

# GACETA



# OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

DIRECTORA GENERAL DE LA EDITORA DE GOBIERNO  
ELVIRA VALENTINA ARTEAGA VEGA

DIRECTOR DE LA GACETA OFICIAL  
ENRIQUE ALEJANDRO GALINDO MARTÍNEZ

Calle Morelos, No. 43, Col. Centro      Tel. 817-81-54      Xalapa-Enriquez, Ver.

Tomo CXCII

Xalapa-Enríquez, Ver., lunes 3 de agosto de 2015

Núm. Ext. 306

## SUMARIO

### GOBIERNO DEL ESTADO

#### PODER EJECUTIVO

LEY NÚMERO 585 DEL NOTARIADO PARA EL ESTADO DE  
VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

folio 1105

---

## NÚMERO EXTRAORDINARIO

# GOBIERNO DEL ESTADO

## PODER EJECUTIVO

Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos.—Gobernador del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Xalapa – Enríquez, agosto 3 de 2015.  
Oficio número 198/2015.

Javier Duarte de Ochoa, Gobernador del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, a sus habitantes sabed:

Que la Sexagésima Tercera Legislatura del Honorable Congreso del Estado se ha servido dirigirme la siguiente Ley para su promulgación y publicación:

AL MARGEN UN SELLO QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.—PODER LEGISLATIVO.—ESTADO LIBRE Y SOBRERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

LA SEXAGÉSIMA TERCERA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 33 FRACCIÓN I Y 38 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL; 18 FRACCIÓN I Y 47 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVO; 75 Y 76 DEL REGLAMENTO PARA EL GOBIERNO INTERIOR DEL PODER LEGISLATIVO; Y EN NOMBRE DEL PUEBLO, EXPIDE LA SIGUIENTE:

### LEY Número 585

#### DEL NOTARIADO PARA EL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

#### TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES PRELIMINARES

#### CAPÍTULO PRIMERO PRINCIPIOS GENERALES

**Artículo 1.** La presente Ley es de orden público e interés social, y tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la institución del Notariado en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

**Artículo 2.** Son autoridades para la aplicación e interpretación de la Ley y demás disposiciones correlativas, de conformidad con las atribuciones que se les otorga:

- I. El Gobernador del Estado, titular del Poder Ejecutivo de la Entidad;
- II. El Secretario de Gobierno; y

**III.** El Director General del Registro Público de la Propiedad y de Inspección y Archivo General de Notarías.

**Artículo 3.** Para los efectos de la presente Ley, se entiende por:

- I.** Asamblea: el órgano superior del Colegio de Notarios del Estado;
- II.** Aspirante: el Aspirante al Ejercicio del Notariado con patente expedida por el Ejecutivo para el ejercicio de la función notarial que prevé la Ley y demás disposiciones aplicables;
- III.** Código: el Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- IV.** Colegio: el Colegio de Notarios del Estado;
- V.** Consejo: el Consejo Directivo del Colegio;
- VI.** Días hábiles: los comprendidos de lunes a viernes; con exclusión de los días de descanso señalados en las fracciones I a VIII del artículo 74 de la Ley Federal del Trabajo, y los demás que expresamente determine el Ejecutivo como inhábiles, por conducto de la Secretaría de Gobierno, para los efectos de la Ley;
- VII.** Dirección General: la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Inspección y Archivo General de Notarías, adscrita a la Secretaría de Gobierno;
- VIII.** Director General: el titular de la Dirección General;
- IX.** Ejecutivo: el Gobernador del Estado, titular del Poder Ejecutivo de la Entidad;
- X.** Estado: el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- XI.** Estatuto: el ordenamiento que rige la organización y funcionamiento del Colegio;
- XII.** Ley: la presente Ley del Notariado para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- XIII.** Notaría: la oficina del Notario;
- XIV.** Notario Adscrito: el Aspirante que suple las ausencias temporales o licencias del Notario de su adscripción;
- XV.** Notario o Notario Público: el profesional del derecho investido de fe pública por delegación del Ejecutivo;
- XVI.** Notario Suplente: el Notario que sustituye a otro mediante convenio de suplencia previamente autorizado por la Secretaría de Gobierno;

**XVII.** Patente: el documento expedido por el Ejecutivo, mediante el que delega la fe pública para el ejercicio de la función notarial;

**XVIII.** Protocolo: el conjunto de folios, libros, apéndices, registros, sello, índices, kinegramas, hojas de papel seguridad, y demás documentos y elementos afectos a la función notarial;

**XIX.** Secretaría: la Secretaría de Gobierno del Estado; y

**XX.** Secretario: el titular de la Secretaría de Gobierno del Estado.

**Artículo 4.** Cuando por exigencias de construcción gramatical, de enumeración, de orden, o por otra circunstancia cualquiera, el texto de la Ley use o dé preferencia al género masculino, o haga acepción de sexo que pueda resultar susceptible de interpretarse en sentido restrictivo contra la mujer, las autoridades que prevé el presente ordenamiento interpretarán el texto confuso en sentido igualitario para hombres y mujeres, de modo que éstas se encuentren equiparadas a aquéllos en términos de estatuto jurídico perfecto, en materia de derechos y obligaciones.

**Artículo 5.** El Estado, depositario original de la fe pública, por conducto del Ejecutivo la delega a profesionales del derecho, mediante patente para el ejercicio de la función notarial, la cual se otorga, suspende o revoca de conformidad con las disposiciones de la Ley y demás aplicables, con el objeto de autenticar actos o hechos jurídicos, con base en los principios de seguridad y certeza jurídicas.

**Artículo 6.** La función notarial se forma por el conjunto de actos y hechos jurídicos que se pasan por la fe pública delegada a los Notarios, para asegurar su autenticación, mediante el otorgamiento de instrumentos y la emisión de testimonios, así como su archivo, depósito o inscripción en el registro de la materia, de conformidad con la competencia y concurrencia que establecen las leyes y disposiciones aplicables.

**Artículo 7.** En todo lo no previsto por la Ley se aplicarán, de manera complementaria y en su orden, el Código, el Código Civil y el Código de Procedimientos Civiles, ordenamientos todos del Estado de Veracruz.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES DEL EJECUTIVO**

**Artículo 8.** Son atribuciones del Ejecutivo:

I. Delegar la fe pública, conforme a los requisitos y procedimientos previstos en la Ley;

- 
- II.** Ejercer por sí o delegar a la Secretaría las atribuciones que le otorgan la Ley y demás disposiciones correlativas para regular y vigilar la función notarial;
- III.** Ordenar la creación de las Notarías que se requieran en cada demarcación, con base en las cifras del último Censo de Población y Vivienda o del Censo de Población y Vivienda;
- IV.** Tomar la protesta de ley, por conducto del Jurado de examen de oposición, a quienes en términos de la Ley hayan cubierto los requisitos y formalidades previos para desempeñarse como Notarios;
- V.** Otorgar, expedir o dar por terminados los efectos de la patente para el ejercicio de la función notarial de Aspirantes y Notarios;
- VI.** Llevar el registro, archivo, depósito e inscripción de los actos y hechos jurídicos que se pasen por la fe pública;
- VII.** Revisar la procedencia del cierre del protocolo de los Notarios;
- VIII.** Autorizar las permutas de Notarios;
- IX.** Ordenar, por conducto de la Secretaría o de la Dirección General, dentro del procedimiento de supervisión notarial, visitas generales o especiales que se practicarán en la Notaría de que se trate, con el propósito de revisar el protocolo, sistemas, aranceles, letreros, avisos, o demás instrumentos y elementos afectos a la función notarial y al desempeño de los Notarios,;
- X.** Ordenar, por sí o por conducto de la Secretaría, la suspensión temporal o terminación definitiva del ejercicio de la función notarial;
- XI.** Ordenar el cierre de las Notarías y del protocolo, así como la entrega, a la Dirección General, de los libros, apéndices, registros, sistemas, documentos, trámites, sellos, y demás instrumentos y elementos afectos a la función notarial y al desempeño de los Notarios, en los casos previstos por la Ley;
- XII.** Declarar la vacancia de Notarías;
- XIII.** Convocar, por sí o por conducto de la Secretaría, a examen de oposición para la asignación de Notarías vacantes o de nueva creación;
- XIV.** Aplicar las sanciones que procedan con motivo de las infracciones a la Ley;

**XV.** Expedir el Arancel para el Cobro de Honorarios por los Notarios Públicos, a propuesta de la Dirección General en coordinación con el Consejo, con base en estudios socioeconómicos. El arancel será publicado en la *Gaceta Oficial* del Estado y revisado, para su actualización, cada dos años; y

**XVI.** Las demás que establezcan la Ley y otras disposiciones aplicables.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LA SECRETARÍA Y DE LA DIRECCIÓN GENERAL**

**Artículo 9.** El Secretario y el Director General son autoridades competentes para:

**I.** Dirigir, organizar, vigilar y controlar, el ejercicio de la función notarial en el Estado, de conformidad con la Ley;

**II.** Dirigir, administrar y controlar el registro público de la propiedad, así como de la inspección y archivo general de notarías;

**III.** Mantener actualizado el funcionamiento de las Notarías y su archivo, así como el registro público de la propiedad, de conformidad con la Ley y la legislación aplicable;

**IV.** Vigilar, controlar e inspeccionar en términos de la Ley, todo lo relativo a las demarcaciones notariales y las zonas registrales;

**V.** Ordenar y practicar, dentro del procedimiento de supervisión notarial, visitas generales o especiales, que tendrán por objeto la revisión e inspección de los protocolos, libros, apéndices, registros, sistemas, documentos, trámites, sellos, aranceles, letreros, avisos, o demás instrumentos y elementos afectos a la función notarial y al desempeño de los Notarios, en términos de las órdenes de supervisión notarial que emita la autoridad conforme a la Ley;

**VI.** Requerir a los Notarios, directamente o por conducto del Colegio, para realizar funciones notariales en campañas de promoción de escrituración en beneficio colectivo, de regularización de la tenencia de la tierra, de vivienda de interés social y popular, y otras para la satisfacción de necesidades colectivas, para lo cual se contará con el debido auxilio de las autoridades estatales y municipales;

**VII.** Ordenar que el día de las elecciones de gobernador, diputados y ediles, las Notarías se mantengan abiertas y presentes sus titulares y empleados, debiendo atender las solicitudes de los funcionarios de los consejos, de los funcionarios de casilla, de los representantes de partido

ante mesas directivas o generales y de los ciudadanos, para dar fe de hechos, certificar documentos concernientes a las elecciones o realizar actuaciones propias de la función notarial, y prestar sus servicios notariales en los demás casos y términos establecidos en la legislación electoral;

**VIII.** Recibir y acordar la propuesta del Colegio para la celebración de los exámenes para la obtención del carácter de Aspirante;

**IX.** Convocar, a solicitud del Colegio o por órdenes del Ejecutivo, los exámenes de oposición, en los casos previstos por la Ley;

**X.** Autorizar o revocar las licencias de separación temporal de la función notarial;

**XI.** Tramitar, autorizar o dejar sin efecto, los convenios que se celebren entre Notarios de la misma demarcación, para efectos de suplencia, en los términos previstos por la Ley;

**XII.** Formar parte del Jurado a que refiere la Ley;

**XIII.** Llevar un registro con los datos que proporcionen los Notarios acerca de testamentos e ingresar esa información a la base de datos del registro nacional de avisos de testamento;

**XIV.** Integrar y operar el registro de avisos de disposiciones testamentarias y poderes notariales;

**XV.** Llevar un registro de las escrituras autorizadas por los Notarios que contengan poderes, mandatos y, en su caso, sus revocaciones, para contribuir a la constitución del sistema nacional de avisos de poderes y mandatos notariales;

**XVI.** Recibir y tramitar los informes que conforme a la Ley deben rendir los Notarios y rendir los que le sean propios;

**XVII.** Integrar y llevar, para efectos de la inspección y el archivo general de notarías, un expediente de cada Notario, para su control correspondiente;

**XVIII.** Nombrar supervisores, inspectores, delegados o representantes de la Dirección General para el cumplimiento de sus atribuciones, así como de los demás actos y procedimientos previstos en la Ley y en otras disposiciones aplicables;

**XIX.** Incoar y ejecutar los actos y procedimientos de supervisión notarial que prevé la Ley y, en caso de infracciones a la misma, cometidas por

los Notarios en el ejercicio de su función, determinar la responsabilidad que corresponda;

**XX.** Denunciar, ante la autoridad competente, las infracciones en las que, con motivo de los procedimientos que señala la fracción anterior, se presuma una probable responsabilidad penal;

**XXI.** Aplicar las sanciones que correspondan, así como aquellas que ordene el Ejecutivo, en términos de la Ley;

**XXII.** Cerrar las Notarías con motivo de las resoluciones de suspensión o terminación de la función notarial que ordene la autoridad competente, conforme a lo dispuesto por la Ley;

**XXIII.** Intervenir en la entrega y recepción de Notarías, así como tramitar los instrumentos pendientes de autorización;

**XXIV.** Expedir los testimonios, las copias certificadas y las certificaciones, que soliciten las personas que acrediten su interés jurídico o, cuando así lo ordene la autoridad competente, que consten en los protocolos y sus apéndices de las Notarías depositadas en su archivo, usando un sello de características similares al de los Notarios con el texto "Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Inspección y Archivo General de Notarías del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave";

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

**XXVI.** Recoger y tener bajo su guarda y cuidado los protocolos y los archivos de las Notarías que, por mandamiento del Ejecutivo, tenga depositadas; así como el sello de autorizar, en los casos que sea procedente en términos de la Ley;

**XXVII.** Cancelar, cuando proceda, los libros o folios útiles que se recojan o se le entreguen;

**XXVIII.** Hacer la reapertura de los libros del protocolo, cuando se designe a quien deba sustituir a un Notario suspendido definitivamente o se nombre el nuevo titular de una Notaría vacante;

**XXIX.** Autorizar, cuando proceda, la reposición y la restitución de los instrumentos contenidos en algún libro, folio, hoja, página o cualquier otro elemento del protocolo, con motivo de su pérdida o destrucción total o parcial, en los términos previstos por la Ley;

**XXX.** Tramitar las solicitudes de permutas de los Notarios;



**XXXI.** Desahogar las consultas relacionadas con el ejercicio de la función notarial;

**XXXII.** Elaborar y proponer a la superioridad, el anteproyecto de presupuesto anual, para cumplir eficientemente con sus funciones;

**XXXIII.** Convocar y celebrar reuniones periódicas con los Notarios, con objeto de coordinar su función;

**XXXIV.** Celebrar, previa autorización del Ejecutivo, convenios y acuerdos, con personas físicas o morales, de orden público o privado, que contribuyan a mejorar la función notarial; así como realizar estudios para identificar las necesidades del servicio notarial en el territorio del Estado; y

**XXXV.** Las demás que establezcan la Ley y otras disposiciones aplicables.

**Artículo 10.** Tratándose de la recepción, tramitación y resolución de quejas presentadas ante la Dirección General en contra de los Notarios, el procedimiento administrativo se desahogará de conformidad con lo previsto en la Ley y en el Código.

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LA FUNCIÓN NOTARIAL Y DE LAS DEMARCAIONES NOTARIALES**

**Artículo 11.** La función notarial es de orden público e interés social, y su organización y funcionamiento se sujeta a los principios de legalidad, rogación, honradez, probidad, imparcialidad, autonomía, profesionalismo, diligencia, eficacia y eficiencia, en que se fundamenta la institución del Notariado en el Estado, de conformidad con lo previsto por la Ley y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 12.** La Notaría se ubicará dentro del municipio y demarcación territorial que determine la autoridad, y ostentará en lugar visible la leyenda de ser Notaría, el nombre del Notario y el número que le corresponda.

Se prohíbe el cambio de domicilio de una Notaría a otro municipio diferente para el que fue creada.

El Notario dará aviso, con treinta días de anticipación, a la Dirección General y al Consejo del cambio de domicilio de la Notaría cuando se realice dentro del mismo municipio.

**Artículo 13.** La Notaría es la oficina del Notario, donde se encuentra el protocolo, sistemas, aranceles, letreros, avisos, y demás documentos y elementos afectos a la función notarial y al desempeño de los Notarios, que esta Ley y demás normativa aplicable establezcan como obligatorios para el ejercicio de esa función.

**Artículo 14.** Cada Notaría será atendida por un Notario y estará abierta al público en días hábiles, por lo menos siete horas diarias, así como en el horario que establezcan otras disposiciones aplicables.

