



# GACETA DEL GOBIERNO



Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de México  
REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS 113282801

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130  
Tomo CLXI

Toluca de Lerdo, Méx., jueves 25 de enero de 1996  
No. 18

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

**SUMARIO:**

**REGLAMENTO:** De la Ley Organica del Notariado del Estado de México.

## SECCION TERCERA

### PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

CESAR CAMACHO QUIROZ, GOBERNADOR DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MEXICO EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIERE EL ARTICULO 77 FRACCIONES III Y IV DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MEXICO;

#### CONSIDERANDO

Que mediante decreto número 38 de la LII Legislatura, publicado en la Gaceta del Gobierno el 23 de septiembre de 1994, se expidió la Ley Orgánica del Notariado del Estado de México, con el propósito de fortalecer la institución y reafirmar la esencia eminentemente social de su contenido, teniendo presente en todo tiempo a los destinatarios del ejercicio de la función, que son los habitantes del Estado.

Que el Artículo Octavo Transitorio de la Ley Orgánica del Notariado dispone la expedición de su Reglamento.

Que para facilitar la aplicación integral de la Ley Orgánica del Notariado es necesario regular: los elementos con los que se identifique a

cada una de las notarías establecidas en la entidad; la forma como deberán comprobarse los requisitos para obtener la constancia de aspirante a la función notarial y el nombramiento de notario; las partes que deben comprender los exámenes respectivos para obtener tanto la constancia de aspirante como el nombramiento de notario, así como la forma en que se aplicarán; la preferencia para el caso de reubicación de notarios en favor de quienes tengan mayor participación en los programas sociales y cuyas notarías estén más alejadas del lugar de residencia de la notaría que se reubique.

Asimismo, es necesario normar las materias relativas a: la licencia de los notarios para desempeñar una función pública; la facultad del Colegio de Notarios para recibir solicitudes de impresión y autorización de folios a cada notario, así como los libros de cotejos y ratificaciones; el aseguramiento de documentos de las notarías que por Ley pertenezcan al Estado; la aplicación de la fianza que otorga el notario para cubrir impuestos y derechos no pagados por éste, cuando le hayan sido enterados por los usuarios; la organización del Archivo General de Notarías, y el arancel al que se sujetará el cobro de honorarios.

Que la regulación y precisión sobre las materias anteriores, es indispensable para que la función notarial cumpla con su contenido y finalidad social.

Por lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

## **REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DEL NOTARIADO DEL ESTADO DE MEXICO.**

### **CAPITULO PRIMERO**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

ARTICULO 1.- El presente reglamento tiene por objeto, regular la organización, el funcionamiento, la supervisión y el control del notariado;

los requisitos para ingresar a la función notarial; la organización y funcionamiento del Archivo General de Notarías; el arancel al que se sujetará el cobro de honorarios por servicios notariales y las funciones del Colegio de Notarios.

ARTICULO 2.- En el Estado de México, la función notarial se ejerce por los profesionales del derecho a quienes el Ejecutivo haya otorgado el nombramiento respectivo, en términos de la Ley Orgánica del Notariado.

ARTICULO 3.- El Ejecutivo del Estado podrá conceder a los notarios licencia por el tiempo que sea necesario, cuando sean requeridos para el desempeño de una función pública.

ARTICULO 4.- Para los efectos del presente ordenamiento, se entiende por:

- I.- LEY: Ley Orgánica del Notariado del Estado;
- II.- REGLAMENTO: El presente ordenamiento;
- III.- SECRETARIA: Secretaría General de Gobierno;
- IV.- DIRECCION GENERAL: Dirección General de Gobernación del Estado;
- V.- ARCHIVO: Archivo General de Notarías del Estado;
- VI.- ASPIRANTE: Persona que haya obtenido la Constancia de Aspirante a Notario;
- VII.- NOTARIO TITULAR: Persona a quien el Ejecutivo del Estado haya otorgado nombramiento para ejercer las funciones propias del notariado;

*Poseedor  
de la clase  
de Notario*

- VIII.- NOTARIO INTERINO: Persona designada por el Ejecutivo del Estado para cubrir la ausencia de un notario titular, en los casos previstos por la Ley;
- IX.- NOTARIO PROVISIONAL: Persona designada por el Ejecutivo del Estado para cubrir la vacante de una notaria, en tanto se nombra al titular;
- X.- COLEGIO: Colegio de Notarios del Estado;
- XI.- DSMGV: Días de salario mínimo general vigente;

ARTICULO 5.- La declaratoria de terminación del cargo de un notario y de los interinatos, la hará el titular del Poder Ejecutivo, quien ordenará la publicación de la resolución respectiva, por una sola vez en la Gaceta del Gobierno y en uno de los periódicos de mayor circulación en la entidad y la Dirección General lo comunicará, a las instancias a que se refiere el artículo 20 fracción VI de la Ley.

ARTICULO 6.- Tratándose de la terminación del cargo de notario, la persona con quien se tenga celebrado el convenio de suplencia podrá en un plazo de 90 días hábiles, tramitar los asuntos pendientes, concluido el término señalado, la Dirección General remitirá la documentación relativa al Archivo, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 114 de la Ley.

ARTICULO 7.- Para este reglamento serán días hábiles los que se consideren como tales en el calendario oficial de labores del Gobierno del Estado.

## CAPITULO SEGUNDO

### DE LA UBICACION E IDENTIFICACION DE LAS NOTARIAS

ARTICULO 8.- Las notarias estarán ubicadas dentro de la circunscripción territorial del lugar de su residencia.

ARTICULO 9.- Las notarias se establecerán en las zonas permitidas conforme al uso del suelo, en locales adecuados y contarán con los elementos necesarios para realizar la función notarial.

En cada notaría se colocará, en lugar visible, un letrero con los siguientes datos:

- I. Nombre y apellidos del notario;
- II. Número de la notaría y adscripción;
- III. El arancel, expresado en moneda nacional; y
- IV. En caso de notarios asociados, el nombre y apellidos de su asociado y las palabras "Notario Asociado".

Los notarios por ningún motivo podrán establecer oficina en locales diversos al autorizado oficialmente por la Dirección General para atender al público en trámites relacionados con la notaría a su cargo, en caso contrario, se harán acreedores a la sanción administrativa, que corresponda por falta de probidad.

### CAPITULO TERCERO

#### DEL INGRESO A LA FUNCION NOTARIAL

#### SECCION PRIMERA

#### DE LOS REQUISITOS Y DEL EXAMEN PARA OBTENER LA CONSTANCIA DE ASPIRANTE A LA FUNCION NOTARIAL

ARTICULO 10.- Los requisitos señalados en la Ley, para obtener la constancia de aspirante a la función notarial, se comprobarán en la forma siguiente:

- I.- La nacionalidad mexicana por nacimiento, la edad y la ciudadanía: con la copia certificada del acta de nacimiento o, en su caso, con el certificado de nacionalidad expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores;
- II.- La residencia: con el certificado expedido por la autoridad municipal del domicilio del solicitante;
- III.- La autorización para el ejercicio profesional del Derecho: con la copia certificada del título y de la cédula correspondiente, expedidos por las instituciones legalmente facultadas para ello;
- IV.- La práctica notarial: con el aviso que el notario hubiere hecho a la Dirección General y al Colegio;
- V.- La participación en el curso de aspirante a notario: con la constancia expedida por el Colegio; y
- VI.- El no estar sujeto a proceso penal por delito intencional, ni haber sido condenado por delito de la misma clase: con el certificado de no antecedentes penales expedido por la autoridad competente, con antigüedad no mayor de 90 días, previos al examen de aspirante.

Los demás requisitos señalados por la ley para ser aspirante a ingresar a la función notarial no requieren acreditarse documentalmente, salvo prueba en contrario.

ARTICULO 11.- La convocatoria a exámenes para obtener la constancia de aspirante a notario, la emitirá la Dirección General y se publicará en la Gaceta del Gobierno y en un periódico de los de mayor circulación en el

Estado. En la convocatoria se determinarán las bases, el lugar, la fecha y la hora en la que se realizarán los exámenes.

ARTICULO 12.- Los interesados en obtener constancia de aspirante a notario, deberán presentar, por triplicado, ante la Dirección General su solicitud, acompañada de la documentación a que se refiere este reglamento, dentro de los 15 días naturales siguientes a la publicación de la convocatoria.

ARTICULO 13.- Concluido el plazo señalado en el artículo anterior, la Dirección General determinará, dentro de los 15 días naturales siguientes, quienes reúnen los requisitos exigidos por la ley para ser examinados y enviará copia de la documentación aprobada al Colegio.

