



300609  
32  
2y

**UNIVERSIDAD LA SALLE**

ESCUELA DE DERECHO  
INCORPORADA A LA U. N. A. M.

**EL PROTOCOLO DEL NOTARIO PUBLICO  
EN EL DISTRITO FEDERAL**

TESIS PROFESIONAL  
QUE PARA OBTENER EL TITULO DE  
LICENCIADO EN DERECHO  
P R E S E N T A  
JOSE FRANCISCO PEREZ-SALAZAR ACEVEDO

MEXICO, D. F.

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

1987



Universidad Nacional  
Autónoma de México



## **UNAM – Dirección General de Bibliotecas Tesis Digitales Restricciones de uso**

### **DERECHOS RESERVADOS © PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL**

Todo el material contenido en esta tesis está protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

# INDICE

## INTRODUCCION

## CAPITULO PRIMERO

I. GENERALIDADES	1
I A.- EL NOTARIO PÚBLICO	3
I B.- LA FUNCIÓN DEL NOTARIO PÚBLICO	5
I C.- LA ACTUACIÓN DEL NOTARIO PÚBLICO	8
I D.- LA FE PÚBLICA	11
I E.- EL PROTOCOLO	12
I F.- CLASES DE PROTOCOLOS	13

## CAPITULO SEGUNDO

### II. ANTECEDENTES DEL PROTOCOLO

II A.- LEY DEL NOTARIADO PARA EL DISTRITO Y TERRITORIOS FEDERALES DE 1932	16
II B.- LEY DEL NOTARIADO PARA EL DISTRITO FEDERAL Y TERRITORIOS DE 1945	20
II C.- LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES - DE 1968,	26
II D.- LEY ORGÁNICA DEL DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL DE 1969	27

II E.- LEY DEL NOTARIADO PARA EL DISTRITO FEDERAL DE 1980	29
--	----

## CAPITULO TERCERO

### III. LEGISLACION VIGENTE

III A.- LEY DEL NOTARIADO PARA EL DISTRITO FEDERAL DE 1980 Y SUS REFORMAS DE 1986	37
---	----

III B.- LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES DE 1982	46
---	----

III C.- LEY ORGÁNICA DEL DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL DE 1978.	48
--	----

## CAPITULO CUARTO

IV. COMENTARIOS	50
-----------------	----

## CAPITULO QUINTO

CONCLUSION	56
------------	----

NOTAS BIBLIOGRAFICAS	57
----------------------	----

BIBLIOGRAFIA	58
--------------	----

## I N T R O D U C C I O N

EL PRESENTE TRABAJO LO HE ESCRITO CON LA IDEA DE REALIZAR UN ESTUDIO JURÍDICO DEL PROTOCOLO Y SU REGULACIÓN A PARTIR DEL AÑO DE 1932 A LA FECHA, EN LAS DIVERSAS DISPOSICIONES LEGALES QUE A TRAVÉS DEL TIEMPO HAN REGIDO LA ACTIVIDAD NOTARIAL EN EL DISTRITO FEDERAL.

PARA COMENZAR HARÉ UN ANÁLISIS BÁSICO DEL NOTARIO, SU FUNCIÓN Y ACTUACIÓN EN EL EJERCICIO NOTARIAL Y EL SIGNIFICADO DE FE PÚBLICA, YA QUE CONSIDERO QUE AL TENER UNA CLARIDAD RESPECTO A LOS TÉRMINOS ANTERIORES SE PODRÁ TENER UNA MAYOR VISIÓN Y COMPRENSIÓN A LA PRESENTE TESIS.

POSTERIORMENTE RECOPILO LOS PRECEPTOS LEGALES RELATIVOS AL PROTOCOLO DE CADA ÉPOCA Y DEMÁS LEYES QUE DE UNA U OTRA FORMA HAN TENIDO INGERENCIA EN CUANTO AL MISMO.

CONFORME VOY TRATANDO DICHAS DISPOSICIONES SEÑALO LOS CAMBIOS O TRANSFORMACIONES QUE HA SUFRIDO EL PROTOCOLO HASTA LA FECHA, Y DOY MI PUNTO DE VISTA AL RESPECTO.

EL PROPÓSITO DE ESTA TESIS ES HACER UN ANÁLISIS CRÍTICO O DAR MI OPINIÓN A LA FORMA EN QUE EL NOTARIO A TRAVÉS DE LOS AÑOS HA VENIDO UTILIZANDO DIVERSAS CLASES DE PROTOCOLOS, DISTINTOS ENTRE SÍ Y CON CARACTERÍSTICAS PROPIAS, QUE VIENEN A DUPLICAR LA LABOR DEL NOTARIO, HACIENDO DICHA LABOR MÁS LENTA Y COMPLICADA.

LO QUE PRETENDO CON ESTE TRABAJO ES MANTENER Y CON-

SERVAR LA SEGURIDAD JURÍDICA QUE EL NOTARIO DEBE DAR A AQUE- -  
LLOS INDIVIDUOS QUE COMPARECEN ANTE ÉL A PEDIR ASESORÍA Y SIM-  
PLIFICAR LA LABOR NOTARIAL.

## CAPITULO PRIMERO

### I.- GENERALIDADES

#### I A .- EL NOTARIO PÚBLICO.

SIGNIFICADO ETIMOLÓGICO.- LA PALABRA NOTARIO PROVIENE DEL VOCABLO "NOTA" QUE ES EL TÍTULO, ESCRITURA O CIFRA, YA QUE LOS ESCRIBANOS ESCRIBÍAN EN CIFRAS Y ABREVIATURAS LOS CONTRATOS ENTREGADOS A LAS PARTES O BIEN PORQUE EN TODO INSTRUMENTO PONÍAN SU SELLO, MARCA, CIFRA O SIGNO PARA AUTORIZAR LOS ACTOS EN QUE INTERVENÍAN. (1)

EL LICENCIADO JOSÉ MARÍA MENGUAL Y MENGUAL NOS SEÑALA EN SU LIBRO ELEMENTOS DE DERECHO NOTARIAL QUE "NOTARIO" - PALABRA USADA POR LOS ROMANOS, LOS QUE AL CONVIVIR CON LA CULTURA GRIEGA TOMARON DE ELLA LA PALABRA NOTA, DE LA RAÍZ GRIEGA NOT, QUE JUNTO CON EL SUSTANTIVO RIUS, DIERON LUGAR A LA VOZ NOTARIUS, ES DECIR EL OFICIAL QUE HACE USO DE LAS NOTAS.(2)

DEFINICIÓN LEGAL.- EL ARTÍCULO 10 DE LA LEY DEL NOTARIADO PARA EL DISTRITO FEDERAL, DEFINE AL NOTARIO COMO EL LICENCIADO EN DERECHO INVESTIDO DE FE PÚBLICA, FACULTADO PARA AUTENTICAR Y DAR FORMA EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY A LOS INSTRUMENTOS EN QUE SE CONSIGNAN LOS ACTOS Y HECHOS JURÍDICOS.

AHORA BIEN, PARA QUE UN SUJETO PUEDA ASPIRAR A SER NOTARIO DEBE REUNIR CIERTOS REQUISITOS QUE SON LOS SIGUIENTES A SABER:

1.- SER MEXICANO POR NACIMIENTO, EN PLENO EJERCICIO DE SUS DERECHOS.

- 2.- TENER 25 AÑOS DE EDAD CUMPLIDOS Y NO MAS DE 60.
- 3.- OBSERVAR BUENA CONDUCTA.
- 4.- SER LICENCIADO EN DERECHO CON LA CORRESPONDIENTE CÉDULA PROFESIONAL.
- 5.- ACREDITAR CUANDO MENOS TRES AÑOS DE PRÁCTICA PROFESIONAL A PARTIR DE LA FECHA DEL EXAMEN DE LICENCIATURA.
- 6.- COMPROBAR POR LO MENOS OCHO MESES DE PRÁCTICA NOTARIAL ININTERRUMPIDOS E INMEDIATAMENTE ANTERIORES A LA SOLICITUD DE EXAMEN, BAJO LA DIRECCIÓN Y RESPONSABILIDAD DE ALGÚN NOTARIO DEL DISTRITO FEDERAL.
- 7.- NO HABER SIDO CONDENADO POR SENTENCIA EJECUTORIA POR DELITO INTENCIONAL.
- 8.- SOLICITAR ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA Y DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS DEL DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL EL EXAMEN CORRESPONDIENTE Y SER APROBADO EN EL MISMO .

CUMPLIDOS LOS REQUISITOS ANTERIORES EL ASPIRANTE DEBERÁ REUNIR LOS SIGUIENTES REQUISITOS PARA OBTENER LA PATENTE DE NOTARIO, Y SON LOS SIGUIENTES:

- 1.- PRESENTAR LA PATENTE DE ASPIRANTE AL NOTARIADO EXPEDIDA POR EL DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL.
- 2.- NO HABER SIDO CONDENADO POR SENTENCIA EJECUTORIA POR DELITO INTENCIONAL.

3.- GOZAR DE BUENA REPUTACIÓN, TANTO EN EL ÁMBITO --  
PROFESIONAL, COMO EN EL PERSONAL.

4.- HABER OBTENIDO LA CALIFICACIÓN CORRESPONDIENTE.

### I B.- LA FUNCIÓN DEL NOTARIO PÚBLICO

LA FUNCIÓN DEL NOTARIO VA A SER LA DE AUTENTICAR Y  
DAR FORMA A LOS INSTRUMENTOS EN QUE SE CONSIGNEN LOS ACTOS Y  
HECHOS JURÍDICOS QUE PASEN BAJO SU FE, A SOLICITUD DE PARTE --  
INTERESADA.

DICHA FUNCIÓN ES DE ORDEN PÚBLICO Y SERÁ EL PRESI- -  
DENTE DE LA REPÚBLICA MEXICANA, POR CONDUCTO DEL JEFE DEL DE--  
PARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL, EL QUE ENCOMENDARÁ SU EJERCI-  
CIO A PARTICULARES LICENCIADOS EN DERECHO QUIENES ESTARÁN EN--  
CARGADOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN LA NOTARÍA A SU CAR-  
GO O EN EL LUGAR DONDE SEA NECESARIA SU PRESENCIA POR VIRTUD -  
DE LA NATURALEZA DEL ACTO JURÍDICO QUE PRETENDA PASAR BAJO SU  
FE.

EL LICENCIADO LUIS CARRAL Y DE TERESA, EN SU LIBRO -  
"DERECHO NOTARIAL Y DERECHO REGISTRAL"(3), NOS SEÑALA QUE SON  
TRES FINALIDADES QUE PERSIGUE LA FUNCIÓN NOTARIAL Y SON LAS DE  
SEGURIDAD, VALOR Y PERMANENCIA.

#### A.- SEGURIDAD.

ESTA FINALIDAD VA A DAR A LOS OTORGANTES LA CERTEZA  
DE QUE EL ACTO QUE ESTÁN CELEBRANDO ES CONFORME A DERECHO Y --

Y CON TODOS LOS REQUISITOS LEGALES NECESARIOS PARA SU CELEBRACIÓN.

B.- VALOR

SE REFIERE A LA EFICACIA, FUERZA Y VALIDEZ QUE EL NOTARIO DA AL ACTO ENTRE LOS CONTRATANTES Y FRENTE A TERCEROS.

C.- PERMANENCIA

ESTA FINALIDAD SE REFIERE AL FACTOR TIEMPO, YA QUE SE BUSCA QUE EL DOCUMENTO NOTARIAL SEA PERMANENTE E INDELEBLE, ES DECIR QUE CON EL TIEMPO NO SUFRA CAMBIO ALGUNO.

QUIERO ACLARAR, EN LO REFERENTE A ESTA ÚLTIMA FINALIDAD, ES LO QUE BUSCA Y DE HECHO NO SE HA LOGRADO CABALMENTE, YA QUE CON LOS MEDIOS DE IMPRESIÓN QUE SE TENIAN ANTIGUAMENTE Y QUE SON ACTUALMENTE UTILIZADOS POR ALGUNOS NOTARIOS, COMO LO ES EL CASO DE LA LLAMADA "GELATINA", LA CUAL CON EL PASO DE LOS AÑOS Y POR LAS INCLEMENCIAS DEL TIEMPO SE VA HACIENDO ILEGIBLE HASTA LLEGAR AL GRADO DE DESAPARECER POR COMPLETO O QUEDAR COMO UNA MANCHA EN EL PROTOCOLO

- LUGAR DONDE EL NOTARIO DESARROLLA SU FUNCIÓN.

EL NÚMERO DE NOTARIOS Y SU DISTRIBUCIÓN EN EL DISTRITO FEDERAL SERÁ LLEVADA A CABO POR EL DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL Y SE HARÁ EN BASE A LAS NECESIDADES DE CADA UNA DE LAS DIECISÉIS DELEGACIONES POLÍTICAS EN LAS QUE ESTÁ DIVIDIDO EL DISTRITO FEDERAL; TENIENDO LA OBLIGACIÓN EL NOTARIO DE UBICAR SUS OFICINAS EN LA DELEGACIÓN ASIGNADA AL SERLE OTORGADA - LA PATENTE RESPECTIVA.

SIN EMBARGO ESTO NO CONSTITUYE UNA LIMITACIÓN A SU FUNCIÓN, YA QUE LOS ACTOS PODRÁN REFERIRSE A CUALQUIER LUGAR DE LA REPÚBLICA MEXICANA, SIEMPRE Y CUANDO SE SUJETE A LAS DISPOSICIONES NOTARIALES APLICABLES EN EL DISTRITO FEDERAL, POR LO QUE PUEDO ACLARAR QUE EL NOTARIO TIENE SU JURISDICCIÓN EN EL DISTRITO FEDERAL Y NO PODRÁ SALIR FUERA DE ÉL, ESTANDO EN FUNCIONES.

#### REQUISITOS PARA INICIAR FUNCIONES POR EL NOTARIO

UNA VEZ QUE HA OBTENIDO LA PATENTE RESPECTIVA, EL NUEVO NOTARIO DEBERÁ CUMPLIMENTAR CIERTOS REQUISITOS INDISPENSABLES PARA EL INICIO DE SU FUNCIÓN Y ESTOS SON LOS SIGUIENTES A SABER:

A). OTORGAR LA PROTESTA DE LEY ANTE EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL O LA PERSONA EN QUE ÉSTE DELEGUE LA FACULTAD PARA RECIBIR DICHA PROTESTA.

B). CONSEGUIR A SU COSTA EL SELLO DE AUTORIZAR Y EL PROTOCOLO.

C). REGISTRAR SU SELLO, FIRMA Y RÚBRICA EN LA DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA Y DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS, REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO Y EN EL COLEGIO DE NOTARIOS DEL DISTRITO FEDERAL.

D). OTORGAR UNA FIANZA EXPEDIDA POR CUALQUIER COMPAÑÍA LEGALMENTE AUTORIZADA, A FAVOR DEL DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL, POR EL TÉRMINO DE 1 AÑO Y SERÁ POR LA CANTIDAD QUE RESULTE DE MULTIPLICAR POR 10,000 EL IMPORTE DEL SALARIO MÍNIMO

MO GENERAL DIARIO EN EL DISTRITO FEDERAL VIGENTE AL MOMENTO DE SU EXPEDICIÓN, Y DEBERÁ RENOVARSE CADA AÑO DEBIENDO ACTUALIZARSE EL MONTO GARANTIZADO EN LA MEDIDA EN QUE HAYA AUMENTADO EL SALARIO MÍNIMO, DEBIENDO PRESENTAR LA POLIZA A LA DIRECCIÓN -- GENERAL JURÍDICA Y DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS.

