

UNIVERSIDAD INTERNACIONAL

**INCORPORADA A LA UNIVERSIDAD
NACIONAL AUTONOMA DE MÉXICO**

CLAVE DE INCORPORACION A LA UNAM 3267

“PROPUESTA DE REFORMA AL ARTÍCULO 91 DE LA LEY DE NOTARIADO DEL DISTRITO FEDERAL”

T E S I S

**QUE PARA OBTENER EL TITULO DE
LICENCIADO EN DERECHO**

**PRESENTA:
LILIANA MORENO GONZÁLEZ**

DIRECTOR DE TESIS: LIC. CESAR GRAGEDA JIMÉNEZ



Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



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 esta 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.

A DIOS

Por darme la vida y sobre todo por colocarme en la familia tan maravillosa que tengo.

A MI MADRE

Por ser mi mejor amiga, por tu apoyo incondicional, por tus consejos, tu amor y por todos los momentos compartidos, gracias por estar siempre a mi lado. Te amo.

A MI PADRE

Por ser esa motivación de vida para cumplir con las metas y cerrar círculos propuestos, por tu cariño, gracias por ser tu hermosura. Te amo.

A MI ESPOSO

Gracias por coincidir en mi mundo, existir en mi vida, por apoyarme en mis metas por ser mi mejor amigo, mi amante, mi compañero mi confidente y mi todo. Te amo con toda mi alma.

A MIS HERMANOS

HUGO Y CARLOS

Por ser los hermanos que siempre soñé, son mi ejemplo a seguir, por todos los momentos vividos y por los que faltan. Los adoro.

A MI ABUELITA

Por ser otra madre para mí, tus enseñanzas, tu experiencia y por tu fuerza de vida Te quiero muchísimo.

A MI ABUELITO

Por que sé que desde donde te encuentres siempre me cuidas, eres mi ángel guardián, porque inculcaste muchas cosas positivas, siempre te recordaré.

A MIS AMIGOS

Marlene, Patricia, Felipe, Liliana, Honorio, Elizabeth.

Por su confianza, por ser mis cómplices, confidentes y todo lo que implica ser un verdadero amigo, gracias.

GABY Y CELESTE

Por formar parte de la familia y ser las hermanas que siempre quise, las quiero mucho.

LIC. CESAR GRAJEDA JIMÉNEZ

Por su apoyo y colaboración para la elaboración del presente trabajo.

LIC. DANIEL OSORIO ROQUE.

Agradezco su apoyo profesional, paciencia y comprensión para la culminación de este trabajo.

LIC. LAURA MEZA SAUCEDO

Por el impulso, enseñanza y dedicación para la culminación de esta meta

PROPUESTA DE REFORMA AL ARTICULO 91 DE LA LEY DE NOTARIADO DEL DISTRITO FEDERAL

INTRODUCCION

CAPITULO 1 CONCEPTOS GENERALES

	PAGINA
1.1. Función Notarial	1
1.1.1. Naturaleza	3
1.2. El Notariado Latino	6
1.2.2. Características Distintivas	7
1.3. El Notario	9
1.3.1. Concepto	10
1.3.2. Aspectos de su actuación	11
1.4. El Protocolo	14
1.4.1. Concepto	15
1.4.2. Estructuración	18
1.5. El Instrumento Notarial	26
1.5.1. Concepto	27
1.5.2. Especies de Instrumento	27
1.5.2.1 Escrituras	30
1.5.2.2. Actas	31
1.5.2.3. Registros	33

CAPITULO 2. ANTECEDENTES HISTORICOS EN LA LEGISLACION NOTARIAL DEL DISTRITO FEDERAL.

2.1. Orígenes de la Función Notarial	36
2.2. Orígenes del Notariado Latino	38
2.3. Antecedentes del Protocolo	39
2.4. Constitución Política del los Estados Unidos Mexicanos	40
2.5. La Ley del Notariado del Distrito Federal del 1901	43
2.6. La Ley del Notariado del Distrito Federal de 1932	52
2.7. La Ley del Notariado del Distrito Federal de 1946	54
2.8. La Ley del Notariado del Distrito Federal de 1980	58

CAPITULO 3 LA REVISION Y CERTIFICACION DE RAZON DE CIERRE DE PROTOCOLOS NOTARIALES EN LA LEY DEL NOTARIADO PARA EL DISTRITO FEDERAL.

3.1. Las funciones del Archivo General de Notarías del Distrito Federal	65
3.2. La Ley del Notariado del Distrito Federal de 2000	79
3.2.1 Estructura de la Escritura	80

3.2.2 Numeración de instrumento, uso empastado de los folios	82
3.2.3 El Colegio es el encargado de proveer de folios y de sus medidas de seguridad	83
3.2.4. Razón de apertura de la decena de libros	84
3.2.5. Razón de sustitución	85
3.2.6. Razón de Clausura Temporal del Protocolo	86
3.2.7. Razón de terminación del libro en uso	87
3.2.8. Razón de cierre de la decena de libros	88
3.2.9. Procedimiento de caso de pérdida, extravío o robo de folios o libros	89
3.2.10. Forma de impresión	90
3.2.11. Impresión de notas complementarias	92
3.2.12. Numeración progresiva de los instrumentos	93
3.2.13. Impresión del sello	93
3.2.14. Impresión, testado y salvado de las escrituras	94
3.3. Autorización del instrumento público notarial	97
3.3.1. Autorización preventiva	99
3.3.2. Autorización definitiva	100
3.3.3. Autorización definitiva sin autorización preventiva	101
3.3.4. Autorización definitiva por parte del titular del Archivo General de Notarías	101
3.3.5. Autorización por el notario autor del instrumento, por el suplente, sucesor o asociado	102
3.3.6. Razón de no paso	104
3.3.7. Autorización definitiva y razón de no paso en un mismo instrumento	105

CAPITULO 4.

PROPUESTA DE REFORMA A LA LEY DEL NOTARIADO PARA EL DISTRITO FEDERAL.

4.1. La revisión y certificación de razón de cierre como instrumento de vigilancia del notariado del Distrito Federal	106
4.2. Análisis del artículo 238 de la Ley del Notariado para el Distrito Federal	112
4.3. Análisis del artículo 243 y 245 de la Ley del Notariado para el Distrito Federal	120
4.4. Análisis del artículo 91 de la Ley del Notariado para el Distrito Federal	122
4.5. Propuesta de reforma al artículo 91 de la Ley del Notariado para el Distrito Federal	126
4.6. Alcances y beneficios de la reforma propuesta	130
Conclusiones	134
Bibliografía	138

INTRODUCCION

La institución notarial, siempre ha estado presente en la historia de la humanidad, es por ello que encontramos figuras como el escriba, el tabellion, el tlacuilo, el escribano o bien el notario. Todos estos personajes con la característica en común de dar fe de acontecimientos jurídicos que dan seguridad a la sociedad y que requiere de la misma, para mantener una armonía legal, esto se puede traducir en que siempre ha formado parte esencial del derecho, al contribuir al conjunto de normas jurídicas que regulan la conducta humana del hombre y por ser una materia imprescindible para nuestro sistema jurídico.

Es por ello que a lo largo de este trabajo se analizarán los diferentes puntos referentes a la función notarial, con el propósito de establecer la reforma a un artículo de la Ley del Notariado para el Distrito Federal.

Iniciando con el primer capítulo en donde se estudiará la función notarial, en que parte del derecho se encuentra ubicada, el notario como profesional del derecho, así como las características del mismo, sus instrumentos de trabajo, como es el la patente de notario, el protocolo, el apéndice, entre otras. Este primer capítulo conforma los componentes esenciales para el desempeño de la función notarial, es decir son los conceptos generales que se plasman, para entender los mecanismos y métodos que se necesitan desarrollar y perfeccionar con la reforma que se propone en el último capítulo del presente trabajo.

Bajo ese orden de ideas, en el segundo capítulo se desarrollarán, los antecedentes históricos de la función notarial, esto quiere decir que se abordarán los conceptos fundamentales de la función notarial, pero desde el punto de vista histórico, es decir su origen y sus antecedentes.

A lo largo del tiempo, han existido diversas legislaciones, encaminadas a establecer y determinar las reglas y normas con las que se regirá la función notarial, pero como cualquier ley, fueron cambiando y reformándose para irse adecuando a las necesidades de la sociedad ya sea por cuestiones políticas, económicas, sociales, culturales o hasta tecnológicas, que van perfeccionando y evolucionando para el buen ejercicio de la materia notarial. Así, con la primera Ley del Notariado del año de 1901, surgieron los principios básicos para el desarrollo de esta materia, como el carácter de función pública, el uso del protocolo, la colegiación obligatoria, la creación del Archivo de Notarías y en general la regulación sistemática de la función notarial de manera independiente. Después surge la legislación de 1932, que siguió los principios de su antecesora, aunque cambiando aspectos más técnicos para el notario en el desempeño de su función, siguiendo con la legislación de 1946, la que se ve envuelta en aspectos tal vez políticos o sociales a las que se tuvo que ir adecuando, tal es el caso de referirse al notario como la persona, varón o mujer, investido de fe pública, es decir, las mujeres fueron creando y ejerciendo sus derechos para poder desempeñar este tipo de cargos. También introdujo el examen de oposición como único medio de acceder al notariado. Por otra parte, en 1980 surge la ley, que por situaciones de crecimiento social tuvo que verse en la necesidad de crear un número considerable de notarías para seguir atendiendo las necesidades de la población.

En el capítulo tercero, se analizará la ley del Notariado para el Distrito Federal que nos rige en la actualidad, es decir la del año dos mil, que desde mi punto de vista es la mas completa en cuanto a que es mucho mas específica para cada caso concreto que pueda suscitarse en el desarrollo de la función notarial, y por lo tanto propongo una reforma a la misma, con la cual se perfeccionaría y completaría una mejor vigilancia y cuidado para la función notarial.

En concreto, la reforma que se propone va encaminada a reforzar la atribución del Archivo General de Notarías, para la revisión de razón de cierre de los protocolos

ordinarios de las notarías del Distrito Federal, ya que el Archivo es la autoridad competente para la vigilancia del buen funcionamiento de la función notarial.

En el último capítulo se establecerá y analizará el artículo 91 de la ley en materia, mismo que dispone los términos en que el Archivo revisa la razón de cierre de los protocolos ordinarios para que asiente la certificación, en donde precisamente deja a un lado otros elementos de revisión, mismos que son trascendentes para que las escrituras que pasen ante la fe del notario, cuenten con todos los requisitos de forma que la misma ley exige para su validez, pero es justo el momento oportuno, el de la revisión, para detectar cualquier situación que contemple la ley y que por diversas causas no se estén sujetando a la misma.

Sin embargo, a pesar de que el Archivo General de Notarías certifica la razón de cierre con fundamento en el artículo 91, es necesario que se reforme como se plantea en el cuarto capítulo del presente trabajo, para cerciorar el buen desempeño de la función notarial, dando como resultado, una seguridad jurídica a los notarios así como a los interesados.

Esta reforma, también aportaría la fusión de diversos artículos que la ley establece, por lo que el artículo 91 ya no limitaría al Archivo en su atribución, para revisar solamente la exactitud de la razón de cierre de los protocolos, sino que abarcaría la revisión mas detallada de los demás elementos que conforman al protocolo y que los regula la propia ley, así como la confirmación de atribuciones por parte de la autoridad como buen vigilante de la función notarial, tal es el caso de lo dispuesto por el artículo 238 fracciones VII y VIII.

De la reforma que se propone en el presente trabajo, se desprende que se alcanzaría que la certificación de razón de cierre, tendría un peso mayor, por la seguridad de que los libros certificados han pasado ya por un proceso de revisión mas detallado, así mismo se lograría un mayor equilibrio entre el gremio notarial y la autoridad, pues la trascendencia que para el derecho como para la sociedad tiene la

función notarial es indispensable que existan todos los candados indispensables para lograr la perfección de los actos jurídicos que se celebran ante los notarios.

Por ultimo, se analizará y estudiará porque el Archivo General de Notarías como autoridad competente para la revisión de la certificación de razón de cierre, pues es la institución idónea que cuenta con atribuciones que le permiten llevar a cabo una revisión exhaustiva a los protocolos de los notarios, para que se perfeccione y garantice el buen ejercicio de la función notarial en el Distrito Federal.

CAPITULO 1

CONCEPTOS GENERALES

1.1.FUNCION NOTARIAL

Como función notarial se entiende la permanencia de hecho y de derecho de las convenciones privadas o los acontecimientos que el Notario presencia.

La función notarial es de orden público y el estado es a quien le corresponde ejercerla, proporcionando a los particulares la facultad de dar fe pública y se encuentra ubicada en la función administrativa del Estado.

El propio artículo 1º de la Ley de Notariado para el Distrito Federal establece, como objeto principal el regular con carácter de orden e interés público y social la función notarial y al propio notariado.

Sin embargo del artículo 6º de la Ley del Notariado para el Distrito Federal, se desprende que la función notarial es una función con un reconocimiento público y social que representa la fuerza autenticadora del Estado y que redundará en brindar seguridad jurídica a los otorgantes de los actos y demás solicitantes del servicio. A saber establece lo siguiente:

“Artículo 6º.- Esta ley regula el tipo de ejercicio profesional del derecho como oficio jurídico consistente en que el Notario, en virtud de su asesoría y conformación imparcial de su documentación en lo justo concreto del caso, en el marco de la equidad y el Estado Constitucional de Derecho y de la legalidad derivada del mismo, reciba por fuerza legal del Estado el reconocimiento público y social de sus instrumentos notariales con las finalidades de protección de la seguridad jurídica de los otorgantes y solicitantes de su actividad documentada.”

Para mayor abundamiento, a continuación mencionaré los requisitos que se deben cumplir para el ejercicio de la función notarial en el Distrito Federal:

- Tener el carácter de notario del Distrito Federal, lo cual se acredita por medio de la patente respectiva y que se obtiene posteriormente a la de aspirante puesto que nos rige un sistema de oposición cerrado; también se debe de gozar de buena reputación profesional y personal y no haber sido condenado por sentencia ejecutoriada de delito intencional.
- Presentar protesta legal por analogía con el artículo 128 constitucional y sin que sea considerado servidor público.
- Iniciar sus funciones en un plazo no mayor de 90 días hábiles contados a partir de la fecha de la protesta legal.
- Proveerse a su costa de protocolo y sello.
- Tener registrados ante las autoridades competentes su sello, firma y rúbrica.
- Presentar fianza de fidelidad por una suma de diez mil veces el salario mínimo vigente al otorgarse y la cual será aplicada en su caso al pago de multas o responsabilidades administrativas y a la indemnización de daños y perjuicios en caso de incurrir en responsabilidad civil.
- Establecer oficina donde la autoridad señale.
- Dar aviso de inicio de funciones a las autoridades competentes.
- Colegiarse en forma obligatoria.

- Celebrar convenio de suplencia o de asociación en su caso.

Una vez cubiertos estos requisitos esenciales, el notario puede empezar a ejercer la función notarial teniendo en cuenta que este ejercicio lo debe hacer de forma personal y siempre considerando la seriedad y lo delicado de su gran responsabilidad.

1.1.2 NATURALEZA

Para entender la naturaleza de la función notarial, nos tenemos que abocar principalmente a la Ley de Notariado para el Distrito Federal, ya que en ésta, expresa en su artículo primero, que la función notarial es de orden público, es decir, el objeto de la Ley es el regular a la función notarial con carácter de orden e interés público y social.

Es necesario precisar como lo establece el maestro JORGE RIOS HELLIG, que el derecho notarial es "...una rama DEL DERECHO PÚBLICO, EL CUAL TUTELA AL ORDEN PÚBLICO. El Estado encomienda la función notarial mediante patente a un particular; es así como este último autoriza en nombre del Estado, y siempre actuará sujeto a las normas que él imponga y bajo una relación de vigilancia y supervisión..."¹

De esta naturaleza se desprende el precepto orden público, para lo cual analizaremos que significa esta clasificación.

¹ RIOS HELLIG, Jorge. La práctica del Derecho Notarial. Edición Séptima. Ed. Mc. Graw Hill. México.2007. p. 45.

El maestro Juventino V. Castro define al orden público como “un ideal estado de tranquilidad, bienestar y paz sociales necesario para los habitantes de un país y que les permita ejercer libremente sus derechos y desarrollar sus actividades”²

Si bien es cierto que el maestro Juventino establece al orden público como un estado ideal, es tal vez una utopía ya que para llegar a ella es necesario una continuidad de actos que en la practica no se realizan, para mi solo es mas bien el fin último de lo que se entiende por orden público.

La Suprema Corte de Justicia de la Nación no ha determinado en sí al orden público sino que mas bien ha manifestado en jurisprudencia, que corresponde al legislador establecerlo, facultando también a los jueces a determinarlo en casos concretos.

“ORDEN PÚBLICO. Si bien es cierto que la estimación del orden público en principio corresponde al legislador al dictar una ley, no es ajeno a la función de los juzgadores apreciar su existencia en los casos concretos que se les sometan para su resolución. Resulta, pues, indudable que los jueces, en casos determinados, pueden calificar y estimar la existencia del orden público con relación a una ley, y no podrían declarar éstos, que no siendo ya aplicable una ley en los conceptos que la informaron por cuestión de orden público, conserva aún ese carácter y que subsisten sus finalidades.

