

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría de Gobernación

Orden Jurídico Poblano

Reglamento de la Ley del Notariado para el Estado de Puebla



REFORMAS

| Publicación | Extracto del texto |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 14/oct/2021 | DECRETO del Ejecutivo del Estado, por el que expide el REGLAMENTO DE LA LEY DEL NOTARIADO PARA EL ESTADO DE PUEBLA. |
| 11/nov/2022 | ÚNICO. Se REFORMAN la fracción I, II, III, IV, V, VI, VII y VIII del artículo 4; el artículo 13; primero y segundo párrafos del artículo 14; segundo párrafo del artículo 15; el artículo 16 y artículo 17; el primero, segundo y tercer párrafos del artículo 18; el primero, tercero, quinto, sexto y séptimo párrafos del artículo 19; el primero y segundo párrafos del artículo 20; el primero y segundo párrafos del artículo 21; el primer párrafo del artículo 22; el tercer párrafo del artículo 23; el artículo 24 y artículo 25; primero y segundo párrafos del artículo 26, primer, segundo, tercer y cuarto párrafos del artículo 27 y el párrafo sexto del artículo 72; se ADICIONAN las fracciones IX y X del artículo 4; el párrafo tercero al artículo 14, el párrafo sexto al artículo 18, el párrafo tercero al artículo 21, un segundo párrafo al artículo 25; último párrafo al artículo 31; un séptimo párrafo al artículo 35; párrafos cuarto y quinto al artículo 36 y un séptimo párrafo al artículo 72; y se DEROGAN párrafos quinto y sexto del artículo 27, la fracción VI del artículo 31 del Reglamento de la Ley del Notariado para el Estado de Puebla. |

CONTENIDO

REGLAMENTO DE LA LEY DEL NOTARIADO PARA EL ESTADO DE PUEBLA 5

CAPÍTULO I..... 5

DISPOSICIONES GENERALES 5

 ARTÍCULO 1 5

 ARTÍCULO 2..... 5

 ARTÍCULO 3..... 5

 ARTÍCULO 4..... 5

 ARTÍCULO 5..... 6

 ARTÍCULO 6..... 7

CAPÍTULO II..... 7

DE LOS PRINCIPIOS RECTORES DE LA FUNCIÓN NOTARIAL..... 7

 ARTÍCULO 7..... 7

 ARTÍCULO 8..... 8

 ARTÍCULO 9..... 8

CAPÍTULO III..... 9

DE LA FUNCIÓN NOTARIAL 9

 ARTÍCULO 10 9

 ARTÍCULO 11 10

 ARTÍCULO 12 11

CAPÍTULO IV..... 11

DE LOS EXÁMENES 11

 ARTÍCULO 13 11

 ARTÍCULO 14 11

 ARTÍCULO 15..... 12

 ARTÍCULO 16..... 12

 ARTÍCULO 17..... 13

 ARTÍCULO 18..... 13

 ARTÍCULO 19..... 14

 ARTÍCULO 20..... 15

 ARTÍCULO 21 16

 ARTÍCULO 22..... 16

 ARTÍCULO 23..... 16

 ARTÍCULO 24 17

CAPÍTULO V..... 17

DEL NOTARIADO 17

 ARTÍCULO 25 17

 ARTÍCULO 26..... 17

 ARTÍCULO 27..... 18

 ARTÍCULO 28..... 18

 ARTÍCULO 29..... 19

 ARTÍCULO 30..... 19

| | |
|--------------------------------------------|----|
| ARTÍCULO 31 | 19 |
| ARTÍCULO 32 | 20 |
| ARTÍCULO 33 | 20 |
| ARTÍCULO 34 | 21 |
| ARTÍCULO 35 | 21 |
| ARTÍCULO 36 | 22 |
| ARTÍCULO 37 | 23 |
| ARTÍCULO 38 | 23 |
| ARTÍCULO 39 | 23 |
| ARTÍCULO 40 | 25 |
| ARTÍCULO 41 | 25 |
| CAPÍTULO VI..... | 26 |
| DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES | 26 |
| ARTÍCULO 42 | 26 |
| ARTÍCULO 43 | 26 |
| ARTÍCULO 44 | 26 |
| ARTÍCULO 45 | 26 |
| ARTÍCULO 46 | 26 |
| ARTÍCULO 47 | 26 |
| ARTÍCULO 48 | 27 |
| CAPÍTULO VII | 27 |
| DE LOS MEDIOS ELECTRÓNICOS | 27 |
| ARTÍCULO 49 | 27 |
| CAPÍTULO VIII | 28 |
| DEL ARCHIVO DE NOTARÍAS | 28 |
| ARTÍCULO 50 | 28 |
| ARTÍCULO 51 | 28 |
| ARTÍCULO 52 | 28 |
| ARTÍCULO 53 | 29 |
| ARTÍCULO 54 | 29 |
| ARTÍCULO 55 | 30 |
| ARTÍCULO 56 | 30 |
| ARTÍCULO 57 | 30 |
| ARTÍCULO 58 | 31 |
| ARTÍCULO 59 | 31 |
| ARTÍCULO 60 | 31 |
| ARTÍCULO 61 | 32 |
| ARTÍCULO 62 | 33 |
| ARTÍCULO 63 | 35 |
| ARTÍCULO 64 | 37 |
| ARTÍCULO 65 | 40 |
| ARTÍCULO 66 | 40 |
| ARTÍCULO 67 | 40 |

| | |
|-------------------------------|----|
| ARTÍCULO 68 | 40 |
| ARTÍCULO 69 | 41 |
| ARTÍCULO 70 | 41 |
| ARTÍCULO 71 | 41 |
| ARTÍCULO 72 | 42 |
| CAPÍTULO IX | 43 |
| DEL CONSEJO DE NOTARIOS | 43 |
| ARTÍCULO 73 | 43 |
| ARTÍCULO 74 | 44 |
| ARTÍCULO 75 | 45 |
| ARTÍCULO 76 | 45 |
| ARTÍCULO 77 | 45 |
| ARTÍCULO 78 | 45 |
| TRANSITORIOS | 47 |
| TRANSITORIOS | 48 |

REGLAMENTO DE LA LEY DEL NOTARIADO PARA EL ESTADO DE PUEBLA

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1

El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar la Ley del Notariado para el Estado de Puebla.

ARTÍCULO 2

La Dirección General del Notariado, es la encargada de vigilar el correcto ejercicio de la función notarial, de conformidad con lo establecido en la Ley del Notariado para el Estado de Puebla; en concordancia con el Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Puebla; el Código de Procedimientos Civiles para el Estado Libre y Soberano de Puebla; así como las demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 3

Las funciones de la Dirección General del Notariado, serán ejercidas a través de la unidad administrativa que se determine en el Reglamento Interior de la Consejería Jurídica del Estado de Puebla, y contará con un titular, quien se auxiliará de las direcciones de área, jefaturas de unidad departamental y demás unidades administrativas previstas en el citado Reglamento Interior.

ARTÍCULO 4

Para los efectos de este Reglamento se entenderán en el mismo sentido las definiciones señaladas en el artículo 2° de la Ley, así como las expresamente establecidas en este artículo:

I. Aspirante a Notario: Es la persona profesional del derecho que cumple con los requisitos que establece la Ley del Notariado y este Reglamento, y ha obtenido una patente con ese carácter expedida por la persona titular del Ejecutivo del Estado; ¹

¹ Fracción reformada el 11/nov/2022.

II. Archivo: Unidad administrativa adscrita a la Dirección General del Notariado;²

III. Fondo Histórico: Son los documentos Notariales, que se encuentren bajo guardia y custodia de la Dirección del Archivo de Notarías;³

IV. Ley: A la Ley del Notariado para el Estado de Puebla;⁴

V. Notario Auxiliar: Es el profesional del derecho, a cuyo favor el titular del Ejecutivo del Estado, emitió la patente con ese carácter, para actuar indistintamente dentro del protocolo de un Notario Titular;⁵

VI. Notario Suplente: Es la persona profesional del derecho que, de acuerdo con la Ley, suple al Notario titular únicamente en sus ausencias temporales en términos del artículo 27 de este Reglamento;⁶

VII. Reglamento: Al presente Reglamento de la Ley del Notariado para el Estado de Puebla;⁷

VIII. Reglamento Interior: Al Reglamento Interior de la Consejería Jurídica del Estado de Puebla;⁸

IX. Visitas Especiales: Son las visitas extraordinarias y se realizan cuando las autoridades notariales, tienen radicado un procedimiento disciplinario, también conocido como queja, o por vista de cualquier autoridad, de que un Notario ha incurrido en una probable contravención a la Ley, y⁹

X. Visitas Generales: Son las visitas ordinarias y se realizan por lo menos una vez al año, podrá utilizarse el término indistintamente.¹⁰

ARTÍCULO 5

Corresponde al titular de la Dirección General del Notariado, además de las establecidas en la Ley, el presente Reglamento y el Reglamento Interior, las siguientes facultades:

² Fracción reformada el 11/nov/2022.

³ Fracción reformada el 11/nov/2022.

⁴ Fracción reformada el 11/nov/2022.

⁵ Fracción reformada el 11/nov/2022.

⁶ Fracción reformada el 11/nov/2022.

⁷ Fracción reformada el 11/nov/2022.

⁸ Fracción reformada el 11/nov/2022.

⁹ Fracción adiciona el 11/nov/2022.

¹⁰ Fracción adiciona el 11/nov/2022.

I. Girar instrucciones al personal de la Dirección para la correcta administración, seguridad, resguardo y vigilancia de las instalaciones de la Dirección General del Notariado, así como las que ocupan las Direcciones de Notarías y la del Archivo de Notarías del Estado de Puebla;

II. Proponer la emisión de lineamientos y supervisar la seguridad, resguardo y vigilancia del Archivo de Notarías, así como garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información que ahí se resguarda, y

III. Representar a la Dirección General del Notariado, en los juicios y procedimientos en los que sea parte sin perjuicio de las facultades de representación que otorga el Reglamento Interior.