E). ESTABLECER SUS OFICINAS, E INICIAR FUNCIONES Y - NOTIFICARLO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS, - REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO Y AL COLEGIO DE NOTARIOS DEL DISTRITO FEDERAL, DENTRO DE UN PLAZO QUE NO EXCEDAN LOS 90 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA FECHA DE SU PROTESTA - LEGAL.

### I c.- LA ACTUACIÓN DEL NOTARIO PÚBLICO

LA ACTUACIÓN DEL NOTARIO ES LA FORMA EN QUE VA A DESARROLLAR LA FUNCIÓN NOTARIAL Y LOS MATICES QUE ABARCA EN LA - PRESTACIÓN DE SU SERVICIO.

DENTRO DE ESTA ACTUACIÓN ES IMPORTANTE SEÑALAR EL - SERVICIO PÚBLICO QUE PRESTA, COMO LO SEÑALA EL ARTÍCULO 40, DE LA LEY DE LA MATERIA, QUE NOS MARCA: "EL EJECUTIVO EN LA ESFERA ADMINISTRATIVA DICTARÁ LAS MEDIDAS QUE ESTIME PERTINENTES - PARA EL EXACTO CUMPLIMIENTO DE ESTA LEY Y PARA LA EFICAZ PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DEL NOTARIADO".

VA A SER UN SERVICIO PÚBLICO PORQUE ESTÁ DIRIGIDO A LA SATISFACCIÓN DE LAS NECESIDADES DE INTERÉS SOCIAL.

OTRO DE LOS MATICES DE SERVICIO PÚBLICO ES LA INTERVENCIÓN DEL NOTARIO EN LOS CASOS QUE LO SEÑALA EL CÓDIGO FEDE-

RAL ELECTORAL, EN LA FORMACIÓN DE UN PARTIDO POLÍTICO NACIONAL DANDO FE DE QUE SE CUMPLIERON CON TODOS LOS REQUISITOS PARA SU CONSTITUCIÓN, ASIMISMO ES NECESARIA SU PRESENCIA EN AQUÉLLOS - CASOS EN QUE NO SE INSTALE ADECUADAMENTE LA CASILLA ELECTORAL, DANDO FE DE LOS HECHOS QUE ACONTEZCAN,

AHORA BIEN, EL NOTARIO TIENE LA OBLIGACIÓN DE MANTENER ABIERTA SU NOTARÍA EL DÍA DE LAS ELECCIONES, PARA ATENDER EN SU CASO, LA SOLICITUD DE LOS FUNCIONARIOS DE CASILLA, DE - LOS REPRESENTANTES DEL PARTIDO POLÍTICO, DEL CANDIDATO O DE - LOS CIUDADANOS PARA DAR FE DE HECHOS O CERTIFICAR DOCUMENTOS CONCERNIENTES A LA ELECCIÓN.

EN SÍ, EL NOTARIO VA A SER UN ASESOR DE LAS PERSONAS QUE PRETENDAN CELEBRAR UN ACTO JURÍDICO, ASIMILANDO E INTERPRETANDO LA VOLUNTAD DE LOS CONTRATANTES, AJUSTÁNDOSE A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA LEY Y DÁNDOLE LA FORMA LEGAL QUE - SE REQUIERA EN CADA CASO, DEBIENDO EXPLICAR EL CONTENIDO Y ALCANCE LEGAL DEL ACTO QUE HA DE CELEBRARSE, EL CUAL UNA VEZ QUE HA QUEDADO CLARO DE QUE ES LO QUE SE QUIERE HACER, EL NOTARIO REDACTARÁ EL DOCUMENTO, Y LO PLASMARÁ EN EL PROTOCOLO PARA QUE SEA FIRMADO POR LOS OTORGANTES Y AUTORIZADO POR EL NOTARIO.

LOS NOTARIOS EN EL EJERCICIO DE SU PROFESIÓN DEBERÁN GUARDAR RESERVA SOBRE LOS ACTOS QUE HAN AUTORIZADO, ESTANDO SUJETOS EN CASO CONTRARIO A LAS DISPOSICIONES PENALES SOBRE EL - SECRETO PROFESIONAL, A EXCEPCIÓN DE AQUÉLLOS ACTOS EN LOS QUE POR LEY DEBAN RENDIR INFORMES O BIEN LOS QUE DEBAN INSCRIBIRSE EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD.

PROHIBICIONES DEL NOTARIO PARA ACTUAR

EL NOTARIO EN SU ACTUACIÓN ESTARÁ SUJETO A CIERTAS - PROHIBICIONES PARA INTERVENIR Y ENTRE ELLAS ESTÁN LAS SIGUIENTES:

1. CUANDO NO VA A ACTUAR EN ALGÚN ASUNTO CON IMPARCIALIDAD.

2. CUANDO EL ACTO EN EL QUE VA A INTERVENIR LE CORRESPONDA EXCLUSIVAMENTE A OTRO FUNCIONARIO PÚBLICO.

3. CUANDO LOS OTROGANTES SEAN PARIENTES CONSANGUÍNEOS O AFINES EN LÍNEA RECTA, SIN LIMITACIÓN DE GRADOS, LOS CONSANGUÍNEOS EN LA COLATERAL HASTA CUARTO GRADO INCLUSIVE Y LOS AFINES EN LA COLATERAL HASTA EL SEGUNDO GRADO.

4. SI EL NOTARIO O SUS PARIENTES ANTES MENCIONADOS TIENEN ALGÚN INTERÉS EN EL ACTO QUE HA DE CELEBRAR.

5. SI EL OBJETO O FIN DEL ACTO ES CONTRARIO A LA LEY O A LAS BUENAS COSTUMBRES.

6. SI EL OBJETO DEL ACTO ES FÍSICA O LEGALMENTE IMPOSIBLE.

7. RECIBIR O CONSERVAR EN DEPÓSITO SUMAS DE DINERO, VALORES O DOCUMENTOS QUE REPRESENTEN NUMERARIO CON MOTIVO DE LOS ACTOS EN QUE INTERVENGAN, EXCEPTO EN LOS CASOS EN QUE LA LEY SE LOS PERMITA.

## I D.- LA FE PÚBLICA

EL LICENCIADO BERNARDO PÉREZ FERNÁNDEZ DEL CASTILLO DEFINE LA FE PÚBLICA COMO "UN ATRIBUTO DEL ESTADO QUE TIENE EN VIRTUD DEL IUS-IMPERIUM Y ES EJERCIDA A TRAVÉS DE LOS ÓRGANOS ESTATALES Y DEL NOTARIO"(4)

PARA TRATAR EL TEMA DE FE PÚBLICA ES NECESARIO TRATAR EL CONCEPTO DE FE, QUE SIGNIFICA CREER EN ALGO QUE NO HA SIDO PERCIBIDO POR LOS SENTIDOS; TENER LA CERTEZA O CONVICCIÓN DE ALGO QUE OCURRIÓ SIN HABER ESTADO PRESENTES.

GIMENEZ ARNAU (5), NOS DICE AL HABLAR DE LA FE PÚBLICA "JURÍDICAMENTE LA FE PÚBLICA SUPONE LA EXISTENCIA DE UNA VERDAD OFICIAL, CUYA CREENCIA SE IMPONE EN EL SENTIDO DE QUE NO SE LLEGA A ELLA POR UN PROCESO ESPONTÁNEO CUYA RESOLUCIÓN QUEDA A NUESTRO ALBEDRÍO, SINO POR VIRTUD DE UN IMPERATIVO JURÍDICO O COACCIÓN QUE NOS OBLIGA A TENER POR CIERTOS DETERMINADOS HECHOS O ACONTECIMIENTOS SIN QUE PODAMOS DECIDIR AUTÓCTONAMENTE SOBRE SU OBJETIVA VERDAD CADA UNO DE LOS QUE FORMAMOS EL ENTE SOCIAL", Y NOS DEFINE A LA FE PÚBLICA COMO "LA NECESIDAD DE CARÁCTER PÚBLICO, CUYA MISIÓN ES ROBUSTECER CON UNA PRESUNCIÓN DE VERDAD LOS HECHOS O ACTOS SOMETIDOS A SU AMPARO, QUERA MOS O NO CREER EN ELLOS".

AHORA BIEN, LA FE DEL NOTARIO ES PÚBLICA, PORQUE SU ACTUACIÓN VA A TRAER REPERCUSSION SOCIAL Y POR ENDE, TODO AQUELLO QUE ÉL CERTIFIQUE ES CREIBLE Y CUMPLE CON UNA DE LAS FUNCIONES DEL DERECHO, QUE ES LA CERTEZA JURÍDICA.

POR LO TANTO, PODEMOS DECIR QUE LA FE PÚBLICA NOTARIAL, ES LA GARANTÍA QUE DA EL NOTARIO DE QUE EL ACTO QUE SE

CELEBRÓ ANTE EL SE OTORGÓ CONFORME A DERECHO Y QUE LO ACTUADO ES VERÁZ, DANDO LA SEGURIDAD JURÍDICA A LOS CONTRATANTES,

EN CONSECUENCIA, CONSIDERO LA FE PÚBLICA COMO LA POTESTAD DE QUE SE ENCUENTRA INVESTIDO EL NOTARIO PARA DAR UNA VERACIDAD OFICIAL A LOS ACTOS QUE PASAN ANTE SU FE,

### I E.- EL PROTOCOLO

DE ACUERDO CON EL DICCIONARIO DE LA REAL ACADEMIA DE LA LENGUA ESPAÑOLA, EL TÉRMINO PROTOCOLO ESTÁ COMPUESTO POR DOS PALABRAS DE ORIGEN GRIEGO: PROTOS - PRIMERO Y COLAO - PEGAR,

EL DICCIONARIO DE LEGISLACIÓN, DE JOAQUÍN ESCRICHE SEÑALA: "ENTRE LOS ROMANOS PROTTOCOLUM ERA LO QUE ESTABA ESCRITO A LA CABEZA DEL PAPEL DE DONDE SOLÍA PONERSE EL TIEMPO DE SU FABRICACIÓN",

LA LEY DEL NOTARIADO PARA EL DISTRITO FEDERAL VIGENTE, LO DEFINE EN SU ARTÍCULO 42 DE LA SIGUIENTE MANERA: "PROTOCOLO, ES EL LIBRO O JUEGO DE LIBROS AUTORIZADOS POR EL DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL EN LOS QUE EL NOTARIO, DURANTE SU EJERCICIO ASIENTA Y AUTORIZA CON LAS FORMALIDADES DE LA PRESENTE LEY, LAS ESCRITURAS Y ACTAS NOTARIALES QUE SE OTORGUEN ANTE SU FE".

EL PROTOCOLO VIENE A SER EL INSTRUMENTO DE TRABAJO DEL NOTARIO DONDE VA A PLASMAR SU ACTUACIÓN, Y VIENE A CORROBORARSE CON EL ARTÍCULO 43 DE LA CITADA LEY QUE SEÑALA QUE EL

NOTARIO NO PODRÁ AUTORIZAR ACTO ALGUNO SIN QUE LO HAGA CONSTAR EN SU PROTOCOLO, ESTO ES QUE TODO LO QUE PASE ANTE LA FE DEL NOTARIO DEBERÁ CONSTAR EN SU PROTOCOLO, EN CASO CONTRARIO NO TENDRÁ VALIDEZ DICHO ACTO.

EL NOTARIO ACTUARÁ EN EL PROTOCOLO AUTORIZADO POR EL DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL, Y NUNCA PODRÁ TENER MÁS DE DIEZ LIBROS EN CADA OCASIÓN.

PARA ASENTAR LAS ACTAS O ESCRITURAS EL NOTARIO PODRÁ UTILIZAR CUALQUIER PROCEDIMIENTO DE IMPRESIÓN FIRME E INDELEBLE.

## I F.- CLASES DE PROTOCOLOS

EN LA ACTUALIDAD EXISTEN TRES CLASES DE PROTOCOLO DONDE EL NOTARIO DEL DISTRITO FEDERAL PODRÁ ACTUAR DEPENDIENDO DE LA PERSONA O PERSONAS QUE INTERVENGAN, Y SON LAS SIGUIENTES A SABER:

PRIMERO.- PROTOCOLO ORDINARIO: ES PRECISO ACLARAR -- QUE AUNQUE LA LEY NO LE DA DENOMINACIÓN ESPECIAL A ESTE PROTOCOLO, COMUNMENTE Y PARA FACILITAR SU IDENTIFICACIÓN EN EL MEDIO NOTARIAL, SE LE HA LLAMADO PROTOCOLO ORDINARIO Y EN EL DESARROLLO DE ESTE TRABAJO EL REFERIRME AL PROTOCOLO ORDINARIO SERÁ EL OBJETO DEL PRESENTE CAPÍTULO.

ESTE PROTOCOLO ESTÁ REGULADO EN LA SECCIÓN CUARTA, ARTÍCULOS DEL 42 AL 59 DE LA LEY DEL NOTARIADO PARA EL DISTRITO FEDERAL Y ES EL LIBRO O JUEGO DE LIBROS AUTORIZADO POR EL DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL, DONDE EL NOTARIO ASENTARÁ LOS ACTOS Y HECHOS JURÍDICOS EN QUE INTERVENGA CUALQUIER PERSO

NA FÍSICA O MORAL QUE NO SEAN AQUÉLLAS EN LAS QUE POR DISPOSICIÓN LEGAL EL NOTARIO DEBA ACTUAR EN OTRO PROTOCOLO.

EN EL DESARROLLO DE LA PRESENTE TÉSIS SEÑALARÉ LAS CARACTERÍSTICAS Y DESARROLLOS DE ESTE PROTOCOLO A TRAVÉS DE LAS LEYES DE 1932, 1946 Y 1980.

SEGUNDO.- PROTOCOLO ABIERTO ESPECIAL: ESTE PROTOCOLO SURGE EN NUESTRA LEGISLACIÓN EN LAS REFORMAS A LA LEY DEL NOTARIO PARA EL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 13 DE ENERO DE 1986 Y ESTÁ REGULADO EN LA SECCIÓN QUINTA DE DICHA LEY, Y ES EN SU ARTÍCULO 594 DONDE SEÑALA: "LOS NOTARIOS LLEVARÁN UN PROTOCOLO ABIERTO ESPECIAL PARA LOS ACTOS Y CONTRATOS EN QUE INTERVENGA EL DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL. EN ESTE MISMO PROTOCOLO PODRÁ TAMBIÉN ASENTAR LAS ACTAS Y ESCRITURAS EN QUE INTERVENGAN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, CUANDO ACTUEN PARA EL FOMENTO DE LA VIVIENDA O CON MOTIVO DE PROGRAMAS PARA LA REGULARIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INMUEBLE,

ASIMISMO EL ARTÍCULO 89 DE LA LEY ORGÁNICA DEL DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL MARCA LA OBLIGACIÓN AL NOTARIO DE LLEVAR UN PROTOCOLO ESPECIAL PARA LOS ACTOS Y CONTRATOS EN QUE INTERVENGA EL DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL, CON SUS RESPECTIVOS APÉNDICES E ÍNDICES DE INSTRUMENTOS, LO QUE SIGNIFICA QUE SERÁ UN PROTOCOLO TOTALMENTE INDEPENDIENTE DE CUALQUIER OTRO QUE SEÑALEN LOS DEMÁS ORDENAMIENTOS LEGALES.

