

REGLAMENTO DE LA LEY DEL NOTARIADO PARA EL ESTADO DE ZACATECAS

ULTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL PERIODICO OFICIAL: 26 DE SEPTIEMBRE DE 2009.

Reglamento publicado en el Suplemento al Periódico Oficial del Estado de Zacatecas, el miércoles 30 de abril de 2008.

AMALIA D. GARCÍA MEDINA, Gobernadora del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 82 fracciones II y VI, 84 y 85 de la Constitución Política local; con fundamento en lo establecido por los artículos 2, 3, 6 y 7 de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Entidad; y

CONSIDERANDO.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE LA LEY DEL NOTARIADO PARA EL ESTADO DE ZACATECAS

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente ordenamiento tiene por objeto regular la organización, el funcionamiento, la supervisión y el control del notariado y los requisitos para ingresar a la función notarial, conforme a las disposiciones de la Ley del Notariado para el Estado de Zacatecas.

Artículo 2.- La aplicación de este Reglamento es competencia de las autoridades que señala la Ley.

Artículo 3.- Para efectos de este Reglamento se entiende por:

I. Ley: La Ley del Notariado del Estado de Zacatecas;

II. Reglamento: El presente Reglamento de la Ley del Notario (sic) del Estado de Zacatecas;

III. Ejecutivo: El Titular del Poder Ejecutivo del Estado;

IV. Coordinación: La Coordinación General Jurídica;

- V. Coordinador: El (la) titular de la Coordinación General Jurídica de Gobierno;
- VI. Dirección: La Dirección de Notarías;
- VII. Director: El titular de la Dirección de Notarías;
- VIII. Archivo: El Archivo General de Notarías;
- IX. Jurado: Cuerpo colegiado integrado por profesionales del Derecho para aplicar los exámenes de los aspirantes a notario y de notario;
- X. Colegio: Colegio de Notarios del Estado de Zacatecas, A.C.;
- XI. Aspirante: Profesional del derecho que haya obtenido la Patente de Aspirante a Notario;
- XII. Notario: Profesional del Derecho investido de fe pública por el Ejecutivo para hacer constar los actos y hechos jurídicos a los que los interesados quieran o deban dar autenticidad conforme a las leyes y autorizado para intervenir en la formación de tales actos o hechos jurídicos o envistiéndolos de solemnidad y formas legales;
- XIII. Notario Adscrito: El Aspirante a Notario que a propuesta de un Notario Titular, fue autorizado por el Ejecutivo;
- XIV. Periódico Oficial: El Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado; y
- XV. Adscripción o Sede: El Distrito Judicial para el cual fue creada la Notaría, en cuyo territorio cada Notario debe establecer su oficina de acuerdo a su nombramiento. Cualquier referencia a Distrito Notarial en la Ley o en este Reglamento, se entenderá hecha en el sentido de Distrito Judicial. Los Distritos Judiciales son aquellos que conforme al artículo 3º (tercero) de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, determine el Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado.

CAPÍTULO II

DEL COLEGIO DE NOTARIOS

Artículo 4.- El Colegio de Notarios de Zacatecas a que se refiere el artículo 6 de la Ley, es una agrupación autónoma y será regulado, coordinado y supervisado en la forma y términos que los propios Notarios determinen en su normatividad interna.

Artículo 5.- Son obligaciones del Colegio, además de las establecidas en el tercer párrafo del artículo 6 de la Ley las siguientes:

I. Coordinar a los Notarios para intervenir en los programas públicos de interés social y popular;

II. Organizar a los Notarios para la prestación del servicio a que se refiere la legislación Federal y Estatal electoral;

III. Emitir opinión al Coordinador cuando así lo requiera, en cuanto a la función notarial y al Notariado en el Estado de Zacatecas;

IV. Organizar cursos, conferencias o congresos tendientes a la capacitación, actualización y superación de los Notarios, así como del personal que labora en las Notarías;

V. Concurrir al acto de toma de protesta de los nuevos Notarios;

VI. Establecer con la Coordinación, a través de la Dirección, las guardias para atender las eventualidades que requieran del servicio notarial;

VII. Designar al Notario o Notarios de número que habrán de integrar el jurado para el examen de Aspirante a Notario o a Notario, de conformidad a lo señalado por la Ley;

VIII. Proponer al Director los temas a desarrollar en los exámenes teórico y práctico a que se refieren los artículos 56 y 63 de la Ley;

IX. Integrar comisiones de Notarios para el estudio de los asuntos que así lo requieran;

X. Hacer del conocimiento a los Notarios de los asuntos, políticas y programas oficiales que señale el Ejecutivo;

XI. Informar a la autoridad correspondiente sobre violaciones en que incurran los Notarios a cualquier ordenamiento legal relacionado con su función;

XII. Llevar registro de quienes realicen prácticas notariales;

XIII. Fomentar la participación de los Notarios para que participen en los programas coordinados con la Administración Pública en cualquiera de sus niveles, particularmente en el mes del testamento; y

XIV. Las demás que le señale la Ley, este Reglamento y sus Estatutos.

CAPÍTULO III

DE LA UBICACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE LAS NOTARÍAS

Artículo 6.- Las Notarías se ubicarán en la sede del correspondiente Distrito Judicial o en el lugar del propio Distrito que le señale su nombramiento. Excepcionalmente podrán establecerse en alguna de las poblaciones del Distrito, previa autorización escrita del Director y con la opinión del Colegio. En este caso, el Notario, a su costa, hará del conocimiento público el nuevo domicilio de su Notaría mediante la publicación en el Periódico Oficial y en alguno de los diarios de mayor circulación en la capital del Estado, o en la población más importante del Distrito Judicial.

En el supuesto de la creación de nuevos distritos judiciales o modificación de los actuales, el Notario que resulte afectado por el cambio o redistribución judicial, podrá solicitar su cambio de sede en alguna de las poblaciones del Distrito de Nueva creación, previa autorización por escrito del titular del Ejecutivo, con la opinión del Colegio.

Artículo 7.- Las Notarías se establecerán en locales adecuados y contarán con los elementos necesarios para realizar la función notarial. Estarán abiertas durante un mínimo de ocho horas todos los días hábiles del año, a excepción de los períodos vacacionales, caso en el cual deberán colocar un aviso visible en el frente de la Notaría para que el público se entere de la causa por la que no hay servicio y el lapso que dure el período vacacional.

Artículo 8.- En el exterior del edificio donde se encuentre ubicada la Notaría se colocará, en lugar visible, un letrero con la información siguiente:

- I. Nombre y número del Notario, en su caso el del adscrito o el del sustituto;
- II. Horario de servicio al público; y
- III. En caso de Notarías asociadas, los nombres de sus titulares y la denominación "Notarios Asociados".

Artículo 9.- Todas las disposiciones de la Ley y de este Reglamento que establezcan obligaciones a los Notarios para fijar avisos o letreros en el exterior de sus oficinas, podrán dejarse de observar si contravienen otras disposiciones legales.

