



**PUBLICADA EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
EL 1 DE OCTUBRE DE 2018**

**TEXTO VIGENTE**

**ACUERDO DE ENTRADA EN VIGOR PUBLICADO EN LA G.O.C.D.M.X.  
EL 27 DE DICIEMBRE DE 2019**

**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**JEFATURA DE GOBIERNO**

**REGLAMENTO DE LA LEY DEL NOTARIADO PARA LA CIUDAD DE MÉXICO**

**JOSÉ RAMÓN AMIEVA GÁLVEZ, Jefe de Gobierno de la Ciudad de México; he tenido a bien emitir el siguiente:**

**DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE LA LEY DEL NOTARIADO PARA LA CIUDAD DE MÉXICO**

**TÍTULO PRIMERO  
DE LA FUNCIÓN NOTARIAL Y DEL NOTARIO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**CAPITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar la Ley del Notariado para la Ciudad de México.

**Artículo 2.** La Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos es la encargada de vigilar el correcto ejercicio de la función notarial, en concordancia con el Código Civil, el Código de Procedimientos Civiles y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 3.** Las funciones de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos serán ejercidas a través de la unidad administrativa que se determine en el Reglamento Interior de la Administración Pública de la Ciudad de México y contará con un titular, quien se auxiliará de las direcciones de área, subdirecciones, jefaturas de unidad departamental y demás unidades administrativas previstas en el presente ordenamiento o en el manual de organización respectivo.

**Artículo 4.** Para los efectos de este Reglamento se entenderán en el mismo sentido las definiciones señaladas en el artículo 2 de la Ley.

**Artículo 5.** Corresponde al titular de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, además de las establecidas en la Ley, las siguientes facultades:

- I. Girar instrucciones para la administración, seguridad, resguardo y vigilancia de las instalaciones de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, así como las que ocupa el Archivo General de Notarías de esta Ciudad;
- II. Emitir lineamientos y supervisar la seguridad, resguardo y vigilancia del Archivo General de Notarías, así como garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información que ahí se resguarda; y

**CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES.**



- III. Representar a la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos en los juicios y procedimientos en los que sea parte sin perjuicio de las facultades de representación que otorga el Reglamento Interior de la Administración Pública de la Ciudad de México al Director General de Servicios Legales.

**Artículo 6.** En relación con el segundo párrafo, de la fracción V, del artículo 7 de la Ley se entiende que el notario actúa aconsejando a cada una de las partes o solicitantes sin descuidar los intereses de la contraparte en reserva y secrecía, siguiendo el principio de imparcialidad de la actuación del notario, de dar la misma atención, el cuidado y la observancia en la legalidad para todas las personas que intervienen en un acto, independientemente de que sólo alguna de ellas haya sido la solicitante del servicio notarial.

También implica el alcance al deber de confidencialidad y secrecía que el notario guarde de los asuntos en que intervenga, sin importar quién haya sido el solicitante del servicio notarial.

## **CAPÍTULO II**

### **DERECHOS DE LOS PRESTATARIOS, GARANTÍAS SOCIALES DE LA FUNCIÓN NOTARIAL Y ATENCIÓN DE QUEJAS ANTE EL COLEGIO**

#### **SECCIÓN PRIMERA**

##### **DERECHOS DE LOS PRESTATARIOS**

**Artículo 7.** Los derechos de los prestatarios previstos en el artículo 16 de la Ley son obligaciones para los notarios, por lo tanto será necesario que los mismos se encuentren impresos de manera visible al público, igual que el arancel de notarios que se encuentre vigente.

No obstante que la impresión podrá ser libre para los notarios, el Colegio podrá proponer un formato de manera uniforme, en el que se den a conocer los derechos de los prestatarios.

El derecho de los prestatarios de ser atendidos personalmente se entiende como la obligación de los notarios de supervisar personalmente los asuntos que se soliciten y tramiten en la notaría a su cargo, hasta su conclusión.

Asimismo, el derecho del prestatario de ser atendido con profesionalismo, además de las recomendaciones que el Colegio informe a los notarios, implicará la obligación del notario de implementar oportunamente los sistemas informáticos que establezcan las leyes locales y federales, para la actualización tecnológica y mejora continua en la función notarial, así como de observar las Reglas de Uso y lineamientos que expidan el Colegio o las Autoridades competentes para los mencionados sistemas informáticos.

#### **SECCIÓN SEGUNDA**

##### **GARANTÍAS SOCIALES DE LA FUNCIÓN NOTARIAL**

**Artículo 8.** Toda vez que dentro de las garantías sociales de la función notarial se encuentra el que la Autoridad competente pueda requerir de los notarios la prestación de sus servicios para atender asuntos de orden público o de interés social, será necesario lo siguiente:

- I. El Colegio de Notarios elaborará y entregará anualmente a la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos del Gobierno de la Ciudad de México una lista, que enviará dentro de los diez primeros días hábiles del mes de diciembre del año que se trate, en la que se indicarán los nombres de los notarios asignados para participar en las guardias semanales del año siguiente, a fin de atender las diligencias que se soliciten.
- II. Las guardias serán semanales y estarán integradas por lo menos por cuatro notarios, en la inteligencia de que las mismas cubren de las cero horas del lunes en que inicia la semana respectiva, a las veinticuatro horas del domingo siguiente.

**CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES.**



El Colegio convendrá con dicha Dirección General el medio para la comunicación entre ésta última y los notarios que se encuentren en turno, conforme al calendario señalado, entre las cuales se contará con las siguientes opciones:

- a) Que el Colegio proporcione tanto a la Dirección General como a los notarios que se encuentren en turno, conforme al calendario señalado, un dispositivo electrónico por el que puedan ser localizados, el cual deberá estar encendido y ser atendido por el notario las 24 horas incluyendo los días y horas inhábiles, en los términos del artículo 43 de la Ley del Notariado.
- b) Que los notarios que no deseen utilizar el dispositivo electrónico a que se refiere el párrafo anterior, informen por escrito al Colegio, ya sea de manera electrónica o física, a más tardar en el mes de noviembre del año de que se trate, el número del teléfono móvil que portarán durante la guardia, el cual deberá estar encendido y ser atendido por el notario las 24 horas incluyendo los días y horas inhábiles, en los términos del artículo 43 de la Ley del Notariado.

El Colegio enviará a la Dirección General, en el plazo y con la relación previstos en la fracción I, los números de los teléfonos móviles de los notarios que hayan elegido esta segunda opción; cualquier cambio de número en la lista se procurará informar de manera oportuna.

- c) Mediante las nuevas plataformas tecnológicas, que hagan más funcional y eficiente la comunicación, cuya aplicación será convenida previamente entre el Colegio y la Dirección General, e informada a los notarios.

III. Las Autoridades del Gobierno de la Ciudad de México solicitarán, por escrito, el servicio a la Dirección General, con tres días de anticipación a la fecha en que se deba llevar a cabo la diligencia de que se trate; en este escrito se deberá señalar lo siguiente:

- a) El tipo de diligencia a realizarse, el día y hora de la misma;
- b) Los datos del funcionario (nombre, cargo y teléfono) que servirá de enlace entre la Autoridad y el notario designado para apoyar la diligencia.
- c) Solamente en casos de extrema urgencia, la solicitud se hará por vía telefónica, debiendo la Autoridad solicitante del Gobierno de esta Ciudad formular al día siguiente su escrito.

Las diligencias a que se refieren los incisos anteriores, en ningún caso podrán ser relativas a actos personales de funcionarios públicos o de particulares, ni de partidos políticos, ni para participar en programas de consultoría notarial organizados por cualquier dependencia o entidad del Gobierno de la Ciudad.

IV. La Dirección General, a través de sus unidades administrativas, se comunicará con el o los notarios que se encuentren de guardia según el calendario de turno establecido previamente, a través del medio de comunicación convenido en términos de la fracción II del presente artículo, a fin de proporcionar la información de la diligencia y los datos del funcionario con quien el notario deberá comunicarse.

La información antes mencionada también podrá enviarse al notario mediante su correo o cualquier otra plataforma tecnológica convenida.



- V. Los notarios podrán permutar su rol de guardia con su suplente o asociado o cualquier otro notario, siempre que informen por escrito a la Dirección General, una semana antes de aquélla en que deba iniciar la guardia, o a más tardar el día de inicio de la mismas; en todo caso, el escrito deberá firmarse también por el notario que lo sustituya.

- VI. Si la Dirección General no puede entablar comunicación con los notarios que se encuentren de guardia, podrá requerir a cualquier otro notario el apoyo de que se trate, de lo cual se dará cuenta en el expediente personal de cada notario.

Lo anterior, sin perjuicio de que la Dirección General, en ejercicio de sus facultades, inicie procedimiento administrativo, a fin de imponer la sanción establecida en el artículo 238 fracción IV de la Ley del Notariado al notario que estando de guardia no conteste el llamado de la Autoridad o se niegue sin causa debidamente justificada a prestar el apoyo solicitado. Únicamente se requerirá la presencia de más de un notario cuando por la extensión territorial y/o el objeto de la diligencia uno solo resulte insuficiente.

- VII. Con objeto de que el notario requerido pueda estimar el tiempo que habrá de tomar la diligencia, así como para proveerse de ciertos elementos materiales o personales, como cámaras fotográficas, indumentaria apropiada, autorizaciones o cualquier otro documento, será indispensable que la Autoridad solicitante proporcione al notario lo siguiente:

- a) Oficio solicitando la actuación del notario, indicándole el objeto de la diligencia.
- b) Nombre, cargo, Autoridad y número telefónico del servidor público solicitante así como copia de su nombramiento y de una identificación oficial vigente; lo anterior para que el notario se comunique con este servidor público y pueda calificar la procedencia de su actuación. Estos documentos deberán entregarse al notario por lo menos con veinticuatro horas de anticipación a la diligencia.
- c) Todos aquellos documentos que se relacionen con la diligencia deberán presentarse en original y/o copia, según la naturaleza del asunto; y
- d) Los informes que resulten necesarios a juicio del notario. Si la Autoridad solicitante no proporciona al notario los elementos precisos para que éste conozca la naturaleza de la diligencia que se le solicita, podrá excusarse de actuar, lo que deberá hacer del conocimiento de la Dirección General. Los notarios informarán las diligencias que hayan realizado con motivo de su guardia, tanto a la Dirección General como al Colegio.

- VIII. La Autoridad o servidor público solicitante de la diligencia deberá proveer lo necesario para el traslado del notario al lugar de la diligencia y terminada la misma para su regreso, a no ser que el notario decida asistir y retirarse de ella por sus propios medios.

- IX. Para llevar a cabo cualquier diligencia será indispensable que concurra a la misma el servidor público interesado en el servicio notarial o, en su caso, un responsable con facultades de decisión y/o de representación, quien previamente deberá proporcionar los datos señalados en la fracción VII.

La Autoridad interesada deberá tomar las providencias necesarias a fin de evitar durante la diligencia daños a la integridad física del notario, para lo cual proveerá del auxilio de la fuerza pública durante el desahogo de la misma; situación que puede significar desde la mera vigilancia hasta la intervención directa de los elementos de seguridad pública en beneficio de la integridad física del notario.

