

NOMBRE DEL ALUMNO;

DIANA BERENICE LOPEZ MORALES



NOMBRE DEL DOCENTE

GLADIS ADILENE HERNANDEZ LOPEZ

NOMBRE DE TRABAJO;

CUADRO SINOPTICO

LICENCIATURA;

DERECHO

GRADO; 7

GRUPO;A

17 DE OCTUBRE DEL 2020

## DEL PROTOCOLO NOTARIAL

PROTOCOLO ES EL CONJUNTO DE LIBROS FORMADOS POR FOLIOS NUMERADOS Y SELLADOS O POR LIBROS PREVIAMENTE ENCUADERNADOS PROGRESIVAMENTE EN LOS QUE EL NOTARIO ASIENTA Y AUTENTIFICA, CON LAS FORMALIDADES DE LEY, LOS ACTOS Y HECHOS JURIDICOS OTORGADOS ANTE SU FE

ES DE DOS CLASES ABIERTO Y CERRADO; EL PRIMERO SE FORMA CON FOLIOS QUE SE ENCUADERNARAN POR LIBROS Y EL SEGUNDO ES AQUEL EN QUE SE UTILIZAN LIBROS PREVIAMENTE ENCUADERNADOS Y EMPASTADOS SOLIDAMENTE.

EL NOTARIO PODRA OPTAR POR UTILIZAR EL PROTOCOLO ABIERTO O CERRADO, DANDO AVISO POR ESCRITO DE LA ALTERNATIVA ELEGIDA A LA CONSEJERIA JURIDICA POR CONDUCTO DE LA DIRECCION, AL CONSEJO Y AL COLEGIO QUE LE CORRESPONDA, CON TREINTA DIAS DE ANTICIPACION AL INICIO DE LA FORMA ELEGIDA

EL PROTOCOLO PERTENECE AL ESTADO. LOS NOTARIOS LO TENDRAN EN CUSTODIA BAJO SU MAS Estricta RESPONSABILIDAD, POR CINCO AÑOS CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE AUTORIZACION DEL SIGUIENTE LIBRO O JUEGO DE LIBROS PARA SEGUIR ACTUANDO.

SE REMITIRAN A LA DIRECCION, PARA SU RESGUARDO DEFINITIVO.

- EL NOTARIO NO PODRA AUTORIZAR ACTO ALGUNO, SIN QUE LO HAGA CONSTAR EN LOS LIBROS O FOLIOS QUE FORMAN EL PROTOCOLO, SALVO LOS QUE DEBAN CONSTAR EN EL LIBRO DE COTEJOS.

TODO INSTRUMENTO SE INICIARA AL PRINCIPIO DEL ANVERSO DE LA HOJA O FOLIO, UTILIZANDOSE A ELECCION DEL NOTARIO, LOS PROCEDIMIENTOS MAS EFICIENTES DE IMPRESION, SIEMPRE QUE ESTA RESULTE INDELEBLE, LEGIBLE Y NITIDA, DEBIENDO UTILIZAR LAS HOJAS O FOLIOS POR AMBAS CARAS.

LA NUMERACION DE LOS INSTRUMENTOS SERA PROGRESIVA, INCLUYENDO LOS INSTRUMENTOS QUE TENGAN LA MENCION DE "NO PASO": EN EL PROTOCOLO ABIERTO, ESTOS ULTIMOS SE ENCUADERNARAN JUNTO CON LOS FIRMADOS.

LOS FOLIOS DONDE CONSTEN LAS ESCRITURAS Y ACTAS Y LOS LIBROS, SUS APENDICES E INDICES DEBERAN PERMANECER SIEMPRE EN LA NOTARIA, EXCEPTO EN LOS CASOS EXPRESAMENTE PERMITIDOS EN LA LEY O BIEN CUANDO EL NOTARIO RECABE FIRMAS FUERA DE ELLA.

AUTORIDAD COMPETENTE ORDENA LA INSPECCION DE ALGUN INSTRUMENTO, ESTA SE EFECTUARA EN LA NOTARIA O EN LA DIRECCION, ANTE LA PRESENCIA DEL NOTARIO.