CAPÍTULO IV

DEL INGRESO AL NOTARIADO

Sección Primera

De los requisitos para la expedición de la Patente de Aspirante a Notario

Artículo 10.- Para la expedición de Patentes de Aspirante a Notario, el Ejecutivo observará el siguiente procedimiento:

I. Por conducto del Coordinador emitirá la convocatoria para la celebración de los exámenes de suficiencia, misma que se publicará por una sola vez en el Periódico Oficial y en un diario de mayor circulación en la Entidad;

II. La Convocatoria a que se refiere el presente artículo, será emitida por el Ejecutivo, cada vez que existan por lo menos cinco solicitudes de quienes cumplan con los requisitos señalados en la Ley, o un número inferior, cuando así lo acuerden la Coordinación y el Colegio;

III. Una vez publicada la Convocatoria, el Presidente del Colegio, previa solicitud del Coordinador, remitirá, en un plazo no mayor de cinco días naturales, la propuesta de los temas o casos prácticos a resolver en el examen; los cuales, una vez aprobados, serán resguardados en sobres cerrados por el Director; y

IV. De igual manera, El Coordinador solicitará por escrito a los titulares de los Poderes del Estado, así como al Presidente del Colegio, para que designen representantes, propietario y suplente, para integrar el Jurado.

(REFORMADO, P.O. 26 DE SEPTIEMBRE DE 2009)

Artículo 11.- Los interesados deberán presentar personalmente ante la Dirección, su solicitud por triplicado, firmada y acompañada de la documentación a que se refiere la Ley.

Artículo 12.- La Dirección resolverá dentro de los veinte días hábiles siguientes a la conclusión de la fecha de recepción de solicitudes, y únicamente notificará a aquellos que cumplieron con los requisitos previstos en la convocatoria, marcando copia al Colegio.

Artículo 13.- Previo a la celebración del examen, el Jurado se reunirá para elegir de entre sus integrantes, a quien habrá de fungir como Secretario, y para establecer el procedimiento a desarrollar en los exámenes.

Artículo 14.- En la aplicación y evaluación de los exámenes de aspirante a Notario se observarán los lineamientos siguientes:

I. Si alguno de los miembros propietarios del Jurado no llegare en 15 minutos posteriores a la hora fijada para su aplicación, tomará su lugar el suplente;

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

III. El Jurado tomará en cuenta no sólo la parte jurídica, sino también la redacción gramatical, en lo que se refiere a claridad y precisión del lenguaje, así como la competencia en la materia que demuestre el examinado al responder a las preguntas formuladas; y

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

Artículo 15.- La aplicación de examen de Aspirante a Notario, podrá suspenderse por cualquiera de las siguientes razones:

I. Si transcurridos quince minutos del día y hora señalados para el examen, no se encuentra presente uno o más de los miembros propietarios o suplentes del jurado;

II. Si no se presenta ninguno de los aspirantes, lo que dará lugar a declarar desierto el examen;

III. Por decisión de las autoridades, previa justificación; y

IV. Por cualquier otra que por su naturaleza o gravedad, impida llevarla a cabo.

Cualquiera de las causas anteriores, deberán ser asentadas en un acta, misma que deberá ser remitida a las autoridades correspondientes para que fijen en su caso nueva fecha y hora para realizar el examen.

Artículo 16.- Para obtener la Patente de Aspirante a Notario, la calificación promedio mínima de aprobación del examen será de 8. Si resulta no aprobado el sustentante, no podrá concedérsele nuevo examen, sino después de transcurrido un año de la celebración del primero y cumpliendo los requisitos de la nueva convocatoria.

Si ninguno de los sustentantes adquiriera la calificación mínima, el examen se declarará desierto.

Artículo 17.- El Secretario del Jurado levantará un acta al final del examen en la que se hará constar el nombre y firma de los miembros del jurado, el lugar, la fecha y el resultado del examen.

Artículo 18.- El Presidente del Jurado deberá enviarle al Titular del Ejecutivo copia del acta en la que se asiente el fallo del Jurado, para que éste, en un plazo que no exceda de treinta días hábiles, expida a los aprobados, la Patente que los acredite

como Aspirantes a Notarios, la que deberá ser publicada por una sola vez en el Periódico Oficial, a costa del interesado.

Sección Segunda

De los requisitos para obtener la Patente de Notario

Artículo 19.- Tendrán derecho a presentar el examen de oposición para obtener la Patente de Notario, los Aspirantes a Notario, quienes deberán cumplir los requisitos señalados en la Ley y en este Reglamento.

Artículo 20.- La convocatoria para cubrir Notarías vacantes o de nueva creación, deberá ser expedida por el Ejecutivo del Estado y contendrá, además de los requisitos señalados en la Ley, el lugar, fecha y la hora en la que se realizarán los exámenes de oposición.

Para los exámenes de oposición, tendrá aplicación en lo conducente, lo dispuesto por los artículos 18 y 19 del presente ordenamiento.

Artículo 21.- Los Aspirantes a obtener la Patente de Notario, deberán señalar en su solicitud para cual Notaría de las convocadas participa, debiendo ser sólo una, la cual no se podrá cambiar durante el proceso, debiendo entregar copia sellada de su solicitud al Colegio.

Artículo 22.- En un plazo que no excederá de 15 días naturales posteriores al límite fijado en la convocatoria, la Dirección determinará quienes reúnen los requisitos exigidos por la Ley para ser examinados, enviando copia de tal determinación al Colegio.

La Dirección notificará personalmente o mediante correo certificado al aspirante, sobre la procedencia o improcedencia de su solicitud, notificación que servirá de citatorio para los exámenes de oposición.

Artículo 23.- El examen de oposición para obtener la Patente de Notario, consistirá en dos pruebas, una práctica y otra teórica, conforme al siguiente procedimiento:

I. Para la prueba práctica:

- a) Se reunirán los aspirantes en el lugar, día y hora que señale la convocatoria;
- b) En presencia del Coordinador y el Presidente del Colegio de Notarios o sus suplentes, ambos en su calidad de miembros del Jurado, uno de los aspirantes designado por mayoría de los otros, tomará uno de los sobres cerrados que guarden los temas;

c) Todos los examinados desarrollarán el tema sorteado, en forma separada y si así lo solicitan, con el auxilio de un mecanógrafo o capturista, designado por la autoridad y bajo vigilancia de los miembros del Jurado;

d) Solamente se podrá consultar la legislación necesaria, previa autorización y revisión del Jurado;

e) Dispondrán de tres horas corridas; al concluir el tiempo, el Jurado responsable de la prueba, recogerá los trabajos hechos y los guardará en sobres cerrados, firmados por todos los miembros de éste y por los interesados;

f) Los sobres quedarán en custodia del Presidente del Jurado; y

g) Concluido el examen práctico, el Jurado determinará y hará del conocimiento de los sustentantes, el lugar, día y hora en el que se efectuará el examen teórico.

II. Para la prueba teórica:

a) Será pública y consistirá en preguntas que el propio Jurado formule al sustentante sobre cuestiones de derecho que sean de aplicación en el ejercicio de las funciones notariales;

b) Los aspirantes serán examinados sucesivamente en el orden en que hayan presentado su solicitud; la réplica de cada miembro del Jurado deberá limitarse a un mínimo de 20 y un máximo de 30 minutos;

c) Concluida la prueba teórica, los miembros del Jurado emitirán separadamente y por escrito, la calificación que cada uno de ellos otorgue;

d) Calificarán cada prueba en escala numérica del 0 al 100 y promediarán los resultados;

e) La calificación mínima, para aprobar el examen será de 80 puntos;

f) El Jurado a puerta cerrada determinará quien de los aprobados obtuvo la mayor puntuación para obtener la patente de Notario. En caso de empate en la puntuación, se otorgará al sustentante que tenga más tiempo como aspirante; y

g) El veredicto será inapelable. El Secretario levantará el acta correspondiente debiendo ser suscrita por los integrantes del Jurado.