La Dirección General notificará, personalmente o mediante correo certificado, a los interesados, la procedencia o no de su solicitud; en caso afirmativo se les informará, por lo menos con 15 días naturales de anticipación, el lugar, día y hora en que se celebrará el examen.

ARTICULO 14.- El examen anual para obtener la constancia de aspirante a notario, constará de las siguientes partes:

I. Una teórica, que consistirá en examen escrito sobre los temas jurídicos relacionados con la función notarial, redactado por la Dirección General y el Colegio y depositado en la primera un día antes del examen en sobre cerrado, sellado y firmado por quienes lo elaboraron. El día y la hora señalados para el examen, se entregará a los aspirantes el cuestionario

para su resolución, el examen se hará en un tiempo que no exceda de tres horas y al concluirse, se recogerán los trabajos guardándose en sobres cerrados, firmados por los sinodales y por cada interesado; y

II. Una práctica, que consistirá en la redacción de un instrumento notarial de entre 20 propuestos, 10 por la Dirección General y 10 por el Colegio, que contenidos en sobres cerrados, previamente sellados y firmados por el presidente y el secretario del Consejo Directivo del Colegio y por el titular de la Dirección General, se depositarán en ésta un día antes del examen.

El sobre que contenga el tema a desarrollar, será elegido al azar por uno de los sustentantes, quien será designado por la mayoría de los otros. Una vez seleccionado el sobre, el presidente del jurado solicitará al secretario haga constar que se encuentra cerrado y de ser así procederá a abrirlo y dar lectura del mismo en voz alta.

Los sustentantes procederán a la redacción del instrumento, sin asesoría y podrán consultar la legislación y utilizar el equipo necesario para su elaboración, previa su revisión y autorización por el jurado.

El examen se hará en un tiempo que no exceda de tres horas y al concluirse, se recogerán los trabajos guardándose en sobres cerrados, firmados por los sinodales y por cada interesado;

ARTICULO 15.- El jurado calificador de los exámenes para obtener la constancia de aspirante a notario, se integrará y funcionará en los términos del artículo 22 de este reglamento.



ARTICULO 16.- Los exámenes serán calificados por el jurado dentro de los cinco días naturales contados a partir de la fecha en que se hayan aplicado, siguiendo en lo conducente los lineamientos para el examen de oposición. La Dirección General dará a conocer a los interesados los resultados del examen, por escrito, personalmente o por correo certificado, dentro de los tres días naturales siguientes.

ARTICULO 17.- La Secretaría expedirá la constancia de aspirante a notario, dentro de los 15 días naturales siguientes a la fecha en que se den a conocer los resultados.

## SECCION SEGUNDA

### DE LOS REQUISITOS PARA OBTENER EL NOMBRAMIENTO DE NOTARIO Y DEL EXAMEN DE OPOSICION.

ARTICULO 18.- Para obtener el nombramiento de notario, deberán cumplirse los requisitos señalados en la Ley, los que se comprobarán de la siguiente forma:

- I.- La constancia de aspirante a notario, mediante la exhibición de la misma. Si la constancia tuviera una antigüedad mayor a tres años, deberán actualizarse los documentos probatorios de la residencia y el certificado de no antecedentes penales; y
- II.- La puntuación del examen de oposición, con la constancia expedida por la Dirección General.

ARTICULO 19.- La convocatoria para cubrir notarias vacantes o para las que se acuerde crear, la emitirá el Gobernador del Estado y se publicará

en la Gaceta del Gobierno y en un periódico de mayor circulación en la entidad, en ella se determinarán las bases, el lugar, la fecha y la hora en la que se realizaran los exámenes de oposición.

ARTICULO 20.- Los aspirantes al nombramiento de notario deberán presentar por triplicado, ante la Dirección General, su solicitud y la constancia de aspirante actualizada, dentro de los 15 días naturales siguientes a la publicación de la convocatoria.

ARTICULO 21.- Concluido el plazo señalado en el artículo anterior, la Dirección General, dentro de los 15 días naturales siguientes determinará quienes reúnen los requisitos exigidos por la Ley para ser examinados y enviará copia de la documentación aprobada al Colegio.

La Dirección General, notificará personalmente o mediante correo certificado a los aspirantes, la procedencia o no de su solicitud; en caso afirmativo se les informará, por lo menos con 15 días naturales de anticipación, el lugar, día y hora en que habrá de celebrarse el examen.

ARTICULO 22.- El jurado calificador del examen de oposición estará integrado por tres sinodales licenciados en derecho con sus respectivos suplentes. Será presidente del jurador calificador, un representante del Ejecutivo del Estado; secretario, un representante del Colegio; y vocal, un titular de la cátedra de Derecho Notarial, invitado por conducto del Director de la Facultad de Derecho de la Universidad Autónoma del Estado de México. Podrán constituirse los jurados necesarios en consideración al número de sustentantes.

ARTICULO 23.- No podrán ser integrantes del jurado los cónyuges de los sustentantes o quienes tengan nexos de parentesco con ellos hasta el cuarto grado en cualquier línea, ni los notarios en cuyas notarias se haya realizado la práctica.

Los miembros del jurado en los que concurriere alguna de estas circunstancias, deberán excusarse.

ARTICULO 24.- El examen de oposición para obtener el nombramiento de notario constará de las siguientes partes:

I. Una teórica, que será pública y que consistirá en preguntas que los sinodales hagan a cada uno de los aspirantes sobre temas jurídicos relacionados con la función notarial. La réplica de cada sinodal deberá limitarse a un máximo de 45 minutos;

Al finalizar el examen teórico, sin la presencia del aspirante, cada uno de los integrantes del jurado emitirá por escrito su calificación en escala del 0 al 100, la que se sumará y se dividirá entre tres para obtener la correspondiente a esta prueba.

Para emitir la calificación, el jurado tomará en cuenta además de los conocimientos jurídicos del sustentante, la precisión que demuestre al responder las preguntas de los sinodales.

Concluida la calificación del examen teórico, el jurado determinará y hará del conocimiento de los sustentantes, el lugar en que se verificará el examen práctico, precisando el día y la hora en que deberán presentarse; y

II. Una práctica, que consistirá en la redacción de un instrumento notarial de entre 20 propuestos, 10 por la Dirección General y 10 por el Colegio, que contenidos en sobres cerrados, previamente sellados y firmados por el presidente y el secretario del Consejo Directivo del Colegio y por el titular de la Dirección General, se depositarán en ésta un día antes del examen. El sobre que contenga el tema a desarrollar será elegido al azar por uno de los aspirantes, quien será designado por la mayoría de los

otros. Una vez seleccionado el sobre, el presidente del jurado solicitará al secretario haga constar que se encuentra cerrado y después de abrirlo le dará lectura en voz alta.

Los aspirantes procederán a la redacción del instrumento sin asesoría, podrán consultar la legislación y utilizar el equipo necesario para su elaboración, previa revisión y autorización por el jurado.

El examen práctico se hará en un tiempo que no exceda de tres horas y al concluirse se guardará en sobre cerrado, firmado por los sinodales y el sustentante respectivo.

ARTICULO 25.- Si transcurridos 15 minutos del día y hora señalados para el examen teórico o práctico, no se encuentra presente alguno de los sinodales propietarios, entrará en funciones el suplente y si tampoco éste concurre, no tendrá verificativo el examen, asentándose lo anterior en el acta que para ello se elabore. En cualquiera de estas circunstancias se señalará, dentro de los cinco días hábiles siguientes, nueva fecha y hora para la realización del examen que corresponda, la que se notificará personalmente a los interesados.

ARTICULO 26.- Dentro de los cinco días naturales siguientes a la celebración del examen práctico, el jurado calificador de los exámenes de oposición para obtener el nombramiento de notario abrirá los sobres y tomando en cuenta el fondo y la forma de los instrumentos redactados por el sustentante, asignará la puntuación que corresponda en escala del 0 al 100, misma que sumada a la obtenida en el examen teórico se dividirá entre dos, para determinar la puntuación definitiva, que se dará a conocer de inmediato al interesado.

ARTICULO 27.- En el examen para obtener la constancia de aspirante a

notario, la calificación final tendrá como mínimo de aprobación 70 puntos y en el examen de oposición para obtener el nombramiento de notario, 80 puntos.

ARTICULO 28.- Terminada la calificación de los exámenes, el secretario levantará acta en la que consten los resultados obtenidos por cada uno de los aspirantes, la que deberá ser firmada por los integrantes del jurado. El presidente dará a conocer a los interesados el nombre de las personas que se hicieron acreedoras a obtener la constancia para recibir el nombramiento de notario, enviando en la misma fecha el acta al Ejecutivo y copia de ella al Colegio.

ARTICULO 29.- El representante del Ejecutivo resolverá los incidentes que se presenten en la realización del examen. Contra la resolución del jurado no procederá recurso alguno.