**Artículo 15.** El territorio del Estado se divide en las demarcaciones notariales siguientes:

Primera. Que comprende cuatro municipios: Pánuco (cabecera), Pueblo Viejo, Tampico Alto y El Higo;

Segunda. Que comprende siete municipios: Ozuluama (cabecera), Naranjos-Amatlán, Citlaltépetl, Chinampa de Gorostiza, Tamalín, Tantima y Tancoco;

Tercera. Que comprende siete municipios: Tantoyuca (cabecera), Chiconamel, Chalma, Chontla, Ixcatepec, Platón Sánchez y Tempoal;

Cuarta. Que comprende cuatro municipios: Huayacocotla (cabecera), Zacualpan, Ilimatlán y Texcatepec;

Quinta. Que comprende cinco municipios: Chicontepec (cabecera), Ixhuatlán de Madero, Benito Juárez, Tlachichilco y Zontecomatlán;

Sexta. Que comprende cinco municipios: Tuxpan (cabecera), Cerro Azul, Tamiahua, Álamo Temapache y Tepetzintla;

Séptima. Que comprende cinco municipios: Poza Rica de Hidalgo (cabecera), Cazonos de Herrera, Castillo de Teayo, Tihuatlán y Coatzintla;

Octava. Que comprende once municipios: Papantla (cabecera), Coahuatlán, Coxquihui, Coyutla, Chumatlán, Espinal, Filomeno Mata, Gutiérrez Zamora, Mecatlán, Tecolutla y Zozocolco de Hidalgo;

Novena. Que comprende nueve municipios: Misantla (cabecera), Colipa, Juchique de Ferrer, Martínez de la Torre, Nautla, San Rafael, Tenochtitlán, Vega de Alatorre y Yecuatla;

Décima. Que comprende siete municipios: Jalacingo (cabecera), Atzalan, Altotonga, Las Minas, Perote, Tlapacoyan y Villa Aldama;

Décima Primera. Que comprende veinte municipios: Xalapa (cabecera), Acajete, Acatlán, Actopan, Alto Lucero de Gutiérrez Barrios, Banderilla,

Coacoatzintla, Chiconquiaco, Emiliano Zapata, Jilotepec, Landero y Coss, Las Vigas de Ramírez, Naolinco, Miahuatlán, Rafael Lucio, Tatatila, Tepetlán, Tlacolulan, Tlalnelhuayocan y Tonayán;

Décima Segunda. Que comprende ocho municipios: Coatepec (cabecera), Apazapan, Ayahualulco, Cosautlán de Carvajal, Ixhuacán de los Reyes, Jalcomulco, Teocelo y Xico;

Décima Tercera. Que comprende trece municipios: Huatusco (cabecera), Alpatláhuac, Calchahualco, Comapa, Coscomatepec, Ixhuatlán del Café, Sochiapa, Tenampa, Tepatlaxco, Tlacotepec de Mejía, Tlaltetela, Totutla y Zentla;

Décima Cuarta. Que comprende dieciséis municipios: Córdoba (cabecera), Amatlán de los Reyes, Atoyac, Camarón de Tejeda, Carrillo Puerto, Coetzala, Cuichapa, Cuitláhuac, Chocamán, Fortín, Naranjal, Omealca, Paso del Macho, Tezonapa, Tomatlán y Yanga;

Décima Quinta. Que comprende diecisiete municipios: Orizaba (cabecera), Acultzingo, Aquila, Atzacan, Camerino Z. Mendoza, San Andrés Tenejapan, Huiloapan de Cuauhtémoc, Ixhuatlancillo, Ixtaczoquitlán, La Perla, Maltrata, Mariano Escobedo, Nogales, Rafael Delgado, Río Blanco, Soledad Atzompa y Tlilapan;

Décima Sexta. Que comprende once municipios: Zongolica (cabecera), Atlahuilco, Astacinga, Los Reyes, Magdalena, Mixtla de Altamirano, Tehuipango, Tequila, Texhuacan, Tlaquilpa y Xoxocotla;

Décima Séptima. Que comprende catorce municipios: Veracruz (cabecera), Alvarado, La Antigua, Boca del Río, Cotaxtla, Medellín de Bravo, Paso de Ovejas, Puente Nacional, Soledad de Doblado, Ignacio de la Llave, Tlalixcoyan, Jamapa, Manlio Fabio Altamirano y Úrsulo Galván;

Décima Octava. Que comprende quince municipios: Cosamaloapan (cabecera), Acula, Amatitlán, Carlos A. Carrillo, Chacaltianguis, Ixmatlahuacan, Otatitlán, José Azueta, Santiago Sochiapan, Tierra Blanca, Tlacotalpan, Tlacojalpan, Tres Valles, Tuxtilla y Playa Vicente;

Décima Novena. Que comprende nueve municipios: San Andrés Tuxtla (cabecera), Ángel R. Cabada, Catemaco, Hueyapan de Ocampo, Juan Rodríguez Clara, Lerdo de Tejada, Saltabarranca, Santiago Tuxtla e Isla;

Vigésima. Que comprende diez municipios: Acayucan (cabecera), Mecayapan, Oluta, San Juan Evangelista, Sayula de Alemán, Soconusco, Soteapan, Texistepec, Jáltipan y Jesús Carranza; y

Vigésima Primera. Que comprende quince municipios: Coatzacoalcos (cabecera), Agua Dulce, Cosoleacaque, Chinameca, Las Choapas,

Hidalgotitlán, Ixhuatlán del Sureste, Minatitlán, Moloacán, Nanchital de Lázaro Cárdenas del Río, Oteapan, Pajapan, Tatahuicapan de Juárez, Uxpanapa y Zaragoza.

## **TÍTULO SEGUNDO DE LOS NOTARIOS**

### **CAPÍTULO PRIMERO DE SUS FUNCIONES, DERECHOS, OBLIGACIONES, IMPEDIMENTOS Y EXCUSAS**

**Artículo 16.** Los Notarios deberán prestar sus servicios cuando sean requeridos y sólo ejercerán su función dentro de la demarcación para la cual fueron nombrados, sin que puedan establecer oficinas en domicilio distinto al de la Notaría que les corresponde conforme a su registro ante la Dirección General.

**Artículo 17.** Los Notarios únicamente podrán autenticar actos referentes a cualquier lugar fuera de su demarcación, cuando los otorgantes comparezcan a la Notaría, salvo las excepciones previstas en la Ley.

**Artículo 18.** En las demarcaciones notariales del Estado habrá un Notario por cada veinticinco mil habitantes. El Ejecutivo sólo creará las Notarías que se requieran en cada demarcación, con base en las cifras del último Censo de Población y Vivienda o del Censo de Población y Vivienda, según corresponda.

**Artículo 19.** Los Notarios deberán realizar, a requerimiento de las autoridades competentes que señala la Ley, funciones notariales en campañas de promoción de escrituración en beneficio colectivo, de regularización de la tenencia de la tierra, de vivienda de interés social y popular, y otras para la satisfacción de necesidades sociales, para lo cual se contará con el debido auxilio de las autoridades estatales y municipales.

De conformidad con los programas autorizados, la Dirección General podrá acordar, por conducto del Colegio, campañas periódicas o específicas necesarias para la satisfacción de la población de bajos recursos o en situación de pobreza o marginación, con los beneficios que dispone la legislación de la materia.

**Artículo 20.** Los Notarios Adscritos y Suplentes tendrán las mismas funciones, derechos, obligaciones, impedimentos y excusas que la Ley prevé para los Notarios.

## **Sección Primera De sus Funciones**

**Artículo 21.** Son funciones de los Notarios:

- I. Ejercer la fe pública delegada por el Estado, de conformidad con lo previsto en la Ley y demás disposiciones aplicables;
- II. Dar formalidad a los actos jurídicos;
- III. Dar fe de los hechos que le consten;
- IV. Tramitar procedimientos no contenciosos, en los términos que dispongan las leyes del Estado;
- V. Arbitrar, mediar o conciliar, con excepción de lo dispuesto por la legislación en materia de mecanismos alternativos de solución de controversias o conflictos;
- VI. Recibir y tramitar las informaciones testimoniales, sucesiones testamentarias e intestamentarias y diligencias de jurisdicción voluntaria que determine el Código de Procedimientos Civiles del Estado, y ejercer las funciones que otros ordenamientos le asignen;
- VII. Utilizar medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología para la generación, envío, recepción, comunicación, archivo o autorización de información sobre los actos y hechos jurídicos que pasen ante su fe. Al efecto, el Notario hará constar en el propio instrumento los motivos por los que legalmente atribuye la información obtenida por esos medios a las partes y conservará bajo su resguardo una versión íntegra de la misma, para su consulta; y
- VIII. Las demás que establezca la Ley y otras disposiciones aplicables.

## **Sección Segunda De sus Derechos**

**Artículo 22.** Son derechos de los Notarios:

- I. Percibir los honorarios que autorice el arancel expedido por el Ejecutivo, por los actos, hechos, servicios, y procedimientos en que intervengan;
- II. Permutar las Notarías de que son titulares, previa autorización del Ejecutivo, en los términos de la Ley;
- III. Solicitar licencia para separarse de la función notarial, o permiso para ausentarse de la misma, en los términos que autoriza la Ley;
- IV. Aceptar cargos docentes, académicos o de asistencia social;

- V.** Ser mandatario o patrono, excepto en asuntos contenciosos relacionados con actos o hechos jurídicos en los que haya intervenido como Notario;
- VI.** Autorizar su propio testamento, sus poderes, sus declaraciones unilaterales y las modificaciones o revocaciones que sobre los mismos sean procedentes, siempre que no intervenga alguna otra persona;
- VII.** Desempeñar cargos como directivo, secretario o comisario en sociedades, asociaciones y demás personas morales similares, cuando éstas no hubieran registrado actos o hechos pasados ante su fe;
- VIII.** Ser árbitro o secretario en procesos arbitrales o concursales, conciliador, mediador o amigable componedor, distintos a los regulados por la legislación en materia de mecanismos alternativos de solución de controversias o conflictos;
- IX.** Absolver posiciones mediante oficio cuando se trate de informes relacionados con sus funciones; y
- X.** Los demás que le otorguen la Ley y otros ordenamientos aplicables.

### **Sección Tercera De sus Obligaciones**

**Artículo 23.** Son obligaciones de los Notarios:

- I.** Ejercer su función notarial con atención a los principios de legalidad, rogación, honradez, probidad, imparcialidad, autonomía, profesionalismo, diligencia, eficacia y eficiencia, cuyo incumplimiento dará lugar al procedimiento y a las sanciones que establecen la Ley y demás disposiciones aplicables;
- II.** Rendir la protesta de ley, adquirir el sello que lo identifique y registrarlos, así como su firma autógrafa, en la Dirección General, en las oficinas del registro público de la propiedad de la demarcación notarial que corresponda y en la secretaría del Consejo, así como los cambios posteriores que aprueben las autoridades competentes previstas en la Ley;
- III.** Ejercer sus funciones cuando sean solicitados o requeridos, siempre que no exista para ello algún impedimento o motivo de excusa;

**IV.** Custodiar, cuidar y respaldar electrónicamente, la documentación notarial a su cargo, así como impedir o evitar el uso, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidas;

**V.** Realizar de manera remota usando las plataformas informáticas disponibles, los registros de las actas constitutivas en materia de comercio, y los demás registros e informes que deban ser inscritos de esa manera en plataformas digitales de tal naturaleza, establecidas por las autoridades federales y demás competentes; así como efectuar el registro de los instrumentos de su competencia, utilizando los medios y sistemas digitales en línea, disponibles e idóneos, de naturaleza electrónica, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones aplicables;

**VI.** Guardar secrecía, reserva o confidencialidad sobre los actos pasados ante su fe, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, salvo los informes que legalmente deban rendir o que ordenen las autoridades jurisdiccionales y la autoridad competente;

**VII.** Sujetarse al arancel, para el cobro de sus honorarios;

**VIII.** Sujetarse a los procedimientos de supervisión notarial previstos en la Ley;

**IX.** Mantener abiertas sus oficinas, en días hábiles, por lo menos siete horas diarias; y realizar guardias los fines de semana, días festivos e inhábiles en los casos previstos por la Ley;

**X.** Pertenecer al Colegio;

**XI.** Pagar al Colegio, durante los primeros treinta días naturales de cada año, en relación con la fracción anterior, las cuotas previstas en los ordenamientos aplicables, las que acuerde la Asamblea y las aportaciones al fondo de garantía de responsabilidad;

**XII.** Actualizar, durante los primeros treinta días naturales de cada año, la garantía de responsabilidad a que se refiere la fracción anterior, atendiendo a los criterios generales previstos en las disposiciones federales aplicables, y mantenerla vigente durante todo el año siguiente a aquel en que se dé por terminado de manera definitiva el ejercicio de la función notarial;

**XIII.** Autorizar testamentos en caso de urgente necesidad, aunque no haya recibido el pago de sus honorarios;

**XIV.** Calcular y enterar los impuestos y derechos derivados de la prestación de los servicios notariales; y

**XV.** Las demás que les impongan la Ley y otros ordenamientos.

### **Sección Cuarta De sus Impedimentos**

**Artículo 24.** El Notario estará impedido para:

**I.** Recibir y conservar en depósito sumas de dinero, valores o documentos que representen numerario, relacionados con los actos o hechos en que intervenga; excepto cuando se trate de:

**a)** Dinero o cheques destinados al pago de gastos, impuestos, contribuciones o derechos causados por las actas o escrituras;

**b)** Cheques librados a favor de acreedores en pago de adeudos garantizados con hipoteca u otros actos cuya escritura de cancelación le sea solicitada;

**c)** Documentos mercantiles y numerarios en los que intervenga con motivo de protestos; y

**d)** Casos permitidos por la Ley, en los que el Notario dará a lo recibido el destino que legalmente corresponda;

**II.** Ejercer el cargo de corredor público o de perito valuador;

**III.** Desempeñar comisiones, empleos o cargos públicos o privados, que lo coloquen en situación de dependencia física o moral con relación a terceros, salvo que solicite la licencia al ejercicio del Notariado, en términos de la Ley;

**IV.** Autenticar actos o hechos contrarios a las leyes o de imposible realización;

**V.** Intervenir en cualquier forma en la atención o tramitación de instrumentos públicos, o de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge, concubina o concubinario, o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles; y

**VI.** Las demás que establezcan la Ley y otras disposiciones aplicables.

### **Sección Quinta De las Excusas**

**Artículo 25.** El Notario podrá excusarse de actuar:



- I. Si la autenticación del acto o del hecho pone en peligro su vida, su salud o sus bienes, o la de sus familiares hasta el cuarto grado;
- II. En días inhábiles o fuera del horario que prevé la Ley, salvo que se trate de casos de extrema urgencia o gravedad, de orden público o interés social;
- III. Si los interesados no le anticipan los gastos, impuestos, derechos y honorarios de los actos y hechos jurídicos que le encomienden; o
- IV. Las demás que establezca la Ley y otras disposiciones aplicables.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DEL SELLO NOTARIAL**

**Artículo 26.** El Notario o el Adscrito en funciones deberán tener su propio sello para el ejercicio de su función, y deberá estar registrado en la Dirección General.

**Artículo 27.** El Notario deberá solicitar a la Dirección General la autorización para la elaboración de su sello, la cual deberá conservarse en la Notaría.

**Artículo 28.** El sello del Notario en funciones será circular, con diámetro de cuatro centímetros, contendrá el Escudo Nacional en el centro y tendrá inscrito en derredor el nombre completo del Estado y del Notario, así como el número y el lugar de adscripción de la Notaría.

**Artículo 29.** En caso de pérdida, sustracción o alteración del sello, el Notario o su Adscrito en funciones darán aviso a la Dirección General y al Colegio, al día hábil siguiente de que se tuvo conocimiento del hecho y formularán la denuncia correspondiente ante la autoridad ministerial. Hecho lo anterior, la Dirección General autorizará su reposición y registro en términos de la Ley. El nuevo sello contendrá un signo visible al imprimirse que lo distinga del anterior.

Si el sello anterior apareciera o se recuperara, se entregará de inmediato a la Dirección General para su destrucción, levantándose el acta correspondiente por triplicado, de la que se destinará un tanto al Colegio y otro al Notario interesado.

**Artículo 30.** Si el Notario o el Adscrito en funciones necesitaran sustituir su sello por deterioro o desgaste, la Dirección General le autorizará obtener uno nuevo. Aprobado el cambio, presentará el primero y el que lo sustituye ante la Dirección General, la que levantará acta por triplicado, en la que se imprimirá a su inicio el sello y se asentará en su texto las razones por las que se inutiliza el anterior. El nuevo sello se registrará en los términos de la Ley.

**Artículo 31.** Cuando se deje de utilizar un sello porque se pierda la condición de Notario o Adscrito en funciones, por cualquiera de las causas que prevé la Ley, la Dirección General requerirá la entrega del sello y procederá a su destrucción. De la diligencia relativa se levantará acta por triplicado, de la que se enviará un tanto al Colegio, otro se entregará al interesado y otro lo conservará la Dirección General.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LAS PERMUTAS**

**Artículo 32.** El Ejecutivo podrá autorizar la permuta de Notarías, para lo cual los Notarios involucrados deberán:

- I. Presentar y ratificar, ante la Dirección General, la solicitud por escrito;
- II. Acreditar ser Notarios en funciones, con antigüedad mínima de tres años;
- III. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones notariales y no estar sujetos a procedimiento judicial, penal o administrativo, relacionado con su desempeño notarial; y
- IV. No haber sido suspendidos en el ejercicio de la función notarial.

Se tendrá por no solicitada la permuta, si durante el trámite de su autorización cesa en sus funciones alguno de los permutantes.

**Artículo 33.** Autorizada la permuta, en un plazo de diez días hábiles, se ordenará la publicación en la *Gaceta Oficial* del Estado del acuerdo correspondiente. Los Notarios permutantes deberán iniciar funciones observando las disposiciones aplicables de la Ley.

**Artículo 34.** Los Notarios interesados serán responsables por los actos que otorgaron ante su fe en la Notaría que permutaron, así como de sus obligaciones laborales.

**Artículo 35.** Los Notarios permutantes deberán:

- I. Iniciar funciones en la Notaría permutada, en un plazo no mayor de treinta días hábiles siguientes a la publicación del acuerdo;
- II. Dar aviso al público del domicilio en que funcionará cada oficina, mediante publicación por una sola vez en la *Gaceta Oficial* del Estado, y en uno de los periódicos de mayor circulación en el lugar de residencia de cada una de las Notarías permutadas;
- III. Adquirir el sello que los identifique, previa autorización de la Dirección General, y los libros o folios que integrarán su protocolo; y
- IV. Registrar su sello y firma autógrafa en la Dirección General, en la Oficina del Registro Público de la Propiedad de la zona registral que corresponda y en la Secretaría del Consejo.

### **TÍTULO TERCERO DEL INGRESO A LA FUNCIÓN NOTARIAL**

#### **CAPÍTULO PRIMERO DE LA OBTENCIÓN DE LA PATENTE DE ASPIRANTE**

**Artículo 36.** Para obtener la patente de Aspirante, los interesados deberán presentar solicitud ante el Ejecutivo, por conducto de la Dirección General, señalando domicilio para recibir notificaciones y anexando, por duplicado, la documentación comprobatoria para verificar el cumplimiento de los requisitos que prevé el presente Capítulo.