Quinta Época	Págs.
Tomo XXVI.- Inclán Genobio G.	1533
Tomo XXXI.- Gonz´lez Cesáreo L.	570
Priego Rosendo y Coag.	2807
Vega Bernal Miguel.	2807
Mendieta Pedro V.	2807” ³

² CASTRO, Juventino V. Lecciones de Garantías y Amparo. Edición Segunda., Ed. Porrúa. México. 1978. p. 157

³ JURISPRUDENCIA. 130 (Quinta Época) p. 222. COMUNES AL PLENO Y SALA. Octava Parte Apéndice 1917-1975; anterior Apéndice 1917-1965 Sexta Parte, JURISPRUDENCIA 131, p. 238, en el Apéndice de fallos 1917-1945, JURISPRUDENCIA 728, p, 1340

Con esto se concluye que el concepto orden público es subjetivo ya que se tendrá que establecer en el caso concreto cuando se tenga que aplicar en materia judicial, sin embargo como la doctrina lo establece hay siempre que buscar el bien común y la paz social.

Por otra parte y regresando a la naturaleza de la función notarial, ésta es una función de orden público, por lo que el Estado ha catalogado con una importancia superior a otras, y por lo mismo, cualquier acto que vaya en contra de su naturaleza, es nulo.

Ahora bien, a partir de las funciones del Estado, la función notarial se localiza dentro de las funciones públicas del Estado, por lo que es importante mencionar los diferentes tipos de descentralización administrativa, que son por región, por servicio y por colaboración.

Por lo que hace a las descentralizaciones por servicio y por región el Estado atribuye determinadas funciones a instituciones públicas, las cuales forman parte integral de la administración, y la función notarial según el maestro Gabino Fraga, “corresponde a una descentralización por colaboración, ya que el Estado autoriza a los particulares (instituciones o personas) para que colaboren con el, desarrollando tareas de las que son especialistas, pero sin formar parte directamente de la administración”⁴

De lo anteriormente escrito, se observa que el notario en ejercicio de la función notarial no debe de ser considerado un servidor público, sino como una garantía institucional que la Constitución establece para la Ciudad de México, que la propia ley del Notariado del Distrito Federal organiza la función del notario como un tipo de ejercicio profesional del Derecho y establece las condiciones necesarias para su correcto ejercicio imparcial, calificado, colegiado y libre.

⁴ FRAGA, Gabino. Derecho Administrativo. Edición Décimo Novena. Ed. Porrúa. México. 1979. p. 223.

“La función notarial reside en el propio Estado, el Estado a través de su forma de autodeterminarse crea las maneras de brindar seguridad jurídica y fomentarla entre sus habitantes, una de estas maneras es la fe pública y es donde el notario encuentra su plena justificación, pues esta es una presunción de legalidad y veracidad, obligando a un conglomerado universal a tener por cierto lo que no ha presenciado por sí”⁵

La fe pública es la esencia de la función notarial, y ésta a su vez la tiene el Estado de forma pura y original que a su vez la ejerce por medio de uno de sus poderes que es el Ejecutivo de la Unión, que por medio de su titular la delega en aquellos especialistas en derecho para su ejercicio, esto es los Notarios.

Así, se concluye que la función notarial está reservada al Estado, quien a su vez faculta a particulares peritos en derecho para su ejercicio, a través de la expedición de una patente, la cual convierte a estos particulares en los responsables del buen funcionamiento de la actividad notarial frente al Estado, la sociedad y su gremio.

1.2. EL NOTARIADO LATINO

El notariado latino, proveniente de la legislación romana, es un sistema donde el notario debe por fuerza ser un especialista en derecho, ya que es un sistema de derecho escrito, que se faculta por delegación del poder público a dar fe de los actos o hechos que pasen ante él.

DOMÍNGUEZ MARTÍNEZ explica que “La actividad notarial en el notariado de tipo latino, es mucho más fecunda e interesante. En primer lugar, el notario aconseja y asesora a los interesados en cuestiones de índole jurídica, les plantea la mejor solución legal aplicable a los compromisos que éstos pretendan asumir, pero

⁵ RIOS HELLIG, Jorge, La función Notarial en el Distrito Federal. Ed. Porrúa. México. 1998. p. 328.

además, tiene a su cargo y es de su responsabilidad, la redacción del documento en el que constan los actos jurídicos a los cuales los particulares interesados deban o quieran dar la formalidad de ser el contenido de una escritura, que precisamente es el documento redactado por el notario. Por otra parte, le corresponde por ley guardar dicho documento y en tercer lugar, su función autenticadora es de una amplitud casi ilimitada pues puede dar fe de todos los hechos y circunstancias que sean perceptibles por los sentidos, dentro de los cuales se incluyen todos los relacionados con los actos indicados y en general respecto de cualquier situación, con las solas limitaciones señaladas como tales por la ley.”⁶

1.2.2 CARACTERISTICAS DISTINTIVAS

El notario de carácter latino, es aquel notario que ejerce su función a través de las normas que emanan del derecho romano, Sus exponentes forman parte de lo que se llama el sistema de notariado latino, este sistema se contrapone al sistema del notariado anglosajón y a un tercer sistema que es el sistema del notariado totalitario.

El sistema latino exige que el notario en primer lugar, sea abogado, la función principal del notario mexicano que es de corte latino es la de redactar el instrumento con plenos conocimientos legales, a diferencia del notario anglosajón que no lo hace así solamente da fe de que se otorga un acto, pero no lo configura bajo su autoría.

Es por esto que el notariado latino debe de ser de carrera, es decir que el notario que va a fungir como tal, tendrá que cursar una carrera de especialización antes de postularse como notario y de recibir su patente correspondiente.

⁶ DOMINGUEZ MARTINEZ, Jorge Alfredo. El Notario. Asesor Jurídico Calificado e Imparcial, Redactor y Dador de Fe. Algo de su Actividad. Ed. Porrúa. México. 2002. p. 4.

Para distinguir mejor las características de el notario latino, veremos lo que lo distingue del notario anglosajón, éste no tiene un colegio en el cual agremiarse, a contrario del notario latino que es una consecuencia de convertirse en notario ya que inmediatamente y automáticamente formará parte del colegio de notarios, es así que las “funciones concretas de los colegios pertenecientes al Notariado Latino son de representación, gestión, intervención, verificación y opinión. Sobre todo es destacable la facultad de verificación, porque ello les faculta a intervenir para sancionar alguna conducta impropia de alguno de sus miembros”⁷

Otra distinción del notariado latino con el anglosajón es que en éste último, no hay principio de matricidad, a diferencia del latino, en donde uno de los principios de la función notarial como un ámbito de su actuación es la matricidad, que se tocará mas adelante, pero en esencia, es que el documento siempre va a tener una conservación y estará plasmado en el protocolo que es la matriz del acto jurídico del cual se podrán reproducir las copias o certificaciones que sean necesarios.

En el notariado anglosajón no existe la asesoría imparcial, pues como ya mencioné con antelación para formar parte del gremio de notarios, es necesario que el notario de corte latino sea un abogado especialista en derecho, a diferencia del notario anglosajón que una de sus tareas es solamente el de la certificación de la puesta de la firma de una persona en un documento o simplemente el dar fe de la identidad de ésta, como un reducido testigo que da fe, pero nunca va a redactar el propio documento, no se va a introducir el fondo del acto y tampoco va a vigilar la legalidad del mismo, por lo tanto, mucho menos podrá dar la asesoría jurídica que si puede proporcionar el notario de corte latino.

En conclusión el notario anglosajón “no es un asesor jurídico, ni interpreta la voluntad de las partes, no tiene archivos y su cargo es temporal”⁸

⁷ RIOS HELLIG Jorge. Los Principios Éticos Notariales en la Ley del Notariado para el Distrito Federal. Edición Sexta. Ed. Porrúa. México. 2001. p. 18.

⁸ Ibidem. p. 19.

Bajo esa tesitura, y para seguir resaltando las características del notariado latino, es importante también hacer la distinción de otro tipo de sistema notarial, como lo es el notariado totalitario que “corresponde a regímenes primordialmente de carácter socialista en donde si bien se reconoce la propiedad privada en algunos casos, el tráfico jurídico es muy pequeño, es poco el índice que puede haber de operaciones particulares, dentro de este sistema totalitario el notario forma parte integral del aparato burocrático, pero eso no quiere decir que sea un notario anglosajón forzosamente, puede llegar a ser de corte latino si es que su país aplica leyes de origen románico, como por ejemplo el notariado cubano”⁹

Con los tres tipos de notariados, que son el latino, el anglosajón y el totalitario, se distinguen las características principales de notariado latino.

El notariado latino se ha convertido en una fuente de seguridad jurídica ya que siempre ha estado presente consolidando su función y justificando su existencia a través de brindar asesoría al público sobre diversas materias.

1.3. EL NOTARIO

La función notarial, como ya se ha mencionado, se encomienda para su desempeño a particulares, profesionales del derecho, mediante la expedición de la patente respectiva, que es expedida por el Estado y que por medio de ésta le da fe pública.

Es así como lo expresa el notario Jorge Ríos Hellig, “El notario en la aplicación del Derecho observa con libertad las fuentes formales y los principios generales de éste; así aplica, con la única limitación de no trasgredir la licitud de los actos, las leyes sustantivas y formales, la costumbre, la jurisprudencia, los tratados y la

⁹ Ibidem. p. 19.

doctrina, creando verdaderas normas individualizadas y muchas veces apoyándose en la autonomía de la voluntad de las partes transformando o innovando figuras o negocios jurídicos.

1.3.1 CONCEPTO

En la ley del Notariado para el Distrito Federal, encontramos la definición de notario que a la letra establece lo siguiente:

“Artículo 42.- Notario es el profesional del Derecho investido de fe pública por el Estado, y que tiene a su cargo recibir, interpretar, redactar, y dar forma legal a la voluntad de las personas que ante él acuden, y conferir autenticidad y certeza jurídicas a los actos y hechos pasados ante su fe, mediante la consignación de los mismos en instrumentos públicos de su autoría”

De la anterior definición se desprende en primer lugar que, la persona que va a desempeñar este cargo, tendrá que ser un profesional del derecho, es importante mencionar que no es un funcionario público tal y como lo establecían las leyes anteriores en la materia.

La Unión Internacional del Notariado Latino, celebrado en 1948 definía al notario y a su actividad como “el notario latino es el profesional del derecho encargado de una función pública consistente en recibir, interpretar y dar forma legal a la voluntad de las partes, redactando los instrumentos adecuados a ese fin y confiriéndoles autenticidad, conservar los originales de éstos y expedir copias que den fe de su contenido”¹⁰

¹⁰ PEREZ FERNANDEZ DEL CASTILLO, Bernardo. Derecho Notarial. Edición Décimo Cuarta. Ed. Porrúa. México. 2005. p. 161

Es así que se enfatiza que el notario es considerado como un particular, experto en derecho investido de fe pública, para que haga constar los actos y hechos jurídicos que los interesados quieran darle el carácter de autenticidad por las formalidades legales y solemnidades que implica.

1.3.2 ASPECTOS DE SU ACTUACION

Según el concepto de notario que la propia ley del Notariado para el Distrito Federal encuadra en su artículo 42, el notario realiza diversas actividades que son elementales e indispensables para su actuación y a saber son:

Escuchar.

Es el primer contacto que reciben los interesados para que sea celebrado un acto o un hecho que quiera que conste ante el notario, y es en este momento en que el notario cumple su función de escuchar con atención lo que el particular desea transmitir y que éste a su vez conozca todas las circunstancias jurídicas que envuelven la situación en particular.

Interpretar.

Después de haber escuchado a las personas que acuden ante el notario, éste busca los motivos y causas que han tenido para llevar a cabo una operación, interpretando en ese momento la voluntad de éstas para así complacerlos en sus requerimientos dentro de sus alcances jurídicos.

Aconsejar.

Cada planteamiento que se le presenta al notario es diferente al anterior y por lo mismo podría tener diferentes soluciones o bien podría encuadrarse a un acto jurídico típico, sin embargo, la preparación, experiencia, capacidad y honradez del notario lo encausa y faculta para aconsejar y dar una solución jurídica adecuada a sus clientes por cada caso en concreto.

Preparar.

Una vez que se tiene en concreto el acto a celebrar, el notario tiene que allegarse de cierta documentación para poder estar en posibilidad de redactar una escritura y estas varían según el acto a celebrarse ya sea una compraventa, una constitución de sociedad o bien hasta un testamento, por lo que a eso se refiere el preparar, es en sí acumular la documentación pertinente a el caso concreto.

Redactar.

Es en esta etapa, que el notario utiliza su experiencia de perito en derecho ya que se va a valer de creatividad profesional para calificar y determinar el tipo de acto jurídico de que se trate para así proceder a la redacción del mismo, el cual tendrá que tener un lenguaje jurídico pero es necesario expresarse con propiedad, claridad y concisión, ya que “gracias a su estudio conoce cuales son las disposiciones que integran el orden jurídico, saber adecuarlas y ordenarlas para formar el instrumento necesario a las partes. La redacción de las cláusulas requiere de sabiduría legal y responsabilidad profesional para evitar que en el contrato se declare como verdadero aquello que no es cierto, de suerte que prevalezca el orden jurídico y la buena fe”¹¹

¹¹ Ibidem. p. 163.

Certificar.

“En la certificación el notario da fe adecuando la función notarial al caso particular. Es la parte donde manifiesta el contenido de su fe pública, que es: fe de existencia de los documentos relacionados en la escritura; fe de conocimiento; fe de lectura y explicación del instrumento; fe de capacidad de los otorgantes y finalmente, fe de otorgamiento de la voluntad”¹²

Si bien es cierto que un abogado, profesionalista en derecho también tiene capacidad de realizar y redactar actos jurídicos entre las partes, éste no puede certificar, ya que es una atribución única de los fedatarios, es decir es una de las atribuciones del notario.

Autorizar.

“La autorización de la escritura es el acto de autoridad del notario que convierte al documento en auténtico, quien ejerce sus facultades como fedatario público, da eficacia jurídica al acto de que se trate, permite, en el caso de un hecho, que las circunstancias asentadas produzcan los efectos de prueba plena.”¹³

Esta es la etapa final de la elaboración del documento, ya que por medio de la autorización que se exterioriza por el hecho material de estampar la firma y agregarle el sello, se obtiene la autenticidad del documento y lo contenido en el mismo.

Conservar y reproducir.

El notario también responde a los principios de conservación y reproducción del documento, ya que el documento que realiza, queda asentado en una matriz de manera permanente, que es el protocolo y que es propiedad del Estado ya que el

¹² Ibidem. p. 163.

¹³ Ibidem. p. 164.

notario solo lo conserva durante cinco años y posteriormente se deposita en definitiva en el Archivo General de Notarias del Distrito Federal.

En todas estas etapas, el notario debe de actuar siempre con “absoluta justicia, honestidad, veracidad, imparcialidad, independencia, lealtad, dignidad, hacerlo personalmente y con atingencia, preparación, calidad profesional, discreción, reserva y secreto.”, lo anterior se encuentra plasmado en el Código de Ética del Notariado del Distrito Federal.

1.4 EL PROTOCOLO

El licenciado Bernardo Pérez Fernández del Castillo, comenta que la fe pública notarial esencialmente es documental y nunca verbal, por esta razón las actas y escrituras públicas sólo pueden autorizarse en el protocolo y de ellas pueden expedirse copias, testimonios y certificaciones.

Como ya se menciona en los aspectos de la actuación del notario, una de ellas es la de conservación y reproducción, por lo que es de saber que el notario siempre va a conservar lo que plasme en un libro llamado protocolo que cumple con ciertas características de seguridad y de conservación ya que ese documento está destinado a perdurar con el transcurso del tiempo.

El término protocolo está compuesto por dos palabras de origen griego que son protos y colao la primera significa primero y la segunda significa pegar, ahora bien, el diccionario de legislación de Joaquín Escriche manifiesta que “Entre los romanos protocolum era lo que estaba escrito a la cabeza del papel de donde solía ponerse el tiempo de su fabricación”¹⁴

¹⁴ Ibidem. p. 95.

Por su parte el maestro RIOS HELLIG en su obra titulada La práctica del derecho notarial manifiesta que “en términos etimológicos, la expresión protocolo está compuesta por dos palabras de origen griego: *protos*, que significa primero o principal, y *kollas*, que significa pegar”.¹⁵

Proviene del latín *protocollum* que significa la primera hoja encolada o pegada, entre los romanos, era lo que estaba escrito a la cabeza del papel de donde solía ponerse el tiempo de su fabricación.

En griego proviene de *protokolon* primero o principal, *protocolon* parte primera o principal, o bien de *joroto callio* cotejo o comprobación.

1.4.1 CONCEPTO

Para Enrique Jiménez Arnau protocolo quiere decir “Colección de hojas, folio o documentos, adheridos más a otros, que en su conjunto, forman un volumen o libro.”¹⁶

El protocolo es la unión o recopilación en varios volúmenes, de documentos y escrituras públicas otorgadas ante la fe de un notario, Cónsules y Embajadores. Por eso es que existen varios tipos de protocolo dependiendo ante quién se otorguen esos instrumentos.