ARTICULO 30.- El nombramiento de notario titular lo otorgará el Gobernador del Estado, en un plazo de 30 días naturales a partir de la fecha en que se haya firmado el acta en la que consten las calificaciones de los aspirantes y conforme a los términos del artículo 35 de este ordenamiento.

ARTICULO 31.- En los casos en que ninguno de los sustentantes haya obtenido la calificación mínima aprobatoria, la Dirección General declarará desierto el examen y se emitirá nueva convocatoria.

Lo dispuesto en el párrafo anterior, también será aplicable para el caso de que ningún aspirante se presente a la oposición convocada.

ARTICULO 32.- Los sustentantes de los exámenes para obtener nombramiento de notario que no obtengan la calificación de pase, quedarán impedidos para presentarse a otro examen durante un año.

ARTICULO 33.- Si alguno de los sustentantes no concurre el día y hora señalados para la celebración del examen, perderá el derecho a presentarlo.

ARTICULO 34.- Cuando sean varias las notarias sujetas a concurso, el aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, tendrá derecho a elegir la que le interese y los demás, en orden decreciente de calificación.

ARTICULO 35.- Cuando en el examen de oposición para obtener el nombramiento de notario, dos o más aspirantes resulten con la calificación más alta, el Ejecutivo del Estado nombrará a quien se hubiese desempeñado como notario interino o provisional en la entidad; si ninguno lo es o todos lo son, se designará a quien tenga mayor antigüedad en el ejercicio de la profesión y, en igualdad de condiciones, se preferirá al mexiquense. El mismo procedimiento se aplicará para la elección de notaría, a que se refiere el artículo anterior.

ARTICULO 36.- La evaluación a que se refiere el artículo 13 de la Ley, que practique la Secretaría, atenderá al desempeño del profesional en la función notarial y al contenido de su expediente personal que obre en la Dirección General y al Colegio corresponderá analizar la participación social que haya tenido en su actividad como notario.

Si del resultado de la evaluación se considera que el interesado tiene experiencia y capacidad para aspirar a ingresar a la función notarial, se le expedirá la constancia respectiva.

ARTICULO 37.- Los notarios a que se refiere el artículo 16 de la Ley, serán evaluados en los términos del artículo anterior para otorgarles la titularidad de la notaria de que se trate.

Si la evaluación es satisfactoria, el Ejecutivo del Estado procederá a expedir el nombramiento de notario titular.

## CAPITULO CUARTO

DE LA ASOCIACION Y REUBICACION DE NOTARIOS Y  
PERMUTA DE LAS NOTARIAS.

ARTICULO 38.- Los convenios de asociación podrán celebrarse entre dos notarios titulares cuyas notarías se encuentren en el mismo lugar de residencia. En el convenio se precisará el local donde ejercerán los notarios asociados.

ARTICULO 39.- Mientras subsista el convenio de asociación, ambos notarios firmarán las razones de apertura y de clausura ordinaria en los volúmenes que integren su protocolo.

ARTICULO 40.- Los convenios de asociación y disolución empezarán a surtir efectos legales, al día siguiente de su publicación en la Gaceta del Gobierno, la que será ordenada por la Dirección General.

ARTICULO 41.- Tratándose de notarios asociados, el Colegio los proveerá de los folios, continuando con el orden consecutivo de los volúmenes de la notaría mas antigua, los folios llevarán impresa la leyenda de "Notarios Asociados".

ARTICULO 42.- Para el ejercicio del derecho de la reubicación previsto en el artículo 21 fracción VI de la Ley, los notarios interesados deberán presentar su solicitud al Ejecutivo, a través de la Dirección General, dentro de un plazo de 10 días hábiles a partir de la fecha en que ésta publique en la Gaceta del Gobierno el aviso que dé a conocer la creación de una notaría o que alguna ha quedado vacante. Asimismo dará aviso al Colegio, para que emita su opinión respecto a cual notario se le debe dar preferencia para reubicarse.

Terminado el plazo anterior, el Ejecutivo del Estado resolverá dentro de los 15 días naturales siguientes, el mejor derecho de los solicitantes.

ARTICULO 43.- Tomando en consideración las opiniones de la Dirección General y del Colegio, el Ejecutivo resolverá sobre el mejor derecho de los solicitantes. Se tomará en cuenta el expediente del solicitante que se encuentre en la Dirección General y su participación en programas sociales. Se preferirá al notario cuya notaría esté más lejos del lugar de residencia de la notaria motivo de la reubicación.

ARTICULO 44.- Aprobada y acordada la reubicación, el notario deberá cumplir con los requisitos previstos en el artículo 20 de la Ley, para iniciar funciones y se procederá a la clausura extraordinaria del protocolo y la remisión del sello al Archivo para su destrucción.

ARTICULO 45.- Los convenios de permuta deben celebrarse únicamente entre dos notarios titulares.

ARTICULO 46.- Los notarios permutantes deberán cumplir con los requisitos señalados en el artículo 20 de la Ley.

ARTICULO 47.- En la permuta de notarías, la Dirección General con la intervención de un representante del Colegio, asentará en los protocolos de los notarios permutantes la razón de clausura extraordinaria en la página siguiente a su última actuación, en términos de lo dispuesto por el artículo 111 de la Ley, procediéndose a realizar la entrega-recepción de ambas notarías.

Los sellos de los notarios permutantes serán recogidos por la Dirección General y remitidos en el término de cinco días naturales al Archivo, para su destrucción.



## CAPITULO QUINTO

DE LOS FOLIOS Y DE LA ENTREGA RECEPCION Y CLAUSURA  
EXTRAORDINARIA DE LAS NOTARIAS

ARTICULO 48.- La solicitud que hagan los notarios al Colegio para la impresión y autorización de los folios, se hará en los formatos aprobados por éste. El Colegio llevará un registro de las solicitudes de impresión y autorización de folios a cada notario.

ARTICULO 49.- La solicitud que hagan los notarios al Colegio para la impresión y autorización de folios, con los que se integrarán los volúmenes del protocolo deberá constar por escrito, en los formatos aprobados previamente por éste.

ARTICULO 50.- El Colegio tramitará ante la Dirección General la autorización de folios y de los libros de registro de cotejos y ratificaciones.

Los folios autorizados por la Dirección General, llevarán en cada uno de ellos, el escudo del Estado de México y la leyenda "Autorizado por la Dirección General de Gobernación", la que será visible al utilizar luz negra.

ARTICULO 51.- Los folios autorizados serán entregados en las oficinas del Colegio, en horas hábiles, dentro de un plazo que no excederá de cinco días naturales, contados a partir de la fecha del pago de los derechos. Al recibir los folios, el notario firmará el acuse de recibo anotando la fecha, hora de entrega y conformidad de recibirlos completos.

ARTICULO 52.- El Colegio presentará ante la Dirección General los folios para su revisión y autorización, la que expedirá el recibo correspondiente.

Si los folios presentados por el Colegio cumplen con los requisitos legales y la numeración es correcta, se procederá a su autorización por volumen, conforme al artículo 55 de la Ley.

ARTICULO 53.- El notario dará aviso por escrito a la Dirección General con copia al Colegio del número de volúmenes que en términos de la Ley usará simultáneamente, podrá utilizarlos de uno en uno, asentando los instrumentos en forma progresiva a partir del primer volumen hasta terminarlo y así sucesivamente, con los volúmenes que optó por usar.

ARTICULO 54.- Si los folios son utilizados por ambas caras, en su reverso deberá dejarse un margen de tres centímetros en su parte interna.

ARTICULO 55.- Para los efectos de lo señalado en el artículo 52 fracción I de la Ley, aún cuando en el anverso o reverso del folio hubiere espacio, el notario podrá asentar en fojas de papel común, las notas complementarias que se agregarán al apéndice, haciéndose la mención correspondiente enseguida del sello de la autorización definitiva. Cuando después de la autorización definitiva exista espacio en blanco, lo inutilizará con una línea diagonal, si en el reverso no existiere texto se cancelará de igual forma.

ARTICULO 56.- La copia certificada que el notario agregará al apéndice, en los términos del artículo 71 de la Ley, deberá ser fiel reproducción de los folios, una vez que hayan sido firmados por los interesados y autorizados por él.

ARTICULO 57.- Los notarios no podrán ratificar firmas o documentos para los cuales, la ley señale una formalidad determinada.

En los documentos cuyas firmas se ratifiquen, el notario deberá cerciorarse de que su contenido no contravenga otras disposiciones legales.

ARTICULO 58.- En las hojas del testimonio, la impresión del escudo del Estado de México se hará con "fondo de agua en pantalla para medio tono".

