correspondientes;

II. Por no dar avisos previstos por esta Ley, no llevar los correspondientes control de folios de los volúmenes que integren su protocolo, no encuadernar los volúmenes del protocolo y sus apéndices o conservarlos en términos de ley; o no entregar oportunamente los volúmenes del protocolo, apéndices y folios 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 concedida 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 esta Ley; y

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

ARTÍCULO 136.- MULTA.- Se sancionará al Notario con multa de 180 a 1,000 días de salario mínimo general vigente en el Estado, al momento del incumplimiento:

- I. Por reincidir, en la comisión de alguna de las faltas a que se refiere el artículo anterior;
- II. Por incurrir en alguna de las hipótesis previstas en los artículos 46 y 47 de esta Ley;
- III. Por realizar cualquier actividad que sea incompatible con el desempeño de su función notarial, de acuerdo a lo previsto por esta Ley;
- IV. Por provocar de forma culposa o dolosa, la nulidad de un instrumento o testimonio; y
- V. Por no ajustarse al arancel o a los convenios legalmente celebrados en materia de honorarios legalmente aplicables.

ARTÍCULO 137.- SUSPENSIÓN TEMPORAL.- Se sancionará con suspensión temporal del ejercicio de la función notarial hasta por un año:

- I. Por reincidir, en alguno de los supuestos señalados en el 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 no desempeñar personalmente sus funciones de la manera que la presente ley dispone.

ARTÍCULO 138.- REVOCACIÓN DE LA PATENTE.- Se sancionará al Notario con la revocación de su patente, en los siguientes casos:

- I. Por incurrir reiteradamente en alguno de los supuestos señalados en los artículos 136 y 137;
- 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, y

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

En caso de revocación de la patente de un Notario Titular, la Titularidad de la Notaría quedará vacante y para el caso de que tuviere designado Notario Auxiliar, éste continuará actuando hasta en tanto se designe al nuevo titular.

ARTÍCULO 139.- COBRO DE LAS MULTAS.- Las multas que se impongan en términos de esta Ley, se constituirán en créditos fiscales a favor del erario estatal y se harán efectivas por la Secretaría de Finanzas mediante el procedimiento administrativo de ejecución que establece el Código Fiscal.

ARTÍCULO 140.- QUEJAS.- La aplicación de las sanciones previstas en los artículos anteriores, derivará de las irregularidades advertidas y constadas en la práctica de una Visita Ordinaria o, en su caso, del procedimiento de queja que se seguirá bajo los siguientes lineamientos:

I. Toda persona que tenga interés jurídico respecto de una posible infracción a esta Ley, podrá presentar por escrito ante la Dirección de Notarías, queja contra el Notario al que se le impute la actuación que amerite sanción de carácter administrativo por violaciones a esta Ley y a otras relacionadas directamente con su función. El quejoso deberá identificarse asentando nombre o razón social, el de su representante legal, así como el de los autorizados para oír y recibir notificaciones; así como una descripción clara y sucinta de los hechos o razones en que apoya su queja; debiendo exhibir las constancias documentales idóneas que acrediten sus manifestaciones, a fin de justificarla debidamente.

Faltando alguno de los requisitos señalados, la autoridad competente prevendrá al quejoso para que dentro del término de cinco días hábiles solvente el requerimiento; si transcurrido dicho término, el interesado no subsanare la prevención, la autoridad tendrá por no presentada la queja;

Transcurrido el término de cuarenta y cinco días sin que el interesado dé impulso al procedimiento de queja, ésta se sobreseerá.

II. Admitida la queja, la autoridad 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 dentro de un término de diez

días hábiles siguientes a la notificación practicada, manifieste lo que a su derecho convenga, y en su caso, ofrezca las pruebas que estime pertinentes y que legalmente procedan.