Los exámenes de oposición para obtener la Patente de Notario, podrán cancelarse por cualquiera de las causas señaladas en el artículo 15 del presente Reglamento.

Artículo 24.- Cuando el Jurado haya determinado a quien se otorgará la Patente respectiva, el Presidente hará saber a los asistentes la determinación

correspondiente; asimismo, comunicará el resultado del examen de oposición al Ejecutivo, quien en un plazo de 30 días hábiles emitirá la Patente.

Artículo 25.- En caso de que ninguno de los sustentantes haya obtenido la calificación mínima aprobatoria, la Coordinación declarará desierto el concurso.

Artículo 26.- Los sustentantes de los exámenes para obtener la Patente de Notario que no obtengan la calificación mínima, no podrán presentar examen hasta pasado un año, cumpliendo los requisitos de la nueva convocatoria.

Artículo 27.- Cuando sean varias las Notarías convocadas, se hará un examen para cada una, con los inscritos previamente para cada Notaría. Al sustentante que no obtenga el triunfo en la notaría para la que se inscribió, no se le podrá asignar Patente para otra Notaría a la cual no se hubiera inscrito.

CAPÍTULO V

DE LAS FUNCIONES DEL NOTARIO ADSCRITO A NOTARÍA

Artículo 28.- El Aspirante a Notario que haya recibido la Patente que acredite tal condición, estará facultado para desempeñar las siguientes funciones:

I. Actuar como notario adscrito a solicitud del Notario Titular, previo nombramiento expedido en su favor por el Ejecutivo; y

II. Una vez nombrado como notario adscrito, auxiliará al notario titular en la atención al público, redacción, corrección y lectura de las escrituras y actas que se formalicen, y previo aviso del titular a la Dirección, sustituirlo en sus ausencias temporales o cuando se separe del ejercicio de sus funciones.

Artículo 29.- El Notario Adscrito está obligado a guardar reserva de los asuntos que sean sometidos a su consideración o de los que por la naturaleza de su función conozca.

CAPÍTULO VI

DEL EJERCICIO DEL NOTARIADO Y LA PRESTACIÓN (SIC) DEL SERVICIO

Artículo 30.- La función notarial es de orden público y se regirá por los principios de rogación, profesionalidad, imparcialidad y autonomía, en beneficio de la certeza y seguridad jurídica de actos y hechos.

Artículo 31.- Para cumplir con la garantía establecida en el artículo 65 de la Ley, el Notario podrá constituir, a su elección, hipoteca, fianza o seguro de responsabilidad civil.

Cuando el Notario otorgue garantía hipotecaria, el inmueble que se hipoteque deberá estar libre de gravámenes y tener valor catastral de cuando menos el monto de la garantía.

Artículo 32.- Una vez que el Notario cumpla con las reglas que se establecen en artículo 98 de la Ley y después que se hayan enterado las contribuciones correspondientes, autorizará definitivamente la escritura al pie de la misma.

Si el Notario hubiese fallecido y en la escritura aparece la autorización preventiva con la razón "ante mí", su firma y su sello, el Adscrito, el Suplente o el Asociado podrán autorizarla definitivamente, una vez que se hubiesen enterado las contribuciones respectivas. Si no hubiera adscrito, suplente ni asociado, la Dirección podrá autorizar definitivamente, previa solicitud a cualquiera de los Notarios en funciones que haga el cálculo de los impuestos, derechos, gastos y en su caso, el entero correspondiente ante las autoridades fiscales, señalando la Dirección esta razón en su autorización.

CAPÍTULO VII

DE LAS LICENCIAS Y CONVENIOS DE SUPLENCIA Y ASOCIACIÓN

Sección Primera

De las Licencias

Artículo 33.- Cuando el Notario requiera ausentarse en los términos del artículo 166 de la Ley, deberá solicitar licencia por escrito al Coordinador girando copia de ésta, al Director y al Colegio.

Artículo 34.- La licencia será renunciable en cualquier momento, siempre que el interesado lo notifique a las autoridades mencionadas en el artículo anterior.

Artículo 35.- En el caso de que la licencia sea otorgada, para garantizar la continuidad del servicio notarial a la población y de conformidad con lo previsto en la Ley, los Notarios titulares, a su elección, podrán ser suplidos por:

- I. El Notario con quien se hayan asociado;
- II. El Notario con quien hayan celebrado convenio de suplencia; y

III. Un aspirante a notario, propuesto por el titular y autorizado por el Coordinador, quien tendrá el carácter de Notario Adscrito y tendrá las mismas facultades del titular.

Al efecto, el Notario Titular tendrá en todo tiempo, el derecho de solicitar del Ejecutivo del Estado, la revocación del nombramiento de su Adscrito, quien, por ese solo hecho, dejará de actuar como Notario hasta que se pronuncie la resolución correspondiente. Por tanto, el Notario Titular deberá presentar la solicitud de revocación, expresando sus razones debidamente.

Artículo 36.- En todos los casos de licencia, los Notarios titular y sustituto, deberán sujetarse al siguiente procedimiento:

I. Se levantará acta de entrega recepción en la que intervendrá la Dirección y el Colegio, así como el Notario o un familiar o persona de la confianza de éste, en la que se hará constar la causa que motivó la sustitución, así como el inventario de los libros, apéndices, índices, folios sin utilizar y no encuadernados, así como los demás documentos que estén formando parte de la función notarial;

II. Se hará un depósito del sello de autorizar, así como de los testamento (sic) públicos cerrados que se encuentren en la Notaría, haciendo constar las observaciones de los participantes en la diligencia;

III. El Notario que se ausente pondrá en todos los libros del protocolo que tenga en uso y a continuación de la última escritura que aparezca asentada en cada volumen, una constancia de que suspende sus funciones; hará mención de la causa de la ausencia y anotará la hora y la fecha en que se ausenta de su cargo;

IV. De igual forma, el Notario sustituto, asentará una anotación en la que hará constar que se hace cargo del protocolo, expresará la causa de la sustitución y el tiempo que durará; y

V. Una vez que el Notario sustituido reasuma sus funciones, anotará tal circunstancia a continuación del último instrumento que se haya asentado en cada libro del protocolo, una certificación de que nuevamente se hace cargo de la Notaría y por lo tanto del protocolo en uso. Deberá dar aviso además, al Colegio y al Director, para que éste a su vez, lo haga del conocimiento del Coordinador.

Artículo 37.- Si una vez otorgada la licencia, no se sule al Notario en ninguna de las posibilidades previstas en el artículo 40 de este Reglamento, el Ejecutivo del Estado podrá autorizar el cierre la Notaría durante el lapso que dure la ausencia del Notario.