ARTICULO 59.- La entrega-recepción de la notaría prevista por la Ley, se hará mediante acta en la que conste que en los volúmenes en uso del protocolo ordinario y especial se asentó la razón de clausura extraordinaria; el inventario de los volúmenes de protocolo que existan en la notaría; los testamentos cerrados que estuvieren en guarda, con expresión del estado que conserven sus cubiertas y sellos; los expedientes judiciales que obren en poder del notario; los valores depositados y en general, la documentación que obre en la notaría.

ARTICULO 60.- En caso de muerte del notario, los bienes, documentos y valores que hayan sido de su propiedad, previo inventario, quedarán bajo resguardo y custodia de su familia. La documentación que corresponda a la notaría será remitida al Archivo por la Dirección General.

En el inventario, se determinarán los impuestos y derechos cubiertos al notario que se encuentren pendientes de pago.

ARTICULO 61.- El acta que se levante por clausura extraordinaria y de entrega-recepción de una notaría será firmada por los interesados, así como por los representantes de la Dirección General y del Colegio a quienes se les entregará copia del acta, misma que deberá remitirse a las dependencias que representen.

ARTICULO 62.- Si durante la entrega-recepción de una notaría se encuentran impuestos y derechos no pagados, la Dirección General dará aviso a la autoridad fiscal correspondiente, la que procederá a hacer efectiva la fianza.

## CAPITULO SEXTO

## DEL ARCHIVO GENERAL DE NOTARIAS

ARTICULO 63.- El Archivo General de Notarias para su funcionamiento contará con:

- I.- Jefatura;
- II.- Sección de notarios y testamentos;
- III.- Sección de archivo de protocolos; y
- IV.- Sección de atención al público y de expedición de constancias.

ARTICULO 64.- El Jefe del Archivo General de Notarías, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Integrar y controlar los registros y expedientes de los notarios y de las notarías;
- II.- Registrar los testamentos notariales que se otorguen en el Estado e informar de su existencia a las autoridades judiciales y a los notarios que lo soliciten;
- III.- Controlar el depósito de los protocolos y de sus anexos, conforme a lo dispuesto por el artículo 51 de la Ley;
- IV.- Expedir testimonios, copias simples y certificaciones de las escrituras y actas de los protocolos y de sus apéndices, previo pago de derechos; y

V.- Las demás que señala la Ley y este Reglamento.

ARTICULO 65.- El Archivo tendrá los siguientes controles:

- I.- Directorio General de Notarios;
- II.- Directorio General de Notarías;
- III.- Libro General de Registro de Notarías;
- IV.- Expediente personal de cada notario;
- V.- Expediente de cada notaría;
- VI.- Agenda de fechas para la recuperación de protocolos; y
- VII.- El Libro de registro de sellos y firmas de los corredores públicos, en términos de las leyes y los acuerdos respectivos.

ARTICULO 66.- El directorio general de notarios, contendrá alfabéticamente los apellidos y nombres completos de los notarios, clase de nombramiento, número y adscripción de la notaría.

ARTICULO 67.- El directorio general de notarías, contendrá la clasificación de éstas por distrito y por número, lugar de residencia, domicilio y teléfono.

ARTICULO 68.- El libro general de registro de notarías, contendrá la fecha de inicio de cada una de éstas, la relación de los notarios que cronológicamente la hayan tenido a su cargo, la fecha de cada cambio, el carácter con que se atendió, la celebración y terminación de convenios de asociación, y los demás datos que se estimen necesarios.

ARTICULO 69.- El expediente personal de los notarios, deberá contener:

- I.- Copia de la documentación previa a su nombramiento;
- II.- Copia de su nombramiento;
- III.- Gacetas del Gobierno, relativas al nombramiento, convenios de suplencia o asociación o separación definitiva del cargo, entre otros;
- IV.- Copia del aviso de inicio de funciones;
- V.- Registro de su firma y sello;
- VI.- Avisos de reposición de sellos;
- VII.- Actas relativas a depósito o destrucción de sellos del notario; y
- VIII.- Documentos referentes al notario y a su actuación.

Las copias a que se refieren las fracciones I, II, III, VII y VIII serán proporcionadas al Archivo por la Dirección General y la información a que aluden las fracciones IV, V y VI será entregada por el notario.

La firma y el sello del notario, se tendrán por registrados mediante el oficio en el que conste su impresión.

ARTICULO 70.- El expediente de cada notaría deberá contener :

- I.- Las actas de recepción de protocolos y sus anexos; y
- II.- Los demás documentos relacionados con la notaría de que se trate.

ARTICULO 71.- En la agenda de fechas para la recuperación de protocolos, se llevará el control con los avisos de las autorizaciones a los notarios, de los folios que conforman el protocolo, así como de los libros de registro de cotejos y ratificaciones, que remita la Dirección General al Archivo para lo cual registrará el número que corresponda a cada libro o juego de libros; la fecha en que se entregaron autorizados, el nombre, el número y la adscripción del notario a quien se autorizaron.

ARTICULO 72.- El Libro del registro de sellos y firmas de los corredores públicos contendrá los apellidos y nombres completos de los corredores, la fecha de su nombramiento, número y domicilio de la correduría.

ARTICULO 73.- El Jefe del Archivo será responsable de la custodia de los protocolos, sellos, libros y demás documentos, tendrá la misma responsabilidad que los notarios, respecto de los documentos que expida y de los actos que realice propios de la función notarial y usará un sello igual al de los notarios, con el texto "Archivo General de Notarias del Estado de México".

ARTICULO 74.- El encargado de la sección de notarios y testamentos tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I.- Archivar los documentos enviados por los notarios;
- II.- Recibir los protocolos, apéndices e índices para su depósito, expedir constancia de ello al notario y turnarlos a la sección respectiva;
- III.- Archivar los avisos de testamento y entregar el comprobante al notario que los presente;
- IV.- Informar a las autoridades judiciales y notarios, sobre la existencia o

inexistencia de avisos testamentarios;

- V.- Guardar en depósito o destruir los sellos notariales, levantar el acta correspondiente y archivarla; y
- Vi.- Informar a las autoridades judiciales, cuando lo soliciten, sobre la documentación que obre en su poder.

ARTICULO 75.- Cuando termine el plazo que señala la Ley, los notarios entregarán al Archivo para su depósito los protocolos, apéndices e índices, conforme al procedimiento siguiente:

- I.- La documentación será recibida de acuerdo al inventario, que para ese efecto se haya formulado, mismo que se cotejará con cada libro o juego de libros y sus apéndices e índices, así como los testamentos cerrados que estén en poder del notario.

Los apéndices deberán entregarse encuadernados y cubiertos con pastas duras. En caso de que el inventario presentado no coincida con los libros y documentos que se entregan, a solicitud del notario y bajo su responsabilidad, se archivarán definitivamente, quedando constancia de la omisión en el acta respectiva;

- II.- Se anexará al inventario, una relación de las escrituras que no hayan sido autorizadas definitivamente y que estén asentadas en los volúmenes del protocolo que se entreguen;
- III.- De la recepción de los protocolos, apéndices e índices se levantará una acta por duplicado de la que se entregará una copia al notario como recibo, y la otra se archivará en el expediente de la notaria junto con los inventarios presentados; y



IV.- Concluida la recepción, los documentos se enviarán para su guarda y custodia, a la sección de archivo de protocolos.

ARTICULO 76.- Cuando el notario no cumpla con la obligación de entregar los protocolos, apéndices e índices, el titular del Archivo, mediante oficio, le solicitará su entrega dentro de un plazo que no excederá de 30 días hábiles.

Concluido el plazo anterior, si no se entrega la documentación, el titular del Archivo ordenará la recuperación, a costa del notario, y lo hará del conocimiento de la Dirección General para que se apliquen las sanciones que establece la Ley.

ARTICULO 77.- Cuando en una escritura se encuentre la omisión del pago de impuestos y derechos, el titular del Archivo lo comunicará a la Dirección General, para que ésta requiera al notario, la cantidad correspondiente así como los recargos que resulten, siempre y cuando los interesados acrediten haber entregado con oportunidad su importe, independientemente de la sanción a que se haga acreedor el notario.