A las partes se les notificará personalmente el acuerdo admisorio de la queja y la resolución que ponga fin al procedimiento. Todas las demás resoluciones de trámite serán notificadas por conducto de las personas autorizadas en las oficinas de la autoridad y mediante los estrados que ésta implemente para tal efecto;

III. Una vez concluido el periodo a que se refiere la fracción anterior, la autoridad dentro de los quince días hábiles siguientes, citará a las partes a una junta de conciliación cuando la naturaleza de la infracción imputada así lo permita. De no lograrse conciliación, la autoridad abrirá el periodo probatorio para las partes durante un plazo de diez días hábiles, cuya admisión y valoración estará sujeta a las reglas establecidas en el Código de Procedimientos Civiles.

Cuando la Autoridad lo estime necesario para mejor proveer podrá recabar y allegarse de todos los medios de prueba necesarios para la integración de la queja, aun cuando esto sea fuera del término previsto en la parte final del párrafo anterior.

En caso de que se estime necesario, la autoridad ordenará la visita extraordinaria en los términos de esta Ley;

IV. Concluido el desahogo de pruebas, la autoridad otorgará a las partes un término común de tres días hábiles para alegatos; una vez concluido dicho término, la autoridad procederá a solicitar la opinión del Consejo de Notarios, sobre las actuaciones que integran la queja, el cual contará con un plazo de diez días hábiles a partir de la fecha en que se reciba la solicitud; y

V. Acto seguido, dentro de los treinta días hábiles siguientes la autoridad dictará la resolución correspondiente, la que deberá notificar personalmente a las partes y al Consejo de Notarios.

CAPÍTULO XV DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

ARTICULO 141.- RECURSO DE RECONSIDERACIÓN.- El recurso de reconsideración procede contra las resoluciones que emita el Ejecutivo, el Secretario y en su caso el Subsecretario Jurídico, por las que se imponga cualquiera de las sanciones previstas en la presente Ley, el citado medio de impugnación podrá interponerse dentro de los quince días

hábiles siguientes a la notificación de aquella, al de la ejecución de la sanción impugnada o de aquel en que se tuvo conocimiento de su ejecución, ante el Secretario. Al presente procedimiento se aplicarán supletoriamente las disposiciones establecidas en el Código de Procedimientos.

ARTÍCULO 142.- COMPETENCIA PARA CONOCER DEL RECURSO.- Del recurso de reconsideración conocerá y resolverá el Secretario, a través de la Dirección General, quien integrará el expediente respectivo para que en su oportunidad éste resuelva lo conducente.

El Notario deberá presentar el recurso de reconsideración ante el Secretario, quien dentro del término de tres días lo remitirá a la Dirección General para que lo substancie hasta ponerlo en estado de resolución.

ARTÍCULO 143.-INTERPOSICIÓN DEL RECURSO.- En el escrito de interposición del recurso de reconsideración, se deberá expresar:

- I. Nombre del Notario y domicilio para oír y recibir notificaciones;
- II. Nombre y domicilio del tercero interesado, si lo hubiere;
- III. Precisar la resolución administrativa que contenga la sanción que se impugna, así como la fecha de su notificación, o bien, en la cual tuvo conocimiento de la misma;
- IV. Manifestar cuales son los hechos y abstenciones que le consten al Notario y que constituyen los antecedentes del acto recurrido;
- V. Expresar los agravios que la resolución le causa, así como argumentos de derecho en contra de la resolución que se recurre; y
- VI. Ofrecer las pruebas que estime pertinentes relacionándolas con los hechos que se mencionen.

ARTÍCULO 144.-DOCUMENTOS QUE DEBERÁN ACOMPAÑARSE.- Con el escrito del recurso de reconsideración, se deberá acompañar:

- I. El documento en el que conste la resolución administrativa que contiene la sanción que impugna el Notario;
- II. La constancia de notificación de la resolución administrativa que contiene la sanción que se recurre;

III. Las pruebas que se ofrezcan; y

IV. Las copias necesarias para correr traslado, en caso de existir tercero interesado.

ARTÍCULO 145.- PREVENCIÓN PARA SUBSANAR INCONSISTENCIAS.- El Notario recurrente deberá cumplir con todos los requisitos que señalan los dos artículos anteriores, en caso contrario la Dirección General lo prevendrá por escrito por una vez, para que en el término de cinco días hábiles siguientes a la notificación, subsane las inconsistencias. Si transcurrido dicho plazo el Notario recurrente no subsana las inconsistencias, el recurso se desechará de plano.