Para Gonzalo de las Casas es “el instrumento en que el notario público consigna los contratos que pasan ante él y entre las partes. El libro que forma el mismo funcionario con todos los protocolos que autoriza al año”¹⁷

¹⁵ Op. Cit. RIOS HELLIG, Jorge. La Práctica del Derecho Notarial., p. 297.

¹⁶ JIMENEZ AURNAU, Enrique. Derecho Notarial. Ed. Eunsa. Ediciones Universidad de Navarra. España. 1976. p. 843.

¹⁷ DE LAS CASAS, Gonzalo. Diccionario Protocolo. Tomo VII. Vol. 2. México. p. 317.

Asimismo el autor, atribuía los significados siguientes:

- El instrumento público notarial.
- El libro anual formado con los instrumentos públicos autorizados por un notario.
- El formulario que contiene las regalias de etiqueta y diplomacia, con que se tratan recíprocamente los gobiernos, y
- El registro donde se inscriben las deliberaciones y acuerdos de los congresos y negocios diplomáticos.

El artículo 76 de la Ley del Notariado para el Distrito Federal vigente, establece de manera clara lo que es el protocolo y para mayor abundamiento se transcribe a continuación.

“Artículo 76.- Protocolo es el conjunto de libros formados por folios numerados y sellados en los que el notario, observando las formalidades que establece la presente Ley, asienta y autoriza las escrituras y actas que se otorguen ante su fe, con sus respectivos apéndices; así como por los libros de registro de cotejos con sus apéndices.

En sentido amplio es la expresión que se refiere a todos los documentos que obran en el haber de cada notaría. El protocolo es abierto, por cuanto lo forman folios encuadernables con número progresivo de instrumentos y de libros. En sentido estricto es tanto el conjunto de instrumentos públicos fuente original o matriz en los que se hacen constar las relaciones jurídicas constituidas por los interesados, bajo la fe notarial; como la colección ordenada cronológicamente de escrituras y actas autorizadas por el Notario y aquellas que no pasaron, y se sus respectivos apéndices, conforme a una periodicidad, procedimiento y formalidades reglados en esta Ley; y que adquiridos a costa del Notario respectivo son conservados permanentemente por él o por su sustituto en términos de esta Ley afectos exclusivamente al fin encomendado y, posteriormente, destinados permanentemente servicio y matricidad notarial del documento en el Archivo como propiedad del Estado, a partir de la entrega de los mismos a dicha oficina, en uno o más libros, observando para su redacción y conformación de actos y hechos las

formalidades y solemnidades previstas por esta Ley, todo lo que constituye materia de garantía institucional de origen constitucional regulada por esta Ley.

Los folios que forman el protocolo son aquellas hojas que constituyen la papelería oficial que el notario usa para ejercer la función notarial. Son el sustrato o base material del instrumento público notarial en términos de esta Ley.”

Del artículo antes transcrito, se desprende en el primer párrafo que la palabra protocolo se utiliza para designar a todos los libros utilizados en una notaria, o bien para referirse a un número determinado, sin embargo la propia ley también establece las características físicas del mismo es así que la finalidad del protocolo es la conservación de los actos jurídicos que se celebren en un acto notarial.

Por otra parte la palabra protocolo se aplica generalmente a todo lo que se le quiera dar estabilidad y firmeza, a lo que se quiere firmar de manera indeleble y así considerada, es decir con elementos de solemnidad, sin embargo también se emplea como sinónimo de instrumento público que también puede traducirse por la matriz o el lugar donde consta la existencia de las relaciones jurídicas privadas constituidas por los particulares bajo la fe notarial y con intervención y bajo la fe del notario que lo incorpora a su protocolo.

El protocolo, por ser una colección ordenada cronológicamente de escrituras, testamentos y actas autorizadas por fedatario en determinado lapso de tiempo y conservadas para siempre, como propiedad del Estado en uno o más tomos, le da seguridad jurídica a los particulares que acuden a las notarias para establecer y dejar plasmados los diversos actos jurídicos que se llevan a cabo.

La razón del protocolo es de extender una escritura en una matriz u original, que va a integrar el mismo y del cual se expiden testimonios o copias a los interesados y este acto escrito original queda en poder del notario y posteriormente en manos del Archivo General de Notarias.

1.4.2 ESTRUCTURACION

Existen varios tipos de protocolo que se manejan en todas las notarias empezando con el PROTOCOLO ORDINARIO, que tiene las siguientes características que la propia Ley establece en su artículo 77.

“Artículo 77.- Los instrumentos, libros y apéndices que integren el protocolo deberán ser numerados progresivamente. Los folios deberán utilizarse en forma progresiva por ambas caras y los instrumentos que se asienten en ellos se ordenarán en forma sucesiva y cronológica por el notario y se encuadernarán en libros que se integrarán por doscientos folios, excepto cuando el Notario deba asentar un instrumento con el cual rebasaría ese número, en cuyo caso deberá dar por terminado el libro sin asentar dicho instrumento, iniciando con éste el libro siguiente.

Excepcionalmente, un libro de protocolo podrá exceder de doscientos folios, si el instrumento que corresponda asentar rebasare ese número, en cuyo caso, se iniciará la formación del libro siguiente, previa razón de terminación del libro en uso, la que se asentará en hoja común no foliada que se agregará al final del libro que se da por terminado, sin que esta contenga doscientos folios. Dicha razón no será necesaria cuando el libro que se da por terminado contuviere mas de ciento ochenta folios.”

Los folios son hojas que constituyen la papelería oficial del notario. Son propiedad del Distrito Federal, aunque el notario debe adquirirlos de su peculio y en ellos se asientan en forma original las actas y escrituras que pasan ante su fe.

En el segundo párrafo se contempla la excepción de que el notario no integre uno de sus protocolos por el número de folios requerido por la ley, que fue reformado por Decreto de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal del 22 de diciembre de 2005.

Ahora bien, la propia ley contempla la forma en que deberán ser utilizados estos folios que integran el protocolo en su artículo 85 que establece lo siguiente:

“Artículo 85.- Para asentar las escrituras y actas en los folios, deberán utilizarse procedimientos de escritura o impresión que sean firmes, indelebles y legibles. La parte utilizable del folio deberá aprovecharse al máximo posible, no deberán dejarse espacios en blanco y las líneas que se impriman deberán estar a igual distancia unas de otras, salvo cuando se trate de la reproducción de documentos, la que podrá hacerse ya sea transcribiendo a renglón cerrado o reproduciendo su imagen por cualquier medio firme e indeleble, incluyendo fotografías, planos y en general cualquier documento gráfico.”

Por lo que refiere a las autorizaciones preventiva y definitiva deben asentarse únicamente en los folios. La numeración de los instrumentos será progresiva, incluyendo aquellos que no pasaron mismos que se encuadernarán con los autorizados, si por cualquier razón un folio se inutiliza, éste se cruzará con una línea y se colocará al final del instrumento. Toda vez que el notario es responsable de los folios y libros del protocolo, en caso de pérdida, robo o extravío, éste deberá dar aviso a las autoridades competentes y al Ministerio Público.

Los anteriores requisitos, la misma ley los establece en diversos artículos que en otro capítulo serán motivo de un análisis más exhaustivo.

Por lo que hace a los PROTOCOLOS ESPECIALES, la ley del Notariado para el Distrito Federal vigente contempla el REGISTRO DE COTEJOS, en el cual sólo se hace constar en el protocolo efectivamente solo los registros que coteja el notario y los agrega a su apéndice respectivo, es por eso que en el registro se encontrará el número de acta, fecha, nombre del solicitante, si comparece por sí o por otra persona, el número de documentos exhibidos, el número de copias cotejadas de cada documento con inclusión de la que se agrega al apéndice y observaciones. “Este último apartado se utilizará en caso de que se tenga que mencionar alguna circunstancia, por ejemplo en la compulsión de una fe de bautismo se hará constar que el original del documento obra en el libro de actas de bautismo número _____,

fojas.____, partida.____, de la parroquia____, ubicada en tal domicilio. Asimismo, se puede mencionar que existe alguna diferencia entre el original y la copia cotejada”¹⁸

El libro de registro de cotejos se encuentra regulado por la Ley del Notariado para el Distrito Federal en su artículo 97, sin embargo en otro punto de este capítulo se detallará con precisión.

Dentro de los protocolos especiales, es importante mencionar que la ley anterior, contemplaba el PROTOCOLO ESPECIAL en el que se asentaban los actos y contratos donde intervenían las autoridades del Distrito Federal y las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, cuando actuaban para el fomento de la vivienda o con motivo de programas para la regularización de la propiedad inmueble en el Distrito Federal, sin embargo a partir de la Ley del Notariado para el Distrito Federal del 2000, ya no se encuentra regulado este protocolo especial, solo contempla en el artículo octavo transitorio la forma en que podrán utilizarse los folios sobrantes en las notarias, que estaban destinados a utilizarse en el protocolo especial.

Otro protocolo que lleva el notario se le denomina PROTOCOLO DEL PATRIMONIO DEL INMUEBLE FEDERAL, y como su nombre lo indica, se refiere a las adquisiciones que forman parte del patrimonio nacional y solo podrán autorizarse mediante Decreto del Ejecutivo Federal, este protocolo se encuentra regulado en la Ley General de Bienes Nacionales, que en su artículo 96 dispone lo siguiente:

“Artículo 96.- Los actos jurídicos relacionados con inmuebles en los que sean parte la Federación y que en los términos de esta Ley requieran la intervención de notario, se celebrarán ante los Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal que nombrará la Secretaría entre los autorizados legalmente para ejercer el notariado, cuya lista hará pública.

¹⁸ Op. Cit. PEREZ FERNANDEZ DEL CASTILLO, Bernardo, Derecho Notarial, p. 101.

Los Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal llevarán protocolo especial para los actos jurídicos de este ramo, sus respectivos apéndices e índices de instrumentos y con los demás requisitos que la ley exija para la validez de los actos notariales. Estos protocolos especiales serán autorizados por las autoridades competentes de las entidades federativas, cuando así lo exijas las leyes locales aplicables, y por la Secretaría. Los notarios deberán dar aviso del cierre y apertura de cada protocolo especial a la Secretaría y remitirle un ejemplar del índice de instrumentos cada vez que se cierre un protocolo especial. Esta dependencia podrá realizar revisiones o requerir información periódica sobre los protocolos especiales, para verificar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables.

En el caso de ausencia de los Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal, quienes los suplan en términos de la legislación local respectiva sean o no Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal, podrán autorizar, tanto preventiva como definitivamente, un instrumento que se encuentre asentado en el protocolo respectivo, así como expedir testimonios de los que estén asentados dentro del protocolo, pero no podrán asentar nuevos instrumentos. Si el suplente ejerciere las facultades de autorización que este párrafo le concede, de manera previa deberá informar a la Secretaría que se encuentra a cargo de la suplencia, fundando y motivando la misma en los términos de su respectiva legislación.

La Secretaría emitirá los linamientos que regulen aspectos específicos respecto del otorgamiento de actos relacionados con inmuebles federales, que deberán atender los Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal.”

Este protocolo a diferencia del especial, sigue siendo utilizado en la actualidad por los notarios del Distrito Federal en donde se “hacen constar los actos de enajenación o adquisición de inmuebles donde intervenga cualquier entidad o dependencia de la Administración Pública Federal.”¹⁹

Por otra parte, existe el PROTOCOLO CONSULAR, éste no se lleva en las notarias del Distrito Federal, sino que se forman en los diferentes países a través de los consulados con representación en México y de acuerdo con la Ley Orgánica de la

¹⁹ PRIETO ACEVES, Carlos. Revista de Derecho Notarial. Núm. 112. Ed. Porrúa. Asociación Nacional del Notariado Mexicano. México. 1998. p. 176.

Administración Pública, le corresponde a la Secretaría de Relaciones Exteriores, la función notarial en el extranjero.

Lo anterior encuentra su fundamento en diversos artículos como lo es el 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública, el cual prevé que a la Secretaría de Relaciones Exteriores le corresponde el ejercicio de la función notarial en el extranjero; el 44 fracción IV de la Ley del Servicio Exterior Mexicano, establece también que corresponde a los jefes de oficinas consulares entre otras funciones, la de ejercer las funciones notariales en los actos y contratos celebrados en el extranjero que deban ser ejecutados en territorio mexicano asimismo establece que su fe pública será equivalente en toda la República, a la que tienen los actos de los notarios en el Distrito Federal; Por lo que hace a la Ley del Servicio Exterior Mexicano, el artículo 78 habla de que a los jefes de oficinas consulares les corresponde cotejar los documentos públicos y privados que en original tengan a la vista y certificar las copias correspondientes. Para ello llevarán un libro de cotejos en los términos que determine la Secretaría; el 85 regula que en el ejercicio de funciones notariales las oficinas consulares podrán dar fe, autenticar y protocolizar diversos actos jurídicos siempre y cuando dichos actos se celebren dentro de su circunscripción y estén destinados a surtir efectos en México; el 86 se refiere al lugar en donde deberán de asentarse y autorizarse las escrituras que se otorguen ante la fe de los jefes de oficina consular, y es precisamente en un protocolo que deberá estar autorizado previamente por la Secretaría pero sobre todo debe de estar elaborado conforme a las disposiciones de la Ley del Notariado para el Distrito Federal; el artículo 1594 del Código Civil también contempla que los cónsules mexicanos podrán hacer las veces de notarios en cuanto a los testamentos otorgados por nacionales en el extranjero; así como el 140 de la Ley del Notariado para el Distrito Federal reitera que “para ejercer lo poderes otorgados ante cónsul mexicano en el extranjero, no es necesario protocolizarlos ni legalizarlos, pues por una ficción legal, se considera otorgado dentro de la República Mexicana”²⁰

²⁰ Op. Cit. PEREZ FERNANDEZ DEL CASTILLO, Bernardo. Derecho Notarial. p.108.

En la práctica, el Archivo General de Notarías realiza la certificación de razón de cierre que se plasma en los protocolos consulares, lo anterior con fundamento en los artículos antes mencionados, sin embargo no se realiza la revisión exhaustiva que se elabora en los protocolos ordinarios de las notarías del Distrito Federal, pues la Secretaría de Relaciones Exteriores solo remite el último libro de cada decena que se elabora en los diferentes consulados del extranjero, dejando una inseguridad jurídica pues a ojos cerrados se certifica sin tener la certeza de que la razón de cierre sea exacta a lo contenido en una decena elaborada.

Otro de los elementos importantes que conforman la estructuración del protocolo del notario es el APÉNDICE, mismo que se encuentra regulado en el artículo 92 de la Ley del Notariado para el Distrito Federal que a la letra establece lo siguiente:

“Artículo 92.- Por cada libro, el notario llevará una carpeta que se denominará apéndice, en la que se coleccionarán y conservarán los documentos y demás elementos materiales relacionados con la escritura o el acta de que se trate y estos formarán parte integrante del protocolo. Los documentos y demás elementos materiales del apéndice se ordenarán por letras o números en legajos, en cuyas carátulas se pondrá el número del instrumento a que se refieran, indicando lo que se agrega.”

En el momento que los notarios remiten al Archivo General de Notarías su protocolo para guarda definitiva, remiten tanto el libro como el apéndice puesto que éste último forma parte integrante del protocolo pues el apéndice es la carpeta en la que se depositan los documentos que tienen relación o son parte de las escrituras o actas.

Sin embargo es importante mencionar que el Archivo General de Notarías lleva a cabo la revisión del protocolo para asentar la certificación de razón de cierre, pero solo lo hace respecto del libro de protocolo pues no se le remite el apéndice y esto

limita a la autoridad para hacer una revisión mas exhaustiva del protocolo en lo general, pues como ya se vio el apéndice también forma parte del mismo protocolo.

En ese orden de ideas y continuando con la estructuración que conforma el protocolo, el INDICE es otro elemento que esta regulado por la ley y que forma el protocolo, éste es una libreta que como su nombre lo indica es un índice de los actos jurídicos que se elaboran en el libro de protocolo y se integra tal y como lo dispone el artículo 96 de la Ley que a la letra dice:

“Artículo 96.- Los notarios tendrán obligación de elaborar por duplicado y por cada decena de libros, un índice de todos los instrumentos autorizados o con la razón de “no paso”, en el que se expresará respecto de cada instrumento:

- I. El número progresivo de cada instrumento;
- II. El libro al que pertenece;
- III. Su fecha de asiento;
- IV. Los folios en los que consta;
- V. El nombre y apellidos de las personas físicas otorgantes y los nombres y apellidos o, en su caso, denominaciones o razones sociales de sus representados;
- VI. La naturaleza del acto o hecho que contiene, y
- VII. Los datos de los trámites administrativos que el notario juzgue conveniente asentar.

El índice se formará a medida que los instrumentos se vayan asentando en forma progresiva en los folios.

Al entregarse definitivamente la decena de libros al Archivo, se acompañará un ejemplar de dicho índice y el otro lo conservará el notario.”