ARTÍCULO 6

En relación con el segundo párrafo de la fracción IV, del artículo 6 de la Ley, se entiende que el Notario actúa aconsejando a cada una de las partes o solicitantes del servicio notarial, 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, cuidado y 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.

CAPÍTULO II

DE LOS PRINCIPIOS RECTORES DE LA FUNCIÓN NOTARIAL

ARTÍCULO 7

Los derechos de los clientes, prestatarios y/o beneficiarios frente al Notario previstos en el artículo 15 de la Ley, son obligaciones para los Notarios, por lo tanto, será necesario que los mismos se encuentren impresos de manera visible al público en la Notaría, al igual que el arancel de Notarios que se encuentre vigente.

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

El derecho de los clientes, prestatarios y/o beneficiarios, 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, 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 las Autoridades Notariales para los mencionados sistemas informáticos.

De igual manera, el Notario deberá brindar atención oportuna a los clientes, prestatarios y/o beneficiarios, adoptando para tales efectos, las medidas legales y administrativas necesarias en estricto apego a las buenas prácticas notariales.

ARTÍCULO 8

Toda vez que dentro de los principios rectores de la función notarial se encuentra el que la Autoridad notarial puedan 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 Consejo de Notarios elaborará y entregará anualmente a la Dirección General del Notariado, dentro de los diez primeros días hábiles del mes de diciembre, una lista 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, dicha lista será por Distrito Judicial, y

II. Las guardias serán semanales, en la inteligencia de que las mismas abarcarán de las cero horas del lunes en que inicia la semana respectiva a las veinticuatro horas del domingo siguiente, y podrán integrarse por lo menos por tres Notarios. Tratándose de los Distritos Judiciales, donde existan menos de tres Notarios, se entenderá que estos se encuentran en guardia permanente.

ARTÍCULO 9

La definición a que se refiere la fracción XIX del artículo 2° y el artículo 41 de la Ley, reconoce que el Notario, con base en la fe pública investida por parte del 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.

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 de conformidad con el marco jurídico vigente, a efecto de dotar de autenticidad y certeza jurídica a los actos y hechos pasados ante su fe.

CAPÍTULO III

DE LA FUNCIÓN NOTARIAL

ARTÍCULO 10

La Ley del Notariado reconoce y protege el derecho de elección de Notario previsto en el artículo 27 de la Ley, con la excepción prevista en el artículo 19 de la misma, referente a la designación de Notarios para aquellos casos previstos en dicho artículo, para lo cual será necesario realizar el siguiente procedimiento:

I. Los titulares de las Dirección General del Notariado y del Órgano de Control Interno de la Consejería Jurídica, así como el Presidente del Consejo llevarán a cabo un procedimiento de insaculación, para lo cual se depositará en una urna el nombre y número de cada Notario titular y/o auxiliar del Estado de Puebla en funciones al momento de la insaculación, a efecto de sortear el orden en el que deberán ser designados para atender los casos previstos en el artículo 19 de la Ley, debiendo mantener el riguroso orden en que fueron sorteados;

II. De dicha insaculación se levantará por quintuplicado, un acta pormenorizada, que será firmada por las personas mencionadas, debiendo publicarse la misma en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, en un plazo no mayor de quince días hábiles siguientes a la fecha de su firma.

Tres tantos de dicha acta serán para la Dirección General del Notariado, otro tanto para el Órgano de Control Interno y el restante para el Consejo de Notarios;

III. Cada nuevo Notario deberá ser incorporado, conforme al orden establecido por la insaculación, ocupando el turno inmediato siguiente para atender alguno de los casos previstos en el artículo 19 de la Ley, dicha incorporación obliga a realizar la publicación a que se refiere la fracción II, antes citada, y

IV. Hasta en tanto no se agote la participación de los Notarios a que se refiere la fracción II, se realizarán insaculaciones. 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 las operaciones notariales, bajo un principio de máxima transparencia, sólo será asignada una operación por Notario, exceptuándose aquellos casos en que la distribución de un mismo predio se encuentre dividida o fraccionada pero que se entienda un solo terreno de dimensiones superiores.

En el supuesto de que alguna Autoridad del Gobierno del Estado, solicite por escrito 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 del presente artículo. Ahora bien, en el supuesto de que tenga ya asignada 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 nueva designación, tendrá que esperar a que se repita el orden obtenido por insaculación.

Con independencia de la excepción mencionada en el párrafo primero, también será causa de excepción la designación de Notarios para aquellos casos de enajenación de inmuebles de bienes de dominio privado del Gobierno del Estado de Puebla, y para dicha circunstancia se aplicará el procedimiento antes descrito.

ARTÍCULO 11

La identificación emitida a los Notarios, de conformidad con la fracción VI, del artículo 45 de la Ley, solo es un medio práctico de identificación, para el ejercicio de sus funciones, la cual no sustituye de manera alguna a la patente.

Cuando la identificación que se emita deje de tener vigencia, el ejercicio de la función notarial no se limitará, debido a que la misma se encuentra materializada en la patente que en su momento haya expedido el titular del Ejecutivo del Estado, debiéndose entonces, identificar con su patente de Notario y con su credencial de elector (INE/IFE) dependiendo el caso y vigencia, o cualquier otro documento oficial con fotografía.

Para el caso de pérdida, robo o extravío de la identificación como Notario, se deberá iniciar una carpeta de investigación, y con el acuse y copia certificada de la misma, se levantará acta circunstanciada

ante la Dirección General del Notariado, para la correspondiente reposición.

ARTÍCULO 12

En relación con las medidas afirmativas de equidad de género, establecidas en los artículos 49 y 50 de la Ley, las Autoridades Notariales y el Consejo, deberán de instrumentar cursos, talleres, conferencias y estudios dirigidos a la igualdad de género de todas las personas que se encuentren en formación de la Carrera Notarial.

El Consejo podrá crear las comisiones necesarias para la realización y correcta implementación de las medidas afirmativas de equidad de género, mismas que deberán garantizar a las mujeres su colaboración y participación en la función notarial.

Toda vez que las acciones afirmativas tienen una naturaleza temporal, éstas deberán revisarse cada 3 años, para efectos de confirmarlas, modificarlas, sustituirlas o eliminarlas. De lo anterior, tanto las Autoridades Notariales como el Consejo del Colegio deberán dejar registro en físico y en medios electrónicos, así como llevar las estadísticas de lo realizado.

CAPÍTULO IV

DE LOS EXÁMENES

ARTÍCULO 13¹¹

En relación con la sede de los exámenes, a los que se refiere el artículo 53 de la Ley del Notariado, se realizarán en la sede que designe la autoridad notarial.

ARTÍCULO 14

Para los exámenes a los que se refiere el artículo 53 de la Ley del Notariado todos los interesados 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.¹²

Por lo que se refiere a las prácticas notariales, deberán estar vigentes y acreditar su realización de forma ininterrumpida durante al menos tres horas al día, de lunes a viernes por lo menos seis meses, bajo la

¹¹ Artículo reformado el 11/nov/2022.

¹² Párrafo reformado el 11/nov/2022.

dirección y responsabilidad de la persona Titular de la Notaría, pudiendo mediar un lapso de hasta tres meses entre la terminación de dicha práctica y la solicitud del examen correspondiente.¹³

En relación a los exámenes de oposición a Notario, se entenderá que en los mismos podrán concursar, tanto Aspirantes a Notario, Notarios Suplentes y Notarios Auxiliares, todos con patente registrada. Salvo que la expedición de la misma sea imputable a las Autoridades Notariales previstas en los artículos 2, fracción IV y 24 de la Ley, por lo reciente de su otorgamiento la patente que según corresponda según sea el caso. En todo caso deberá obrar documento que así lo acredite en el expediente personal que se resguarde en la Dirección General del Notariado.¹⁴

ARTÍCULO 15

Los sustentantes deberán cubrir los derechos que establezca la Ley de Ingresos del Estado de Puebla por la realización del examen que en su caso corresponda, remitiendo en original la constancia de pago a la Dirección General del Notariado. En caso contrario no podrán realizar la prueba práctica.

La entrega de la constancia de pago debe hacerse, tratándose de exámenes de aspirante, a más tardar a los cinco días hábiles siguientes después de presentarse la solicitud y tratándose de los exámenes de Notario Suplente, Auxiliar y de oposición, a más tardar durante el acto en el cual se realice la notificación del examen respectivo ante la Dirección General del Notariado.¹⁵

ARTÍCULO 16¹⁶

Agotado el período de inscripción al o los exámenes a que se refieren los incisos b) y c) del artículo 53 de la del Notariado, la Autoridad Notarial citará mediante oficio dentro de los diez días hábiles siguientes a dicho cierre, a todos los inscritos a la convocatoria, quien en conjunto con el Consejo o la Comisión que este último designe, les harán saber a los aspirantes, mediante acta los mecanismos de desarrollo para las pruebas teórica y práctica.

¹³ Párrafo reformado el 11/nov/2022.

¹⁴ Párrafo adicionado el 11/nov/2022.

¹⁵ Párrafo reformado el 11/nov/2022.

¹⁶ Artículo reformado el 11/nov/2022.

ARTÍCULO 17¹⁷

Para efectos de lo dispuesto por el artículo 61 fracción II de la Ley, respecto de los impedimentos para ser integrante del jurado en los exámenes a que se refiere el artículo 53 de la Ley del Notariado, serán aplicables, además, de los casos de matrimonio o parentesco, aunque los mismos hayan cesado, 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.