ARTÍCULO 146.- NEGATORIA DE LA SUSPENSIÓN.- No se otorgará la suspensión en ningún caso por tratarse la fe pública de una institución de orden público e interés social, y a fin de evitar con su concesión, se contravengan disposiciones de igual naturaleza.

ARTÍCULO 147.- TRAMITACIÓN DEL RECURSO.- Dentro de un término de tres días hábiles contados a partir de la recepción del escrito que contenga el recurso de reconsideración presentado por el Notario, o en su caso, transcurrido el término otorgado para la prevención, la Dirección General deberá dictar resolución sobre la admisión o desechamiento del recurso, la cual deberá notificarse al Notario recurrente o a su Representación Legal si lo hubiere y al tercero interesado si existiese. Si se admite el recurso a trámite, deberá señalar fecha y hora para la preparación y desahogo de las pruebas admitidas y se emitirá la resolución dentro de los treinta días hábiles posteriores al cierre de instrucción del expediente respectivo.

En los procedimientos de Visita, de Investigación y de impugnación no será admitida como prueba la confesional a cargo de las autoridades y las que fueren contrarias al derecho, a la moral y a las buenas costumbres.

ARTÍCULO 148.- IMPROCEDENCIA DEL RECURSO.- Se desechará por improcedente el recurso cuando se interponga:

I.- Por el Notario recurrente fuera del término previsto por este Capítulo; y

II.- Cuando se esté tramitando ante cualquier autoridad judicial o jurisdiccional, algún recurso o medio de defensa interpuesto por el Notario promovente y que pueda tener por efecto modificar, revocar o nulificar la sanción administrativa.

ARTÍCULO 149.- SOBRESEIMIENTO DEL RECURSO.- Será sobreseído el recurso de reconsideración cuando:

I.- El Notario recurrente se desista expresamente;

II.- El tercero interesado se desista de la queja interpuesta, sin que se lesionen intereses de orden público;

III.- Durante el procedimiento sobrevenga alguna de las causas de improcedencia a que se refiere el artículo anterior; o

IV.- Hayan cesado los efectos de la sanción que se recurre.

ARTÍCULO 150.- ALEGATOS.- Los alegatos que se presenten se harán por escrito dentro de los cinco días hábiles siguientes a que se dicte el acuerdo que tenga por desahogadas las pruebas.

ARTÍCULO 151.- TERCERO INTERESADO.- En caso de existir tercero interesado, en la propia resolución por la que se determine la admisión del recurso de reconsideración, se le requerirá para que en un término máximo de cinco días hábiles, comparezca por escrito a expresar lo que a su derecho convenga y a ofrecer las pruebas que estime convenientes, las que en su caso se admitirán y desahogarán en los términos previstos para el recurrente.

ARTÍCULO 152.- EMISIÓN DE LA RESOLUCIÓN.- La Dirección General elaborará el proyecto de resolución, misma que remitirá al Secretario quien deberá emitir resolución definitiva dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha en que se dicte el cierre de instrucción.

ARTÍCULO 153.- RESOLUCIONES.- El Secretario, al resolver el recurso, podrá:

I.- Declararlo insuficiente;

II.- Sobreseer el recurso;

III.- Confirmar la sanción; o

IV.- Revocar la sanción impugnada, en cuyo caso la dejara sin efectos, o bien dictando una nueva en la que se precisen los términos y alcances omitidos o indebidamente establecidos en la resolución impugnada, u ordenar la reposición del procedimiento.

ARTÍCULO 154.- SUPLENCIA.- Las disposiciones del presente Capítulo se aplicarán en lo conducente a los procedimientos de Visita y de Investigación.