TERCERO.- PROTOCOLO DEL PATRIMONIO INMUEBLE FEDERAL.  
EN ESTE PROTOCOLO SE PLASMAN LOS ACTOS JURÍDICOS SOBRE BIENES INMUEBLES EN LOS QUE ES PARTE EL GOBIERNO FEDERAL Y EN LOS CASOS EN QUE CONFORME A LA LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES SE REQUIERA LA INTERVENCIÓN DEL NOTARIO, ASIMISMO ESTE PROTOCOLO SERÁ UTILIZADO PARA LOS ACTOS EN LOS QUE INTERVENGAN LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

LOS NOTARIOS DEL PATRIMONIO INMUEBLE FEDERAL SERÁN LOS INDICADOS PARA UTILIZAR DICHO PROTOCOLO, LOS CUALES SERÁN NOMBRADOS POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA -- ENTRE AQUÉLLOS QUE ESTÉN AUTORIZADOS LEGALMENTE PARA EL EJERCICIO DEL NOTARIADO.

## CAPITULO SEGUNDO

### II. ANTECEDENTES

#### II A.- LEY DEL NOTARIADO PARA EL DISTRITO Y TERRITORIOS FEDERALES.

ESTA LEY FUE PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL EL 29 DE ENERO DE 1932 Y ES EN SU CAPÍTULO TERCERO, ARTÍCULOS 53 - AL 72, DONDE ESTABA REGLAMENTADO EL PROTOCOLO.

EN SU ARTÍCULO 53 SEÑALABA QUE EL NOTARIO DEBÍA HACER CONSTAR EN SU PROTOCOLO LOS ACTOS QUE FIJARAN LAS LEYES.

DURANTE EL EJERCICIO DE SU CARGO Y EN BASE AL VOLUMEN DE TRABAJO EN LA NOTARÍA EL NOTARIO PODÍA UTILIZAR EL NÚMERO DE LIBROS QUE CREA CONVENIENTES, PERO NUNCA PODÍAN EXCEDER DE DIEZ EN CADA OCASIÓN, PROCEDIENDO SIEMPRE CON LA AUTORIZACIÓN DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL.

DICHOS LIBROS ESTABAN NUMERADOS DEL UNO EN ADELANTE Y EL NOTARIO ASENTABA LAS ACTAS EN ORDEN RIGUROSO, PONIENDO LA PRIMER ACTA EN EL LIBRO PRIMERO, LA SEGUNDA EN EL SEGUNDO Y ASÍ SUCESIVAMENTE, DEPENDIENDO DEL NÚMERO DE LIBROS EN LOS QUE SE ACTUARA Y SU NUMERACIÓN PROGRESIVA.

POR CADA LIBRO, EL NOTARIO TENÍA LA OBLIGACIÓN DE LLEVAR UNA CARPETA DENOMINADA APENDICE, DONDE SE RELACIONAN LOS DOCUMENTOS A QUE SE REFIEREN LAS ACTAS, CADA DOCUMENTO TENDRÍA UNA LETRA QUE LO DISTINGUÍA DE LOS DEMÁS QUE INTEGRA-

BAN EL LEGAJO,

### CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS DEL PROTOCOLO.

EL PROTOCOLO ESTABA INTEGRADO POR UNO O VARIOS LIBROS EN BLANCO Y TODOS DEBÍAN SER IGUALES, ESTAR EMPASTADOS Y ENCUADERNADOS SÓLIDAMENTE Y CONSTAR DE 150 FOJAS, O SEA 300 PÁGINAS NUMERADAS, CON UNA FOJA MÁS AL PRINCIPIO SIN NUMERAR, LA CUAL ESTABA DESTINADA AL TÍTULO DEL LIBRO,

EN LA PRIMERA PÁGINA ÚTIL EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL, ASENTABA LA RAZÓN EN QUE CONSTABA EL LUGAR Y LA FECHA, EL NÚMERO QUE LE CORRESPONDÍA AL VOLUMEN, EL NÚMERO DE PÁGINAS ÚTILES, EL NÚMERO DEL NOTARIO, NOMBRE Y APELLIDO DEL MISMO, LA UBICACIÓN DE LA NOTARÍA, ADEMÁS DE LA EXPRESIÓN DE QUE "ESTE LIBRO SOLAMENTE DEBE UTILIZARSE POR EL NOTARIO, POR SU ADSCRITO O POR LA PERSONA QUE LEGALMENTE LO SUBSTITUYA EN SUS FUNCIONES".

AL FINAL DE CADA LIBRO SE ASENTABA UNA RAZÓN ANÁLOGA, LA CUAL ERA SELLADA Y FIRMADA POR EL DIRECTOR DEL ARCHIVO GENERAL DE NOTARÍAS.

POSTERIORMENTE A LA AUTORIZACIÓN ANTES MENCIONADA, EL NOTARIO AL EMPEZAR A ACTUAR EN EL PROTOCOLO PONDRÍA EN CADA VOLUMEN, OTRA RAZÓN QUE EXPRESARA SU NOMBRE, APELLIDO Y NÚMERO QUE LE CORRESPONDE, ASÍ COMO EL LUGAR Y LA FECHA EN QUE SE HACE LA APERTURA, SU SELLO Y FIRMA. TAMBIÉN SE EXPRESABA EL NOMBRE Y APELLIDO DEL ADSCRITO, EL CUAL TAMBIÉN FIRMABA,

SI EL NOMBRAMIENTO DEL ADSCRITO FUERE HECHO CON -

POSTERIORIDAD A LA FECHA EN QUE SE PUSO LA RAZÓN ANTES MENCIONADA, SE HACÍA CONSTAR CON OTRA RAZÓN QUE SE PONÍA EN CADA UNO DE LOS VOLÚMENES, LA CUAL CONTENDRÍA EL NOMBRE Y APELLIDO DEL ADSCRITO, FIRMANDO AL EFECTO EL NOTARIO TITULAR Y EL NOTARIO - ADSCRITO,

CUANDO YA NO SE PODÍA DAR CABIDA A OTRO INSTRUMENTO MÁS EN EL LIBRO O JUEGO DE LIBROS, EL NOTARIO DEBÍA CERRAR TODOS LOS DEMÁS LIBROS Y PONER LA RAZÓN DE CLAUSURA, LA CUAL CONTENÍA EL NÚMERO DE FOJAS UTILIZADAS, EL NÚMERO DE INSTRUMENTOS AUTORIZADOS EN EL LIBRO Y EL LUGAR Y DÍA EN QUE SE CERRÓ, ASÍ COMO LOS INSTRUMENTOS QUE NO PASARON O LOS QUE ESTABAN PENDIENTES DE AUTORIZACIÓN, ENUMERÁNDOLOS Y EXPRESANDO LA RAZÓN POR LA QUE ESTABAN PENDIENTES Y DEBIENDO SELLAR Y FIRMAR DICHA RAZÓN,

POSTERIORMENTE DEBÍA LLEVAR PERSONALMENTE LOS LIBROS ANTE EL DIRECTOR DEL ARCHIVO GENERAL DE NOTARÍAS, EL CUAL EXTENDÍA UNA CERTIFICACIÓN DE SER EXACTOS LOS DATOS DE LA RAZÓN DE CLAUSURA Y DEBIENDO PONER SU SELLO Y FIRMA, DEVOLVIENDO INMEDIATAMENTE EL LIBRO O LIBROS AL NOTARIO, INUTILIZANDO POR MEDIO DE LÍNEAS Y PERFORACIONES LAS FOJAS EN BLANCO QUE HAYAN SOBADO.

LA HOJAS DEL PROTOCOLO DEBÍAN REUNIR LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS Y DIMENSIONES:

1o.- TREINTA Y CINCO CENTÍMETROS DE LARGO, POR VEINTICUATRO CENTÍMETROS DE ANCHO, EN SU PARTE UTILIZABLE,

2o.- AL LADO IZQUIERDO SE DEJABAN OCHO CENTÍMETROS DE MARGEN SEPARADOS POR UNA LÍNEA DE COLOR ROJO, DONDE SE

ASENTABAN LAS RAZONES Y ANOTACIONES QUE CONFORME A LA LEY DEBÍAN HACERSE.

3.- SE DEJABA UNA FAJA DE UN CENTÍMETRO Y MEDIO DE CADA LADO PARA PROTEGER LO QUE EN ÉL SE ESCRIBÍA.

### OBLIGACIONES DEL NOTARIO

EN LOS PROTOCOLOS DEBÍA ESCRIBIRSE MANUSCRITO O EN MÁQUINA, CON TINTA FIRME E INDELEBLE.

EN EL FRENTE DE CADA FOJA, EN SU EXTREMO SUPERIOR - IZQUIERDO, EL NOTARIO DEBÍA ESTAMPAR SU SELLO Y NO DEBÍA ESCRIBIR MÁS DE CUARENTA LÍNEAS EN CADA PÁGINA, LAS CUALES TENÍAN - QUE ESTAR A IGUAL DISTANCIA LAS UNAS DE LAS OTRAS.

LOS APÉNDICES SE ENCUADERNABAN EN ORDEN Y SE EMPASTABAN AL CONCLUIR EL LIBRO DEL PROTOCOLO, O BIEN, CUANDO HUBIERE LLEGADO A TRESCIENTOS DOCUMENTOS Y SEGUIRÁN A SU LIBRO DEL PROTOCOLO RESPECTIVO, CUANDO ÉSTE SEA ENTREGADO AL ARCHIVO GENERAL DE NOTARÍAS.

AL PRINCIPIO Y AL FINAL DE CADA APÉNDICE SE HARÁ -- CONSTAR EL NÚMERO DE LEGAJOS QUE CONTENGA Y EL NÚMERO DE DOCUMENTOS Y EL VOLUMEN DEL PROTOCOLO AL QUE PERTENECEN.

EL NOTARIO DEBÍA GUARDAR EN SU ARCHIVO LOS LIBROS - DEL PROTOCOLO DURANTE CINCO AÑOS CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA EN QUE EL ARCHIVO GENERAL DE NOTARÍAS HAYA PUESTO LA CERTIFICACIÓN DE CIERRE, PASADOS LOS CUALES SE REMITÍAN AL ARCHIVO - -

JUNTO CON SUS RESPECTIVOS APÉNDICES, DONDE QUEDARÍAN EN FORMA PERMANENTE.

INDEPENDIENTEMENTE DEL PROTOCOLO, EL NOTARIO DEBÍA LLEVAR POR DUPLICADO, POR CADA JUEGO DE LIBROS, UN ÍNDICE DE -- TODOS LOS INSTRUMENTOS QUE AUTORIZARA POR ORDEN ALFABÉTICO -- DE APELLIDOS DE CADA OTORGANTE, CON EXPRESIÓN DEL NÚMERO DE -- ACTA, NATURALEZA DEL ACTO O CONTRATO, FOLIO, VOLUMEN Y FECHA -- Y LLEGADO EL MOMENTO DE ENTREGAR AL ARCHIVO EL JUEGO DE LIBROS, ÉSTOS IBAN ACOMPAÑADOS DE UN EJEMPLAR, Y EL RESTANTE SE QUEDA-- BA EN LA NOTARÍA.

ESTA LEY FUE ABROGADA POR LA LEY DEL NOTARIADO PARA EL DISTRITO FEDERAL Y TERRITORIOS, DEL 31 DE DICIEMBRE DE -- 1945.

II B.- LEY DEL NOTARIADO PARA EL DISTRITO FEDERAL Y TERRITORIOS, DEL 31 DE DICIEMBRE DE 1945, PUBLICADO EN EL DIA-- RIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 23 DE FEBRERO DE 1946.

ESTA LEY NOS SEÑALABA QUE EL PROTOCOLO ESTABA CONS-- TITUIDO POR EL LIBRO O VOLUMENES EN LOS CUALES EL NOTARIO DE-- BÍA ASENTAR LAS ESCRITURAS PÚBLICAS Y ACTAS NOTARIALES QUE RES-- PECTIVAMENTE CONTENÍAN LOS ACTOS Y HECHOS JURÍDICOS SOMETIDOS A SU AUTORIZACIÓN.

RESPECTO AL NÚMERO DE LIBROS QUE INTEGRAN EL PROTO-- COLO NO HUBO CAMBIO ALGUNO CON LA LEY ANTERIOR POR LO QUE EL -- NOTARIO PODÍA UTILIZAR EN CADA OCASIÓN EL NÚMERO DE LIBROS -- QUE QUISIERA SIEMPRE Y CUANDO NO EXCEDIERAN DE DIEZ.

ES IMPORTANTE SEÑALAR QUE EN ESTA LEY SURGE LA -  
DISTINCIÓN ENTRE ESCRITURA PÚBLICA Y ACTA NOTARIAL, REFIRIÉNDO  
SE A QUE LOS ACTOS JURÍDICOS SE ASIENTAN EN LAS ESCRITURAS Y -  
LOS HECHOS JURÍDICOS EN LAS ACTAS.

TAMBIÉN DEBO MENCIONAR QUE CON LA ENTRADA EN VI--  
GOR DE ESTA LEY, DESAPARECIERON LOS NOTARIOS ADSCRITOS Y SUR--  
GIÓ LA SUPLENCIA O ASOCIACIÓN ENTRE LOS NOTARIOS EN EJERCICIO.

#### A.- CARACTERÍSTICAS DEL PROTOCOLO

EL LIBRO O JUEGO DE LIBROS QUE INTEGRABAN EL PRO-  
COLO DEBÍAN TENER LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS.

1.- TODOS LOS LIBROS TENÍAN QUE SER UNIFORMES

2.- CONSTABAN DE 150 FOJAS O SEA 300 PÁGINAS EN -  
BLANCO, NUMERADAS Y UNA MAS SIN NUMERAR AL PRINCIPIO, LA CUAL  
SE DESTINABA AL TÍTULO DEL LIBRO.

3.- ESTAR ENCUADERNADOS Y EMPASTADOS.

EN CUANTO A LAS DIMENSIONES DE CADA LIBRO NO SUR-  
GIÓ CAMBIO ALGUNO RESPECTO A LA LEY ANTERIOR PERO SI UNA ADI--  
CIÓN EN CUANTO A QUE EN EL ESPACIO REFERENTE A LAS ANOTACIONES  
Y RAZONES QUE LEGALMENTE DEBAN ASENTARSE, SI SE AGOTÓ DICHO -  
ESPACIO PODÍAN CONTINUARSE EN HOJA POR SEPARADO Y DESTINADA -  
ESPECIALMENTE A ELLO, Y AGREGARLAS AL APENDICE DE LA ESCRITURA  
O ACTA QUE CORRESPONDÍA, PREVIA RAZÓN EN EL PROTOCOLO ENSEGUI-  
DA DE LA ÚLTIMA NOTA QUE SE PUDO DAR CABIDA EN EL PROTOCOLO DE  
QUE "LAS ANOTACIONES CONTINUAN POR SEPARADO".