Sección Segunda

De los Convenios de Suplencia

Artículo 38.- Los convenios de suplencia además de lo señalado el (sic) artículo 156 de la Ley, deberán sujetarse a lo siguiente:

I. Los Notarios asociados deberán estar ejerciendo sus funciones dentro de un mismo Distrito Judicial o bien, en sedes próximas; y

II. Deberán publicarse por una sola vez en el Periódico Oficial, a costa de los interesados.

Sección Tercera

De los convenios de Asociación

Artículo 39.- Los Notarios asociados, deberán señalar el domicilio donde acuerden otorgar el servicio y continuarán con el orden consecutivo de los volúmenes de la Notaría en cuyo protocolo decidan actuar. En los instrumentos autorizados por Notarios asociados, se deberá hacer mención de que actúan con ese carácter. Cada uno de los Notarios asociados tendrá la misma capacidad funcional y usará su propio sello y firma.

Artículo 40.- Mientras se encuentre vigente el convenio de asociación, los Notarios asociados firmarán las razones de apertura y de clausura ordinaria en los volúmenes que integren el protocolo en el que actúen.

Artículo 41.- Los convenios de asociación deberán especificar dentro de sus cláusulas, el día en que comenzarán a surtir efectos y la terminación de los mismos, de igual forma, deberán publicarse en el Periódico Oficial.

Si durante la vigencia del convenio de asociación surgieren conflictos entre los asociados, se solicitará la intervención del Colegio y opinión de la Dirección; si no se lograra una solución, sin mayor trámite se reservarán los derechos de los interesados para hacerlos valer en la vía y forma legalmente procedentes.

CAPÍTULO VIII

DE LAS PERMUTAS Y CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN

Sección Primera

De las Permutas

Artículo 42.- Los interesados en obtener la autorización de la permuta a que se refiere la fracción I del artículo 164 de la Ley, presentarán por escrito su solicitud al Coordinador a través de la Dirección, con copia para el Colegio, expresando las causas por las que se pretende llevar a cabo la permuta. Ésta se sujetará a las siguientes reglas:

I. La Permuta sólo comprenderá el cambio de adscripción de los permutantes; por lo que cada uno de ellos, seguirá actuando en su protocolo con el número que le fue asignado y deberá concluir los asuntos que tenga en trámite;

II. Sólo podrán celebrar el convenio de permuta los Notarios que se encuentran en funciones, que no estén sujetos a procedimientos de suspensión o cesación, que no exista queja notoriamente fundada y vigente en contra de ellos;

III. En caso de que se les hubieren formulado observaciones dentro de de (sic) visitas o inspecciones efectuadas por la Dirección, deberán estar subsanadas; y

IV. Los solicitantes deberán presentar constancia expedida por el Colegio de Notarios, en la que se acredite que se encuentran al corriente en el pago de sus cuotas y que han cumplido con los programas de capacitación señalados en la Ley.

Artículo 43.- La Coordinación a través de la Dirección, podrá hacer observaciones a la solicitud o a sus anexos, mismas que de llevarse a cabo, deberán realizarse dentro de los cinco días hábiles posteriores a su presentación, concediendo un término, a los permutantes de tres días, a partir de la notificación, para que las subsanen.

Si transcurrido el plazo no se subsanan las observaciones, se tendrá por no solicitada la permuta y no podrán solicitarla sino hasta seis meses después de la declaración correspondiente.

Si la Coordinación no hiciera observaciones, resolverá dentro de los veinte días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, o en su caso, después de haber sido subsanadas.

Artículo 44.- Si la solicitud de permuta es aprobada, la resolución respectiva deberá publicarse por una sola vez en el Periódico Oficial y a costa de los permutantes, en el diario de mayor circulación de la localidad sede de cada uno de ellos.

En este caso, se destruirán los sellos de los permutantes en los términos de la Ley y los Notarios se harán nuevos sellos, mismos que deberá (sic) ser autorizado (sic) por la Dirección.

Sección Segunda

De los Cambios de Adscripción

Artículo 45.- Cuando exista una vacante o una Notaría de nueva creación, los Notarios de la Entidad podrán solicitar su cambio de adscripción, siempre y cuando no se hubiera publicado la convocatoria respectiva.

Los Notarios interesados deberán remitir copia de su solicitud al Colegio, para que éste emita su opinión al Ejecutivo.

Artículo 46.- El cambio de adscripción se sujetará a las siguientes reglas:

I. Sólo procederá cuando el Notario se encuentre en funciones y tenga por lo menos tres años ininterrumpidos en su adscripción;

II. Que el solicitante no esté sujeto a procedimientos de suspensión o cesación; que no exista queja notoriamente fundada vigente en contra de él y de haber cumplido, en su caso, con todas las observaciones que se le hubieren formulado en las actas de visitas o inspecciones efectuadas; y

III. Que presente constancia expedida por el Colegio de Notarios de que se encuentra al corriente en el pago de sus cuotas o aportaciones y que ha cumplido con los programas de capacitación señalados en la Ley.

Artículo 47.- Si hubiera varias solicitudes de cambio de adscripción para una misma vacante o de nueva creación y los solicitantes cubrieran los requisitos señalados en los artículos que anteceden, se dará prioridad al Notario que tenga mayor antigüedad en el desempeño de la función; si dos o más tuvieran la misma antigüedad, el Ejecutivo tomará en cuenta el desempeño, su calidad profesional, su participación como Notario en actividades de interés social y en su caso, las razones de los solicitantes.

Artículo 48.- Si la solicitud de cambio de adscripción es aprobada por el Ejecutivo, el acuerdo de autorización será publicado por una sola vez en el Periódico Oficial a costa del interesado. De igual manera, el Notario deberá publicar un aviso de su cambio en algún medio de mayor difusión en el Estado, por lo menos cuarenta y cinco días antes de efectuar el cambio, para que termine los asuntos pendientes, procurando durante ese lapso ya no iniciar ningún negocio.

El Notario que cambie de adscripción seguirá actuando en su protocolo, con el número que le fue asignado y sólo cambiará de sello. Al iniciar su actuación en su nueva sede, asentará razón de ello en su protocolo.

CAPÍTULO IX

DEL SELLO Y MEDIDAS DE SEGURIDAD

Artículo 49.- La Dirección autorizará el sello para que el Notario realice sus funciones.

Artículo 50.- En caso de alteración o destrucción del sello, el Notario deberá notificar tal circunstancia a la Dirección; tratándose de pérdida deberá además, presentar dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes de tener conocimiento, denuncia ante el Ministerio Público.

Artículo 51.- El Notario que vaya a dejar de ejercer sus funciones por un término mayor a treinta días, deberá depositar para su custodia su sello a la Dirección.

Artículo 52.- En cada caso de que al Notario le sea autorizado un nuevo sello, éste deberá llevar un signo que lo distinga del anterior.

Artículo 53.- En el caso de que se recupere un sello extraviado o robado, éste no podrá ser usado por el Notario si ya tiene autorizado el nuevo, por lo que deberá entregarlo a la Dirección en forma inmediata para su destrucción.

El Director procederá a la destrucción del sello recuperado, en los términos establecidos por la Ley.

Artículo 54.- Si durante el transcurso del tiempo el Notario hiciere cambios significativos a su firma, deberá dar aviso de tal circunstancia a la Dirección.