CAPÍTULO XVI DE LAS INSTITUCIONES QUE APOYAN A LA FUNCIÓN NOTARIAL

ARTÍCULO 155.- ARCHIVO DE NOTARÍAS.- El Archivo tiene a su cargo la custodia, conservación y reproducción de los documentos contenidos en los protocolos, sus apéndices y control de folios, así como la guarda de los sellos y demás documentos que en él se depositen; dependerá de la Secretaría y tendrá su sede en la capital del Estado. El Archivo conservará el patrimonio histórico contenido en los protocolos notariales.

ARTÍCULO 156.- INTEGRACIÓN DEL ARCHIVO.- El Archivo se formará:

- I. Con los protocolos, apéndices, control de folios y documentos que los Notarios remitan para su depósito, conforme a las disposiciones de esta Ley;
- II. Con los sellos de los Notarios que deban conservarse en depósito; y
- III. Con los demás documentos propios del Archivo.

ARTÍCULO 157.- PUBLICIDAD DE LOS DOCUMENTOS.- El Archivo es público respecto de los documentos que lo integran con más de cincuenta años de antigüedad, y de ellos se expedirán testimonios o copias certificadas a las personas que lo soliciten, previo pago de los derechos conforme a la Ley de Ingresos, exceptuando aquéllos documentos sobre los que la ley imponga limitación o prohibición. De los documentos que no tengan esa antigüedad, sólo podrán mostrarse o expedirse reproducciones a las personas que acrediten tener interés jurídico, a los Notarios o las autoridades judiciales, administrativas o fiscales.

ARTÍCULO 158.- ATRIBUCIONES DEL TITULAR.- El Archivo estará a cargo de un Titular, que será Licenciado en Derecho o Abogado, con título expedido por institución legalmente reconocida, quien tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Conservar y administrar el Archivo;
- II. Desempeñar las funciones que le encomienda esta Ley, la Legislación Federal y Estatal en materia de Archivos, respecto de la información concentrada en los libros, volúmenes y documentos del Archivo;

III. Proponer al Secretario la celebración de convenios con instituciones públicas y privadas para acrecentar, conservar y difundir el acervo documental del Archivo;

IV. Estudiar y proponer técnicas de conservación y métodos para el respaldo de la documentación e información que obre en el Archivo;

V. Vigilar y requerir el exacto cumplimiento por parte de los Notarios de la entrega de protocolos, apéndices y control de folios, una vez transcurrido el plazo señalado en esta Ley;

VI. Expedir testimonios, copias simples o certificadas de las actas o escrituras contenidas en los protocolos y sus apéndices que obren en el Archivo, a petición de los Notarios o de las personas que acrediten su interés jurídico o cuando así lo ordene la autoridad competente;

VII. Llevar por duplicado un registro anual y alfabético por el primer apellido del testador en los testamentos cuyo otorgamiento le comuniquen los Notarios, en el que consten los datos a que se refiere el artículo 82 de la presente Ley, así como remitir por vía electrónica al Registro Nacional de Avisos de Testamento, los avisos de testamento registrados o capturados conforme a las normas, acuerdos y convenios aplicables;

VIII. Recibir los sellos deteriorados, alterados o recuperados después de su extravío o aquellos que no cumplan los requisitos previstos por esta Ley, para su destrucción;

IX. Llevar un registro de los sellos y de las firmas de los Notarios, y resguardar los sellos de los Notarios que se hayan separado temporalmente de la función;

X. Llevar el registro de Notarios en el cual se asiente la fecha de su nombramiento y aquella en que hayan dejado de ejercer el cargo; así como los registros de los actos relacionados con la función notarial que deban ser objeto de control;

XI. Llevar los controles de folios generales según las reglas que acuerde la Secretaría;

XII. Intervenir en la clausura de los protocolos conforme a esta Ley;

XIII. Informar a la Secretaría las irregularidades en los protocolos que entreguen los Notarios;

XIV. Rendir los informes que le solicite la Secretaría;

XV. Dar apoyo a las autoridades judiciales y administrativas en el cumplimiento de sus funciones y atribuciones; y

XIV. Las demás que señale esta Ley, otros ordenamientos legales y las que le confiera la Secretaría.

ARTÍCULO 159.- SELLO DEL ARCHIVO.- El Titular del Archivo, usará en los testimonios o copias que expida en sus comunicados o demás documentos oficiales, un sello similar al de los Notarios en cuanto a su forma y demás características, y tener inscrito en la parte inferior “SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO” “DIRECCIÓN DEL ARCHIVO DE NOTARÍAS DEL ESTADO DE PUEBLA”.