AL AUTORIZAR UN INSTRUMENTO CERTIFICARAN UNA COPIA DE ESTE, QUE DEBERA SER FIEL REPRODUCCION DE LOS FOLIOS Y LA AGREGARAN AL APENDICE, A EFECTO DE QUE CONSTE FEHACIENTEMENTE SU OTORGAMIENTO.

LA PERDIDA O DESTRUCCION TOTAL O PARCIAL DE ALGUN FOLIO O LIBRO DEL PROTOCOLO DEBERA SER COMUNICADA INMEDIATAMENTE POR EL NOTARIO A LA CONSEJERIA JURIDICA, QUIEN AUTORIZARA SU REPOSICION Y LA RESTITUCION DE LOS INSTRUMENTOS EN ELLOS CONTENIDOS EN PAPEL ORDINARIO

CASO DE PERDIDA O ROBO EL NOTARIO PRESENTARA DENUNCIA ANTE EL MINISTERIO PUBLICO, DENTRO DE LAS CUARENTA Y OCHO HORAS SIGUIENTES

LA RESTITUCION SE HARA CON BASE EN LA COPIA CERTIFICADA MENCIONADA EN EL ARTICULO 124 O CON EL TESTIMONIO O LAS COPIAS CERTIFICADAS DE LOS TESTIMONIOS RESPECTIVOS, QUE A COSTA DEL NOTARIO EXPIDA EL REGISTRO O SE APORTEN POR LOS INTERESADOS PARA ESE FIN.

#### DEL PROTOCOLO CERRADO

LOS NOTARIOS EN EJERCICIO, SOLICITARAN A LA DIRECCION LA AUTORIZACION DEL NUMERO DE LOS LIBROS QUE PASARAN A FORMAR PARTE DE SU PROTOCOLO. NO PODRAN AUTORIZARSE MAS DE DIEZ LIBROS EN CADA OCASION.

LOS LIBROS DE PROTOCOLO SERAN UNIFORMES, ENCUADERNADOS SOLIDAMENTE Y CONSTARAN DE TRESCIENTAS PAGINAS NUMERADAS Y DE OTRA AL PRINCIPIO Y SIN NUMERAR DESTINADA AL TITULO DEL LIBRO.

DEL PROTOCOLO ABIERTO

LOS INSTRUMENTOS LIBROS, APENDICES QUE INTEGREN EL PROTOCOLO DEBERAN SER NUMERADOS PROGRESIVAMENTE.

LOS FOLIOS DEBERAN UTILIZARSE EN FORMA PROGRESIVA POR AMBAS CARAS Y LOS INSTRUMENTOS QUE SE ASIENTEN EN ELLOS SE ORDENARAN EN FORMA PROGRESIVA Y CRONOLOGICA POR EL NOTARIO Y SE ENCUADERNARAN EN LIBROS QUE SE INTEGRARAN POR DOSCIENTOS FOLIOS EXCEPTO CUANDO EL NOTARIO DEBA ASENTAR UN INSTRUMENTO CON EL CUAL REBASE ESE NUMERO

AL INICIAR LA FORMACION DE UN LIBRO EL NOTARIO ASENTARA EN UNA HOJA EN BLANCO, UNA RAZON CON SU SELLO Y FIRMA, LA QUE DEBERA ENCUADERNARSE DESPUES DE LA AUTORIZACION DE LA DIRECCION EN LA QUE HARA CONSTAR LA FECHA EN QUE SE INICIA, EL NUMERO QUE LE CORRESPONDA Y LA MENCION DE QUE EL LIBRO SE FORMARA CON LAS ESCRITURAS Y ACTAS NOTARIALES

DEL PROTOCOLO

ESPECIAL

LOS NOTARIOS LLEVARAN, ADEMAS, UN PROTOCOLO QUE SE DENOMINARA ESPECIAL, AUTORIZADO POR LA DIRECCION, PARA OPERACIONES EN QUE LOS GOBIERNOS FEDERAL, ESTATAL Y LOS MUNICIPIOS SEAN PARTE, EN EL QUE SE CONSIGNARAN LOS ACTOS

LOS INSTRUMENTOS ASENTADOS EN LOS VOLUMENES DEL PROTOCOLO ESPECIAL, SE NUMERARAN PROGRESIVAMENTE, EN FORMA INDEPENDIENTE DEL PROTOCOLO ORDINARIO, SIN INTERRUPCION, A PARTIR DEL PRIMERO DE ELLOS, ASENTANDO ANTES DEL NUMERO LA LEYENDA "PROTOCOLO ESPECIAL".