ARTÍCULO 18

Para la realización de los exámenes previstos en el artículo 53 de la Ley del Notariado se permitirá el uso de equipos de cómputo el cual le será proporcionado a los sustentantes. El equipo deberá contar con los programas de cómputo exclusivamente diseñados para tratamiento o procesamiento de texto.¹⁸

Los equipos de cómputo e impresoras o las que hagan las veces de estos según los avances de la ciencia, deberán estar en las 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.¹⁹

Se deberá garantizar que el equipo de cómputo que se proporcione a los sustentantes tenga cargado única y exclusivamente 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, o aquellos elementos que hagan las veces de éstos según los avances de la ciencia, ni de conexión a redes de banda ancha, vía remota, o de cualquier otro tipo que permita una comunicación entre el equipo de cómputo y cualquier otro dispositivo.²⁰

El equipo a que se refiere el presente artículo deberá ser revisado en cada ocasión por parte del personal de informática, que para tal efecto nombre el titular de la Consejería Jurídica y el Consejo, a fin de corroborar que sólo opere como procesador de palabras o tratamiento

¹⁷ Artículo reformado el 11/nov/2022.

¹⁸ Párrafo reformado el 11/nov/2022.

¹⁹ Párrafo reformado el 11/nov/2022.

²⁰ Párrafo reformado el 11/nov/2022.

de texto y que no sea posible almacenar o recuperar en los mismos ningún otro tipo de información.

Se podrán consultar textos legales en una base de datos proporcionada por el Consejo y que contenga únicamente las disposiciones legales vigentes. La base de datos deberá ser aprobada previamente por la Dirección General del Notariado, todo lo anterior bajo la responsabilidad del sustentante.²¹

Dicha base de datos será única y estará en una computadora o aquel aparato que haga las veces de esta de acuerdo a los avances de la ciencia y será solo uno, tomando en cuenta que cada sustentante llevará su propia legislación, tal y como lo dispone el artículo siguiente.²²

ARTÍCULO 19

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, formato, machotes, modelos de escrituras, actas, contratos o similares. Tampoco podrán tener durante la realización del examen teléfonos celulares, biper, radio localizadores, discos duros externos, dispositivos USB, computadoras personales, máquinas de escribir con memoria o cualquier otro instrumento tecnológico, análogo o similar, con capacidad de almacenar, enviar o recibir datos, así como tampoco relojes inteligentes con tecnología “smartwatch”, es decir, aparatos tecnológicos de pulsera que posean funcionalidades que van más allá de las de un reloj y que hacen de él un dispositivo móvil, o aquellos aparatos que sustituyan a éstos por avances tecnológicos o científicos.²³

De igual manera, tampoco se permitirá a los sustentantes o aspirantes el uso de notas escritas.

Los vigilantes designados por las Autoridades Notariales y por el Consejo de Notarios podrán revisar toda la documentación, materiales y demás objetos que lleven los sustentantes a los exámenes, a efecto

²¹ Párrafo reformado el 11/nov/2022.

²² Párrafo adicionado el 11/nov/2022.

²³ Párrafo reformado el 11/nov/2022.

de cerciorarse de que no traigan consigo aquellos que no estén permitidos de conformidad con el presente Reglamento o análogos.²⁴

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 o de alguna afin, ni contar con conocimientos jurídicos.

Los representantes de las Autoridades Notariales y del Consejo 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 los lineamientos descritos en los párrafos precedentes, mismos que serán devueltos al finalizar el examen respectivo.²⁵

Durante la realización de los exámenes, los sustentantes no podrán salir de las instalaciones de donde se esté realizando el examen correspondiente, y deberán abstenerse de realizar cualquier acto del que pueda inferirse o presumirse que pretendan obtener una ventaja o un auxilio distinto de los autorizados por la Ley o de los que se contemplan en el presente Reglamento.²⁶

Los sustentantes no deberán llevar al examen hojas blancas o papelería para la impresión del examen en su parte práctica, el papel para impresión, les será proporcionado por las autoridades Notariales.²⁷

ARTÍCULO 20

El sustentante que no se encuentre en el recinto al momento del inicio de la prueba en su parte práctica, se tendrá por desistido de la presentación del examen, en consecuencia no podrá presentar el examen en su parte teórica.²⁸

Las dudas o controversias que se presenten respecto del resultado del sorteo para determinar el turno de los exámenes previstos en los incisos b) y c) del artículo 53 de la Ley del Notariado, en su parte teórica serán resueltas de manera inapelable por el Presidente del Síno.²⁹

²⁴ Párrafo reformado el 11/nov/2022.

²⁵ Párrafo reformado el 11/nov/2022.

²⁶ Párrafo reformado el 11/nov/2022.

²⁷ Párrafo reformado el 11/nov/2022.

²⁸ Párrafo reformado el 11/nov/2022.

²⁹ Párrafo reformado el 11/nov/2022.

ARTÍCULO 21

Los exámenes establecidos en el artículo 53 de la Ley del Notariado, les serán sorteados, un tema de examen en su parte práctica según el examen que corresponda.³⁰

El sorteo se llevará a cabo de entre cincuenta sobres, debiendo desarrollar el que se haya elegido. Solo podrán realizarse un máximo de dos exámenes de los mencionados en el primer párrafo por día.³¹

En aquellos casos, en que en un mismo día se hayan programado para efectos de su realización 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 Notarial. 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.³²

ARTÍCULO 22

Respecto de los aspirantes que no comparezcan a la notificación a que se refieren los artículos 64 fracción I y 64 BIS fracción I de la Ley, así como aquellos que no asistan al sorteo para determinar el orden de presentación del examen en su prueba teórica, se les tendrá por desistidos.³³

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 el plazo antes mencionado.

ARTÍCULO 23

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.

³⁰ Párrafo reformado el 11/nov/2022.

³¹ Párrafo reformado el 11/nov/2022.

³² Párrafo adicionado el 11/nov/2022.

³³ Párrafo reformado el 11/nov/2022.

De los exámenes a que se refiere el artículo 53 de la Ley del Notariado, respecto de la prueba práctica, se realizará la impresión en papel en siete tantos, los cuales deberán ser rubricados al margen y firmados al calce por el sustentante; debiendo entregarse en sobre cerrado todos los ejemplares en original al representante designado para dichos fines por la Autoridad Notarial.³⁴

ARTÍCULO 24³⁵

La fecha en que se considerarán reprobados los sustentantes a que se refieren los incisos b) y c) del artículo 53 de la Ley del Notariado, que obtengan una calificación inferior a 65 puntos en el examen de oposición, será la de la conclusión de la oposición respectiva, de la declaración de ganadores o, en su caso, de aquella en la que la oposición haya quedado desierta, de tal suerte que el plazo de un año para solicitar nuevo examen será el mismo para todos.

CAPÍTULO V

DEL NOTARIADO

ARTÍCULO 25³⁶

En aquellos casos que se deban expedir patentes como resultado de los exámenes mencionados en el artículo 53 de la Ley del Notariado, de cada patente se expedirán dos ejemplares, las cuales deberán llevar fotografía de aquella persona a la que se le emita, a efecto de que obtenga sus registros y un ejemplar obre en su expediente personal.

Cuando una Notaría se encuentre vacante y el protocolo haya sido ingresado al Archivo de Notarías, la Consejería Jurídica en un plazo que no exceda de los noventa días hábiles, publicará la convocatoria para el concurso correspondiente.³⁷

ARTÍCULO 26

Los Notarios podrán ejercer la fe pública, en su jurisdicción.³⁸

Los Notarios titulares que no tengan Notario Auxiliar o Notario Suplente, previa autorización de las Autoridades Notariales, podrán si

³⁴ Párrafo reformado el 11/nov/2022.

³⁵ Artículo reformado el 11/nov/2022.

³⁶ Artículo reformado el 11/nov/2022.

³⁷ Párrafo adicionado el 11/nov/2022.

³⁸ Párrafo reformado el 11/nov/2022.

así lo quieren, celebrar convenios de asociación, dentro de su misma circunscripción territorial, es decir, del distrito judicial al cual estén adscritos, lo anterior a efectos de no contravenir la fracción I artículo 9 de la Ley del Notariado; en su caso podrán optar por tener un Notario Auxiliar o Suplente.³⁹

Lo anterior para lo aplicable a los artículos 96, 200, 212, 275, 284 y 295 de la Ley del Notariado.

ARTÍCULO 27

Los Notarios Suplentes, solamente entrarán en funciones para las ausencias temporales de los Notarios titulares, para los supuestos previstos en los artículos 197, 198, 199 y 200 de la Ley del Notariado.⁴⁰

Para la mejor prestación del servicio notarial, los Notarios titulares, podrán tener Notario Auxiliar, Notario Suplente o celebrar convenio de asociación con otro Notario. Sólo podrá optar por una de las tres figuras señaladas en este párrafo.⁴¹

En el ejercicio de la suplencia, los Notarios Suplentes tendrán las mismas funciones de los Notarios suplidos.⁴²

Para efectos de la responsabilidad a que se refieren los artículos 238, 245 al 250 de la Ley del Notariado, le son aplicables de igual manera a los Notarios Suplentes, Notarios auxiliares y a los Notarios asociados, si sus conductas dentro del protocolo del Notario titular o en el que actúan incurren en supuestos de responsabilidad administrativa.⁴³

Se deroga.⁴⁴

Se deroga.⁴⁵

ARTÍCULO 28

Podrán asociarse dos Notarios por el tiempo que estimen conveniente para actuar indistintamente en el mismo protocolo, que será el del Notario de mayor antigüedad. Una vez que se disuelvan los convenios

³⁹ Párrafo reformado el 11/nov/2022.

⁴⁰ Párrafo reformado el 11/nov/2022.

⁴¹ Párrafo reformado el 11/nov/2022.

⁴² Párrafo reformado el 11/nov/2022.

⁴³ Párrafo reformado el 11/nov/2022.

⁴⁴ Párrafo derogado el 11/nov/2022.

⁴⁵ Párrafo derogado el 11/nov/2022.

de asociación correspondientes, los Notarios actuarán en sus respectivos protocolos.

ARTÍCULO 29

Las Autoridades Notariales tienen la facultad potestativa, para autorizar la permuta de notarías, si así lo consideran pertinente, es decir, dos Notarios titulares podrán permutar su respectivo número de notaría y el protocolo en que cada uno actúa, de modo que a partir de la fecha en que se autorice, uno además de ostentar el número del otro, actuará en el protocolo en que actuaba éste y viceversa, con lo cual se tendrán que expedir nuevas patentes.