Este elemento del protocolo, con el transcurso del tiempo se vuelve indispensable para localizar una escritura en la que ya no se tenga el número o la fecha exacta en la que se tiró, es por ello que el Archivo General de Notarias cuenta con un trámite que se le denomina búsqueda por índice y al cual acuden aquellas personas que han extraviado su documento y que no saben los datos exactos del mismo.

Como parte fundamental de la función notarial y por ende del protocolo es el SELLO, mismo que el notario requiere para ejercer su facultad fedataria y la ley le da el término de sello de autorizar, ya que por medio de éste, autoriza los documentos públicos y toda documentación relacionada con su actuación. Asimismo permite o impide la actividad notarial, pues es el símbolo de la fe pública del Estado y la falta de éste produce la nulidad del instrumento.

Las características físicas del sello se encuentran reguladas en el artículo 69 de la Ley del Notariado para el Distrito Federal y que son las siguientes:

Artículo 69.-.....Cada sello será metálico, tendrá forma circular, con un diámetro de cuatro centímetros, reproducirá en el centro el escudo nacional y deberá tener escrito alrededor de éste, la inscripción "Distrito Federa, México" el nombre y apellidos del notario y su número dentro de los de la Entidad. El número de la notaría deberá grabarse con guarismos y el nombre y apellidos del notario podrán abreviarse. El sello podrá incluir un signo.

El sello expresa el poder autenticador del notario y lo público de su función."

Las características que han quedado escritas, solo se refieren a los sellos que utilizan los notarios en el Distrito Federal, ya que cada entidad federativa de la Republica exige a los notarios de cada estado diferentes características, que sus propias leyes locales establecen.

Es importante mencionar que este sello como lo es el protocolo, también es propiedad del Estado, aunque el notario lo adquiera a su costa, y el cual deben de registrar los notarios, en el Registro Público, en el Archivo y en el Colegio de Notarios, así como su firma y rúbrica, antefirma o media firma, lo anterior, así lo establece el artículo 67 fracción II de la Ley en materia. En la práctica este registro del sello ha servido para detectar instrumentos notariales apócrifos que son presentados en el Archivo General de Notarias y no solamente se ha detectado por un sello falso sino también por instrumentos con firmas completamente diferentes a las registradas por el notario.

1.5 EL INSTRUMENTO NOTARIAL

El instrumento público reviste una gran importancia en el derecho notarial, ya que al contenido del mismo le damos la veracidad aunque no hayamos estado presentes en la creación del mismo, y de ahí que en nuestro derecho sea muy conocido el término instrumento notarial y sin dejar de mencionar que para nuestros procesalistas, es un medio de prueba plena en los procedimientos judiciales.

Por otra parte no existe una distinción entre las palabras documento e instrumento, prueba de ello son los documentos que provienen de la antigua Roma, Luigi De Sarlo opina “que los clásicos al usar el término instrumento, en sentido técnico quisieron referirse al de documento”²¹

“El término instrumento proviene del latín *instruere* que significa instruir, enseñar, dar constancia, y se refiere a todo aquello que sirve para conocer o fijar un acontecimiento.”²²

En palabras de Federico De Castro y Bravo, “el término “documento” (*quibus aliquid docetur vel probatur*), así como el de “instrumento” (*omnia quibus causa potest*), y como su correspondiente en alemán (*urkunde, erkennen*), se refiere a dar a conocer algo.”²³

Ahora bien para distinguir entre el instrumento y documento, es importante destacar que a los monumentos se les denominan instrumentos cuando están expresados en imágenes, como son las estatuas, películas, fotografías, pero cuando el instrumento consiste en signos escritos se le denomina documento y es por lo

²¹ DE SARLO, Luigi. *Il Documento Soggetto di rapporti privati*, Ed. Valecchi. Florencia. 1935. p. 47.

²² Op. Cit. PEREZ FERNANDEZ DEL CASTILLO, Bernardo, *Derecho Notarial*, p. 87.

²³ DE CASTRO Y BRAVO, Federico. *El Negocio Jurídico*. Ed. Instituto de Estudios Jurídicos. Madrid. 1967. p. 308.

anterior que como lo expresa Bernardo Pérez Fernández del Castillo que el género es el instrumento y la especie y el monumento y documento.

1.5.1 CONCEPTO

La palabra instrumento en castellano tiene varias acepciones pero en sentido jurídico la palabra “instrumento” se entiende por todo aquello con lo que puede ser probada una causa.

Para Francia, la palabra latina *instrumentum*, no se encuentra en su lengua, sin embargo si se encuentra el verbo *instrumenter* que significa “actuar”, es así que esta lengua no ocupa este término para asignar a los documentos revestidos de ciertas características jurídicas, sino que se emplea el verbo *instrumenter* es decir actuar, para referirse a la actuación propia del notario. Siendo así que “el Notario instrumentaliza los actos o hechos jurídicos en su protocolo”²⁴

Siguiendo con España, el significado que se le ha atribuido a la palabra “instrumento” es el de documento público notarial, en el cual se asientan relaciones jurídicas de derecho privado y es así que se menciona como instrumento público aquel documento que el notario redacta y por consiguiente es el autor del mismo.

1.5.2 ESPECIES DE INSTRUMENTO

Con base en que el instrumento es el género y documento la especie, ésta última se constituye por documentos públicos y documentos privados, distinción que se encuentra cuando se refiere a que serán privados aquellos documentos que

²⁴ Op. Cit. DÁVILA GÓMEZ, David F. Instrumento Notarial. p. 3.

provengan de particulares y los públicos aquellos que provengan de persona investida de fe pública.

La ley adjetiva federal, establece lo que se entenderá por los documentos públicos y que para mayor abundamiento se transcribe a continuación:

|"Artículo 129.- Son documentos públicos aquellos cuya formación está encomendada por la ley, dentro de los límites de su competencia, a un funcionario público revestido de la fe pública, y los expedidos por funcionarios públicos, en el ejercicio de sus funciones.

La calidad de públicos se demuestra por la existencia regular, sobre los documentos, de los sellos, firmas u otros signos exteriores que, en su caso, prevengan las leyes."

El artículo anterior es claro en distinguir que los documentos públicos serán los que provengan de persona investida de fe pública y con las características distintivas que la ley establece, es el caso de los notarios que reúnen estas características para concluir que los documentos que expiden son públicos y hacen prueba plena.

Por otra parte el Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, no expresa una definición por la que debemos entender como documento público pero si enumera a aquellos que se consideran como tales y a saber son:

"Artículo 327.- Son documentos públicos:

- I. Las escrituras públicas, pólizas y actas otorgadas ante notario o corredor público y los testimonios y copias certificadas de dichos documentos;
- II. Los documentos auténticos expedidos por funcionarios que desempeñen cargo público, en lo que se refiere al ejercicio de sus funciones;
- III. Los documentos auténticos, libros de actas, estatutos, registros y catastros que se hallen en los archivos públicos, o los dependientes

- del Gobierno Federal, de los Estados, de los Ayuntamientos o del Distrito Federal;
- IV. Las certificaciones de las actas del estado civil expedidas por los Jueces del Registro Civil, respecto a constancias existentes en los libros correspondientes;
 - V. Las certificaciones de constancias existentes en los archivos públicos expedidas por funcionarios a quienes compete;
 - VI. Las certificaciones de constancias existentes en los archivos parroquiales y que se refieran a actos pasados antes del establecimiento del Registro Civil, siempre que fueren cotejadas por notario público o quien haga sus veces de acuerdo a derecho;
 - VII. Las ordenanzas, estatutos, reglamentos y actas de sociedades o asociaciones, universidades, siempre que estuvieren aprobadas por el Gobierno General o de los Estados, y las copias certificadas que de ellos se expidieren;
 - VIII. Las actuaciones judiciales de toda especie;
 - IX. Las certificaciones que expidieren las bolsas mercantiles o mineras autorizadas por la ley y las expedidas por corredores titulados con arreglo al Código de Comercio;
 - X. Los demás a los que se les reconozca ese carácter por la ley.”

Por exclusión, son privados los documentos que no reúnen las condiciones previstas en las disposiciones anteriormente transcritas. Aunque el Código de Procedimientos Civiles del Distrito Federal también menciona aquellos documentos que se consideran privados como son los vales, pagarés, libros de cuentas y demás escritos firmados o formados por las partes o de su orden y que no estén autorizados por escribanos o funcionarios competentes, lo anterior lo establece en el artículo 334 del ordenamiento citado.

Una vez distinguidos los documentos privados de los públicos, en materia notarial, se desprende que los documentos que emiten los notarios son públicos y bajo la tesitura de que son instrumentos notariales los mismos se constituyen por actas y escrituras, así como los registros pues ellos también son documentos que el notario emite en su función notarial y que a continuación se analizan con mayor detenimiento.

1.5.2.1 ESCRITURAS

Encontramos el concepto en la Ley del Notariado para el Distrito Federal en su artículo 100 que se reformo por Decreto de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal el 22 de diciembre de 2005 y que establece lo siguiente:

“Artículo 100.- Escritura es el instrumento original que el notario asienta en folios, para hacer constar uno o mas actos jurídicos y que firmado por los comparecientes, autoriza con su sello y firma”

De esta definición surge la inmediata delimitación del contenido de la escritura al mencionar uno o mas actos jurídicos, y de esta delimitación se caracteriza la diferencia doctrinal entre escritura y acta notarial, pues la escritura contiene actos jurídicos y el acta contiene hechos jurídicos o materiales.

Otra distinción entre la escritura y el acta notarial es que “En la escritura el notario puede dirigir y conformar legalmente la relación privada y da fe del consentimiento de las partes. En el acta se limita a dar fe de la existencia del hecho, tal como se realiza; a veces declara la consecuencia jurídica que del mismo se produce, pero no tiene posibilidad ninguna de moldearlo”²⁵

En la escritura, por tanto, el notario despliega una serie de funciones más amplia que en las actas. Es redactor del documento, intérprete de la voluntad de las partes y asesor imparcial calificado, además de fedante y autorizante.

La manifestación de voluntad es el rasgo esencial que deriva en el contenido de las escrituras ya que en ellas obra uno o más actos jurídicos, en el cual los comparecientes, por sí o en representación, se obligan, es decir, crean, modifican o extinguen una relación jurídica.

²⁵ Op Cit. GIMENEZ ARNAU, Enrique. Derecho Notarial, p. 409.

Por otra parte, el artículo 102 prevé los requisitos de forma y fondo que deben revestir las escrituras, requisitos que son de suma importancia para elaborar la misma y que cada notario debe de llevar y respetar en el ejercicio de sus funciones.

1.5.2.2 ACTAS.

“El término “acto”, proviene de la voz latina *actus*, y ésta del verbo *agos*, que significa acción o movimiento, y de *actum*, que es la cosa hecha”²⁶

Por tanto todo hecho humano será un acto, y en la medida en que el Notario lo haga constar, constituirá un acta.

Las actas encuentran su fundamento en el artículo 125 que a la letra establece lo siguiente:

“Artículo 125.- Acta notarial es el instrumento público original en el que el Notario, a solicitud de parte interesada, relaciona, para hacer constar bajo su fe, uno o varios hechos presenciados por él o que le consten, y que asienta en los folios del protocolo a su cargo con la autorización de su firma y sello.”

Las actas notariales a diferencia de las escrituras contienen hechos jurídicos materiales de los que el notario da fe. Esta distinción sustantiva que guarda este género de instrumentos notariales respecto de las escrituras también se manifiestan al no contener una manifestación de voluntad de carácter negocial como lo son las primeras.

Asimismo la ley que regula la materia notarial, establece el tipo de hechos que se pueden establecer en las actas y a decir son las siguientes:

²⁶ Op. Cit. DAVILA GOMEZ, David. Instrumento Notarial. p. 3.

“Artículo 128.- Entre los hechos por los que el Notario debe asentar un acta, se encuentran los siguientes:

- I. Notificaciones, interpelaciones, requerimientos, protestos y entrega de documentos y otras diligencias en las que el Notario intervenga conforme a otras leyes;
- II. La existencia, identidad, capacidad legal, reconocimiento y puesta de firmas en documentos de personas identificadas por el Notario;
- III. Hechos materiales;
- IV. La existencia de planos, fotografías y otros documentos;
- V. Protocolización de documentos;
- VI. Declaraciones que hagan una o más personas respecto de hechos que les consten, sean propios o de quien solicite la diligencia, y
- VII. En general, toda clase de hechos positivos o negativos, estados y situaciones, sean lícitos o no, que guarden las personas y cosas que puedan ser apreciados objetivamente y relacionados por el Notario.

En todos los casos señalados en las fracciones anteriores, el acta relativa podrá ser levantada por el Notario en las oficinas de la Notaría a su cargo, con posterioridad a que los hechos tuvieron lugar, aún, en su caso, en los días siguientes a ello, siempre y cuando con esta dilación no perjudique los derechos de los interesados, o se violen disposiciones legales de orden público.”

Por lo que hace a la estructura de las actas notariales, es la misma que la de las escrituras, en lo que resulte compatible a los hechos jurídicos o materiales objeto de ellas.

Para mayor abundamiento nos referiremos a la teoría francesa del acto jurídico, ya que nuestra legislación tomo como modelo para su formación el sistema francés. Y la teoría francesa hace referencia a un hecho jurídico en sentido amplio, que a su vez se divide en hecho jurídico en sentido estricto y en acto jurídico.

“El Hecho jurídico en sentido estricto es el acontecimiento de la naturaleza o del hombre que crea consecuencias de derecho. Este acontecimiento puede ser realizado por la naturaleza o por el mismo hombre de manera involuntaria o

voluntariamente que produce consecuencias de derecho. El acto jurídico es la manifestación de voluntad encaminada a la producción de consecuencias de derecho, y que éstas se producen por una voluntad que el derecho sanciona.”²⁷

De la teoría francesa antes explicada se concluye que las escrituras son actos jurídicos, es decir manifestaciones de la voluntad del hombre para producir consecuencias de derecho y las actas son hechos jurídicos, o sea, acontecimientos de la naturaleza o del hombre que producen consecuencias de derecho por ministerio de ley.

1.5.2.3 REGISTROS.

Los registro de cotejos son otro instrumento notarial que conforma el protocolo del notario, y aunque este documento limita los alcances de la certificación del notario a la identidad de la copia de un documento, con el original del mismo. Tal es el caso que el artículo 160 de la ley especifica los alcances y efectos del cotejo en el sentido de que solo acreditará que la copia que se firma por el Notario es fiel reproducción del exhibido como original, sin calificar sobre su autenticidad, validez o licitud del mismo.

El notario coteja cualquier tipo de documento que se le presente sin tener la necesidad de saber cual es su origen, legalidad, autoría o certeza, sin embargo, el cotejo es una forma de certificación notarial muy socorrida.

Para mejor entendimiento se transcribe a continuación el artículo 97 de la Ley del Notariado para el Distrito Federal, mismo que establece que es el libro de registro de cotejos.

²⁷ Op. Cit. DAVILA GOMEZ, David. Instrumento Notarial. p. 6.

“Artículo 97.- El libro de registro de cotejos es el conjunto de los folios encuadernados, con su respectivo apéndice, en el que el notario anota los registros de los cotejos de los documentos que le presenten para dicho efecto, considerándose como documento original para el cotejo no sólo el documento público o privado que así lo sea, sino también su copia certificada por notario o por autoridad legítimamente autorizada para expedirla y las impresiones hechas vía electrónica o con cualquier otra tecnología.

Cada libro que constará de doscientos folios, forma parte del protocolo del notario y, en lo previsto le serán aplicables las normas relativas al protocolo. Se regirá por lo siguiente:

- I. El notario hará el cotejo de la copia escrita, fotográfica, fotostática o de cualquier otra clase teniendo a la vista el original, sin más formalidades que la anotación en un libro que se denominará Libro de Registro de Cotejos. Si el original se encuentra escrito total o parcialmente en idioma distinto al español no se requerirá traducción a esta lengua. El registro de los cotejos se hará mediante numeración progresiva e ininterrumpida por cada Notaria.
- II. En la hoja que en cada libro de registro de cotejos corresponda a lo indicado para los libros de folios en el artículo 83 de esta Ley, el Notario, o en su caso asociado, asentará una razón de apertura en la que indicará su nombre, el número de la notaria a su cargo, la mención de ser libro de registro de cotejos, con indicación del número que le corresponda dentro de los de su clase, la fecha, su firma y su sello. Inmediatamente después del último asiento que tenga cabida en el libro, el Notario asentará una razón de terminación en la que indicará la fecha en que ésta se efectúe el número de asientos realizados, con indicación en particular del primero y del último, misma que firmará y sellará.
- III. Cada registro de cotejo deberá contener el número progresivo que le corresponda, la fecha en que se efectúe, el nombre del solicitante, el señalamiento de si es por sí o por otro, con mención del nombre o denominación de éste en su caso; el número de documentos exhibidos, el número de copias cotejadas de cada documento con inclusión de la que se

agregará al apéndice y un espacio para las observaciones que el notario juzgue oportuno anotar. Entre registro y registro dentro de una misma página se imprimirá una línea de tinta indeleble que abarque todo lo ancho de aquella a fin de distinguir uno del otro y;

- IV. El notario certificará con su sello y firma la o las copias cotejadas, haciendo constar en ellas que son fiel reproducción de su original que tuvo a la vista, así como el número y fecha de registro que les corresponda.