AL COMENZAR A UTILIZAR LOS LIBROS, EL NOTARIO DEBÍA HACERLO EN ORDEN NUMÉRICO RIGUROSO DE ESCRITURAS Y ACTAS, PASANDO DE UN LIBRO A OTRO Y ASÍ SUCESIVAMENTE HASTA LLEGAR AL ÚLTIMO DE LA NUMERACIÓN QUE ESTUVERA EN USO, DEBIENDO VOLVER A COMENZAR NUEVAMENTE POR EL PRIMER LIBRO, AUN EN LOS CASOS DE QUE ALGUNA ESCRITURA O ACTA NO PASE,

PARA LOGRAR LO ANTERIOR ERA NECESARIO QUE CADA LIBRO DEL PROTOCOLO EN USO, ESTUVIERE NUMERADO,

## B.- REQUISITOS DEL PROTOCOLO

EL PROTOCOLO DEBÍA REUNIR CIERTAS AUTORIZACIONES A SABER,

EN LA PRIMERA PÁGINA DE CADA LIBRO EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL PONÍA UNA RAZÓN EN LA QUE CONSTABA EL LUGAR, FECHA, NÚMERO DE VOLUMEN, SEGÚN LOS VAYA RECIBIENDO EL NOTARIO DURANTE SU EJERCICIO, NÚMERO DE PÁGINAS ÚTILES DE QUE CONSTA EL LIBRO, INCLUSIVE LA PRIMERA, EL NÚMERO ORDINAL DE LA NOTARÍA, NOMBRE Y APELLIDOS DEL NOTARIO, EL LUGAR EN EL QUE DEBÍA RESIDIR, EN EL CUAL ESTABA SITUADA LA NOTARÍA Y POR ÚLTIMO LA EXPRESIÓN DE QUE "ESTE LIBRO DEBE UTILIZARSE POR EL NOTARIO O POR LA PERSONA QUE LEGALMENTE LO SUSTITUYA EN SUS FUNCIONES",

AL FINAL DE LA ÚLTIMA PÁGINA DE CADA LIBRO SE PONÍA UNA RAZÓN ANÁLOGA A LA ANTERIOR, SOLO QUE ÉSTA DEBÍA SER FIRMA DA Y AUTORIZADA POR EL DIRECTOR DEL ARCHIVO GENERAL DE NOTARÍAS.

UNA VEZ AUTORIZADOS LOS LIBROS POR EL JEFE DEL -- DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL Y POR EL DIRECTOR DEL ARCHIVO GENERAL DE NOTARÍAS, EL NOTARIO PONÍA OTRA RAZÓN, LA CUAL - IBA ENSEGUIDA DE LA AUTORIZACIÓN DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL, LA CUAL CONTENÍA SU NOMBRE Y APELLIDOS, NÚMERO DE LA NOTARÍA, ASÍ COMO EL LUGAR Y FECHA EN QUE SE ABRE EL LIBRO, SU SELLO Y LO FIRMABA.

EN CASO DE SER NOTARÍAS ASOCIADAS, LA RAZÓN CONTE NÍA LOS MISMOS REQUISITOS QUE LA ANTERIOR, SOLO QUE DE LOS NOTARIOS ASOCIADOS.

SI EN EL TRANCURSO DEL TIEMPO HABÍA CAMBIO DE -- NOTARIOS, YA FUERE POR DESTITUCIÓN, SUSPENSIÓN O SUPLENCIA, SE HACÍA CONSTAR LA RAZÓN DE DICHO CAMBIO EN CADA LIBRO QUE ESTABA EN USO.

CUANDO EL NOTARIO NO PODÍA DAR CABIDA A OTRO INSTRUMENTO EN EL LIBRO O JUEGO DE LIBROS, LOS CERRABA PONIENDO - UNA RAZÓN DE CLAUSURA, LA CUAL EXPRESABA EL NÚMERO DE FOJAS - UTILIZADAS, EL NÚMERO DE INSTRUMENTOS AUTORIZADOS EN DICHO LIBRO Y LOS QUE AÚN ESTABAN PENDIENTES DE AUTORIZACIÓN DEFINITIVA. Es importante señalar que cuando el notario tenía su protocolo en varios libros, al cerrar uno, debía cerrar los demás del mismo juego.

### C.- OBLIGACIONES DEL NOTARIO

EL NOTARIO TENÍA LA OBLIGACIÓN DE MANTENER SU PROTOCOLO EN LA NOTARÍA YA FUERA LOS QUE ESTABAN EN USO O LOS QUE YA HABÍA CONCLUIDO, SINO ERA PERSONALMENTE Y SOLO EN LOS CASOS

QUE EXPRESAMENTE SEÑALABA LA LEY PARA RECOGER FIRMAS DE LAS -- PARTES, DENTRO DEL DISTRITO FEDERAL, CUANDO ÉSTAS NO HABÍAN -- PODIDO ASISTIR A FIRMAR A LA NOTARÍA,

OTRA DE LAS OBLIGACIONES DEL NOTARIO REFERENTE AL PROTOCOLO, ES QUE CONFORME IBA UTILIZANDO LAS FOJAS DEL PROTOCOLO, DEBÍA IR LAS SELLANDO EN EL EXTREMO SUPERIOR DERECHO DEL ANVERSO DE LA MISMA FOJA, Y EN LOS CASOS DE ASOCIACIÓN, DEBÍAN IR LOS SELLOS DE LOS NOTARIOS ASOCIADOS,

EN CADA FOJA NO PODÍAN ESCRIBIRSE MAS DE CUARENTA LÍNEAS, Y DEBÍAN ESTAR A IGUAL DISTANCIA LA UNA DE LA OTRA,

EL NOTARIO POR CADA LIBRO DEL PROTOCOLO DEBÍA LLEVAR UNA CARPETA DENOMINADA APÉNDICE, LA CUAL FORMA PARTE INTEGRANTE DEL PROTOCOLO Y CONTIENE LOS DOCUMENTOS A QUE SE REFERÍAN LAS ESCRITURAS Y ACTAS NOTARIALES.

LOS DOCUMENTOS QUE INTEGRABAN EL APÉNDICE SE ORDENABAN POR LEGAJOS, LOS CUALES ERAN NUMERADOS CON EL MISMO NÚMERO QUE LE CORRESPONDÍA A LA ESCRITURA O ACTA PARA QUE ASÍ SE DISTINGUIERA DE LOS DEMÁS LEGAJOS QUE INTEGRAN EL APÉNDICE,

DICHOS APÉNDICES DEBÍAN SER ENCUADERNADOS Y EMPASTADOS EN VOLÚMENES, SIENDO A JUICIO DEL NOTARIO EL NÚMERO DE VOLÚMENES QUE SE UTILICEN, EN ATENCIÓN AL NÚMERO DE HOJAS QUE LO INTEGRARAN, EN UN PLAZO QUE NO EXCEDIERA DE LOS SESENTA -- DÍAS SIGUIENTES AL CIERRE DEL PROTOCOLO AL QUE PERTENECÍAN,

CABE HACER MENCIÓN DE QUE EL NOTARIO YA PODÍA EMPASTAR DICHOS APÉNDICES EN EL MOMENTO QUE LO CREYERA CONVENIENTE

TE, Y EN ESTA LEY SE LE DA UN PLAZO MÁS RAZONABLE PARA HACER--  
LO.

AL FINAL DE CADA LIBRO DEL APÉNDICE, EL NOTARIO -  
DEBÍA HACER CONSTAR EN UNA RAZÓN, EL NÚMERO DE LEGAJOS Y DOCU-  
MENTOS CONTENIDOS EN EL MISMO, ASÍ COMO EL NÚMERO DEL VOLUMEN  
DEL PROTOCOLO AL QUE PERTENECEN.

EL NOTARIO TENÍA LA OBLIGACIÓN DE LLEVAR UN ÍNDI-  
CE POR DUPLICADO POR CADA PROTOCOLO, EL CUAL DEBÍA CONTENER -  
UNA RELACIÓN DE TODOS LOS INSTRUMENTOS QUE AUTORIZARA POR OR--  
DEN ALFABÉTICO DE LOS APELLIDOS DE CADA OTORGANTE Y DE SU RE--  
PRESENTADO, EN SU CASO, HACIENDO MENCIÓN DE LA FECHA Y NÚMERO  
DE LA ESCRITURA O ACTA, NATURALEZA DEL ACTO O HECHO, PÁGINA Y  
VOLUMEN.

INMEDIATAMENTE DESPUÉS DE PONER LA RAZÓN DE CLAU-  
SURA SEÑALADA ANTERIORMENTE, EL NOTARIO DEBÍA REMITIR EL PROTQ  
COLO AL ARCHIVO GENERAL DE NOTARÍAS, DONDE EL DIRECTOR DEL MIS-  
MO EXTENDÍA UNA CERTIFICACIÓN DE SER CIERTA Y EXACTA LA RAZÓN  
PUESTA POR EL NOTARIO, Y ERA AUTORIZADA CON SU SELLO Y FIRMA,  
E INUTILIZABA LAS HOJAS QUE QUEDABAN EN BLANCO POR MEDIO DE --  
PERFORACIONES Y DE LÍNEAS CRUZADAS, DEVOLVIÉNDOSE POSTERIORMENTE  
AL NOTARIO, QUIEN LOS GUARDABA POR UN LAPSO DE CINCO AÑOS CON-  
TADOS A PARTIR DE LA FECHA EN QUE EL DIRECTOR DEL ARCHIVO GENE-  
RAL DE NOTARÍAS PUSO LA CERTIFICACIÓN ANTES MENCIONADA, TRANS-  
CURRIDO EL CUAL, EL NOTARIO REMITÍA EL PROTOCOLO JUNTO CON UNO  
DE LOS APÉNDICES AL ARCHIVO GENERAL DE NOTARÍAS, QUEDÁNDOSE EN  
LA NOTARÍA EN FORMA PERMANENTE EL ÍNDICE RESTANTE.

ESTA LEY FUE ABROGADA POR LA LEY DEL NOTARIADO --  
PARA EL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA

FEDERACIÓN EL DÍA OCHO DE ENERO DE MIL NOVECIENTOS OCHENTA,

II C.- LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES, DEL  
23 DE DICIEMBRE DE 1968,

ESTA LEY FUE PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL TREINTA DE ENERO DE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE, Y ES ELLA LA QUE REGLAMENTABA AL PROTOCOLO ESPECIAL DEL PATRIMONIO NACIONAL.

EL ARTÍCULO 53 DE DICHA LEY SEÑALABA QUE EN LOS ACTOS Y CONTRATOS RELACIONADOS CON BIENES INMUEBLES DE LA NACIÓN, EN LOS QUE PARA SU VALIDEZ O POR ACUERDO DE LAS PARTES QUE CONTRATEN, SE REQUERIRÁ LA INTERVENCIÓN DEL NOTARIO, SE CELEBRARÍAN ENTRE NOTARIOS DEL PATRIMONIO NACIONAL, LOS CUALES ERAN DESIGNADOS COMO TALES POR LA SECRETARÍA DEL PATRIMONIO NACIONAL, DENTRO DE LOS AUTORIZADOS LEGALMENTE PARA EL EJERCICIO DEL NOTARIADO.

LOS NOTARIOS QUE HABÍAN SIDO NOMBRADOS POR LA SECRETARÍA DEL PATRIMONIO NACIONAL TENDRÍAN QUE LLEVAR UN PROTOCOLO ESPECIAL PARA LOS ACTOS Y CONTRATOS DE QUE ERAN OBJETO LOS BIENES DE LA NACIÓN. DICHO PROTOCOLO TENÍA LAS MISMAS CARACTERÍSTICAS DEL PROTOCOLO ORDINARIO, DEBIENDO LLEVAR SUS RESPECTIVOS APÉNDICES DONDE SE AGREGABAN LOS DOCUMENTOS QUE SE NECESITARON PARA LA ELABORACIÓN DE LA ESCRITURA RESPECTIVA Y EL JUEGO DE ÍNDICES DE LOS INSTRUMENTOS PLASMADOS EN EL MENCIONADO PROTOCOLO.

A.- CARACTERÍSTICAS DEL PROTOCOLO ESPECIAL.

EN LO REFERENTE A LAS CARACTERÍSTICAS DE ESTE PROTOCOLO NO CREO CONVENIENTE MENCIONAR, YA QUE SON LAS MISMAS QUE LA LEY DEL NOTARIADO EXIGE PARA EL PROTOCOLO ORDINARIO.

### B.- REQUISITOS DEL PROTOCOLO ESPECIAL

INDEPENDIEMENTE DE LAS AUTORIZACIONES QUE POR LEY DEBA CONTENER EL PROTOCOLO ORDINARIO, QUE NO CREO NECESARIO VOLVER A REPETIR, HAY UNA AUTORIZACIÓN MÁS QUE DEBE CONTENER Y ES LA DE LA SECRETARÍA DEL PATRIMONIO NACIONAL.

ESTE PROTOCOLO DEBÍA PERMANECER EN LA NOTARÍA DURANTE CINCO AÑOS CONTADOS DESDE LA FECHA EN QUE EL ARCHIVO GENERAL DE NOTARÍAS EXTENDIÓ LA CERTIFICACIÓN DEL CIERRE, TRANSCURRIDO DICHO TÉRMINO SE TURNABA EN UNIÓN DE SU RESPECTIVO APÉNDICE E ÍNDICE A DICHO ARCHIVO, DONDE QUEDABAN GUARDADOS EN FORMA PERMANENTE, Y EL ÍNDICE RESTANTE SERÍA CONSERVADO POR EL NOTARIO.

ESTA LEY FUE ABROGADA POR LA LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL DÍA OCHO DE ENERO DE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS.

II D.- LEY ORGANICA DEL DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL DÍA VEINTINUEVE DE DICIEMBRE DE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE.

ESTA LEY LO ÚNICO QUE REGULA REFERENTE AL PROTOCOLO, ES DONDE NOS SEÑALA QUE TRATÁNDOSE DE LOS BIENES PROPIE-

DAD DEL DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL EN TODO LO QUE NO SE Oponga a esta Ley se aplicará la Ley General de Bienes Nacionales, supletoriamente, por lo que podemos señalar que en la celebración de actos en los que sean objeto bienes inmuebles pertenecientes al Departamento del Distrito Federal, el Notario actuará en el protocolo especial del Patrimonio Nacional, cuyas características fueron señaladas en el punto anterior y -- que no creo sea necesario volver a mencionar. Esta Ley fue -- abrogada por la Ley Orgánica del Departamento del Distrito Federal del veintinueve de diciembre de mil novecientos setenta y ocho.

II E.- LEY DEL NOTARIADO PARA EL DISTRITO FEDERAL PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL DÍA OCHO DE ENERO DE MIL NOVECIENTOS OCHENTA.

