

**NOMBRE DEL ALUMNA:** MARIA LUISA CRUZ DIAZ

**CARRERA:** LICENCIATURA EN DERECHO

**CUATRIMESTRE:** 7°

**MATERIA:** DERECHO NOTARIAL

**CATEDRATICO:** LIC: GLADIS ADILENE HERNANDEZ LOPEZ

COMITÁN DE DOMINGUEZ CHIAPAS, A 17 DE OCTUBRE DEL 2020

CAPITULO II DEL PROTOCOLO NOTARIAL

• ART.106°. 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 jurídicos otorgados ante su fe.

- ART.107°. El protocolo es de dos clases
  - Abierto: se forma con folios que se encuadernaran por libros
  - Cerrado: es aquel en que se utilizan libros previamente encuadernados y empastados sólidamente.
- ART.108°. El notario, podrá optar por utilizar el protocolo abierto o cerrado
  - Dando aviso por escrito de la alternativa elegida a la consejería jurídica por conducto de la dirección, con treinta días de anticipación al inicio de la forma elegida.
- ART. 109°. Para poder cambiar de modalidad, deberá cerrar los libros que tenga en uso y dar el aviso de acuerdo al artículo anterior
  - ART.110°. La dirección asentara en los folios o libros entregados a los notarios, en una hoja en blanco, razón que contenga el lugar y la fecha de autorización;
    - Esos folios o libros solamente deben ser utilizados por el notario
- ART.111°. De acuerdo al artículo anterior la hoja deberá encuadernarse en su caso, o bien ir al principio de cada volumen autorizado.
  - ART. 112°. El protocolo pertenece al estado.
    - Los notarios lo tendrán en custodia bajo su más estricta responsabilidad, por cinco años contados a partir de la fecha de autorización
    - ART.113°. Transcurrido el término, los libros se remitirán a la dirección, para su resguardo definitivo.
    - ART.114°. El colegio, los proveerá de los libros o folios necesarios para asentar los instrumentos pasados ante su fe
  - ART.115°. Los instrumentos, libros y aprendices que integren el protocolo, deberán ser numerados progresivamente.
  - ART.116°. La numeración progresiva, de acuerdo al artículo anterior, se implementara en cada notaria, a partir del inicio de la función notarial, sin que se interrumpa por los cambios de notario.
    - ART.117°. El notario no podrá autorizar acto alguno, sin que lo haga constar en los libros o folios que forman el protocolo
    - ART.118°. Todo instrumento se iniciara al principio del anverso de la hoja o folio, utilizándose, a elección del notario, los procedimientos más eficientes
      - ART.119°. La parte utilizable de la hoja o folio deberá aprovecharse al máximo posible
      - Los instrumentos serán progresiva, incluyendo los que tengan la mención de "no paso"
      - El protocolo abierto, se encuadernaran junto con los firmados
- ART.120°. En el protocolo cerrado, la hoja inutilizada se conservara en el sitio que corresponda, y La hoja o folio inutilizado total o parcialmente deberá cruzarse con líneas de tinta, con la leyenda "esta página no vale" y la firma del notario
  - ART.121°. El protocolo solo se mostrara a los interesados.
    - Las escrituras y actas en particular, solo podrán mostrarse a quienes hayan intervenido en ellas o justifiquen representar sus derechos o a los herederos o legatarios,
    - ART.122°. Los folios, donde consten las escrituras y actas y los libros, sus aprendices e índices deberán permanecer siempre en la notaria, excepto en los casos expresamente permitidos en la ley
      - ART.123°. Si alguna autoridad competente ordena la inspección de algún instrumento, esta se efectuara en la notaria ante la presencia del notario.
        - ART.124°. Los notarios, al autorizar un instrumento, certificarán una copia, que deberá ser fiel reproducción de los folios y la agregaran al apéndice.
        - ART.125°. La pérdida o destrucción total o parcial de algún folio o libro del protocolo, deberá ser comunicada inmediatamente por el notario a la consejería jurídica.
  - ART.126°. En caso de pérdida o robo, el notario presentara denuncia ante el ministerio público, dentro de las 48 horas siguientes
    - ART.127°. La restitución se hará con base en la copia certificada de acuerdo al artículo 124, o con el testimonio o las copias certificadas de los testimonios respectivos.
      - ART.128°. si no es posible la restitución de alguno instrumentos, el notario podrá expedir testimonios ulteriores
        - Los obtenidos del registro o los que le sean facilitados por los interesados, haciendo constar al pie de los que expida, de donde fueron tomados y la causa de su expedición