EN EL PROTOCOLO ESPECIAL SE ESTARA A LO DISPUESTO EN ESTA LEY, EN LO QUE NO SE OPONGA A LAS LEYES FEDERALES.

## DEL APENDICE E INDICE

CADA LIBRO DE L PROTOCOLO TENDRA SU APENDICE, QUE SE FORMARA CON LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LAS ESCRITURAS Y ACTAS ASENTADAS EN AQUEL.

LOS DOCUMENTOS DEL APENDICE CORRESPONDIENTES A UN LIBRO DEL PROTOCOLO SE INTEGRARAN POR LEGAJOS ORDENADOS EN UNO O MAS VOLUMENES EN CUYAS CARATULAS SE PONDRA EL NUMERO DEL INSTRUMENTO Y VOLUMEN A QUE SE REFIERA, INDICANDO LOS DOCUMENTOS QUE SE AGREGAN Y MARCANDOSE EN CADA UNO LA LETRA EN EL ORDEN DEL ALFABETO QUE LE SEÑALE Y DISTINGA DE LOS OTROS QUE FORMAN EL LEGAJO.

EL NOTARIO AL APENDICE, COPIA CERTIFICADA DE LAS RESOLUCIONES QUE POR MANDATO JUDICIAL AGREGARA SE PROTOCOLICEN, Y SE CONSIDERARA COMO UN SOLO DOCUMENTO, DEVOLVIENDOSE EL ORIGINAL A QUIEN CORRESPONDA.

LOS DOCUMENTOS DEL APENDICE NO PODRAN DESGLOSARSE Y SE ENTREGARAN DEBIDAMENTE ENCUADERNADOS A LA DIRECCION, CUANDO SE REMITA EL LIBRO DE PROTOCOLO AL QUE CORRESPONDAN.

LOS NOTARIOS TENDRAN OBLIGACION DE LLEVAR POR DUPLICADO Y POR CADA JUEGO DE LIBROS, UN INDICE DE TODOS LOS INSTRUMENTOS QUE AUTORICEN POR ORDEN ALFABETICO DE APELLIDOS DE LOS OTORGANTES Y DE SU REPRESENTANTE, EN SU CASO, CON EXPRESION DE LA NATURALEZA DEL ACTO O HECHO, DEL NUMERO Y FECHA DEL INSTRUMENTO Y DEL NUMERO DEL FOLIO EN EL CUAL SE INICIO. EL INDICE SE FORMARA UNA VEZ CONCLUIDO EL LIBRO O JUEGO DE LIBROS.

EL PROCEDIMIENTO DE REPOSICION SE SEGUIRA SIN PERJUICIO DE LA PROBABLE RESPONSABILIDAD DEL NOTARIO DERIVADA DE LA PERDIDA O DESTRUCCION DE LOS LIBROS O APENDICES

- EN EL LIBRO DE COTEJOS SE ASENTARAN LOS DATOS QUE IDENTIFIQUEN EL COTEJO DE DOCUMENTOS AUTENTICOS CON SU COPIA ESCRITA, FOTOGRAFICA, FOTOSTATICA O DE CUALQUIER OTRA CLASE SIN MAS FORMALIDADES QUE SU ANOTACION EN EL MISMO.