## I N T R O D U C C I Ó N

MI PROPÓSITO DE ANALIZAR ESTA LEY EN EL CAPÍTULO DE ANTECEDENTES, ES PORQUE A RAZÓN DE LAS REFORMAS SUFRIDAS POR ESTA LEY EN ENERO DE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS, VOY A ANALIZAR EN ESTE CAPÍTULO LA LEY ANTES DE LAS REFORMAS, Y EN EL CAPÍTULO DE LEGISLACIÓN VIGENTE SOLO SEÑALARÉ LOS PUNTOS DONDE HUBO MODIFICACIONES A LA PRESENTE LEY.

ESTA LEY SEÑALA QUE EL PROTOCOLO ES EL LIBRO O JUEGO DE LIBROS AUTORIZADOS POR EL DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL, DONDE EL NOTARIO ASIENTA Y AUTORIZA LAS ACTAS Y ESCRITURAS QUE CELEBRE BAJO SU FE.

RESPECTO AL NÚMERO DE LIBROS QUE EL NOTARIO UTILIZARÁ EN CADA OCASIÓN, SERÁN LOS QUE ÉL CREA CONVENIENTE, SIN QUE EXCEDAN NUNCA DE DIEZ.

### A.- CARACTERÍSTICAS DEL PROTOCOLO.

EL PROTOCOLO ESTÁ INTEGRADO POR UNO O VARIOS LIBROS, LOS CUALES DEBERÁN SER UNIFORMES, ESTAR ENCUADERNADOS Y EMPASTADOS, Y CADA UNO CONSTARÁ DE CIENTO CINCUENTA HOJAS FOLIADAS O SEA TRESCIENTAS PÁGINAS, MÁS UNA HOJA AL PRINCIPIO, QUE NO SE NUMERA, PARA SER DESTINADA AL TÍTULO DEL LIBRO.

EN CUANTO A LAS MEDIDAS Y DIMENSIONES DEL MISMO, NO HUBO CAMBIO ALGUNO CON LA LEY ANTERIOR, POR LO QUE NO CREO NECESARIO VOLVER A MENCIONAR. DE IGUAL MANERA NO HAY CAMBIO ALGUNO EN LO REFERENTE A LAS ANOTACIONES MARGINALES, Y EN CASO DE QUE YA NO SE PUEDA DAR CABIDA A OTRA, SE CONTINUARÁN EN UNA HOJA POR SEPARADO, DESTINADA ESPECIALMENTE PARA DICHAS ANOTACIONES Y SE AGREGARÁ AL APÉNDICE.

EL NOTARIO, AL COMENZAR A UTILIZAR UN PROTOCOLO, PONDRÁ LA PRIMERA ESCRITURA O ACTA QUE VAYA A ASENTAR EN ORDEN, ESTO ES, QUE LA PRIMERA IRÁ EN EL PROTOCOLO UNO, LA SEGUNDA EN EL DOS, Y ASÍ SUCESIVAMENTE, HASTA LLEGAR AL ÚLTIMO DE LOS LIBROS QUE TENGA EN USO, PARA VOLVER A EMPEZAR EN EL LIBRO UNO, AÚN EN EL CASO DE QUE ALGÚN INSTRUMENTO "NO PASE".

EL NÚMERO DE LÍNEAS POR PÁGINA SERÁN MÁXIMO CUARENTA, LOS CUALES DEBERÁN ESTAR A IGUAL DISTANCIA UNAS DE OTRAS Y SU IMPRESIÓN SERÁ CON CUALQUIER PROCEDIMIENTO, SIEMPRE Y CUANDO SEA FIRME E INDELEBLE.

## B.- REQUISITOS DEL PROTOCOLO

EL PROTOCOLO DEBE REUNIR CIERTOS REQUISITOS PARA SU VALIDEZ, ALGUNOS SON INDISPENSABLES PARA PODER EMPEZAR A UTILIZARSE Y OTROS SE IRAN CUMPLIMENTANDO EN EL TRANCURSO DEL TIEMPO, MIENTRAS ESTÉ EN USO.

ENTRE ESOS REQUISITOS ESTÁN LAS SIGUIENTES AUTORIZACIONES:

### I.- RAZÓN DE AUTORIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL.

EN LA PRIMERA PÁGINA ÚTIL DE CADA LIBRO SE PONDRÁ UNA RAZÓN QUE CONTENDRÁ LOS SIGUIENTES ELEMENTOS.

- A).- LUGAR Y FECHA DE LA AUTORIZACIÓN,
- B).- NÚMERO QUE CORRESPONDA AL LIBRO DE CADA SERIE QUE RECIBA EL NOTARIO DURANTE SU EJERCICIO.
- C).- NÚMERO DE PÁGINAS ÚTILES,
- D).- NOMBRE Y APELLIDOS DEL NOTARIO
- E).- EL LUGAR EN QUE DEBA RESIDIR
- F).- EL LUGAR DONDE ESTÉ SITUADA LA NOTARÍA
- G).- LA MENCIÓN "ESTE LIBRO SOLAMENTE DEBE SER -- UTILIZADO POR EL NOTARIO O POR LA PERSONA -- QUE LEGALMENTE LO SUBSTITUYA EN LAS FUNCIONES, DE ACUERDO CON LOS ARTÍCULOS 38 Y 40 DE LA LEY DEL NOTARIADO PARA EL DISTRITO FEDERAL. "

ESTA RAZÓN ES SUSCRITA POR EL DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL Y AUTORIZADA POR EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL O POR QUIEN ÉSTE HAYA DELEGADO FACULTAD PARA ELLO, QUE EN BASE A LA ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL, LA OFICINA ENCARGADA PARA AUTORIZAR LOS LIBROS DEL PROTOCOLO ERA LA DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA Y DE GOBIERNO, OFICINA DE ASUNTOS NOTARIALES Y JURÍDICOS.

II.- RAZÓN DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD.

AL FINAL DE LA ÚLTIMA PÁGINA DE CADA LIBRO SE PONÍA OTRA RAZÓN IGUAL A LA DE AUTORIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL, SOLO QUE ÉSTA ERA FIRMADA Y SELLADA POR EL DIRECTOR DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD, EL CUAL DELEGABA ESTA FACULTAD AL JEFE DE LA OFICINA DEL ARCHIVO GENERAL DE NOTARÍAS DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD.

### III.- RAZÓN DE APERTURA

EL NOTARIO INMEDIATAMENTE DESPUÉS DE LA RAZÓN DE AUTORIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL PONÍA OTRA QUE DEBÍA CONTENER LA FECHA EN QUE INICIABA EL PROTOCOLO, ASÍ COMO SU FIRMA Y SELLO DE AUTORIZAR.

EN EL CASO DE QUE HUBIESE CAMBIO DE NOTARIO, YA SEA POR SUPLENCIA O ASOCIACIÓN, EL NOTARIO QUE ENTRE EN FUNCIONES, DEBE OBSERVAR LOS MISMOS REQUISITOS Y PONDRÁ LA RAZÓN AL FINAL DEL ÚLTIMO INSTRUMENTO EXTENDIDO EN CADA LIBRO.

LAS SIGUIENTES DOS RAZONES VIENEN A SUPLIR A LA RAZÓN DE CLAUSURA QUE SEÑALABA LA LEY ANTERIOR Y VIENEN A BENEFICIAR AL NOTARIO, YA QUE LE DAN MÁS TIEMPO AL MISMO, PARA HACERLAS Y YA NO HAY OBLIGACIÓN DE ENVIAR LOS LIBROS INMEDIATAMENTE AL TERMINAR EL PROTOCOLO, SINO QUE SE LE DA UN PLAZO MÁS RAZONABLE PARA ENVIARLAS AL ARCHIVO GENERAL DE NOTARÍAS Y SON LAS SIGUIENTES A SABER:

### IV.- RAZÓN DE TERMINACIÓN.

CUANDO EL NOTARIO YA NO PUEDE DAR CABIDA EN EL LIBRO O LIBROS DEL PROTOCOLO, PONDRÁ ESTA RAZÓN, LA CUAL CON--

TIENE LOS SIGUIENTES DATOS:

- A).- FECHA Y HORA DE TERMINACIÓN,
- B).- NÚMERO DE PÁGINAS QUE SE UTILIZARON,
- C).- NÚMERO DE INSTRUMENTOS ASENTADOS,
- D).- FIRMA Y SELLO DEL NOTARIO.

EL CONTENIDO DE ESTA RAZÓN SE DEBÍA NOTIFICAR A LA DIRECCIÓN DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD.

ES CONVENIENTE SEÑALAR QUE CUANDO ESTÉN POR CONCLUIRSE EL LIBRO O JUEGO DE LIBROS EN USO, EL NOTARIO LO COMUNICARÁ POR ESCRITO AL DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL, ENVIÁNDOLE EL NUEVO JUEGO DE LIBROS PARA QUE UNA VEZ AUTORIZADOS SEAN ENVIADOS A LA SECCIÓN DE ARCHIVO DE LA DIRECCIÓN DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD.

V.- RAZÓN DE CIERRE.

A PARTIR DE LA FECHA DE LA RAZÓN ANTERIOR, EL NOTARIO TENDRÁ UN PLAZO DE TREINTA Y CINCO DÍAS NATURALES, PARA ASENTAR ESTA RAZÓN, LA CUAL CONTENDRÁ LOS SIGUIENTES DATOS.

- A).- DÍA Y HORA EN QUE SE CIERRA EL LIBRO,
- B).- NÚMERO DE INSTRUMENTOS QUE SE EXTENDIERON, INCLUSIVE AQUELLOS QUE NO PASARON,
- C).- NÚMERO DE LOS INSTRUMENTOS QUE AUN ESTÉN PENDIENTES DE AUTORIZAR, SEÑALANDO EL MOTIVO POR EL CUAL ESTÁN PENDIENTES DE FIRMA Y SELLO DE AUTORIZAR DEL NOTARIO.

### c.- OBLIGACIONES DEL NOTARIO,

EL NOTARIO EN EJERCICIO DE SU FUNCIÓN NO PODRÁ -  
AUTORIZAR ACTO ALGUNO SIN QUE LO HAGA CONSTAR EN SU PROTOCOLO.

EL PROTOCOLO DEBERÁ PERMANECER SIEMPRE EN LA NOTARÍA, SALVO AQUELLOS CASOS EN QUE EXPRESAMENTE SE LE PERMITA SACARLOS O BIEN CUANDO HAYA NECESIDAD DE RECOGER FIRMAS DE PERSONAS QUE NO HAYAN PODIDO IR A FIRMAR A LA NOTARÍA.

ES EN ESTA LEY DONDE SURGE UN CAMBIO IMPORTANTE -  
RESPECTO A LA LEY ANTERIOR, RESPECTO A QUE NO EXISTE LA OBLIGACIÓN DEL NOTARIO DE SACAR EL LIBRO O LIBROS PERSONALMENTE, SINO QUE AHORA YA PUEDE DELEGAR BAJO SU RESPONSABILIDAD A OTRAS PERSONAS PARA HACERLO, REFORMA QUE ME PARECE ADECUADA POR LO IMPRACTICO QUE ES EN LA ACTUALIDAD QUE EL NOTARIO TENGA QUE IR DE UNA DEPENDENCIA A OTRA PARA QUE LE AUTORIZEN LOS LIBROS, HABIENDO GENTE QUE SE DEDICA A REALIZAR DICHOS TRÁMITES.

OTRA DE LAS OBLIGACIONES DEL NOTARIO ES LA DE VERIFICAR QUE ENTRE UN INSTRUMENTO Y OTRO NO HAYA MÁS ESPACIO -  
QUE EL INDISPENSABLE PARA LAS FIRMAS Y AUTORIZACIÓN, DEBIENDO CUBRIR LOS ESPACIOS EN BLANCO QUE QUEDEN ANTES Y DESPUÉS DEL SELLO DE AUTORIZAR CON LÍNEAS DE TINTA FUERTEMENTE GRABADAS.

### EL APÉNDICE

EL NOTARIO DEBERÁ LLEVAR UN APÉNDICE POR CADA LIBRO DE SU PROTOCOLO EN EL QUE SE AGREGARÁN LOS DOCUMENTOS A -  
QUE SE REFIEREN LAS ESCRITURAS Y ACTAS Y SERÁ PARTE INTEGRANTE DEL PROTOCOLO.

### ORGANIZACIÓN DEL APÉNDICE

LOS DOCUMENTOS QUE INTEGREN EL APÉNDICE SE ENUMERARÁN CON SIGNOS O LETRAS, ORDENÁNDOSE EN LEGAJOS, EN LOS CUALES SE PONDRÁ EL NÚMERO DEL ACTA O ESCRITURA A LA QUE PERTENECEN LOS DOCUMENTOS QUE FORMAN EL APÉNDICE, NO DEBERÁN SEPARARSE Y SEGUIRÁN A SU LIBRO RESPECTIVO DEL PROTOCOLO.

LOS EXPEDIENTES QUE SE PROTOCOLICEN POR MANDAMIENTO JUDICIAL SE AGREGARÁN AL APÉNDICE DEL LIBRO RESPECTIVO Y SE TOMARÁN COMO UN SOLO DOCUMENTO.

### ENCUADERNACIÓN DEL APÉNDICE.

EL NOTARIO ENCUADERNARÁ Y EMPASTARÁ LOS APÉNDICES EN UN TÉRMINO DE SEIS MESES SIGUIENTES A LA RAZÓN DE CIERRE.

AQUÍ VEMOS OTRO CAMBIO, EN EL SENTIDO DE QUE LA LEY ANTERIOR SOLO DABA SESENTA DÍAS PARA ENCUADERNAR Y EMPASTAR.

AQUÍ YA NO EXISTE LA OBLIGACIÓN DE PONER AL FINAL DEL APÉNDICE EL NÚMERO DE LEGAJOS Y DE DOCUMENTOS CONTENIDOS.

LOS APÉNDICES SE CONSERVARÁN EN LA NOTARÍA DURANTE LOS MISMOS CINCO AÑOS QUE EL PROTOCOLO, TRANSCURRIDO DICHO PLAZO LOS ENVIARÁ A LA DIRECCIÓN DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD.

## INDICE

ES OBLIGACIÓN DEL NOTARIO LLEVAR POR CADA JUEGO - DE LIBROS UN ÍNDICE POR DUPLICADO QUE CONTENDRÁ TODOS LOS INSTRUMENTOS QUE SE AUTORIZARON POR ORDEN ALFABÉTICO DE APELLIDOS DE CADA OTROGANTE Y DE SU REPRESENTADO, EN SU CASO, LA NATURALEZA DEL ACTO O HECHO, EL LIBRO Y NÚMERO DE LA PÁGINA, ASÍ COMO TAMBIÉN EL NÚMERO Y FECHA DE LA ESCRITURA O ACTA.

UN JUEGO DE DICHO ÍNDICE LO CONSERVARÁ INDEFINIDAMENTE EL NOTARIO Y EL OTRO LO ENTREGARÁ A LA DIRECCIÓN DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD JUNTO CON SU RESPECTIVO JUEGO - DE PROTOCOLOS.