CAPITULO III DEL PROTOCOLO CERRADO

- ART.129°. Los notarios en ejercicio, solicitaran a la dirección la autorización del número de los libros que pasaran a formar parte de su protocolo.
  - ART.130°. Los libros del protocolo serán uniformes, encuadernados sólidamente y constaran de 350 páginas
    - Las hojas del libro serán de 35 cm de largo por 24 de ancho.
    - Se dejara en blanco el margen de la tercera parte hacia la izquierda
    - Se asentara razón de que las anotaciones se continúan en hoja por separado
  - ART.131°. En la primera página útil de cada libro, El notario pondrá la razón en que conste el lugar y la fecha y el número que corresponda al volumen
    - En la primera y la última página de cada libro; su nombre y apellidos y numero ordinal de la notaria a su cargo
    - El lugar en que deba residir y este situada la notaria y, la expresión de que ese libro solamente puede utilizarse por el notario o quien pueda hacerlo en los términos de esta ley.
  - ART.132°. Cuando el notario no pueda dar cabida a otro instrumento en el libro que tenga en uso, asentara en cada uno.
    - Después de la última escritura pasada; una razón de terminación de ese libro
    - La expresión de la fecha y la hora de su asiento
    - El número de páginas utilizadas e instrumentos asentados.
  - ART.133°. A partir de la fecha que se haga la anotación de terminación del libro, a que se refiere el artículo anterior, el notario dispondrá de un término de 45 días naturales para asentar la razón de cierre de cada libro
    - Que deberá hacer constar los instrumentos extendidos
    - El día y la hora en que se cierre el libro
    - Señalando el motivo por el que están pendientes, su firma y su sello

CAPITULO IV DEL PROTOCOLO ABIERTO

- ART.134°. Los instrumentos, libros, apéndices que integren el protocolo deberán ser numerados progresivamente.
  - Los folios deberán utilizarse en forma progresiva por ambas caras
  - Los instrumentos que se asienten en ellos se ordenaran en forma progresiva y cronológica por el notario
  - ART.135°. Al iniciar la formación de un libro, el notario asentara en una hoja en blanco, una razón con su sello y firma, la que deberá encuadernarse después de la autorización de la dirección
- ART.136°. Antes de usar un folio, se pondrá el sello del notario o los de los notarios asociados en su anverso.
  - ART.137°. Cuando con posterioridad a la iniciación de un libro, haya cambio de notario, el que lo sustituya asentara en la clausura extraordinaria
    - Después del último instrumento extendido, con su sello y firma, una razón en ese sentido con su nombre y apellidos.

CAPITULO V DEL PROTOCOLO ESPECIAL

- ART.138°. Los notarios llevaran, además, un protocolo que se denominara especial, autorizado por la dirección, para operaciones en que los gobiernos federal, estatal y los municipios sean parte
  - Los celebrados con la finalidad de fomentar y construir
  - Para regularizar la tenencia de la tierra
  - Los previstos por la ley agraria, legislación electoral .etc.
  - ART.139°. El protocolo especial, se numeraran progresivamente, en forma independiente del protocolo ordinario sin interrupciones.
- ART. 140°. Serán aplicables al protocolo especial las disposiciones de la presente ley, que regulan al ordinario.
  - ART. 141°. En el protocolo especial se estará a lo dispuesto en esta ley, en lo que no se oponga a las leyes federales.