- X. El solicitante del servicio notarial deberá firmar el acta correspondiente, no obstante, el notario podrá autorizarla en los casos previstos en el artículo 137 de la Ley del Notariado.



- XI.** En términos del artículo 17 de la Ley del Notariado, los notarios pactarán con las Autoridades solicitantes sus honorarios por los servicios a que se refiere este artículo, sin que éstos puedan ser mayores a los que señala el arancel para la diligencia de que se trate.

### **SECCIÓN TERCERA ATENCIÓN DE QUEJAS ANTE EL COLEGIO**

**Artículo 9.** El Colegio realizará la atención sobre deficiencias del servicio notarial y sobre problemas relacionados con el deber de imparcialidad y atención personal del notario, a que se refiere el artículo 24 de la Ley, a través de los siguientes procedimientos:

- I.** Mediante el acompañamiento del prestatario del servicio notarial, para que, si está de acuerdo, el Colegio sea el conducto para solicitar una cita con el notario, y éste lo pueda atender personalmente y, en su caso, resuelva la queja;
- II.** Mediante el procedimiento de conciliación establecido en el presente Reglamento; y/o
- III.** A través de un procedimiento de mediación, con la intervención de notarios mediadores, certificados por el Tribunal Superior de Justicia, establecido en la Ley de Justicia Alternativa del Tribunal Superior de Justicia para la Ciudad de México.

### **SECCIÓN CUARTA PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN**

**Artículo 10.** El procedimiento de conciliación a que se refiere el artículo 24 de la Ley estará a cargo del Colegio, quien deberá normar y dar a conocer al público en general, a través de los medios que determine, los requisitos de legitimación o procedencia de solicitud, integración de la solicitud, integración de expediente, desahogo o desarrollo, así como causas de terminación del mismo.

Dicho procedimiento consiste en la intervención del Colegio cuando lo solicite algún prestatario del servicio notarial con interés jurídico o algún notario de la Ciudad de México, sobre deficiencias de dicho servicio, con la finalidad de poner de acuerdo a los intervinientes o partes del procedimiento, dando en la medida de lo material y jurídicamente posible alternativas o posibles soluciones en cada caso concreto, siendo decisión exclusiva de las partes tomar el o los acuerdos que libremente determinen, dejando en todo caso constancia por escrito de ello.

**Artículo 11.** La conciliación, para los efectos de la Ley, es un procedimiento en el que intervienen un solicitante con interés o requirente de intervención, un interviniente por requerimiento y el Colegio como conciliador.

Puede un prestatario del servicio notarial o un notario ser solicitantes con interés o requirentes de intervención y también pueden ser intervinientes por requerimiento, ya que dichos caracteres dependen de quien, teniendo interés jurídico, en cada caso solicite al Colegio un procedimiento de conciliación.

**Artículo 12.** El procedimiento de conciliación que determine el Colegio deberá desarrollarse en un plazo máximo de seis meses, contados a partir del día en el que las partes involucradas en el mismo hayan manifestado su aceptación expresa de ser parte.

En caso de que por la naturaleza del caso de que se trate o por el desarrollo del procedimiento, lo que en cualquier momento el Colegio podrá hacer del conocimiento de las partes, se requiera de más tiempo o así lo solicite alguno de los interesados intervinientes con la aceptación expresa de las demás partes, el procedimiento se puede prorrogar por uno o más períodos de seis meses o el que de antemano libremente se determine por los intervinientes.



La falta de acuerdo sobre la prórroga del procedimiento por parte de todos los interesados será causal de terminación del mismo, siempre que alguno de los intervinientes así lo solicite al Colegio de modo expreso, quien lo hará saber a los demás; todo lo anterior sin perjuicio de que los mismos interesados manifiesten que desean seguir sujetos al procedimiento de que se trate con la posibilidad de acordar prórrogas futuras.

**Artículo 13.** El procedimiento de conciliación termina por cualquiera de las siguientes causas:

- I. El desistimiento por parte de quien hubiere solicitado de inicio la intervención del Colegio, hasta antes del acuerdo de conciliación;
- II. La manifestación, expresa y por escrito, de no continuar con el mismo, por ambas partes o por cualquiera de ellas y en cualquier tiempo o etapa, hasta antes de su conclusión;
- III. El acuerdo de conciliación que por escrito y en relación con lo controvertido tomen todas las partes; y
- IV. El hecho de que el solicitante con interés deje de promover por un plazo de tres meses, contados a partir de la fecha de la presentación de:
  - a) La misma solicitud de inicio del procedimiento; o
  - b) De la última promoción; o
  - c) De la última contestación; o
  - d) De la última comparecencia que deba efectuarse conforme al procedimiento y que haya constancia por escrito de la misma.

Mientras el procedimiento ante el Colegio no se agote, no se le dará trámite a la queja contra el notario, por parte de la Autoridad competente.

La interposición de la queja ante la Autoridad competente hasta antes del acuerdo de conciliación dará por terminado el procedimiento de conciliación.

El procedimiento de conciliación es independiente al correspondiente al de queja, contemplado en la Ley y en el presente Reglamento.

### **CAPITULO III DEL NOTARIO**

**Artículo 14.** En la definición que se establece en el artículo 44 de la Ley se reconoce que el notario, con base en la fe pública recibida por el Estado, tiene, entre otras funciones, la de dar forma, como elemento de validez, a todos aquellos actos jurídicos que la requieran por disposición de la Ley y también a todos aquellos que, no requiriéndola por Ley, son revestidos con la misma a solicitud de los usuarios del servicio notarial. Es por ello que el notario sustenta de forma legal a la voluntad de las personas, pues dicho sustento legal significa la pre constitución de la prueba de existencia de un acto jurídico o de un hecho, su conservación y su posterior reproducción, ya que los terceros, en virtud de la presunción iuris tantum de validez del instrumento notarial, deben tener por cierto lo consignado en el mismo, salvo prueba en contrario, lo que da seguridad jurídica entendida como un sustento de forma legal.

Al establecer que tiene a su cargo sustentar de forma legal a la voluntad de las personas que ante él acuden, reconoce la voluntad de las partes a un Estado de Derecho válido, privativo de un notario de corte latino, cuyo sustento va ínsito en su actividad sin necesidad de establecer un capítulo de





fundamentación en Derecho dentro del instrumento, el cual tampoco está contemplado en el artículo 103 de la Ley.

En la esencia de la función notarial se aprecia que el notario recibe, interpreta, redacta y da forma legal a la voluntad de las personas que ante él acuden, siempre bajo un marco jurídico para cumplir con el objetivo de que los actos y hechos pasados ante su fe cuenten con autenticidad y certeza jurídicas, para lo cual siempre será necesario que exista dentro del “Derecho”, la posibilidad de que esa voluntad de las personas pueda producir consecuencias legales sustentadas en un Estado de Derecho.

**Artículo 15.** La Ley del Notariado reconoce y protege el derecho de elección de notario; la excepción a éste lo constituye la designación de notarios para aquellos casos de enajenación de inmuebles de bienes de dominio privado del Gobierno de la Ciudad de México, para lo cual será necesario realizar el siguiente procedimiento:

- I. Los titulares de las Direcciones Generales Jurídica y de Estudios Legislativos, y de Legalidad y Responsabilidades del Gobierno de esta Ciudad, así como el Presidente del Consejo del Colegio llevarán a cabo la insaculación, depositando en una urna el nombre y número de cada notario de la entidad en funciones al momento de la insaculación y mantendrán el riguroso orden en que se vayan sorteando.
- II. De dicha insaculación se levantará, por quintuplicado, acta pormenorizada que será firmada por las personas mencionadas, debiendo publicarse la misma en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en un plazo que no excederá de cinco días hábiles siguientes a la fecha de su firma.  
  
Un tanto de dicha acta será para la Dirección General de Legalidad y Responsabilidades del Gobierno de esta Ciudad, otro tanto de la misma será para el Colegio de Notarios y las restantes, para la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos.
- III. Cada nuevo notario se incorporará intercalado en el orden establecido por insaculación, ocupando el turno inmediato siguiente que tenga lugar en el momento de su inicio de ejercicio profesional.
- IV. Hasta que se agote la participación de los notarios a que se refiere la fracción II, se realizará una nueva insaculación y así será sucesivamente. Para el caso de que se agote la participación de los notarios y no se haya efectuado una nueva insaculación se repetirá el orden que hubiere resultado en la última insaculación.

Con la finalidad de tener una correcta distribución de aquellas operaciones donde intervenga el Gobierno de esta Ciudad y bajo un principio de máxima transparencia, sólo le será asignada una operación por notario, se exceptúan aquellos casos en que la distribución de un mismo predio se encuentre dividida o fraccionada pero se entienda un solo terreno de dimensiones superiores.

Si alguna Autoridad del Gobierno de esta Ciudad solicita la designación directa de un notario, lo realizará bajo su más estricta responsabilidad, entendiéndose en todo caso, que el notario solicitado perderá su turno respecto de la lista a la que se refiere la fracción II, y en caso de que se le haya asignado ya una operación, se le podrá asignar la nueva, entendiéndose en todo caso que un mismo notario no podrá tener más de dos, de tal modo que para tener otra designación, tendrá que esperar a que se repita el orden obtenido por insaculación.



## TÍTULO SEGUNDO DEL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN NOTARIAL

### CAPÍTULO I MEDIDAS AFIRMATIVAS DE EQUITAD DE GÉNERO

**Artículo 16.** Dentro de las medidas afirmativas de equidad de género a que se refiere el segundo párrafo del artículo 51 de la Ley, la Autoridad y el Colegio, a través de la Comisión correspondiente, deberán de instrumentar cursos, talleres, conferencias y preceptorías dirigidas a la igualdad de género de todas las personas que se encuentren en formación de la Carrera Notarial.

La Comisión correspondiente también podrá proponer al Consejo medidas afirmativas de equidad de género, que garanticen a las mujeres su colaboración y participación en la función notarial.

Por la naturaleza temporal de toda acción afirmativa, estas acciones serán revisadas cada tres años y en su caso suprimidas o modificadas.

### CAPÍTULO II DE LOS EXÁMENES

**Artículo 17.** La sede de los exámenes, tanto de aspirante como de oposición a notario, serán preferentemente en las oficinas del Colegio.

**Artículo 18.** Tanto para los exámenes de aspirante como de oposición, todos los sustentantes que reúnan los requisitos de Ley tendrán derecho a solicitarlos e inscribirse, sin ser discriminados en forma alguna, independientemente de su género, apariencia, religión o cualesquiera otras características personales.

**Artículo 19.** En lo referente a la acreditación de la práctica notarial prevista en la fracción VI del artículo 54 de la Ley del Notariado se tendrá que estar a lo siguiente:

- I. El practicante deberá presentar ante la Oficialía de Partes de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos una promoción en la que acompañe el escrito suscrito por el notario, donde indique que a partir de la presentación de dicho documento, el practicante ha iniciado su práctica notarial bajo su dirección y responsabilidad.

No se computarán para efectos de práctica notarial los escritos presentados ante el Colegio de Notarios, si previamente no fueron presentados ante la Autoridad competente.