CUANDO UN NOTARIO SE SEPRE DE SU NOTARIA POR ALGUNA DE LAS CAUSAS SEÑALADAS EN ESTA LEY, ASI COMO EN EL CASO DE ASOCIACION O REUBICACION DE NOTARIOS Y PERMUTA DE NOTARIAS, CON INTERVENCION DE UN REPRESENTANTE DE LA CONSEJERIA JURIDICA Y OTRO DEL COLEGIO, SE ASENTARA RAZON DE CLAUSURA

EXTRAORDINARIA EN EL FOLIO SIGUIENTE AL ULTIMO UTILIZADO DE LOS VOLUMENES EN USO, ASENTANDO LOS MISMOS DATOS QUE EN LA CLAUSURA ORDINARIA Y AGREGANDO TODAS LAS CIRCUNSTANCIAS QUE ESTIMEN CONVENIENTES, FIRMANDO LOS QUE INTERVENGAN.

EL NOTARIO QUE RECIBA UNA NOTARIA CUYO TITULAR DEJE DE ACTUAR POR CUALQUIERA DE LAS CAUSAS ESTABLECIDAS EN ESTA LEY, LO HARA POR RIGUROSO INVENTARIO. SE PROCEDERA EN LOS MISMOS TERMINOS, CUANDO UN NOTARIO RECIBA SU NOTARIA AL HABER CONCLUIDO LA LICENCIA O LA SUSPENSION.

DE LAS ESCRITURAS

ESCRITURA ES EL INSTRUMENTO ORIGINAL QUE EL NOTARIO ASIENTA EN EL PROTOCOLO, HACER CONSTAR AR UNO O MAS ACTOS JURIDICOS, AUTORIZADO CON SU FIRMA Y SELLO.

REDACCION DE LAS ESCRITURAS

- I. SE HARA EN IDIOMA ESPAÑOL, CON LETRA CLARA, SIN ABREVIATURAS NI GUARISMOS
- II. CUANDO SE PRESENTEN DOCUMENTOS REDACTADOS EN IDIOMA DISTINTO AL ESPAÑOL SE TRADUCIRAN POR PERITO AUTORIZADO.
- III. I. LOS ESPACIOS EN BLANCO O HUECOS SE CUBRIRAN CON LINEAS HORIZONTALES DE TINTA
- IV. LAS PALABRAS, LETRAS, O SIGNOS QUE SE HAYAN DE TESTAR SE CRUZARAN CON UNA LINEA HORIZONTAL
- V. LLEVARA AL INICIO SU NUMERO, EL O LOS ACTOS QUE SE CONSIGNEN Y LOS NOMBRES DE LOS OTORGANTES.
- VI. EXPRESARA EN EL PROEMIO EL LUGAR Y FECHA Y, EN SU CASO, LA HORA EN QUE SE ASIENTE LA ESCRITURA, ASI COMO EL NOMBRE Y APELLIDOS DEL NOTARIO, EL NUMERO DE LA NOTARIA A SU CARGO, LOS 35 NOMBRES Y APELLIDOS DE LOS COMPARECIENTES Y EL ACTO O ACTOS QUE SE CONSIGNEN.
- VII. RESUMIRA LOS ANTECEDENTES DEL ACTO Y CERTIFICARA HABER TENIDO A LA VISTA LOS DOCUMENTOS QUE SE HAYAN PRESENTADO PARA LA FORMACION DE LA ESCRITURA
- VIII. REDACTARA ORDENADAMENTE LAS DECLARACIONES DE LOS COMPARECIENTES, QUE SERAN SIEMPRE HECHAS BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD
- IX. REDACTARA CON CLARIDAD LAS CLAUSULAS RELATIVAS AL ACTO QUE SE OTORQUE
- X. EN CASO DE QUE ALGUN COMPARECIENTE ACTUE EN REPRESENTACION DE OTRO EL NOTARIO

DE LAS PARTES QUE INTERVIENEN

- EL NOTARIO PODRA CERCIORARSE DE LA IDENTIDAD DE LOS COMPARECIENTES
  - I. POR PROPIA DECLARACION DE CONOCERLOS PERSONALMENTE
  - II. CON LA DECLARACION DE DOS TESTIGOS DE IDENTIDAD QUE A SU VEZ SE IDENTIFIQUEN
  - III. CON LA PRESENTACION DE UN DOCUMENTO DE IDENTIFICACION OFICIAL CON. FOTOGRAFIA DEL CUAL AGREGARA UNA COPIA AL APENDICE