Las copias cotejadas deberán contener las medidas de seguridad que señale el Colegio, sin que su omisión sea causa de invalidez de la certificación.”

Es por lo anterior, reflexionar al valor de los cotejos, pues no hay que perder de vista que se trata de una actuación notarial carente de formalidades y de calificaciones en la cual el notario no verifica la legitimidad de los derechos, la autenticidad de firmas, la ratificación de contenido, la personalidad del solicitante, ni lo identifica en los términos legales o lo apercibe de declarar la verdad. Tampoco califica a la capacidad del solicitante del servicio, es pues una actuación simplificada de cara a los efectos que tendrá sobre la instrumentación que sería únicamente certificar la autenticidad del documento.

CAPITULO 2.

ANTECEDENTES HISTORICOS EN LA LEGISLACION NOTARIAL DEL DISTRITO FEDERAL

Por lo que respecta a este capitulo, se mencionaran los antecedentes históricos de los principales temas que se desarrollaron en el capítulo anterior, así como también se hará un análisis de las legislaciones anteriores de la Ley del Notariado vigente, abordando los artículos referentes a los conceptos fundamentales para el desarrollo del presente trabajo.

La historia de todas las culturas representa una base muy importante para cada civilización, sus orígenes y costumbres tienen diversas fuentes de las cuales se complementa esta historia, tal y como son las ruinas arqueológicas, los descubrimientos de monumentos o ciudades antiguas, las pinturas rupestres, entre otros, sin embargo, los documentos significan una de las fuentes mas valiosas, pues de ellos emanan una descripción puntualizada de la forma de como ha ido creciendo y desarrollando la humanidad, son la base principal para el descubrimiento de los cambios diversos que se han dado a través de la evolución, es por eso que podemos descubrir y narrar el cambio y transformación económica, cultural, política, religiosa, social y de cualquier índole que se presenta en la historia de la humanidad.

2.1. ORIGENES DE LA FUNCION NOTARIAL

“La institución notarial en general ha estado presente desde los albores de la civilización, al efecto la historia consigna que en las diversas culturas hebreas, egipcias, griegas, romanas y desde luego en la de nuestros indígenas precoloniales ha estado presente siempre un personaje (escriba, tabellion, tlacuilo, escribano, etc.)

que da fe, o al menos narra de los acontecimientos jurídicos con el fin de brindar a las partes y a terceros la seguridad que la sociedad requiere a través de un imperativo legal que consiste en tener por cierto lo que no hemos percibido a través de nuestros sentidos, esto es, por la fe pública.”¹

Es así que la persona que fungía las funciones que hoy desarrolla el Notario, es que el mismo tenía que tener ciertas características específicas, es decir eran personalidades con un nivel alto de cultura y con grandes nociones en derecho.

En México, desde la época colonial, a través de las Leyes de Indias, las 7 partidas, la Novísima Recopilación y las Leyes del Toro, entre otras, recibimos la tradición romanista, para la legislación en materia notarial.

Ahora bien, en la época ya independiente, diferentes ordenamientos rigieron la vida notarial, “primero adscribiendo a los hoy Notarios a los tribunales y juzgados como lo establecía la Constitución de 1824 la ley para el Arreglo Provisional de la Administración de Justicia en los Tribunales y Juzgados del Fuero Común del 23 de mayo de 1837”²

Lo anterior significaba, que toda actuación notarial debería realizarse en presencia judicial, esto no quería decir que el notario actuara a nombre del juez, sino que actuaba a nombre propio.

Posteriormente, el Notario se fue concibiendo de manera independiente, lo que se constata en las primeras leyes formales del notariado “expedidas por Maximiliano de Hamburgo en 1865 y Don Porfirio Díaz el 19 de diciembre de 1901”³ y así en las leyes posteriores como las promulgadas en 1932, 1945, 1980 y la del 2000.

¹ RIOS HELLIG, Jorge. El notariado en nuestros tiempos, Origen y Desarrollo. Revista de Derecho Notarial, Número 112. Ed. Porrúa. México. 1998. p 87.

² Idem.

³ Idem. p. 88.

Con lo que se asevera que en esos mas de 200 años de vida de la función notarial, el notariado ha crecido, evolucionado y ha transformado sus normas junto con los cambios económicos, políticos y sociales que ha sufrido la sociedad, todo ello con el fin de seguir sirviendo como un jurista que autentifica y de fe de los actos que se celebren ante ellos.

“El Notario moderno tiene su origen en la Edad Media al haberse organizado la actuación del Notariado tanto en la jurisdicción laica como en la eclesiástica, por cuya intervención notarial se daba autenticidad a todos los convenios celebrados entre los particulares cuando éstos requerían de un reconocimiento jurídico.”⁴

De ello se desprende que el notario tuvo su origen en esta época en una rama del poder judicial, ya que era asignado por un juez, y a pesar de que con el transcurso del tiempo se independizó de éste, se sigue considerando como un auxiliar de la justicia en donde se velan intereses entre particulares. Es por lo tanto la función notarial una finalidad de dar autenticidad o determinar la certeza de actos o hechos jurídicos que se realicen ante la presencia del Notario, así mismo lo importante de esta función también lo es la redacción y conservación de los documentos que a solicitud de los particulares se llevan a cabo ante su fe.

2.2. ORIGENES DEL NOTARIADO LATINO

El notariado latino “nació y se desarrollo , en la Edad Media en Bolonia y en casi todas las partes del Mediterráneo, lo que hoy llamaríamos Tratados de Derecho Notarial”⁵

⁴ CHIRINO CASTILLO, Joel. La responsabilidad del Notario,. Edición Cuarta. Ed. Porrúa. México. 2002. p. .27.

⁵ VALLET DE GOYTISOLO, Juan. La Función del Notario y la Seguridad Jurídica. Número 67. Ed. Asociación Nacional del Notariado Mexicano. México. 1977. p. 73.

El notariado latino, como lo es el mexicano, requiere dentro de exponentes una profunda preparación jurídica, moral, económica, política y social, toda vez que de ellos depende la redacción del instrumento público notarial, la asesoría a las partes y la protección de los intereses públicos y privados brindando seguridad jurídica y estabilidad al Estado de Derecho.

El notariado latinoamericano es un instrumento lo suficientemente sólido para responder con toda la eficacia a los importantes retos y compromisos que nuestro país afronta en la actualidad.

2.3. ANTECEDENTES DEL PROTOCOLO

Para remontar un poco a la historia del protocolo, como antecedentes se encuentra que el protocolo surge con Justiniano, en la Novela XLV establecía lo siguiente: “También añadimos a la presente ley que los notarios no escriban los documentos en papel blanco, sino en el que al principio tenga el nombre del que a la sazón sea gloriosísimo conde de nuestras sacras liberalidades, la fecha en que se hizo el documento y lo que en tales hojas se escribe, y que no corten el protocolo, sino que lo dejen unido.”⁶

De lo anterior se desprende que desde los tiempos mas antiguos se requerían de ciertas características para dejar en un documento los actos o hechos que se celebraban ante los notarios y así mismo deja constancia de que existía ya una regulación para los instrumentos que plasmaban en cuanto a la forma, ya que les exigían que no lo hicieran en hojas blancas de papel común.

Por otra parte, adelantando la historia en el tiempo y lugar, en España la pragmática expedida por los Reyes Católicos de Alcalá de Henares el 7 de junio de

⁶ Ibidem. p. 95.

1503 decía: “Mandamos que cada uno de los Escribanos haya de tener y tenga un libro de protocolo, encuadernado de pliego de papel entero, en el cual haya de escribir y escriba por extenso las notas de las escrituras que ante él pasaren, y se hubieren de hacer; en la cual dicha nota se contenga toda la escritura que hubiere de otorgar por extenso, declarando las personas que la otorgan, el día y el mes y el año, y el lugar o casa donde se otorgan, y lo que se otorga; especificando todas las condiciones y partes y cláusulas y renunciaciones y sumisiones que las dichas partes asientan. Y que así como fueren escritas las tales notas, los dichos escribanos las lean, presenten las partes y los testigos; y si las partes las otorgaren, las firmen de sus nombres, y si no supieren firmar, firmen por ellos cualesquiera de los testigos; u otro que sepa escribir, el cual dicho escribano haya mención como el testigo firmó por la parte que no sabía escribir”⁷

Si bien es cierto que ya se especificaba de manera mucho mas clara que los escribanos tenían que hacer sus escrituras en el protocolo, que ellos mismos debían de tener y encuadernar, no es muy claro que el protocolo fuera de ciertas características o medidas específicas como lo contemplo mas adelante la ley de notariado.

2.4. CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

A la luz de esta visión, se puede señalar que la función notarial es uno de los diversos medios que existen en un marco legal para garantizar el cumplimiento de las garantías de los gobernados, establecidos en los textos jurídicos fundamentales. Al respecto, conviene citar a RAMÓN FERNÁNDEZ Y SAINZ MORENO: “El Estado de Derecho exige que la función notarial se ejerza de modo independiente e imparcial, tanto frente al poder público como frente a las organizaciones y poderes económicos o políticos, cuyo complejo mundo de relaciones necesita de la fe pública,

⁷ Ibidem. p. 95.

pero a veces “tropieza” con la fe pública. La configuración moderna del Notariado debe servir a la realización “objetiva” de los principios constitucionales de seguridad y de libertad, que son vitales para realización (así) de nuestro Estado de Derecho.”⁸

Es importante resaltar y hacer valer cuáles son los artículos de nuestra Carta Magna que dan vida al derecho notarial, y que solo se encuentran dos, es decir el primero es el 121 y el segundo es el 122, en concreto para la aplicación en el Distrito Federal.

El primero de ellos, el artículo 121 Constitucional, “es conocido como la cláusula de entera fe y crédito, el cual obliga a que se tengan por ciertos determinados actos ante los estados y frente a quines no presenciaron su celebración; es decir, la fe se deposita originalmente en el Estado”⁹

Por lo que se asevera que éste artículo 121 Constitucional, habla respecto de la fe que se deposita en el Estado, sin embargo como lo manifiesta el maestro Ríos Hellig, “...la Federación en materia fedante no debe invadir la soberanía de los estados, cuando se trata de materias de regulación local...”¹⁰

Lo anterior se debe a que en materia federal el artículo 124 Constitucional, establece que las facultades que no estén expresamente concedidas por la Carta Magna a los funcionarios federales, se entenderán reservadas a los Estados.

“El artículo 121 deviene de la Constitución de Estados Unidos de América del Norte, es decir, del federalismo norteamericano, que en la redacción original del “Public Act”, “actos públicos”, se entiende referido a la ley y a los actos que constan en forma pública; en este orden de ideas, sería el Congreso de la Unión quien

⁸ FERNÁNDEZ, Tomás Ramón; SAINZ MORENO, Fernando. El notario, la función notarial y las garantías constitucionales. Ed. Civitas. Madrid, España. 1989. p. 149-151.

⁹ TENA RAMIREZ, Felipe. Derecho Constitucional. Ed. Porrúa. México. 1978. p. 106

¹⁰ Op. Cit. RIOS HELLIG, Jorge. La práctica del Derecho Notarial. p. 45.

legislaría acerca de la forma de probar los actos públicos de los cuales se debe dar entera fe y crédito”¹¹

Sin embargo, en materia notarial para el Distrito Federal aparte del artículo 121 Constitucional, el fundamento también lo encontramos en el artículo 122 de nuestra Carta Magna en el apartado C, base primera, fracción V, inciso h), por medio del cual establece la facultad a la Asamblea Legislativa del distrito Federal para legislar en esta materia.

“A cada Notario corresponde ejercer, dentro del complejo entramado de sujetos que participan en la realización del Estado de Derecho, una función fedataria y asesora, independiente e imparcial, “...al notario corresponde ejercer de modo personal, una función jurídica que implica de modo natural, aunque no siempre necesario, el ejercicio de la fe pública. La función notarial comporta la realización de un juicio de legalidad e, incluso, de un asesoramiento o, al menos, de una explicación de la trascendencia de los actos en los que interviene. Para ello, es necesaria una gran preparación profesional y actuar desde una perspectiva jurídica que asegure la independencia y la imparcialidad en el ejercicio de la profesión...”¹²

Se planteó esta teoría, porque se considera que es la que proporciona una dimensión del notariado que permite su comprensión en el marco del Derecho constitucional.

¹¹ Idem.

¹² Op. Cit. FERNÁNDEZ, Tomás Ramón; SAINZ MORENO, Fernando. El notario, la función notarial y las garantías constitucionales. p. 149-151.

2.5. LA LEY DEL NOTARIADO DEL DISTRITO FEDERAL DE 1901

El carácter de función pública, el uso del protocolo, la colegiación obligatoria, el examen de admisión, la creación del Archivo de Notarías y en general la regulación sistemática de la función notarial de manera independiente, inicia con la Ley de 1901, misma que fue promulgada por el entonces presidente de la República, Porfirio Díaz, el 19 de diciembre de 1901, que entro en vigor el 1º de enero de 1902, y según el artículo 1º de esta Ley de Notariado, tendría aplicación en el Distrito y en los territorios Federales.

Asimismo disponía que el ejercicio de la función notarial fuera de orden público, conferido por el Ejecutivo de la Unión, regulaba que la dirección del notariado estaba a cargo de éste a través de la Secretaría de Justicia, y es precisamente cuando desaparece la Secretaría de Justicia, cuando los asuntos del notariado se encomendaron al gobierno del Distrito Federal, la Secretaría de Justicia, desaparece por ley el 13 de abril de 1917.

Los jueces de primera instancia eran los que podían sustituir o hacer las veces de notario cuando en el lugar que se requería no hubiese notario. Lo anterior encuentra su fundamento en los artículos 5 y 6 de la ley en estudio.

Por otra parte y como ya se menciona en el capítulo anterior, la función notarial es una función pública, que es conferida por el Gobierno Federal o por el Estado, sin embargo, la prestación del servicio no ocasionaba un sueldo que proviniera del erario público, la ley manifestaba en su artículo 8º que los honorarios del notario eran cubiertos por los particulares conforme a un arancel establecido para ello.

El notario en esta ley, encuentra su fundamento y concepto en el artículo 12 que establecía lo siguiente:

“Artículo 12.- Notario es el funcionario que tiene fe pública para hacer constar, conforme a las leyes, los actos que según éstas deben ser autorizadas por él; que deposita escritas y firmadas en el protocolo las actas notariales de dichos actos, juntamente con los documentos que para su guarda o depósito presenten los interesados, y expide de aquélla y ésta las copias que legalmente pueden darse.”

Del artículo anterior se desprende que la característica fundamental del notario lo establecía este precepto, que es el de reconocerlo como persona investida de fe pública y así como en donde debía asentar los actos que pasaran ante su fe, esto es en el protocolo, y por último el que pueda expedir las copias que los interesados requieran de los actos que otorgó.

Ahora bien, conforme a lo que esta ley de 1901 disponía respecto a como debía de ser el protocolo y los requisitos formales que debían de cubrir las escrituras y actas, a continuación se transcribirán los artículos correspondientes así como al comentario que de cada uno se desprenda.

El protocolo de los notarios estaba regulado por el artículo 36 que a la letra establecía lo siguiente:

“Artículo 36.- El Notario deberá hacer constar en su protocolo los actos jurídicos que le corresponde autorizar. Llevara este protocolo en uno o varios libros, según las necesidades impuestas por el movimiento de los asuntos que haya en su Notaría; en el concepto de que el uso de estos libros debe hacerse por el orden riguroso de la numeración de las actas notariales yendo de un libro al otro en cada acta, hasta llegar al último, y volviendo de éste al primero, para lo cual serán numerados los libros del uno en adelante.

No podrán pasar de cinco libros del protocolo que se lleven en una Notaría; y para obtener más de uno, será necesario que previamente lo acuerde la Secretaría de Justicia, la cual procederá en el caso de un modo discrecional, según los informes que tenga sobre el movimiento de negocios en la Oficina del Notario que lo solicite.

En relación con los mismos libros llevará una carpeta donde irá depositado los documentos que se refieran a las actas notariales. Estos papeles se arreglarán por legajos, poniéndose en cada uno de estos documento se pondrá una letra del alfabeto que lo señale y distinga de los otros que forman el legajo. Esta carpeta se llama “Apéndice”.

Además de los libros a que se refiere el artículo anterior, los Notario llevarán uno especial denominado de “Poderes”, en el que se asentaran exclusivamente los contratos de mandato.

Este libro que ha de tener los requisitos que fija el artículo 38, tendrá impresas en cada una de sus hojas las cláusulas necesarias del contrato de mandato, con huecos en blanco convenientemente, intercalados, para asentar en ellos si el mandato es general o especial, judicial, etc. Y las facultades extraordinarias que al mandatario se concedan, así como nombres de otorgantes; plazos, fecha y demás. Si el mandante no quiere otorgar determinadas facultades que aparezcan en dichas cláusulas, el notario lo hará constar así al calce del instrumento.

De estas actas se dará testimonio a los interesados en hojas sueltas también impresas, iguales a las del libro, anotando en ellas la foja de aquel en que el acto haya quedado asentado.