ARTÍCULO 160.- COLEGIO DE NOTARIOS.- El Colegio, es una Institución dotada de personalidad jurídica, integrada por todos los Notarios de la Estado, incluyendo a los que actúen con el carácter de Notario Auxiliar y Suplente.

ARTÍCULO 161.- DOMICILIO DEL COLEGIO.- El domicilio del Colegio estará ubicado en la capital del Estado.

ARTÍCULO 162.- PATRIMONIO DEL COLEGIO.- El Colegio, podrá adquirir, poseer y administrar los bienes muebles e inmuebles necesarios para su objeto y servicios.

El patrimonio del Colegio se formará con las cuotas de los miembros y los demás bienes que adquiera por cualquier título.

ARTÍCULO 163.- CUOTAS DE LOS NOTARIOS.- Todos los Notarios en ejercicio están obligados a contribuir para los gastos de sostenimiento del Colegio y al efecto cubrirán puntualmente las cuotas que el Colegio acordare. Si no cubrieren dos o más cuotas consecutivas, el Consejo, determinará las sanciones en cada caso.

ARTÍCULO 164.- ÓRGANO SUPREMO.- La Asamblea del Colegio será el órgano supremo del mismo, estará conformada por los Notarios Titulares y sus resoluciones se tomarán siempre por votación personal y abierta, por mayoría de votos de los asistentes.

ARTÍCULO 165.- TIPOS DE ASAMBLEAS.- Las asambleas serán ordinarias y extraordinarias.

Las ordinarias se efectuarán el tercer sábado del mes de enero de cada año y tendrán por objeto conocer del informe de las actividades del Consejo, que se rendirá por conducto del

Presidente de éste, así como llevar a cabo la elección de Consejeros para el ejercicio siguiente.

Las extraordinarias se efectuarán con el fin de tratar y resolver cualquier asunto que merezca por su importancia e interés ser tratado por la Asamblea; el Presidente la convocará bien por resolución del Consejo o a solicitud de cuando menos quince Notarios.

ARTÍCULO 166.- FORMALIDADES DE LAS CONVOCATORIAS.- Las convocatorias serán firmadas por el Presidente y el Secretario del Consejo, o por quien deba substituirlos, y se harán por lo menos diez días antes de su celebración, haciéndose del conocimiento de los Notarios, por medio de aviso publicado en un periódico de los de mayor circulación en el Estado y por medio de correo electrónico.

ARTÍCULO 167.- EXISTENCIA DE QUÓRUM.- Para que en una sesión haya quórum, se requiere la asistencia de la mitad más uno del número de Notarios Titulares en funciones del Colegio, en caso de que se trate de primera convocatoria; si no hubiere quórum en ésta, se convocará por segunda vez a la hora siguiente y se celebrará con los Notarios Titulares asistentes.

Las resoluciones se tomarán por mayoría de votos. La ausencia del Notario Titular sólo podrá ser suplida por el Notario Auxiliar o por su Notario Suplente en funciones.

ARTÍCULO 168.- RESOLUCIONES EN LAS ASAMBLEAS.- Los Notarios que asistan, tendrán derecho de discutir y votar en las Asambleas, formular consultas y acordar resoluciones, las que serán obligatorias para todos los miembros del Colegio.

ARTÍCULO 169.- CONFORMACIÓN DEL CONSEJO.- La representación legal del Colegio, el ejercicio de las funciones encomendadas a éste y la ejecución de sus acuerdos, quedan a cargo del Consejo, que estará integrado por ocho miembros, Notarios Titulares o Auxiliares en ejercicio en el Estado, los cuales desempeñarán los cargos de Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero, Vocal y tres Consejeros. Los cargos de Presidente y Vicepresidente deberán recaer siempre en un Notario Titular.