#### **Sección Primera De los Requisitos**

**Artículo 37.** Son requisitos para solicitar el ingreso a la función notarial y obtener la patente de Aspirante, los siguientes:

- I. Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Poseer, al momento de la solicitud, título de Licenciado en Derecho expedido por autoridad o institución legalmente facultada, con una antigüedad mínima de tres años, y contar con experiencia profesional o ejercicio de la profesión no menor de ese lapso;
- III. Tener una residencia efectiva e ininterrumpida en el Estado, cuando menos de tres años anteriores a la fecha de la solicitud;
- IV. Gozar de buena conducta y no haber sido condenado por delito que amerite pena corporal de más de un año de prisión; pero si se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza o cualquier otro de

carácter doloso, que lastime seriamente su buena fama para desempeñar la función notarial, lo inhabilitará para obtener la patente, cualquiera que haya sido la pena;

**V.** No haber sido separado del ejercicio del Notariado dentro de la República Mexicana;

**VI.** No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto; e

**VII.** Inscribirse y aprobar el curso de formación, actualización o especialización en derecho notarial, que imparta el Colegio.

**Artículo 38.** Los requisitos a que se refiere el artículo anterior se comprobarán documentalmente en la forma siguiente:

**I.** Ser mexicano, con copia certificada del documento que acredita la nacionalidad;

**II.** La profesión de Licenciado en Derecho, con copia certificada del título y de la cédula profesional, expedidas por las instituciones legalmente facultadas para ello;

**III.** La residencia, con la constancia expedida por la autoridad municipal del domicilio del solicitante;

**IV.** La buena conducta, con información testimonial, con la intervención de un delegado nombrado por el Consejo, a petición del interesado. Al efecto, al Consejo se le hará saber el nombre de tres testigos idóneos que depondrán en la diligencia; en caso de que hubiere oposición fundada de alguno de sus miembros a la pretensión del interesado, el Consejo acordará lo conducente y proporcionará al delegado los elementos de prueba para que en la práctica de la diligencia, en su caso, acredite la objeción sustantiva o tache a los testigos;

**V.** Los requisitos a que refieren las fracciones V y VI del artículo anterior, se acreditarán con la manifestación del interesado, por escrito y bajo protesta de decir verdad, de que los cumple; y

**VI.** La inscripción y aprobación del curso de formación notarial, con el documento expedido por el Colegio.

**Artículo 39.** Satisfechos los requisitos de Ley, la Dirección General, en coordinación con el Consejo, elaborará y turnará a la Secretaría el acuerdo conducente que fije la fecha y hora de la celebración del examen correspondiente para el ingreso a la función notarial, en un plazo no mayor de cuarenta y cinco días hábiles.

**Artículo 40.** Una vez que la Secretaría apruebe la propuesta a que refiere el artículo anterior, lo comunicará a la Dirección General, la que instruirá al secretario del Consejo a efecto de que notifique personalmente al solicitante, cuando menos con diez días hábiles de anticipación a la fecha del examen.

**Artículo 41.** El examen se practicará en la sede del Colegio de Notarios, garantizando en todo momento las condiciones adecuadas para su celebración.

## **Sección Segunda Del Jurado**

**Artículo 42.** El Jurado se integrará por:

- I. El Presidente del Jurado, que será el Secretario de Gobierno o quien designe el Ejecutivo;
- II. El Director General;
- III. El Presidente del Colegio;
- IV. Un Licenciado en Derecho, designado por el Ejecutivo; y
- V. Un Notario, designado por el Colegio.

El Jurado contará con un secretario que lo será el del Consejo, quien participará con voz pero sin voto.

**Artículo 43.** Por cada miembro del Jurado la institución de la cual proviene designará al suplente que fungirá en caso de no asistir el titular. Cuando algún miembro del Jurado no pudiere asistir, lo hará del conocimiento del secretario del Jurado, por lo menos con dos días hábiles de anticipación a la fecha del examen.

**Artículo 44.** No podrán ser integrantes del Jurado, los cónyuges del Aspirante, ni sus parientes hasta el cuarto grado, en cualquier línea, ni los Notarios en cuyas Notarías el sustentante haya realizado su práctica notarial.

**Artículo 45.** Los miembros del Jurado calificador que tuvieren alguno de los impedimentos señalados en el artículo anterior, se excusarán de participar en el examen y entrará en funciones su suplente o, en su caso, cualquiera otro de los suplentes que no esté impedido.

**Artículo 46.** Al efecto, el integrante que se encuentre en el supuesto a que refiere el artículo 44, deberá dar aviso de esta circunstancia, por escrito, al secretario del Jurado, con el propósito de que se llame a su suplente.

### **Sección Tercera Del Examen**

**Artículo 47.** El examen consta de dos pruebas: una práctica y una teórica.

**Artículo 48.** La prueba práctica consistirá en la redacción de un instrumento cuyo tema será sorteado de entre veinte propuestos por el Consejo, que obrarán, en original y copia, en sendos sobres cerrados y sellados por todos los miembros del Jurado, bajo la guarda, secreto y responsabilidad del secretario del mismo. La prueba teórica será de carácter oral y pública, y se aplicará inmediatamente después de la práctica.

Para el desahogo de la prueba práctica y de la teórica se procederá, sucesivamente, con sujeción a lo dispuesto por los artículos siguientes.

**Artículo 49.** El día y hora de la celebración del examen, en las instalaciones del Colegio, se procederá del modo siguiente para el desahogo de la prueba práctica:

- I. El secretario del Consejo abrirá el sobre elegido libremente por el sustentante, de entre los veinte a que refiere el artículo anterior, y le entregará la copia que contenga el tema a desarrollar. El sustentante firmará el original de enterado y recibido;
- II. Bajo la vigilancia del secretario del Consejo, el examinado desarrollará el tema elegido, en un plazo de cuatro horas, para lo cual podrá consultar la legislación, la doctrina y la jurisprudencia que obre en el acervo del Colegio exclusivamente en medios impresos, pero sin el asesoramiento de terceros;
- III. Agotado el plazo, el secretario del Consejo recogerá los trabajos y procederá a entregarlos a los demás miembros del Jurado. Sus integrantes lo calificarán individualmente, a puerta cerrada, y emitirán una calificación en escala del uno al cien, fundado en la congruencia y exhaustividad jurídica del instrumento, así como en los criterios gramatical, sistemático y funcional aplicables al caso; y
- IV. Cada miembro del Jurado emitirá su calificación, la cual se asentará en el acta.

Se reputará aprobada la prueba práctica, cuando se obtenga la calificación mínima de setenta puntos, en una escala del uno al cien, que se obtendrá de dividir la suma de las calificaciones individuales entre cinco.

**Artículo 50.** El secretario del Jurado hará del conocimiento del sustentante el resultado de la prueba práctica y:

- I. De resultar aprobatoria, se procederá al desahogo de la prueba teórica, como lo indica el artículo siguiente; o
- II. De resultar no aprobatoria, se dará por concluido el examen y se tendrá por no aprobado al sustentante, lo cual se hará constar en el acta respectiva, y se archivará como asunto total y definitivamente concluido.

**Artículo 51.** Para el desahogo de la prueba teórica se procederá del modo siguiente:

I. El secretario del Jurado informará al sustentante que la prueba teórica se desahogará de manera oral y pública, conforme a un interrogatorio que cada uno de los miembros del Jurado hará respecto de:

- a) El tema desarrollado en la prueba práctica.
- b) Aspectos doctrinales, jurisprudenciales y temas prácticos, relativos a la función notarial.
- c) Otras disciplinas relacionadas con el ámbito notarial.

II. Cada miembro del Jurado tendrá hasta treinta minutos para realizar su interrogatorio, pudiendo haber preguntas y repreguntas;

III. Concluido el interrogatorio, el secretario del Jurado invitará a los asistentes a abandonar el lugar del examen, con el fin de que cada integrante del Jurado emita su calificación en escala del uno al cien, fundándose en los criterios lógico, de orden y conocimiento jurídico, expresados por el sustentante en sus respuestas; y

IV. Las calificaciones de los integrantes del Jurado se asentarán en el acta respectiva.

Se reputará aprobada la prueba teórica, cuando se obtenga la calificación mínima de setenta puntos, en una escala del uno al cien, que se obtendrá de dividir la suma de las calificaciones individuales entre cinco.

**Artículo 52.** El secretario del Jurado hará del conocimiento del sustentante el resultado de la prueba teórica y:

- I. De resultar aprobatoria, se tendrá por aprobado el examen, lo cual se hará constar en el acta respectiva; o

**II.** De resultar no aprobatoria, se dará por concluido el examen y se tendrá por no aprobado al sustentante, lo cual se hará constar en el acta respectiva y se archivará como asunto total y definitivamente concluido.

El secretario del Jurado levantará el acta relativa al examen, que firmarán sus integrantes y el sustentante, y la turnará a la Dirección General notificando el resultado del mismo, para los efectos legales procedentes.

**Artículo 53.** Si con motivo de la realización de algunas de las pruebas del examen, alguno de los integrantes del Jurado o el sustentante se negaren a firmar el acta respectiva, se asentará la razón del hecho y se continuará con el trámite que prevé el presente Capítulo.

**Artículo 54.** El sustentante que no asista o no apruebe el examen, deberá esperar el término de un año para solicitar nuevamente su aplicación.

Sólo por causa de fuerza mayor o urgencia que califique el Jurado, el sustentante podrá justificar su inasistencia al examen, en cuyo caso podrá señalarse una nueva fecha y hora para su celebración, por única ocasión.

**Artículo 55.** Recibida el acta a que refiere el artículo 52, fracción I, de la Ley, dentro de los cinco días hábiles siguientes, la Dirección General elaborará y enviará al Ejecutivo la patente de Aspirante.

Una vez autorizada por el Ejecutivo dentro del plazo de noventa días hábiles, se remitirá la patente a la Dirección General y se publicará en la *Gaceta Oficial* del Estado, previo pago de derechos a costa del Aspirante.

**Artículo 56.** La patente se registrará en la Dirección General y en el Colegio. Ambos registros incluirán una fotografía del interesado, con las características que indique esa autoridad.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA OBTENCIÓN DE LA PATENTE DE NOTARIO**

**Artículo 57.** Para obtener la patente de Notario, de conformidad con la convocatoria pública que al efecto se expida, los interesados deberán presentar solicitud ante el Ejecutivo, por conducto de la Dirección General, señalando domicilio para recibir notificaciones y anexando, por duplicado, la documentación comprobatoria para verificar el cumplimiento de los requisitos que prevé el presente Capítulo.

Sólo podrá emitirse la convocatoria a concurso de oposición para obtener la patente de Notario, cuando existan Notarías vacantes o sea necesario la creación de nuevas en atención a lo dispuesto por el artículo 18 de la Ley.



Cuando una o varias notarías estuvieren vacantes o se hubiere resuelto crear una o más, la autoridad competente publicará convocatoria para que los Aspirantes presenten el examen de oposición correspondiente. Esta convocatoria será publicada una sola vez en la *Gaceta Oficial* del Estado, y por dos veces consecutivas con intervalos de tres días en uno de los periódicos de mayor circulación en los lugares en donde se encuentren las Notarías vacantes. La convocatoria deberá contener por lo menos, los requisitos siguientes:

- I. Señalar las fechas, horarios y lugar, relativos al inicio y término del periodo de inscripción al examen;
- II. Precisar el día, hora y lugar en que se practicarán las pruebas teóricas y prácticas; y
- III. Indicar el número de las notarías vacantes y de nueva creación.

### **Sección Primera De los Requisitos**

**Artículo 58.** Son requisitos para obtener la patente de Notario, los siguientes:

- I. Cumplir con los que señala el artículo 37 de la Ley;
- II. Tener patente de Aspirante;
- III. Poseer, al momento de la solicitud, título de Licenciado en Derecho, con una antigüedad mínima de cinco años, y cédula profesional, ambos documentos expedidos por autoridad o institución legalmente facultada para ello, y contar, preferentemente, con estudios de posgrado en derecho, o con experiencia profesional o ejercicio de la profesión no menor de ese lapso;
- IV. Ser mayor de veintiocho años de edad, a la fecha del examen; y
- V. Presentar la documentación comprobatoria del cumplimiento de los requisitos que señala este artículo, en atención a lo dispuesto por el artículo 38 de la Ley.

Los requisitos previstos en las fracciones II y IV, se acreditarán con la patente expedida por el Ejecutivo y con el acta de nacimiento, respectivamente.

## **Sección Segunda Del Jurado y del Examen**

**Artículo 59.** La solicitud para el examen se deberá presentar dentro del término de treinta días naturales, contados a partir del día siguiente al de la última publicación de la convocatoria, atendiendo a los casos siguientes:

I. Quienes tengan la calidad de Aspirante o Notario Adscrito presentarán por duplicado su solicitud, debidamente requisitada, en la Dirección General, donde se asentará la fecha y hora de su recepción; y

II. Los Notarios que soliciten participar en el examen de oposición, además de lo previsto en el artículo anterior, deberán presentar a la Dirección General copia certificada de la patente que los acredite como tales, para que esa autoridad verifique que se encuentre en funciones.

**Artículo 60.** La Dirección General revisará que las solicitudes y documentación comprobatoria anexa se hayan presentado en tiempo y forma. Si la solicitud, o alguno de los documentos comprobatorios anexos no se ajustan a lo prescrito por la Ley, se tendrá por desechada.

La Dirección General, en un plazo de quince días naturales, contados a partir del día siguiente al del vencimiento de la convocatoria, remitirá al secretario del Consejo las solicitudes que satisfagan los requisitos de Ley para la integración de la lista de concursantes, que deberá realizarse en el orden de presentación de las mismas.

Una vez recibidas las solicitudes por el secretario del Consejo, dentro del plazo de cinco días naturales contados a partir del siguiente al de su recepción, remitirá al Ejecutivo, por conducto de la Secretaría, el dictamen que contenga el listado y orden de los concursantes, relacionando los datos generales de cada uno, para que el Ejecutivo dicte el acuerdo precedente.

**Artículo 61.** El Ejecutivo, por sí o por conducto del Secretario, dentro del plazo de treinta días naturales siguientes al de la recepción del dictamen a que refiere el último párrafo del artículo anterior, dictará el acuerdo relativo a la aprobación o desechamiento de la celebración del examen, e instruirá a la Dirección General para que efectúe la notificación conducente al secretario del Consejo.

A partir de la recepción del acuerdo aprobatorio del Ejecutivo, que le haga llegar el Secretario, la Dirección General contará con quince días naturales para fijar el día y hora para la celebración del examen de oposición, el cual tendrá lugar en las instalaciones del Colegio.

El Director General notificará a los demás miembros del Jurado y a los interesados, por escrito, cuando menos con diez días naturales de anticipación a la fecha del examen, en el domicilio que para tal efecto hubieren señalado.

**Artículo 62.** El Jurado del examen de oposición se integrará y funcionará, en lo conducente, en términos de lo dispuesto por las Secciones Segunda y Tercera del Capítulo Primero del Título Tercero de la Ley.

Cuando sólo se recibiese una solicitud o al examen de oposición únicamente se presentare uno de los solicitantes, el Jurado examinará al sustentante en términos de lo dispuesto en las secciones referidas en el párrafo anterior.

**Artículo 63.** Concluido el examen de oposición, el secretario del Jurado elaborará una lista de los examinados, por riguroso orden de mayor a menor calificación, relacionando los resultados de cada una de las pruebas, teórica y práctica, así como la calificación final resultante del promedio final de las dos pruebas. El Jurado declarará triunfador, inmediatamente, al sustentante que obtenga el mayor promedio.

En caso de que varios de los examinados obtuvieran la misma calificación final, se declarará triunfador al que hubiere alcanzado la mayor puntuación en la prueba teórica. Si subsistiera el empate, el Jurado dará preferencia a quien acredite una práctica notarial de cinco años de antigüedad como Adscrito o que hubiera autorizado cuando menos quinientos instrumentos notariales, y resolverá por mayoría de votos en deliberación secreta.

**Artículo 64.** Una vez que el Jurado determine al triunfador o triunfadores, según el caso, reunirá a los sustentantes y de manera pública hará saber su resolución y levantará el acta relativa al examen, que firmarán sus integrantes y los sustentantes. Si alguno de los integrantes del Jurado o de los sustentantes se negare a firmar el acta respectiva, se asentará la razón del hecho, se continuará con el trámite y se turnará a la Dirección General, notificando el resultado del mismo para los efectos legales procedentes.

**Artículo 65.** Serán triunfadores en la oposición para cubrir la o las Notarías respectivas, el o los sustentantes que hayan obtenido las calificaciones aprobatorias más altas. Las Notarías serán asignadas en forma sucesiva y a elección del o los sustentantes que hayan obtenido la calificación aprobatoria, de mayor a menor.

Hecho lo anterior, el Jurado procederá de inmediato a tomar la protesta de Ley al o los sustentantes que hubieren resultado triunfadores.

**Artículo 66.** Si ninguno de los sustentantes examinados aprobara el examen, la Notaría seguirá vacante hasta en tanto no se repita el procedimiento de convocatoria pública a concurso de oposición. El resultado del examen no aprobatorio, tratándose de Notarios Titulares, no será vinculante con la Notaría de su adscripción.

**Artículo 67.** Recibida el acta a que refiere el artículo 64 de la Ley, dentro de los cinco días hábiles siguientes, la Dirección General elaborará y enviará al Ejecutivo la patente de Notario.

Una vez autorizada por el Ejecutivo, se remitirá la patente de Notario a la Dirección General y se publicará en la *Gaceta Oficial* del Estado, previo pago de derechos a costa del examinado.

**Artículo 68.** La patente de Notario contendrá los datos siguientes:

- I. Nombre y apellidos a quien se confiere;
- II. Lugar de residencia y demarcación;
- III. Fotografía actualizada, de acuerdo a los requerimientos que establezca la Dirección General;
- IV. Número de la Notaría que le corresponda; y
- V. Fecha de la designación.

**Artículo 69.** La patente de Notario surtirá sus efectos a partir de su publicación en la *Gaceta Oficial* del Estado y se registrará en la Dirección General, en la oficina de la zona registral que le corresponda y en el Colegio.