CAPITULO VI DEL APENDICE E INDICE

- ART.142°. Cada libro del protocolo tendrá su apéndice, que se formara con los documentos relacionados con las escrituras y actas asentadas en aquel.
  - ART.143°. Los documentos del apéndice correspondientes a un libro del protocolo, se integraran por legajos ordenados en uno o más volúmenes
    - Se pondrá el número del instrumento y volumen cual se refiera
    - Cada uno la letra en el orden del alfabeto que le señale
  - ART.144°. El notario agregara al apéndice, copia certificada de las resoluciones que por mandato judicial se protocolicen
    - ART.145°. Los documentos del apéndice, no podrán desglosarse y se entregaran debidamente encuadernados a la dirección
      - ART.146°. Los notarios tendrán obligación de llevar por duplicado, un índice de todos los instrumentos que autoricen por orden alfabético, con expresión de la naturaleza del acto o hecho, el índice se formara una sola vez concluido
- ART.147°. Al entregar el libro a la dirección, el notario acompañara un ejemplar de su índice y el otro lo conservara en la notaria.
  - ART.148°. En caso de pérdida o destrucción parcial o total de un apéndice, se procederá a su reposición, obteniendo los documentos que lo integren de sus fuentes de origen.
    - ART.149°. El procedimiento de reposición, se seguirá sin perjuicio de responsabilidad del notario, derivada de la pérdida de libros o apéndices.
      - ART.150°. En el libro de cotejos se asentaran los datos que identifiquen el cotejo de documentos auténticos con su copia escrita.
  - ART.151°. Cuando un notario se separe de su notaria por alguna de las causas señaladas en esta ley, así como en el caso de asociación o reubicación de notarios y permuta de notarias
    - Se asentara razón de clausura extraordinaria en el folio siguiente al último utilizado
    - Agregando todas las circunstancias que estimen convenientes
    - Firmando los que intervengan.
    - ART.152°. El notario suspendido, asistirá, en su caso, a la clausura del protocolo y a la entrega de la notaria.
      - ART.153°. En los casos de terminación del nombramiento de notario, y no sea designado otro, la consejería jurídica remitirá para su guarda a la dirección, la documentación de la notaria de que se trate
        - ART.154°. El notario que reciba una notaría, cuyo titular deje de actuar por cualquiera de las causas establecidas en esta ley, lo hará por riguroso inventario.

CAPITULO VII DE LAS ESCRITURAS

• ART.155°. Escritura es el instrumento original que el notario asienta en el protocolo, para hacer constar uno o varios actos jurídicos

• ART.156°. Se entenderá también como escritura, el acta que contenga un extracto con los elementos personales y materiales del documento en que se consigne un contrato o actos jurídicos

• ART.157°. La redacción de las escrituras se sujetara a las formalidades

Que acreditaron su identidad, que a su juicio tienen capacidad legal, que les fue leída la escritura, que les explico el valor y las consecuencias legales, manifestaron su conformidad con el texto leído mediante la impresión de su firma, ETC.

- Se hará en idioma español, con letra clara
- Cuando se presente el documento en idioma distinto al español, se traducirán por perito autorizado
- Los espacios en blanco se cubrirán con líneas horizontales de tinta o guiones continuos
- Las palabras, letras, o signos que se hayan de testar se cruzaran con una línea horizontal que las deje legibles

• Llevará al inicio su número, expresara en el premoio el lugar y fecha, resumirá los antecedentes del acto, redactara ordenadamente las declaraciones de los comparecientes, redactara con claridad las cláusulas relativas al acto que se otorgue, etc.

CAPITULO VIII DE LAS PARTES QUE INTERVIENEN

• ART. 158°. El notario podrá cerciorarse de la identidad de los comparecientes

• ART.159°. Cuando se trate de comparecientes que no hablen ni entiendan el idioma español, el notario podrá autorizar, que les sea traducido verbalmente su contenido

• ART.160°. Si alguno de los otorgantes fuere sordo, leerá la escritura por sí mismo. Si declarara no saber leer, se le designara un intérprete que lo lea y le dé a conocer su contenido.

• ART.161°. Tratándose de invidentes o de personas que declaren no saber o no poder leer, estos se impondrán de los términos y alcances de la escritura por la lectura clara que haga el notario, en presencia de dos testigos,

Por propia declaración de conocerlos personalmente, con la declaración de dos testigos de identidad, con la presentación de un documento de identificación oficial

• ART.162°. Antes que la escritura sea firmada por los comparecientes, podrán pedir al notario que se hagan en ella las adiciones o variaciones que estimen convenientes y el notario asentara los cambios

• ART.163°. Firmada la escritura por los otorgantes y demás comparecientes, será autorizada por el notario preventivamente con la razón "ante mi", su firma completa y su sello