ARTICULO 78.- Los notarios deberán entregar al Archivo, por duplicado los avisos de testamento, en tarjetas uniformes, que medirán 20 centímetros de largo por 12 de ancho, y con la siguiente redacción:

(ANVERSO)

TESTAMENTO \_\_\_\_\_

(PRIMERO-ULTERIOR-MODIFICATIVO-REVOCATORIO)

\_\_\_\_\_  
(APELLIDO PATERNO) (APELLIDO MATERNO) (NOMBRE (S))

OTORGO EL TESTAMENTO PUBLICO \_\_\_\_\_  
(ABIERTO,CERRADO O SIMPLIFICADO)

LA \_\_\_\_\_ ANTE EL LIC. \_\_\_\_\_  
(HORA,DIA,MES AÑO) (NOTARIO PUBLICO NUMERO)

\_\_\_\_\_ DEL DISTRITO JUDICIAL DE \_\_\_\_\_

CON RESIDENCIA EN \_\_\_\_\_

ESCRITURA No. \_\_\_\_\_

VOLUMEN \_\_\_\_\_ PAGINA \_\_\_\_\_

GENERALES DEL TESTADOR: EDAD \_\_\_ AÑOS, ESTADO CIVIL \_\_\_\_\_

DOMICILIO \_\_\_\_\_  
(CALLE Y NUMERO)

\_\_\_\_\_  
(COLONIA Y CODIGO)

NACIONALIDAD \_\_\_\_\_

PADRE DEL TESTADOR (A) \_\_\_\_\_

MADRE DEL TESTADOR(A) \_\_\_\_\_

SI ES TESTAMENTO CERRADO, LUGAR Y PERSONA EN CUYO  
PODER SE DEPOSITE: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ A \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 199  
(LUGAR)

NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL NOTARIO

\_\_\_\_\_

REVERSO DEL ORIGINAL

SE INFORMO AL JUEZ DE LO FAMILIAR \_\_\_\_\_ FECHA \_\_\_\_\_  
(NUMERO Y DISTRITO) (DIA, MES AÑO)

SE INFORMO AL NOTARIO \_\_\_\_\_  
(NUMERO Y DISTRITO) (DIA, MES, AÑO)

ARTICULO 79.- Cuando se soliciten informes respecto de la existencia del testamento de una persona, se hará la búsqueda en el archivo de avisos testamentarios y se proporcionarán los datos que obren en el aviso, anotando al reverso la fecha del informe y a quien se rinde. Si existieren otras anotaciones en el reverso, también se transcribirán en el informe.

ARTICULO 80.- El encargado de la sección de archivo de protocolos, tendrá las siguientes funciones:

- I.- Archivar conforme a las disposiciones de este Reglamento, los protocolos, apéndices e índices, que le sean enviados de la sección de notarios y testamentos;
- II.- Conservar los protocolos con sus respectivos apéndices e índices, colocados en el lugar determinado para ello;

- III.- Localizar los documentos que le soliciten, dejando en su lugar una tarjeta en la que conste el número de volumen, a quien se entregó y su firma;
- IV.- Anexar en los expedientes las solicitudes de testimonios, copias o certificaciones que presenten los interesados, por riguroso orden cronológico, número de notaría y distrito judicial al que pertenece; y
- V.- Cuidar y mantener limpios los documentos y el área a su cargo.

ARTICULO 81.- El lugar destinado para los protocolos se dividirá en dos áreas:

I. Archivo moderno, en el que se concentrarán los protocolos y sus anexos que tengan hasta 60 años; y

II Archivo histórico, para los que tengan más de 60 años.

Para determinar la antigüedad de los libros se tomará la fecha de la primera escritura asentada en ellos.

ARTICULO 82.- Cada año se revisará el archivo moderno para pasar al histórico los libros que vayan teniendo la antigüedad señalada.

ARTICULO 83.- La consulta a los libros del archivo histórico, será realizada por las personas autorizadas por el jefe del Archivo, con la vigilancia de algún empleado.

ARTICULO 84.- A la sección de archivo de protocolos, no tendrá acceso el público, ni los empleados de otras secciones.

ARTICULO 85.- El encargado de la sección de atención al público y de expedición de constancias tendrá las siguientes funciones:

- I.- Proporcionar información;
- II.- Formular liquidaciones para el pago de derechos; y
- III.- Reproducir, cotejar y expedir documentos.

ARTICULO 86.- Para la consulta y expedición de documentos que se encuentren en el Archivo, los interesados deberán presentar solicitud, pagar los derechos correspondientes y cuando los libros de la consulta se encuentren en el archivo moderno, acreditar su interés jurídico.

ARTICULO 87.- Cuando el interesado no pueda proporcionar todos los datos del documento que se solicita, se deberá llenar una forma de búsqueda. Obtenidos los datos, se le expedirá el documento.

ARTICULO 88.- Los testimonios, copias y certificaciones se expedirán utilizando cualquier medio de reproducción, previo cotejo.

ARTICULO 89.- La expedición de los documentos, por cualquier medio de reproducción, se hará en cinco días hábiles, la búsqueda de datos e informes se realizará en un término de hasta 10 días hábiles. Los informes de testamento se rendirán en un término no mayor de tres días hábiles.

ARTICULO 90.- Los originales de las solicitudes una vez atendidas, se anexarán en los expedientes respectivos.

ARTICULO 91.- Los documentos expedidos por el Archivo tendrán el valor probatorio que la Ley concede a los documentos públicos.

## CAPITULO SEPTIMO

## DEL COLEGIO DE NOTARIOS

ARTICULO 92.- Son atribuciones del Colegio de Notarios:

- I.- Celebrar convenios para la titulación de viviendas de interés social y popular;
- II.- Coordinar a los notarios para que intervengan en los programas públicos de regularización de tenencia de la tierra;
- III.- Organizar a los notarios para la prestación de servicios contenidos en la legislación electoral;
- IV.- Opinar ante el Ejecutivo, en los casos de creación de notarías y reubicación de los notarios;
- V.- Realizar cursos de capacitación continua, congresos y conferencias tendientes a la orientación y superación de los notarios;
- VI.- Impartir el curso de aspirantes a notario, y expedir las constancias correspondientes;
- VII.- Evaluar la actuación de los notarios interinos y provisionales, para los efectos de los artículos 13 y 16 de la Ley;
- VIII.- Concurrir al acto de toma de protesta de los notarios;
- IX.- Coordinar con la Dirección General las guardias que debe haber los sábados y domingos para atender las eventualidades que requieran servicio notarial;

- X.- Llevar el expediente y registros de cada notario;
- XI.- Proveer a los notarios de los folios autorizados y de los libros de registro de cotejos y ratificaciones;
- XII.- Intervenir, conjuntamente con la Dirección General, en los casos de clausura extraordinaria del protocolo de una notaria;
- XIII.- Emitir opinión en los procedimientos seguidos por el Ejecutivo, tendientes a imponer sanciones administrativas que impliquen la suspensión o revocación del nombramiento de notario;
- XIV.- Proponer los temas a desarrollar en los exámenes para obtener la constancia de aspirantes, y en los de oposición, para obtener el nombramiento de notario y tener representación en el jurado calificador;
- XV.- Fomentar las relaciones con otras instituciones similares tanto del país como del extranjero;
- XVI.- Fijar a sus miembros las cuotas necesarias para el cumplimiento de sus fines; y
- XVII.- Vigilar el cumplimiento de la Ley, del presente ordenamiento y de sus estatutos.

ARTICULO 93.- Las escrituras que se realicen con motivo de lo señalado en la fracción I del artículo anterior, deberán ser distribuidas por el Colegio entre los notarios en términos de igualdad atendiendo a la ubicación de los inmuebles.

ARTICULO 94.- El Colegio emitirá anualmente la convocatoria para el

curso de aspirante a notario, que será publicada en la Gaceta del Gobierno y en algún periódico de los de mayor circulación en la entidad, la que contendrá las bases y los requisitos que deberán cumplir los interesados.

ARTICULO 95.- El curso de aspirante a notario se desarrollará en la forma siguiente:

- I.- Tendrá una duración de 10 meses;
- II.- Se impartirá semanalmente en dos sesiones, con duración mínima de tres horas cada una;
- III.- Comprenderá módulos, seminarios y talleres prácticos; y
- IV.- Será impartido preferentemente por notarios de la entidad, con experiencia docente en universidades y escuelas de enseñanza superior.

ARTICULO 96.- Para obtener constancia de participación y aprobación en el curso de aspirante a notario, será necesario un mínimo del ochenta por ciento de asistencias y calificación aprobatoria de ochenta puntos.

ARTICULO 97.- El director del curso será designado por el presidente del consejo directivo del Colegio.

ARTICULO 98.- Los expedientes de los notarios que lleve el Colegio contendrán los documentos que se señalan en el artículo 70 de este ordenamiento.

ARTICULO 99.- El Colegio otorgará a sus integrantes reconocimientos por su destacada trayectoria en el ejercicio de la función notarial.



ARTICULO 100.- El Colegio llevara un libro de registro de méritos y de deméritos de los notarios, que deberá contener alfabéticamente los distritos judiciales, el número de la notaría, el nombre y apellido del notario y el motivo y la fecha de la expedición del mérito o del demérito.