Artículo 55.- El Colegio deberá proponer a la Dirección las diversas medidas de seguridad a que se refiere el artículo 135 de la Ley, las cuales serán de observancia obligatoria para todos los Notarios de la Entidad.

CAPÍTULO X

DEL PROTOCOLO, DEL APÉNDICE Y DEL INDICE

Artículo 56.- En los términos de lo establecido en el Capítulo II, Título IV de la Ley, el Protocolo que deben llevar los Notarios puede ser cerrado o abierto. No podrán llevarse simultáneamente los dos sistemas.

Artículo 57.- Al cambiar al sistema de Protocolo Abierto, los Notarios cerrarán los libros que lleven, asentando que a partir de esa fecha, los instrumentos que ante ellos pasen se llevarán en el sistema de Protocolo Abierto.

Los Notarios que opten por llevar el sistema de Protocolo Abierto, continuarán con el número progresivo consecutivo siguiente al último del protocolo cerrado y con su número consecutivo de escrituras.

Artículo 58.- Una vez que se adopte el sistema de protocolo abierto, el Notario no podrá regresar al sistema de Protocolo Cerrado.

Sección Primera

Del Protocolo Abierto

Artículo 59.- El protocolo abierto se integrará con folios, que son las hojas numeradas, selladas y autorizadas por la Dirección; serán cronológicamente utilizadas, ordenadas y sólidamente empastadas para constituir los volúmenes. Cada folio se utilizará por ambas caras, dejando los márgenes suficientes para permitir que al momento de encuadernar sea plenamente visible el texto del documento.

Los folios son propiedad del Estado, quedando su manejo bajo la estricta responsabilidad del Notario, durante el tiempo que deba conservarlos en términos de la Ley y este Reglamento.

Artículo 60.- El Colegio dotará a los Notarios de los folios que requieran, con la numeración progresiva y consecutiva y conteniendo los datos que identifiquen a cada Notaría.

Artículo 61.- La Dirección y el Colegio llevarán un registro de la dotación y autorización de los folios por cada Notaría.

Artículo 62.- Los folios deberán ser adquiridos por el notario, previo el pago correspondiente en la Tesorería del Colegio y serán autorizados por la Dirección.

Artículo 63.- Los folios autorizados serán entregados en las oficinas de la Dirección, dentro de un plazo que no excederá de diez días hábiles contados a partir de la fecha en que se acredite el pago de los derechos. Al recibir los folios, el notario firmará el acuse de recibo anotando la fecha, hora de entrega y conformidad de recibirlos completos.

Artículo 64.- Los folios que compongan los volúmenes del protocolo abierto, deberán utilizarse por el orden riguroso de la numeración de la escritura o acta cronológicamente. La numeración será progresiva desde el primer volumen, aún cuando no pase alguno de dichos instrumentos.

Artículo 65.- En la formación de un volumen, el Notario hará constar su nombre, número y lugar donde esté situada la Notaría, la fecha en que se inicia y el número

que le corresponde. La hoja en la que se asiente la razón a que se refiere este artículo, no irá foliada; se encuadernará antes del primer folio del volumen y deberá ser firmada por el Notario.

Artículo 66.- Cuando el titular de la Notaría no actúe por cualquier circunstancia, el que va a actuar asentará, a continuación del último instrumento utilizado por el titular, su nombre, apellidos, firma y sello de autorizar, así como la razón de su actuación.

Artículo 67.- Los instrumentos deberán asentarse en los folios que integran el volumen del Protocolo, ya sean manuscritos, a máquina o por cualquier procedimiento mecánico, electrónico o de reproducción legible o indeleble. Una vez asentado un acto en el folio correspondiente, por ningún concepto podrá alterarse, borrarse o sustituirse por otro, pudiendo testarse y entrerrenglonarse, haciendo mención de ello al final de la escritura.

Artículo 68.- Todo instrumento deberá iniciar en el anverso del folio. Entre un instrumento y otro, no habrá más espacio que el indispensable para las firmas, autorizaciones y sello.

Si quedare después de lo anterior algún espacio en blanco, se empleará para las notas complementarias. Si en el último folio donde conste el instrumento no hay espacio para las notas complementarias, se podrá utilizar el folio siguiente o se pondrá razón de que estas se asentarán en hojas sin foliar, de las mismas medidas y calidad de los folios que se agregarán al final del instrumento, firmadas y selladas por el Notario, consignando el número de escritura que corresponda.

Las notas complementarias pueden referirse a los datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, la anexión de documentos al apéndice, la revocación de nombramientos en personas morales, la revocación de poderes o de testamentos o el pago de impuestos, entre otros.

Cuando el volumen en el que consta el instrumento en el cual se asentará la nota complementaria ya se encuentre en el Archivo de Notarías, el Director tiene la facultad de realizar dicho asiento.

Artículo 69.- En caso de pérdida de los folios, el Notario o quien, en su caso lo esté sustituyendo, deberá presentar la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público dentro de los tres días hábiles siguientes a que se tenga noticia del hecho, haciéndolo del conocimiento de la Dirección y del Colegio.

En caso de destrucción e inutilización total o parcial de los folios, el Notario o quién lo sustituya en funciones, deberá hacer la aclaración en el volumen correspondiente y sustituirá los folios dañados con los que le sigan progresivamente.

Artículo 70.- Cuando el Notario constatare que ha asentado el último instrumento que conformará el volumen, cerrará el mismo dentro de un plazo de 30 días naturales contados a partir de la fecha del último instrumento. El cierre expresará el lugar, día y hora en que se realiza, el número de folios utilizados, las aclaraciones a que se refiere el artículo anterior en su caso, el número de instrumentos autorizados y no autorizados, así como los que quedan pendientes de autorización relacionando aquellos y expresando el motivo por el que no han sido concluidos, haciendo referencia de la fecha y número ordinal de la última escritura o acta del volumen y autorización con su firma y sello.

Artículo 71.- A partir de la fecha de cierre a que hace alusión el artículo anterior, el Notario dispondrá de un plazo de 30 días hábiles para presentar el volumen a la Dirección, donde se extenderá la certificación que constatare la exactitud del cierre, misma que se incorporará al volumen y se procederá a encuadernarlo sólidamente y empastarlo.

Sección Segunda

Del apéndice

Artículo 72.- Por cada libro o volumen del protocolo, el Notario llevará una carpeta denominada Apéndice, en la que depositará los documentos que formen parte o que se relacionen con los instrumentos del protocolo.

Artículo 73.- Los documentos del apéndice se ordenarán por legajos, asentándose en cada uno de éstos, el número del instrumento al que pertenezcan. Al inicio del apéndice se pondrá una carátula con los datos que menciona el párrafo segundo del artículo 90 de la Ley, en la que se relacionarán los documentos que lo forman. Al final de la hoja se pondrá a manera de certificación, la firma y sello del Notario, no siendo necesario que firme cada uno de los documentos del apéndice.

Artículo 74.- Por ningún motivo podrán extraerse los documentos del Apéndice, en consecuencia el Notario sólo podrá otorgar las reproducciones certificadas que procedan.

Artículo 75.- A más tardar seis meses después de la fecha del cierre del libro o volumen del protocolo al que correspondan, los apéndices se encuadernarán ordenadamente en uno o más tomos por cada libro o volumen a juicio del Notario, en atención al número de hojas que contengan.