SE TRATE DE QUE NO HABLEN NI ENTIENDAN EL IDIOMA ESPAÑOL

- EL NOTARIO PODRA AUTORIZAR EL INSTRUMENTO SI CONOCE EL IDIOMA DE AQUELLOS, HACIENDO CONSTAR QUE LES HA TRADUCIDO VERBALMENTE SU CONTENIDO Y QUE SU VOLUNTAD QUEDA REFLEJADA FIELMENTE EN EL INSTRUMENTO.

SI ALGUNO DE LOS FUERE SORDO, LEERA LA ESCRITURA POR SI MISMO

- EL NOTARIO HARA CONSTAR LA FORMA EN QUE LOS COMPARECIENTES COMPARECIENTES LE MANIFESTARON COMPRENDER EL CONTENIDO DE LA ESCRITURA, LA CUAL TAMBIEN SERA FIRMADA POR EL INTERPRETE.

ANTES QUE LA ESCRITURA SEA FIRMADA POR LOS COMPARECIENTES

- ESTOS PODRAN PEDIR AL NOTARIO QUE SE HAGAN EN ELLA LAS ADICIONES O VARIACIONES QUE ESTIMEN CONVENIENTES, EN CUYO CASO, EL NOTARIO ASENTARA LOS CAMBIOS Y HARA CONSTAR QUE LES DIO LECTURA Y QUE LES EXPLICO LAS CONSECUENCIAS LEGALES DE TALES MODIFICACIONES.

FIRMADA LA ESCRITURA

- POR LOS OTORGANTES Y DEMAS COMPARECIENTES, PARA LO CUAL DEBERA ANOTARSE EL NOMBRE DE QUIENES LA SUSCRIBEN, INMEDIATAMENTE SERA AUTORIZADA POR EL NOTARIO PREVENTIVAMENTE CON LA RAZON "ANTE MI", SU FIRMA COMPLETA Y SU SELLO O, EN SU CASO, AUTORIZADA DEFINITIVAMENTE

LAS ESCRITURAS ASENTADAS POR UN NOTARIO

- PODRAN SER FIRMADAS Y AUTORIZADAS POR OTRO NOTARIO QUE LEGALMENTE LO SUPLA O SUSTITUYA

EL NOTARIO DEBERA AUTORIZAR DEFINITIVAMENTE LA ESCRITURA CUANDO

- ESTEN PAGADOS LOS IMPUESTOS QUE CAUSO EL ACTO Y CUMPLIDOS AQUELLOS REQUISITOS QUE CONFORME A LAS LEYES SEAN SEAN NECESARIOS PARA LA AUTORIZACION DE LA MISMA

LA AUTORIZACION DEFINITIVA SE PONDRÁ AL PIE DE LA ESCRITURA, INMEDIATAMENTE DESPUÉS DE LA AUTORIZACION PREVENTIVA, Y CONTENDRÁ EL LUGAR Y LA FECHA EN QUE SE HAGA, ASÍ COMO LA FIRMA Y SELLO DEL NOTARIO.

LOS NOTARIOS SE ABSTENDRÁN DE AUTORIZAR CUALQUIER ESCRITURA, SI ESTA NO ES FIRMADA POR LOS COMPARECIENTES DENTRO DEL TÉRMINO DE TREINTA DÍAS HÁBILES A PARTIR DE LA FECHA QUE HAYA SIDO EXTENDIDA EN EL PROTOCOLO ORDINARIO.