De los méritos y de los deméritos, se enviará copia a la Dirección General y al Archivo, para que sean agregados al expediente personal de los notarios.

Los notarios estarán obligados a prestar los servicios que le solicite la Dirección General, la que los hará del conocimiento del Colegio a efecto de que éste expida las notas de mérito o de demérito correspondientes.

ARTICULO 101.- El Colegio hará del conocimiento de la Dirección General las quejas que reciba en contra de los notarios, que impliquen contravenciones graves a la Ley o a su Reglamento.

ARTICULO 102.- El Colegio deberá informar al Ejecutivo del Estado sobre la actuación de personas no autorizadas para el ejercicio de la función notarial y de notarios de otras entidades federativas que la ejerzan en el territorio del Estado.

ARTICULO 103.- Para ser miembro del consejo directivo del Colegio, se requiere:

I. Ser notario titular en ejercicio;

II. Tener una antigüedad mínima de cinco años de ejercicio ininterrumpido;  
y

III. No tener notas de demérito.

El desempeño de este cargo será honorario e irrenunciable sin causa justificada.

ARTICULO 104.- El consejo directivo del Colegio, podrá designar entre sus miembros comisiones especiales, para el estudio de los asuntos que así lo requieran.

## CAPITULO OCTAVO

### DE LA SUPERVISION Y CONTROL DE LA FUNCION NOTARIAL

ARTICULO 105.- La Dirección General ejercerá el control de la actividad notarial mediante los siguientes:

- I.- Registros:
  - a) General de notarios y notarías;
  - b) De visitas de inspección;
  - c) De ausencias y licencias de los notarios;
  - d) De sanciones aplicadas a los notarios;
  - e) De aspirantes al nombramiento de notario;
  - f) De prácticas notariales;
  - g) De quejas;
  - h) De folios autorizados;

i) De libros de cotejos;

II.- Expedientes:

a) Personales de los notarios;

b) De las notarías.

III.- Directorio:

a) General de notarios y notarías.

ARTICULO 106.- El registro general de notarios y notarías deberá contener:

a) Nombre del notario;

b) Fecha de su nombramiento;

c) Datos de la Gaceta del Gobierno del Estado en que se publique el nombramiento;

d) Fecha de protesta;

e) Fecha de inicio de funciones;

f) Número de notaría;

g) Distrito judicial; y

h) Lugar de su residencia.

ARTICULO 107.- El registro de visitas de inspección ordinarias y especiales practicadas, deberá llevarse por año y contener:

- a) Fecha de inspección;
- b) Nombre del inspector que la realizó.
- c) Número de la notaria y distrito al que corresponda;
- d) Número progresivo de las actas levantadas; y
- e) Cantidad de protocolos, apéndices e índices revisados.

ARTICULO 108.- El registro de ausencias y licencias de los notarios, deberá contener, clasificados por distrito y, por número de notaría:

- a) Nombre del notario;
- b) Objeto y fecha de aviso;
- c) Término de la licencia o ausencia; y
- d) Fecha de reinicio de funciones.

ARTICULO 109.- El registro de las sanciones aplicadas a los notarios, deberá contener:

- a) Nombre del notario;
- b) Tipo de sanción aplicada y su causa; y
- c) Datos del acuerdo en el que se ordena su imposición.

ARTICULO 110.- El registro de aspirantes a notarios, deberá contener, por orden cronológico de expedición de la constancia de aspirante, los siguientes datos:

- a) Nombre completo del aspirante a notario; y
- b) Fecha de presentación del examen.

ARTICULO 111.- En el registro de prácticas notariales, se asentarán por orden de presentación de los avisos de inicio los siguientes datos:

- a) Nombre y apellidos de los interesados;
- b) Nombre completo del notario, bajo cuya dirección realiza la práctica;
- c) Fecha de su inicio y terminación; y
- d) Informes trimestrales y visitas de verificación por parte de la Dirección General.

ARTICULO 112.- El registro de quejas se llevará, en orden cronológico, y deberá contener los siguientes datos:

- a) Número de expediente;
- b) Nombre del quejoso;
- c) Motivo de la queja;
- d) Nombre, número y adscripción del notario; y
- e) Resolución recaída a la queja.

ARTICULO 113.- El registro de folios autorizados deberá contener:

- a) La cantidad de folios autorizados,
- b) El número de volumen o volúmenes al que correspondan del protocolo ordinario y especial;
- c) El número de volúmenes que se usarán simultáneamente; y
- d) La fecha de su autorización.

ARTICULO 114.- El registro de libro de cotejos, se llevará, por orden alfabético de los distritos judiciales y los números de las notarías y deberá contener:

- a) El número del volumen; y
- b) La fecha de autorización.

ARTICULO 115.- En el expediente personal de los notarios, se archivarán además de los documentos que se mencionan en el artículo 69 de este Reglamento, con excepción de los mencionados en la fracción VII, los siguientes:

- I.- Copia de los documentos que acrediten el otorgamiento y actualización de la garantía;
- II.- Copia del acta de toma de protesta;
- III.- Autorizaciones para la elaboración y reposición de folios y sellos; y
- IV.- Avisos de ausencia, permisos y reinicio de funciones.

ARTICULO 116.- El expediente de cada notaría contendrá:

- I.- Acta de recepción-entrega de notaría;
- II.- Actas de inspecciones ordinarias y especiales;
- III.- Recibos de folios y libros de registro de cotejos y ratificaciones autorizados;
- IV.- Avisos de cambio de domicilio; y
- V.- Los demás documentos relativos a la notaría.

ARTICULO 117.- El directorio general de notarios y notarías, deberá contener:

- a) Nombre, número y carácter con el que actúa el notario; y
- b) Lugar de residencia, domicilio y números telefónicos de la notaría.

ARTICULO 118.- Los registros anteriores deberán contenerse en libros y ordenarse alfabéticamente por distritos judiciales y por el número de las notarías.

ARTICULO 119.- Las visitas que ordene la Dirección General para vigilar que el funcionamiento de las notarías, se realice con apego a la Ley, podrán ser ordinarias y especiales.

ARTICULO 120.- Las visitas ordinarias, tendrán por objeto:

- I.- La revisión de todos los instrumentos contenidos en el protocolo a

partir de la última inspección ordinaria y hasta los asentados 30 días hábiles anteriores a la fecha de la misma.

También serán objeto de esta revisión los libros de cotejos, así como sus apéndices e índices;

- II.- La revisión del protocolo para cerciorarse de la observancia de los requisitos legales de forma, sin examinar el contenido de los instrumentos;
- III.- Que los protocolos tengan las razones de apertura y clausura ordinaria y, en su caso, las de reapertura y clausura extraordinaria;
- IV.- La revisión de los apéndices para verificar que se encuentren debidamente ordenados y con los anexos respectivos, y que se haya agregado la copia certificada de cada instrumento;
- V.- La verificación de que los folios hayan sido encuadrados en el plazo legal; y
- VI.- La comprobación de la existencia del letrero con las características exigidas por este ordenamiento y que se encuentre a la vista del público el arancel.

ARTICULO 121.- Las visitas especiales, tendrán por objeto:

- I.- Examinar los requisitos de forma en el volumen que se ordene en la inspección; y
- II.- Revisar en el instrumento determinado por la orden, los requisitos de fondo y forma, su redacción, las cláusulas, declaraciones, y



documentos del apéndice, cerciorándose que en éstos los impuestos y derechos hayan sido cubiertos oportunamente. En caso de que el instrumento sea de los sujetos a registro, que éste se haya realizado, cuando así se hubiera convenido con el interesado.

ARTICULO 122.- Los inspectores de notarías de la Dirección General en el desempeño de sus atribuciones, deberán de cumplir, además de las formalidades prevista por la Ley, con las siguientes:

I.- El día y hora fijados para la práctica de la inspección, presentarán al notario su identificación y la orden de inspección, en la que se expresará el lugar y fecha de su expedición; el nombre, número y adscripción del notario; el tipo de la visita de inspección; el nombre del inspector y el nombre y firma de la autoridad que la expida.

En caso de que el notario no esté presente, ello se hará constar en el acta respectiva, llevándose a cabo la inspección;

II.- Levantar el acta correspondiente a la visita y asentar en ella todas las observaciones pertinentes a los actos y omisiones del notario contrarios a la Ley, a este Reglamento y a otros ordenamientos legales; y, en su caso, se hará constar que no existen irregularidades; y

III.- Remitir el acta a la Dirección General inmediatamente después de haber concluido la visita de inspección.

ARTICULO 123.- En las inspecciones de notarías, los notarios deberán:

I.- Proporcionar al inspector de notarías las facilidades necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones;

II.- Mostrar las copias de los avisos de testamento, presentados en el Archivo; y

III.- Presentar los testamentos cerrados que conserve en guarda, así como los expedientes judiciales que tenga en su poder, de los que se anexará una relación al acta de inspección.