Sección Tercera

Del Índice

Artículo 76.- Los Notarios llevarán un índice de todos los instrumentos que autoricen o que tengan la razón de “no pasó”.

Los índices se formarán por duplicado por cada libro o volumen y se llevarán por orden alfabético de apellidos o denominación de todos los otorgantes, con expresión, respecto de cada instrumento, de su número progresivo, el libro o volumen a que pertenece, su fecha de asiento, los números de página o folio en los que consta, el nombre de todas las personas comparecientes, el acto o hecho que contiene y los datos de los trámites administrativos que el Notario juzgue conveniente asentar.

Al momento de entregar un libro o volumen al responsable del Archivo de Notarías, se acompañará un ejemplar del índice correspondiente y el otro lo conservará el Notario.

CAPÍTULO XI

DE LAS ESCRITURAS

Artículo 77.- Además de lo dispuesto en el Capítulo II del Título V de la Ley, la redacción de las escrituras se sujetará a las formalidades siguientes:

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

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

b) No deberá modificarse en una escritura, la descripción de un inmueble, si con ésta se incrementa el área de su antecedente de propiedad, salvo la determinación administrativa que en ese caso se adopte;

Sólo procederán las modificaciones, una vez que se compruebe que en el antecedente de propiedad existe un error u omisión evidente; para ello deberá hacerse constar en documento que expida previamente la Dirección de Catastro y Registro Público de Gobierno del Estado; o bien si se funda en resolución judicial o administrativa de la que así se desprenda.

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

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

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

Artículo 78.- El Notario ante quien se revoque o renuncie un Poder que haya sido otorgado ante otro Notario, aún 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 diez días siguientes, a fin de que se haga la anotación complementaria correspondiente en el protocolo en que se contenga y en su caso, hará la misma comunicación al Archivo de Notarias de la Entidad Federativa de que se trate. Cuando el Poder revocado o renunciado haya sido otorgado ante su fe, lo hará constar en nota complementaria en el instrumento original, con la misma obligación de dar el aviso al Director.

Artículo 79.- Cuando ante un Notario se vayan a otorgar diversos actos respecto de inmuebles con un mismo antecedente de propiedad, por tratarse de predios resultantes de fraccionamientos o de unidades sujetas al régimen de propiedad en condominio, se seguirán las reglas establecidas en la Ley, con las excepciones siguientes:

I. En el primer instrumento, que se denominará de certificación de antecedentes a solicitud de quien corresponda, el Notario relacionará todos los Títulos y demás documentos necesarios para el otorgamiento de dichos actos;

II. En las escrituras cuyo objeto sean predios resultantes de un fraccionamiento o unidad sujeta al régimen de propiedad en condominio, el Notario no relacionará ya los antecedentes que consten en el instrumento indicado en la fracción anterior, sino que hará mención de su otorgamiento y que conforme a él, quien enajena puede hacerlo legítimamente, describiendo sólo el inmueble materia de la operación y únicamente citará el antecedente registral en el que haya quedado inscrita la protocolización en los casos de fraccionamientos o en la constitución del régimen de propiedad en condominio, cuando se trate de actos cuyo objeto sean las unidades del inmueble de que se trate, así como los relativos a gravámenes o fideicomisos que se extingan;

III. Cuando la escritura o constitución del régimen de propiedad en condominio se haya otorgado en el protocolo del mismo notario ante quien se otorguen los actos sucesivos, dicha escritura, hará los efectos del instrumento de certificación de antecedentes;

IV. Surtirán también efectos las escrituras en las que por su operación anterior consten en el mismo protocolo, los antecedentes de propiedad de un inmueble; y

V. Al expedir los testimonios de las escrituras donde se contengan los actos sucesivos, el Notario deberá anexarles una certificación que exprese, en lo conducente, la relación de antecedentes que obren en el instrumento de certificación respectivo, así como los datos y documentos que acrediten la personalidad de los comparecientes.

CAPÍTULO XII

DE LAS ACTAS, COTEJOS Y CERTIFICACIONES

Artículo 80.- Entre los hechos que debe consignar el Notario en actas, se encuentran los siguientes:

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

II. La existencia, identidad, capacidad legal y comprobación de firmas de personas identificadas por el Notario;

III. Hechos materiales;

IV. Cotejo de documentos;

V. Existencia y detalles de planos, fotografías y otros documentos;

VI. Entrega de documentos; y

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

Artículo 81.- Una vez que se hubiere practicado cualquiera de las diligencias mencionadas en la fracción I del Artículo anterior, el Notario podrá levantar el acta relativa en la oficina de la Notaría a su cargo.

Las actas pueden extenderse coetáneamente o con posterioridad a los hechos que se narran y separándolas en dos o más partes o diligencias, siguiendo el orden cronológico.

El Notario autorizará el acta aún cuando no haya sido firmada por el solicitante de la diligencia y demás personas que intervengan.

A efecto de consignar la representación del o los requirentes o entrevistados, no será necesario relacionar ni agregar documento alguno y bastará consignar la manifestación del representante de por quién actúa.

Artículo 82.- Tratándose del cotejo de un documento original, se agregará su copia al Apéndice y el Notario hará constar en el protocolo que la copia concuerda exactamente con su original o en su caso, señalará las diferencias que hubiere encontrado.

Artículo 83.- Cuando se trate de ratificación del contenido de documentos y firmas o de simple comprobación de éstas, se hará constar en ellos la comparecencia y reconocimiento que hace el firmante, la identidad y capacidad de éste, poniendo el Notario al final la razón "Doy fe" con su firma y sello.

Artículo 84.- Los interesados podrán presentar al Notario los documentos que estimen convenientes para su protocolización. En este caso, el Notario agregará los originales al apéndice respectivo, haciendo en el acta un breve extracto de su naturaleza y expresará el número de fojas que los integran o los insertará en el cuerpo del acta. No se podrán protocolizar documentos cuyo contenido sea contrario a la ley o a las buenas costumbres.

Tratándose de contratos privados traslativos de dominio de bienes inmuebles, bajo pena de nulidad, sólo podrán protocolizarse aquéllos en los que comparezcan ante el Notario, todas las partes que originalmente hubieran intervenido en dicho contrato, que hayan cumplido con todos los requisitos legales y especialmente, haber efectuado el pago de derechos e impuestos respectivos dentro de los plazos concedidos por las leyes fiscales, quedando con esto como escritura pública.

CAPÍTULO XIII

DE LOS TESTIMONIOS

Artículo 85.- Para los efectos de los testimonios a que se refiere el capítulo IV del Título V de la Ley, el Notario sólo podrá expedirlos en copia auténtica transcribiéndolos bajo su firma y sello, siempre y cuando obren en el protocolo respectivo. Cuando sea testimonio parcial se deberá hacer constar tal circunstancia.