**Artículo 70.** El Notario hará del conocimiento público la apertura de su Notaría dentro de los treinta días hábiles siguientes a la publicación de la patente en la *Gaceta Oficial* del Estado y uno de los periódicos de mayor circulación en la demarcación correspondiente, y lo comunicará por escrito a la Dirección General y al Colegio.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LOS NOTARIOS ADSCRITOS**

**Artículo 71.** El Notario Adscrito es el Aspirante que designa el Ejecutivo, a propuesta de un Notario, para sustituir a éste en sus ausencias temporales o licencias, tendrá las mismas funciones, derechos, obligaciones, impedimentos y excusas que el Notario, y únicamente podrá ser Adscrito de un Notario a la vez.

**Artículo 72.** Para ser designado Notario Adscrito, se deberán cumplir los mismos requisitos previstos por la Ley para desempeñarse como Notario, y sujetarse al procedimiento siguiente:

- I. Ser propuesto ante el Ejecutivo, por un Notario;
- II. La propuesta se deberá formalizar ante la Dirección General, para su trámite;
- III. La Dirección General remitirá la propuesta conducente al Ejecutivo, para su autorización o improcedencia; y
- IV. El nombramiento se publicará por una sola vez en la *Gaceta Oficial* del Estado y en uno de los periódicos de mayor circulación en la demarcación que corresponda, a costa del interesado, y se comunicará a la Oficina del Registro Público de la Propiedad correspondiente y al Colegio.

**Artículo 73.** El nombramiento de Notario Adscrito terminará por renuncia de éste, por solicitud del Notario titular o por alguna de las causas de la terminación de la función notarial; la renuncia o la solicitud de revocación, según el caso, se presentarán a la Dirección General, la cual emitirá un acuerdo determinando la procedencia de la misma, el que deberá ser publicado en la *Gaceta Oficial* del Estado en un plazo no mayor a cinco días hábiles y surtirá efectos a partir de esa fecha; en caso de no publicarse, la revocación se tendrá por hecha.

**Artículo 74.** Los documentos que el Notario Adscrito en funciones autorice, tendrán el mismo valor probatorio que los autorizados por el Notario.

**Artículo 75.** La responsabilidad del Notario Adscrito es independiente de la del Notario al que sule, pero la garantía constituida por éste cubrirá la de su Adscrito.

**Artículo 76.** El Notario Adscrito deberá autorizar con su propio sello y tendrá la obligación de registrar su firma autógrafa en la Oficina del Registro Público de la Propiedad de la zona registral correspondiente, en el Colegio y en la Dirección General.

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LAS AUSENCIAS, LICENCIAS Y FORMAS DE SUSTITUCIÓN**

**Artículo 77.** Los Notarios podrán ausentarse temporalmente del ejercicio de la función notarial, observando las disposiciones siguientes:

- I. Hasta por treinta días naturales, en cada trimestre, dando aviso a la Dirección General;
- II. Por más de treinta días naturales, pero no de sesenta, cada año, con autorización previa de la Dirección General;
- III. No se concederán autorizaciones por un tiempo mayor de setenta días naturales al año, ni tampoco para ausentarse de manera indefinida; y
- IV. Si la ausencia, de temporal se convirtiera en definitiva, se dará por terminado el ejercicio de la función notarial, con sujeción al procedimiento previsto en el Capítulo Segundo del Título Quinto de la Ley.

**Artículo 78.** El Ejecutivo por sí, o por conducto de la Secretaría o de la Dirección General, podrá autorizar la licencia para que algún Notario se separe temporalmente del ejercicio de la función notarial, observando las disposiciones siguientes:

- I. Tratándose de nombramiento o designación para desempeñarse como servidor público en cualquier dependencia, entidad o institución de orden federal, estatal o municipal, la licencia se concederá desde el día en que se protesta el cargo y hasta el término legal del nombramiento o su separación;
- II. Tratándose del desempeño de un cargo de elección popular, de carácter federal, estatal o municipal, la licencia durará desde el día en que se protesta el cargo y hasta la terminación del periodo constitucional o su separación;
- III. En los demás casos, se podrán conceder licencias por un tiempo mayor de setenta días naturales durante el período de un año, pero nunca con el carácter de indefinidas. Sólo se podrá autorizar otra licencia, después de haber ejercido personalmente durante un año la función notarial;
- IV. Cuando se trate de situaciones de enfermedad o incapacidad temporal, calificada por un profesional de la salud, la duración de la licencia será la necesaria para permitir la recuperación y reincorporación a la función notarial; y
- V. La licencia se publicará, a costa del interesado, por una sola vez en la *Gaceta Oficial* del Estado y en uno de los diarios de mayor circulación en su demarcación notarial.

**Artículo 79.** En las ausencias temporales o licencias de un Notario, se observarán las disposiciones siguientes:

I. Las suplirá su Notario Adscrito; o, si no lo hubiere, por otro Notario de la misma demarcación con quien tenga celebrado convenio;

II. El Notario o Notario Adscrito que supla al titular, responderá de su propio ejercicio notarial, desde el momento en que inicie la suplencia y hasta el término de la ausencia o licencia autorizada, o cuando el Notario titular se reincorpore a sus funciones antes de su vencimiento. En este último caso, el Notario titular deberá dar aviso, por escrito, a la Dirección General y al Colegio; y

III. En caso de que el suplente se ausentare, el Notario titular reanudará de inmediato sus funciones; si no lo hiciera por causa justificada, la Dirección General podrá designar a otro Notario de la misma demarcación y determinar lo conducente sobre la vigencia de la sustitución o, por acuerdo del Ejecutivo o de la Secretaría, tener la Notaría bajo su depósito.

**Artículo 80.** Los Notarios de la misma demarcación podrán celebrar convenios para suplirse recíprocamente en sus ausencias temporales, sólo cuando carezcan de Notario Adscrito.

El convenio que se suscriba deberá remitirse, dentro de los diez hábiles siguientes a su firma, a la Dirección General, para su trámite. La Secretaría responderá, por sí o por conducto de la Dirección General, dentro del plazo de diez días hábiles posteriores al de su recepción, si se autoriza o deja sin efectos el convenio referido.

**Artículo 81.** Los convenios de suplencia que se autoricen se registrarán en la Dirección General, en la oficina del registro público de la zona registral o zonas registrales que correspondan y en el Colegio.

Al efecto, los convenios deberán publicarse por una sola vez en la *Gaceta Oficial* del Estado y en uno de los diarios de mayor circulación en su demarcación, por cuenta de los interesados.

**Artículo 82.** Los convenios de suplencia terminarán por:

I. Las causas previstas en el propio instrumento;

II. Fallecimiento de cualquiera de sus signatarios; o

III. Por resolución de la autoridad competente, por las causas previstas en la Ley y demás disposiciones aplicables.

En el caso de las fracciones I y II anteriores, la terminación del convenio la comunicarán los interesados a la Secretaría, por conducto de la Dirección General, para su cancelación en el registro correspondiente, y al Colegio

para los efectos que procedan, lo cual se publicará por una sola vez en la *Gaceta Oficial* del Estado y en uno de los diarios de mayor circulación en su demarcación, a costa de los interesados.

## **TÍTULO CUARTO DE LOS DOCUMENTOS NOTARIALES**

**Artículo 83.** Los documentos notariales son los instrumentos y certificaciones que se pasan ante la fe pública delegada por el Estado al Notario, y que se elaboran para autenticar actos o hechos jurídicos, con el fin de garantizar a la colectividad el ejercicio de sus derechos derivados de una operación o el libre disfrute de sus bienes, con base en los principios de seguridad y certeza jurídicas.

### **CAPÍTULO PRIMERO DEL PROTOCOLO**

**Artículo 84.** En el ejercicio de la función notarial en el Estado, se utilizará únicamente el sistema de protocolo abierto, el cual se integra por el libro o juego de libros, folios utilizados, el índice, el libro de registro de certificaciones y, en todos los casos, sus correspondientes apéndices, en los que el Notario, de conformidad con las disposiciones aplicables, asentará y autorizará las escrituras, actas y certificaciones que se otorguen ante su fe.

Para asentar las escrituras y las actas, deberán utilizarse procedimientos de escritura o impresión que sean firmes, indelebles y legibles. La parte utilizable del folio deberá aprovecharse al máximo posible, no deberán dejarse espacios en blanco y las líneas que se impriman deberán estar a igual distancia unas de otras.

**Artículo 85.** El Notario únicamente autorizará actos otorgados ante su fe o hechos que le consten, asentándolos en el protocolo.

**Artículo 86.** Los folios, los libros del protocolo y sus respectivos apéndices, que estén en uso o ya concluidos, deberán estar siempre en la Notaría y sólo podrán ser extraídos por el Notario en los casos siguientes:

- I. Por orden expresa del Ejecutivo;
- II. Para la autorización de razón de cierre a la Dirección General;
- III. En caso de siniestro o fuerza mayor;
- IV. Para recabar firmas a las partes cuando éstas no puedan asistir a la Notaría, pero siempre dentro de su demarcación notarial;



V. Cuando la autoridad lo ordene, previo respaldo electrónico, con motivo del procedimiento de supervisión notarial;

VI. Para su resguardo en la Dirección General; y

VII. En los demás casos que determine la Ley y otras disposiciones aplicables.

**Artículo 87.** Los Notarios son responsables de la guarda, integridad y conservación del protocolo y del archivo de la Notaría, por el tiempo de cinco años. No permitirán que de éstos se extraiga ningún documento y sólo expedirán testimonio o copia certificada a petición de parte legítima o autoridad competente, previo pago de los honorarios correspondientes.

Los Notarios no permitirán que se copien, fotografíen, reproduzcan, se tomen notas o extractos del protocolo y su archivo o que se hojeen los mismos, por ningún medio, excepto que medie mandamiento de autoridad judicial o en el caso de las visitas generales o especiales de supervisión notarial previstas en la Ley.

**Artículo 88.** Después de cinco años, contados a partir de la razón de cierre autorizada de cada libro, el Notario, previo respaldo electrónico del mismo, remitirá a la Dirección General el libro para su resguardo, junto con sus respectivos apéndices y copia del respaldo electrónico.

Para efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, los instrumentos que integren el protocolo deberán constar en archivo electrónico, reproducción digitalizada o cualquier otra tecnología, que será agregada como anexo del protocolo, al momento de su entrega a la Dirección General, en la forma que determinen las autoridades competentes; tomando las medidas de seguridad y observando en todo momento el secreto profesional y la protección de los datos personales, que establezcan las leyes aplicables.

**Artículo 89.** Una vez resguardado el libro en la Dirección General, el Notario sólo podrá otorgar certificaciones sobre los actos o hechos jurídicos que consten en el mismo, con base en el respaldo electrónico del mismo.

**Artículo 90.** Cada libro del protocolo se integra por doscientos folios, debidamente encuadernados y empastados.

Cuando el Notario deba asentar un instrumento con el que se rebase ese número, dará por terminado el libro inutilizando los folios no usados con una razón de que se destinarán para asentar las notas complementarias que correspondan.

**Artículo 91.** Los folios serán:

- I. De papel seguridad color blanco, que llevarán en sello de agua el escudo del Estado;
- II. Uniformes, de treinta y cuatro centímetros de largo por veintiuno y medio de ancho, con el número de folio en un rectángulo, de cuatro centímetros de largo por uno de ancho, en el margen superior derecho; y
- III. Elaborados por la Editora de Gobierno del Estado o, cuando las necesidades del servicio lo requieran, previo acuerdo del Director General a solicitud del Consejo, por una empresa previamente autorizada por la Secretaría.

El Notario sellará los folios en el anverso antes de utilizarlos.

**Artículo 92.** El Notario adquirirá los folios necesarios, en un número mínimo de mil o múltiplo del mismo, por conducto y bajo la responsabilidad del Colegio, que los entregará al Notario con aviso a la Dirección General del rango de folios que tiene cada Notaría, lo que se agregará al registro de la misma.

**Artículo 93.** El Notario, al iniciar la formación de un libro, asentará la razón de apertura bajo su sello y firma autógrafa, en la que se hará constar lugar, fecha, su nombre, número de la Notaría, demarcación notarial, número del folio con que inicia, número del libro que le corresponda y la mención de que éste se formará con los instrumentos por él autorizados o por quien legalmente lo sustituya en sus funciones. La hoja en que se asiente esta razón no irá foliada y se encuadernará antes del primer folio del libro.

Si hubiere sustitución, suplencia o cambio de Notario, el que actúe asentará, a continuación del último folio utilizado por su antecesor, la razón de tal hecho bajo su firma autógrafa y sello, con las formalidades relativas a la apertura de libros, y esta misma obligación tendrá el Notario que se reincorpore.

**Artículo 94.** La numeración de los instrumentos será progresiva y cronológica, incluso los instrumentos que tengan la mención de "no pasó", que se encuadernarán junto con los autorizados.

El Notario inutilizará los folios defectuosos y los que contengan error en su uso, cruzándolos con líneas de tinta y colocándolos al final del respectivo instrumento.

En caso de robo, extravío o destrucción de uno o más folios en blanco, el Notario levantará un acta circunstanciada por triplicado, comunicándolo por escrito a la Dirección General y al Colegio, adjuntándoles un ejemplar de la misma, y hará la denuncia correspondiente ante la autoridad ministerial. Si aparecieren o se recuperaren los folios, serán inutilizados y se agregarán al final del libro que les hubiere correspondido.

**Artículo 95.** Todo instrumento se iniciará al principio de un folio. Si al final del último utilizado quedare espacio en blanco después de las firmas, autorizaciones y sello, se empleará para anotar las razones que procedan. Si en el último folio donde conste el instrumento no hay espacio para las razones correspondientes, éstas se asentarán en hojas sin foliar, que se agregarán al final del instrumento.

**Artículo 96.** El Notario, dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha del último instrumento asentado en el rango de folios deberá encuadernarlos e integrar el libro; agregará al mismo la razón del cierre en hoja adicional al final del último instrumento, en la que expresará su fecha, el número de folios utilizados e inutilizados y de los instrumentos autorizados y de los que no pasaron, estampando al calce de la misma su sello y firma autógrafa.

Una vez integrado el libro, el Notario contará con un plazo de ciento ochenta días hábiles para enviarlo a la Dirección General, la que revisará la procedencia del cierre y emitirá la autorización de ello.

**Artículo 97.** Al final de cada instrumento se asentarán las notas complementarias respectivas, las que deberán estar firmadas y selladas por el Notario.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DEL APÉNDICE Y DEL ÍNDICE**

**Artículo 98.** El Notario llevará, por cada libro de folios integrado o de certificaciones, una carpeta denominada apéndice, donde depositará los documentos relacionados con los instrumentos y certificaciones que autorice, considerándose parte del protocolo.

El Notario pondrá al frente de los documentos que integran el apéndice una hoja donde asentará los números del libro y del instrumento, así como los diversos documentos que lo integran relacionados con letras de manera alfabética, autorizándolos con su sello y firma autógrafa, y los archivará en orden progresivo de acuerdo al número de escritura, acta o certificación, mediante cualquier sistema que garantice su seguridad y orden.

Los documentos que consten de varias hojas y se agreguen al apéndice se considerarán como uno solo.

El apéndice se compilará en un plazo de ciento ochenta días hábiles a partir de haberse concluido o integrado el libro respectivo. El Notario conservará como parte del protocolo los documentos del apéndice, que no podrán desglosarse.

**Artículo 99.** Los Notarios elaborarán un índice, de manera electrónica y física, de las certificaciones y de los instrumentos autorizados, éstos últimos incluso con la razón de “no pasó”, en orden alfabético o cronológico, con expresión del número de escritura, acta o certificación, libro y folio donde se asentó, nombre de los otorgantes y naturaleza del acto o hecho jurídicos y podrá llevarse en forma general o por libro.

**Artículo 100.** El Notario comunicará por escrito a la Dirección General, tan pronto tenga conocimiento, la pérdida o destrucción, total o parcial, de algún folio, hoja o página, o de cualquier otro elemento del protocolo, adjuntando las pruebas correspondientes. Acreditado cualquiera de esos hechos, se autorizará la reposición y la restitución de los instrumentos en ellos contenidos, levantándose acta circunstanciada.

La reposición se hará con base en copias certificadas que a costa del Notario expidan las autoridades competentes o se aporten por los interesados.

El Notario podrá expedir testimonios ulteriores reproduciendo íntegramente los obtenidos conforme al párrafo anterior, haciendo constar al pie la causa y el origen de los mismos.

En caso de pérdida o destrucción parcial o total de un apéndice, de ser posible, se procederá a su reposición recabando los documentos que lo integren de sus fuentes de origen.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LAS ESCRITURAS**

**Artículo 101.** Escritura es el instrumento que para hacer constar un acto jurídico el Notario asienta en su protocolo.

**Artículo 102.** Las escrituras se asentarán con letra clara, de tamaño uniforme, sin abreviaturas, salvo el caso de inserción de documentos y sin guarismos, a no ser que la misma cantidad aparezca asentada con letras. Los espacios blancos se cubrirán con líneas de tinta, antes de que se firme la escritura. Al final de ella se salvarán las palabras testadas y entrerrenglonadas; las testaduras se harán con una línea horizontal que deje legible lo testado, haciendo constar que no valen; las entrerrenglonadas se harán constar que sí valen; el espacio en blanco que pueda quedar antes de las firmas en las escrituras deberá ser testado con líneas de tinta. Se prohíben las enmendaduras o raspaduras en cualquier parte del documento. Si existiere discordancia, las palabras prevalecerán sobre los guarismos.

