



**Nombre de la alumna:** Melisa Jiménez Mendoza.

**Nombre del profesor:** Lic. Sergio Alejandro Vellamin.

**Nombre del trabajo:** Ensayo.

**Materia:** Derecho Notarial.

PASIÓN POR EDUCAR

**Grado:** Séptimo cuatrimestre.

**Grupo:** “C”

Frontera Comalapa, Chiapas a 22 septiembre del 2020.

## INSTRUMENTO NOTARIAL

El instrumento público por ser el medio de prueba más contundente y eficaz en los procedimientos judiciales.

El término instrumento proviene del latín instruere que significa instruir, enseñar, dar constancia, y se refiere a todo aquello que sirve para conocer o fijar un acontecimiento.

Los documentos pueden ser públicos o privados, según provengan de persona investida de fe pública o de particular. Los Códigos de Procedimientos Civiles determinan cuáles son los documentos públicos y los privados.

Son documentos públicos aquellos cuya formación está encomendada por la ley, dentro de los límites de su competencia, a un funcionario público revestido de la fe pública, y los expedidos por funcionarios públicos, en el ejercicio de sus funciones.

Son documentos públicos los formulados por Notarios o Corredores Públicos, y los expedidos por servidores públicos en el ejercicio de sus atribuciones legales.

El documento público tiene valor probatorio pleno dentro de los juicios y procedimientos administrativos y judiciales. Con las modificaciones al Código de Procedimientos Civiles para el Estado de México, el documento público se convirtió en el medio de prueba más importante, pues es el único con pleno valor probatorio, sin que su valor pueda ser destruido por medio de excepciones.

### Legalización de documentos públicos

Legalización es la constancia o certificación que otorga la autoridad administrativa correspondiente, respecto de la firma y sello del notario impresos en un testimonio y de que el fedatario se encuentra en ejercicio de su cargo.

Los documentos públicos expedidos por autoridades de la Federación, de los Estados, del Distrito Federal o de los Municipios, harán fe en el Estado sin necesidad de legalización.

Para que hagan fe en el Estado los documentos públicos procedentes del extranjero, deberán llenar los requisitos que fije el Código Federal de Procedimientos Civiles y Tratados Internacionales.

El instrumento notarial lo constituyen el acta y la escritura pública. Antes de entrar a su estudio, es conveniente analizar los elementos que el notario necesita para su confección.

Unos son esenciales como el protocolo, apéndice, sello y notaría; y otros secundarios como oficina, archivo, guía, índice y rótulo.

La fe pública notarial esencialmente es documental y nunca verbal, por esta razón las actas y escrituras públicas sólo pueden autorizarse en el protocolo y de ellas pueden expedirse copias, testimonios y certificaciones.

Etimológicamente, de acuerdo con el "Diccionario de la Lengua Española", el término protocolo está compuesto por dos palabras de origen griego protos primero y colao pegar. Según el diccionario de legislación de Joaquín Escriche "...Entre los romanos protocolum era lo que estaba escrito a la cabeza del papel de donde solía ponerse el tiempo de su fabricación."

Protocolo es el libro o conjunto de libros que se forman con los folios separados y numerados progresivamente en los que el notario asienta y autentifica, con las formalidades de ley, los actos y hechos jurídicos otorgados ante su fe, así como los libros de cotejos y sus correspondientes apéndices e índices.

Para simplificar el acta que se levantaba con motivo de los cotejos y las compulsas, Artículo 72.- En el libro de cotejos se asentarán los datos que identifiquen el cotejo de documentos auténticos con su copia escrita, fotográfica, fotostática o de cualquier otra clase sin más formalidades que su anotación en el mismo.

El libro de cotejos se formará por el conjunto de ciento cincuenta folios separados, autorizados, numerados y encuadernables, los cuales llevarán el sello del notario en la parte superior izquierda del anverso.

Los libros de cotejos, sus apéndices e índices se remitirán al Archivo para su guarda definitiva, a los cinco años contados a partir de la fecha de su clausura, en caso contrario, se atenderá a lo previsto por el artículo 40 de este ordenamiento.

De acuerdo con la Ley Orgánica de la Administración Pública, le corresponde a la Secretaría de Relaciones Exteriores, entre otras facultades, la función notarial en el extranjero.

Los notarios llevarán además un protocolo que se denominará especial, autorizado por la Secretaría para operaciones en que los Gobiernos Federal y Estatal y los municipios sean parte, en el que se consignarán los actos siguientes:

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

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

Cada libro del protocolo tendrá su apéndice, que se formará con los documentos relacionados con las escrituras y actas asentadas en aquél.

Los documentos del apéndice correspondientes a un libro del protocolo, se integrarán por legajos ordenados en uno o más volúmenes, en cuyas carátulas se pondrá el número del instrumento y volumen a que se refiera, indicando los documentos que se agregan y marcándose en cada uno la letra en el orden del alfabeto que les señale y distinga de los otros que forman el legajo.

El apéndice es la carpeta en la que se depositan los documentos que tienen relación o son parte de las escrituras o actas. Este se considera parte del protocolo, por lo tanto, junto con los libros es entregado en forma definitiva al Archivo General de Notarías.

El índice es la libreta donde se asientan, en orden alfabético entre otros datos, el nombre y apellidos de las personas físicas o bien, denominaciones o razones sociales de sus representados, de todos los instrumentos autorizados y también de los que tienen la razón de "no pasó".

La guía. En ésta se anotan en forma progresiva los instrumentos otorgados por el notario y el estado en que se encuentran, por ejemplo, si están pagados o no los impuestos, expedido el testimonio, etcétera.

El notario para actuar necesita del sello. La ley se refiere a él como "sello de autorizar" (encabezado de la sección segunda letra A del capítulo II).

Con el sello se autorizan los documentos públicos y toda documentación relacionada con su actuación. Es el instrumento que el notario emplea para ejercer su facultad fedataria. Permite o impide la actividad notarial, pues es el símbolo de la fe pública del Estado. La falta de él produce la nulidad del instrumento.

El sello, como también el protocolo, es propiedad del Estado, aunque el notario debe adquirirlo a su costa. Este, al igual que la firma, rúbrica o media firma del notario, se registra en la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, en el Archivo General de Notarías y en el Colegio de Notarios.

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

El término notaría, es un concepto que en el lenguaje común se emplea indistintamente para referirse a la actividad del notario o a su oficina.

La oficina del notario no es pública no obstante que se trata de un particular que presta un servicio público.

## RÓTULO

Éste consiste en un anuncio que se debe colocar al exterior de la oficina, en la calle, que debe contener el nombre y apellidos del notario y número de la notaría, así como el horario de trabajo.

El archivo del notario se compone de los expedientes, los protocolos y los documentos que forman parte del apéndice. También existen documentos que integran su archivo particular como recibos, empadronamiento, papelería, etcétera.

Este archivo no es público, sólo se utiliza por el notario o por la persona que lo sustituya, pues en él se encuentran documentos que le han entregado en forma confidencial.

## CONCLUSION

En conclusión pudimos conocer los medios por el cual un notario, puede realizar su trabajo y cuando un documento no cumpla con todos los requisitos este no tiene la validez.