- II. Al escrito antes mencionado, la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos emitirá respuesta al practicante respectivo, con copia para el expediente del Notario.
- III. Con el escrito al que se refieren las fracciones que preceden, se abrirá el expediente respectivo de practica notarial a nombre del practicante, y este último deberá presentar ante la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, la documentación siguiente:
  - a) Copia certificada de su título profesional que lo acredita como licenciado en Derecho o abogado;
  - b) Copia certificada de su cédula profesional;
  - c) Copia certificada de identificación oficial vigente; y
  - d) Copia certificada de su acta de nacimiento.





- IV.** Al concluir los doce meses de práctica notarial, el notario comunicará la conclusión de la misma a la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, la cual tomará nota de ello, dando contestación por escrito al notario, según lo previsto en la fracción I de este artículo.
- V.** Si durante la práctica notarial el practicante deja de prestar servicios en la notaría donde se encuentre realizando la práctica, será necesario para efectos de que ésta se considere ininterrumpida, lo siguiente:
- a)** Que el practicante que avisó con anterioridad a la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos del inicio de su práctica informe a ésta última, dentro de los cinco días hábiles siguientes de la fecha en la que dejó de realizar su práctica notarial bajo la dirección y responsabilidad del notario con quien la venía realizando, acompañando escrito del referido notario expresando dicha circunstancia.
- En caso de que el notario con quien venía realizando la práctica no suscribiera el escrito mencionado en el párrafo anterior, dicha circunstancia deberá ser manifestada por el practicante bajo protesta de decir verdad en la promoción respectiva. Una vez recibida, la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos solicitará informe al mismo notario y para el caso de que este último no dé respuesta dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud del informe, se tendrá por cierta la manifestación del practicante.
- b)** Del mismo modo y en el mismo plazo, el practicante deberá presentar a la misma Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, una nueva promoción en la que acompañe el escrito suscrito por el notario con el que se continúe dicha práctica.

Los expedientes de los practicantes podrán resguardarse en archivo electrónico, cuya información podrá ser compartida por la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos y el Colegio, mediante el sistema informático que al efecto se implemente.

**Artículo 20.** Cuando se presente ante la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos una solicitud de examen ya sea de aspirante o de oposición a notario, para efectos de procedencia, entre otros requisitos, deberá adjuntarse el original de la constancia de pago de derechos a que se refiere el Código Fiscal. En caso contrario no podrán realizar la prueba práctica.

**Artículo 21.** Una vez que se haya agotado el periodo de inscripción al o los exámenes de oposición, la Autoridad competente citará dentro de los diez días hábiles siguientes a dicho cierre, a todos los inscritos a la convocatoria, quien en conjunto con el Colegio de Notarios, les harán saber mediante acta los mecanismos de desarrollo tanto de la prueba escrita y de los exámenes orales.

**Artículo 22.** Para los efectos de lo dispuesto por el artículo 58 fracción II de la Ley, los impedimentos para ser integrante del jurado en los exámenes serán aplicables, además de en los casos de matrimonio o parentesco, aunque los mismos hayan cesado, en aquellos en que la relación laboral se hubiere dado en los últimos diez años anteriores a la presentación de la solicitud del examen, así como durante la práctica notarial del sustentante, o bien, en la época de aplicación de los exámenes.

El impedimento de ser sinodal de los notarios asociados o suplentes del notario con el que el sustentante haya tenido relación laboral será únicamente respecto de los notarios que hayan sido asociados o suplentes en la época en que existió dicha relación laboral.

**Artículo 23.** En la realización de los exámenes de aspirante y de oposiciones a notario se permitirá el uso de equipo de cómputo proporcionado solamente por el Colegio, con programas de cómputo exclusivamente diseñados para tratamiento o procesamiento de texto. Para estos efectos, el Colegio se compromete a proporcionar los equipos necesarios (computadoras e impresoras) en condiciones adecuadas para su funcionamiento a fin de garantizar que todos los participantes tengan acceso a dichos equipos cada vez que se realicen los exámenes correspondientes.



El Colegio garantizará que el equipo de cómputo que se proporcione a los sustentantes esté diseñado única y exclusivamente con un programa de tratamiento de textos o procesador de palabras, sin que sea posible almacenar o guardar en el mismo ningún otro tipo de información, ni que se tenga la posibilidad de conectar accesorios externos de almacenamiento de memoria de ningún tipo.

Se podrán consultar textos legales en una base de datos proporcionada por el Colegio, que contenga las disposiciones legales vigentes, bajo la responsabilidad del sustentante.

El equipo a que se refiere el presente artículo deberá ser revisado en cada ocasión por parte del personal que para tal efecto nombren las Autoridades competentes y el Colegio, a efecto de corroborar que sólo opere como procesador de palabras o tratamiento de texto y que no sea posible almacenar o recuperar en los mismos ningún otro tipo de información.

**Artículo 24.** Los sustentantes podrán apoyarse en libros de doctrina jurídica, códigos en general, leyes, reglamentos, circulares, acuerdos administrativos, tesis, jurisprudencias y demás criterios de autoridad, así como de tablas para el cálculo de impuestos. Sin embargo, no podrán utilizar libros o códigos de editoriales que contengan operaciones jurídicas o cláusulas, formularios, machotes, modelos de escrituras, actas, contratos o similares. Tampoco podrán tener durante la realización del examen teléfonos celulares, bípens, radio localizadores, computadoras personales, máquinas de escribir con memoria o cualquier otro instrumento tecnológico, análogo o similar, con capacidad de almacenar, enviar o recibir datos. De igual manera, tampoco se permitirá en poder del sustentante o aspirante o de la persona que lo asista algún tipo de notas escritas en cualquier sistema.

Los vigilantes designados por la Autoridad competente y por el Colegio podrán revisar toda la documentación, materiales y demás objetos que lleven los sustentantes o aspirantes a los exámenes, a efecto de cerciorarse de que no traigan consigo aquellos no permitidos de los antes mencionados o análogos.

El sustentante podrá auxiliarse de un(a) mecanógrafo(a) que no podrá ser licenciado(a) en Derecho o abogado, pasante de Derecho, o ser o haber sido estudiante de esta carrera.

Los representantes de la Autoridad competente y del Colegio que funjan como vigilantes durante la realización de los exámenes estarán facultados para recoger cualquier material de apoyo que a su juicio no se ajuste a estos lineamientos, mismos que serán devueltos al finalizar el examen respectivo.

Los sustentantes no deberán salir de las instalaciones del Colegio, donde se esté realizando el examen en ningún momento y deberán abstenerse de realizar cualquier acto del que pueda inferirse o presumirse que pretendan obtener una ventaja o un auxilio distintos de los autorizados por la Ley o de los que se contemplan en el presente Reglamento.

Los sustentantes no deberán de traer hojas blancas o papelería para la impresión del examen en su parte práctica, ya que el Colegio proporcionará el material correspondiente.

**Artículo 25.** El aspirante que no se encuentre en el recinto donde se celebrará la prueba en su parte práctica una vez que se inicie el sorteo para determinar el orden de presentación del examen en su parte teórica, se entiende desistido del mismo.

Cualquier duda o controversia que se presente respecto del resultado del sorteo para determinar el turno del examen de oposición en su parte teórica será resuelta de manera inapelable por el Presidente del Síndico.

**Artículo 26.** Para el examen tanto de aspirante como de oposición a notario en su parte práctica, se sorteará de entre veinte sobres, el que deberán de desarrollar el o los sustentantes según

## CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES.



corresponda. En caso de que en un día determinado deban realizarse dos exámenes de aspirante, ambos sustentantes deberán estar presentes en el momento de la realización del sorteo correspondiente, que será a la hora que determine la Autoridad competente. En caso contrario, el sustentante que no esté presente perderá el derecho a realizar el examen de aspirante y se le tendrá por desistido y, en consecuencia, no podrá presentar nueva solicitud hasta dentro de los seis meses siguientes.

**Artículo 27.** Al aspirante que no comparezca a la notificación a que se refiere el artículo 60 fracción I de la Ley, así como al que no asista al sorteo para determinar el orden de presentación del examen en su prueba teórica, se le tendrá por desistido.

El plazo de tres meses a que se refiere dicha disposición se contará a partir de que se dé por terminada la oposición; asimismo, si una vez iniciada la prueba práctica, el sustentante la abandona, le será aplicable también el plazo mencionado.

**Artículo 28.** Una vez abierto el sobre del examen de la prueba práctica, el sustentante que no siga con la prueba se le tendrá por reprobado y no podrá presentar nueva solicitud hasta que transcurra un término de seis meses, por tratarse de un examen no terminado.

Lo mismo se observará una vez sorteado el tema, si el sustentante no está presente a la hora, en la fecha y en el lugar fijado para el inicio del examen de aspirante.

Del examen de la prueba práctica, para obtener las patentes de aspirante u oposición, además de la impresión en papel, se guardará una copia en un dispositivo electrónico de almacenamiento extraíble.

La información contenida en dicho dispositivo electrónico servirá como respaldo para obtener una nueva impresión del examen, en caso de extravío o destrucción, por causas de fuerza mayor, de la primera impresión en papel, de lo que se levantará en su caso, acta circunstanciada.

El mencionado dispositivo electrónico se guardará en lugar distinto al sobre que contenga la impresión en papel.

Dentro de los cinco días hábiles que concluyan los exámenes para obtener las patentes de aspirante o de oposición, se hará la destrucción del mencionado dispositivo electrónico, de la cual se levantará acta circunstanciada, la cual será firmada únicamente por el Secretario del Consejo del Colegio.

**Artículo 29.** La fecha en que se considerarán reprobados los aspirantes que obtengan una calificación inferior a 65 puntos en el examen de oposición será la de la conclusión de la misma, con la declaración de triunfadores o, en su caso, de que la oposición quedó desierta, de tal suerte que el plazo de un año para solicitar nuevo examen será el mismo para todos.

## **TÍTULO TERCERO DE LA ACTUACIÓN NOTARIAL**

### **CAPÍTULO I DE LAS ACTUACIONES Y DOCUMENTOS NOTARIALES**

#### **SECCIÓN PRIMERA ESCRITURAS**

**Artículo 30.** En el caso de los supuestos de deterioro o destrucción o inutilización parcial de los folios, previstos en el artículo 84 de la Ley no será necesario levantar acta ante el Ministerio Público.

**Artículo 31.** Conforme al artículo 103 fracción XVIII, el notario al redactar las escrituras expresará el nombre y apellidos paterno y materno de los otorgantes y de sus representados, en su caso, en el



orden en que le sean manifestados o en el que aparezcan en las actas de nacimiento, que al efecto le exhiban.

## SECCIÓN SEGUNDA ACTAS

**Artículo 32.** En los supuestos previstos en las fracciones I, III y VII, del artículo 131 de la Ley, en caso de que el solicitante del servicio haya solicitado firmar el acta correspondiente y éste no comparezca dentro del plazo previsto en el artículo 117 de la Ley, el notario podrá autorizar la mencionada acta al término de dicho plazo.

## CAPÍTULO II NORMAS NOTARIALES DE TRAMITACIÓN SUCESORIA

**Artículo 33.** En relación con el artículo 180 de la Ley, los trámites de sucesiones testamentarias ante notario, además del informe del archivo, se deberá solicitar informe al Archivo Judicial cuando el testamento se haya otorgado con anterioridad al día 24 de julio de 2012, por lo que para los otorgados con posterioridad a dicha fecha, no será necesario solicitar el informe al Archivo Judicial.