## CAPITULO TERCERO

### LEGISLACION VIGENTE

#### III A.- LEY DEL NOTARIADO PARA EL - DISTRITO FEDERAL.

#### INTRODUCCION

ESTA LEY COMO YA LO MENCIONE EN LA PARTE INICIAL DEL CAPÍTULO ANTERIOR, FUE PUBLICADA EL OCHO DE ENERO DE MIL - NOVECIENTOS OCHENTA Y JUNTO CON LAS REFORMAS SUFRIDAS POR DICHA LEY, POR DECRETO DE VEINTISIETE DE DICIEMBRE DE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO, Y PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL EL TRECE DE ENERO DE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS, ES LA LEY VIGENTE QUE RIGE A LA FUNCIÓN NOTARIAL EN EL DISTRITO FEDERAL.

EN ESTE CAPÍTULO SOLO ME AVOCARÉ A ANALIZAR LAS REFORMAS PROMULGADAS EN EL MES DE ENERO DE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS, YA QUE NO TIENE CASO VOLVER A REPETIR LOS PUNTOS QUE NO SUFRIERON CAMBIO ALGUNO.

#### CARACTERÍSTICAS DEL PROTOCOLO

EN CUANTO A LAS MEDIDAS Y DIMENSIONES DEL PROTOCOLO SURGE UN CAMBIO, QUE ES LA MEDIDA QUE VAN A TENER LAS HOJAS DEL PROTOCOLO, SI BIEN ANTES TENÍAN TREINTA Y CINCO CENTÍMETROS DE LARGO, POR VEINTICUATRO CENTÍMETROS DE ANCHO, AHORA VAN A TENER TREINTA Y CUATRO CENTÍMETROS DE LARGO, POR VEINTI-

CUATRO CENTÍMETROS DE ANCHO, Y RESPECTO AL MARGEN IZQUIERDO - PARA LAS ANOTACIONES MARGINALES, SERÁ AHORA DE OCHO CENTÍMETROS, QUE VAN INCLUIDOS EN LOS VEINTICUATRO CENTÍMETROS ANTES MENCIONADOS, Y NO DE DOCE CENTÍMETROS COMO LO SEÑALABA ANTES LA LEY.

AHORA BIEN, OTRO DE LOS CAMBIOS ES QUE REFIRIÉNDOSE AL PROTOCOLO ORDINARIO YA NO SE UTILIZARÁ LA PALABRA VOLÚMEN, AL REFERIRSE A UN LIBRO, SINO QUE AHORA UTILIZA EL VOCABLO LIBRO EN SUSTITUCIÓN DE VOLUMEN, Y ESTO ES PARA DIFERENCIARLO DEL PROTOCOLO ABIERTO ESPECIAL, QUE ESTÁ FORMADO POR VOLÚMENES, MIENTRAS QUE EL ORDINARIO LO ESTÁ POR LIBROS Y QUE ASÍ NO HAYA CONFUSIÓN.

## REQUISITOS DEL PROTOCOLO

### I.- RAZÓN DE AUTORIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL.

ESTA RAZÓN CONTENDRÁ LOS MISMOS REQUISITOS SEÑALADOS ANTERIORMENTE, SOLO QUE AHORA YA SE ESTABLECE QUE SERÁ AUTORIZADA POR EL DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE, QUE SEGÚN LA LEY ORGÁNICA DEL DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL SE VA A DELEGAR DICHA FACULTAD A LA DIRECCIÓN JURÍDICA Y DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS, REPRESENTADA POR SU TITULAR O POR QUIEN ESTE DELEGUE.

### II.- RAZÓN DE ENTREGA DEL ARCHIVO GENERAL DE NOTARÍAS.

ESTA RAZÓN SE PONDRÁ AL FINAL DE LA ÚLTIMA PÁGINA DE CADA LIBRO CON LOS REQUISITOS ANTES SEÑALADOS, SOLO QUE ES

CONVENIENTE MENCIONAR QUE ANTIGUAMENTE EL QUE FIRMABA ESTA RAZÓN ERA EL DIRECTOR DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD, O A QUIEN ÉSTE DELEGARA, PERO POR VIRTUD DE LAS REFORMAS DE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS, A LA LEY DEL NOTARIADO, EL ARCHIVO GENERAL DE NOTARÍAS YA NO DEPENDERÁ DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD, SINO QUE AHORA DEPENDE DEL DIRECTOR GENERAL JURÍDICO Y DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS, Y ÉSTE DELEGA LA FACULTAD DE AUTORIZAR LA LLAMADA RAZÓN DE ENTREGA AL JEFE DEL ARCHIVO GENERAL DE NOTARÍAS, QUIEN SERÁ EL ENCARGADO DE SUSCRIBIR Y SELLAR ESTA RAZÓN.

### III.- RAZÓN DE APERTURA

ESTA RAZÓN ES LA QUE PONE EL NOTARIO O QUIEN LO SUPLE EN FUNCIONES AL EMPEZAR A UTILIZAR EL LIBRO O LIBROS QUE INTEGRAN EL PROTOCOLO,

LOS DATOS QUE CONTIENE ESTA RAZÓN SON LOS MISMOS QUE SEÑALÉ EN EL CAPÍTULO ANTERIOR, POR LO QUE NO CREO CONVENIENTE VOLVER A MENCIONAR.

### IV.- RAZÓN DE TERMINACIÓN

COMO LO SEÑALÉ EN EL PUNTO ANTERIOR EL ARCHIVO GENERAL DE NOTARÍAS, AL NO DEPENDER DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD, EL NOTARIO YA NO TENDRÁ LA OBLIGACIÓN DE COMUNICAR A LA DIRECCIÓN DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD EL CONTENIDO DE DICHA RAZÓN, SINO QUE AHORA TENDRÁ QUE NOTIFICARLO AL ARCHIVO GENERAL DE NOTARÍAS, EL CONTENIDO DE DICHA TERMINACIÓN.

EN CUANTO AL CONTENIDO, NO HUBO CAMBIO ALGUNO.

## V.- RAZÓN DE CIERRE

ESTA RAZÓN SERÁ PUESTA DENTRO DE LOS TREINTA Y CINCO DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE TERMINACIÓN.

TRANSCURRIDOS LOS TREINTA Y CINCO DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA FECHA DE LA RAZÓN DE TERMINACIÓN, EL NOTARIO -- TIENE LA OBLIGACIÓN PARA QUE DENTRO DE LOS TREINTA DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA FECHA DE CIERRE, REMITA LOS LIBROS DEL PROTOCOLO AL ARCHIVO GENERAL DE NOTARÍAS, RECABANDO EL RECIBO CORRESPONDIENTE Y EL TITULAR DEL ARCHIVO EXTENDERÁ CERTIFICACIÓN DE LA FECHA Y HORA EN QUE SE CIERRA EL LIBRO O LIBROS Y CERTIFICANDO QUE ES EXACTO EL CONTENIDO DE LA RAZÓN DE CIERRE.

UNA VEZ PUESTA ESTA RAZÓN DENTRO DEL TÉRMINO ANTES SEÑALADO, EL NOTARIO TIENE LA OBLIGACIÓN DE REMITIR DENTRO DE LOS TREINTA DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA FECHA DE CIERRE, LOS LIBROS DEL PROTOCOLO AL ARCHIVO.

## OBLIGACIONES DEL NOTARIO

DENTRO DE LAS OBLIGACIONES DEL NOTARIO REFERENTE AL PROTOCOLO, ESTÁ LA DE CONSERVAR LOS LIBROS DURANTE CINCO AÑOS CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE LA RAZÓN DE CIERRE, TRANSCURRIDOS ÉSTOS, DEBERÁ ENVIARLOS CON SU APÉNDICE RESPECTIVO AL ARCHIVO GENERAL DE NOTARÍAS, DONDE QUEDARÁN INDEFINIDAMENTE.

RESPECTO A LOS ÍNDICES EL NOTARIO CONSERVARÁ UN -- JUEGO INDEFINIDAMENTE, ENVIANDO EL OTRO AL MENCIONADO ARCHIVO, JUNTO CON EL PROTOCOLO AL QUE CORRESPONDA.

EL CAMBIO QUE HAY REFERENTE A LA ENTREGA DE LOS -

LIBROS, ES QUE LOS LIBROS SE ENVIARÁN AL ARCHIVO GENERAL DE NOTARÍAS Y YA NO A LA DIRECCIÓN DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD.

### PROTOCOLO ABIERTO ESPECIAL

DENTRO DE LAS NUEVAS REFORMAS QUE SE HICIERON EN MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS, A LA LEY DEL NOTARIADO PARA EL DISTRITO FEDERAL, SURGE ESTE PROTOCOLO, QUE VIENE A SER ALGO NUEVO DENTRO DEL ÁMBITO NOTARIAL, PUES SEÑALA QUE LOS NOTARIOS LLEVARÁN ESTE PROTOCOLO EN EL QUE PLASMARÁN LOS ACTOS Y CONTRATOS EN LOS QUE INTERVENGA EL DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL.

ASÍMISMO EL NOTARIO PODRÁ ASENTAR LAS ACTAS Y ESCRITURAS EN LAS QUE INTERVENGAN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL CUANDO ACTUEN PARA EL FOMENTO DE LA VIVIENDA O CON MOTIVO DE PROGRAMAS PARA LA REGULIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INMUEBLE.

### CARACTERÍSTICAS DEL PROTOCOLO ABIERTO ESPECIAL

1.- SE UTILIZARÁN HOJAS FOLIADAS, SELLADAS Y PERFORADAS QUE SE LES DENOMINARÁN FOLIOS, LOS CUALES, JUNTO CON EL APÉNDICE, CONSTITUIRÁN EL PROTOCOLO ABIERTO ESPECIAL.

2.- EL PROTOCOLO ABIERTO ESPECIAL VA A ESTAR DIVIDIDO EN TOMOS Y ÉSTOS A SU VEZ EN VOLÚMENES.

3.- CADA DIEZ VOLÚMENES CONSTITUIRÁN UN TOMO.

4.- LOS INSTRUMENTOS, VOLÚMENES Y TOMOS QUE INTEGRAN EL PROTOCOLO ABIERTO ESPECIAL ESTARÁN NUMERADOS EN FORMA PROGRESIVA Y SU NUMERACIÓN SERÁ INDEPENDIENTE A LA DEL PROTOCOLO ORDINARIO.

5.- CADA VOLUMEN ESTARÁ INTEGRADO POR CIEN INSTRUMENTOS, INCLUYENDO LOS QUE NO PASARON,

6.- ANTES O DESPUÉS DEL NÚMERO DE LA ESCRITURA, - TOMO O VOLUMEN SE PONDRÁN LAS SIGLAS "P,A,E."

7.- CADA FOLIO LLEVARÁ EL SELLO DEL NOTARIO EN LA PARTE DERECHA DE SU ANVERSO, Y SE PONDRÁ CONFORME SE VAN UTILIZANDO.

8.- LOS FOLIOS DEBEN TENER IMPRESO O GRABADO EL SELLO DEL COLEGIO DE NOTARIOS Y ESTARÁN FOLIADOS RESPECTO DE CADA NOTARÍA, EN FORMA PROGRESIVA, ANTEPONIENDO EL NÚMERO DE LA NOTARÍA. EN CASO DE SER NOTARÍAS ASOCIADAS SE PONDRÁ EL NÚMERO DE AMBAS NOTARÍAS.

9.- EL DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL AUTORIZA RÁ LOS FOLIOS MEDIANTE PERFORACIONES.

10.- SE DEBERÁN UTILIZAR AMBAS CARAS DEL FOLIO, - PERO NO SE PODRÁN ESCRIBIR MÁS DE CUARENTA LÍNEAS EN CADA LADO, DEBIENDO ESTAR ÉSTAS A IGUAL DISTANCIA UNA DE OTRA Y CADA LÍNEA NO PODRÁ TENER MAS DE DIECINUEVE CENTÍMETROS DE LARGO.

11.- DIMENSIÓN: LOS FOLIOS DEBEN SER UNIFORMES, - DE TREINTA Y CUATRO CENTÍMETROS DE LARGO POR VEINTITRES Y MEDIO DE ANCHO, TENDRÁ UN MARGEN DE UN CENTÍMETRO Y MEDIO EN SU ORILLA EXTERNA.

12.- IMPRESIÓN.- PARA ASENTAR LAS ACTAS O ESCRITURAS EN LOS FOLIOS PODRÁ UTILIZARSE CUALQUIER PROCEDIMIENTO DE

IMPRESIÓN QUE SEA FIRME, INDELEBLE Y LEGIBLE, Y SÓLO EN CASOS URGENTES A JUICIO DEL NOTARIO, SE PODRÁ IMPRIMIR EN FORMA MANUSCRITA.

13.- NO DEBERÁN DEJARSE ESPACIOS EN BLANCO.

### OBLIGACIONES DEL NOTARIO

PARA LLEVAR EL CONTROL DEL USO DE LOS FOLIOS, EL NOTARIO LLEVARÁ POR CADA TOMO (DIEZ VOLÚMENES), UN LIBRO DE -- CONTROL DE FOLIOS EN DONDE SE ASENTARÁ EL NÚMERO DE INSTRUMENTO, FECHA, NATURALEZA DEL ACTO JURÍDICO QUE CONTENGA Y LOS NOMBRES DE LAS PARTES Y EL NÚMERO DE FOLIOS UTILIZADOS EN CADA -- ESCRITURA, DEL PRIMERO AL ÚLTIMO, FIRMANDO Y PONIENDO SU SELLO DE AUTORIZAR AL FINAL DE CADA HOJA.

ES MENESTER SEÑALAR QUE ESTE LIBRO DE CONTROL DE FOLIOS NO SERÁ ENVIADO NUNCA AL ARCHIVO GENERAL DE NOTARÍAS -- PARA SU REVISIÓN, Y PERMANECERÁ INDEFINIDAMENTE EN LA NOTARÍA.

ES IMPORTANTE HACER MENCIÓN QUE EN EL PROTOCOLO -- ABIERTO ESPECIAL NO EXISTEN LAS ANOTACIONES MARGINALES QUE COMUNMENTE CONOCEMOS, POR NO ESTAR PREVISTO ESPACIO PARA TAL -- EFECTO, POR LO QUE LAS VIENEN A SUPLIR LAS LLAMADAS "NOTAS COMPLEMENTARIAS", Y ES EN LOS ARTÍCULOS 59K Y 59 N, DONDE LOS VAN A REGULAR.

ESTAS NOTAS COMPLEMENTARIAS SE ASENTARÁN EN EL ÚLTIMO FOLIO DE CADA ESCRITURA, DESPUÉS DEL AUTORIZO DEFINITIVO, SI YA NO HAY ESPACIO EN EL ÚLTIMO FOLIO PARA ESTAS ANOTACIONES, PODRÁN AGREGARSE AL APÉNDICE EN UNA O VARIAS HOJAS COMUNES SELLADAS Y FIRMADAS POR EL NOTARIO MENCIONANDO EL NÚMERO --

DEL INSTRUMENTO A QUE CORRESPONDAN,

RAZONES QUE DEBE TENER EL PROTOCOLO ABIERTO ESPECIAL.