**Artículo 103.** El Notario redactará las escrituras en idioma español, sin perjuicio de adicionar, cuando las partes lo pidieren, traducciones en otro idioma hechas por perito que las mismas designaren, y observándose las reglas siguientes:

**I.** Expresará el número del libro y de la escritura, el lugar de residencia y demarcación, la fecha en que se extienda, su nombre y apellidos, el número de la Notaría. La hora sólo se asentará en los testamentos y para hacer constar actos que así lo ameriten a juicio del Notario y de las partes;

**II.** Hará mención de los antecedentes y certificará que ha tenido a la vista los documentos que se le hubieren presentado para la formación de la escritura. Si se tratare de inmuebles relacionará cuando menos el último título de propiedad del bien o del derecho a que se refiere la escritura y citará su inscripción en el registro correspondiente o expresará la razón por la cual aún no está registrado, así como número de cuenta o clave catastral. Al citar el nombre de un Notario, ante cuya fe haya pasado algún instrumento, mencionará la fecha de éste y el número de la Notaría en que el Notario despachaba al otorgarse el documento indicado;

**III.** Consignará el acto en cláusulas redactadas con claridad y concisión, evitando toda palabra y fórmula inútil;

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

**V.** Asentará con precisión las renunciaciones de derechos o de leyes que válidamente hagan los otorgantes;

**VI.** En los casos de representación, relacionará, insertará o agregará al apéndice los documentos que la acrediten, según proceda;

**VII.** Compulsará los documentos de que deba hacerse inserción a la letra, los cuales agregará al apéndice;

**VIII.** Expresará el nombre y los apellidos, lugar y fecha de nacimiento, estado civil, lugar de origen, nacionalidad, profesión u ocupación y domicilio de las personas que intervengan en el acto, y proporcionará su clave única de registro de población. Al expresar el domicilio no sólo mencionará la población en general, sino también el número de la casa, nombre de la calle o cualquier otro dato que identifique hasta donde sea posible dicho domicilio; y

**IX.** Hará constar:

- a) Que los comparecientes acreditaron su identidad y que a su juicio tienen capacidad legal;
- b) Que les leyó la escritura a los intervinientes o que ellos la leyeron;
- c) Que explicó a los intervinientes el valor y las consecuencias legales del contenido de lo escriturado;
- d) Que ante él manifestaron su conformidad con la escritura y firmaron ésta o no lo hicieron por declarar que no saben o no pueden firmar. En este último caso, el compareciente imprimirá las huellas de sus dedos pulgares y firmará a su ruego la persona que al efecto elija. Si le faltare uno de los pulgares, bastará la huella del restante; y si le faltaren ambos, bastará la firma de la persona que hubiere designado para que firme a su ruego; a tal efecto, hará constar la certificación que sobre el particular haga el Notario;
- e) La fecha o fechas en que firmaron la escritura los comparecientes; y
- f) Adicionar, cuando las partes lo soliciten, traducciones en otro idioma hechas por perito oficial que las mismas designen, al final de la escritura.

**Artículo 104.** El Notario deberá cerciorarse de la identidad de los comparecientes con la presentación de un documento de identificación oficial, con fotografía, del cual deberá agregar una copia al apéndice; de que tienen capacidad legal, que no observe en ellos manifestaciones patentes de incapacidad natural y que no tenga noticia de que estén sujetos a incapacidad civil.

**Artículo 105.** Si los comparecientes carecieren de los requisitos legales para acreditar la identidad, no se otorgará la escritura.

**Artículo 106.** Si alguno de los comparecientes fuere sordo, leerá por sí mismo la escritura; si declarare no saber o no poder leer designará a una persona que lea en sustitución de él, misma que le dará a conocer el contenido de la escritura por medio de signos o de otra manera, lo que certificará el Notario dentro de la escritura.

**Artículo 107.** La parte que no conociere el idioma español, se acompañará de un intérprete elegido por ella. La parte que sí conozca el idioma español podrá también llevar otro intérprete que a su derecho convenga.

**Artículo 108.** Si las partes quisieren hacer alguna adición o variación a la escritura, antes de firmarla, el Notario la asentará sin dejar espacio en blanco, al final de la misma, mediante la declaración de que se leyó y explicó aquélla, la cual será suscrita por los intervinientes.

**Artículo 109.** Si quienes deban suscribir una escritura no se presentan a firmarla dentro del término de treinta días naturales, contado de fecha a fecha inclusive, a partir del día en que se asentó en el protocolo, la misma escritura quedará sin efecto y el Notario pondrá al pie de ella y firmará una razón de "no pasó".

**Artículo 110.** Si en una escritura se contienen varios actos jurídicos, el Notario deberá autorizarla por lo que se refiere a aquellos que hayan sido firmados por las partes dentro del término legal y pondrá nota complementaria asentando qué actos no pasaron.

**Artículo 111.** Se prohíbe a los Notarios consignar revocaciones, rescisiones o modificaciones al contenido de una escritura, por simple nota complementaria. En estos casos, debe extenderse nueva escritura y después asentar nota complementaria en la antigua.

**Artículo 112.** Los Notarios no formalizarán ni autorizarán contratos sin la firma de todas las partes.

**Artículo 113.** La obligación que tiene el Notario de redactar por escrito las cláusulas de los testamentos públicos abiertos, no implica que deba escribirlas por sí mismo.

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LAS ACTAS**

**Artículo 114.** Acta notarial es el instrumento que el Notario asienta en el protocolo para hacer constar un hecho u otras diligencias relacionadas con el mismo, susceptibles de ser apreciados por sus sentidos; así como el reconocimiento de firmas o huellas digitales o ratificación de contenido de documentos.

**Artículo 115.** Los preceptos del Capítulo relativo a las escrituras serán aplicables a las actas en cuanto sean compatibles con la naturaleza de éstas.

**Artículo 116.** A petición de parte, que podrá ser por comparecencia, por escrito o a través de medios electrónicos, el Notario hará personalmente las notificaciones, interpelaciones, diligencias y protestos, con o sin presencia de la parte interesada, atendiendo a las reglas siguientes:

**I. En las notificaciones:**

**a)** La diligencia la realizará en el domicilio que al efecto señale el solicitante, cerciorándose que es el indicado; de no ser así, se abstendrá de practicar la diligencia y así lo hará constar;

**b)** Si encuentra a la persona a quien deba notificar, le entregará un instructivo firmado y sellado que contenga una relación clara y sucinta de su objeto y copia de los documentos correspondientes si los hubiere, y solicitará su firma, si no la estampare, consignará este hecho en el acta que levante al efecto;

**c)** Si en la primera búsqueda no encontrare a la persona que deba notificar, le dejará aviso para que lo espere al día siguiente a hora determinada; de no esperarlo, practicará la diligencia con quien legalmente la pueda atender;

**d)** Si la persona a quien se deba notificar, o aquella con quien se entienda la diligencia, se negare a recibir la notificación o no estuviere presente, se fijará el instructivo y copia de los documentos correspondientes en la puerta del domicilio, se asentará razón del hecho en el acta que se levante y se entenderá legalmente hecha la notificación; y

**e)** Toda notificación surtirá sus efectos legales al siguiente día hábil del día en que se practique.

**II.** En las interpelaciones, apercibirá al interpelado de que en caso de no dar respuesta a sus preguntas se tendrán por contestadas en sentido afirmativo. Si no encontrare a la persona a quien deba interpelarse, le dejará citatorio para que lo espere al día siguiente a una hora determinada; de no esperarlo se levantará acta y así lo hará constar;

**III.** En las diligencias para dar fe de hechos señalará todas las circunstancias que apreciare, con mención específica, en su caso, de la identidad o características de quienes intervienen en la misma;

**IV.** En los protestos realizará la diligencia en los términos que indique la legislación de la materia;

**V.** Tratándose del cotejo de copias de documentos que obren en archivos de cualquier naturaleza, su texto se insertará en el acta y se hará constar que concuerdan con sus originales o las diferencias que se hubieren encontrado. La copia del documento cotejada con su original se agregará al apéndice y a los testimonios. En forma análoga se procederá cuando se cotejen certificaciones referentes a datos que obren en un archivo determinado, siempre y cuando le sea proporcionada una copia al Notario; y



**VI.** La fuerza pública prestará a los Notarios el auxilio que requieran para llevar a cabo las diligencias que deban practicar conforme a la ley, cuando se les opusiere resistencia o se use o pueda usarse violencia en contra de los mismos.

Las actas podrán ser formuladas en el lugar donde se practique la diligencia, o en la Notaría dentro de los dos días siguientes a los hechos si esta dilación no perjudica los derechos de los interesados o viola disposiciones legales de orden público. En todo caso, bastará mencionar el nombre que manifiesten las personas con quienes se practique la diligencia, y su negativa a proporcionarlo o a identificarse no impedirá la actuación. El Notario autorizará el acta aun cuando no sea firmada por el interesado o los intervinientes.

En caso de que así se requiera, el Notario designará un intérprete, sin perjuicio de que la persona con quien se deba practicar la diligencia pueda nombrar otro a su costa.

**Artículo 117.** En las actas de protocolización de documentos cuya naturaleza indicará, el Notario hará constar que los agrega al apéndice con el número del acta y bajo la letra que le corresponda. No se podrá protocolizar el documento cuyo contenido sea contrario a las leyes. La protocolización podrá hacerse agregando los documentos al apéndice para después insertar su texto en los testimonios que se expidan.

**Artículo 118.** En ningún caso los Notarios certificarán contratos privados donde se enajenen bienes inmuebles.

**Artículo 119.** Los instrumentos públicos otorgados ante funcionarios extranjeros se protocolizarán si satisfacen los requisitos que establezcan las leyes relativas en los términos de los tratados y convenios internacionales celebrados y aprobados conforme a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos para que surtan sus efectos legales, salvo los que fueren expedidos ante los cónsules mexicanos o apostillados y traducidos por perito con cédula profesional.

Los poderes otorgados en el extranjero se protocolizarán para que surtan sus efectos legales, salvo los que fueren expedidos ante los cónsules mexicanos o apostillados y traducidos por perito oficial.

## **CAPÍTULO QUINTO DE LOS COTEJOS Y SUS CERTIFICACIONES**

**Artículo 120.** Certificación es la anotación que con su sello, firma y kinegrama, el Notario hace constar hechos relativos al cotejo de documentos, reconocimiento de firmas, huellas o contenidos.

**Artículo 121.** La certificación se hará en el documento presentado para el cotejo, asentándose su fecha, nombre del solicitante, identidad y título por el que se le expide; si el espacio disponible en aquél no fuera suficiente para la certificación, ésta se hará en hoja por separado fijándola al documento certificado, sellándose y firmándose las uniones.

**Artículo 122.** El Notario tendrá un libro especial denominado Registro de Certificaciones, que constará de cien folios encuadernados, con su respectivo apéndice, en el que anotará progresivamente las certificaciones que fuere haciendo, con indicación del número que les corresponda, fecha en que fueron extendidas, su materia y el nombre del solicitante; estampando su sello y firma autógrafa. Glosará en legajo por separado otro tanto o copia del documento de que se trate el cual deberá agregar al apéndice; en los documentos de este legajo se anotará el número de la certificación que les corresponda y llevarán igualmente la firma autógrafa y sello del Notario, y se compilarán cronológicamente según su libro.

Antes de iniciar el libro de certificaciones, el Notario deberá asentar la razón de apertura a que se refiere el artículo 93 de la Ley y una vez que se haya asentado la última certificación, el Notario cerrará el libro dentro de un plazo de treinta días hábiles contado a partir de la fecha de la misma, asentando la razón del cierre y del lugar y día en que se llevare a cabo, el número de fojas utilizadas y las certificaciones autorizadas o en su caso canceladas, debiendo remitir el libro a la Dirección General en un plazo de ciento ochenta días hábiles para verificar la procedencia del cierre y, en su caso, asentar razón en ellos en tal sentido.

Los folios serán:

- I. De papel seguridad color blanco, que llevarán en sello de agua el escudo del Estado;
- II. Uniformes, de treinta y cuatro centímetros de largo por veintiuno y medio de ancho, con el número de folio en un rectángulo, de cuatro centímetros de largo por uno de ancho, con una leyenda que aluda a que se trata de certificaciones; y
- III. Elaborados por la Editora de Gobierno del Estado o, cuando las necesidades del servicio lo requieran, previo acuerdo del Director General a solicitud del Consejo, por una empresa previamente autorizada por la Secretaría.

El Notario sellará los folios en el anverso antes de utilizarlos.

**Artículo 123.** Si los documentos, materia de la certificación, constan en varias hojas, se mencionará su número y el Notario foliará, firmará y sellará cada una de ellas, haciendo lo propio con las copias que se glosen al apéndice.

**Artículo 124.** En el cotejo de copias de documentos, se hará constar la naturaleza de los que se presenten, si son originales o copias certificadas y si concuerdan entre ellos o las diferencias que se hubieran encontrado.

Después de cotejar los documentos el Notario hará la anotación que corresponda, estampando su sello y firma en todas las hojas del documento y en la última página asentará la certificación con el sello, kinegrama y firma del Notario.

## **CAPÍTULO SEXTO DE LOS TESTIMONIOS**

**Artículo 125.** Testimonio es el documento que transcribe íntegramente una escritura o acta notarial con sus anexos que obren en el apéndice, con excepción de los que ya se hallen insertos en el instrumento. Se observarán las mismas reglas que las escrituras y las actas en su impresión, con prohibición de enmendaduras o raspaduras en cualquier parte del documento.

Los documentos en idioma extranjero que obren en el apéndice podrán ser o no transcritos en el testimonio; de no ser transcritos, se certificarán las copias que concuerden con los originales protocolizados.

El testimonio será parcial cuando en él sólo se transcriba parte, ya sea de la escritura o del acta, adjuntando en su caso copia de los documentos correspondientes del apéndice. El Notario no expedirá testimonio o copia parcial cuando por la omisión de lo que no se transcribe pudiera seguirse perjuicio a tercero.

**Artículo 126.** El testimonio carecerá de eficacia probatoria si:

- I. El Notario no se encuentra en el ejercicio de sus funciones al autorizarlos;
- II. El Notario lo autoriza fuera de su demarcación;
- III. No está autorizado con la firma autógrafa, kinegrama y sello del Notario, y no se encuentra impreso en hojas testimonio; o
- IV. Faltare algún otro requisito que produzca su ineficacia por disposición expresa de la Ley.

**Artículo 127.** Cuando el Notario expida un testimonio, asentará nota complementaria que contendrá la fecha de la expedición, el número de páginas de que consta el testimonio, el número ordinal que corresponda a éste y a quién se expide.

**Artículo 128.** Las hojas testimonio serán:

- I. Uniformes, de treinta y cuatro centímetros de largo por veintiuno y medio de ancho; y
- II. No contendrán más de cuarenta renglones.

**Artículo 129.** Al final de cada testimonio se hará constar su calidad de primero, segundo o ulterior número ordinal, el nombre del interesado a quien se expide, el número de hojas del testimonio y la fecha de la expedición.

El testimonio será autorizado por el Notario con su firma autógrafa y sello; deberá estar impreso en hojas de testimonio; podrán agregarse los datos o medios tecnológicos que se consideren idóneos para mayor seguridad y no deberá contener palabras con testaduras, enterrerenglonaduras, enmendaduras ni raspaduras.

**Artículo 130.** Los Notarios podrán expedir y autorizar testimonios o copias impresas por cualquier medio de reproducción que sea legible y certificaciones de los actos o hechos que consten en su protocolo. En la certificación harán constar el número y la fecha de la escritura o del acta respectiva.

**Artículo 131.** El Notario podrá expedir a cada parte interviniente o interesada los testimonios que solicite. A terceros sólo podrán expedírseles previo mandamiento judicial.

**Artículo 132.** Para la expedición de testimonios y copias certificadas de instrumentos contenidos en los protocolos depositados en la Dirección General, previo pago de derechos, se observarán las reglas siguientes:

- I. El instrumento respectivo debe constar en los protocolos depositados en su archivo, o bien, en el protocolo de una Notaría cuyo titular haya sido suspendido temporal o definitivamente;
- II. Se utilizará un sello, de características similares al de los Notarios, con el texto "Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Inspección y Archivo General de Notarías";
- III. Sólo podrá ser expedido a petición de alguno de los que intervinieron en el instrumento o por mandamiento de autoridad jurisdiccional solicitado;
- IV. Se encuentren satisfechos todos los requisitos previstos en la Ley para que un instrumento sea autorizado definitivamente, y se pondrá al instrumento relativo la razón de haberse cumplido con todos los requisitos, dejándose constancia del momento en que esto sucedió y

todo testimonio o copia certificada que se expida indicará esta circunstancia como nota complementaria del folio respectivo; y

**V.** El documento expedido será una transcripción literal de lo contenido en el protocolo, sin poder modificar dato alguno.

**Artículo 133.** Las escrituras, las actas y sus testimonios, mientras no fuere declarada su nulidad, probarán plenamente que los otorgantes manifestaron su voluntad de celebrar el acto consignado en la escritura, que hicieron las declaraciones y se realizaron los hechos de los que haya dado fe el Notario, y que se observaron las formalidades de ley.

**Artículo 134.** Si la escritura contiene varios actos jurídicos, será válida respecto de los que satisfagan los requisitos que establece la Ley.

**Artículo 135.** Las correcciones no salvadas en las escrituras, actas y certificaciones se tendrán por no hechas.

**Artículo 136.** La escritura o el acta, previa resolución judicial, será nula si falta algún requisito o se otorga en contravención a lo dispuesto en la Ley.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO DEL SISTEMA DE AVISOS**

**Artículo 137.** El Notario, en ejercicio de sus funciones, empleará todos los mecanismos necesarios, escritos o electrónicos, autorizados por la Ley, para el envío, recepción, comunicación, archivo y autorización de información sobre los actos y hechos jurídicos que conozca.

**Artículo 138.** El Notario deberá 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, siendo válidos para ello los archivos digitales que contengan las imágenes, archivos y demás documentos electrónicos firmados con los certificados digitales que el Notario adquiera.

**Artículo 139.** En los casos a los que se refieren los dos artículos anteriores, el Notario tiene la obligación de hacer constar, en el propio documento, los elementos con los que se atribuye la información a las partes y conservar, bajo su resguardo, una versión íntegra de la misma para su consulta y, en su caso, validez.

**Artículo 140.** El Notario rendirá informe a la Dirección General, por escrito o por vía electrónica, a través del sistema integral de avisos testamentarios, sobre la autorización de testamentos otorgados ante su fe, dentro de los diez días hábiles siguientes contados a partir de su realización.