**Artículo 34.** Para efectos del artículo 186 de la Ley, los documentos y la prueba que sea legalmente posible, para acreditar el entroncamiento o parentesco con el autor o autora de la sucesión, será con las copias certificadas del o las actas de nacimiento.

## CAPÍTULO III SUPLENCIAS Y CONCLUSIÓN DE ASUNTOS POR CESACIÓN DE FUNCIONES

### SECCIÓN PRIMERA SUPLENCIAS

**Artículo 35.** Para suplirse recíprocamente en sus ausencias temporales, en todo tiempo, los notarios celebrarán convenios de suplencia; éstos podrán celebrarse hasta por tres de ellos y de acuerdo con lo siguiente:

- I. Mientras subsista un convenio de suplencia, los notarios que lo celebraron podrán suplirse entre sí y no podrán suplir a otro notario, salvo autorización expresa de la Autoridad competente, por necesidades del servicio notarial, o cuando se trate de suplir a un notario que haya recién obtenido su patente, o cuando un notario se encuentre en alguno de los supuestos del artículo 197 de la Ley.
- II. Tanto los notarios que inicien el ejercicio de sus funciones, como aquellos que no tengan un suplente gozarán de un plazo de noventa días naturales para celebrar tales convenios; éste se computará de la siguiente manera:
  - a) Para los nuevos notarios a partir de la fecha de inicio de funciones; y
  - b) Para los que no tengan suplente, a partir del día hábil siguiente de la fecha en la que por cualquier causa haya concluido el convenio que tenían vigente.
- III. Si un notario no encontrare suplente o no lo presentare a la Autoridad en el plazo señalado, ésta le nombrará uno por un plazo de noventa días naturales a partir de la designación y, dada la naturaleza de la suplencia, no será necesario que se firme un convenio, para estos casos será suficiente la designación que realice la autoridad, por lo que el notario nombrado en estas circunstancias deberá actuar en las ausencias del notario que no tenga suplente, pero este último no podrá actuar en el protocolo de aquél, salvo que decidan firmar convenio. La designación hecha por la Autoridad deberá publicarse en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.



Las facultades y responsabilidades del notario designado serán las mismas a que se refiere el artículo 196 de la Ley.

El notario que no tenga suplente y en razón de ello la Autoridad le haya designado uno, tendrá la obligación de acreditar a la Autoridad las acciones que haya emprendido para lograr suplirse o asociarse, dentro de los noventa días naturales a la designación; vencido dicho plazo, se podrá solicitar la intervención del Colegio de Notarios con la finalidad de que éste último le apoye para conseguir un notario con el que firme convenio de suplencia.

El notario de que se trate, en todo momento podrá acreditar la celebración de un convenio de suplencia o de asociación.

Si agotado lo anterior el notario no tiene suplente o asociado, la Autoridad deberá supervisar el funcionamiento de la notaría mediante la práctica de visitas generales y no podrá hacer uso del derecho a que se refiere el primer párrafo del artículo 202 de la Ley, con excepción de lo previsto en el segundo párrafo de ese mismo artículo.

Cuando dos notarios hayan celebrado el convenio de asociación a que se refiere el artículo 198 de la Ley, podrán celebrar el convenio de suplencia a que se refiere el artículo 194 de dicho ordenamiento con otro notario, observando las siguientes reglas:

- I. El notario suplente no podrá tener más notarios suplentes;
- II. En el convenio se señalará el orden de suplencia que tengan los asociados en relación con el suplente; y
- III. Los dos notarios asociados no podrán tener un tercer asociado.

**Artículo 36.** Para la presentación de los convenios de suplencia y asociación el o los notarios deberán realizar lo siguiente:

- I. Se deberá presentar en original, ante la Oficialía de Partes de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, diez tantos en original del convenio de suplencia y/o asociación según sea el caso, celebrado hasta por tres notarios;
- II. La Autoridad competente dentro del término de cinco días hábiles procederá a la calificación de los mismos, por lo que en caso de ser procedentes realizará su registro y, en caso contrario, los devolverá a los notarios para que se aclare lo conducente;
- III. En caso de ser procedente el registro de los convenios, tanto la Subdirección de Notariado como la Subdirección del Archivo General de Notarías, ambas dependientes de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, registrarán los convenios de que se trate y devolverán a los notarios para que continúen con sus registros ante las Autoridades competentes y ante el Colegio, a lo que hace referencia el artículo 67 fracción II de la Ley;
- IV. Una vez registrados los convenios, los notarios deberán devolver máximo cinco tantos en original del mismo, para que obre en sus respectivos expedientes personales, es decir, devolverán el número de tantos según el número de notarios que suscriban el convenio, aumentando uno más para el titular del Archivo General e Notarías; y
- V. Una vez que el convenio de que se trate esté debidamente inscrito ante las Autoridades competentes y el Colegio, deberá solicitar su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, tal como se establece en el artículo 201 de la Ley.



## SECCIÓN SEGUNDA CONCLUSIÓN DE ASUNTOS POR CESACIÓN DE FUNCIONES

**Artículo 37.** En relación con la conclusión de asuntos en trámite, en el caso de la cesación de funciones de un notario, para efectos de la entrega del protocolo y la conclusión de los asuntos en trámite a que se refiere el párrafo siguiente, será aplicable en lo conducente lo dispuesto en los artículos 214 y 215 de la Ley.

Se entiende por conclusión de asuntos en trámite, todos aquellos actos que ya se encuentren impresos en los folios del protocolo del notario a quien se suple, siempre y cuando el instrumento de que se trate no esté en el supuesto del artículo 117 de la Ley y se encuentren en los apéndices respectivos todos los documentos vigentes, en su caso, necesarios para su otorgamiento; asimismo, también se entiende por asuntos en trámite los expedientes que se encuentren en las oficinas de la notaría de que se trate, todos los documentos vigentes, necesarios para su otorgamiento, proporcionados por las partes u otorgantes y, en su caso, los que fueron tramitados por el notario a quien se suple.

En todo caso, para que un notario pueda continuar y concluir los asuntos en trámite de un notario que hubiere cesado en funciones, deberá ser expensado, incluidas las contribuciones fiscales, totalmente por el o los interesados o, en su defecto, deberá ser expensado por el notario de que se trate o por sus sucesores; en caso contrario, se reconoce que no tiene responsabilidad alguna.

El o los interesados prestatarios del servicio notarial son quienes deben requerir o exigir directamente las cantidades que ya hubieren entregado al notario que haya cesado en funciones, a sus sucesores, a efectos de expensar al notario actuante.

El notario suplente no tendrá obligación de cubrir con recursos propios ningún impuesto ni derecho, ni gastos que correspondan al notario cesado en sus funciones o a sus sucesores.

**Artículo 38.** El plazo previsto en el artículo 216 de la Ley del Notariado podrá prorrogarse a juicio de la Autoridad competente, para el trámite solamente de los asuntos pendientes, cuando éstos no hubiesen concluido, o por causas de fuerza mayor, con la opinión del Colegio en el mismo sentido.

Transcurrido dicho plazo o la prórroga, en su caso, se clausurará temporalmente el protocolo del cesante en los términos de este artículo y se entregará al Archivo, mediante inventario.

## TÍTULO CUARTO DE LA VIGILANCIA, PRESCRIPCIÓN, RESPONSABILIDAD Y SANCIONES

### CAPÍTULO I DE LA VIGILANCIA Y PRESCRIPCIÓN

**Artículo 39.** La vista que presente el o los inspectores de notarías a la Autoridad competente con motivo del resultado de una visita general o especial puede dar lugar al inicio de procedimientos de oficio en contra del notario visitado.

**Artículo 40.** En términos de lo dispuesto por el artículo 234 de la Ley, el Agente del Ministerio Público, o quien haga sus veces de acuerdo con la legislación procesal penal respectiva, recabará del Colegio la opinión señalada en dicho numeral en cualquier momento, siempre y cuando sea previo al ejercicio de la acción penal, independientemente del nombre que reciba el ejercicio de la acción en la legislación especial.

**Artículo 41.** Para efectos de determinar el momento en que deba comenzar a correr la prescripción de acuerdo con la parte final del artículo 234 de la Ley, se considerará la fecha de la conducta positiva o negativa que genere la responsabilidad.





## **CAPÍTULO II DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES**

**Artículo 42.** Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el segundo párrafo de la fracción III, del artículo 241 de la Ley, se entiende como falta grave de probidad al conjunto de actos u omisiones dolosos y reiterados que impliquen el incumplimiento de las garantías sociales, de los principios contenidos en las mismas y el buen concepto de la función notarial contemplados en la Ley.

## **TÍTULO QUINTO DEL ARCHIVO GENERAL DE NOTARÍAS**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 43.** El titular del Archivo es el representante legal del mismo y ostenta las facultades señaladas en el artículo 249 de la Ley y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 44.** Mediante acuerdo emitido por la persona titular de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, que será publicado en la Gaceta, los actos, trámites y servicios que emita o preste el Archivo General de Notarías podrán ser firmados por la persona titular de una unidad administrativa adscrita al Archivo.

**Artículo 45.** Los notarios de otras entidades federativas podrán registrarse ante el Archivo General de Notarías, de manera personal o a través de los convenios que al efecto se suscribieren entre la Administración y el Colegio Nacional del Notariado Mexicano, A.C.

Si en un trámite o servicio que le hubiere sido solicitado por un notario que no sea de la Ciudad de México y no se encuentre registrado, el titular del Archivo General de Notarías deberá requerir a la persona que se ostenta como fedatario a fin de que acredite su carácter.

**Artículo 46.** Para la destrucción de testimonios que el Archivo haya recibido a consecuencia de la cesación de funciones de un notario, y que tengan más de cinco años de antigüedad, el titular del Archivo deberá publicar en la Gaceta y en medios de comunicación electrónicos de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales una relación de fechas o épocas de testimonios que serán destruidos, sin revelar datos personales ni contenidos de los instrumentos, concediendo un plazo de tres meses a las personas que tengan interés jurídico, a efecto de que se apersonen a recoger los testimonios. Sólo serán destruidos los testimonios que no hayan sido recogidos en el plazo que mencione el aviso previsto en este artículo.

**Artículo 47.** En los casos en los que el Archivo ejerza la facultad de dar vista a las Autoridades competentes, prevista en el artículo 245 de la Ley, éstas podrán realizar alguna o algunas de las siguientes acciones:

- I. Iniciar el procedimiento de oficio previsto en la Tercera sección del artículo 242 de la Ley.
- II. Ordenar el archivo del documento que contiene la vista en el expediente personal del notario, a efecto de que obre como antecedente profesional en términos del artículo 237 de la Ley; esta determinación será notificada personalmente al fedatario.
- III. Desestimar la vista que haya rendido el Archivo.
- IV. Requerir al notario, mediante notificación personal, a fin de que aclare la vista que el Archivo hubiere formulado en su contra, en un plazo de diez días hábiles, luego del cual, desahogado o no el requerimiento por el notario, las Autoridades competentes podrán ejercer alguna de las acciones previstas en las fracciones anteriores.