ARTÍCULO 30

Las permutas autorizadas, los convenios de suplencia y de asociación, así como sus modificaciones y disoluciones se inscribirán ante las autoridades a que se refiere el artículo 69 de la Ley y se publicarán por una sola vez en el Periódico Oficial del Estado, con cargo a los Notarios.

ARTÍCULO 31

Las permutas y los convenios de asociación, no eliminan la responsabilidad en términos de los artículos 237 y 238 de la Ley, en que hayan incurrido los Notarios a la celebración del convenio de asociación o a la permuta solicitada, es decir, estas figuras jurídicas, no son un medio para evadir responsabilidades notariales.

Para ser Notario auxiliar en activo, deberá incorporarse a una notaría donde exista un titular, dentro de su misma circunscripción territorial, es decir, del distrito judicial al cual estén adscritos, lo anterior a efectos de no contravenir la fracción I del artículo 9 de la Ley del Notariado, actualizándose en consecuencia previa solicitud los supuestos a que se refiere el artículo 4° de la Ley de la materia, reexpidiéndose en consecuencia la patente de Notario auxiliar para una nueva adscripción.

Los Notarios auxiliares no podrán en el ejercicio de sus funciones, realizar lo siguiente:

- I. Permuta de notarías;
- II. Asociarse;
- III. Celebrar convenios de suplencia;
- IV. Tener sello de sello de autorizar y protocolo propio;

V. Dar inicio y/o conclusión de prácticas notariales bajo su tutela;

VI. Se deroga.⁴⁶;

VII. Ser Presidente o Vicepresidente del Colegio de Notarios, y

VIII. Las demás prohibiciones establecidas en la Ley.

Las fracciones antes mencionadas también les serán aplicables a los Notarios Suplentes, con excepción de la constitución de fianza a favor de las Autoridades Notariales a que hace referencia la fracción I del artículo 72 de la Ley de la materia, salvo que la Suplencia sea a causa de una Licencia por un periodo de un año o que el Notario a quien se suple se le conceda licencia para el ejercicio de un cargo por el tiempo que dure el encargo, o que al Notario que se suple resulte electo para ocupar un puesto de elección popular o para desempeñar algún empleo, cargo o comisión públicos.⁴⁷

ARTÍCULO 32

En el caso de los supuestos de deterioro o destrucción total o parcial de los folios, previstos en el artículo 94 de la Ley, les serán aplicables los requisitos establecidos en el artículo 93 de la Ley, a excepción del referente al levantamiento de acta ante el Ministerio Público.

ARTÍCULO 33

Para la elaboración de las escrituras relativas a operaciones traslativas de dominio, el enajenante deberá presentar al notario el documento donde lo autorice expresamente para solicitar al Registro Público de la Propiedad el o los avisos preventivos que en derecho correspondan, única y exclusivamente para la operación en cuestión. Dicho documento deberá ir acompañado de la identificación oficial vigente del solicitante, así como del instrumento notarial donde se acredite la titularidad del bien inmueble. El notario deberá dar cuenta en los antecedentes del instrumento notarial, de la autorización y de la respuesta que se obtenga de los avisos preventivos mencionados, todo ello de conformidad con la fracción IV del artículo 112 de la Ley.

La violación a la presente disposición constituirá una notoria deficiencia en el actuar del notario, por lo que procederán las sanciones establecidas en la fracción III del artículo 244 de la Ley.

⁴⁶ Fracción derogada el 11/nov/2022.

⁴⁷ Párrafo adicionado el 11/nov/2022.

Conforme al artículo 112 fracción XIX de la Ley, el Notario al redactar las escrituras expresará el nombre y apellidos paterno y materno de los otorgantes y de sus representados, en el orden en que le sean manifestados o en el que aparezcan en las actas de nacimiento, que al efecto le exhiban.

ARTÍCULO 34

En los supuestos previstos en las fracciones I, III y VII, del artículo 131 de la Ley de Notariado, en caso de que el peticionario del servicio notarial haya solicitado firmar el acta correspondiente y éste no comparezca dentro del plazo previsto en el artículo 125 de la Ley, el Notario podrá autorizar la mencionada acta al término de dicho plazo.

ARTÍCULO 35

Respecto a la conclusión de asuntos en trámite y para efectos de la entrega del protocolo y la conclusión de los asuntos en trámite a que se refiere el párrafo siguiente, en el caso de la cesación de funciones de un Notario, será aplicable en lo conducente lo dispuesto en los artículos 211, 212 y 213 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 125 de la Ley y se encuentren en los apéndices respectivos todos los documentos vigentes y 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. Los interesados no tendrán obligación de expensar en aquellos casos que exista un Notario auxiliar, toda vez que se trata del mismo protocolo.

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, al que haya renunciado o bien a sus sucesores.

Los derechos e impuestos, que no se encuentren enterados en el momento de su causación, o los recargos que generen los mismos, y que no se encuentren liquidados por el Notario que hubiere sido cesado en sus funciones, renunciado o por sus sucesores, son créditos fiscales a cargo del Notario cesado, renunciado o de su sucesión.

Las Autoridades Notariales una vez hecha la designación del Notario Suplente en funciones de regularizador a que se refiere este artículo emitirán los lineamientos necesarios, e instrumentarán las medidas necesarias a efecto de que la población reciba un mejor servicio notarial, en términos del artículo 8 de la Ley del Notariado.⁴⁸

ARTÍCULO 36

El plazo previsto en el artículo 214 de la Ley del Notariado podrá prorrogarse por una sola ocasión a juicio de las Autoridades Notariales, para el trámite solamente de los asuntos pendientes, cuando éstos no hubiesen concluido, o por causas de fuerza mayor debidamente justificadas.

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 previo inventario al Archivo de Notarías del Estado, para los efectos a que hacen referencia los artículos 211 al 214 de la Ley del Notariado para el Estado de Puebla.

Se podrán prorrogar periodos iguales de noventa días naturales, hasta concluir con la mayoría de los asuntos pendientes, estos periodos aplicarán de igual manera a los Notarios Auxiliares, que tengan que cerrar el protocolo del Notario Titular.

En aquellos casos en que no se prorrogue el periodo de noventa días hábiles para la conclusión de los asuntos en trámite, será la

⁴⁸ Párrafo adicionado el 11/nov/2022.

Autoridad quien determine la viabilidad de concursar la Notaria que hubiera quedado vacante.⁴⁹

Estos mismos supuestos se aplican para lo previsto en el artículo 27 bis de este Reglamento.⁵⁰

ARTÍCULO 37

El correcto ejercicio de la función notarial se regula por medio de las Visitas Generales y las Visitas Especiales. Las primeras constituyen las visitas ordinarias y se realizan por lo menos una vez al año. Por su parte, las Visitas Especiales son aquellas que se realizan de manera extraordinaria ante procedimientos disciplinarios incoados ante las autoridades notariales.

Respecto a los requisitos que deban cumplir los inspectores de notarías, en relación con las fracciones II y V de los artículos 55 y 56 de la Ley, no es necesario acreditar la vecindad, puesto que se trata de una relación laboral, el cual deberá contar con cédula profesional, así como una antigüedad no menor a dos años en el ejercicio de la profesión de abogada o abogado o licenciada o licenciado en derecho.

ARTÍCULO 38

El acta de inspección que presente el o los inspectores de notarías a la Dirección de Notarías, con motivo del resultado de una visita general o especial puede dar lugar al inicio de procedimientos de oficio en contra del Notario visitado, lo anterior en el momento que el inspector de vista a la Dirección de Notarías con motivo de las visitas antes mencionadas.

ARTÍCULO 39

De conformidad con el artículo 108 de la Ley, el Notario asentará los registros de los cotejos de los documentos que le presenten para dichos efectos en el Libro de Registro de Cotejos.

Cada libro de Registro de Cotejos, constará de ciento cincuenta folios y formará parte del protocolo del Notario y, en lo no previsto le serán aplicables las normas relativas al protocolo.

Este Libro de Registro de Cotejos se regirá por lo siguiente:

I. El Notario hará el cotejo de la copia escrita, fotográfica, fotostática o de cualquier otra clase teniendo a la vista el documento original,

⁴⁹ Párrafo adicionado el 11/nov/2022.

⁵⁰ Párrafo adicionado el 11/nov/2022.

debiendo el Notario hacer constar al calce, al reverso o en hoja anexa de la copia mediante certificación firmada y sellada, que es fiel reproducción del original, es decir, certificará con su sello y firma la o las copias cotejadas, haciendo constar en ellas que son fiel reproducción de su original que tuvo a la vista, así como el número y fecha de registro que les corresponda.

Si el original se encuentra escrito total o parcialmente en idioma distinto al español no se requerirá traducción a esta lengua.

II. El registro de los cotejos en el libro de Registro de Cotejos se hará mediante numeración progresiva e ininterrumpida por cada Notaría y cada registro deberá contener como mínimo los siguientes datos:

- a) Número de registro;
- b) Fecha;
- c) Nombre del solicitante;
- d) Número de documentos exhibidos;
- e) Número de copias cotejadas, y
- f) Espacio para las observaciones que el Notario juzgue oportuno anotar.

III. En la hoja que en cada libro de registro de cotejos corresponda a lo indicado para los libros de folios en el artículo 86 de esta Ley, el Notario, o en su caso su suplente o asociado, asentará una razón de apertura en la que indicará su nombre, el número de la notaría a su cargo, la mención de ser libro de registro de cotejos, con indicación del número que le corresponda dentro de los de su clase, la fecha, su sello y firma.

Al terminar cada hoja de este libro asentará su firma y su sello. Inmediatamente después del último asiento que tenga cabida en el libro, el Notario asentará una razón de terminación en la que indicará la fecha en que ésta se efectúe, el número de asientos realizados, con indicación en particular del primero y del último, misma que firmará y sellará, y

IV. Entre registro y registro, dentro de una misma página, se imprimirá una línea de tinta indeleble que abarque todo lo ancho de aquella a fin de distinguir uno del otro.