ARTICULO 124.- El acta de inspección se levantará por duplicado y en ella, se harán constar las declaraciones que haga el notario. Una copia del acta se archivará en el expediente de la Dirección General y la otra se entregará al notario. Si la inspección fuere especial el acta se hará por triplicado en las mismas circunstancias y la tercer copia se remitirá al Colegio.

ARTICULO 125.- El inspector, en un plazo no mayor de 24 horas de terminada la diligencia entregará el acta y sus anexos a la Dirección General, la que procederá, a determinar las infracciones cuando existan.

ARTICULO 126.- Si el instrumento motivo de la inspección especial, se encuentra en el Archivo, ésta se realizará en esa oficina, para cuyo efecto se notificará al notario para que esté presente en ese lugar.

ARTICULO 127.- Independientemente de los resultados de una inspección especial, la Dirección General tendrá facultades para obtener pruebas y recabar informes de otras dependencias para determinar la responsabilidad en que haya incurrido un notario.

ARTICULO 128.- La Dirección General resolverá las quejas que los interesados presenten en contra de los notarios, así como las irregularidades de acuerdo al siguiente procedimiento:

I.- Toda queja deberá ser presentada por escrito y contendrá: el nombre y dirección del promovente, el nombre y el número del

- notario en contra de quien se formule y los hechos y documentos en que la funde;
- II.- Una vez admitida la queja, la Dirección General dentro del término de cinco días hábiles notificará al notario, a efecto de que éste dentro de igual término informe y aporte las pruebas que a su juicio estime convenientes;
- III.- La Dirección General en el término de 10 días hábiles a partir de la fecha en que reciba el informe del notario, determinará si el asunto requiere la práctica de inspección especial, la que se realizará en el término de cinco días hábiles como máximo, siguiendo el procedimiento señalado por la Ley y este ordenamiento; y
- IV.- La resolución que dicte la Dirección General deberá comprender la relación de los hechos, la valoración de las pruebas y el sentido de la resolución.

ARTICULO 129.- En las irregularidades cometidas por los notarios que ameriten amonestación, se concederá un plazo de 10 días hábiles para que ejerciten su garantía de audiencia.

ARTICULO 130.- Se considerará causa de amonestación los actos u omisiones en que incurra el notario que no puedan ser subsanados, siempre y cuando no causen perjuicio a los interesados.

## CAPITULO NOVENO

### DEL ARANCEL DE LOS NOTARIOS

ARTICULO 131.- El arancel, tiene por objeto determinar los honorarios y

gastos que podrán cobrar los notarios por los servicios profesionales que presten al ejercer su función.

ARTICULO 132.- Los notarios tendrán derecho a cobrar por los servicios que presten, los honorarios que establece este arancel, que incluirán desde el análisis del acto jurídico y, en su caso, hasta la inscripción del documento en el registro correspondiente.

ARTICULO 133.- Los notarios darán a conocer a quienes le soliciten sus servicios el monto de sus honorarios y una estimación de los impuestos y derechos que deban cubrir.

ARTICULO 134.- Por separado y en los casos en que se origine, el notario hará la estimación de los impuestos o derechos, locales o federales que se causen con motivo de la operación; y otros gastos inherentes como el costo de documentos, constancias o certificaciones que se requieran; las publicaciones, avalúos o erogaciones que efectúe el notario por cuenta del solicitante y que sean indispensables para el otorgamiento del instrumento.

El notario expedirá recibos requisitados fiscalmente, en los que se indiquen las cantidades recibidas y los conceptos en que serán aplicados.

ARTICULO 135.- El arancel al que deberán sujetarse los notarios, deberá contener la siguiente leyenda: "Cualquier queja relacionada con la aplicación de este arancel, será atendida en el Departamento de Control y Supervisión del Notariado, dependiente de la Dirección General de Gobernación."

Los notarios tendrán la obligación de fijar a la vista del público una tabla que contenga los honorarios que establece este arancel con la

equivalencia en moneda nacional que el solicitante deba pagar de acuerdo con los rangos determinados. Cuando se trate de salarios mínimos, en la tabla de honorarios deberá contemplarse cuando menos las equivalencias de los límites mínimo y máximo de cada rango. El Colegio de Notarios proporcionará la tabla de equivalencias de referencia y remitirá copia a la Dirección General.

ARTICULO 136.- El salario mínimo general que se tomará como base para la aplicación de este arancel, será el vigente en la fecha en que se otorgue el instrumento y que corresponda al de la zona "A" que señala la Comisión Nacional de Salarios Mínimos.

En caso de que al notario no se le cubran en su totalidad los honorarios que le correspondan a la fecha en que se otorgue el instrumento, tendrá derecho a cobrar los honorarios no cubiertos, sobre la base del salario mínimo general vigente en la fecha del pago.

ARTICULO 137.- Tratándose de instrumentos en los que se hagan constar operaciones traslativas de bienes o derechos o actos jurídicos en general y estimables en dinero, que no tengan regulación específica en este arancel, los notarios percibirán los honorarios calculados sobre el monto de la operación o el valor de avalúo de los bienes o derechos, el que resulte mayor, conforme a la siguiente:

#### I. TARIFA

RANGOS DE VALOR BASE (EN PESOS)		CUOTA FIJA (EN DSMGV)	FACTOR APLICABLE A CADA RANGO
LIMITE INFERIOR	LIMITE SUPERIOR		
1	8,060	18	0.0000
8,061	16,120	36	0.0100
16,121	32,240	40	0.0170
32,241	68,000	60	0.0075

68,001	136,000	88	0.0050
136,001	272,000	124	0.0030
272,001	476,000	145	0.0050
476,001	748,800	196	0.0049
748,801	1'088,000	255	0.0035
1'088,000	EN ADELANTE	255+1 DSMGV x	
		CADA \$5,000	

- II. Tratándose de instrumentos en que se consignent operaciones traslativas de vivienda, incluyendo las de interés social o popular, o en los programas de vivienda o de regularización de la propiedad inmobiliaria en que intervengan dependencias o entidades de la administración pública federal, los notarios percibirán los honorarios conforme a la siguiente:

#### TARIFA

MAS DE	HASTA	DSMGV A COBRAR
	20,150.00	20
20,150.00	30,225.00	21
30,225.00	40,300.00	25
40,300.00	50,375.00	27
50,375.00	60,450.00	30
60,450.00	80,600.00	33
80,600.00	100,750.00	37
100,750.00	EN ADELANTE	39

Si para la adquisición de las viviendas mencionadas se otorgan créditos con o sin garantía, los notarios no cobrarán cantidad alguna tratándose de este concepto.

- III. En las escrituras en que se haga constar la transmisión de propiedad

- cuyo dominio se hubiere reservado el vendedor o el cumplimiento de la condición, se cobrará el importe de 20 DSMGV;
- IV. Tratándose de instrumentos en los que se consignen dos o más actos jurídicos, los honorarios se cobrarán conforme a la tarifa señalada a la fracción I de este artículo, por el acto de mayor cuantía económica y el 50 por ciento por cada uno de los subsecuentes actos jurídicos;
- V. Por una escritura de cancelación o extinción de obligaciones, percibirán sobre el monto de la operación 35 DSMGV;
- VI. Al cancelarse las garantías de créditos puente relacionados con vivienda que tenga un valor que no exceda de 5000 DSMGV, para ser sustituidos por créditos individuales, se cobrará 7 DSMGV;
- VII. En los instrumentos en los que se contenga la declaración unilateral de voluntad para la constitución del régimen de propiedad en condominio o sus modificaciones; se protocolicen los acuerdos de autorización de fraccionamientos, conjuntos o desarrollos urbanos, de fusión y subdivisión de predios, percibirán:
- 1.- Por la constitución o protocolización:
- a) Hasta por un valor igual al importe de \$73,547.50, el equivalente a 10 DSMGV.
- b) Por un valor mayor, hasta \$ 130,975.00, el equivalente a 14 DSMGV.
- c) Por un valor mayor, hasta \$ 201,500.00, el equivalente a 15 DSMGV.