A.- RAZÓN DE APERTURA

EL ARTÍCULO 59 E, DISPONE QUE EN UNA HOJA SIN FOLIO, LA QUE SE ENCUADERNARÁ ANTES DEL PRIMER VOLUMEN, EL NOTARIO HARÁ CONSTAR EL LUGAR Y LA FECHA EN QUE INICIE LA UTILIZACIÓN DE ESTE PROTOCOLO, PONIENDO EL NÚMERO QUE LE CORRESPONDA EN SERIE DE LOS QUE HAYA UTILIZADO, TAMBIÉN PONDRÁ EL LUGAR DE UBICACIÓN DE LA NOTARÍA Y TENDRÁ LA MENCIÓN DE QUE "EL TOMO SE FORMARÁ CON LOS VOLÚMENES QUE CONTENGAN LOS INSTRUMENTOS AUTORIZADA POR EL NOTARIO O QUIEN LEGALMENTE LO SUSTITUYA EN SUS FUNCIONES DE ACUERDO CON ESTA LEY".

UNA VEZ QUE SE HA CUMPLIDO CON ESTE REQUISITO EL NOTARIO ESTARÁ EN POSIBILIDAD DE ACTUAR EN LOS FOLIOS.

B.- RAZÓN DE SUSTITUCIÓN.

CUANDO UN VOLUMEN SE HAYA ABIERTO Y EL NOTARIO -- TITULAR SEA SUSTITUIDO O SUPLIDO TEMPORALMENTE O DEFINITIVAMENTE, EL NOTARIO NUEVO QUE ACTUE, ASENTARÁ A CONTINUACIÓN DEL -- ÚLTIMO INSTRUMENTO EXTENDIDO EN LOS FOLIOS QUE INTEGRAN EL VOLUMEN QUE SE ESTÉ UTILIZANDO EN ESE MOMENTO, UNA RAZÓN QUE CONTENDRÁ SU NOMBRE Y APELLIDOS, SU FIRMA Y SU SELLO DE AUTORIZAR.

C.- RAZÓN DE TERMINACIÓN.

EL NOTARIO, DENTRO DE LOS TREINTA DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA TERMINACIÓN DE UN TOMO, DEBERÁ ASENTAR LA RAZÓN QUE INDICARÁ LA FECHA, EL NÚMERO DE FOLIOS UTILIZADOS, E INSTRUMENTOS ASENTADOS, UNA VEZ PUESTOS ESOS DATOS, FIRMARÁ Y PONDRÁ EL SELLO DE AUTORIZAR.

ESTA RAZÓN SERÁ AGREGADA EN EL ÚLTIMO DE LOS VOLÚMENES QUE INTEGRAN EL TOMO, Y EL NOTARIO TENDRÁ QUE COMUNICAR EL CONTENIDO.

A PARTIR DE LA FECHA DE LA RAZÓN DE TERMINACIÓN, - EL NOTARIO DISPONDRÁ DE SEIS MESES PARA ENCUADERNAR LOS VOLÚMENES.

#### D.- RAZÓN DE CIERRE.

LA ÚLTIMA RAZÓN QUE DEBE CONTENER EL PROTOCOLO ABIERTO ESPECIAL, ES LA DE CIERRE, LA CUAL DEBERÁ ASENTARSE DENTRO DE LOS TREINTA Y CINCO DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA FECHA DE TERMINACIÓN DEL TOMO, LA CUAL DEBERÁ CONTENER EL NÚMERO DEL TOMO, Y DE LOS VOLÚMENES QUE LO INTEGRAN, EL NÚMERO DE FOLIOS DE QUE CONSTA CADA VOLUMEN, EL NÚMERO DE INSTRUMENTOS ASENTADOS EN EL MISMO, TOMANDO EN CUENTA LOS QUE NO PASARON Y LOS NÚMEROS DE LOS INSTRUMENTOS QUE NO ESTÉN AUTORIZADOS, SEÑALANDO LA RAZÓN DE PORQUÉ NO LO ESTÁN, Y AL FINAL DE ESTA RAZÓN EL NOTARIO PONDRÁ SU FIRMA Y SELLO DE AUTORIZAR.

DENTRO DE LOS TREINTA DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA FECHA DE ENCUADERNACIÓN DEL TOMO, EL NOTARIO DEBERÁ ENVIARLO AL ARCHIVO GENERAL DE NOTARÍAS, EL CUAL REVISARÁ EL CONTENIDO Y EXACTITUD DE LA RAZÓN DE CIERRE, DEBIENDO DEVOLVER EL TOMO AL NOTARIO, DENTRO DE LOS CINCO DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A -

LA FECHA DE ENTREGA.

AHORA BIEN, TAMBIÉN EXISTE UN PROCEDIMIENTO ESPECIAL PARA EL CASO EN QUE SEA NECESARIO INUTILIZAR ALGÚN FOLIO Y ES EL QUE SEÑALA EL ARTÍCULO 59 J, SEGUNDO PÁRRAFO, QUE ESTABLECE QUE SI POR ALGUNA RAZÓN SE INUTILIZA UN FOLIO ANTES DE QUE SE FIRME LA ESCRITURA POR ALGUNA DE LAS PARTES, EL NOTARIO PODRÁ SUSTITUIR EL FOLIO O FOLIOS QUE SE INUTILIZARON, POR OTROS, AUNQUE NO SEAN DE NUMERACIÓN PROGRESIVA, CON TAL DE QUE SEAN LOS QUE SE ESTÁN UTILIZANDO ESE DÍA, DEBIÉNDOSE TOMAR NOTA DE TODO ESTO EN EL LIBRO DE CONTROL DE FOLIOS, Y ASENTARSE UNA RAZÓN AL PIE DE LA ESCRITURA ANTES DE QUE SE FIRME, QUE CONTENDRÁ EL NÚMERO DE LOS FOLIOS UTILIZADOS, ASÍ COMO EL DE LOS INUTILIZADOS, ADEMÁS DE QUE EN EL FOLIO CUYO NÚMERO SIGA EL INTERCALADO, SE PONDRÁ LA MENCIÓN DE QUE EL FOLIO FALTANTE SE UTILIZÓ EN LUGAR DE OTRO CON NUMERACIÓN ANTERIOR, Y SE PONDRÁ EL NÚMERO DE FOLIOS ENTRE LOS CUALES QUEDÓ EL INTERCALADO.

### III B.- LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES

ESTA LEY FUÉ PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL DÍA OCHO DE ENERO DE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS.

ES EN SU ARTÍCULO 72 DONDE PREVÉ LA ACTUACIÓN DEL NOTARIO EN LOS ACTOS JURÍDICOS EN QUE SEA PARTE EL GOBIERNO FEDERAL Y QUE CONFORME A ESTA LEY SE REQUIERA LA INTERVENCIÓN DEL NOTARIO, EL CUAL DEBERÁ SER NOMBRADO COMO NOTARIO DEL PATRIMONIO INMUEBLE FEDERAL, Y LA DEPENDENCIA ENCARGADA EN REALIZAR TAL NOMBRAMIENTO ES LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA, ENTRE LOS AUTORIZADOS LEGALMENTE PARA EJERCER EL NO-

TARIADO.

EL NOTARIO DEL PATRIMONIO INMUEBLE FEDERAL TENDRÁ LA OBLIGACIÓN DE LLEVAR UN PROTOCOLO ESPECIAL PARA PLASMAR LOS ACTOS JURÍDICOS RELACIONADOS SOBRE BIENES INMUEBLES, EN LOS QUE INTERVENGA EL GOBIERNO FEDERAL, ADEMÁS DEBERÁ LLEVAR SUS RESPECTIVOS APÉNDICES E ÍNDICES, QUE SON INDEPENDIENTES DE LOS QUE POR LEY DEBA LLEVAR EL NOTARIO.

EL PROTOCOLO ESPECIAL DEBERÁ SER AUTORIZADO, POR LAS AUTORIDADES LOCALES COMPETENTES QUE EN EL CASO DEL DISTRITO FEDERAL, SERÁN LA DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA Y DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS Y EL ARCHIVO GENERAL DE NOTARÍAS, Y POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA.

DICHA DEPENDENCIA PODRÁ HACER REVISIONES O REQUERIR INFORMACIÓN PERIÓDICA SOBRE LOS ACTOS QUE SE REALICEN EN DICHO PROTOCOLO.

COMO PODEMOS OBSERVAR REALMENTE NO HUBO ALGÚN CAMBIO SIGNIFICATIVO EN CUANTO A LA LEY DE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE, SALVO QUE EN ELLA ESPECIFICABAN LAS CARACTERÍSTICAS DE DICHO PROTOCOLO Y EL NÚMERO DE LIBROS QUE LO INTEGRAN, ETCÉTERA, EN ESTA LEY NOS REMITE A LA LEY DEL NOTARIADO POR LO QUE EL PROTOCOLO ESPECIAL, SUS APÉNDICES E ÍNDICES TENDRÁN LAS MISMAS CARACTERÍSTICAS QUE EL PROTOCOLO ORDINARIO, Y EN QUE ESTE DEBERÁ SER AUTORIZADO POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA, Y NO POR LA SECRETARÍA DEL PATRIMONIO NACIONAL, LA CUAL DESAPARECIÓ Y SUS FUNCIONES SON LLEVADAS A CABO POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA.

### III c.- LEY ORGÁNICA DEL D.D.F.

PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL VEINTINUEVE DE DICIEMBRE DE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO, LA LEY ORGÁNICA DEL DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL EN SU -- ARTÍCULO 39 MARCA LA OBLIGACIÓN DEL NOTARIO DE LLEVAR UN PROTOCOLO ESPECIAL DONDE PLASMARÁN LOS ACTOS Y CONTRATOS EN QUE -- INTERVENGA EL DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL, DICHO PROTOCOLO DEBERÁ TENER SUS PROPIOS APÉNDICES E ÍNDICES, QUE SON INDEPENDIENTES A LOS DEL PROTOCOLO ORDINARIO Y A LOS DEL PROTOCOLO DEL PATRIMONIO INMUEBLE FEDERAL, Y LOS REQUISITOS DEL PROTOCOLO, APEÉNDICE E ÍNDICE, SON LOS QUE SEÑALA LA LEY DE NOTARIADO PARA EL PROTOCOLO ORDINARIO, POR LO QUE NO ES NECESARIO VOLVER A MENCIONARLOS.

EL VEINTIOCHO DE NOVIEMBRE DE MIL NOVECIENTOS - OCHENTA Y TRES SE PUBLICÓ UN DECRETO REFORMANDO EL SEGUNDO PÁRRAFO DE ESTE ARTÍCULO, QUEDANDO EN LO SUCESIVO LA OBLIGACIÓN DE PONER LAS SIGLAS P.E. EN LOS FOLIOS QUE INTEGREN DICHO PROTOCOLO.

AHORA BIEN, CON LAS REFORMAS PUBLICADAS EN EL - DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL TRECE DE ENERO DE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS, Y CON LA CREACIÓN DEL PROTOCOLO ABIERTO ESPECIAL, VIENE A QUEDAR DEROGADO ESTE ARTÍCULO EN CUANTO - A LA OBLIGACIÓN DE LLEVAR EL PROTOCOLO ESPECIAL, PARA QUE EN - LO SUCESIVO SEA EL PROTOCOLO ABIERTO ESPECIAL CUYAS CARACTERÍSTICAS YA MENCIONÉ CON ANTERIORIDAD, EL QUE SE UTILICE EN LOS - ACTOS JURÍDICOS EN LOS QUE INTERVENGA EL DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL.

LOS NOTARIOS DEBIERON CONTINUAR UTILIZANDO EL PROTOCOLO ESPECIAL POR LOS NOVENTA DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA PUBLICACIÓN DE LAS REFORMAS DEL TRECE DE ENERO DE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS, QUE FUE EL MISMO TÉRMINO PARA LA ENTRADA - EN VIGOR DEL PROTOCOLO ABIERTO ESPECIAL.

TRANSCURRIDO DICHO TÉRMINO, DEBIERON ASENTAR LA - RAZÓN DE CIERRE A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 53 DE LA LEY DEL NOTARIADO, CANCELÁNDOSE LAS HOJAS ÚTILES POR MEDIO DE PERFORACIONES.

## CAPITULO CUARTO

### IV A .- COMENTARIOS

DESPUÉS DE HABER HECHO UN ANÁLISIS A LAS DIVERSAS DISPOSICIONES QUE HAN REGULADO AL NOTARIADO, PUEDO RESALTAR LA GRAN IMPORTANCIA QUE HA CONSTITUIDO TANTO EN LA ANTIGUEDAD COMO EN LA ACTUALIDAD EL NOTARIO PUBLICO, AL QUE DEFINO COMO EL LICENCIADO EN DERECHO INVESTIDO DE FE PÚBLICA Y FACULTADO POR EL EJECUTIVO PARA AUTENTICAR Y DAR FORMA A LOS ACTOS Y HECHOS JURÍDICOS QUE SE CELEBRAN BAJO SU FE Y QUE CONSTAN EN SU PROTOCOLO.

DENTRO DE LA DEFINICIÓN, OBSERVO EL REQUISITO INDISPENSABLE DE SER LICENCIADO EN DERECHO, YA QUE LA FUNCIÓN NOTARIAL SE VA A DESARROLLAR DENTRO DE UN ÁMBITO CIENTO POR CIENTO LEGAL, Y QUÉ MEJOR QUE UN CONOCEDOR DEL DERECHO PARA DOMINAR ESE CAMPO.

EL ESTUDIANTE DE DERECHO DEBE REALIZAR A LO LARGO DE CINCO AÑOS, UN ESTUDIO POR TODAS LAS RAMAS DEL DERECHO, EL CUAL EN LOS ÚLTIMOS AÑOS SE HA EXPANDIDO DE TAL FORMA QUE ME ATREVO A DECIR QUE HOY POR HOY EL LICENCIADO EN DERECHO YA DEBE ESPECIALIZARSE EN DETERMINADAS RAMAS AFINES, Y NO SER EL TODOLO QUE ABARCA MUCHO Y NO DOMINA NADA.

ASÍ PUES, EL NOTARIO, DESPUÉS DE CURSAR ESOS CINCO AÑOS DE CARRERA Y DE OBTENER EL TÍTULO, TENDRÁ QUE EJERCER DURANTE TRES AÑOS MÁS, CONTADOS A PARTIR DE SU EXAMEN PROFESIONAL Y OCHO MESES ININTERRUPIDOS ANTES DEL EXAMEN DE ASPIRANTE, TIEMPO DURANTE EL CUAL IRÁ MADURANDO EN EL CAMPO PROFESIONAL E INTELLECTUAL Y ASÍ LLEGADO EL MOMENTO EN QUE POR FIN SE OBTENGA LA NOTARÍA, SEA LO SUFICIENTEMENTE CAPAZ PARA AFRONTAR TAL RES-

PONSABILIDAD, Y SER UN DIGNO POSEEDOR DE LA FE PÚBLICA QUE SE LE HA DELEGADO, DE TAL MANERA QUE TODOS LOS ACTOS O HECHOS EN LOS QUE ÉL INTERVENGA Y QUE CONSTEN EN SU PROTOCOLO, POR ESE SIMPLE HECHO SERÁN VÁLIDOS Y CREIBLES, SIEMPRE Y CUANDO ESTÉN AUTORIZADOS POR ÉL Y REUNAN LOS REQUISITOS QUE LA LEY EXIGE, PARA CADA ACTO O HECHO EN ESPECIAL, ENTONCES LA FUNCIÓN DEL - NOTARIO, CONSISTENTE EN ESA AUTENTIFICACIÓN Y DAR FORMA, SÓLO SE VA A LOGRAR CON UN CONOCIMIENTO PROFUNDO DEL DERECHO, Y - MÁS EN LA ACTUALIDAD, QUE EL NOTARIO VA A TENER INGERENCIA EN CASI TODAS LAS RAMAS, SIENDO EN GRAN MAYORÍA DE ASUNTOS, OBLIGADO Y RESPONSABLE SOLIDARIO POR LA FALTA DE OBSERVANCIA DE - ALGÚN REQUISITO O DISPOSICIÓN LEGAL, QUE PUEDEN LLEGAR A OCA-SIONAR ALGUNA PENA QUE VA DESDE LA MERA SANCIÓN ECONÓMICA, -- HASTA LA SUSPENSIÓN DEFINITIVA DEL CARGO.