SE PROHIBE A LOS NOTARIOS REVOCAR O MODIFICAR EL CONTENIDO DE UNA ESCRITURA MEDIANTE RAZÓN COMPLEMENTARIA

EL NOTARIO ANTE QUIEN SE OTORQUE UN TESTAMENTO PÚBLICO ABIERTO, CERRADO O O SIMPLIFICADO DARÁ AVISO A LA DIRECCIÓN, DENTRO DE LOS DIEZ DÍAS HÁBILES SIGUIENTES AL DE SU OTORGAMIENTO, EXPRESANDO LA FECHA DEL TESTAMENTO, NOMBRE Y GENERALES DEL TESTADOR

LOS JUECES Y LOS NOTARIOS ANTE QUIENES SE TRAMITE UNA SUCESION RECABARÁN DE LA DIRECCIÓN, Y DEL REGISTRO, LA INFORMACIÓN RELATIVA PARA SABER SI EN ESAS OFICINAS SE ENCUENTRA REGISTRADO TESTAMENTO OTORGADO POR LA PERSONA DE CUYA SUCESION SE TRATA.

DE LAS ACTAS

ACTA NOTARIA ES EL INSTRUMENTO ORIGINAL QUE EL NOTARIO A SOLICITUD DE PARTE, ASIENTA EN EL PROTOCOLO PARA HACER CONSTAR UNO O VARIOS HECHOS PRESENCIADOS POR EL, AUTORIZADOS CON SU FIRMA Y SELLO

LAS RATIFICACIONES DE FIRMA DE DOCUMENTOS EN IDIOMA ESPAÑOL DEBERÁN CONTENER UNA DESCRIPCIÓN BREVE DEL DOCUMENTO AL QUE SE REFIERE, LOS NOMBRES Y EL CARÁCTER CON QUE COMPARECEN LAS PERSONAS DE CUYAS FIRMAS SE TRATE Y LA MENCIÓN EXPRESA DE QUE DE DICHS DOCUMENTOS SE AGREGA UN EJEMPLAR AL APÉNDICE CORRESPONDIENTE



HECHOS QUE DEBE  
CONSIGNAR EN ACTAS  
EL NOTARIO

- I. NOTIFICACIONES, INTERPELACIONES, PROTESTOS DE DOCUMENTOS MERCANTILES
- II. EXISTENCIA E IDENTIDAD DE PERSONAS
- III. RECONOCIMIENTO DE FIRMAS EN DOCUMENTOS POR PERSONAS IDENTIFICADAS POR EL NOTARIO
- IV. HECHOS MATERIALES
- V. ENTREGA, PROTOCOLIZACION O EXISTENCIA DE DOCUMENTOS;

LOS NOTARIOS NO PODRAN RATIFICAR FIRMAS DE DOCUMENTOS TRASLATIVOS DE DOMINIO DE INMUEBLES

EN LAS ACTAS DE PROTOCOLIZACION  
DE DOCUMENTOS O DE DILIGENCIAS  
JURISDICCIONALES

, EL NOTARIO PODRA TRANSCRIBIR INTEGRAMENTE SU CONTENIDO,  
LA PARTE RELATIVA O LOS AGREGARA EN COPIA CERTIFICADA AL APENDICE  
EN EL LEGAJO MARCADO CON EL NUMERO DEL ACTA Y BAJO  
LA LETRA QUE LE CORRESPONDA, HACIENDO CONSTAR EN SU CASO, QUE LOS  
DEVUELVE A LA AUTORIDAD REMITENTE O AL INTERESADO.

DE LOS TESTIMONIOS

TESTIMONIO ES LA COPIA AUTENTICA EN LA QUE EL NOTARIO, BAJO SU FIRMA Y SELLO  
REPRODUCE EL TEXTO DE LA ESCRITURA O ACTA Y SUS DOCUMENTOS ANEXOS

EL NOTARIO POR CUALQUIER MEDIO DE REPRODUCCION O IMPRESION INDELEBLE, PODRA EXPEDIR  
TESTIMONIOS DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES PREVISTAS PARA TAL EFECTO EN EL  
REGLAMENTO.

COPIAS CERTIFICADAS

COPIA CERTIFICADA ES LA REPRODUCCION QUE DE UNA ESCRITURA, UN ACTA, SUS DOCUMENTOS  
DE APENDICES O BIEN, DE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS POR LOS  
INTERESADOS, EXPIDA UN NOTARIO O EL TITULAR DE LA DIRECCION, EN SU CASO.