ARTÍCULO 40

Los y las Notarios podrán llevar el apéndice del libro de cotejos de manera electrónica, previa firma en original, que se asiente en la copia del documento, antes de ser escaneado.

El apéndice electrónico, deberá constar respectivamente, en archivos electrónicos en formato PDF (“Portable Document Format” por sus siglas en idioma inglés) a color, con una resolución de 200 DPI (dot per inch, puntos por pulgada), o en cualquier otro formato electrónico equivalente que determinen las Autoridades Notariales y debe constar un archivo por cada documento cotejado.

Las imágenes contenidas en los archivos electrónicos deberán ser reproducción legible.

Además, deberá contener la siguiente información, en forma tal que permita vincular la misma con los libros de cotejos:

- I. Número consecutivo del cotejo;
- II. Identificación del número de libro de cotejo;
- III. Número de Notaría y adscripción;
- IV. Nombre del Notario y el carácter con que actúo, y
- V. Datos que identifiquen su recepción electrónica.

La entrega de los archivos electrónicos que contengan el apéndice electrónico del libro de cotejos, se hará mediante la transferencia electrónica al Sistema implementado para ese efecto por las Autoridades Competentes a que se refiere la Ley del Notariado.

Estos archivos podrán ser firmados por el Notario con su respectiva firma electrónica notarial, a fin de que su lectura y procesamiento posterior, pueda realizarlo únicamente la Dirección del Archivo de Notarías.

ARTÍCULO 41

Para efectos del artículo 109 de la Ley, concluidos los libros de registro, se guardarán en la notaría durante un año, y dentro de los 10 días hábiles siguientes al año se remitirán a la Dirección del Archivo de Notarías para su guarda, con todo y sus respectivos apéndices.

CAPÍTULO VI

DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

ARTÍCULO 42

Para efectos de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 237 de la Ley, el Ministerio Público recabará del Colegio la opinión señalada, previo al ejercicio de la acción penal, independientemente del nombre que reciba el ejercicio de la acción en la legislación especial.

ARTÍCULO 43

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en la fracción III, segundo párrafo, del artículo 244 de la Ley, se entiende como garantías sociales, a los principios rectores de la función notarial previstos en los artículos 11 al 23 de la Ley.

ARTÍCULO 44

En lo referente al artículo 246 de la Ley, respecto de los quince días hábiles con los que cuentan las y los Notarios para dar contestación a la queja, en caso de negativa o de ser omisos en sus contestaciones, se constituye el estado de contumacia o rebeldía.

ARTÍCULO 45

De estimarlo procedente y previo a la emisión de alguna resolución, las Autoridades Notariales, podrán recabar y allegarse de los medios de prueba a que hace referencia el párrafo tercero del artículo 247 de la Ley, incluyendo la revisión que se haga del expediente personal del Notario.

ARTÍCULO 46

La opinión a que se refiere el artículo 247, en su párrafo cuarto, de la ley, no es vinculante, a la determinación que tome la Autoridad Notarial al momento de resolver, pues está cuenta con plena autonomía, para hacerlo.

ARTÍCULO 47

Para los efectos de los documentos a que se refieren los incisos b), c) y d) de la fracción IV del artículo 252 de la Ley, se debe entender que la formación del expediente del recurso de inconformidad, deberá ser en legajo diverso al expediente que se haya formado con motivo del procedimiento de queja instaurado en contra del Notario del Estado de que se trate, en razón de ello, se deberá dar cumplimiento a los

incisos antes citados, solicitando a la autoridad respectiva copia certificada de los documentos que sean necesarios, es decir, aquellos en que conste la determinación recurrida, o bien presentando los originales que se tengan.

ARTÍCULO 48

En lo conducente a la remisión del expediente a que se refiere la fracción V, del artículo 252 de la Ley, la autoridad de la cual emane el acto que se impugna, deberá dictar proveído en el sentido que se suspende el procedimiento de queja hasta en tanto se resuelva el recurso.

CAPÍTULO VII

DE LOS MEDIOS ELECTRÓNICOS

ARTÍCULO 49

En lo referente a los artículos 262 al 270 de la Ley del Notariado, referente a los medios electrónicos, la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Puebla, a través de la Subsecretaría de Transparencia y Gobierno Digital, será la unidad administrativa competente para efectos de su implementación, o en su defecto, aquella que haga las veces de esta última, en coordinación con el titular de la Consejería Jurídica, o con el que éste designe.

El Consejo garantizará que todos los Notarios del Estado de Puebla, cuenten dentro de las oficinas de sus notarías con todos los requerimientos de infraestructura tecnológica que sean necesarios, para el correcto funcionamiento de la o las plataformas electrónicas en las materias siguientes:

- I. Exámenes;
- II. Designación de Notarios a que se refiere el artículo 19 de la Ley;
- III. Visitas de inspección a Notarías;
- IV. Apéndice del libro de Cotejos y su correspondiente depósito;
- V. Avisos y permisos previstos en la Ley del Notariado;
- VI. Archivo de Notarías;
- VII. Fondo Histórico de los Protocolos del Archivo de Notarías;
- VIII. Digitalización de los Protocolos a resguardo de los Notarios;
- IX. Banco de datos de los Notarios del interior de la Republica, y

X. Aquellos otros que sean necesarios para la correcta implementación de la Ley.

CAPÍTULO VIII

DEL ARCHIVO DE NOTARÍAS

ARTÍCULO 50

El titular del Archivo de Notarías es el representante legal del mismo y tiene las facultades señaladas en el artículo 275 de la Ley y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 51

El titular de la Consejería Jurídica del Estado, podrá emitir un acuerdo, que será publicado en el Periódico Oficial del Estado, respecto de los actos, trámites y servicios que preste el Archivo de Notarías.

ARTÍCULO 52

Los Notarios de otras entidades federativas podrán registrarse ante el Archivo de Notarías, de manera personal o a través de los convenios que al efecto suscribiere el Ejecutivo, para facilitar y transparentar de manera eficaz y eficiente dicho registro.

Para ello se deberá crear el Banco de Registros de Sello y Firma de los Notarios de las Entidades Federativas de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que estará a cargo del Archivo de Notarías del Estado, a fin de obtener la certeza y seguridad jurídica en los servicios y trámites que presta el Archivo de Notarías.

El Banco de Registros de Sello y Firma de los Notarios de las Entidades Federativas de los Estados Unidos Mexicanos, no contendrá los datos relativos a los Notarios del Estado de Puebla.

La creación, funcionamiento, resguardo y alimentación del Banco de Registros de Sello y Firma de los Notarios de las Entidades Federativas de los Estados Unidos Mexicanos, contendrá los datos siguientes:

- I. Nombre completo del Notario;
- II. Número de Notaría;
- III. Entidad Federativa;
- IV. Fecha de Expedición de Patente;

- V. Fecha de inicio de Funciones;
- VI. Impresión de Sello de Autorizar;
- VII. Impresión de su firma y Rubrica como Notario;
- VIII. Domicilio de su Notaría, y
- IX. Teléfono de la Notaría

Lo anterior con el objeto de otorgar las facilidades necesarias a los Notarios de las Entidades Federativas de los Estados Unidos Mexicanos, para la obtención y atención oportuna de los trámites y servicios solicitados.

El banco de datos se deberá alimentar constantemente y podrá, previo convenio, compartirse con el Instituto Catastral y Registral del Estado de Puebla.

ARTÍCULO 53

Los Notarios deberán presentar ante el Archivo de Notarías del Estado de Puebla, escrito libre el cual contendrá:

- I. Copia certificada de la patente de Notario;
- II. Copia certificada de identificación oficial vigente, y
- III. Copia Certificada de su título Profesional y cedula profesional.

El Archivo de Notarías, dotará a los Colegios Estatales, respecto de cada solicitud, de cuatro tarjetas que contendrán la información a que se refiere el artículo 52 del presente Reglamento.

Los Notarios de las Entidades Federativas junto con las tarjetas requisitadas y su pago de derechos en original entregarán para efectos de integración de sus expedientes, copia certificada de sus patentes e identificación oficial vigente.

Una vez requisitadas las tarjetas, se devolverán al Archivo de Notarías con oficio emitido por los Presidentes de los Colegios estatales de Notarios, o por quienes éstos últimos designen, a efecto de corroborar que el solicitante es Notario en dicha entidad.

ARTÍCULO 54

El Archivo de Notarías podrá ejercer la facultad de dar vista a las Autoridades competentes, prevista en el artículo 250 de la Ley, y éstas podrán realizar alguna o algunas de las siguientes acciones:

- I. Iniciar el procedimiento de oficio previsto en el artículo señalado en el párrafo anterior;

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 240 de la Ley; esta determinación será notificada personalmente al fedatario, y

III. Desestimar la vista que haya rendido el Archivo.

Se deberá requerir al Notario, mediante notificación personal, a fin de que aclare la vista que el Archivo de Notarías hubiere formulado en su contra, en un plazo de diez días hábiles siguientes al de la notificación, luego del cual, desahogado o no el requerimiento por el Notario, las Autoridades Notariales podrán ejercer alguna de las acciones previstas en las fracciones anteriores.

ARTÍCULO 55

Los Notarios de otras entidades federativas podrán solicitar, de manera personal, su registro ante el Archivo de Notarías.

Para cualquier trámite o servicio que le sea solicitado por un Notario que no sea del Estado de Puebla y que no se encuentra registrado, el titular del Archivo de Notarías deberá requerirle que acredite su carácter, en términos del artículo 52 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 56

Para la destrucción de testimonios que el Archivo de Notarías haya recibido a consecuencia de la cesación de funciones de un Notario, y que tengan más de diez años de antigüedad, el titular del Archivo deberá publicar en el Periódico Oficial del Estado, una relación de fechas o épocas de testimonios que serán destruidos, sin revelar datos personales ni el contenido de los instrumentos, concediendo un plazo de seis 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 antes mencionado.