• ART.164°. Cuando la escritura no sea firmada en el mismo acto por todos los comparecientes, por su naturaleza o por disposición legal, el notario ira asentando el "ante mi" con su firma, a medida que sea firmada por las partes

• ART.165°. Las escrituras asentadas por un notario podrán ser firmadas y autorizadas por otro notario que se cumpla lo siguiente

- Si la escritura ha sido firmada solo por alguno de los otorgantes ante el primer notario
- El notario que lo supla o sustituya, exprese el motivo de su intervención

• ART.166°. El notario deberá autorizar definitivamente la escritura cuando estén pagados los impuestos que causo el acto y conforme los requisitos que marca la ley

• ART.167°. La autorización definitiva se pondrá al pie de la escritura, que contendrá el lugar y la fecha en que se haga v firma y sello del notario

• ART.168°. Esta autorización podrá ser suscrita por el notario que actué en ese momento o por el titular de autorización

• ART.169°. Cuando el acto contenido en la escritura no cause ningún impuesto ni sea necesario que se cumpla el notario asentara esta razón

• ART.170°. Los notarios se abstendrán de autorizar cualquier escritura, si esta no es firmada por los comparecientes dentro del término de treinta días

• ART.171°. Transcurridos los términos señalados, la escritura sin autorizar quedara sin efecto

• ART.172°. Si la escritura contiene varios actos jurídicos y dentro del término que para cada caso establece el artículo 170, se firma por los otorgantes

El notario pondrá la razón de autorización preventiva en lo concerniente a los actos cuyos otorgantes firmaron

• ART.173°. Todas las razones y anotaciones complementarias de una escritura o acta serán rubricadas por el notario

• ART.174°. El notario ante quien se revoque o renuncie un poder que haya sido otorgado ante otro notario

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,

Cuando el poder revocado o renunciado haya sido otorgado ante su fe, lo hará constar en nota complementaria en el instrumento original

• ART.175°. Se prohíbe a los notarios revocar o modificar el contenido de una escritura mediante razón complementaria salvo prohibición expresa de la ley

• ART.176°. El notario ante quien se otorgue un testamento público abierto, cerrado o simplificado dará aviso a la dirección, dentro de los diez días hábiles al de su otorgamiento

Los notarios serán responsables de los daños y perjuicios que ocasionen la dilación u omisión de dicho informe.

• ART.177°. Los jueces y los notarios ante quienes se tramite una sucesión, recabaran de la dirección

La omisión de este requisito los hará responsables de los daños y perjuicios que ocasionen

• ART.178°. Cuando ante un notario se vayan a otorgar diversos actos respecto de inmuebles con un mismo antecedente de propiedad se seguirán las reglas establecidas en el artículo 157, de esta ley, con las excepciones

- En el primer instrumento, que se denominara de certificación de antecedentes
- En las escrituras cuyo objeto sean predios resultantes de un fraccionamiento o unidades sujetas al régimen de condominio
- Cuando la escritura o constitución del régimen de condominio se haya otorgado en el protocolo del mismo notario
- Al expedir los testimonios de las escrituras donde se contengan los actos sucesivos

• ART.179°. Los actos, convenios y contratos sobre propiedad, posesión o cualquier otro derecho real respecto de inmuebles ubicados en territorio estatal

Se protocolizaran preferentemente por notarios del estado.

CAPITULO IX DE LAS ACTAS

• ART.180°. Acta notarial es el instrumento original que el notario a solicitud de parte, asienta en el protocolo donde hace constar uno o varios hechos jurídicos

• ART.181°. Las ratificaciones de firma de documentos en idioma español deberán contener una descripción breve del documento al que se refiere, se agrega un ejemplar al apéndice correspondiente

• ART.182°. Tratándose de documentos redactados en otro idioma, se requerirá su traducción al español.

• ART.183°. Las disposiciones relativas a las escrituras serán aplicables a las actas cuando sean compatibles con su naturaleza

• ART.184°. Cuando se solicite al notario que de fe de varios hechos relacionados, podrá asentarlos en una sola acta

• ART.185°. Entre los hechos que debe consignar en actas el notario, son los siguientes

notificaciones, interpelaciones, existencia e identidad de personas, reconocimiento de firmas en documentos por personas identificadas por el notario, hechos materiales, entrega, protocolización, declaraciones de personas que bajo protesta de decir verdad, reconocimiento de firmas.