EL NOTARIO A EXPEDIR COPIAS CERTIFICADAS DE LAS ESCRITURAS O ACTAS, A SOLICITUD DE LAS AUTORIDADES  
PODRA COMPETENTES, A PETICION DE LOS OTORGANTES O PARA EFECTOS DE TRAMITES ADMINISTRATIVOS Y  
FISCALES

DE LA CERTIFICACION NOTARIAL

CERTIFICACION NOTARIAL ES LA RAZON EN LA QUE EL NOTARIO HACE CONSTAR UN ACTO O HECHO QUE OBRA EN SU PROTOCOLO, EN UN DOCUMENTO QUE EL MISMO EXPIDE O EN UN DOCUMENTO PREEXISTENTE, TAMBIEN LO SERA LA AFIRMACION DE QUE UNA TRANSCRIPCION O REPRODUCCION COINCIDE FIELMENTE CON SU ORIGINAL.

EL VALOR JURIDICO

DE LOS INSTRUMENTOS

Y ACTUACIONES

NOTARIALES SE REGIRA

I. NO SE DECLAREN NULAS POR SENTENCIA JUDICIAL EJECUTORIADA, LAS ESCRITURAS ACTAS, TESTIMONIOS, DOCUMENTOS COTEJADOS, COPIAS CERTIFICADAS

Y CERTIFICACIONES, HARAN PRUEBA PLENA RESPECTO DE SU CONTENIDO

II. LAS CORRECCIONES NO SALVADAS EN LAS ESCRITURAS Y ACTAS SETENDRAN POR NO HECHAS

III. LA PROTOCOLIZACION DE UN DOCUMENTO ACREDITARA LA CERTEZA DE SU EXISTENCIA PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES;

IV. CUANDO HAYA DIFERENCIA ENTRE LAS PALABRAS Y LOS GUARISMOS, PREVALECERAN AQUELLAS

DE LA NULIDAD DE LOS

INSTRUMENTOS NOTARIALES

ESCRITURAS Y ACTAS

SERAN NULAS DE

I. SI EL NOTARIO AUTORIZANTE NO ESTA EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES AL OTORGARLAS

II. SI EL NOTARIO ESTA IMPEDIDO POR LEY PARA INTERVENIR EN EL ACTO JURIDICO O HECHO QUE SE TRATE

III. SI SON AUTORIZADAS POR EL NOTARIO FUERA DEL TERRITORIO DEL ESTADO DE CHIAPAS

IV. SI HAN SIDO REDACTADAS EN IDIOMA DISTINTO AL ESPAÑOL

V. SI ESTAN AUTORIZADAS CON LA FIRMA Y SELLO DEL NOTARIO, CUANDO DEBAN

CONTENER RAZON DE "NO PASO" POR NO ESTAR FIRMADAS POR TODOS LOS QUE DEBIERON HACERLO

VI. CUANDO NO ESTEN AUTORIZADAS CON LA FIRMA Y SELLO DEL NOTARIO

VII. SI EL NOTARIO NO CONSTATO LA IDENTIDAD DE LOS OTORGANTES

EL COTEJO ACREDITARA { LA IDENTIDAD DEL DOCUMENTO COTEJADO CON EL DOCUMENTO ORIGINAL ORIGINAL EXHIBIDO, SIN CALIFICAR SOBRE SU AUTENTICIDAD, VALIDEZ O LEGALIDAD

LOS TESTIMONIOS, COPIAS CERTIFICADAS O CERTIFICACIONES SERAN NULOS { I. CUANDO LA ESCRITURA O ACTA SEA DECLARADA NULA II. SI EL NOTARIO NO SE ENCUENTRA EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES O LOS AUTORIZA FUERA DEL TERRITORIO DEL ESTADO III. CUANDO NO ESTEN AUTORIZADOS CON LA FIRMA Y SELLO DEL NOTARIO IV. SI CARECE DE ALGUN REQUISITO QUE PRODUZCA LA NULIDAD POR DISPOSICION EXPRESA DE LA LEY