ARTÍCULO 57

El Archivo de Notarías a través de su titular podrá expedir testimonios en su orden y testimonios para inscripción a las personas que demuestren tener interés jurídico, así como a la Autoridades competentes, de los instrumentos notariales en guarda definitiva, siempre que cuenten con la autorización definitiva del Notario que haya otorgado en su protocolo 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.

En aquellos casos que exista duda razonable, el titular del Archivo podrá, fundando y motivando su determinación, negar la expedición de un testimonio en su orden o testimonio para inscripción.

ARTÍCULO 58

La expedición de un testimonio para efectos de inscripción por parte del titular del Archivo de Notarías 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, razón de expedición de un testimonio o copia certificada se deberá indicar que, 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.

Cuando el trámite se realice a través de apoderado, éste 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 del Archivo de Notarías. Fuera de tales supuestos, la solicitud será improcedente.

ARTÍCULO 59

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.

ARTÍCULO 60

El Archivo de Notarías sólo podrá verificar la exactitud de la razón de cierre de las decenas de protocolo, con el cumplimiento de los requisitos siguientes:

I. Puesta y ubicación del sello de autorizar en los folios y en las autorizaciones preventivas y definitivas;

- II. Redacción de los instrumentos en el idioma que permita la Ley;
- III. El plazo para remitir la decena a revisión de cierre;
- IV. La integración de los libros con el número de folios que señale la Ley;
- V. Testado, entrerrenglonado y salvaduras;
- VI. Utilización progresiva de los folios por ambas caras y asiento de los instrumentos al inicio de un folio;
- VII. Asiento cronológico de los instrumentos;
- VIII. Razón de apertura de la decena;
- IX. Dimensiones y medidas de seguridad de los folios;
- X. Existencia de folios rotos, rasgados y mutilados;
- XI. Impresión firme, indeleble y legible en los folios;
- XII. Folios inutilizados cruzados con tinta y colocados al final del instrumento;
- XIII. Asiento de notas complementarias o razón de que se agregan al apéndice;
- XIV. Asiento en folios de la autorización preventiva, autorización definitiva y razón de “No pasó”;
- XV. Cobertura de espacios en blanco después de las firmas, e
- XVI. 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 esta fuere exacta.

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

ARTÍCULO 61

En lo referente a los numerales VI y VII del artículo que precede y en los casos que por cualquier circunstancia involuntaria se haya vulnerado la Ley del Notariado, se deberá anexar en copias certificadas el escrito de que tal circunstancia se hizo del conocimiento de la Dirección General del Notariado, así como la respuesta que esta última haya emitido.

En lo conducente al numeral XI del artículo que precede se deberá anexar a la razón de cierre, copia certificada de la resolución o

respuesta que haya emitido la Dirección General del Notariado, ante el conocimiento previo de dicha eventualidad.

ARTÍCULO 62

Para efectos de la expedición y entrega de folios correspondientes al protocolo ordinario, previstos en los artículos 84 y 85 de la Ley los Notarios deberán atender los siguientes requerimientos:

I. El Notario deberá contemplar como mínimo 25 días hábiles previos a la conclusión de los folios que se encuentren bajo su resguardo para iniciar el procedimiento de solicitud;

II. El Notario, deberá presentar, ante la Dirección del Archivo de Notarías, un escrito libre, para la expedición de folios del protocolo ordinario, mismo que deberá contener al menos, lo siguiente:

- a) Total de folios solicitados (máximo 1500 por solicitud);
- b) Numeración contemplada para la expedición de dichos folios;
- c) Número que corresponda al volumen o volúmenes, y
- d) Autorizar correo electrónico para la recepción de referencias de pago de derechos, por concepto de folios, en términos del artículo 74 bis del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Puebla, la autorización del fundamento debe ser expresa, la citación simple de correos no se tomará en cuenta.

III. La Dirección del Archivo de Notarías remitirá, al correo electrónico autorizado en la solicitud, la referencia de pago correspondiente por los siguientes conceptos:

- a) Por el suministro y custodia de folios para protocolo, y
- b) Por la autorización de protocolo por cada folio.

Los montos serán determinados conforme a la Ley de Ingresos del Ejercicio Fiscal correspondiente.

IV. Una vez, que el Notario haya pagado los derechos correspondientes, deberá responder al correo electrónico señalado en el punto previo anexando su comprobante de pago;

V. La Dirección del Archivo de Notarías verificará en los Sistemas del Gobierno del Estado designados para tal propósito, que la referencia haya sido pagada de manera exitosa, es decir, el pago se verá reflejado en dichos sistemas, según la forma de pago, en un periodo de hasta 48 horas;

VI. Una vez validado el pago de derechos, la Dirección del Archivo de Notarías solicitará a la Dirección de Ingresos de la Secretaría de Planeación y Finanzas o la que haga las veces de esta última, para la expedición de los mismos, quien posteriormente los entregará al personal de la Dirección del Archivo de Notarías designado para tal efecto;

VII. De manera paralela la Dirección del Archivo de Notarías, generará la razón de autorización, en la hoja valorada designada para tal propósito, la cual deberá contener:

- a) Lugar y fecha de la autorización;
- b) Número que corresponda al volumen o volúmenes;
- c) Número de folios;
- d) Nombre de la persona titular de la Notaría y número de la Notaría;
- e) Distrito judicial de la Notaría;
- f) La expresión de que los folios solamente deben ser utilizados en términos de esta Ley, por la persona titular de la Notaría, Auxiliar, Suplente o Asociado, y
- g) Nombre y firma de los Titulares de las Unidades Administrativas competentes conforme a la Ley y al Reglamento Interior.

VIII. La Dirección del Archivo de Notarías deberá remitir la razón de autorización a la Dirección General del Notariado, y posteriormente a la Subconsejería Jurídica, Consultiva y Normativa, con la finalidad de que las personas titulares de dichas dependencias plasmen su firma;

IX. Cuando los folios se encuentren debidamente sellados y la Dirección del Archivo de Notarías, tenga bajo su resguardo la Razón de Autorización firmada por las personas titulares de las dependencias competentes, notificará mediante correo electrónico autorizado, fecha y hora para que el Notario se presente a la entrega-recepción de sus folios y de la razón de autorización original, en el domicilio que la Dirección General del Notariado señale.

En caso de que el Notario no pueda asistir personalmente a la recepción de los folios, deberá autorizar, mediante oficio exclusivo para tal fin, a persona adscrita a su Notaría Pública, para comparecer en la entrega recepción referida, en el citado oficio deberá incluir:

- a) El total de folios a Recepcionar;
- b) Numeración de los folios a Recepcionar;
- c) Volumen o volúmenes correspondientes, y

d) Nombre completo y puesto de la persona autorizada para la recepción de folios.

X. Durante el desahogo de la entrega recepción de folios, se levantará un acta entrega por cuadruplicado, en donde participarán, el o la titular de la Dirección General del Notariado, el o la titular de la Dirección del Archivo de Notarías y el Notario a cargo del protocolo.

En el caso de que el Notario no se pueda presentarse a la recepción de los folios, previsto en el punto anterior, la persona autorizada para tal propósito será quien asiente su firma en el acta referida.

ARTÍCULO 63

En relación con los Folios del Patrimonio Inmueble Federal, de conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley, el o la Notario deberán, acreditar con copia certificada, que son Notarios del patrimonio inmueble federal, tal y como lo establecen los artículos 29, 96 y demás relativos y aplicables de la Ley General de Bienes Nacionales.

Para la expedición de folios, correspondientes al protocolo del patrimonio inmueble federal, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

I. El o la Notario deberá haber concluido el libro de protocolo del patrimonio inmueble federal que se encuentre bajo su resguardo para iniciar el procedimiento de solicitud y acreditar tal circunstancia;

II. El o la Notario, deberá presentar, ante la Dirección del Archivo de Notarías, escrito libre, para la expedición de folios del protocolo patrimonio inmueble federal, en donde deberá:

a) Mencionar el total de folios solicitados (máximo 150 por solicitud), es decir un libro;

b) Numeración contemplada para la expedición de dichos folios;

c) Número que corresponda al volumen o volúmenes, y

d) Autorizar correo electrónico para la recepción de referencias de pago de derechos, por concepto de folios, en términos del artículo 74 bis del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Puebla, la autorización del fundamento debe ser expresa, la citación simple de correos no se tomará en cuenta.

III. La Dirección del Archivo de Notarías remitirá, al correo electrónico autorizado en la solicitud, la referencia de pago correspondiente por los siguientes conceptos:

- a) Por el suministro y custodia de folios para protocolo, y
- b) Por la autorización de protocolo por cada folio.

Los montos serán determinados conforme a la Ley de Ingresos del Ejercicio Fiscal correspondiente.

IV. Una vez, que el Notario haya pagado los derechos correspondientes, deberá responder al correo electrónico señalado en el punto previo anexando su comprobante de pago;

V. La Dirección del Archivo de Notarías verificará en los Sistemas del Gobierno del Estado designados para tal propósito, que la referencia haya sido pagada de manera exitosa, es decir, el pago se verá reflejado en dichos sistemas, según la forma de pago, en un periodo de hasta 48 horas;

VI. Una vez validado el pago de derechos, la Dirección del Archivo de Notarías solicitará a la Dirección de Ingresos de la Secretaría de Planeación y Finanzas, o la que haga las veces de esta última, para la expedición de los mismos, quien posteriormente los entregará al personal de la Dirección del Archivo de Notarías designado para tal efecto;

VII. De manera paralela la Dirección del Archivo de Notarías, generará la razón de autorización, en la hoja valorada designada para tal propósito, la cual deberá contener:

- a) Lugar y fecha de la autorización;
- b) Número que corresponda al volumen;
- c) Número de folios;
- d) Nombre;
- e) Distrito judicial de la Notaría;
- f) La expresión de que los folios solamente deben ser utilizados en términos de esta Ley, por la persona titular de la Notaría, Auxiliar, Suplente o Asociado, y
- g) Nombre y firma de los Titulares de las Unidades Administrativas competentes conforme a la Ley del Notariado para el Estado de Puebla y al Reglamento Interior.