## CAPÍTULO II DE LA EXPEDICIÓN DE TESTIMONIOS Y COPIAS CERTIFICADAS

**Artículo 48.** El titular del Archivo podrá expedir testimonios en su orden y testimonios para inscripción a personas con interés jurídico y Autoridades competentes, de los instrumentos notariales en guarda definitiva, siempre que cuenten con la autorización definitiva del notario que haya tirado el instrumento y en el estado en que se encuentren.

Lo anterior sin perjuicio de que, a solicitud del interesado, se agreguen al apéndice los documentos que resulten necesarios para el testimonio.

Sólo en caso de duda razonable podrá el titular del Archivo, fundando y motivando su determinación, negar la expedición de un testimonio en su orden o testimonio para inscripción.

**Artículo 49.** La expedición de un testimonio para efectos de inscripción por parte del titular del Archivo no prejuzga la calificación registral del acto o hecho contenido en el instrumento notarial y sólo podrá expedirse para estos efectos siempre que el instrumento solicitado no haya sido inscrito, salvo que el solicitante justifique causa suficiente para la nueva expedición.

En toda certificación o razón de expedición de un testimonio o copia certificada se deberá indicar que, en su caso, dicha expedición no prejuzga la calificación registral del acto o hecho contenido en el instrumento de que se trate, ni tampoco presupone que se satisficieron o cubrieron los requisitos de forma y/o de fondo requeridos al momento del otorgamiento o autorización del instrumento respectivo.

**Artículo 50.** Para la solicitud de copias simples, copias certificadas, testimonios en su orden o testimonios para efectos de inscripción, a que se refiere el artículo 250 de la Ley, los solicitantes deberán presentar por duplicado los formatos que al efecto ponga a su disposición el Archivo General de Notarias.

Cuando el trámite se realice a través de apoderado, el mismo deberá contar con facultades para actos de administración o dominio, y/o poder especial para solicitar trámites ante el Archivo o bien, para gestiones administrativas, o mediante carta poder simple ratificada ante la persona titular de la unidad de atención ciudadana o ventanilla única.

Fuera de tales supuestos, la solicitud será improcedente.

**Artículo 51.** Cuando el solicitante no sea otorgante o compareciente del instrumento cuya reproducción solicita, deberá acreditar ser representante legal, apoderado, sucesor, causahabiente o beneficiario del acto o hecho contenido en el instrumento, con documentos originales, los cuales serán cotejados con el duplicado de copias simples que exhiba.

## CAPÍTULO III DE LA CERTIFICACIÓN DE RAZÓN DE CIERRE

**Artículo 52.** Al revisar la razón de cierre de las decenas de protocolo, el Archivo sólo podrá verificar la exactitud de la misma y el cumplimiento de los requisitos siguientes:

1. Puesta y ubicación del sello de autorizar en los folios y en las autorizaciones preventiva y definitiva;
2. Rúbrica en las notas complementarias, en caso de que dichas notas se asienten en los folios y no se agreguen al apéndice del instrumento respectivo;
3. Redacción de los instrumentos en el idioma que permita la Ley;



4. El plazo para remitir la decena a revisión de cierre;
5. La integración de los libros con el número de folios que señale la Ley;
6. Testado, entrerrenglonado y salvaduras;
7. Utilización progresiva de los folios por ambas caras y asiento de los instrumentos al inicio de un folio;
8. Asiento cronológico de los instrumentos;
9. Razón de apertura de la decena;
10. Dimensiones y medidas de seguridad de los folios;
11. Existencia de folios rotos, rasgados y mutilados;
12. Asiento de razones de cambio de notario y de inicio de asociación o suplencia;
13. Impresión firme, indeleble y legible en los folios;
14. Folios inutilizados cruzados con tinta y colocados al final del instrumento;
15. Asiento de notas complementarias o razón de que se agregan al apéndice;
16. Asiento en folios de la autorización preventiva, autorización definitiva y razón de "No pasó";
17. Cobertura de espacios en blanco después de las firmas; e
18. Inexistencia de enmendaduras y raspaduras.

Si el Archivo estima que se incumple alguno de los requisitos de este artículo, podrá sugerir al notario que lo subsane, sin que la omisión del notario impida certificar la razón de cierre, si fuere exacta.

El incumplimiento de los requisitos enumerados podrá ser objeto de vista a las Autoridades competentes.

#### **CAPÍTULO IV DE LA CONSULTA DE INSTRUMENTOS NOTARIALES**

**Artículo 53.** La consulta de instrumentos notariales se otorga en los horarios señalados en los formatos aprobados para el trámite del día siguiente a su solicitud.

El solicitante deberá presentarse debidamente identificado en el día y horario indicado, de lo contrario, la consulta será cancelada por ausencia.

Durante la consulta de instrumentos notariales queda estrictamente prohibida la utilización de cualquier herramienta que permita la reproducción parcial o total del instrumento a consultar.

**Artículo 54.** El personal del Archivo podrá instrumentar medidas para garantizar la secrecía de la información consultada, de manera que el solicitante sólo tenga acceso al documento respecto del cual acreditó interés jurídico, tratándose del archivo privado, o del cual acreditó fines científicos, docentes y culturales, si se tratare del archivo público.



**Artículo 55.** De acuerdo con las disposiciones de la Ley, y en su caso de los convenios que se celebren entre la Administración y el Colegio, el Archivo podrá hacer uso del Sistema Informático para la recepción, tramitación y entrega de trámites y servicios a su cargo.

En los mismos términos, también podrá implementar servicios telemáticos para la población.

## **CAPÍTULO V DE LOS PLAZOS**

**Artículo 56.** El Archivo General de Notarías expedirá los trámites y servicios a su cargo en el plazo de trece días hábiles.

En el caso de copias certificadas y testimonios de instrumentos y registros notariales, así como de consulta y reproducción de instrumentos de más de setenta años de antigüedad, este plazo podrá duplicarse siempre que medien causas justificadas.

## **CAPÍTULO VI DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD**

**Artículo 57.** El titular y los demás empleados del Archivo tendrán la obligación de guardar secreto de la información y trámites relacionados con la documentación que obre en el mismo.

El acceso a los acervos notariales es restringido y se prohíbe el uso de cualquier dispositivo o herramientas que permitan la reproducción parcial o total de los instrumentos notariales.

El titular de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos podrá dictar medidas de restricción de los accesos a los acervos notariales.

## **TÍTULO SEXTO DEL SISTEMA INFORMÁTICO**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 58.** El Sistema Informático a que se refiere el artículo 2 fracción XXX de la Ley será implementado de manera gradual y modular para facilitar la interconexión referida en dicho precepto legal a través de la Red Integral Notarial. La operación de sus módulos o aplicaciones informáticas será de uso obligatorio para todos los notarios de la Ciudad de México, de conformidad con las Reglas de Uso que expide el Colegio.

Se entiende por Reglas de Uso a los parámetros, perfiles y lineamientos del Sistema Informático, emitidos por el Colegio mediante circulares, a las cuales deberán sujetarse los notarios y todos los terceros que tengan acceso al Sistema, incluyendo aquellos perfiles temporales creados conforme a este Reglamento.

**Artículo 59.** El Sistema Informático constituye el único medio de captura del Índice Electrónico del protocolo y del Libro de Registro de Cotejos, que servirán para adjuntar el Archivo Electrónico y el Apéndice Electrónico de Cotejos, respectivamente. El Colegio proveerá a cada notario de la aplicación informática que sea necesaria para la captura, consulta y aprovechamiento de los datos correspondientes.

**Artículo 60.** La Firma Electrónica Notarial podrá ser utilizada en sustitución de la firma autógrafa y sello de autorizar en todas las actuaciones, escritos, avisos, razones, certificaciones, copias certificadas, testimonios, notas complementarias, declaraciones y demás documentos que conforme a la Ley suscriba el notario en ejercicio de sus funciones. Las autorizaciones, preventiva y definitiva,



de los instrumentos notariales deberán constar en el protocolo con firma autógrafa del notario y con la impresión del sello de autorizar.

El Sistema Informático incorporará el uso de la Firma Electrónica Notarial en sus diversos módulos, lo cual se hará del conocimiento general a través de las Reglas de Uso que emita el Colegio para informar el inicio de operación de los respectivos módulos.

**Artículo 61.** Las Autoridades competentes deberán implementar el uso de la firma electrónica de sus servidores públicos en las atribuciones que desempeñen respecto del notariado, en su interacción con éste en la recepción telemática y/o digital de solicitudes, escritos, avisos, razones, certificaciones, copias certificadas, testimonios, notas complementarias, declaraciones y demás documentos que conforme a la Ley deban suscribir en ejercicio de sus funciones, de manera que sus desarrollos sean compatibles con el Sistema Informático.

Para tal efecto, las Autoridades competentes y el Colegio se coordinarán permanentemente en el desarrollo conjunto de las aplicaciones informáticas y tecnológicas respectivas para una mejor prestación de la función notarial.

**Artículo 62.** El Colegio determinará, mediante las Reglas de Uso, las características y especificaciones que deberán tener el Índice Electrónico, el Archivo Electrónico, el Apéndice Electrónico de Cotejos, el Índice Electrónico de éste y demás elementos del Sistema Informático.

**Artículo 63.** Sin perjuicio de lo anterior, los notarios podrán contar con infraestructura y sistemas propios de gestión y/o administración que les auxilien en el correcto funcionamiento de su respectiva notaría y que se interconecten con el Sistema Informático, siempre y cuando sean compatibles incluyendo la seguridad informática de éste.

El Colegio establecerá los parámetros mínimos necesarios para que, con base en ellos, cada notaría pueda interconectarse con el Sistema Informático.

**Artículo 64.** El Sistema Informático será administrado por el Colegio con apego a lo establecido por la Ley, el presente Reglamento y las Reglas de Uso; debiendo en todo momento guardar los más estrictos estándares de confidencialidad y seguridad de la información.

**Artículo 65.** Para el desarrollo, mantenimiento, mejora y actualización del Sistema Informático, el Colegio, bajo su responsabilidad, podrá contratar a terceros que lleven a cabo los trabajos necesarios para garantizar su óptimo funcionamiento.

De igual manera, el Colegio podrá contratar a terceros que se ocupen de la capacitación y el soporte técnico correspondientes al funcionamiento y operación del Sistema Informático.

**Artículo 66.** El Colegio deberá llevar a cabo la administración del Sistema Informático, debiendo establecer tiempos de respuesta por criticidad y horarios de disponibilidad dentro de las Reglas de Uso.