AHORA BIEN, LA ACTUACIÓN DEL NOTARIO TAMBIÉN VA A TRAER UNA SERIE DE DIFICULTADES, YA QUE EL NOTARIO DEBE DE - ESTAR PENDIENTE DESDE QUE LLEGA EL CLIENTE POR PRIMERA VEZ Y LE EXPONE SU CASO, A PARTIR DE ESE MOMENTO EL NOTARIO SE ENCARGARÁ DE TRAMITAR TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE SE REQUIERA PARA -- CADA CASO EN ESPECIAL, VERIFICAR QUE NO SE REQUIERA ALGÚN - - OTRO TIPO DE AUTORIZACIÓN; QUE UNA VEZ OBTENIDOS LOS DOCUMEN--TOS, NO SE VENZA EL PLAZO; CALCULAR, EN SU CASO, LOS IMPUESTOS, SIENDO RESPONSABLE SOLIDARIO EN CASO DE EXISTIR DIFERENCIAS; - ENTERAR EL PAGO DE IMPUESTOS; ESTAR PENDIENTE EN EL TÉRMINO DE LAS ESCRITURAS, PARA QUE DENTRO DEL MISMO, FIRME AQUELLOS IN-DIVIDUOS QUE NO PUDIERON ASISTIR A FIRMAR, Y ASÍ UNA SERIE DE OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES.

AUNADO A TODAS ESTAS RESPONSABILIDADES QUE CONSI-DERO MUY IMPORTANTES, HAY OTRAS OBLIGACIONES EN EL USO DE LOS

PROTOSCOLOS.

EN EL PROTOCOLO ORDINARIO, EL NOTARIO VA A ASENTAR AQUELLOS ACTOS O HECHOS EN LOS QUE INTERVENGA CUALQUIER PERSONA FÍSICA O MORAL, QUE NO SEAN AQUELLAS EN LAS QUE POR DISPOSICIÓN LEGAL SE DEBA ACTUAR EN OTRO PROTOCOLO, DEBERÁ -- LLEVAR UN APÉNDICE POR CADA LIBRO, UN JUEGO DE ÍNDICES POR CADA PROTOCOLO.

EN EL PROTOCOLO ABIERTO ESPECIAL, VA A ESTAR CONSTITUIDO POR FOLIOS SUELTOS Y HASTA QUE SE REUNAN LOS CIENTO INSTRUMENTOS SE EMPASTARÁN, ESTE PROTOCOLO SERÁ UTILIZADO PARA LLEVAR A CABO LOS ACTOS O CONTRATOS EN LOS QUE INTERVENGAN EL DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL, O BIEN LAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, CUANDO ACTUEN PARA EL FOMENTO DE LA VIVIENDA O CON MOTIVOS DE PROGRAMAS PARA LA REGULARIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INMUEBLE, Y SI EL NOTARIO NO LLEVA A CABO MUCHAS OPERACIONES DE ESTE TIPO, LOS FOLIOS DEL PROTOCOLO QUEDARÁN SUELTOS Y SIN EMPASTAR POR TIEMPO INDEFINIDO, HASTA REUNIR EL NÚMERO DE INSTRUMENTOS NECESARIOS PARA EMPASTAR, LO QUE CONSTITUYE UNA INSEGURIDAD PERMANENTE PARA EL NOTARIO DE QUE SE VAYA A EXTRAVIAR ALGÚN FOLIO YA FIRMADO, JUNTO CON ESTE PROTOCOLO DEBERÁ LLEVAR UN LIBRO QUE SEÑALE CON ANTERIORIDAD Y POR ÚLTIMO EL APÉNDICE DE CADA VOLUMEN,

SI BIEN ES CIERTO QUE EL PROTOCOLO ABIERTO ESPECIAL VIENE A SER UNA INNOVACIÓN AL NOTARIADO, ADEMÁS DE QUE VA A SER MUCHO MÁS PRÁCTICO ANDAR MANEJANDO HOJAS SUELTAS QUE LOS PESADOS LIBROS, ES IMPORTANTE SEÑALAR QUE LA FUNCIÓN NOTARIAL DEBE TENER COMO FINALIDAD PRIMORDIAL SOBRE TODO LA SEGURIDAD Y NO LA PRACTICIDAD,

Y EL ÚLTIMO DE LOS PROTOCOLOS UTILIZADOS POR EL NOTARIO ES EL PROTOCOLO DEL PATRIMONIO INMUEBLE FEDERAL, QUE --

ES AQUÉL PROTOCOLO EN EL QUE SE VAN A PLASMAR LOS ACTOS JURÍDICOS EN LOS QUE INTERVIENE EL GOBIERNO FEDERAL, Y SÓLO PODRÁN DAR FE DE DICHS ACTOS Y TENER UN PROTOCOLO DE ESTE TIPO LOS NOTARIOS DEL PATRIMONIO INMUEBLE FEDERAL NOMBRADOS POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA.

LO QUE SIGNIFICA QUE HAY NOTARIOS, MÁS NOTARIOS QUE OTROS, O QUE SU FÉ PÚBLICA VALE MÁS, ENTONCES PORQUE RAZÓN SE VA A DIFERENCIAR UN NOTARIO DE OTRO, SI TODOS CUMPLIERON CON LOS MISMOS REQUISITOS PARA SERLO, Y SU ACTUACIÓN COMO TALES VA A SER CREIBLE, SI EL NOMBRAMIENTO DE ESTOS NOTARIOS POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA ES POR CONTROL, CONSIDERO QUE ES MEJOR TRABAJAR CON TODOS Y NO CON UNOS CUANTOS.

EL CÓDIGO CIVIL NOS SEÑALA QUIÉNES SON PERSONAS FÍSICAS, CUANDO ADQUIEREN SU CAPACIDAD, Y CUÁNDO LA PIERDEN, Y ENUMERA A LAS PERSONAS MORALES, Y DENTRO DE DICHA ENUMERACIÓN ENCONTRAMOS LAS SIGUIENTES:

- I.- LA NACIÓN, LOS ESTADOS Y LOS MUNICIPIOS.
- II.- LAS DEMÁS CORPORACIONES DE CARÁCTER PÚBLICO RECONOCIDAS POR LA LEY.
- III.- LAS SOCIEDADES CIVILES O MERCANTILES.
- IV.- LOS SINDICATOS, ASOCIACIONES PROFESIONALES.
- V.- LAS SOCIEDADES COOPERATIVAS Y MUTUALISTAS, - ETC.

AL HACER ESTA ENUMERACIÓN NO SE ESTÁ MARCANDO UNA DISTINCIÓN, ENTRE CADA TIPO DE PERSONA MORAL, LO QUE SIGNIFICA QUE CADA UNA TIENE PERSONALIDAD PROPIA, SON SUJETOS DE DERECHOS Y OBLIGACIONES, AUNQUE CON DISTINTO RANGO DE IMPORTAN-

CIA CADA UNO EN BASE A SU FUNCIÓN,

PUES EN EL RAMO NOTARIAL NO DEBE HACERSE TAL DISTINCIÓN, PUES IGUAL DE VÁLIDO ES UN ACTO QUE SE CELEBRA EN EL PROTOCOLO ORDINARIO, COMO EL ABIERTO ESPECIAL O EN EL DEL PATRIMONIO INMUEBLE FEDERAL, YA QUE LA VALIDEZ DEL ACTO NO RADICA EN EL PROTOCOLO QUE SE UTILICE, SINO QUE EL NOTARIO ES EL QUE LE VA A DAR ESA VALIDEZ, AUTORIZÁNDOLO CON SU SELLO Y FIRMA.

AHORA BIEN, LA LEY EXIGE UNA SERIE DE REQUISITOS CUANDO REALIZA UN ACTO EN EL QUE INTERVIENE EL GOBIERNO FEDERAL, PUES AUN CUMPLIENDO CON DICHS REQUISITOS SE PUEDE ACTUAR EN UN PROTOCOLO, ES MÁS CREO QUE ACTUANDO CON UN SOLO PROTOCOLO SIMPLIFICARÍA MUCHO MÁS LAS COSAS Y ESO SÍ, EL NOTARIO DEBERÁ LLEVAR UN ÍNDICE PARA LOS ACTOS EN QUE INTERVENGAN EL DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL Y SUS ENTIDADES Y EL GOBIERNO FEDERAL, LOS CUALES PERMANECERÁN EN LA NOTARÍA INDEFINIDAMENTE, LOS CUALES CONTENDRÁN EL NÚMERO, VOLUMEN Y FECHA DE LA ESCRITURA, ACTO O HECHO QUE SE REALIZÓ Y NOMBRE DE LA ENTIDAD, DEPENDENCIA U ORGANISMO QUE HAYA INTERVENIDO.

CON RESPECTO A LA REDUCCIÓN DE PROTOCOLOS, VIENE TAMBIÉN A AYUDAR UN PROBLEMA QUE ESTÁ PASANDO EN LA ACTUALIDAD Y ES QUE EN EL ARCHIVO GENERAL DE NOTARÍAS NO CABEN MÁS LIBROS, LO QUE ESTÁ DANDO COMO RESULTADO, ES QUE TRANSCURRIDOS -- LOS CINCO AÑOS QUE POR LEY EL NOTARIO TIENE QUE GUARDAR LOS LIBROS PARA DESPUÉS ENVIARLOS A DICHO ARCHIVO, SE HA DETENIDO -- POR COMPLETO Y LOS NOTARIOS NO PUEDEN HACER DICHAS ENTREGAS.

OTRO PUNTO QUE QUIERO TRATAR EN LA PRESENTE TESIS, ES QUE NO EXISTE CAPÍTULO ALGUNO QUE TRATE EXPRESAMENTE LAS -- CONSECUENCIAS O LOS PASOS A SEGUIR EN CASO DE QUE SE LLEGARA A EXTRAVIAR O DESTRUIR UN LIBRO O VARIOS DEL PROTOCOLO, Y QUE - PROCEDIMIENTO SEGUIRIAMOS PARA SU REPOSICIÓN.

ACTUALMENTE EN EL ARCHIVO DE NOTARÍAS SE ESTÁ DANDO EL CASO DE QUE LOS LIBROS DEL PROTOCOLO SE ESTÁN DESTRUYENDO, PORQUE NO ESTÁN ACOMODADOS EN LUGARES ADECUADOS Y CON LOS CAMBIOS CLIMATOLÓGICOS Y EL TRANCURSO DEL TIEMPO SE VA A HACER PRÁCTICAMENTE IMPOSIBLE LA EXPEDICIÓN DE TESTIMONIOS, POR ESTAR EN PÉSIMAS CONDICIONES.

LO QUE SERÍA CONVENIENTE ES QUE CON LOS AVANCES DE LA TECNOLOGÍA QUE TENEMOS HOY EN DÍA, SE FUERAN MICROFILMANDO TODOS LOS LIBROS Y UNA VEZ MICROFILMADOS SE ALMACENEN, LO - QUE DARÍA COMO RESULTADO UNA MAYOR SEGURIDAD JURÍDICA, POR SI SE LLEGA A EXTRAVIAR O DESTRUIR ALGÚN PROTOCOLO.

CAPITULO QUINTO

C O N C L U S I O N

UNICA.- DESPUÉS DE HABER HECHO UN ANÁLISIS A LAS CLASES DE PROTOCOLO QUE SE HAN VENIDO UTILIZANDO A TRAVÉS DEL TIEMPO EN EL NOTARIADO Y TOMANDO EN CUENTA LAS CONSIDERACIONES HECHAS EN EL ÚLTIMO CAPÍTULO DE ESTE TRABAJO, CONCLUYO - QUE SOLO DEBERÍA EXISTIR UN PROTOCOLO EN USO POR EL NOTARIO Y ESE ES EL PROTOCOLO ORDINARIO, YA QUE A MI JUICIO REUNE LOS - REQUISITOS NECESARIOS PARA EL EJERCICIO DEL NOTARIADO.

NOTAS BIBLIOGRAFICAS

- (1) ESCRICHE. "DICCIONARIO DE LEGISLACIÓN Y JURISPRUDENCIA"
- (2) MENGUAL Y MENGUAL JOSÉ MA. "ELEMENTOS DE DERECHO NOTARIAL. TOMO II, VOLUMEN II, PÁG. 100.
- (3) CARRAL Y DE TERESA LUIS. "DERECHO NOTARIAL Y DERECHO REGISTRAL", OP. CIT, PÁG. 100, EDIT. PORRÚA, OCTAVA EDICIÓN. 1984.
- (4) PÉREZ FERNÁNDEZ DEL CASTILLO BERNARDO, "DERECHO NOTARIAL", EDIT. PORRÚA, SEGUNDA EDICIÓN. 1983.

B I B L I O G R A F I A

ACOSTA ROMERO MIGUEL, "TEORÍA GENERAL DEL DERECHO ADMINISTRATIVO", EDIT. PORRÚA, CUARTA EDICIÓN, - 1981.

FRAGA GABINO, DERECHO ADMINISTRATIVO, EDIT. PORRÚA, MÉXICO, - 1966.

PEREZ FERNÁNDEZ DEL CASTILLO, DERECHO NOTARIAL, EDIT. PORRÚA, MÉXICO, 1983

PINA RAFAEL DE, DICCIONARIO DE DERECHO, TERCERA EDICIÓN, EDIT. PORRÚA, MÉXICO, 1973

CARRAL Y DE TERESA LUIS, DERECHO NOTARIAL Y DERECHO REGISTRAL OCTAVA EDICIÓN, EDIT. PORRÚA, MÉXICO 1984.

LEY DEL NOTARIADO PARA EL DISTRITO FEDERAL Y TERRITORIOS DEL 31 DE DICIEMBRE DE 1945.

LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES DEL 23 DE DICIEMBRE DE 1968.

LEY ORGÁNICA DEL DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL DEL 29 DE DICIEMBRE DE 1970.

LEY DEL NOTARIADO PARA EL DISTRITO FEDERAL DEL 8 DE ENERO DE 1980 Y SUS REFORMAS DEL 13 DE ENERO DE 1986.

LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES DEL 8 DE ENERO DE 1982,

LEY ORGÁNICA DEL DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL DEL 29 DE  
DICIEMBRE DE 1978,

LEY DEL NOTARIADO PARA EL DISTRITO FEDERAL Y TERRITRIO, DE  
1932,

CODIGO CIVIL PARA EL DISTRITO FEDERAL ,

LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL ,

CONSTITUCION POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.