ARTÍCULO 170.- ELECCIÓN DE INTEGRANTES DEL CONSEJO.- Los miembros del Consejo serán electos en Asamblea Ordinaria que se celebrará en la ciudad de Puebla. Si no hubiere el quórum en la fecha y hora en que se hubiere convocado, se convocará por segunda vez a Asamblea del Colegio, la que deberá efectuarse una hora después de la hora señalada para la primera, y en ella se tomará la votación por mayoría de votos de los asistentes.

ARTÍCULO 171.- PERIODO DE GESTIÓN DEL CONSEJO.- Los miembros del Consejo, durarán en funciones dos años, su función será a título honorífico. Cada ejercicio se iniciará el día primero de febrero siguiente a la fecha de la elección.

ARTÍCULO 172.- PROCEDENCIA DE LA RENUNCIA O CESACIÓN DEL CARGO.- El cargo de miembro del Consejo es irrenunciable, salvo causa justificada a juicio del propio Consejo. La cesación en el ejercicio del Notariado implica la del cargo de miembro del Consejo.

ARTÍCULO 173.- OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DEL CONSEJO.- Son atribuciones del Consejo de Notarios:

I. Representar al Colegio y con tal personalidad, ejercer las funciones que a éste competen;

II. Dirigir las actividades del propio Colegio;

III. Tener seleccionados precisamente dentro del mes de marzo de cada año, los temas para los exámenes que previene esta Ley; levantándose al efecto acta circunstanciada, quedando en sobres cerrados los temas, bajo la custodia del Secretario;

IV. Administrar los bienes que integren el patrimonio del Colegio;

V. Proponer a la Asamblea para su aprobación los reglamentos del Colegio y del Consejo;

VI. Organizar e impartir cursos de actualización en Derecho Notarial y materias relacionadas, para los integrantes del Colegio y aspirantes al Notariado, con valor curricular;

VII. Auxiliar al Ejecutivo en la vigilancia y cumplimiento de esta Ley y demás disposiciones que se dicten sobre la materia;

VIII. Opinar sobre los asuntos que le encomiende el Ejecutivo, concernientes a la función Notarial;

IX. Vigilar y organizar el ejercicio de la función notarial de 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;

X. Proponer al Ejecutivo, todas las medidas que juzgue convenientes para el mejor desempeño y dignificación de la función Notarial;

XI. Colaborar en todo lo relativo a la preservación del Estado de Derecho, relacionado con la función notarial;

XII. Promover la expedición de Leyes relacionadas con la función Notarial, y en su caso, las reformas pertinentes a las mismas;

XIII. Colaborar con las autoridades competentes y con el Congreso del Estado, 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 Pública;

XIV. Vigilar y procurar que los Notarios cumplan debidamente su función;

XV. Intervenir en los procedimientos que se inicien con motivo de quejas o faltas atribuidas a los Notarios en ejercicio de sus funciones, en los términos que dispone esta Ley;

XVI. Hacer valer ante las autoridades y particulares, los derechos de los Notarios, cuando se considere que se han violado o que el Notario ha sido injustamente denunciado;

XVII. Fomentar el compañerismo y el espíritu de gremio entre sus miembros y las relaciones con los demás organismos similares;

XVIII. Propiciar todas las medidas que estime pertinentes, no sólo en el orden moral, sino también en el económico, a fin de acudir en ayuda del Notario necesitado, procurando el establecimiento de seguros y mutualidades;

XIX. Recopilar los datos referentes al Notariado del Estado para la formación de su historia y para el estudio de su situación y proceso evolutivo;

XX. Tomar las medidas conducentes para hacer cumplir sus acuerdos;

XXI. Formar expedientes individuales de quienes soliciten examen de aspirante, de los aspirantes y de los Notarios;

XXII. Actuar como 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;

XXIII. Hacer cumplir las resoluciones del Consejo; y

XXIV. Las demás que le correspondan conforme a esta Ley.

ARTÍCULO 174.- FACULTADES DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO.- El Presidente tendrá la representación legal del Consejo, proveerá la ejecución de las resoluciones del Colegio y Consejo; presidirá las Asambleas del Colegio y las sesiones del Consejo, y vigilará el exacto cumplimiento de los deberes de los Consejeros y la recaudación y empleo de los fondos.