Cuando el mandato tenga cláusula de sustitución, esta se hará en la misma forma que el poder expresando simplemente que se trata de una sustitución.

Es potestativo para los particulares otorgar el mandato en la forma que previene el presente artículo o hacerlo en la que se establece para los demás contratos.”

Del artículo anterior se puede rescatar que en esta ley el notario llevaba uno o varios libros, según las necesidades de la propia notaría, sin embargo aún cuando se respetaba el orden cronológico de las actas notariales, el notario anteriormente, no tiraba las escrituras en un solo libro para continuar con el siguiente cuando terminaba, sino que abría varios al mismo tiempo y asentaba la primera escritura en el primer libro, la segunda en el libro siguiente, la tercera en el tercer libro y así sucesivamente hasta llegar al último libro y empezar nuevamente con el primer libro, es así que en un solo libro de protocolo de estos años de cualquier notaría, se

desprende que estaban distribuidas en el juego de libros respectivo como el mismo artículo manifiesta, no podían pasar de cinco, en donde se encuentra la primera gran diferencia con la actualidad, porque ahora se manejan juegos de diez libros de protocolo, y se lleva el orden progresivo y consecutivo de las escrituras asentadas en el mismo, esto quiere decir que primero se empieza un libro y hasta terminarlo se inicia con el segundo y así sucesivamente hasta conformar la decena respectiva.

Por otra parte también describe el artículo en estudio, la carpeta denominada apéndice que es en donde se depositan los documentos para llevar a cabo la escritura que se tira, en el sentido de ordenarlas con el número de escritura que le corresponda por legajos y a cada documento se le asignará una letra del alfabeto para no perder la secuencia de los mismos.

Por último éste artículo hace referencia a otro libro denominado de poderes, en el cual explica que sólo estos convenios son los que se plasmarán en este libro especial, sin embargo en la actualidad no existe el mismo, ya que en el protocolo abierto ordinario de la actualidad se tiran todos los actos o hechos jurídicos que sean necesarios, esto es, que no hay libro determinado para asuntos en concreto, como lo marcaba la ley de 1901 con relación a los poderes y mandatos.

Además de estos libros que maneja el artículo antes mencionado, el siguiente artículo 37, contemplaba un libro de protocolo que se denominaba libro de extractos, y en este como su nombre lo indica, se asentaba un extracto de las actas notariales, mismo que contenía: "...noticia de la naturaleza del acto autorizado en el protocolo; fecha del acta notarial; nombre y apellidos de las partes; testigos e intérpretes en sus respectivos casos; firma y sello del Notario que autoriza y firma de todos los que hayan suscrito el acta notarial..."

Es importante resaltar que aunque solo fuera un resumen o extracto de las actas, lo que se depositaba en este libro, si se contemplaba plasmar el requisito

indispensable para que tuviera carácter de documento público, como lo es la firma y sello del notario.

Siguiendo con los requisitos formales del protocolo, el artículo 38 manifestaba lo siguiente:

“Artículo 38.- Los libros en blanco del protocolo le serán entregados al Notario por el Archivo General; estos libros, encuadernados y empastados solidamente, constarán de ciento cincuenta fojas cada uno, numeradas por páginas y una foja más, al principio, sin numeración, destinada al título del libro. En la primera página útil la Secretaría de Justicia pondrá una razón en que conste: el lugar y la fecha, el número que corresponde al volumen, según los que vaya recibiendo un Notario durante todo su ejercicio notarial; el número de página útiles, inclusive la primera y la última; el número ordinal, nombre y apellido del Notario; el lugar en que debe rendir y esté situada la Notaría; y por último, la expresión de que ese libro solamente debe utilizarse por el Notario a quien se entrega ó por la persona que legalmente lo substituya en sus funciones. Esta razón, puesta a la cabeza de la primera página, deberá ser suscrita por el Secretario de Justicia, y, en su defecto, por el Subsecretario del mismo ramo.

Al final de la última página del libro se pondrá una razón análoga, sellada y suscrita por el Director del Archivo General de Notarías.”

Desde el principio, la ley de 1901, consideró fundamental las diferentes razones tanto de apertura como de cierre del protocolo, así como las características que debían de contener los folios destinados a la función notarial, y la gran diferencia con la ley actual como se vera mas adelante, es que ahora quien se encarga de proporcionar los folios del protocolo es el Colegio de Notarios pues tienen las medidas de seguridad necesarias y que por la época y la tecnología se presta para ello. También quien se encarga ahora de plasmar la razón de apertura es solamente el notario y el Archivo General de Notarías, se encarga de revisar entre otras cosas, que sea exacta la razón de cierre.

El artículo 39 manifestaba las características físicas de las fojas que integraban el protocolo, que eran de "...treinta y cinco centímetros de largo por veinticuatro de ancho, en su parte utilizable. Al escribirse en ellas el acta notarial, se dejará en blanco una tercera parte a la izquierda, separada por medio de una línea de tinta roja, para poner en dicha parte las razones que legalmente puedan asentarse allí.

Además, se dejará siempre en blanco una faja de un centímetro y medio de ancho por el lado del dobléz del libro, y otra igual, a la orilla, para proteger lo escrito..."

Las características físicas del protocolo con el paso del tiempo se han modificado pues en la ley de notariado vigente, no existe disposición acerca de éstas características, sin embargo el Colegio de Notarios es quien se encarga de dotar de estos folios a todos los notarios del Distrito Federal, y que son uniformes y con las medidas de seguridad adecuadas.

Por lo que refiere a el espacio en blanco que se dejaba para asentar las notas complementarias, hoy en día no existe ese espacio en los protocolos por lo que los notarios tienen obligación de asentarlas al final del instrumento, aunque varios de ellos acostumbran agregar al apéndice.

Así, el espacio que se dejaba para proteger lo escrito, es importante en esta ley que lo haya manifestado, pues con el paso del tiempo los protocolos se han ido deteriorando y desempastando, por lo que esta medida sirvió con el paso del tiempo.

El artículo 40 de esta ley de 1901, se refiere a como se debía de comenzar a utilizar la foja del protocolo, esto era siempre con el sello del notario del lado derecho, así como también restringía el número de líneas que debían de utilizarse en una página que no debía de exceder de cuarenta y todas debían de estar a igual distancia.

El artículo 41 manifestaba la forma en que el notario debía de abrir un libro, esto es con una razón de apertura en la que tenía que manifestar el nombre y apellidos del notario, el número que le correspondía, lugar y fecha en que abría el libro, y por último su sello y firma. Esta razón iba siempre después de la razón que asentaba la Secretaría de Justicia.

Del anterior precepto se comenta, que en la actualidad lo único que ha cambiado es que ahora solo basta con la razón de apertura del notario y no así de ninguna Secretaría, en primer lugar que ya no existe la misma y en segundo es que en la actualidad el gremio notarial no depende de ninguna secretaría, para ejercer su función, basta con que cumpla con los requisitos que la misma ley establece.

Respecto a la encuadernación de los apéndices, el artículo 44 de la propia ley manifestaba que se encuadernaban ordenadamente y se empastaban al concluir el libro del protocolo al que pertenecían o antes si habían llegado a doscientas fojas, así como también señala que al principio y al final de cada apéndice se hará constar el número de documentos y a que volumen de protocolo pertenecen, mismos que deberán seguir a su libro respectivo al momento de entregarlos al Archivo General de Notarías.

En el artículo 45 de la ley de notariado de 1901, se encuentra el antecedente principal de la razón de cierre de los protocolos ya que expresa la manera en que debía de asentarse, así como el contenido de la misma por lo que se considera importante transcribir y que a la letra establece.

“Artículo 45.- Cuando este para concluirse algún libro de protocolo, con una anticipación aproximada de quince días, el Notario a quien corresponda pedirá oficialmente otro libro al Archivo General de Notarías. El Director de esta oficina lo pedirá a su vez, inmediatamente, a la Secretaría de Justicia y lo entregará requisitado al Notario.

Este funcionario, cuando calcule que ya no puede dar cabida a otro instrumento más en el libro, lo cerrará poniendo razón de clausura, en la que expresará el

número de fojas utilizadas, el número de instrumentos autorizados en el libro y el lugar, día y hora en que se cierra. Inmediatamente que ponga esta razón suscrita con su firma y sello, llevará personalmente el libro al Archivo General; y allí, el Director de ésta extenderá certificación de ser exacta la razón que cierra el libro, la firmará, pondrá el sello del Archivo y devolverá el libro al Notario, inutilizando antes, por medio de líneas cruzadas y perforaciones convenientes, las hojas en blanco que hayan sobrado,

Cuando el Notario tenga su protocolo en varios libros, al cerrar uno tendrá que cerrarlos todos y llevarlos al Archivo General de notarias, en la forma y para los efectos expresados.

La circunstancia de no llevarse su protocolo al Archivo General de Notarias, el mismo día en que aquel se cierre, establece contra el Notario omiso la presunción de dolo.

Los Notarios guardarán, si quieren, en propio archivo, los libros cerrados de su protocolo, durante seis años contados desde la fecha en que se les entregaron.”

Principalmente el notario tenía que solicitar al Archivo la dotación de otro libro, situación que no se presenta en la actualidad, pues como ya se menciono, el notario a su costa se provee de los folio suficientes para constituir su decena de protocolo, limitándose solamente a dar aviso a la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos y al Archivo General de Notarias el momento en que termine una decena, así como el inicio de la misma, especificando el número de folio con el que inicia y el número consecutivo de la escritura.

El artículo también habla de una razón de clausura, esto quiere decir que cuando el notario terminara un conjunto de libros, se expresa los folios utilizados así como los instrumentos autorizados, actualmente se le denomina razón de cierre, pues como su nombre lo indica, se esta cerrando una decena de libros y el término clausura se utiliza propiamente cuando por cualquiera de las razones que la propia ley establece, se clausura la notaría y el notario deja de ejercer funciones en la misma.

Ahora bien, el precepto sólo manifiesta que el Archivo extenderá la certificación a dicho cierre, sin embargo no autoriza para que se hiciera una revisión de los libros que se le entregaban, solo dispone que tenía que ser exacta la razón, pero si le daba facultades de inutilizar las fojas en blanco que hubieren sobrado.

Actualmente los tiempos con que cuenta el notario para asentar la razón de cierre son diferentes a los que se estipulaba en el artículo antes descrito, es imposible que el mismo día del cierre se llevarán al Archivo para su revisión. Por lo que hace al tiempo en que el notario debe de guardar los libros, también a cambiado pues la ley vigente establece un término de cinco años para que los resguarde el notario y posteriormente para que sean enviados de manera definitiva al Archivo General de Notarias, y por supuesto el artículo disponía la palabra “si quieren”, creando una laguna para el Archivo de control de dichos protocolos.

Existía un apartado de escrituras y testimonios, por medio del cual le daba al notario las bases principales y los requisitos de fondo que debían de cubrir las escrituras, en el artículo 50 fracción XIII, disponía la manera de poder salvar las escrituras y que a la letra establecía lo siguiente:

Artículo 50.- toda escritura deberá ser extendida con sujeción a las reglas siguientes: ..XIII.- Se salvarán, al fin de la escritura, las palabras testadas y entrerrenglonadas, de cuyo número se hará mérito: las palabras tachadas quedarán legibles.

Del artículo anterior, se desprende el cómo debía de subsanarse algunas omisiones o errores que se presentaban al momento de asentar la escritura, siempre y cuando no alteraran el contenido fundamental del documento.

2.6. LA LEY DE NOTARIADO DEL DISTRITO FEDERAL DE 1932

Esta ley se promulgo el 22 de enero de 1932, por el entonces presidente de la República el Licenciado Pascual Ortiz Rubio, y fue publicada en el Diario Oficial el 29 de enero del mismo año. Por medio de esta se abrogó la de 1901.

“En cuanto al método y estructura, sigue las mismas de su predecesora. El protocolo, los requisitos para el otorgamiento de escrituras, la naturaleza jurídica del instrumento, las minutas, los requisitos para ser notario, siguen siendo los mismos.”¹³

Sin embargo, a continuación se hará una mención de los artículos en los cuales, surgieron cambios respecto a las características principales de los requisitos de forma del protocolo, así como de los puntos que se consideran materia de este trabajo.

El concepto de notario que manejó esta ley, fue en el mismo sentido que la anterior de 1901, solo que en esta, se hace una diferencia entre los notarios con número y los adscritos, que los dos tienen la misma fe, personalidad y capacidad jurídica para actuar, de igual forma en la notaria y en un mismo protocolo, solo que los adscritos tenían la necesidad de actuar en la notaria valga la redundancia en la que estaban adscritos, esto es que los notarios con número, eran titulares de la misma.

Respecto de los protocolos notariales, a partir de esta ley, permite al notario llevar su protocolo en uno o varios libros, siguiendo el orden progresivo de las actas notariales, sin exceder de diez libros. Lo anterior encuentra su fundamento en el artículo 53 de la ley en estudio, a diferencia con la ley de 1901 que sólo le permitía llevar hasta cinco libros como máximo en la notaria.

¹³ Op. Cit. PEREZ FERNANDEZ DEL CASTILLO, Bernardo. Derecho Notarial. p. 57.

Por lo que refiere al libro de extractos, con esta ley queda suprimido, y respecto a las características físicas de los protocolos, no hay reformas o cambios, es decir, tienen medidas específicas tanto el libro como la forma de asentar el instrumento, aunque en este apartado la ley permite y así lo manifiesta, que podrán asentarse las escrituras en manuscrito o en máquina, con tinta firme e indeleble, al respecto se puede apreciar que las maquinas con las cuales se pasaban las escrituras, eran con tintas basadas en gel, y con el transcurso del tiempo no ha sido muy benéfico, ya que existen protocolos en los que se puede apreciar un deterioro en la tinta, trayendo como consecuencia que empiece a ser ilegible el contenido de los libros.

Con relación a la razón de apertura que se establece en el artículo 62 de la ley, era necesario la razón suscrita por el entonces Departamento del Distrito Federal, como se puede resaltar, ya no menciona a la Secretaría de Justicia, pues para ese año ya había desaparecido, y las facultades que tenía en la materia notarial, se pasan al Departamento del Distrito Federal, en la razón en la que firmaba el notario, también tenía que firmar el notario adscrito, ya que el mismo actuaba en el protocolo del titular o bien lo substituía.

El artículo 69 de la ley expresa la forma en que el notario debía de cerrar los protocolos, esto es con su razón de cierre respectiva, para ser enviado al Archivo General de Notarías y que éste a su vez asentara la certificación y revisara que la razón era exacta con relación a los protocolos, sin embargo no le daba facultades para revisar mas allá que la exactitud de dicha razón, asimismo, establece que los notarios guardarán, en su archivo, los libros cerrados de su protocolo durante cinco años contados desde la fecha en que el Archivo General puso la certificación de cierre, a diferencia de la ley anterior, no les da la opción de “si quieren”, tal y como lo estipulaba la ley de 1901, sino que le da facultad al Archivo para que diera aviso al Departamento de Distrito cuando los notarios no cumplieran con dicho plazo.

En el capítulo de escrituras, testimonios y minutas, refiere en su artículo 74 las reglas a las que se debían de sujetar los notarios para extender las escrituras, igualmente que en la ley de 1901 indica la forma en cómo se podían salvar las palabras en una escritura, sin embargo en esta ley, se estipulaba que las palabras testadas y enterrrenglonadas se salvaban haciendo mención del número de palabras y la forma de testar era cruzándolas con una línea que las dejara legibles, haciendo constar que no valen y las enterrrenglonadas se harán constar que si valen.

De igual manera en el mismo artículo pero en su fracción XVIII, indicaba que los espacios en blanco que pudieren quedar antes de las firmas en las actas notariales, debían de ser llenadas con líneas de tinta.

Las dos fracciones anteriores, son algunos de los antecedentes principales de los preceptos que hasta hoy en día se revisan en los protocolos, para que cumplan con dichos requisitos.

2.7. LA LEY DEL NOTARIADO DEL DISTRITO FEDERAL DE 1946

Esta ley fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de febrero de 1946, estando en funciones el Licenciado Manuel Ávila Camacho como presidente constitucional. Esta ley dejó de ser aplicable en los Territorios Federales, al desaparecer éstos conforme a la reforma de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Como se ha visto en las leyes arriba estudiadas, el concepto de notario es la persona que tiene fe pública para hacer constar hechos o actos jurídicos que pasen ante su fe, el Licenciado Bernardo Pérez Fernández del Castillo, manifiesta que esta ley hacía una distinción en la persona, pues manifiesta que es cualquiera sea varón o mujer, tal y como a continuación se cita.

“Se refería al notario como la persona, varón o mujer, investido de fe pública para hacer constar los actos y hechos jurídicos a los que los interesados deban o quieran dar autenticidad conforme a las leyes, y autorizada, para intervenir en la formación de tales actos o hechos jurídicos revistiéndolos de solemnidad y formas legales. Reconocía que el notario era un funcionario público y un profesional del derecho que ilustra a las partes en materia jurídica y tiene el deber de explicarles el valor y consecuencias legales de los actos que se otorgan ante él.”¹⁴

Por lo que respecta a las características físicas del protocolo, fueron las mismas que estableció la ley de 1932, a diferencia de establecer que cuando se escribía en maquina en el protocolo, se podía reducir el margen interno de la página izquierda del mismo libro en un centímetro y medio más, aumentando en igual extensión el margen externo.