VIII. La Dirección del Archivo de Notarías deberá remitir la razón de autorización a la Dirección General del Notariado, y posteriormente a la Subconsejería Jurídica, Consultiva y Normativa, con la finalidad de que las personas titulares de dichas dependencias plasmen su firma;

IX. Cuando los folios se encuentren debidamente sellados y la Dirección del Archivo de Notarías, tenga bajo su resguardo la Razón de Autorización firmada por las personas titulares de las dependencias competentes, asignará, mediante correo electrónico, fecha y hora para que el Notario se presente a la entrega- recepción de sus folios y de la razón de autorización original, en el domicilio que la Dirección General del Notariado señale.

En caso de que el Notario no pueda asistir personalmente a la recepción de los folios, deberá autorizar, mediante oficio exclusivo para tal fin, a persona adscrita a su Notaría Pública, para comparecer en la entrega recepción referida, en el citado oficio deberá incluir:

- a) El total de folios a recepcionar (máximo 150 por solicitud);
- b) Numeración de los folios a recepcionar;
- c) Volumen o volúmenes correspondientes, al que corresponde el nuevo libro, y
- d) Nombre completo y puesto de la persona autorizada para la recepción de folios.

X. Durante el desahogo de la entrega recepción de folios, se levantará un acta entrega por cuadruplicado, en donde participarán, el o la titular de la Dirección General del Notariado, el o la titular de la Dirección del Archivo de Notarías y el Notario a cargo del protocolo.

En el caso de que el Notario no se pueda presentarse a la recepción de los folios, previsto en el punto anterior, la persona autorizada para tal propósito será quien asiente su firma en el acta referida.

ARTÍCULO 64

En relación con la expedición de los folios del libro de registro de cotejo.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Ley, para la expedición de folios, correspondientes al libro de registro de cotejos, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- I. Los Notarios deberán haber concluido el libro de cotejos que se encuentre bajo su resguardo para iniciar el procedimiento de solicitud, o haber entregado el del año correspondiente conforme al artículo 109 de la Ley del Notariado para el Estado de Puebla;
- II. El Notario, deberá presentar, ante la Dirección del Archivo de Notarías, un oficio de solicitud para la expedición de folios del libro de cotejos, en donde deberá:

- a) Mencionar el total de folios solicitados deberán ser 150 por solicitud;
- b) Mencionar el volumen correspondiente a dichos folios, y
- c) Autorizar correo electrónico para la recepción de referencias de pago correspondientes a los pagos de Derecho Respectivos.

La primera ministración será de trescientos folios, es decir dos libros, las subsecuentes solicitudes serán únicamente de ciento cincuenta folios, lo anterior a efecto, de garantizar en todo momento el abasto de los mismos.

III. Autorizar correo electrónico para la recepción de referencias de pago de derechos, por concepto de folios, en términos del artículo 74 bis del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Puebla, la autorización del fundamento debe ser expresa, la citación simple de correos no se tomará en cuenta;

Por el suministro y custodia de folios para protocolo.

Por la autorización de protocolo por cada folio.

Los montos serán determinados conforme a la Ley de Ingresos del Ejercicio Fiscal correspondiente.

IV. Una vez, que el Notario haya pagado los derechos correspondientes, deberá responder al correo electrónico señalado en el punto previo anexando su comprobante de pago;

V. La Dirección del Archivo de Notarías verificará en los Sistemas del Gobierno del Estado designados para tal propósito, que la referencia haya sido pagada de manera exitosa, es decir, el pago se verá reflejado en dichos sistemas, según la forma de pago, en un periodo de hasta 48 horas;

VI. Una vez validado el pago de derechos, la Dirección del Archivo de Notarías solicitará a la Dirección de Ingresos de la Secretaría de Planeación y Finanzas o la que haga las veces de esta última, para la expedición de los mismos, quien posteriormente los entregará al personal de la Dirección del Archivo de Notarías designado para tal efecto.

VII. De manera paralela la Dirección del Archivo de Notarías, generará la razón de autorización, en la hoja valorada designada para tal propósito, la cual deberá contener:

- a) Lugar y fecha de la autorización;
- b) Número que corresponda al volumen o volúmenes;

- c) Número de folios;
- d) Nombre de la persona titular de la Notaría y número de la Notaría;
- e) Distrito judicial de la Notaría;
- f) La expresión de que los folios solamente deben ser utilizados en términos de Ley, por la persona titular de la Notaría, Auxiliar, Suplente o Asociado, y
- g) Nombre y firma de los Titulares de las Unidades Administrativas competentes conforme a la Ley del Notariado para el Estado de Puebla y al Reglamento Interior.

VIII. La Dirección del Archivo de Notarías deberá remitir la razón de autorización a la Dirección General del Notariado, y posteriormente a la Subconsejería Jurídica, Consultiva y Normativa, con la finalidad de que las personas titulares de dichas dependencias plasmen su firma;

IX. Cuando los folios se encuentren debidamente sellados y la Dirección del Archivo de Notarías, tenga bajo su resguardo la Razón de Autorización firmada por las personas titulares de las dependencias competentes, asignará, mediante correo electrónico, fecha y hora para que el Notario se presente a la entrega- recepción de sus folios y de la razón de autorización original, en el domicilio que la Dirección General del Notariado señale.

En caso de que el Notario no pueda asistir personalmente a la recepción de los folios, deberá autorizar, mediante oficio exclusivo para tal fin, a persona adscrita a su Notaría Pública, para comparecer en la entrega recepción referida, en el citado oficio deberá incluir:

- a) El total de folios a recepcionar;
- b) Numeración de los folios a recepcionar;
- c) Volumen o volúmenes al que le corresponda, y
- d) Nombre completo y puesto de la persona autorizada para la recepción de folios.

X. Durante el desahogo de la entrega recepción de folios, se levantará un acta entrega por cuadruplicado, en donde participarán, el o la titular de la Dirección General del Notariado, el o la titular de la Dirección del Archivo de Notarías y el Notario a cargo del protocolo.

En el caso de que el Notario no se pueda presentarse a la recepción de los folios, previsto en el punto anterior, la persona autorizada para tal propósito será quien asiente su firma en el acta referida.

ARTÍCULO 65

Conforme a lo dispuesto en los artículos 93 y 94 de la Ley, para la expedición de folios de reposición por pérdida, extravío o robo, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

I. Una vez que sea dictaminada la resolución, por parte de la Dirección General del Notariado, a que se refiere el artículo 94 de la Ley, y en caso de que de dicha resolución se desprenda la reposición de folios, los Notarios deberán sujetarse al mismo procedimiento de solicitud para la expedición de folios de protocolo ordinario, haciéndose especial énfasis en la cantidad de folios que la Dirección General del Notariado haya determinado reponer mediante la resolución, y

II. El o la Notario deberá cubrir a su costa el pago de derechos correspondientes, por cada uno de los folios a reponerse.

De lo anterior dará cuenta en la razón de cierre.

ARTÍCULO 66

La consulta de instrumentos notariales se otorga en los horarios señalados en los formatos aprobados para el trámite; solicitud que deberá presentarse en la Oficialía de Partes del Archivo de Notarías con un día de anticipación al día en el que se realizará la consulta, para lo cual se le asignará día y hora.

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

ARTÍCULO 67

La Dirección del Archivo de Notarías expedirá los trámites y servicios a su cargo en un plazo no mayor de veinte 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 cincuenta años de antigüedad, este plazo podrá duplicarse, siempre que medien causas justificadas.

ARTÍCULO 68

El titular del Archivo de Notarías y las unidades técnico operativas adscritas a este, así como demás personal del Archivo, tendrán la obligación de guardar secreto de la información y trámites relacionados con la documentación que obre en el mismo.

Respecto del acceso al o 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 del Notariado, podrá dictar medidas de restricción de los accesos a los acervos notariales.

ARTÍCULO 69

El personal del Archivo de Notarías 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 70

Respecto de los trámites y procedimientos del Archivo de Notarías que no cuenten con un término expreso, o en aquellos casos que para la emisión de la respuesta a un trámite se tenga que desarrollar un procedimiento, se deberá aplicar lo previsto en el artículo 255 de la Ley.

Asimismo y a efecto de brindar certeza y seguridad a los particulares y notarios respecto de los trámites y servicios que presta la Dirección del Archivo de Notarías, ésta deberá emitir un formato único que simplifique su llenado y que contemple los requisitos documentales necesarios. Dicho formato deberá ser presentado ante la Dirección del Archivo de Notarías debidamente requisitado y por triplicado.

ARTÍCULO 71

El Archivo es público tratándose de documentos cuya antigüedad sea de más de cincuenta años:

I. Si a la fecha de la consulta o de la petición de que se trate, la antigüedad del documento tiene más de cincuenta años y menos de cien, su análisis, consulta y reproducción, serán públicos, previo pago de derechos;

II. Si a la fecha de la consulta o de la petición de que se trate, la antigüedad del documento tiene más de cien años y menos de ciento cincuenta, los mismos únicamente podrán analizarse y consultarse bajo la supervisión estricta de un historiador designado para tal efecto por el Archivo. Para su reproducción, previo pago de derechos, se requerirá la autorización del titular del Archivo o de la persona titular de la Dirección General del Notariado, la cual se llevará a cabo

por un historiador designado por el Archivo, quien deberá cuidar en extremo el uso y manejo del documento de que se trate, y

III. Si a la fecha de la consulta o de la petición de que se trate, la antigüedad del documento tiene más de ciento cincuenta años, los mismos únicamente podrán analizarse y consultar bajo la supervisión estricta de un historiador designado para tal efecto por el Archivo.

Para su reproducción, se requerirá la autorización del Consejero Jurídico y del Director General del Notariado, a través de los acuerdos o convenios respectivos.

Esta reproducción sólo se llevará a cabo para fines científicos, docentes y culturales mediante tecnología que garantice el cuidado y la preservación de dichos documentos y a través de instituciones gubernamentales o de Derecho privado, o particulares, peritos en el cuidado extremo de los mismos y en la aplicación de dicha tecnología, con la participación y supervisión de un historiador designado por el Archivo; previo pago de derechos con independencia de la tecnología que se necesite para su reproducción.