De igual manera, el Colegio estará facultado y obligado a lo siguiente:

- I. Emitir y hacer del conocimiento de los notarios las Reglas de Uso del Sistema Informático;
- II. Crear un fondo de desarrollo tecnológico para la creación, mantenimiento, y actualización del Sistema Informático;
- III. Llevar a cabo capacitaciones, virtuales o presenciales, respecto del Sistema Informático y sus eventuales actualizaciones, pudiendo ser gratuitas o con costo conforme a lo que establezca el Colegio;



- IV. Garantizar el correcto funcionamiento del Sistema Informático conforme a los estándares y niveles de servicio que se establezcan en las Reglas de Uso;
- V. Determinar las características del Sistema Informático que permitan vincularlo al papel de folios de protocolo y hojas de testimonio, de uso obligatorio por los notarios en la matricidad en soporte papel y en la reproducción de los instrumentos notariales, así como de cualquier otro elemento de seguridad que el Colegio determine.
- VI. Generar y cancelar los perfiles de usuario correspondientes a cada notaría;
- VII. Administrar los perfiles de los notarios en relación con las situaciones de asociación, disolución de la asociación, suplencia, permuta, licencia o cesación de funciones. En el caso de suspensión o cesación de funciones, se deberán cancelar los perfiles de usuario correspondientes a dicho notario;
- VIII. Informar de manera oportuna a los notarios sobre cualquier falla en el Sistema Informático;
- IX. Celebrar todo tipo de convenios de colaboración con las Autoridades competentes para la interconexión del Sistema Informático con los sistemas bajo administración de dichas Autoridades;
- X. Generar, parametrizar y administrar aquellos perfiles correspondientes a las Autoridades de la administración pública federal, local y municipal, entes públicos y alcaldías;
- XI. Generar y administrar el perfil temporal del Decanato conforme a lo previsto por el artículo 271 de la Ley; e
- XII. Implementar el Sistema Informático y su Red Integral Notarial con neutralidad y a través de tecnología accesible que coadyuve al funcionamiento habitual de la notaría y el debido cumplimiento de las obligaciones inherentes a cada notario.

**Artículo 67.** Los notarios, en su carácter de usuarios del Sistema Informático, se encuentran facultados y obligados a lo siguiente:

- I. Cumplir con las Reglas de Uso y difundirlas a los usuarios que dentro de su notaría tenga el Sistema;
- II. Supervisar las actuaciones realizadas en el Sistema Informático por los usuarios asignados a su notaría;
- III. Notificar al Colegio de cualquier vulneración o uso indebido que detecten del Sistema Informático;
- IV. Notificar al Colegio de cualquier vulneración a su cuenta, a las cuentas de los usuarios que de él dependan o a la base de datos almacenada en la plataforma del Sistema Informático; e
- V. Informar al Colegio de cualquier incidencia o intermitencia en el Sistema Informático.

**Artículo 68.** El Sistema Informático deberá contar con los parámetros necesarios para garantizar la seguridad, integridad y fidelidad de la información que albergue la bóveda digital, alimentada a través de las diversas funcionalidades del Sistema Informático y su Red Integral Notarial.

**Artículo 69.** La bóveda digital del Sistema Informático garantizará el resguardo de la información que albergue por un plazo de setenta años desde su depósito, posterior a lo cual le será aplicable la normativa relativa a la información pública.



Una vez transcurrido este plazo, las Autoridades competentes deberán designar al tercero al que se entregará la información en custodia y conservación, constituyéndose éste en el único responsable de la misma.

**Artículo 70.** Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 21 de la Ley, el Colegio podrá realizar todo tipo de extracciones de información del Sistema Informático, siempre y cuando la misma se encuentre disociada y haya sido solicitada de manera formal o sea resultado de una obligación contraída por el Colegio, en virtud de algún convenio de colaboración con las Autoridades competentes o se trate de una obligación prevista en Ley.

Para efectos del presente, se entiende que la información se encuentra disociada cuando los datos personales no pueden asociarse al titular ni permitir, por su estructura, contenido o grado de desagregación, la identificación del mismo.

**Artículo 71.** El Sistema Informático podrá ser utilizado para integrar los avisos a los que hace referencia la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, para el caso de que el Colegio actúe como entidad colegiada encargada de la recepción de la información y envío posterior de dichos avisos.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, el Sistema Informático podrá permitir a cada uno de los notarios comunicar de manera individual aquellas operaciones otorgadas que constituyan una actividad vulnerable susceptible de aviso.

**Artículo 72.** El Sistema Informático permitirá a cada notario realizar la extracción, importación, exportación, consulta e impresión de la información capturada por él.

**Artículo 73.** El Sistema Informático, previa firma de los convenios de colaboración correspondientes, incorporará funcionalidades que permitan el cálculo y entero de contribuciones locales y federales; y alojará los comprobantes necesarios que acrediten el pago de dichas contribuciones; todo lo anterior como una opción para el notario actuante de que se trate.

**Artículo 74.** El Sistema Informático permitirá que aquellos notarios, actuando en suplencia o asociación, tengan acceso telemático a la notaría asociada o en suplencia, de modo que sea posible actuar en su protocolo, firmar electrónicamente y enviar todos aquellos avisos y comunicaciones, así como expedir las copias certificadas electrónicas.

**Artículo 75.** Para todo lo referente a la Firma Electrónica Notarial y la Prestación de Servicios de Certificación será aplicable la legislación de la materia conforme corresponda.

**Artículo 76.** Los notarios podrán contratar a terceros expertos para todo lo relacionado con la digitalización de documentos que deban alojarse en el Sistema Informático.

**Artículo 77.** El arancel en todo momento incluirá un concepto de remuneración por la digitalización de los instrumentos que integran el protocolo, así como de los documentos presentados para cotejo que constituyen el Apéndice Electrónico de Cotejos.

Igualmente, cada año, el arancel tendrá previsto un concepto por el almacenamiento, conservación y resguardo electrónicos, así como por el envío de dicha información al Colegio a través del Sistema Informático. Este concepto de remuneración será calculado por el Sistema Informático de forma automática al digitalizar cada instrumento, su apéndice o el documento presentado para cotejo y el recurso económico será transmitido al Colegio por la vía que éste determine como una cuota ordinaria y variable de acuerdo con su utilización. En términos del artículo 82 de la Ley, el Colegio podrá abstenerse de proveer de folios a un notario que no esté al corriente en el pago de estas cuotas.





## CAPÍTULO II DE LA RED INTEGRAL NOTARIAL

**Artículo 78.** La Red Integral Notarial constituye la integración de hardware (componentes electrónicos, periféricos y de almacenamiento) y software (programas, instrucciones, datos, aplicaciones y reglas informáticas) que conforman el Sistema Informático correspondiente a cada notaría y al Colegio, y que comprende, entre otros, el almacenamiento y administración del Índice Electrónico, del Archivo Electrónico, Registro e Índice Electrónico del Libro de Registro de Cotejos y su respectivo Apéndice Electrónico de Cotejos; así como las diversas interconexiones, protocolos y estándares de intercambio, servicios de mensajería y notificaciones y recepción de acuses presentados y/o realizados vía telemática.

**Artículo 79.** El Colegio tendrá a su cargo el desarrollo de la plataforma de la Red Integral Notarial, con la finalidad de consolidar, estandarizar y homologar la información relativa a los actos y hechos en que intervengan los notarios; así como la canalización y el envío de dicha información por la vía telemática.

**Artículo 80.** El Colegio celebrará los convenios de colaboración necesarios para el uso de la Red Integral Notarial como medio de cumplimiento regulatorio y para facilitar la coadyuvancia de los notarios con las diversas autoridades.

**Artículo 81.** La Red Integral Notarial contendrá una base de datos integral en la que conste la intervención notarial, para efectos estadísticos y de identificación de operaciones, de conformidad con lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 97 de la Ley.

Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por base de datos el conjunto ordenado de datos referentes a una persona identificada o identificable o a un objeto.

**Artículo 82.** La base de datos a la que hace referencia el artículo anterior únicamente contendrá aquellos que determine el Colegio en las Reglas de Uso, lo cual deberá ser asentado en el correspondiente aviso de privacidad de cada notario, debiendo advertir al particular de la creación de dicha base de datos para los efectos del ejercicio de los derechos a que se refiere la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

**Artículo 83.** Adicionalmente, para la correcta prestación del servicio notarial y a rogación de parte interesada, titular de los datos de que se trate o bien en el caso de instrumentos inscribibles o que sean objeto de algún registro, los notarios podrán utilizar la Red Integral Notarial para consultar información relativa a los hechos y actos pasados ante la fe de otros notarios, incluyendo, entre otros, generales de los comparecientes, antecedentes, datos de registro, información y documentos que consten en el apéndice siempre que dicha información sea materia de las inscripciones o registros respectivos.

**Artículo 84.** La consulta de datos referida en el artículo anterior deberá realizarse en apego a las disposiciones y principios de la legislación federal en materia de protección de datos personales y su normatividad secundaria.

**Artículo 85.** El notario que vaya a actuar en el protocolo de una notaría que haya quedado vacante recibirá del Colegio el acceso al Archivo Electrónico correspondiente a su antecesor, en términos de Ley.

## CAPÍTULO III DEL NOTARIO COMO PRESTADOR DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN

**Artículo 86.** En función de lo dispuesto por el artículo 34 fracción XII de la Ley, los notarios podrán prestar servicios de certificación, para lo cual cada uno deberá solicitar a la Autoridad certificadora la correspondiente acreditación como Prestador de Servicios de Certificación y, en su caso, de los

**CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES.**





servicios relacionados, como la conservación de mensajes de datos, el sellado digital de tiempo y la digitalización de documentos.

**Artículo 87.** Para efectos de la Ley, se entenderá que los notarios, en su carácter de Prestadores de Servicios de Certificación, en todo momento actuarán con fe pública.

**Artículo 88.** La prestación de los servicios de certificación se sujetará a lo dispuesto por la normativa aplicable a la Autoridad certificadora.

**Artículo 89.** En el caso de que un notario, en su función de Prestador de Servicios de Certificación solicite licencia, sea suspendido o cesado en sus funciones, el registro y los certificados que haya expedido pasarán, para su administración, al suplente o asociado y, a falta de éstos, a otro Prestador de Servicios de Certificación dentro de la función notarial designado por el Colegio.

**Artículo 90.** Los notarios, en su carácter de Prestadores de Servicios de Certificación, podrán dar fe respecto de firmas electrónicas avanzadas; así como determinar y hacer del conocimiento de los usuarios si dichas firmas que les ofrecen cumplen o no los requerimientos dispuestos por la correspondiente Autoridad certificadora.

**Artículo 91.** Los documentos que obren en el archivo de cada notaría, relacionados con la prestación de servicios de certificación, deberán sujetarse a las disposiciones de la Autoridad certificadora.

**Artículo 92.** Sin perjuicio de las obligaciones de conservación documental que establecen la Ley y el presente Reglamento, los notarios, en el ejercicio de la función de Prestador de Servicios de Certificación, deberán conservar la información relacionada con los datos de creación y verificación de firmas al menos por quince años.

**Artículo 93.** Adicionalmente a lo previsto en los artículos anteriores, los notarios podrán ser acreditados como agentes certificadores de cualquier Autoridad certificadora.

**Artículo 94.** Para efectos de lo dispuesto por el artículo 138 de la Ley, los notarios que se encuentren acreditados como Prestadores de Servicios de Certificación podrán llevar a cabo el reconocimiento o ratificación de firmas electrónicas avanzadas, debiendo apegarse a lo dispuesto en la normativa aplicable.

Para la práctica de la diligencia contenida en el párrafo anterior será necesario que el notario se identifique como tal y como Prestador de Servicios de Certificación, debiendo exhibir constancia de ello y relacionarla en el instrumento respectivo.

#### **CAPÍTULO IV DE LA FIRMA ELECTRÓNICA NOTARIAL**

**Artículo 95.** El Colegio deberá designar a la Autoridad certificadora que emita los certificados de firma electrónica que correspondan a la Firma Electrónica Notarial, misma que será utilizada para efectos de la Ley y las actuaciones del notario al amparo de la misma.

