



**Nombre de la alumna: Citlali Anahi García Gómez.**

**Nombre del profesor: Gladis Adilene Hernández López**

**Nombre del trabajo: Mapa Conceptual**

**Materia: DERECHO NOTARIAL**

**Grado: 7°**

**Grupo: A**

Comitán de Domínguez, Chiapas, 10 de octubre del 2021.

**DE LAS PATENTES DE LOS NOTARIOS**

**ARTÍCULO 46**

**Artículos de la ley del**

**ARTÍCULO 134 88**

**Del protocolo abierto**

**Notariado**

**ARTÍCULOS DEL 98 AL 106**

**ARTÍCULO 138 88**

Deberán ser numerados progresivamente. los folios deberán utilizarse en forma progresiva por ambas caras y los instrumentos que se asienten en ellos se ordenaran en forma progresiva y cronológica por el notario

Serán expedidas por el ejecutivo del estado, mediante acuerdo que contenga los siguientes datos:

Nombre y apellidos de la persona a quien se confiere, numero de notaria que le corresponda, lugar de residencia de la notaria, y fecha del nombramiento, el cual surtirá sus efectos, a partir de su publicación en el periódico oficial del estado, y se registrara ante la dirección de archivo general y notarias y ante el consejo y colegio de notarios respectivo

**De los sellos y protocolo notarial**

**ARTÍCULO 129 88**

**Del protocolo especializado**

El sello del notario es el instrumento por el cual este, ejerce su función fedataria, expresando esta facultad, con la impresión del símbolo del escudo nacional en los documentos que autoriza

**Del protocolo cerrado**

Para operaciones en que los gobiernos federal, estatal y los municipios sean parte

**Al iniciar la formacion**

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

**Ademas**

**En el protocolo**

Los notarios solicitarán a la dirección la autorización del número de los libros que pasaran a formar parte de su protocolo

**En los que consignaran los siguientes**

El notario recabará autorización de la consejería jurídica y en caso de que se llegase a extraviar el sello el notario dará informe hacia la consejería para que le den otro sello.

Puede ser de dos tipos: Abierto o Cerrado; El primero se forman con los folios y la segunda es la que utilizan en el libro previamente encuadernados y empastados

Los libros del protocolo serán uniformes, encuadernados sólidamente y constaran de trescientas páginas numeradas y de otra al principio y sin numerar destinada al titulo del libro

- I. Los celebrados con la finalidad de fomentar y construir vivienda de interés social y popular progresiva;
- II. Para regularizar la tenencia de la tierra;
- III. Los previstos por la ley agraria;
- IV. Los señalados en la legislación electoral;
- V. Los demás que les sean requeridos

**Antes de usar un folio**

Se pondrá el sello del notario o los de los notarios asociados en su anverso, al lado izquierdo y en la parte superior

El sello alterado o extraviado que se llegase a recuperar ya no se podrá usar después de que le dieran un nuevo sello por la consejería.

Los instrumentos, libros y apéndices que integren el protocolo, deberán ser numerados progresivamente. Solo podrán usarse al mismo tiempo hasta el número de folios que integren diez volúmenes

En la primera hoja el notario pondrá la razón en que conste el lugar y la fecha y el número que corresponda al volumen.

**Cuando haya cambio de notario**

El que lo sustituya asentara a continuación de la clausura extraordinaria o bien, después del ultimo instrumento extendido, con su sello y firma, una razón en ese sentido con su nombre y apellidos. igual requisito se observara cuando se inicie una asociación o cuando un notario suplente, provisional o interino empiece o termine de actuar

**Ahora bien**

El 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, así como los libros de cotejos y sus correspondientes apéndices e índices

**Los folios**

Donde consten las escrituras y actas y los libros, sus apéndices e índices deberán permanecer siempre en la notaria, excepto en los casos expresamente permitidos en la ley o bien cuando el notario recabe firmas fuera de ella.

**Se dice que**

Cuando el notario no pueda dar cabida a otro instrumento en el libro o juegos de libros que tenga en uso, asentara en cada uno de estos, después de la última escritura pasada; una razón de terminación de ese libro, donde pondrá su firma, fecha y sello de autorización