**Artículo 141.** El informe a que refiere el artículo anterior, deberá contener, del testador y del instrumento, los datos siguientes:

- I. Nombre y apellidos;
- II. Nacionalidad;
- III. Sexo;
- IV. Lugar y fecha de nacimiento;
- V. Estado civil;
- VI. Nombres de los padres;
- VII. En su caso, clave única de registro de población;
- VIII. Tipo de testamento;
- IX. Número de escritura, fecha y libro;
- X. La existencia de disposiciones irrevocables; y
- XI. Lugar de otorgamiento.

La Dirección General acusará recibo del informe, de forma escrita o de manera electrónica, a través del sistema integral de avisos testamentarios.

El sistema de avisos a cargo de la Dirección General, se formará por un registro físico y una base de datos electrónica, con los informes que proporcionen los Notarios acerca de los avisos testamentarios, que se compartirá con la base de datos del Registro Nacional de Avisos de Testamento.

El Notario o autoridad jurisdiccional competente ante quien se denuncie una sucesión, solicitará a la Dirección General el informe de si existe en sus registros o base de datos un testamento a nombre del finado.

**Artículo 142.** La Dirección General tendrá un sistema de avisos de poderes en una base de datos especialmente destinada a consignar los avisos relativos al otorgamiento y revocación de poderes para actos de dominio, otorgados por personas físicas y morales.

Los Notarios tienen la obligación de dar aviso por escrito o vía electrónica de las escrituras por ellos autorizadas que contengan dichos poderes y sus revocaciones dentro del término de diez días hábiles siguientes a su otorgamiento.

**Artículo 143.** El Notario ante quien se revoque o renuncie un poder que haya sido otorgado ante otro Notario, aun cuando sea de otra entidad federativa, tendrá la obligación de comunicárselo por correo certificado o por cualquier otro medio indubitable de comunicación, en el que conste de manera fehaciente el acuse de recibo respectivo, dentro de los cinco días hábiles siguientes, a fin de que aquél haga la anotación marginal o complementaria correspondiente en el protocolo en que se contenga y en su caso, hará la misma comunicación al Archivo en que se encuentre depositado el protocolo. Cuando el poder revocado o renunciado haya sido otorgado ante su fe, lo hará constar en nota marginal o complementaria, según sea el caso, en el instrumento original.

**Artículo 144.** Los Notarios que ante su fe se acredite la identidad de algún compareciente con un poder para actos de dominio, podrán solicitar a la Dirección General un informe por vía electrónica de la existencia o no de poderes, así como de su revocación, que será expedido en un plazo no mayor a tres días hábiles, de manera electrónica.

## **TÍTULO QUINTO DE LA SUPERVISIÓN NOTARIAL**

**Artículo 145.** En uso de sus facultades de supervisión notarial, el Ejecutivo, por conducto de la Secretaría o de la Dirección General, podrá ordenar la incoación del procedimiento de supervisión notarial a los Notarios titulares, Adscritos o Suplentes en funciones, de la Notaría de que se trate.

**Artículo 146.** Los hechos u omisiones consignados por los supervisores, inspectores, delegados o representantes de la Secretaría o de la Dirección General, en las actas que se formulen con motivo del procedimiento de supervisión notarial, harán prueba plena de la existencia de tales hechos o de las omisiones en que se incurra para efectos de la determinación de las sanciones e indemnizaciones a que hubiere lugar.

### **CAPÍTULO PRIMERO DEL PROCEDIMIENTO**

**Artículo 147.** El procedimiento de supervisión notarial tiene por objeto verificar que los Notarios titulares, Adscritos o Suplentes en funciones, de la Notaría de que se trate, cumplen con las disposiciones relativas a las funciones, obligaciones, impedimentos y excusas previstas en el Capítulo Primero del Título Segundo de la Ley.

**Artículo 148.** El procedimiento de supervisión notarial inicia con la notificación personal, o por correo certificado, del oficio que la ordena, a los Notarios titulares, Adscritos o Suplentes en funciones, de la Notaría de que se trate.

**Artículo 149.** Los supervisores, inspectores, delegados o representantes, competentes para desahogar el procedimiento de supervisión, darán cuenta a la Secretaría o a la Dirección General, cuando por causas imputables a los Notarios titulares, Adscritos o Suplentes en funciones, de la Notaría de que se trate, no se inicie el procedimiento de supervisión en la fecha notificada o, iniciado el mismo, se impida su continuación. En estos casos, la Secretaría o la Dirección General podrán aplicar los medios de apremio previstos en la Ley, independientemente de la interposición de las denuncias de orden penal que procedan.

**Artículo 150.** La Secretaría o la Dirección General podrán realizar el procedimiento de supervisión notarial, conforme a las modalidades siguientes:

I. Visita general, por sí o por conducto de los supervisores, inspectores, delegados o representantes, en la Notaría de que se trate, para supervisar e inspeccionar el protocolo, libros, apéndices, registros, sistemas, documentos, trámites, sellos, aranceles, letreros, avisos, y demás instrumentos y elementos afectos a la función notarial y al desempeño de los Notarios titulares, Adscritos o Suplentes en funciones, de la misma; y

II. Visita especial, por sí o por conducto de los supervisores, inspectores, delegados o representantes, en la Notaría de que se trate, para supervisar e inspeccionar el protocolo, libros, apéndices, registros, sistemas, documentos, trámites, sellos, aranceles, letreros, avisos, y demás instrumentos y elementos afectos a la función notarial y al desempeño de los Notarios titulares, Adscritos o Suplentes en funciones, de la misma, sólo cuando tengan conocimiento, por queja o por cualquier otro medio, de que un Notario titular, Adscrito o Suplente en funciones, hayan incurrido en una probable contravención de la Ley.

Ambas modalidades de supervisión notarial, se practicarán con las formalidades de una visita domiciliaria o de campo, en términos de la Ley.

**Artículo 151.** La Secretaría o la Dirección General podrán realizar el procedimiento de supervisión notarial, en cualquiera de las modalidades previstas en el artículo anterior, de manera conjunta, indistinta o sucesiva, por lo menos una vez al año.

### **Sección Primera De la Visita General**

**Artículo 152.** Para desahogar el procedimiento de supervisión notarial mediante visita general, cuya práctica ordenen la Secretaría o la Dirección General para realizar acciones de revisión o inspección, se estará a las reglas siguientes:



**I.** La Secretaría o la Dirección General emitirá el oficio de orden de visita general que deberá expresar:

- a)** El nombre y número del Notario titular, Adscrito o Suplente en funciones al que se dirige y el lugar en que deba practicarse;
- b)** El nombre del supervisor, inspector, delegado o representante que practicarán la diligencia, quienes se podrán sustituir, aumentar o reducir en cualquier tiempo por la autoridad que expidió la orden, de lo cual se notificará al Notario sujeto a supervisión;
- c)** El lugar, día y hora en que ha de verificarse la revisión o inspección; y
- d)** El tipo de revisión o inspección a realizarse.

**II.** La visita se realizará en el lugar señalado en la orden y se entenderá con el Notario titular, Adscrito o Suplente en funciones, que se visita. En caso de no encontrarse, se le dejará citatorio para que esté presente al día siguiente hábil, en el que se indicará el día y la hora en que se efectuará la visita de revisión o inspección. En el supuesto de que el Notario titular, Adscrito o Suplente en funciones, no atienda al citatorio, la diligencia se entenderá con la persona encargada de la Notaría en ese momento, a quien se le mostrará y entregará la orden escrita que autoriza la revisión o inspección; en este caso, la visita iniciará al día siguiente hábil al señalado en la orden;

**III.** Al iniciar la visita, los supervisores, inspectores, delegados o representantes deberán exhibir, para su identificación, credencial vigente con fotografía, expedida por la Secretaría o la Dirección General, que los acredite para desempeñar dicha facultad, así como el oficio de orden de visita, dirigido al Notario titular, Adscrito o Suplente en funciones, del que deberán entregar el original a la persona con quien entiendan la visita. Las personas designadas para efectuar la visita podrán practicarla en forma conjunta o separada;

**IV.** Los supervisores, inspectores, delegados o representantes, designados por la Secretaría o la Dirección General, levantarán acta circunstanciada de sus actuaciones en presencia de dos testigos, para lo cual requerirán al Notario titular, Adscrito o Suplente en funciones, o a la persona con quien entiendan la diligencia, que los designe; pero si éste no lo hiciere o los designados no aceptaren serlo, los supervisores, inspectores, delegados o representantes, nombrarán a quienes fungirán con esa calidad, haciendo constar esta circunstancia en el acta que levanten;

**V.** Los testigos podrán ser sustituidos en cualquier tiempo por no comparecer al lugar donde se realice la visita, por ausentarse antes de que concluya la diligencia o por manifestar su voluntad de dejar de ser testigo. En cualquiera de estas circunstancias, el Notario titular, Adscrito o Suplente en funciones, o la persona con quien se entienda la visita, deberá designar de inmediato a otros testigos y, ante la negativa o imposibilidad de los designados, los supervisores, inspectores, delegados o representantes, nombrarán a quienes deban sustituirlos;

**VI.** El Notario titular, Adscrito o Suplente en funciones, o la persona con quien se entienda la visita, estará obligado a permitir a los supervisores, inspectores, delegados o representantes designados por la Secretaría o la Dirección General, el acceso a la Notaría, así como a poner y mantener a su disposición el protocolo, libros, apéndices, registros, sistemas, documentos, trámites, sellos, aranceles, letreros, avisos, y demás instrumentos y elementos afectos a la función notarial y su desempeño, los cuales serán examinados en la propia Notaría. Los supervisores, inspectores, delegados o representantes, podrán solicitar y obtener copia de los documentos notariales y, en el acta que al efecto se levante, harán constar todas y cada una de las circunstancias, hechos u omisiones que se hayan observado durante la diligencia. En caso de encontrarse infracciones presuntamente violatorias de las disposiciones legales que regulan el ejercicio de la función notarial, las asentarán en el acta, haciendo mención del precepto y ordenamiento legal previsiblemente transgredido;

**VII.** El Notario titular, Adscrito o Suplente en funciones, o la persona con quien se entienda la visita de revisión o inspección, gozará del derecho de audiencia y podrá formular alegatos y ofrecer pruebas en relación a los hechos u omisiones asentados en el acta por los supervisores, inspectores, delegados o representantes; también, el Notario titular, Adscrito o Suplente en funciones, podrá hacer uso de ese derecho, mediante escrito que podrá presentar ante la Secretaría o la Dirección General, según corresponda, dentro del plazo de diez días hábiles, contados a partir de la fecha de cierre del acta de visita;

**VIII.** En las actas circunstanciadas se hará constar:

**a)** Nombre y número del Notario titular, Adscrito o Suplente en funciones, o la persona con quien se entienda la visita de revisión o inspección;

**b)** Hora, día, mes y año en que se inicie y concluya la diligencia;

- c) Lugar en el que se practique la diligencia;
- d) Autoridad emisora del oficio de orden de visita que la motivó;
- e) Nombre y función de la persona con quien se entendió la diligencia, y los documentos con los que se identifica;
- f) Nombre, domicilio oficial y documentos con que se identificaron los supervisores, inspectores, delegados o representantes y las personas que fungieron como testigos;
- g) Documentación que fue solicitada al Notario titular, Adscrito o Suplente en funciones, o persona que atendió la visita, y la que fue entregada por ésta a los supervisores, inspectores, delegados o representantes; y
- h) Los hechos u omisiones observados por los supervisores, inspectores, delegados o representantes y, en su caso, los alegatos y pruebas del Notario titular, Adscrito o Suplente en funciones, o persona con la que se entendió la diligencia, en relación a los hechos u omisiones asentados en el acta.

**IX.** Las actas, así como las declaraciones, manifestaciones o hechos en ellas contenidos, harán prueba plena en términos de ley;

**X.** A juicio de los supervisores, inspectores, delegados o representantes o por petición del Notario titular, Adscrito o Suplente en funciones, que se visita, el levantamiento del acta podrá suspenderse y reanudarse tantas veces como sea necesario. El acta será firmada por los que intervengan en la diligencia y se dejará copia de ella al Notario titular, Adscrito o Suplente en funciones, o persona con quien se entendió la visita; y

**XI.** Si al cierre del acta la persona con quien se entendió la diligencia o los testigos se negaren a firmarla, o aquélla se negare a aceptar copia de la misma, esta circunstancia también se asentará en la propia acta, sin que afecte su validez y valor probatorio, dándose por concluida la visita.

**Artículo 153.** Con motivos de las visitas de supervisión, se levantarán actas por duplicado, un ejemplar se entregará al Notario titular, Adscrito o Suplente en funciones, o a la persona con quien se entienda la diligencia, y otra la conservará la Secretaría o la Dirección General.

**Artículo 154.** La supervisión notarial mediante visita general que se practique, tendrá por objeto revisar e inspeccionar:

- I. Los instrumentos contenidos en el protocolo, así como sus apéndices e índices;
- II. El protocolo, para cerciorarse de la observancia de los requisitos legales de forma;
- III. Que los libros del protocolo contengan las razones de apertura y cierre por parte del Notario titular, Adscrito o Suplente en funciones, así como la verificación de la razón del cierre por parte de la Dirección General; y para el caso del libro de registro de certificaciones, la autorización correspondiente de la Dirección General;
- IV. Cerciorarse que, de los instrumentos revisados, se encuentre acreditado que los impuestos o derechos fueron enterados oportunamente;
- V. El supervisor, inspector, delegado o representante, se cerciorarán si están debidamente integrados y compilados los correspondientes apéndices que debieran estarlo y así lo harán constar en el acta respectiva;
- VI. Los índices, en términos del artículo 99 de la Ley;
- VII. La comprobación de la existencia del letrado y del arancel con las características exigidas por este ordenamiento a todas las Notarías;
- VIII. El sello de autorizar, para verificar que cumpla con las características que para tal efecto señala el artículo 28 de la Ley; y
- IX. Los avisos de testamento para constatar que se hayan presentado oportunamente a la Dirección General, en términos de la Ley.

En el caso de que los Notarios titulares, Adscritos o Suplentes en funciones, se opongan u obstaculicen el inicio, desarrollo o conclusión del procedimiento de supervisión notarial, o con motivo de la misma, alteren, no presenten u omitan la presentación, del protocolo, así como libros, apéndices, registros, sistemas, documentos, trámites, sellos, aranceles, letreros, avisos, y demás instrumentos y elementos afectos a la función notarial, la autoridad podrá determinar presuntivamente la existencia de irregularidades o incumplimiento de disposiciones, y será motivo suficiente para la imposición de las sanciones e indemnizaciones que prevé la Ley.

## **Sección Segunda De la Visita Especial**

**Artículo 155.** La supervisión notarial, mediante visita especial, tendrán por objeto:

- I. Examinar que los libros o volúmenes cuya verificación se ordene, reúnan los requisitos de forma;
- II. Revisar que el instrumento o instrumentos señalados en la orden de visita, cumplan con los requisitos de forma y fondo; y
- III. Cerciorarse que del instrumento o instrumentos motivo de la visita, se encuentre acreditado que los impuestos o derechos fueron enterados oportunamente, determinando aquellos casos en los que el Notario titular, Adscrito o Suplente en funciones, haya recibido del interesado el monto para cubrirlos, o bien que el entero se haya omitido o se haya efectuado de manera extemporánea, sólo en aquellos casos en que la ley obligue al Notario a enterar el pago de impuestos.

**Artículo 156.** La visita especial se desahogará, en lo conducente, con las mismas formalidades del procedimiento de supervisión notarial previstas para la visita general.

**Artículo 157.** Si el instrumento motivo de la supervisión notarial se encuentra en la Dirección General, la revisión o inspección se realizará en esa oficina, para cuyo efecto se notificará al Notario titular, Adscrito o Suplente en funciones, para que esté presente en ese lugar.

**Artículo 158.** El supervisor, inspector, delegado o representante, en un plazo no mayor de tres días hábiles posteriores a la supervisión notarial, entregará el acta y sus anexos a la Secretaría o a la Dirección General, según corresponda, la que procederá conforme a sus atribuciones.

**Artículo 159.** Practicadas las diligencias de supervisión notarial y levantada el acta correspondiente, los supervisores, inspectores, delegados o representantes, dentro de los tres días hábiles siguientes a que refiere el artículo anterior, harán entrega de las actuaciones a la Secretaría o a la Dirección General, según corresponda, la que, después de analizarlas, conjuntamente con los alegatos y pruebas presentados por el Notario titular, Adscrito o Suplente en funciones, elaborará el proyecto de resolución, en el que, en su caso, se determine la existencia de infracciones a la legislación de la materia y se aplique la sanción correspondiente, para firma, según corresponda, del Ejecutivo, del Secretario o del Director General.

En caso de que los alegatos y pruebas aportados por el Notario titular, Adscrito o Suplente en funciones, desvirtúen las infracciones encontradas, se emitirá una resolución en ese sentido.

Cualquiera que sea el sentido de la resolución, deberá ser emitida dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que el Notario titular, Adscrito o Suplente en funciones, presente el escrito de pruebas y alegatos, o de que venza el plazo que tiene para presentarlo.

**Artículo 160.** Con motivo del procedimiento de supervisión notarial, la Secretaría o la Dirección General podrán obtener pruebas y recabar informes, que le permitan determinar la responsabilidad del Notario titular, Adscrito o Suplente en funciones.

### **Sección Tercera De los Medios de Apremio**

**Artículo 161.** Para hacer cumplir sus determinaciones o para imponer el buen orden, el Ejecutivo, por conducto de la Secretaría o de la Dirección General, hará uso de los medios de apremio siguientes:

I. Multa de trescientos a cuatrocientos cincuenta días de salario mínimo vigente en la capital del Estado;

II. Expulsión temporal de las personas del lugar donde se realice la supervisión notarial, bajo cualquiera de sus modalidades, cuando sea necesario para su debida continuación o para mantener el orden.