Artículo 86.- El Notario, podrá expedir testimonios, de conformidad con lo siguiente:

(REFORMADA, P.O. 26 DE SEPTIEMBRE DE 2009)

I. En la parte superior del margen izquierdo, llevará el sello de autorizar y al final lo autorizará con su firma y sello. A fin de proteger la autenticidad de dichos

testimonios, el papel en que se impriman deberá llevar una seria (sic) de medidas de seguridad, determinadas entre la Dirección y el Colegio y serán obligatorias. Para asegurar la existencia y homogeneidad de tales mediadas (sic), el Colegio proveerá a costa de los Notarios de sus hojas de papel testimonio; y

II. Puede expedirlos a cada parte o al autor del acto o hecho consignado en el instrumento en que hayan intervenido, o en su caso, a sus sucesores o causahabientes legalmente reconocidos.

Artículo 87.- Cuando el Notario expida un testimonio, pondrá en su protocolo una anotación complementaria o marginal según sea el caso, que contendrá la fecha de expedición, el número ordinal que le corresponde, para quién se expide y a qué título.

El Director está facultado para expedir testimonios de los instrumentos asentados que obren en su poder, en igual forma que los Notarios.

CAPÍTULO XIV

DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS NOTARIOS

Artículo 88.- Cada Notario Público es responsable de que la prestación del servicio se realice con estricto apego a las disposiciones de la Ley, este Reglamento y demás normas legales aplicables.

Artículo 89.- Para la substanciación del procedimiento referido en el artículo 169 de la Ley, la queja contendrá como mínimo los siguientes requisitos:

I. Nombre, datos generales e identificación oficial del quejoso y en su caso de quien promueva en su representación;

II. Si son varios los promoventes, nombrarán a un representante común. En caso de no hacerlo, se les requerirá para que en un término de cuarenta y ocho horas, contadas a partir del día siguiente de la notificación lo nombren; si tampoco lo hicieran, se tendrá al primero de ellos como representante común;

III. Domicilio para oír y recibir citas y notificaciones en la ciudad de Zacatecas; en caso de omisión se les requerirá para que en un término de cuarenta y ocho horas, contadas a partir del día siguiente de la notificación lo señalen y en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se harán en los estrados de la Dirección;

IV. Nombre completo del Notario y número de Notaría contra quien se formula y señalar si trata de Titular, Adscrito o Suplente;

V. Los hechos que motivan la queja; y

VI. Las pruebas que consideren convenientes para demostrar los hechos.

Artículo 90.- Recibida la queja, el Director procederá de la siguiente manera:

I. Dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la queja, acordará instruir el procedimiento respectivo o en su caso, hará las prevenciones correspondientes;

II. Instituido el procedimiento ordenará una investigación, que consistirá en revisión de libros o cualquier otro documento que se encuentre en la notaría de que se trate;

III. Designará a los visitadores para que en un término de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a su designación, practiquen una investigación de los hechos, de la que se levantará el acta correspondiente, la que firmarán los que en ella intervengan y en caso de no hacerlo, se asentará la razón de ello;

IV. Con el resultado de la investigación, se le dará vista al Presidente del Colegio, para que en un término de diez días hábiles, contados a partir de la notificación, emita su opinión sobre los hechos investigados; y

V. Emitirá resolución después de recibir los medios de defensa que el Notario aporte.

CAPÍTULO XV

DEL ARCHIVO DE NOTARÍAS

Artículo 91.- El Archivo depende de la Dirección; estará ubicado en la Capital del Estado o en zona conurbada y en él se concentrarán y conservarán todos los protocolos y apéndices notariales.

Artículo 92.- Además de las facultades establecidas en el artículo 13 de la Ley, el Director podrá:

I. Celebrar, previo acuerdo con el Coordinador, convenios para acrecentar, conservar y difundir el acervo documental del Archivo;

II. Coadyuvar en todo lo concerniente al ejercicio de la función Notarial;

III. Impulsar la investigación para el proceso de codificación de la normatividad notarial;

IV. Expedir y reproducir a solicitud de parte interesada, previo pago de los derechos correspondientes, los documentos públicos y privados que obren en los acervos en custodia del Archivo;

V. Certificar la documentación solicitada por autoridades judiciales, administrativas y legislativas, así como por los particulares que acrediten su interés legítimo; estos últimos, previo pago de los derechos correspondientes;

VI. Recibir los avisos de testamento, expedientes, manuscritos, libros, folios y demás documentos que conforme a la Ley y este Reglamento, deban entregar los Notarios para depósito y custodia en el Archivo; así como regresar los que previa revisión, no deban obrar en éste;

(REFORMADA, P.O. 26 DE SEPTIEMBRE DE 2009)

VII. De conformidad con lo establecido en el último párrafo del artículo 94 de la Ley, recibir de los Notarios, los avisos de otorgamiento y revocación de poderes que contengan facultades para actos de dominio, así como solicitar aquellos que considere necesarios;

VIII. Rendir a las autoridades judiciales y administrativas competentes, así como a los Notarios, información con respecto a los avisos, testamentos y poderes;

IX. Registrar las patentes de Aspirantes a Notarios y a Notarios, así como los convenios de asociación, permuta y de suplencia celebrados entre los Notarios, así como los acuerdos de cambios de adscripción y permuta; y

X. Las demás atribuciones que le confieran la Ley, este Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 93.- El Titular y los demás servidores públicos que presten sus servicios en el Archivo, tendrán la obligación de guardar secreto de la información y trámites relacionados con la documentación que obre en el mismo.

El incumplimiento de dicho secreto será sancionado en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos y el Código Penal.

Artículo 94.- La expedición y reproducción de documentos públicos y privados, se hará previa solicitud por escrito de la parte interesada y previo pago de los derechos respectivos. En el caso de certificaciones solicitadas por las autoridades jurisdiccionales o administrativas, que a su vez hubieran sido previamente solicitadas por particulares, deberán acreditar ante la Dirección, que el solicitante cubrió dichos derechos.

Artículo 95.- Si con motivo del ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 14 de la Ley y este Reglamento, al momento de expedir algún testimonio

o copia certificada de un instrumento que obre en su poder, el Director se percata de que el instrumento de referencia carece de:

- I. Sello al margen superior izquierdo de alguna de las hojas;
- II. Sello en la autorización preventiva, o definitiva de la escritura;
- III. Firma en la autorización preventiva o definitiva de la escritura;
- IV. Media firma o rúbrica en las notas marginales, en su caso;
- V. Leyenda "Ante mi"; y
- VI. Salvadura de lo entrerrenglonado o testado.

En éstos casos se expedirá el testimonio o copia certificada solicitada, una vez subsanada la omisión.

Cuando el notario público autor del instrumento hubiese fallecido, subsanará las omisiones en que haya incurrido, el último que hubiese actuado como Suplente, adscrito o asociado de aquél.

Cuando las irregularidades detectadas fuesen insalvables, sin mayor trámite la Dirección reservará sus derechos a los interesados para ejercitarlos en la vía y forma que legalmente proceda.

Artículo 96.- El Director será responsable de la custodia de los protocolos, sellos, libros y demás documentos y tendrá la misma responsabilidad que los Notarios, respecto de los documentos que expida. Al efecto, deberá utilizar un sello con las dimensiones y características similares a las del Notario con la leyenda que acredite que es de la Dirección de Notarías.