Se aplicará para efectos de la fracción II del presente artículo, tecnología que garantice el cuidado y la preservación de dichos documentos y a través de instituciones gubernamentales o de Derecho privado, o particulares, peritos en el cuidado extremo de los mismos y en la aplicación de dicha tecnología, con la participación y supervisión de un historiador designado por el Archivo.

Los documentos que sean objeto de reproducción en términos de este artículo se certificarán por duplicado, de los cuales un documento es para el solicitante y el segundo para el mismo Archivo de Notarías, a efecto de que, en futuras solicitudes, solo será objeto de reproducción y consulta la copia certificada que obre en resguardo del citado archivo.

ARTÍCULO 72

El Fondo Histórico del Archivo de Notarías albergará aquellos documentos que se encuentren bajo guarda y custodia de la Dirección del Archivo de Notarías que abarcan desde el año 1500 hasta el 31 de diciembre de 1940, así como aquellos que por su edad se encuentren en el supuesto previsto en el artículo 73 de la Ley.

Los documentos mencionados en el párrafo que antecede, se agruparán en los registros históricos respecto de los protocolos notariales del Estado de Puebla, una vez que hayan sido valorados

por un historiador, y se determine cuáles de ellos necesitan guardarse para efectos de preservación en cajas archivadoras.

Debe señalarse que este fondo es el de mayor valor notarial con el que cuenta el Estado de Puebla, debido a que su acervo da cuenta de las transformaciones y desarrollo del Estado y sus Municipios.

Este fondo servirá para albergar proyectos de investigación de académicos, tanto a nivel nacional como internacional, siendo el Estado de Puebla el tenedor de los derechos de autor que lleguen a originarse.

La mayor parte del fondo histórico estará disponible para la consulta conforme a los procedimientos que se establezcan para dicho fin, aquellos que se encuentren reservados para su consulta, entrarán a un proceso de catalogación especial o distinto que el resto de lo que se compone el fondo histórico, para lo cual se implementarán y emitirán los lineamientos que se consideren necesarios por la Dirección General del Notariado, mismos que deberán ser publicados tanto en el Periódico Oficial del Estado, como en un diario de mayor circulación del Estado, para dar a conocer el tesoro que guarda notarialmente el Estado de Puebla.

Para la preservación, transparencia y exposición del fondo histórico, se deberá formar un comité, el cual estará presidido por la persona titular del Ejecutivo del Estado, o bien por quien este último designe para su suplencia.⁵¹

Serán parte del comité, las personas titulares de la Consejería Jurídica, de las Secretarías de Gobernación, de Cultura, Planeación y Finanzas, Administración y de la Presidencia del Consejo de Notarios y será asistido por las personas titulares de la Dirección General del Notariado y de la Dirección del Archivo de Notarias.⁵²

CAPÍTULO IX

DEL CONSEJO DE NOTARIOS

ARTÍCULO 73

Para la elección de los integrantes del Consejo, dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la convocatoria, se inscribirán en las instalaciones del Colegio, las planillas que pretendan participar

⁵¹ Párrafo reformado el 11/nov/2022.

⁵² Párrafo adicionado el 11/nov/2022.

en el proceso y que contendrán los nombres de los participantes. La comisión de elecciones contará a su vez con un término de dos días hábiles para revisar los requisitos de elegibilidad de los integrantes de las planillas y validar los registros o en su caso notificar de manera inmediata el no cumplimiento de los requisitos señalados en la ley, para que dentro del siguiente día de la notificación se realice la sustitución respectiva. Una vez que se emita la validación del registro de las planillas, éstas se darán a conocer a todos los Notarios a través de los medios de comunicación internos.

Los integrantes de las planillas podrán llevar a cabo el proselitismo desde el primer día de la presentación de la solicitud de su registro.

Al desahogar el punto de la orden del día correspondiente dentro de la asamblea, el secretario dará a conocer las planillas registradas oportunamente y se procederá a la elección en los términos de la fracción VI del artículo 284 de la Ley.

Cada planilla contendiente tendrá derecho a nombrar un representante que estará presente durante todo el tiempo que dure la elección.

La comisión de elecciones validará la elección y comunicará el resultado de ésta.

ARTÍCULO 74

Para el buen desarrollo de sus labores, el Consejo nombrará las siguientes comisiones:

I. Decanato. Estará integrado por los tres Notarios(as) con mayor tiempo en el ejercicio, y tendrá un carácter consultivo, por lo que emitirá las opiniones en los asuntos que le someta el Consejo a su conocimiento. Se reunirá por los menos dos veces al año;

II. Comisión de Honor y Justicia. Estará integrada por tres Notarios(as) que hayan ocupado previamente la presidencia del Consejo y se encargará de analizar las faltas cometidas por los integrantes del Colegio y propondrá medidas disciplinarias y de solución;

III. Comisión de Elecciones. Estará integrada por tres miembros quienes no podrán realizar proselitismo. Entre sus funciones están las de calificar la procedencia de los candidatos, organizar la elección, vigilar los actos de proselitismo, realizar el escrutinio y cómputo respectivo y calificar las elecciones;

IV. Comisión Académica. Estará integrada por cinco Notarios(as) con reconocimientos académicos y tendrá como atribuciones la organización, coordinación, promoción e impartición de charlas, seminarios, cursos, talleres, jornadas, posgrados o cualquiera otro evento académico con la finalidad de la actualización de conocimientos a los integrantes del Colegio y demás interesados en la función notarial. Para los cursos de posgrado, como especialidad, maestría y doctorado, los mismos deberán contar con reconocimiento de validez oficial de estudios por parte de la Secretaría de Educación Pública respectiva, y

V. Comisión de Equidad de Género. Estará integrada por cinco miembros y tendrá como atribuciones, las de velar el cumplimiento de las disposiciones respectivas de la ley.

Además de las anteriores, el Consejo de Notarios podrá, crear las comisiones que determine y que sean necesarias de acuerdo con sus atribuciones y para el debido cumplimiento a la Ley del Notariado.

ARTÍCULO 75

En caso de fuerza mayor o caso fortuito las Asambleas Generales podrán celebrarse en una sede alterna o por medios electrónicos, surtiendo sus efectos legales como si hubiere sido presencial.

ARTÍCULO 76

Los integrantes del Consejo de Notarios que resulten electos en la Asamblea Ordinaria ejercerán sus funciones por dos años a partir del primero de febrero del año respectivo.

ARTÍCULO 77

Será el Comité de Elecciones el encargado de revisar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 292 de la Ley, para lo cual tendrá un plazo de dos días hábiles siguientes al cierre del registro de las planillas, debiendo informar de aquél que no cumpla alguno de los requisitos para que se realice la sustitución respectiva.

Los aspirantes a integrar el Consejo de Notarios deberán acreditar los requisitos mediante las constancias respectivas expedidas por la Secretaría y Tesorería del Consejo.

ARTÍCULO 78

Para los efectos de la fracción VII del artículo 292 de la Ley, la limitación de no haber integrado el Consejo durante los últimos

cuatro años, se entenderá sólo respecto del mismo cargo, con excepción del Presidente quien no podrá contender por ningún cargo.

TRANSITORIOS

(Del DECRETO del Ejecutivo del Estado, por el que expide el REGLAMENTO DE LA LEY DEL NOTARIADO PARA EL ESTADO DE PUEBLA; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el jueves 14 de octubre de 2021, Número 10, Segunda Edición Vespertina, Tomo DVLIII).

PRIMERO. El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones administrativas contrarias o que se opongan al presente Decreto.

TERCERO. Para efectos del último párrafo del artículo 70 de este Reglamento, el formato oficial de los trámites y servicios que proporcione el Archivo de Notarías, se publicará en el Periódico Oficial del Estado, a más tardar a los 30 días hábiles, de la entrada en vigor del presente, el formato oficial, será entregado en las Oficinas del mencionado Archivo, así como en la dirección o liga electrónica que al efecto se implemente.

CUARTO. En caso de que hubiera Notarios auxiliares sin titular, éstos podrán optar por incorporarse a otra notaría donde haya un titular, o bien cerrar en definitiva el protocolo del notario titular al que se encontraban adscritos, para lo cual tendrán hasta 180 días hábiles a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento. De la adscripción e incorporación de los notarios auxiliares, deberá conocer y resolver la Dirección General del Notariado.

Dado en la Sede del Poder Ejecutivo del Estado, en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los dieciséis días del mes de agosto del año dos mil veintiuno. El Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Puebla. **LICENCIADO LUIS MIGUEL GERÓNIMO BARBOSA HUERTA.** Rúbrica. La Secretaria de Gobernación. **CIUDADANA ANA LUCÍA HILL MAYORAL.** Rúbrica. El Consejero Jurídico del Estado de Puebla. **C. RICARDO VELÁZQUEZ CRUZ.** Rúbrica.

TRANSITORIOS

(Del DECRETO del Ejecutivo del Estado, por el que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento de la Ley del Notariado para el Estado de Puebla; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el viernes 11 de noviembre de 2022, Número 7, Segunda Edición Vespertina, Tomo DLXXI).

PRIMERO. El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Decreto.

TERCERO. Las personas que hayan sido cesadas de la función Notarial por alguno de los supuestos previstos en los artículos 205 y 244 de la Ley del Notariado para el Estado de Puebla, se encuentran impedidas a presentarse al concurso en los exámenes previstos en los incisos b) y c) del artículo 53 de la citada Ley.

Dado en la Sede del Poder Ejecutivo del Estado, en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los nueve días del mes de noviembre del año dos mil veintidós. El Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Puebla. **LICENCIADO LUIS MIGUEL GERÓNIMO BARBOSA HUERTA.** Rúbrica. La Secretaria de Gobernación. **CIUDADANA ANA LUCÍA HILL MAYORAL.** Rúbrica. El Consejero Jurídico. **CIUDADANO JONATHAN ÁVALOS MELÉNDEZ.** Rúbrica.