• ART.186°. En las actas a que se refiere la fracción i, del artículo anterior, bastara mencionar el nombre y apellidos de la persona con quien se practique la diligencia.

• ART.187°. En los casos señalados en el artículo 156, de esta ley, el notario autorizara el acta aun cuando no sea firmada por el solicitante, la cual deberá asentar en su protocolo,

• ART.188°. las notificaciones que la ley permita hacer por medio de notario, la hará personalmente en el domicilio de quien deba ser notificado y si este no se encuentra, la hará con la persona que esté en el domicilio

• ART.189°. Cuando el domicilio del notificado se localice en otra entidad federativa, las notificaciones se podrán realizar por correo certificado con acuse de recibo

• ART.190°. tratandose del reconocimiento de firmas y de la ratificación del contenido de documentos, el notario hará constar lo percibido por él,

• ART.191°. La firma o su reconocimiento, con su respectiva ratificación del contenido podrán ser respecto de cualquier documento redactado en idioma distinto al español

• ART.192°. Los notarios no podrán ratificar firmas de documentos traslativos de dominio de inmuebles

• ART.193°. En los demás documentos cuyas firmas se ratifiquen, el notario deberá cerciorarse de que su contenido

• ART.194°. Cuando se trate de confrontar una copia de acta de partida parroquial o de archivos religiosos, en el acta del notario se insertara o se agregara al apéndice el contenido de aquella, y este hará constar que concuerda con su original

• ART.195°. En las actas de protocolización de documentos, el notario podrá transcribir íntegramente su contenido, la parte relativa o los agregara en copia certificada al

CAPITULO X DE LOS TESTIMONIOS

• ART.196°. Testimonio es la copia autentica en la que el notario, bajo su firma y sello, reproduce el texto de la escritura y sus documentos anexos

• ART.197°. El notario por cualquier medio de reproduccion, impresión indeleble, podrá expedir testimonios de conformidad

• CAPITULO XI DE LAS COPIAS CERTIFICADAS

• ART.198°. Copia certificada es la reproduccion que de una escritura, un acta, sus documentos de apéndices o bien, de los documentos presentados por los interesados

• ART.199°. El notario podrá expedir copias certificadas de las escrituras, a solicitud de las autoridades competentes

CAPITULO XII DE LA CERTIFICACION NOTARIAL

• ART.200°. Certificación notarial es la razón en la que el notario hace constar un acto o hecho que obra en su protocolo

• ART.201°. El valor jurídico de los instrumentos y actuaciones notariales se registrá por

- Tanto no se declaren nulas por sentencia judicial ejecutoriada, las escrituras, actas, testimonios, documentos cotejados
- Las correcciones no salvadas en las escrituras y actas
- La protocolización de un documento acreditara la certeza de su existencia
- Cuando haya diferencia entre las palabras y los guarismos

• CAPITULO XIII DE LA NULIDAD DE LOS INSTRUMENTOS NOTARIALES

• ART.202°. Las escrituras y actas serán nulas

Si el notario autorizante no está en el ejercicio de sus funciones, si el notario está impedido por ley para intervenir en el acto jurídico, si son autorizadas por el notario fuera del territorio, si han sido redactadas en idioma distinto al

Si están autorizadas con la firma y sello del notario, cuando no estén autorizadas con la firma y sello del notario, si el notario no constato la identidad de los otorgantes, si carece de algún requisito que produzca la nulidad por disposición expresa de la ley

• ART.203°. Con relación a lo dispuesto en la fracción ii, del artículo anterior, solamente será nulo el instrumento en lo referente al acto o hecho, cuya autorización no le está permitida

• ART.204°. Fuera de los casos previstos en el artículo 202, el instrumento no será nulo, aun cuando el notario pueda ser responsable por el incumplimiento de alguna disposición legal

• ART.205°. El cotejo acreditara la identidad del documento cotejado con el documento original exhibido

• ART.206°. Los testimonios, copias certificadas serán nulos

Cuando la escritura o acta sea declarada nula, si el notario no se encuentra en ejercicio de sus funciones, cuando no estén autorizados con la firma y sello del notario, si carece de algún requisito que produzca la nulidad