Sin embargo este cambio no alteró en nada la constitución de las escrituras, asimismo la presente ley, establecía que el notario no podía pasar de diez libros de protocolo que utilizaba en la notaría, mismos que debían contener en su primer página útil de cada libro, la razón del Gobernador del Distrito Federal en donde constaba la fecha y el lugar; el número que correspondía al volumen según los que vaya recibiendo el notario durante su ejercicio, el número de páginas útiles, inclusive la primera y la última; el número ordinal, nombre y apellidos del notario; el lugar en que deba residir, y este situada la Notaría y por último, la expresión de que ese libro solamente debe utilizarse por el notario o por quien legalmente lo substituya en sus funciones. Así como también expresaba la razón análoga que debía contener la última página del libro que tenía que ser sellada y suscrita por el Director del Archivo General de Notarias. Las anteriores razones estaban estipuladas en el artículo 17 de ley en comento.

¹⁴ Op Cit. PEREZ FERNANDEZ DEL CASTILLO, Bernardo. Derecho Notarial. p. 58.

Por otra parte, el artículo siguiente, menciona la razón de apertura pero ésta se refiere a la que el notario debiera asentar, después de la suscrita por la del Gobernador del Distrito.

Esta ley sigue las mismas características que la anterior, respecto a que la escritura en los protocolos que debiera ser en manuscrito o en maquina, el número progresivo de los libros y yendo de un libro a otro para asentar las actas respectivas. El artículo 22 en su segundo párrafo señalaba el espacio que debiera haber después de concluir una escritura y comenzar otra, indicando que solo se tenía que dejar el indispensable para las firmas, autorización y sello. Sin embargo en la actualidad cada escritura debe comenzar al principio de cada folio, anteriormente, esto ocasionaba que en una misma página se encuentre la parte final de una escritura ya sea solamente las firmas y autorización definitiva, e inmediatamente después el comienzo de la siguiente escritura. Complicando técnicamente la reproducción de los documentos, pues se debe de cubrir la parte de la escritura que no es de interés al momento de su reproducción.

A continuación se transcribirá el artículo 23 que señala cómo debía de asentar la razón de cierre por parte de los notarios, así como la facultad del Archivo General de Notarias para hacer la revisión de la misma:

“Artículo 23.- El Notario cuando calcule que ya no puede haber cabida a otro instrumento más en el libro o juego de libros, lo cerrara poniendo razón de clausura, expresando en ella el número de fojas utilizadas, el número de instrumentos utilizados en el libro y el lugar día y hora en que se cierra, así como los instrumentos que no pasaron y los que quedan pendientes de autorización, enumerando aquellos y expresando el motivo de estar pendientes éstos. Inmediatamente que ponga esta razón autorizada con su firma y sello, enviará el libro o juego de libros al Archivo General, en los cuales el Director extenderá certificación de ser exacta la razón de cierre cada libro, autorizándola con su firma y sello, y devolverá el libro o los libros al Notario, inutilizando por medio de líneas cruzadas y perforaciones convenientes, las hojas en blanco que hayan sobrado. Cuando el Notario tenga su protocolo en varios libros, al cerrar uno tendrá que

cerrarlos todos y llevarlos al Archivo General de Notarias en la forma y para los efectos expresados. Lo que en este artículo se establece respecto del Notario, se entenderá prescrito para los dos Notarios que estuvieren asociados con arreglo al artículo noventa y dos”

Del artículo anterior se desprende la forma en que el notario asentaba la razón de clausura, o de cierre y que no difiere en mucho con la actualidad, así también se puede apreciar que establecía y limitaba al Archivo para que solamente se abocara a revisar la exactitud de la razón antes descrita, es importante resaltar que también hace referencia a que se tenían que inutilizar las fojas en blanco con líneas de tinta, situación que se sigue practicando en la actualidad pero el notario es quien inutiliza los folios y los encuaderna al final del instrumento correspondiente.

La presente ley, también dispone del término de cinco años para que el notario guarde los protocolos en el archivo de su notaria y posteriormente los envíe al Archivo General de Notarias para su guarda definitiva, término que empieza a correr a partir de la fecha de certificación de la razón de cierre, lo anterior se fundamenta en el artículo 26.

En esta ley de 1946, en el capítulo de escrituras, ya hablaba en un artículo respecto de cómo deben de asentarse las escrituras en un sentido formal, es así que menciona el espacio en blanco antes de las firmas, la forma de testar y salvar la escritura y la prohibición de las enmendaduras y raspaduras, y para mayor abundamiento a continuación se inserta textualmente lo que expresaba el artículo.

“Artículo 33.- Las escrituras se asentarán empleando tinta indeleble, con letra clara, sin abreviaturas, salvo el caso de inserción de documentos y sin guarismos a no ser que la misma cantidad aparezca asentada con letras, los blancos o huecos, si los hubiere, se cubrirán con líneas de tinta fuertemente grabadas, precisamente antes de que se firme la escritura. Al final de ella se salvarán las palabras testadas y entrerrenglonadas, de cuyo número se hará mérito; las palabras testadas se testarán cruzándolas con una línea que las deje legible, haciendo constar que no valen; las entrerrenglonadas se hará constar que si valen. El espacio en blanco que pueda quedar antes de las firmas en las

escrituras, deberá ser llenado con líneas de tinta. Se prohíben las enmendaduras y raspaduras.”

Por otra parte, en el siguiente artículo ya establecía de manera separada cómo debían de ser redactadas las escrituras, es decir las reglas de fondo en un artículo y las de forma en otro, a diferencia de las legislaciones anteriores que se entremezclaban dichos requisitos.

Otro de los puntos que se consideran de gran importancia al constituir una escritura es la autorización preventiva y definitiva, mismas que le dan el valor y la fuerza de públicas y sin esta autorización, el acto jurídico que se celebra ante el notario no tendría ninguna validez, y en términos notariales sería una escritura que “no paso” o que carece de uno de los elementos fundamentales para que tenga valor probatorio o bien fuerza pública.

El Licenciado Bernardo Pérez Fernández del Castillo, opina que el avance de mayor importancia que surgió en esta ley fue el establecimiento del examen de oposición para obtener la patente de notario, ya que sólo podían participar aquellos que tuvieran la categoría de aspirante a notario, sin embargo, por no ser materia de este trabajo, no se entra al estudio de este punto, sólo se menciona por ser considerado un parte aguas para ingresar al gremio notarial.

2.8. LA LEY DEL NOTARIADO DEL DISTRITO FEDERAL DE 1980

Esta ley se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 8 de enero de 1980 e inicio su vigencia sesenta días después de su publicación según el artículo 1º Transitorio de la misma.

“Dentro de sus principales cambios contempló la creación de 50 nuevas notarías para el Distrito Federal, que se ubicaron dentro de una delegación política

(para entonces las notarías del Distrito Federal se elevaron a 200). Esta ley siguió principalmente la mayoría de los aspectos formales e institucionales que se previeron en la ley de 1946.”¹⁵

Esta ley con su reforma de 1986, modificó el concepto de notario al establecer o cambiar las palabras “funcionario Público” por “licenciado en derecho” y a decir quedó establecido en el artículo 10 como sigue.

“Artículo 10.- Notario en un 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 consignen los actos y hechos jurídicos.

La formación de los instrumentos se hará a petición de parte.”

Como se puede apreciar, este cambio no hace distinción entre hombre o mujer, pues se sobrentiende que el concepto abarca a ambos, a diferencia de su antecesora que si manifestaba esa diferencia.

Sin embargo es importante resaltar que este cambio no trajo consigo consecuencias legales importantes, ya que aunque el concepto anterior refería al notario como a un funcionario público, nunca tuvo esa función de manera literal pues como ya se mencionó en párrafos anteriores, el notario nunca hizo ni hace las funciones de un funcionario público como tal, es una persona investida de fe pública que es muy distinto a ser un funcionario público. Por lo que las palabras licenciado en derecho, son acertadas para dicho concepto.

Con relación al protocolo y sus características físicas, al principio, esta ley contemplo las mismas que su antecesora, sin embargo el cambio o reforma trascendente que tuvo fue hasta 1994, cuando se modificaron varios artículos y uno de los mas importantes para el tema del presente trabajo, fue el artículo 42, donde establece que el protocolo ordinario será abierto, es decir, se formará por folios

¹⁵ Op. Cit. RIOS HELLIG, Jorge. La Práctica del Derecho Notarial. p. 26-27.

numerados y sellados que se encuadernarán en libros integrados por doscientos folios.

Lo anterior quiere decir que, desaparecen los libros de protocolo ordinario cerrado, que se le denominaba así por ser libros empastados y autorizados previamente, en los cuales se instrumentaban las escrituras y actas, ya no eran hojas blancas, tampoco eran de las medidas anteriormente descritas y tampoco se constituían de ciento cincuenta hojas es decir de trescientas páginas.

A continuación se retomarán las características físicas principales de los protocolos, que se desprenden de las leyes antes mencionadas.

- El Departamento del Distrito Federal autorizaba hasta diez libros como máximo para utilizar simultáneamente.
- El protocolo ordinario estaba integrado por libro o juego de libros, apéndice e índice.
- El libro debía ser encuadernado y empastado, con ciento cincuenta hojas, foliadas y una hoja más al principio destinada al título del libro, y a diversos datos que eran: lugar y fecha de autorización, número del libro, número de páginas útiles, número y nombre del notario, ubicación de la notaría, leyenda que el libro solamente debe de utilizarse por el notario, su asociado suplente o quien lo sustituya en el cargo y la firma del subdirector del notariado y el sello de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos.
- Las medidas de las hojas del protocolo eran de treinta y cuatro centímetros de largo por veinticuatro centímetros de ancho, con un margen de tinta roja de ocho centímetros, en el cual se asentaban las notas marginales, contenido del mismo instrumento.
- El procedimiento de impresión, sería cualquiera siempre y cuando fuera firme e indeleble, se escribían no más de 40 líneas por página, con igual distancia unas de otras.

- Deberían de estar numerados tanto los libros como los instrumentos de forma progresiva.
- Después de la razón de terminación, se insertaba la razón de cierre que contendría el día y hora del cierre del libro, los instrumentos extendidos, los autorizados definitivamente, los que no pasaron, los pendientes de autorización, así como la firma y sello del notario.

Si bien es cierto, en las leyes anteriores, no se muestra un cambio radical en cuanto a la forma de manejar los libros en una notaria, sin embargo un protocolo que nace de la ley de 1980 es el protocolo abierto especial al cual se le dedica un capítulo en la ley mencionada en su artículo 59-A al 59-O, es decir quince artículos. Para no transcribir los mismos sólo se mencionará las características principales de este tipo de protocolo.

Como ya se mencionó, este protocolo nace con las reformas a la Ley del Notariado del 13 de enero de 1986 y fue derogado con las reformas a la misma ley, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 6 de enero de 1994, en donde cambia el nombre de “Protocolo Abierto Especial” a “Protocolo Especial”.

De lo anterior el maestro RIOS HELLIG, comenta que a partir del decreto del 6 de enero de 1994 “...se implantó un nuevo sistema protocolar integral de carácter abierto obligatorio, es decir, se dejaron de usar libros que se empastaran previamente y se sustituyeron por folios encuadernables; se cambió de denominación al protocolo abierto especial y se le llamó protocolo especial, se creó el libro de registro de cotejos y se dio una serie de reglas aplicables a los nuevos formalismos...”¹⁶

Al tenor de lo anterior, se puntualiza que la palabra abierto del protocolo especial se debía a la forma en que llevaban los libros pues eran encuadernados

¹⁶ Op. Cit. RIOS HELLIG, Jorge. La Práctica del Derecho Notarial. p. 27.

antes de utilizarse, y posteriormente se cambiaron por folios para que se encuadernarán con posterioridad a su utilización.

La Ley, antes de la reforma mencionada, regulaba el protocolo abierto especial, en los términos siguientes:

“Los notarios llevarán un protocolo abierto especial para actos y contratos en que intervenga el Departamento del Distrito Federal. En este mismo protocolo podrán también asentar las actas y escrituras en que intervengan las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, cuando actúen para el fomento de la vivienda o con motivo de programas para la regularización de la propiedad inmueble...”

Las características físicas de los folios destinados a este protocolo eran las siguientes:

- Las medidas eran de 34 cm. de largo por 23.5 cm. de ancho, con un margen de 1.5 cm. en su orilla externa.
- Estaban foliados, con numeración distinta para cada notaría.
- Sellados por el Colegio de Notarios y perforados por el Departamento del Distrito Federal.
- Para el procedimiento de impresión no importaba el que fuera siempre y cuando fuera firme, indeleble y legible.
- No se escribían mas de 40 líneas por página, no podrían tener mas de 16 centímetros de largo y debían de tener la misma distancia.
- El protocolo estaba dividido por tomos, que a su vez se dividía en 10 volúmenes.
- En el caso de inutilizar los folios, se podría utilizar otro de los que se estuvieran utilizando, en su lugar.
- Las razones que se asentaban eran: la de apertura; la de sustitución; la de terminación, así como la razón de cierre.

Después de las reformas a la ley del Notariado del Distrito Federal, del 6 de enero de 1994, al Protocolo Abierto Especial, se le va a llamar únicamente Protocolo Especial, pues ya no va a ser el único protocolo abierto, ya que también el Protocolo Ordinario es Abierto, por lo que la sección cinco de la Ley donde antes se regulaba el Protocolo Abierto Especial, se derogó y en el artículo 43 de la propia Ley, se regula el Protocolo Especial.

“Artículo 43.- Los notarios llevarán un protocolo especial para actos y contratos en que intervengan las autoridades del Distrito Federal, con sus respectivos apéndices e índices de instrumentos el cual tendrá las mismas características que se señalan en esta sección.

Los instrumentos, libros y apéndices que integran el protocolo especial, deberán ser numerados en forma progresiva e independiente de la que corresponda al protocolo ordinario y en cada caso se antepondrán al número las siglas “P.E.”

Los notarios podrán también asentar en este protocolo especial, las actas y escrituras en que intervengan las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, cuando actúen para el fomento de la vivienda o con motivo de programas para la regularización de la propiedad inmueble en el Distrito Federal”

De lo anterior se concluye que en esta ley de 1980, sufrió reformas importantes en 1994 por medio del cual se modificaron diversos artículos “...destacando entre ellos el 42 donde se establece que el protocolo ordinario será abierto, esto es, se formará por folios numerados y sellados que se encuadernarán en libros integrados por doscientos folios. También se creó el “Libro de Registro de Cotejos” para simplificar este tipo de actas...”¹⁷

Por último y de manera general esta ley, entre los puntos importantes que puntualiza es que conservó el sistema de acceso al gremio notarial con los dos exámenes de aprobación el primero el de aspirante y el segundo de oposición, así

¹⁷ Op. Cit. PEREZ FERNANDEZ DEL CASTILLO, Bernardo. Derecho Notarial. p. 64.

mismo contempló prohibiciones e incompatibilidades con la función notarial, garantizó el carácter independiente del notariado del poder público, que como menciona el maestro RIOS HELLIG, que sólo le vigila, exaltaba la actividad notarial en sentido social, obligaba al cobro de honorarios conforme a un arancel, establecía sanciones y, al igual que su antecesora, obligaba al notario a redactar, autorizar, conservar y reproducir al instrumento notarial con reglas específicas.

CAPITULO 3

LA REVISION Y CERTIFICACION DE RAZON DE CIERRE DE PROTOCOLOS NOTARIALES EN LA LEY DEL NOTARIADO PARA EL DISTRITO FEDERAL.

Después de haber analizado los conceptos fundamentales en materia notarial, así como los antecedentes de la misma, en este capítulo se tratará de hacer un análisis de los preceptos que intervienen y derivan de la revisión de la razón de cierre para la certificación del protocolo ordinario, es decir, que es lo que se revisa, como se revisa y el porque de esta revisión, por lo que primeramente se analizarán las funciones del Archivo General de Notarías, ya que es la instancia competente para llevar a cabo esta revisión.

3.1. LAS FUNCIONES DEL ARCHIVO GENERAL DE NOTARIAS DEL DISTRITO FEDERAL.

Desde sus inicios la materia notarial ha sido diseñada para que los instrumentos que se celebran ante los notarios perduren y se conserven a través del tiempo, en primer lugar porque son instrumentos que se elaboran en documentos públicos, y por esa misma naturaleza, es el papel el medio de conservación escrita, aunque tiene sus bemoles, pues al pasar de los años no se garantiza su integridad física y en segundo lugar porque es parte de los principios del notario esto es el de conservación.

El Archivo General de Notarias, encuentra su regulación en la Ley de Notariado vigente, en los artículos del 236 al 247, ahora bien, éste Archivo depende de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, que a su vez es

dependiente de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales del Gobierno del Distrito Federal.