**Artículo 96.** La emisión del certificado de Firma Electrónica Notarial se llevará a cabo conforme al procedimiento que indique la Autoridad certificadora designada por el Colegio.

**Artículo 97.** Para efectos de la Firma Electrónica Notarial, el acceso a los datos de creación de firma por parte del notario deberá incorporar necesariamente un dato biométrico que al efecto determine el Colegio.

**Artículo 98.** Para el caso de las copias certificadas electrónicas y todos aquellos documentos firmados por el notario mediante Firma Electrónica Notarial, en materia probatoria, deberá



observarse lo dispuesto por las disposiciones legales aplicables en materia de firma electrónica avanzada.

**Artículo 99.** En el caso de permuta de notarías, los involucrados deberán solicitar la cancelación de los certificados correspondientes a la Firma Electrónica Notarial vigente y solicitar la emisión de un nuevo certificado de Firma Electrónica Notarial.

**Artículo 100.** El notario suplente estará facultado a utilizar su Firma Electrónica Notarial en el ejercicio de sus facultades como suplente, siendo aplicables las mismas reglas que para los notarios asociados.

**Artículo 101.** Conforme a lo establecido en el artículo 67 fracción VI de la Ley, relativo a la Firma Electrónica Notarial, el Colegio, en caso de constituirse como Autoridad certificadora, podrá:

- I. Emitir el certificado de Firma Electrónica Notarial a todos los notarios de la Ciudad de México;
- II. Emitir certificados de Firma Electrónica Notarial con apego a lo dispuesto por la Ley del Notariado;
- III. Renovar el certificado de Firma Electrónica Notarial cada cuatro años, a solicitud del notario;
- IV. Emitir los lineamientos para que los notarios se constituyan en Prestadores de Servicios de Certificación de la Firma Electrónica Notarial; y
- V. Autorizar a los notarios, previa acreditación de los requisitos correspondientes, como Prestadores de Servicios de Certificación de la Firma Electrónica Notarial.

Mientras el Colegio no expida a los notarios su respectivo Certificado de Firma Electrónica Notarial, para todos los fines previstos en la Ley, éstos podrán hacer uso de su correspondiente Certificado de Firma Electrónica expedido por el Servicio de Administración Tributaria o la Secretaría de Economía, según corresponda.

**Artículo 102.** En materia de Firma Electrónica Notarial, los notarios a su vez deberán observar lo siguiente:

- I. Solicitar la emisión del certificado de Firma Electrónica Notarial;
- II. Solicitar la renovación del certificado de Firma Electrónica Notarial, de modo que se mantenga vigente;
- III. Mantener único y absoluto control y secrecía sobre los códigos o claves criptográficas privadas correspondientes a su Firma Electrónica Notarial; y
- IV. Dar oportuno aviso al Colegio y a la Autoridad certificadora en caso de mal uso o robo de los códigos o claves criptográficas privadas correspondientes a su Firma Electrónica Notarial.

## CAPÍTULO V DEL ÍNDICE ELECTRÓNICO

**Artículo 103.** El Índice Electrónico a que hace referencia el artículo 97 de la Ley se encontrará alojado en la plataforma del Sistema Informático y su información constituirá parte de la base de datos de dicho Sistema.



Tras la firma de cualquier instrumento, el notario procederá a llenar un formulario de datos estructurados conforme a los requerimientos del artículo 97 de la Ley, a través del cual se alimentará la base de datos alojada en el Sistema Informático.

El Sistema Informático permitirá la captura previa de los datos que deben incluirse en el formulario y, tras la firma del instrumento, el notario hará el envío de la información para que se incluya en el Índice Electrónico.

**Artículo 104.** Para los efectos de lo dispuesto por la fracción VIII del artículo 97 de la Ley, el Colegio, a través de las Reglas de Uso, determinará los datos adicionales que deban incluirse en el Índice Electrónico.

**Artículo 105.** La carga de información y el uso de la plataforma serán determinados por el Colegio a través de las Reglas de Uso, debiendo cada notario asegurarse de recibir la capacitación necesaria para el correcto uso de la plataforma.

**Artículo 106.** Sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo anterior, los notarios podrán auxiliarse de sus sistemas y desarrollos propios para facilitar el llenado del Índice Electrónico y el Colegio podrá generar desarrollos informáticos que automaticen el llenado, previa validación de dichos sistemas.

**Artículo 107.** Para el envío del Índice Electrónico relacionado con la entrega definitiva a la que refiere el último párrafo del artículo 97 de la Ley, será necesario que el notario firme el cierre del Índice Electrónico de la decena correspondiente con su Firma Electrónica y envíe la información al Sistema Informático. Una vez firmado el cierre del Índice Electrónico de la decena correspondiente no deberán efectuarse cambios, salvo en el caso de que algún dato asentado sea erróneo.

**Artículo 108.** En adición a lo establecido en el artículo anterior, el Sistema Informático permitirá la extracción de la información para su impresión y entrega física.

**Artículo 109.** El Índice Electrónico deberá quedar debidamente llenado a más tardar dentro de los treinta días siguientes a que se autorice de manera definitiva el instrumento.

## CAPÍTULO VI DEL ARCHIVO ELECTRÓNICO

**Artículo 110.** El Archivo Electrónico se compone por los instrumentos notariales en un archivo de texto no alterable y por la reproducción digitalizada de los mismos instrumentos y sus apéndices, que integran cada decena de protocolo, y que serán cargados al Sistema Informático; sirviendo este Archivo como fuente para la generación de testimonios, copias certificadas, copias certificadas electrónicas, así como para cualquier otro fin previsto en las Reglas de Uso.

**Artículo 111.** Cada notario deberá remitir al Colegio el Archivo Electrónico dentro de los cuatro meses siguientes a que se asiente la razón de cierre prevista en el artículo 91 de la Ley, conforme a las especificaciones técnicas que al efecto se establezcan en las Reglas de Uso que emita el Colegio. La remisión del Archivo Electrónico podrá hacerse por cada instrumento, por libro o bien por decena de libros.

Se entenderá por remisión la carga completa del índice respectivo y del Archivo Electrónico al Sistema Informático.

El Archivo Electrónico deberá alojarse y resguardarse en la bóveda virtual del Sistema Informático desde su remisión al Colegio, estando disponible únicamente para el notario. En todo caso, para la remisión deberá cubrirse previamente la cuota por envío y almacenamiento que determine el Colegio.

**Artículo 112.** El Sistema Informático contará con un módulo tarificador a través del cual se calculará la cantidad que corresponda pagar por la remisión del Archivo Electrónico.



**Artículo 113.** El notario será responsable de verificar la coincidencia entre el soporte papel y el Archivo Electrónico, pudiendo modificar este último únicamente en caso de que detecten errores en la digitalización.

**Artículo 114.** Verificado lo anterior, se procederá a la entrega del Archivo Electrónico de cada decena remitida, en cualquier momento posterior a la certificación de la razón de cierre, y el Colegio deberá expedir la constancia de recepción a la que hace referencia el quinto párrafo del artículo 76 de la Ley.

La entrega implicará el cierre definitivo del Sistema Informático a cualquier modificación o sustitución del Archivo Electrónico, salvo que el propio notario detecte, durante el plazo de conservación del protocolo en su notaría, algún error en el mismo, para lo cual podrá sustituirlo con el uso de su Firma Electrónica Notarial. Este hecho deberá hacerse constar en nota complementaria.

**Artículo 115.** Las notas complementarias podrán asentarse únicamente en el archivo de texto no alterable del Archivo Electrónico, teniéndose por cumplido lo establecido en el artículo 88 de la Ley.

Cada notario será responsable de remitir al Sistema Informático las notas complementarias que se asienten con posterioridad a la entrega del Archivo Electrónico al Colegio, así como cualquier modificación que sufra el instrumento por mandato judicial, y a digitalizar documentos o avisos dados con posterioridad a la entrega, a fin de actualizar el Archivo Electrónico.

Una vez hecha la entrega definitiva al Archivo, éste tendrá la obligación de continuar asentando las notas a través del Sistema Informático.

**Artículo 116.** El Sistema Informático podrá generar la razón de cierre en soporte electrónico con base en la información proporcionada por cada notario en el Índice Electrónico, misma que podrá ser revisada por el Archivo a través del Sistema Informático.

**Artículo 117.** El Archivo podrá tener acceso de lectura a la reproducción digitalizada del Archivo Electrónico, mediante su cuenta de usuario del Sistema Informático, a efecto de revisar los libros de manera remota sin necesidad de que éstos le sean enviados de manera física y así poder asentar la certificación de la razón de cierre de manera telemática y vía el Sistema Informático.

**Artículo 118.** Una vez entregado el Archivo Electrónico al Colegio, en caso de que el Archivo en ejercicio de sus funciones detecte un error en la digitalización, notificará al Colegio para que éste, con base en el protocolo depositado, subsane el error mediante la sustitución de la parte respectiva del Archivo Electrónico, debiendo el Archivo hacer mención de ello en nota complementaria.

Lo anterior deberá hacerse con cargo al notario y en caso de no encontrarse en funciones, con cargo al Colegio.

**Artículo 119.** Tratándose de la digitalización del apéndice a que hace referencia el artículo 93 de la Ley, en el caso de objetos no digitalizables o de difícil digitalización, los notarios deberán observar lo siguiente:

- I. En el caso de archivos de imagen, sonido o video podrán adjuntarse en su formato original o migrarse a uno compatible con el Sistema Informático.
- II. En el caso de objetos agregados materialmente al apéndice, no digitalizables o de difícil digitalización se cargará la fotografía al Sistema Informático.
- III. En caso de que las imágenes o documentos excedan en dimensiones a la hoja de testimonio, podrán ser reducidas para su expedición, manteniendo su legibilidad.



## CAPÍTULO VII DEL REGISTRO DE COTEJOS Y APÉNDICE ELECTRÓNICO DE COTEJOS

**Artículo 120.** El Apéndice Electrónico de Cotejos a que hace referencia el artículo 98 de la Ley se encontrará alojado en el Sistema Informático, para lo cual, el Colegio contará con la infraestructura necesaria para garantizar la permanencia y seguridad de la información.

**Artículo 121.** De conformidad con el último párrafo de la fracción IV del artículo 98 de la Ley, la imagen digitalizada firmada con la Firma Electrónica Notarial será matriz y se entenderá que es reproducción fiel y exacta del documento presentado al notario para su cotejo y tendrá la misma validez, equivalencia jurídica y funcional que el documento original presentado para cotejo.

La regla para resolver la discrepancia a que se refiere la fracción II del artículo 7 de la Ley no será aplicable al Apéndice Electrónico de Cotejos, por constar su matricidad únicamente en soporte electrónico, de conformidad con lo establecido en la fracción II del artículo 2 de la Ley.

**Artículo 122.** A cada Registro de Cotejos corresponderá un archivo electrónico de los documentos cotejados, mismos que deberán ser digitalizados conforme a lo dispuesto por el Colegio en las Reglas de Uso.

**Artículo 123.** Una vez cargadas las imágenes del cotejo al Sistema Informático, éste generará una matriz de datos bidimensional, o cualquier otra tecnología análoga existente o por existir, que deberá quedar plasmada en el archivo y en cada hoja de la reproducción de los documentos cotejados, con la información que determine el Colegio, como elemento de seguridad.