ARTÍCULO 175.- FACULTADES DEL SECRETARIO DEL CONSEJO.- El Secretario del Consejo dará cuenta al Presidente de los asuntos y comunicará sus acuerdos, redactará las actas de las sesiones, llevará la correspondencia y los libros de registro y tendrá a su cargo el archivo y la biblioteca.

ARTÍCULO 176.- FACULTADES DEL TESORERO DEL CONSEJO.- El Tesorero efectuará los cobros, y previo acuerdo del Presidente, hará los pagos, y cuidará del orden de la contabilidad y rendirá al Consejo mensualmente y al término del ejercicio, cuenta justificada.

ARTÍCULO 177.- SUPLENCIA DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO.- El Presidente será substituido en caso de falta o impedimento por el Vicepresidente, éste por el Vocal, y el Secretario, Tesorero y Vocal, por los Consejeros en el orden de su nombramiento.

ARTÍCULO 178.- CONVOCATORIA A LAS SESIONES DEL CONSEJO.- Las sesiones del Consejo, serán convocadas por el Secretario, por acuerdo del Presidente o a solicitud de tres Consejeros.

Las citaciones se harán por lo menos con tres días de anticipación, por medio de circular y correo electrónico, y las decisiones serán válidas siempre que sean tomadas por mayoría simple de los integrantes del Consejo.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- La presente Ley entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- Se abroga la Ley del Notariado del Estado de Puebla, publicada en el Periódico Oficial del Estado de fecha dieciocho de diciembre de dos mil nueve.

TERCERO.- Los Notarios que a la entrada en vigor de la presente Ley, aún cuenten con libros de Protocolo Cerrado, una vez concluidos éstos, deberán iniciar el uso de folios que integran el Protocolo Abierto.

CUARTO.- Para los efectos de esta Ley, el Protocolo Cerrado y los índices que se encuentren en poder del Notario, de la Secretaría o en el Archivo a la entrada de la misma, equivaldrán a las acepciones protocolo y control de folios de conformidad con los artículos 50 y 63, respectivamente.

QUINTO.- Por lo que hace al respaldo electrónico de los Protocolos que se encuentren en uso, los Notarios contarán con un plazo de doce meses a partir de la entrada en vigor del presente Decreto, para dar cumplimiento a esta disposición.

SEXTO.- Se respetarán los derechos adquiridos por los particulares y Notarios Titulares, Auxiliares y Suplentes, así como la validez de todos los asuntos y trámites iniciados durante la vigencia de Ley del Notariado del Estado de Puebla, publicada en el Periódico Oficial del Estado, de fecha dieciocho de diciembre de dos mil nueve y que se abroga mediante el presente Decreto.

Los procedimientos iniciados durante la vigencia de la Ley que se abroga por el presente Decreto, deberán ser substanciados conforme a aquélla hasta el momento de su conclusión.

SÉPTIMO.- La Secretaría en un plazo no mayor a doce meses contados a partir de la entrada en vigor del presente Decreto, expedirá los Lineamientos que regulen el uso y funcionamiento del Protocolo Electrónico a que se refiere esta Ley.

OCTAVO.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Decreto.

Dado en la sede del Poder Ejecutivo, en la Heroica Puebla de Zaragoza, a los veintiocho días del mes de noviembre de dos mil doce.

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA**

RAFAEL MORENO VALLE ROSAS

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

FERNANDO LUIS MANZANILLA PRIETO

ESTA HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE A LA INICIATIVA DE LEY DEL NOTARIADO DEL ESTADO DE PUEBLA.