Cuando el Notario titular, Adscrito o Suplente en funciones sea quien impida la continuación del procedimiento de supervisión o altere el orden durante el mismo, se hará constar este hecho de inmediato en el acta correspondiente, se suspenderá la supervisión que se practica y se le apercibirá en el sentido de que, de mantenerse en esa actitud, se solicitará el auxilio de la fuerza pública y se le expulsará temporalmente del lugar donde se realice el procedimiento;

III. Auxilio de la fuerza pública; y

IV. Los demás que establezcan otras disposiciones aplicables.

**Artículo 162.** Si las personas involucradas en el procedimiento de supervisión notarial continuaren en incumplimiento de las determinaciones que les impone el Ejecutivo, por conducto de la Secretaría o de la Dirección General, se harán acreedores a una nueva multa de uno a dos tantos de la impuesta conforme al artículo anterior. Sin perjuicio de las demás responsabilidades que procedan o de las denuncias por los posibles delitos que resulten.

**Artículo 163.** Las multas a las que se refiere la Ley se fijarán en cantidad líquida, tendrán el carácter de crédito fiscal y se harán efectivas conforme al procedimiento administrativo de ejecución previsto en el Código.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS SANCIONES

**Artículo 164.** Los Notarios titulares, Adscritos o Suplentes en funciones, según el caso, serán responsables por el incumplimiento de las funciones, obligaciones, impedimentos o excusas previstas en la Ley, y podrán ser sancionados en los términos de la misma; lo anterior, sin demérito de las demás responsabilidades civiles, administrativas o penales que dispone la legislación aplicable.

**Artículo 165.** Las sanciones se aplicarán en consideración a la gravedad del caso, a los daños y perjuicios que se hubieren causado y a las demás circunstancias que concurran en la comisión de los hechos.

**Artículo 166.** El Ejecutivo, por conducto de la Secretaría o de la Dirección General, podrá determinar y, en su caso, imponer a los Notarios titulares, Adscritos o Suplentes en funciones, las sanciones previstas en la Ley, que resulten del procedimiento de supervisión notarial mediante visitas general o especial previstas en el presente Título.

**Artículo 167.** Los Notarios titulares, Adscritos o Suplentes en funciones, podrán ser suspendidos temporalmente de sus funciones, por:

- I. Sanción de la autoridad competente, en términos de la Ley;
- II. La emisión de un auto de vinculación a proceso debido a la comisión de un delito doloso y hasta que cause estado la sentencia absolutoria que se dicte. El juez que dicte el auto de vinculación a proceso lo hará inmediatamente del conocimiento del Ejecutivo, por conducto de la Secretaría o de la Dirección General, para que se emita el acuerdo de suspensión temporal de su función notarial; y
- III. Los demás casos previstos por la Ley y otras disposiciones aplicables.

Tratándose de la fracción II de este artículo, el acuerdo de suspensión temporal se notificará personalmente al interesado y por oficio al Consejo, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquél en que se hubiera emitido y se ordenará su publicación en la *Gaceta Oficial* del Estado.

**Artículo 168.** Podrá darse por terminado de manera definitiva el ejercicio de la función notarial de los Notarios titulares, Adscritos o Suplentes, por:

- I. Fallecimiento; al efecto, los Oficiales del Registro Civil que tengan conocimiento de la muerte de un Notario, lo comunicarán de inmediato por escrito al Ejecutivo, por conducto de la Dirección General, con copia certificada del acta de defunción;

**II.** Renuncia ante el Ejecutivo, presentada por conducto de la Dirección General. Quien renuncie no podrá intervenir como abogado en los litigios donde se ventilen asuntos relacionados con los instrumentos y testimonios notariales que hubiere autorizado;

**III.** Imposibilidad física o mental permanente, calificada por un profesional de la salud;

**IV.** Que cause estado la sentencia condenatoria que se dicte en su contra por delito doloso. El Tribunal de Enjuiciamiento que dicte la sentencia, lo hará inmediatamente del conocimiento del Ejecutivo, por conducto de la Secretaría o de la Dirección General, para que se emita el acuerdo de terminación definitiva de su función notarial;

**V.** Sanción de la autoridad competente, en términos de la Ley; o

**VI.** Los demás casos previstos por la Ley y otras disposiciones aplicables.

En todos los casos anteriores, la autoridad competente emitirá los acuerdos de terminación definitiva del nombramiento para ejercer la función notarial, así como la vacancia de la Notaría, ordenando su publicación, por una sola vez, en la *Gaceta Oficial* del Estado.

**Artículo 169.** La autoridad competente determinará la responsabilidad administrativa en que incurran los Notarios titulares, Adscritos o Suplentes, por contravenir los preceptos de la Ley y, atendiendo a su gravedad, podrá aplicar las sanciones siguientes:

**I.** Apercibimiento;

**II.** Amonestación;

**III.** Multa;

**IV.** Suspensión temporal del nombramiento para ejercer la función notarial; o

**V.** Terminación definitiva del nombramiento para ejercer la función notarial.

**Artículo 170.** Para aplicar las sanciones a que se refiere el artículo anterior, la autoridad competente fundará y motivará su resolución, tomando en cuenta las circunstancias, la gravedad del caso y los antecedentes de los Notarios titulares, Adscritos o Suplentes.

**Artículo 171.** El apercibimiento se hará por escrito y se impondrá por:



I. Retardar injustificadamente la entrega de testimonios o la realización de algún trámite o actuación solicitada y expensada por un cliente, previa queja por escrito;

II. No dar oportunamente los avisos de ley; o

III. No llevar, compilar, encuadernar o conservar los libros del protocolo, apéndices o certificaciones, con apego a la Ley, o entregarlos fuera de tiempo a la Dirección General.

**Artículo 172.** La amonestación se hará por escrito y se impondrá por:

I. Separarse del ejercicio de sus funciones por primera vez sin dar aviso o sin haber obtenido la licencia correspondiente;

II. No reiniciar sus funciones oportunamente;

III. No cubrir puntualmente las cuotas que acuerde el Colegio;

IV. No respaldar electrónicamente la documentación notarial a su cargo; o

V. No atender los requerimientos formulados por la Secretaría o la Dirección General para tratar asuntos relativos al ejercicio de su función, sin que medie causa justificada.

**Artículo 173.** Se impondrá multa de cuatrocientos cincuenta a novecientos días del salario mínimo general vigente en la capital del Estado en el momento de la comisión de la infracción, por:

I. Reincidir en alguna de las faltas señaladas en el artículo anterior;

II. Obtener o pretender obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones comprobables conforme al arancel autorizado, en términos de la Ley;

III. No otorgar las facilidades necesarias a los supervisores, inspectores, delegados o representantes de la Secretaría o de la Dirección General, para el ejercicio de sus funciones; o

IV. No cumplir las funciones, obligaciones, excusas o impedimentos, salvo lo dispuesto por el artículo 24, fracción IV, que la Ley establece, o negarse injustificadamente a cumplirlas.

**Artículo 174.** Se sancionará con suspensión temporal de la patente para el ejercicio de la función notarial, hasta por seis meses, por:

- I. Reincidir en alguno de los supuestos señalados en el artículo anterior;
- II. Revelar injustificadamente datos sobre los cuales deba guardar secreto profesional, causando daños o perjuicios al interesado;
- III. Actuar con negligencia en el cumplimiento de la función notarial, de modo tal que provoque la nulidad de un instrumento o testimonio;
- IV. Suspender o prestar de manera deficiente la función notarial;
- V. Negarse a intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos de su competencia, previstos por la Ley, y dejar de informarlo por escrito a la Dirección General;
- VI. No haber reconstituido o actualizado la garantía de responsabilidad en los términos previstos por la Ley;
- VII. Establecer oficina en local distinto del domicilio legal que les autorizó el Ejecutivo, para atender al público en trámites atinentes a la función notarial;
- VIII. Cambiar la residencia de la Notaría a otro municipio diferente para el que fue creada, sin la autorización correspondiente;
- IX. Desempeñar sus funciones por interpósita persona;
- X. No cumplir con lo dispuesto en el artículo 24, fracción IV, de la Ley; o
- XI. Las demás que establezcan la Ley y otras disposiciones aplicables.

**Artículo 175.** Se sancionará con la terminación definitiva de la patente para el ejercicio de la función notarial, cuando:

- I. Reiteradamente incurra en alguna de las faltas señaladas en el artículo anterior;
- II. Los Notarios ejerzan sus funciones fuera de su demarcación, simulando o aparentando que los otorgantes comparecen dentro de la misma;
- III. Establezcan oficinas en domicilio distinto al registrado ante la Dirección General;
- IV. No reconstituya la garantía dentro del término por el que fue suspendido;

**V.** No desempeñe habitualmente sus funciones en forma personal;

**VI.** Por falta grave de probidad, o notorias deficiencias o vicios debidamente comprobados en el ejercicio de sus funciones. De manera enunciativa, más no limitativa, se consideran faltas graves de probidad las siguientes:

**a)** Permitir la suplantación de su persona o el uso por un tercero de su sello de autorizar, o su firma;

**b)** Rendir informes falsos a la Secretaría, a la Dirección General o a las autoridades jurisdiccionales;

**c)** Reincidir en el supuesto establecido en la fracción III del artículo anterior;

**d)** Expedir testimonios de escrituras, faltando las firmas de cualquiera de los intervinientes o del propio Notario, con excepción de lo establecido en el artículo 110 de la Ley;

**e)** Expedir testimonios de escrituras o actas notariales, que no consten en el protocolo del Notario;

**f)** No custodiar ni cuidar la documentación notarial a su cargo;

**g)** No impedir o evitar el uso, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidas de la documentación notarial a su cargo; o

**h)** No realizar los registros utilizando las plataformas informáticas disponibles, de conformidad con el artículo 23, fracción V, de la Ley.

**VII.** Ejercer la función notarial habiendo perdido el carácter de Notario conforme a la ley; o

**VIII.** Las demás que establezcan la Ley y otras disposiciones aplicables.

**Artículo 176.** El procedimiento de aplicación de las sanciones de suspensión temporal o terminación definitiva del ejercicio de la función notarial, derivadas del procedimiento de supervisión notarial, se substanciará conforme a las disposiciones del Código.

**Artículo 177.** Las resoluciones en materia de suspensión temporal o terminación definitiva del ejercicio de la función notarial, y de imposición de sanciones, podrán ser recurridas en términos del Código.

**Artículo 178.** En las resoluciones de suspensión temporal o terminación definitiva del ejercicio de la función notarial, el Ejecutivo ordenará el cierre de la Notaría y del protocolo y la entrega de los libros, folios útiles, sello y el archivo de la Notaría, a la Dirección General.

**Artículo 179.** En cumplimiento de las resoluciones a que se refiere el artículo anterior, el Secretario o el Director General designará a un servidor público adscrito a esa dependencia, para que practique las diligencias conducentes, quien en el folio o foja siguiente al último utilizado asentará razón que contendrá la fecha, la causa que motiva el cierre y demás circunstancias que estime trascendentes, suscribiéndola con su nombre y firma.

Los libros o folios útiles se recogerán y entregarán al titular de la Dirección General quien, cuando proceda, los cancelará estampando en ellos dos rayas cruzadas en forma diagonal.

**Artículo 180.** El servidor público designado, levantará un inventario de todos los libros que conforme a la Ley deben llevarse; de los valores depositados; de los testamentos cerrados que estuvieran en guarda, con expresión de sus cubiertas y sello; de los títulos, expedientes y cualesquiera otros documentos del archivo y de los solicitantes de los servicios notariales.

**Artículo 181.** De la diligencia a que se refieren los dos artículos anteriores se levantará acta que firmarán el servidor público designado y, en su caso, el Notario o la persona bajo cuya guarda hayan quedado las instalaciones de la Notaría. El acta y el inventario se levantarán por duplicado, para la Dirección General y el Notario o quien lo represente.

Tratándose de la suspensión temporal o terminación definitiva del ejercicio de la función notarial, el servidor público designado para ejecutar las resoluciones correspondientes, podrá hacer uso, en lo conducente, de las formalidades que para la notificación y levantamiento de actas prevé la Sección Primera, Capítulo Primero, del Título Quinto de la Ley; y, en caso de desacato, podrá aplicar los medios de apremio previstos en la Sección Tercera, Capítulo Primero, del Título Quinto de la Ley. Pero si el sancionado persistiera en el desacato de las resoluciones de la autoridad, la Secretaría o la Dirección General formularán la denuncia penal correspondiente para su cumplimiento.

**Artículo 182.** En caso de la suspensión temporal o terminación definitiva del ejercicio de la función notarial, el Ejecutivo designará a un Notario titular de la misma demarcación para que se encargue del despacho de la Notaría, únicamente para tramitar el cierre de los instrumentos ya iniciados, expedir los testimonios, copias certificadas o certificaciones que correspondan, a solicitud de la parte interesada, y durará en estas funciones por el término estrictamente necesario para cumplir con su encomienda, que no excederá de noventa días naturales a partir de la fecha en que asuma el encargo;

vencido éste, entregará a la Dirección General el protocolo, los folios útiles y el archivo.

De no existir otro Notario en la demarcación, el Director General tomará las providencias necesarias para que no se ocasionen daños o perjuicios a los solicitantes.

Si con motivo de la atribución que esta disposición confiere al Notario encargado, éste o el Director General se percataren, al momento de expedir algún testimonio o copia certificada de un instrumento que carece de elementos, que hagan presumir su irregularidad, lo mencionará en la certificación respectiva.

**Artículo 183.** Cuando se designe a quien deba sustituir a un Notario suspendido o se nombre el nuevo titular de una Notaría vacante, al hacerle la entrega de los documentos notariales correspondientes, el Director General hará la reapertura de los libros del protocolo, mediante razón que se asiente a continuación de la del cierre, y deberá contener la fecha de la diligencia, el motivo de la reapertura y las demás circunstancias que los intervinientes juzguen trascendentes.

Las diligencias anteriores serán practicadas por los representantes designados, quienes levantarán acta que será suscrita por las personas que intervengan en la diligencia.

La recepción de Notarías se hará mediante riguroso inventario, y se levantará un acta que firmarán los que intervinieron en la diligencia, de la que se entregarán ejemplares a la Dirección General, al Notario que reciba y a la persona que haga la entrega.

**Artículo 184.** El derecho a formular quejas en contra de un Notario, relacionadas con el ejercicio de sus funciones, para efectos administrativos, prescribirá en un año contado a partir del día siguiente a aquel en que se haya cometido la falta.

La facultad de la autoridad para imponer sanciones en estos casos caducará en un año, contado a partir del día siguiente a aquel en que se formuló la queja o acusación en contra del Notario.

La caducidad se interrumpe con las actuaciones que emita la autoridad y con las promociones que formulen los quejosos o los Notarios titulares, Adscritos o Suplentes en funciones, que tengan por objeto impulsar el procedimiento administrativo que se haya instaurado.

**Artículo 185.** El procedimiento de recepción, tramitación y substanciación de las quejas, se sujetará a las reglas siguientes:

**I.** La persona afectada por actos u omisiones que realice un Notario titular, Adscrito o Suplente en funciones, podrá presentar una queja ante la Dirección General, la cual deberá reunir los requisitos siguientes:

- a)** Se presentará por escrito, señalando el nombre completo del quejoso, domicilio para recibir notificaciones, teléfono y, en su caso, el nombre del apoderado legal, con los documentos que acrediten la personería;
- b)** El nombre completo en contra de quien se presenta la queja, así como la ubicación de la Notaría a que se refiere;
- c)** Los hechos y actos en que el promovente funde su queja, numerándolos y narrándolos con claridad y precisión;
- d)** Se acompañará con los documentos en los que funde su dicho; y
- e)** El lugar, fecha y firma del interesado.

**II.** Si faltare alguno de los requisitos señalados en la fracción anterior, la Dirección General prevendrá por escrito y por una sola vez al interesado, para que dentro del término de cinco días hábiles siguientes a aquel en que surta efectos la notificación de dicha prevención, subsane las omisiones en que hubiere incurrido. Vencido el término, si el interesado no cubre los requisitos faltantes o se cumplen parcialmente, se desechará por improcedente la queja y se tendrá por perdido su derecho;

**III.** Tratándose del inciso e) de la fracción I del presente artículo, si la promoción no contiene la firma del quejoso, ésta se desechará por improcedente desde el momento de su presentación;

**IV.** El escrito inicial de queja se presentará directamente ante la Dirección General, acompañado de todos los requisitos señalados, y deberá ser ratificado por el quejoso dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir de que surta efectos la notificación;

**V.** Las subsecuentes promociones, en caso de que el interesado resida en lugar distinto de la capital del Estado, podrán enviarse vía correo certificado con acuse de recibo, siempre que el envío se efectúe desde el lugar en que resida el interesado;

**VI.** De acordarse la admisión de la queja, se formará el expediente respectivo registrándose en el libro correspondiente, y se procederá a correr traslado al Notario, para que dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a aquel en que se le notifique la misma, rinda el informe sobre los hechos que se le imputan, manifestando lo que a su derecho convenga y ofrezca las pruebas que considere pertinentes;

**VII.** Si transcurriere el plazo que señala la fracción anterior, sin que se reciba el informe del Notario, se tendrán por ciertos los hechos expuestos por el quejoso, salvo prueba en contrario;

**VIII.** Una vez recibido el informe, se señalará día y hora para la celebración de una audiencia de pruebas y alegatos. La audiencia se celebrará aún sin la comparecencia de las partes. No obstante lo anterior, si alguna de las partes lo pidiere y existiere causa justificada, la audiencia podrá diferirse para que se celebre en un término que no excederá de quince días hábiles;

**IX.** Desahogada la audiencia, la Dirección General resolverá si existe o no responsabilidad administrativa por parte del Notario titular, Adscrito o Suplente en funciones y, en su caso, procederá a imponer las sanciones de apercibimiento, amonestación o multa. De encontrarse alguna responsabilidad administrativa que, además, amerite la sanción de suspensión temporal o la terminación definitiva del ejercicio de la función notarial, la Dirección General lo hará del conocimiento del Ejecutivo para que éste emita la resolución correspondiente; y

**X.** La Dirección General, si lo estima necesario por la naturaleza del caso, podrá practicar las visitas de supervisión notarial que sean necesarias.