**Artículo 124.** Cada notario será responsable por la correcta digitalización del documento objeto del cotejo y su apego a las Reglas de Uso emitidas por el Colegio.

**Artículo 125.** En caso de que la imagen cargada del documento cotejado contenga un error de digitalización, el notario podrá sustituir la imagen debiendo utilizar para la sustitución su Firma Electrónica Notarial.

**Artículo 126.** El índice al que hace referencia el segundo párrafo de la fracción I del artículo 98 de la Ley se encontrará integrado al Sistema Informático como un formulario de datos estructurados y contendrá, además de los datos a que se refiere el segundo párrafo de dicha fracción, la información que se establezca en las Reglas de Uso emitidas por el Colegio.

**Artículo 127.** Los cotejos podrán ser firmados con Firma Electrónica Notarial a elección del notario, debiendo el registro del cotejo respectivo indicar el método utilizado.

**Artículo 128.** Los cotejos firmados de manera electrónica deberán contener en cada hoja el sello de autorizar y una matriz de datos bidimensional o cualquier otra tecnología análoga existente o por existir, con la información que determine el Colegio mediante las Reglas de Uso, así como la relativa a la Firma Electrónica Notarial que permita su verificación y consulta por medios electrónicos, que será generada y plasmada en las copias cotejadas a través del Sistema Informático; por lo que no serán necesarias rúbricas en cada hoja. La certificación a que se refieren los artículos 98 fracción IV y 166 fracción I de la Ley llevará la firma autógrafa del notario y su sello de autorizar, así como la mención de que el cotejo fue firmado electrónicamente, incluyendo una representación impresa de la Firma Electrónica Notarial.

## CAPÍTULO VIII DE LA COPIA CERTIFICADA ELECTRÓNICA

**Artículo 129.** Las copias certificadas electrónicas deberán generarse a partir del archivo de texto no alterable del Archivo Electrónico, debiendo coincidir en todo momento con sus contrapartes físicas.



**Artículo 130.** Para efectos de la Ley y del presente Reglamento, se establece que la Firma Electrónica Notarial en las copias certificadas electrónicas tendrá suficiente presunción de validez para suplir todos los elementos de seguridad requeridos en las copias certificadas, incluyendo el sello y la firma autógrafa.

**Artículo 131.** Para los efectos de la inscripción en instituciones registrales, conforme a lo dispuesto en el artículo 158 de la Ley, el Colegio celebrará los convenios correspondientes tendientes a la aceptación de las copias certificadas electrónicas presentadas por vía telemática, por sobre las copias simples digitalizadas.

## **CAPÍTULO IX DE LOS TESTIMONIOS Y COPIAS CERTIFICADAS EN SOPORTE PAPEL FIRMADOS ELECTRÓNICAMENTE**

**Artículo 132.** Los notarios, a partir del archivo de texto no alterable del Archivo Electrónico, podrán expedir testimonios y copias certificadas en soporte papel firmados electrónicamente, para lo cual deberán asegurarse de que el archivo de texto no alterable contiene sus autorizaciones y notas complementarias.

Para los efectos de lo dispuesto en el artículo 152 de la Ley, la autorización del testimonio o copia certificada así expedida se considerará realizada al firmarse con Firma Electrónica Notarial el Archivo Electrónico para su expedición y no podrá invocarse la nulidad de los mismos en términos del artículo 174 fracción III de la Ley.

**Artículo 133.** Las copias certificadas o testimonios en soporte papel firmados electrónicamente deberán contener, en cada hoja impresa, el sello de autorizar y una matriz de datos bidimensional o cualquier otra tecnología análoga existente o por existir con la información que determine el Colegio mediante las Reglas de Uso, así como la relativa a la Firma Electrónica Notarial que permita su verificación y consulta por medios electrónicos, que será generada y plasmada en los referidos documentos a través del Sistema Informático; por lo que no será necesario estampar en los mismos rúbricas en cada hoja, bastando con asentar al final de cada testimonio o copia certificada su firma autógrafa y sello de autorizar, así como la mención de que el documento fue firmado electrónicamente, incluyendo una representación impresa de la Firma Electrónica Notarial.

**Artículo 134.** Las copias certificadas o testimonios en soporte papel firmados electrónicamente que no sean emitidos conforme a los artículos anteriores carecerán de validez.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**SEGUNDO.-** El presente Decreto entrará en vigor el día de su publicación.

**TERCERO.-** Se dejan sin efectos las “Bases para la prestación de servicios notariales a requerimiento de Autoridades del Gobierno del Distrito Federal”, publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el día 11 de mayo del 2005; el “Acuerdo por el que se emiten las especificaciones del Archivo Electrónico en que constarán los instrumentos notariales para su depósito en el Archivo General de Notarías” de fecha 26 de noviembre de 2012; la “Fe de erratas relativa al Acuerdo por el que se expiden las normas que establecen las especificaciones del archivo electrónico en que constarán los instrumentos notariales para su depósito en el Archivo General de Notarías, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal número 1489 del día 26 de noviembre del 2012” de fecha 3 de diciembre de 2012; el “Decreto por el que se modifica el artículo transitorio segundo del Acuerdo por el que se expiden las normas que establecen las especificaciones del archivo electrónico en que constarán los instrumentos notariales para su depósito en el Archivo General de Notarías” de fecha 10 junio de 2013; los “Lineamientos Generales para la realización de Exámenes de Aspirante al ejercicio del Notariado y de Oposición a Notario”, publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal





el día 14 de junio de 2013 y el “Acuerdo por el que se modifican las Normas Primera, Tercera y Quinta, que establecen las especificaciones del Archivo Electrónico en que constarán los instrumentos notariales para su depósito en el Archivo General de Notarías, publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el 26 de noviembre de 2012 y por el que se deroga la Norma Sexta de las mismas” de fecha 22 de abril de 2014, publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y emitidas por la Consejería Jurídica y de Servicios Legales.

**CUARTO.-** De conformidad con el Título Sexto del presente Reglamento, en relación con los TRANSITORIOS Tercero, párrafo primero, y Noveno, del Decreto que contiene las observaciones del Jefe de Gobierno de la Ciudad de México respecto del diverso por el que se abroga la Ley de Notariado del Distrito Federal y se expide la Ley del Notariado para la Ciudad de México, lo dispuesto en el párrafo último del artículo 76 y en el párrafo último del artículo 97 de la Ley de Notariado para el Distrito Federal, que se abroga, no será aplicable respecto de todas las decenas del protocolo y libros de registro de cotejo cuya formación se hubiere iniciado durante la vigencia de dicha Ley, pues todo lo relativo al Sistema Informático, Archivo Electrónico, Índice Electrónico y Apéndice Electrónico de Cotejos, se registrará conforme a las disposiciones aplicables de la Ley del Notariado para la Ciudad de México y en relación a aquellas decenas de protocolo y libros de registro de cotejo, cuya formación se inicie con posterioridad a la entrada en vigor de dichas disposiciones aplicables en términos del mencionado TRANSITORIO Noveno.

**QUINTO.-** De conformidad con el Título Sexto del presente Reglamento, y en tanto no entre en vigor todo lo relativo al Sistema Informático, Archivo Electrónico, Índice Electrónico y Apéndice Electrónico de Cotejos, conforme a los principios regulatorios e interpretativos de la función y documentación notarial, en especial el de conservación jurídica de fondo y forma del instrumento y el de conservación del instrumento notarial y de la matricidad en todo tiempo del mismo, en este caso matricidad en soporte papel, todo lo relativo al cotejo de documentos, libros de registro de cotejos y sus apéndices, se deberá hacer constar en el protocolo del notario asentando el registro de cotejo respectivo y llevando el apéndice en papel de los libros de registro de cotejos, el cual se formará con una copia cotejada de cada uno de los documentos cotejados, tal y como se viene haciendo hasta la fecha de entrada en vigor de la Ley del Notariado para la Ciudad de México.

**SEXTO.-** Lo dispuesto en el Título Sexto del presente Reglamento, entrará en vigor una vez que se hayan desarrollado los módulos respectivos de dicho sistema sin que este plazo exceda del 31 de diciembre de 2019, para lo cual el Colegio dará a conocer las fechas de inicio de operación de cada módulo a sus miembros, siendo obligatorio su uso a partir de dicha fecha.

En tanto el Colegio desarrolla y libera los referidos módulos, el Libro de Registro de Cotejos, el Índice y el manejo del protocolo en sentido amplio seguirá ejecutándose como se venía haciendo de acuerdo con el marco normativo que estaba vigente antes de la publicación y entrada en vigor de la Ley del Notariado para la Ciudad de México y del presente Reglamento.

**SÉPTIMO.-** Para efectos del presente Reglamento y de la Ley, todas las referencias hechas al índice se entenderán realizadas al Índice Electrónico o al Índice Electrónico del Libro de Registro de Cotejos, según corresponda a partir de la fecha en que el Sistema Informático se encuentre en operación.

Dado en la Residencia Oficial de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, a los diecisiete días del mes de septiembre del año dos mil dieciocho.- **EL JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, JOSÉ RAMÓN AMIEVA GÁLVEZ, FIRMA.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, GUILLERMO OROZCO LORETO.- FIRMA.**

**TRANSITORIOS DEL ACUERDO POR EL QUE SE PUBLICA LA ENTRADA EN VIGOR DE LOS ARTÍCULOS 76 ANTEPENÚLTIMO, PENÚLTIMO Y ÚLTIMO PÁRRAFOS, 88 ÚLTIMO PÁRRAFO, 89 ÚLTIMO PÁRRAFO, 97 ÚLTIMO PÁRRAFO, 98, 99 Y 100 DE LA LEY DEL NOTARIADO PARA LA CIUDAD DE MÉXICO, SEÑALADOS EN EL ARTÍCULO NOVENO TRANSITORIO DEL**

**CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES.**





**DECRETO QUE CONTIENE LAS OBSERVACIONES DEL JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO RESPECTO DEL DIVERSO POR EL QUE SE ABROGA LA LEY DE NOTARIADO DEL DISTRITO FEDERAL Y SE EXPIDE LA LEY DEL NOTARIADO PARA LA CIUDAD DE MÉXICO PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL DÍA 11 DE JUNIO DE 2018; ASÍ COMO EL TÍTULO SEXTO DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL NOTARIADO PARA LA CIUDAD DE MÉXICO, EN TODO LO RELATIVO AL “SISTEMA INFORMÁTICO”, “ARCHIVO ELECTRÓNICO”, “ÍNDICE ELECTRÓNICO” Y “APÉNDICE ELECTRÓNICO DE COTEJOS”, CONFORME A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS QUINTO Y SEXTO TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE LA LEY DEL NOTARIADO PARA LA CIUDAD DE MÉXICO, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL DÍA 01 DE OCTUBRE DE 2018., PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 27 DE DICIEMBRE DE 2019.**

**Primero.-** Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**Segundo.-** El presente acuerdo entrará en vigor a partir del 31 de diciembre de 2019.

Dado en la Ciudad de México, el 26 de diciembre de 2019. **EL CONSEJERO JURÍDICO Y DE SERVICIOS LEGALES** (Firma) **MTRO. NÉSTOR VARGAS SOLANO.**

---