Artículo 97.- La custodia de libros y volúmenes junto con sus apéndices, a que se refiere el artículo 89 de la Ley, deberá realizarse conforme al procedimiento siguiente:

(REFORMADO PRIMER PARRAFO, P.O. 26 DE SEPTIEMBRE DE 2009)

I. La documentación será recibida de acuerdo con el inventario que para ese efecto haya formulado el Notario, mismo que se cotejará con cada libro o volumen y sus apéndices e índices. El contenido de cada libro y su índice deberá ser respaldado y entregado en programa informático. Los apéndices deberán entregarse encuadernados y cubiertos con pastas duras.

En caso de que el inventario presentado no coincida con los libros, volúmenes y documentos que se entreguen, a solicitud del Notario y bajo su responsabilidad, se dará un plazo de tres días naturales para que se subsane el error, si ello no

ocurriera, se archivarán definitivamente, quedando constancia de la omisión en el acta respectiva;

II. Se anexará al inventario, una relación de las escrituras que no hayan sido autorizadas definitivamente y que estén asentadas en los volúmenes del protocolo que se entregue, asentándose la o las causas;

III. De la recepción de los volúmenes de protocolo, sus apéndices e índices, se levantará un acta por triplicado, de las que se entregará un tanto al Notario, otro al Director y el otro se archivará en el expediente del Notario junto con los inventarios presentados;

IV. Las actas que se levanten por las causas asentadas en las fracciones anteriores, serán firmadas tanto por el Director, como por el Notario que corresponda; y

V. Concluida la recepción, los documentos se enviarán para su guarda y custodia al Archivo.

Artículo 98.- Cuando el Notario no cumpla con la obligación de entregar los protocolos, apéndices e índices dentro del término señalado en la Ley, el Director solicitará por escrito su entrega, la cual deberá realizarse dentro de un plazo que no exceda de treinta días hábiles.

CAPÍTULO XVI

DE LA ENTREGA RECEPCIÓN Y CLAUSURA DE NOTARÍAS

Artículo 99.- La entrega-recepción o clausura de una Notaría se hará en la forma prevista por la Ley y mediante acta que contenga:

I. La mención de que en los volúmenes en uso del protocolo se asentó la razón de cierre, suspensión o clausura;

II. El inventario de los volúmenes del protocolo que existan en la Notaría, con expresión del estado que guardan sus cubiertas y sellos;

III. Los expedientes judiciales que obren en poder del Notario;

IV. Los testamentos públicos cerrados que tuviere bajo su custodia el Notario; y

V. Los apéndices, índices y en general, la documentación de la Notaría.

Artículo 100.- En caso de muerte del Notario, el albacea de su sucesión; y si no lo hubiera, el cónyuge o alguno de los herederos de mayor edad, con intervención de

la Dirección y un Notario designado por el Colegio, tomará posesión de los bienes muebles que hayan pertenecido al Notario, así como del Inmueble. La Dirección, por su parte, tomará posesión de los protocolos, apéndices, índices, sello y demás documentación relacionada con los asuntos en trámite que obren en la Notaría.

CAPÍTULO XVII

DE LAS PRÁCTICAS EN NOTARIA

Artículo 101.- Para iniciar la práctica notarial a que se refiere el artículo 18 de la Ley, bastará que el interesado presente su solicitud a la Coordinación con copia al Colegio, acompañando su currículum y justificando que reúne los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano por nacimiento;
- II. Tener por lo menos veinticinco años de edad y no más de cincuenta y ocho;
- III. Residir en el Estado por lo menos tres años anteriores a la solicitud de práctica;
- IV. Estar en pleno ejercicio de sus derechos y gozar de plenas facultades físicas y mentales;
- V. Gozar de buena reputación personal;
- VI. No ser ministro de culto religioso;
- VII. Tener título de Licenciado en Derecho y Cédula Profesional y acreditar un ejercicio profesional mínimo de tres años; y
- VIII. No estar sujeto a proceso, ni haber sido condenado por sentencia ejecutoriada por delito intencional.

Tanto la Coordinación como el Colegio de Notarios, podrán verificar los datos del currículum y cerciorarse por cualquier medio de la veracidad de los mismos para que resuelva sobre la solicitud.

De encontrarse satisfechos los requisitos antes indicados, el Coordinador designará por escrito al Notario, bajo cuya dirección se llevará a cabo la práctica solicitada.

Artículo 102.- El desarrollo de la práctica se sujetará a lo siguiente:

- I. El Notario ante quien se autorice la práctica, supervisará el trabajo que realice el practicante, dando aviso de inicio y término de ésta a la Dirección y al Colegio;

II. El practicante asistirá durante doce meses ininterrumpidos por lo menos diez horas a la semana a la Notaría asignada. Para el efecto de darle seguimiento a sus asistencias, el Notario llevará un Libro de registro;

III. El practicante presentará a la Dirección, un informe de los trabajos en que haya intervenido durante la práctica; y (sic)

IV. Durante el tiempo en que se realice, el practicante deberá realizar tres monografías sobre temas que le asignará el Notario Titular, mismas que no podrán ser inferiores a diez cuartillas y deberán ser presentadas a éste para su revisión, quien las enviará a la Dirección con el escrito en que notifique el final de las prácticas; y

V. Podrá asistir a su costa, a los cursos que organice el Colegio de Notarios. En caso de hacerlo, las horas que asista se le podrán tomar a cuenta del tiempo que deba asistir a la Notaría.

Artículo 103.- El practicante está obligado a guardar reserva sobre los asuntos tratados en la Notaría.

CAPÍTULO XVIII

DE LAS SANCIONES

Artículo 104.- Además de las causas y sanciones que se establecen en el Capítulo II, Título VIII de la Ley y de conformidad con lo que ahí se contempla, los Notarios serán acreedores a sanción por:

I. Establecer oficinas para atender al público fuera de su sede;

II. Disminuir o aumentar la tarifa establecida en el arancel de los honorarios de los Notarios fuera de programas oficiales;

III. No cumplir en tiempo y forma con el cierre y envío del volumen a la Dirección; y

IV. Las demás a que se hagan acreedores en el ejercicio de sus funciones.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado.

Segundo.- Se derogan todas las disposiciones que contravengan al presente ordenamiento.

Tercero.- Para efectos de lo establecido en el artículo 41, los notarios dispondrán de un término de 90 días contados a partir de la entrada en vigor del presente reglamento, para adecuar sus convenios de suplencia a las disposiciones de este ordenamiento.

En cumplimiento lo (sic) establecido en el artículo 85 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, para su debida aplicación y observancia, se expide el presente Reglamento de la Ley del Notariado para el Estado de Zacatecas, en el despacho del Poder Ejecutivo a los 28 días del mes de abril del año 2008.

"EL TRABAJO TODO LO VENCE"
LA GOBERNADORA DEL ESTADO DE ZACATECAS

AMALIA D. GARCÍA MEDINA

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

CARLOS PINTO NUÑEZ

EL COORDINADOR GENERAL JURÍDICO

MIGUEL DE SANTIAGO REYES

N. DE E. A CONTINUACION SE TRANSCRIBEN LOS ARTICULOS TRANSITORIOS DE LOS ACUERDOS DE REFORMAS AL PRESENTE REGLAMENTO.

P.O. 26 DE SEPTIEMBRE DE 2009.

Primero.- El presente Decreto Gubernativo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado.

Segundo.- Se derogan todas las disposiciones administrativas que contravengan este instrumento.