## **TÍTULO SEXTO DEL COLEGIO DE NOTARIOS Y DE LA GARANTÍA SUBSIDIARIA**

### **CAPÍTULO PRIMERO DEL COLEGIO DE NOTARIOS**

**Artículo 186.** El Colegio de Notarios del Estado de Veracruz es una corporación de derecho público con personalidad jurídica y patrimonio propios. Tendrá la organización y funcionamiento que prevé la Ley, así como las disposiciones estatutarias y reglamentarias que deriven de la misma.

El Colegio tendrá su domicilio legal en la capital del Estado.

**Artículo 187.** El Colegio tendrá su sede en la capital del Estado, y su Consejo sesionará en las instalaciones del mismo.

**Artículo 188.** Todos los Notarios titulares y Adscritos están obligados a contribuir a los gastos de sostenimiento del Colegio y al efecto cubrirán puntualmente las cuotas que éste acordare. Si no cubrieren dos cuotas consecutivas, la Dirección, a solicitud del Consejo, los sancionará de acuerdo con lo previsto en el artículo 172 fracción III de la Ley.

**Artículo 189.** Son atribuciones del Colegio:

**I.** Coadyuvar con el Ejecutivo del Estado en la vigilancia y cumplimiento de la Ley, de sus reglamentos y de las disposiciones que se dictaren sobre la materia;

**II.** Asesorar al Ejecutivo, por conducto de la Secretaría o de la Dirección General, en lo concerniente a la función notarial;

**III.** Proponer a la Secretaría y a la Dirección General proyectos de reforma de leyes y demás normatividad relacionada con el ámbito notarial;

**IV.** Certificar conocimientos propios de la función notarial, de conformidad con lo dispuesto por los Estatutos del Colegio y demás normativa aplicable;

**V.** Impartir educación superior en materia notarial;

**VI.** Promover la cultura jurídica, preponderantemente la notarial;

**VII.** Representar y defender a los Notarios en los asuntos relacionados con su función, en los términos que se le soliciten y sean procedentes;

**VIII.** Coadyuvar en la defensa del Notario que se encuentre involucrado en un procedimiento de orden penal, cuando así se lo solicite;

**IX.** Emitir opinión técnica o pericial, a requerimiento del Ministerio Público, cuando algún Notario se encuentre involucrado en un procedimiento de orden penal con motivo de su función notarial;

**X.** Auxiliar a la población económicamente desprotegida en la formalización de los actos y hechos que les benefician, celebrando convenios donde se fijen honorarios asequibles;

**XI.** Administrar la mutualidad notarial que se constituya con las aportaciones y cuotas que determine su órgano administrador;

**XII.** Encauzar las actividades de los Notarios para el mejor ejercicio de sus funciones;



**XIII.** Vigilar y procurar que los Notarios cumplan debidamente su cometido; y

**XIV.** Las demás que le confieran la Ley y los estatutos del Colegio.

**Artículo 190.** El Colegio será dirigido por nueve de sus miembros, y se integrará para desempeñar los cargos de Presidente, Vicepresidente, Secretario, Prosecretario, Tesorero, Protesorero, Vocal Académico, Vocal de Proyectos Legislativos y Vocal de Mutualidad, que constituirán el Consejo del mismo.

Habrá, además, un Notario delegado por cada una de las demarcaciones en que está dividido territorialmente el Estado, elegido por sus pares cada dos años.

Los delegados de las demarcaciones y el Consejo sesionarán cuantas veces sea necesario, previa convocatoria del Presidente o a solicitud de por lo menos tres delegados.

**Artículo 191.** Los miembros directivos del Colegio serán electos en Asamblea General que se celebrará el primer sábado del mes de diciembre de cada dos años, por mayoría del voto individual, escrito y secreto de cada Notario titular o Adscrito en funciones, emitido directamente.

El Notario que esté supliendo o sustituyendo a otro, sólo votará por la Notaría de la que es titular.

**Artículo 192.** Los miembros del Consejo durarán en sus funciones dos años; el Presidente del Consejo no podrá ser reelecto en el período inmediato para el desempeño de ningún otro cargo dentro del Consejo. Cada ejercicio se iniciará el primero de enero siguiente a la fecha de la elección.

**Artículo 193.** Para ser Presidente del Consejo se requiere:

- I. Contar con cinco años de antigüedad como Notario en funciones; y
- II. Haber sido miembro del Consejo y ejercido por lo menos un periodo completo.

Cualquier Notario que desee ser Presidente deberá registrar ante el Consejo en funciones en el mes de septiembre del año de la elección, la planilla que contendrá los nombres y los cargos que correspondan a la misma.

El Consejo hará del conocimiento de los Notarios la integración de las planillas registradas, mediante circular general.

Sólo a partir de la fecha en que se presente al Consejo alguna planilla podrá llevarse a cabo labor de proselitismo, la cual deberá realizarse con respeto a la dignidad, ética y calidad profesional de la función notarial.

En la Asamblea, al llegar al punto del orden del día correspondiente, el Presidente leerá a los concurrentes los nombres de los propuestos en las planillas registradas oportunamente, sin permitirse intervención alguna, y se procederá a la elección en los términos de la Ley.

**Artículo 194.** El cargo de miembro directivo del Colegio es honorífico e irrenunciable sin causa justificada, a juicio del Consejo. Los directivos solamente podrán estar separados de su cargo durante el tiempo en que legalmente estén en el desempeño de sus funciones notariales.

La suspensión temporal o terminación definitiva del nombramiento para ejercer la función notarial, implica la cesación equivalente del cargo de miembro directivo.

**Artículo 195.** Son atribuciones del Consejo:

- I. Dirigir las actividades del Colegio;
- II. Elaborar y someter a la aprobación de la Asamblea los Estatutos del Colegio;
- III. Administrar los bienes que integran el patrimonio del Colegio;
- IV. Resolver las consultas que le hicieren los Notarios, referentes al ejercicio de sus funciones;
- V. Cumplir los acuerdos de la Asamblea;
- VI. Vigilar el cumplimiento del Código de Ética; y
- VII. Las demás que le confieran las leyes relativas y los Estatutos del Colegio.

**Artículo 196.** Toda vacante por más de un mes de un miembro directivo, será cubierta por un Notario que nombrará el Consejo por mayoría de votos.

**Artículo 197.** El Presidente tendrá la representación legal del Colegio; proveerá la ejecución de las resoluciones y acuerdos que la autoridad competente emita, así como las del Colegio y del Consejo; presidirá las sesiones; y vigilará el exacto cumplimiento de los deberes de los Consejeros y la recaudación y empleo de los fondos.

El Presidente será sustituido en caso de falta o impedimento, primero por el Vicepresidente; después por el Protesorero y por último, por el Prosecretario.

**Artículo 198.** El Secretario dará cuenta al Presidente de los asuntos y comunicará sus acuerdos; redactará las actas de las sesiones; tendrá a su cargo la correspondencia y los libros de registro así como el archivo y la biblioteca; en caso de falta o impedimento será sustituido por el Prosecretario.

**Artículo 199.** El Tesorero administrará los recursos económicos del Colegio, será responsable de su contabilidad, efectuará pagos, previo acuerdo con el Presidente, y rendirá cuenta justificada de su gestión. En sus faltas será sustituido por el Protesorero.

El Tesorero deberá informar semestralmente por escrito a todos los miembros del Colegio sobre la situación financiera del mismo.

**Artículo 200.** La Asamblea General es el órgano superior de la institución y deberá constituirse por lo menos cada dos años, mediante convocatoria emitida por el Consejo.

**Artículo 201.** La Asamblea se tendrá por legalmente constituida cuando esté presente, por lo menos, la mitad más uno de los Notarios que integran el Colegio.

En caso de no reunirse el quórum en el día y hora señalados, la Asamblea se constituirá con los que concurren en el término de treinta minutos siguientes a la hora fijada.

Para la elección de los miembros directivos del Colegio, el quórum se determinará computando los Notarios presentes.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA GARANTÍA SUBSIDIARIA**

**Artículo 202.** Los Notarios titulares y Notarios Adscritos constituirán y mantendrán vigente y actualizado, ante el Colegio, mediante aportaciones anuales, un fondo de garantía subsidiaria de responsabilidad por el ejercicio de sus funciones, derechos, obligaciones, impedimentos o excusas, teniendo los beneficios de orden y excusión y el derecho a repetir.

**Artículo 203.** El Notario titular, Adscrito o suplente en funciones, que en ejercicio de la función notarial ocasionen daño por negligencia, impericia, mala fe o violación del secreto profesional, estarán obligados a reparar el daño a la persona perjudicada, o a la víctima u ofendido, según el caso.

**Artículo 204.** La aportación al fondo de garantía se calculará en salarios mínimos hasta por el monto que establezca la Asamblea y será cubierta al Colegio por cada Notario titular o Adscrito dentro de los primeros treinta días de cada año de calendario.

En los casos de mora en la aportación, su importe será actualizado de acuerdo a la variación que registre el índice nacional de precios al consumidor o al indicador económico que lo sustituya, desde la fecha límite en que debió hacerla y hasta su pago.

**Artículo 205.** La Asamblea podrá acordar en cualquier tiempo la ampliación del monto de la aportación al fondo de garantía cuando, a su juicio, los factores económicos que sirvieron de base para su cálculo hayan cambiado significativamente.

**Artículo 206.** Si la garantía se hiciera efectiva, el Notario titular o Adscrito responsable restituirá el monto en que hubiera disminuido el fondo en un plazo de noventa días naturales, contados a partir de la afectación. Vencido el término, el Colegio podrá repetir en su contra.

**Artículo 207.** Mientras el Notario titular o Adscrito no haga la restitución a que se refiere el artículo inmediato anterior o no cubriere puntualmente las cuotas que fije el Colegio, éste no le proveerá los folios de protocolo que requiera, ni las hojas testimonio, sin perjuicio de las sanciones que se le apliquen en términos de la Ley.

**Artículo 208.** El fondo de garantía responderá hasta por la cantidad que resulte de multiplicar por diez mil el importe del salario mínimo general diario vigente en la capital del Estado.

**Artículo 209.** El fondo de garantía responderá también por las cantidades que deje de pagar el Notario titular o Adscrito por concepto de:

- I. Cuotas al Colegio;
- II. Multas impuestas por la Dirección General; y
- III. Cuotas de mutualidad, acordadas por la Asamblea.

Para hacer efectivas las obligaciones anteriores, verificada la falta de pago, el Consejo afectará el fondo de garantía y hará la notificación al Notario titular o Adscrito responsable.

## TRANSITORIOS

**Primero.** El presente ordenamiento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en la *Gaceta Oficial* del Estado.

**Segundo.** Se abroga la Ley Número 527 del Notariado del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, publicada en la *Gaceta Oficial* del Estado Número Extraordinario 34 de fecha 29 de enero de 2009; y se derogan las demás disposiciones que se opongan a la presente Ley.

La Dirección General y el Consejo propondrán al Gobernador del Estado, en un término de noventa días a partir de la entrada en vigor de esta Ley, el Arancel para el Cobro de Honorarios por los Notarios Públicos; y a partir de la fecha de su publicación en la *Gaceta Oficial* del Estado quedará abrogada la Ley que Establece el Arancel para el Cobro de Honorarios por los Notarios Públicos, publicada en la *Gaceta Oficial* del Estado Número 150 de fecha 16 de diciembre de 1967.

**Tercero.** En los casos que en esta Ley se alude a la firma autógrafa, se entenderá que se refiere también a la firma electrónica o cualquier otro medio tecnológico que se acepte legalmente para el mismo fin.

**Cuarto.** Todos los procedimientos administrativos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor de la presente Ley, se desahogarán hasta su conclusión de conformidad con las disposiciones aplicables de la Ley Número 527 del Notariado del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, publicada en la *Gaceta Oficial* del Estado Número Extraordinario 34 de fecha 29 de enero de 2009.

Los Notarios que a la entrada en vigor de la presente Ley aún utilicen el protocolo cerrado, podrán seguir utilizándolo en un plazo que no excederá de seis meses contado a partir de la entrada en vigor de la Ley; agotado éste, harán uso del protocolo abierto. En este último caso, deberán efectuar el cierre de los libros correspondientes, en el estado en que se encuentren, y hacer la entrega de los mismos a la Dirección General, dando aviso al Colegio.

**Quinto.** En todo lo relativo al registro y al sistema nacional de avisos de poderes y mandatos notariales, se estará a la entrada en vigor y a los términos que determinen las autoridades competentes, en ejecución al convenio que al efecto suscriban el Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el Ejecutivo Federal y demás instancias correspondientes.

**Sexto.** Para los efectos de lo dispuesto en los artículos 23, fracciones IV y V, 152, fracción VI, 172, fracción IV, y 175, fracción VI, inciso h), de la Ley, los Notarios titulares, Notarios Adscritos o Suplentes en funciones, tendrán un plazo de seis meses, contado a partir de la entrada en vigor de las

disposiciones, lineamientos o criterios que expida la autoridad competente, para implementar el respaldo electrónico y hacer uso de las plataformas informáticas, medios y sistemas digitales disponibles, de conformidad con lo previsto en esas disposiciones.

En consecuencia, en tanto se expide la normativa a que refiere el párrafo anterior, el procedimiento de registro, custodia, cuidado, conservación y preservación de la documentación e instrumentos notariales, continuará como se ha venido realizando.

**Séptimo.** A partir de la entrada en vigor de la presente Ley, la autoridad y los Notarios titulares, Adscritos o Suplentes, contarán con un plazo de seis meses para efectos del cumplimiento de la obligación del uso de las hojas testimonio a que refiere el presente ordenamiento.

DADA EN EL SALÓN DE SESIONES DE LA LXIII LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO, EN LA CIUDAD DE XALAPA-ENRÍQUEZ, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, A LOS TREINTA DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL QUINCE.

OCTAVIA ORTEGA ARTEAGA  
DIPUTADA PRESIDENTA  
RÚBRICA.

ANA CRISTINA LEDEZMA LÓPEZ  
DIPUTADA SECRETARIA  
RÚBRICA.

Por lo tanto, en atención a lo dispuesto por el artículo 49 fracción II de la Constitución Política del Estado, y en cumplimiento del oficio SG/00001614 de las diputadas Presidente y Secretaria de la Sexagésima Tercera Legislatura del Honorable Congreso del Estado, mando se publique y se le dé cumplimiento. Residencia del Poder Ejecutivo Estatal, a los tres días del mes de agosto del año dos mil quince.

A T E N T A M E N T E

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN

DR. JAVIER DUARTE DE OCHOA  
GOBERNADOR DEL ESTADO  
RÚBRICA.

# A V I S O

A todos nuestros usuarios:

Se les informa que el módulo de la *Gaceta Oficial*, en la ciudad de Xalapa, se encuentra ubicado en la siguiente dirección:

**Calle Morelos, No. 43 (Plaza Morelos, local B-5, segundo piso), colonia Centro, C.P. 91000, Xalapa-Enríquez, Ver.**

**Tarifa autorizada por el pleno del H. Congreso del Estado de acuerdo  
con el Decreto 263 que reforma la Ley 249 de la *Gaceta Oficial***

<b>PUBLICACIONES</b>	<b>SALARIOS MÍNIMOS</b>	<b>COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN</b>
A) Edicto de interés pecuniario como prescripciones positivas, denuncias, juicios sucesorios, aceptación de herencia, convocatorias para fraccionamientos, palabras por inserción.	<b>0.034</b>	<b>\$ 2.67</b>
B) Edictos de interés social como: cambio de nombre, póliza de defunción, palabra por inserción.	<b>0.023</b>	<b>\$ 1.81</b>
C) Cortes de caja, balances o cualquier documento de formación especial por plana tamaño <i>Gaceta Oficial</i> .	<b>6.83</b>	<b>\$ 536.31</b>
D) Sentencias, resoluciones, deslindes de carácter agrario y convocatorias de licitación pública, una plana tamaño <i>Gaceta Oficial</i> .	<b>2.1</b>	<b>\$ 164.90</b>
<b>VENTAS</b>	<b>SALARIOS MÍNIMOS</b>	<b>COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN</b>
A) <i>Gaceta Oficial</i> de una a veinticuatro planas.	<b>2</b>	<b>\$ 157.04</b>
B) <i>Gaceta Oficial</i> de veinticinco a setenta y dos planas.	<b>5</b>	<b>\$ 392.61</b>
C) <i>Gaceta Oficial</i> de setenta y tres a doscientas dieciséis planas.	<b>6</b>	<b>\$ 471.13</b>
D) Número Extraordinario.	<b>4</b>	<b>\$ 314.09</b>
E) Por hoja certificada de <i>Gaceta Oficial</i> .	<b>0.57</b>	<b>\$ 44.76</b>
F) Por un año de suscripción local pasando a recogerla.	<b>15</b>	<b>\$ 1,177.83</b>
G) Por un año de suscripción foránea.	<b>20</b>	<b>\$ 1,570.44</b>
H) Por un semestre de suscripción local pasando a recogerla.	<b>8</b>	<b>\$ 628.18</b>
I) Por un semestre de suscripción foránea.	<b>11</b>	<b>\$ 863.74</b>
J) Por un ejemplar normal atrasado.	<b>1.5</b>	<b>\$ 117.78</b>

**SALARIO MÍNIMO VIGENTE \$ 68.28 M.N.**

**EDITORA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ**  
**Directora General de la Editora de Gobierno: ELVIRA VALENTINA ARTEAGA VEGA**  
**Director de la *Gaceta Oficial*: ENRIQUE ALEJANDRO GALINDO MARTÍNEZ**  
**Módulo de atención: Calle Morelos No. 43, Plaza Morelos, local B-5, segundo piso, colonia Centro, C.P. 91000, Xalapa, Ver.**  
**Oficinas centrales: Km. 16.5 carretera federal Xalapa-Veracruz, Emiliano Zapata, Ver.**  
**Suscripciones, sugerencias y quejas a los teléfonos: 01279 8 34 20 20 al 23 [www.editoraveracruz.gob.mx](http://www.editoraveracruz.gob.mx)**  
**El proceso de publicación de documentos en la *Gaceta Oficial* está certificado por la norma internacional de calidad ISO 9001:2008**

Ejemplar