- d) Por un valor mayor, la cuota anterior más 1 DSMGV por cada 1,090 DSMGV o fracción que exceda del monto anterior.
- 2.- Además de estas cantidades, se cobrará por cada unidad privativa o por la modificación que éstas sufran, en su caso, el equivalente a 4 DSMGV, por las primeras 20 unidades y 3 DSMGV por cada una de las siguientes.
- 3.- Por la modificación en la que no se afecten las unidades privativas se cobrará 35 DSMGV.
- 4.- Tratándose de instrumentos que contengan la protocolización de autorización de fusión y subdivisión de predios, se cobrará como cuota fija 36 DSMGV y 11 DSMGV por cada lote que se fusione o resulte de la subdivisión.
- VIII. En los actos jurídicos que consignen prestaciones periódicas con monto determinado, la cuota se aplicará sobre la base de una anualidad, excepto en contratos de arrendamiento financiero y otros que tengan como consecuencia la transmisión del dominio de bienes, los que se registrarán por la tarifa establecida en la fracción I;
- IX. En los testamentos que se otorguen en la notaría:
- 1.- Testamento público simplificado hasta 10 DSMGV.
- 2.- Cualesquiera otro hasta 20 DSMGV.

Cuando se otorguen fuera de la oficina del notario podrá cobrarse hasta el doble de lo señalado en el párrafo anterior.



El notario tomará en cuenta la situación socioeconómica del testador para el cobro de honorarios a que se refiere esta fracción.

X. Los notarios percibirán por su intervención en el trámite de sucesiones:

1.- Por la escritura en que se haga constar la iniciación del trámite de la sucesión, declaración de herederos y aceptación del cargo de albacea 29 DSMGV.

2.- Por la formulación y protocolización del inventario y avalúo; rendición de cuentas formulación del proyecto de liquidación y partición de bienes hasta la adjudicación, se aplicará la tarifa de la fracción I de este artículo.

3.- Por la escritura de adjudicación de la herencia, los honorarios conforme a la tarifa de la fracción I.

XI. En las escrituras o actas relativas a sociedades o asociaciones civiles y fundaciones o instituciones de beneficencia privada:

1.- En la constitución de sociedades civiles, fundaciones o asociaciones, se cobrará 40 DSMGV; además de esta cuota, cuando el valor de operación exceda de 1,000 DSMGV, se cobrará 40 DSMGV.

2.- En la constitución de sociedades mercantiles se cobrará la siguiente:

#### TARIFA

Hasta \$ 50,000	70 DSMGV
De \$ 50,000 a \$150,000	100 DSMGV

Por cada \$ 50,000 o fracción que  
exceda del monto anterior

6 DSMGV

- 3.- Por los aumentos o disminuciones del capital social de sociedades mercantiles o civiles, se reducirá el 25 por ciento de los honorarios señalados en la tarifa anterior.
  - 4.- En los instrumentos en los que se consigne la protocolización de las actas de asamblea de socios o de asociados, las sesiones del consejo de administración o de las juntas directivas, aún cuando se acuerden modificaciones al pacto social, se cobrará 20 DSMGV, si no excede de ocho páginas del protocolo y por cada página adicional se cobrarán 2 DSMGV.
  - 5.- Por la protocolización de documentos relativos a empresas extranjeras para que ejerzan el comercio dentro de la República Mexicana se cobrará 75 DSMGV.
- XII. Por escrituras o actas en las que se hagan constar poderes o mandatos, sustitución o protocolización de ellos o sus revocaciones o modificaciones:
- 1.- En las que se otorguen por personas físicas, el equivalente a 9.8 DSMGV.

En caso de que sean más de uno los mandantes o poderdantes, además el equivalente a 1 DSMGV por cada uno de ellos.

- 2.- En las que se otorguen por personas morales, el equivalente a 18 DSMGV.

Cuando en el mismo instrumento consten dos o más poderes o mandatos

diferentes, se cobrarán los honorarios señalados en este artículo por el primer poder o mandato y la mitad por cada uno de los siguientes.

XIII. En los instrumentos de protesto de documentos que las leyes determinen, los notarios percibirán 20 DSMGV por hora o fracción que exceda de ésta;

XIV. Por las escrituras o actas que a continuación se indican:

- 1.- En aquellas sin valor, que no se les señale honorarios en este arancel, el equivalente a 3 DSMGV.
- 2.- En el cotejo de copias de documentos, incluyendo la certificación de tales copias, sin comprender el costo de reproducción o fotocopiado, por cada asiento 1 DSMGV más .15 DSMGV por cada hoja adicional a partir de la cuarta.
- 3.- En el acta de cotejo de partida parroquial expedida por cualquier ministro de iglesia o culto, hasta 10 DSMGV por hora.
- 4.- En la de reconocimiento o ratificación de firmas de documentos que no contengan valor determinado, cuando los otorgantes sean personas físicas, el equivalente a 5 DSMGV por la primera firma y 1 DSMGV por cada una de las restantes y si los otorgantes son personas morales el equivalente a 10 DSMGV.
- 5.- Por las notificaciones, interpelaciones o requerimientos, hasta 20 DSMGV por hora.

ARTICULO 138.- Los notarios percibirán las siguientes cantidades:

- I.- Por la expedición de segundo y ulterior testimonios, copia certificada o certificaciones de testimonios 1 DSMGV por cada página;
- II.- Por la elaboración de las liquidaciones fiscales que se originen en las operaciones, en relación al enajenante, 3 DSMGV;
- III.- Por la tramitación de cada uno de los permisos o autorizaciones y certificaciones que deban expedir las dependencias o entidades de la administración pública, para el otorgamiento o autorización del instrumento, el equivalente a 7 DSMGV; y
- IV.- Por tramitar la inscripción de instrumentos en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio en el Estado, el equivalente a 4 DSMGV por cada testimonio, a excepción de los expedidos en operaciones relativas a vivienda cuyo valor no exceda del equivalente de 5,000 DSMGV, en cuyo caso se cobrará 2 DSMGV.

ARTICULO 139.- Por el estudio y preparación de instrumentos en operaciones que no lleguen a asentarse en el protocolo, cobrará 15 DSMGV.

ARTICULO 140.- Por la realización de cualquier gestión o trámite fuera del territorio de la entidad, los notarios cobrarán los honorarios y las erogaciones que convengan previamente con los interesados.

ARTICULO 141.- Por los servicios notariales realizados entre las 19:00 horas de un día y las 8:00 horas del día siguiente o en los días señalados como descanso obligatorio en la Ley Federal del Trabajo se cobrará el 100 por ciento adicional sobre el importe de los honorarios establecidos en este arancel.

ARTICULO 142.- En el supuesto de que conforme a la Ley el notario tuviese que poner a las escrituras o actas, la nota de "NO PASO", se cobrará el 50 por ciento de los honorarios señalados en el presente arancel, más el importe de las erogaciones hechas por cuenta del solicitante.

ARTICULO 143.- En los actos jurídicos que se determine el capital o suerte principal, no se tendrá en cuenta para el cobro de los honorarios, los intereses o cualesquiera otras prestaciones accesorias que se estipulen.

ARTICULO 144.- En los instrumentos públicos en que intervengan dependencias o entidades de la administración pública, estatal o municipal, en que se consignen operaciones traslativas de vivienda de interés social o popular, o en programas de regularización de la propiedad inmueble, los notarios recibirán los honorarios que se fijen en los convenios que se celebren con el Colegio.

ARTICULO 145.- Este arancel se revisará cada dos años o antes a fin de actualizarlo en base a las circunstancias económicas que medien en su momento.

ARTICULO 146.- El notario está obligado al cumplimiento del presente arancel y su violación estará sujeta a la aplicación de las sanciones que señale la Ley.

#### CAPITULO DECIMO

#### DE LOS DOCUMENTOS NO SUJETOS A INSCRIPCION Y DE LA FALTA DE PAGO DE DERECHOS E IMPUESTOS POR LOS NOTARIOS

ARTICULO 147.- Los documentos no sujetos a inscripción, deberán estar

a disposición de los interesados en un plazo que no exceda de cinco días hábiles.

En caso de incumplimiento a lo dispuesto en este precepto, se aplicará la sanción administrativa correspondiente.

ARTICULO 148.- Si el notario recibió el monto de los derechos e impuestos causados por la operación contenida en un instrumento y no los enteró en tiempo en la oficina fiscal recaudadora y cuya omisión cause perjuicio al interesado, se hará acreedor a la sanción administrativa que corresponda por falta de probidad. En caso de que no haya cubierto su monto y accesorios, se cubrirán con la garantía otorgada por el notario.

### TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta del Gobierno.

SEGUNDO.- Se deroga el Reglamento de la Ley Orgánica del Notariado del Estado de México, publicado en la Gaceta del Gobierno el 15 de diciembre de 1977.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Toluca de Lerdo, México a los veinticuatro días del mes de enero de mil novecientos noventa y seis.

### SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION EL GOBERNADOR DEL ESTADO DE MEXICO

**LIC. CESAR CAMACHO QUIROZ**

(Rúbrica)

**EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO**

**LIC. HECTOR XIMENEZ GONZALEZ**

(Rúbrica)