“El Archivo General de Notarías, data de 1902, debido a que la Ley del Notariado publicada el 19 de diciembre de 1901, en su artículo 91, ordenaba concentrar en una sola institución todos los protocolos notariales de la ciudad de México que se encontraban diseminados en las diferentes notarías”¹

Ahora bien, la importancia del Archivo fue y seguirá siendo el de conservar y sobre todo concentrar los documentos que se han llevado a cabo a través de los notarios pues, son ellos los que tienen la fuerza pública de protocolizar los actos jurídicos celebrados por la sociedad, por otra parte, a través del Archivo General de Notarías, como depositario de estos instrumentos “...siempre ha reflejado los momentos económicos, políticos e históricos de nuestro país, debido a que en su acervo se encuentran documentos de gran trascendencia cultural y social que nos permiten analizar de manera objetiva todos los fenómenos por los que hemos atravesado...”²

A continuación veremos cuales son los elementos que constituyen el Archivo, mismos que se puntualizan en el artículo 237 de la ley en materia, y que establece lo siguiente:

Artículo 237.- El Archivo General de Notarías se constituirá:

- I. Con los documentos que los notarios del Distrito Federal remitan a éste, según las prevenciones de esta ley;
- II. Con los protocolos, que no sean aquellos que los notarios puedan conservar en su poder;
- III. Con los sellos de los notarios que deban depositarse o inutilizarse, conforme a las disposiciones de esta ley; y

¹ Op. Cit. RIOS HELLIG, Jorge. La Práctica del Derecho Notarial. p. 371.

² Ídem.

- IV. Con los expedientes, manuscritos, libros y demás documentos que conforme a esta ley deba mantener en custodia definitiva.

Por lo que hace a la fracción primera, los notarios remiten al Archivo General de Notarías para su control y archivo, los avisos de testamento que envían cada vez que elaboran uno de éstos, por lo que también se lleva un control de todos y cada uno de los testamentos que cada ciudadano realiza en cualquier notaría del Distrito Federal, lo anterior encuentra su fundamento en el artículo 121 de la ley del Notariado para el Distrito Federal.

Haciendo un pequeño paréntesis, en la materia de testamentos, recientemente se inicio un proyecto que organizó la Secretaría de Gobernación y el Colegio de Notarios del Distrito Federal con el Gobierno del Distrito Federal para concentrar en una solo base de datos la información de los avisos de testamento de todo el interior de la República y así se le designa como el Registro Nacional de Testamentos, esto conlleva que el Archivo General de Notarías al dar el informe de la existencia o inexistencia de un testamento a la autoridad correspondiente o a el notario que lo solicite, también agregará lo que descargue este Registro Nacional de Testamentos, en otras palabras con este registro ya se sabe si el de cujus elaboro testamento en cualquier parte de la República Mexicana incluyendo por supuesto el Distrito Federal. Se le denomina “Consejo Consultivo del Registro Nacional de Avisos de Testamento”

Asimismo también resguarda los testamentos ológrafos que se elaboran conforme a la ley, es decir el testamento que se elabora por duplicado y de puño y letra del propio testador. Cabe mencionar que este tipo de testamento es mas barato que el testamento público abierto que se elabora ante el notario, y tiene la misma validez, aunque hay autores y sobre todo notarios que no confían en este tipo de testamento, tal y como lo menciona el Lic. JOSE HIGINIO NUÑEZ Y BANDERA en su obra “Como hacer tu testamento y no morir en el intento” al mencionar que “el testamento público cerrado y el testamento ológrafo resultan de mayor complejidad y

responsabilidad para el testador al ser él mismo quien tenga que redactar y escribir su testamento”³

Por lo que se refiere a la fracción segunda del precepto 237, es aquí donde encuadra a todos los libros que el archivo resguarda, y que los notarios remiten después de haberlos conservado durante un periodo de cinco años, esto quiere decir que el Archivo General de Notarías, tiene en su poder los libros de todas las notarias del Distrito Federal que tienen una antigüedad de cinco años hacia atrás, por lo que se pueden encontrar documentos importantísimos, tanto históricos como culturales tal y como es el testamento de Sor Juana Inés de la Cruz o el de Don Benito Juárez García.

En la actualidad una parte del Archivo General de Notarías del Distrito Federal, se encuentra ubicado en las Calles de Candelaria de los Patos sin número, Colonia Diez de Mayo en la Delegación Venustiano Carranza, y no cuenta con el espacio suficiente para seguir albergando la cantidad de encuadernaciones que ingresan diariamente, ya que en las últimas décadas ha sufrido un crecimiento exponencial que no estaba previsto, es importante mencionar que hoy en día el número aproximado de encuadernaciones de las casi 250 notarias del Distrito Federal que resguarda el Archivo General de Notarías a partir de sus inicios en sus bóvedas es de setecientas mil encuadernaciones,⁴ sin embargo es una cifra que va cambiando y aumentado diariamente, las encuadernaciones quieren decir los libros de los diferentes protocolos que existen, es decir el Protocolo ordinario; el Protocolo Abierto Especial; el Protocolo Especial; el Protocolo del Inmueble Federal; el Protocolo Consular; los libros de Registro de Cotejos, así como sus respectivos apéndices e índices de cada uno de ellos.

³ NUÑEZ Y BANERA, José Higinio. Cómo hacer su Testamento y no Morir en el Intento. Ed. Aguilar. México. 2005. p. 47.

⁴ Dato proporcionado por el titular del Archivo General de Notarías del Distrito Federal, Lic. Daniel Osorio Roque.

La otra parte del Archivo es el histórico, mismo que se encuentra ubicado en Av. Juárez, Colonia Centro en lo que fue el Ex Templo de Corpus Christi, y ahí se encuentran depositados todos los libros que tienen una antigüedad de mas de setenta años, como dato interesante, el documento más antiguo con el que cuenta este Archivo data del año 1525, y que mas adelante se detallarán los términos del porque se consideran históricos.

En cuanto a la fracción tercera que habla de los sellos que deben depositarse, la propia ley establece los motivos por el cual deben de depositarse, como es el caso de que aparezca un sello después de haberse extraviado, o el sello que por su deterioro o alteración sea sustituido por uno nuevo, así como todos aquellos que dejan de utilizarse definitivamente por la clausura de la notaria.

Por último la fracción IV del artículo 237, se refiere a los documentos que deben estar en el Archivo por su propia naturaleza, como lo son los expedientes de cada notaria que se van formando con todos los escritos que los notarios ingresan para dar cumplimiento a los distintos preceptos que la propia ley les impone, como los avisos de suplencia, los avisos de inicio de decenas, los avisos de inicio de libro de registro de cotejos, así como los escritos por medio de los cuales ingresan al Archivo las guardas definitivas de los protocolos y también con los que ingresan las revisiones de las decenas correspondientes, y en general con los escritos con los que van dando cumplimiento a lo dispuesto por la ley del Notariado para el Distrito Federal, por otra parte, en este rubro también se ubican todos los expedientes que se elaboran por motivo de la clausura de una notaria, esto es, el acta de clausura que se instrumenta a razón de ello así como los anexos que la integran.

El maestro RIOS HELLIG, manifiesta en su obra “La practica del derecho notarial”, que entre las facultades mas importantes del Archivo son “las de conservar y difundir el acervo documental a su cargo, impulsar el proceso de codificación de la normatividad notarial, expedir y reproducir, a solicitud de parte interesada, los documentos públicos y privados que obren en su acervo, revisar que los libros

cumplan con los requisitos para su recepción y custodia definitiva, certificar la razón de cierre, custodiar en definitiva el protocolo, inutilizar sellos, regularizar y autorizar de manera definitiva instrumentos, depósito y custodia de testamentos ológrafos, rendir informes testamentarios, registrar patentes de aspirante y de notario”⁵

Sin embargo, estas funciones como están estipuladas en el artículo 238 de la Ley en materia, mas adelante se analizará en este capítulo cada fracción a que se refiere el mismo, por lo que solo se citaron de manera enunciativa.

Ahora se analizará, porque se consideran o a partir de cuando se consideran los documentos públicos o privados. Su fundamento se encuentra en los artículos 239 y 240 que a la letra establecen lo siguiente:

Artículo 239.- El Archivo es privado tratándose de documentos que no tengan una antigüedad de más de setenta años, de los cuales a solicitud de persona que acredite tener interés jurídico, de autoridades competentes y de notarios, podrán expedirse copias simples o certificadas, previo pago de derechos que previene el Código Financiero del Distrito Federal.

Del artículo anterior se desprenden las razones del porque no se expiden o no se permite tener acceso a las personas que no acrediten tener interés jurídico, a las autoridades competentes o a los notarios, a los documentos que se encuentran en resguardo del archivo y que no tienen una antigüedad de mas de setenta años.

Es decir, el precepto delimita al archivo para expedir copias a aquellas personas que acrediten tener interés jurídico.

A diferencia de la regulación destinada a los notarios, señalada en el numeral 146 de la Ley, el cual señala que los fedatarios pueden expedir testimonios a los autores o partes de los actos consignados, a los beneficiarios de los actos, y a los sucesores o causahabientes de los autores o partes, en el caso del Archivo General

⁵ Op. Cit. RIOS HELLIG, Jorge. La Práctica del Derecho Notarial. p. 371-372

de Notarías, esta delimitación sufre dos cambios importantes: el primero se ciñe a que queda sustituida la relación del artículo 146 por la mención genérica de “particulares que acrediten interés jurídico”. Y en segundo lugar, el numeral 239 no menciona testimonios, sino copias certificadas. Sólo el artículo 247 de la Ley faculta indirectamente al Titular del Archivo, para expedir testimonios de los instrumentos notariales. En la práctica, el Archivo sí expide testimonios, aun sin atribuciones expresas. Ello puede encontrar justificación legal bajo la luz de las siguientes argumentaciones: a) el artículo 185 de la Ley señala la titularidad de los protocolos, estableciendo el sistema de notarías unipersonales, esto es, cada notario tiene un protocolo y solo uno, por cierto. Salvedad hecha, por supuesto, de los casos de suplencia y asociación, la intervención en caso de cesación de funciones de un notario, y la intervención general del Archivo a partir del plazo que señala la Ley para la guarda definitiva. Esto es, el Archivo interviene en todos los protocolos que tenga bajo su custodia. La intervención de dicha unidad administrativa se circunscribe a la reproducción de los instrumentos, el asiento de notas complementarias y el asiento de la razón de haberse satisfecho los requisitos legales de un instrumento. Si esta posibilidad de intervención general del Archivo en los protocolos tiene incluida la facultad de reproducir los instrumentos, y si consideramos además que de conformidad al artículo 7 fracción VI, de la Ley, uno de los principios que rigen la actuación y documentación notarial, es la continuación del archivo del notario por el Archivo General de Notarías, queda abierta la interpretación legal según la cual el Archivo puede aplicar, de manera analógica, lo dispuesto en el artículo 146 de la Ley, y, por tanto, expedir testimonios a quienes tal artículo señala; b) En el caso de que un instrumento contenga solo la autorización preventiva del notario que lo tiró, y estando depositado en el Archivo de manera definitiva, el Titular del mismo asentara la razón prevista en el artículo 113 del ordenamiento legal multicitado, es decir, que han quedado cubiertos los requisitos legales de la escritura, lo procedente a continuación, tratándose de actos inscribibles, es expedir el primer testimonio para su inscripción en el Registro Público. Por lo tanto, si no se interpretara que el Archivo puede expedir testimonios, luego de haber hecho constar que quedaron cubiertos los requisitos legales de la escritura, sólo se podría expedir copia certificada y no

testimonio; c) En el caso previsto en el artículo 443 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, cuando se pretende dar carácter ejecutivo al segundo testimonio de un instrumento, y éste ya estuviere en custodia del Archivo, aún ante la promoción judicial de parte interesada, el Archivo estaría impedido de otorgar el segundo testimonio para efectos de ejecución. Entonces, como puede apreciarse, la idea de que el Archivo esté en facultad de reproducir testimonios, resulta más bien provechosa.

A los notarios.- Por la función que desempeñan, los fedatarios tienen acceso a la obtención de copias certificadas de instrumentos depositados en el Archivo General de Notarías. Pero esto debe quedar entendido bajo el principio de rogación de parte y bajo la modalidad de funciones gestoras que el notario puede desplegar atento a lo señalado en el numeral 33 fracción X de la Ley.

A las autoridades competentes.- En este punto, la legislación no incluyó una delimitación deseable respecto de las clases de autoridades a las cuales se les pueden expedir copias certificadas. En primer lugar, el término “autoridades competentes” puede causar confusión por lo dispuesto en el artículo 2 fracción VI de la Ley, la cual identifica como “autoridades competentes” a la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, a la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos y a las direcciones y subdirecciones de ésta última, salvo que por el contexto deba entenderse adicional o exclusivamente otra autoridad. Considero que justamente en este caso debe entenderse que son otras autoridades competentes las que tienen acceso a los instrumentos notariales.

El Licenciado Francisco X. Arredondo Galván, asevera que “el sistema del Archivo de protocolos notariales, funciona en lo general satisfactoriamente, aunque en la actualidad con mucha lentitud en el servicio de expedición de copias

certificadas. El reto para el nuevo Gobierno de la Ciudad, es probar su capacidad de servicio”⁶

Sin embargo no estoy de acuerdo con el autor de la cita anterior, ya que en los últimos años, se ha agilizado la atención al público sobre todo con las medidas y recursos humanos y materiales con que cuenta el Archivo General de Notarías en la actualidad, pues éstos son los mínimos, por lo que considero que es motivo de reconocimiento y felicitación a esta institución por el tiempo de respuesta en la mayoría de sus trámites.

Por lo que hace a que el Archivo es público el artículo 240 manifiesta lo siguiente:

“Artículo 240.- El Archivo es público tratándose de documentos cuya antigüedad sea de más de setenta años:

- I. Si a la fecha de la consulta o de la petición de que se trate, la antigüedad del documento tiene más de setenta años y menos de cien, su análisis, consulta y reproducción, serán públicos, previo pago de derechos en los términos del Código Financiero del Distrito Federal;
- II. Si a la fecha de la consulta o de la petición de que se trate, la antigüedad del documento tiene más de cien años y menos de ciento cincuenta, los mismos únicamente podrán analizarse y consultarse bajo la supervisión estricta de un historiador designado para tal efecto por el Archivo. Para su reproducción, previo pago de derechos previstos en el Código Financiero del Distrito Federal, se requerirá la autorización del titular del Archivo o del Director General Jurídico y de Estudios Legislativos, la cual se llevará a cabo por un historiador designado por el Archivo, quien deberá cuidar en extremo el uso y manejo del documento de que se trate, y
- III. Si a la fecha de la consulta o de la petición de que se trate, la antigüedad del documento tiene mas de ciento cincuenta años, los mismos únicamente podrán analizarse y consultarse bajo la supervisión estricta de un historiados designado para tal efecto por el Archivo. Para su reproducción, se requerirá la autorización del Consejero Jurídico y de Servicios Legales o del Director General Jurídico y

⁶ ARREDONDO GALVAN, FRANCISCO X, El rol del notario frente a las exigencias del estado, principalmente en el plano administrativo y fiscal. Ed. Porrúa. México 1998. p. 177

de Estudios Legislativos, a través de los acuerdos o convenios respectivos. Esta reproducción sólo se llevará a cabo para fines científicos, docentes y culturales mediante tecnología que garantice el cuidado y la preservación de dichos documentos y a través de instituciones gubernamentales o de Derecho privado, o particulares, peritos en el cuidado extremo de los mismos y en la aplicación de dicha tecnología, con la participación y supervisión de un historiador designado por el Archivo; para esta reproducción se pagarán los derechos señalados en el Código Financiero del Distrito Federal.”

El licenciado RIOS HELLIG, asevera que “esta fracción es omisa en lo concerniente a que el solicitante requiera el documento para un fin jurídico de su interés, diferente a los docentes, científicos, etcétera”⁷

Sin embargo, se considera que no necesariamente el precepto lo tiene que establecer, pues puede ceñirse de manera homologa a las circunstancias que se aplican a los documentos privados, es decir, también podrán ser solicitadas para algún interés jurídico de la persona interesada, como podría ser un antecedente de propiedad.

Por lo que se refiere a las reglas establecidas en el artículo anterior, se consideran importantes dada la importancia de los documentos que resguarda y sobre todo por su delicadeza con la que deben de manipularse por el tiempo y antigüedad del documento que se trate.

Por otra parte, así como los notarios tienen secreto profesional respecto de los instrumentos que se realizan ante su fe, el Titular del Archivo y los empleados del mismo, tienen la obligación de guardar secreto de la información y trámites relacionados con la documentación que obra en el mismo, lo anterior encuentra su fundamento en el artículo 241 de la ley de la materia.

⁷ Op. Cit. RIOS HELLIG, Jorge. La Práctica del Derecho Notarial. p. 372

El Archivo, cuenta con una norma que regula a detalle las características físicas del sello, mismo que se utiliza para expresar el poder autenticador del Archivo así como lo público de su función y este precepto establece lo siguiente:

“Artículo 242.- El sello del Archivo será metálico, tendrá forma circular, con un diámetro de cuatro centímetros, reproducirá en el centro el escudo nacional, abajo del mismo dirá “México” y en su circunferencia “Archivo General de Notarías del Distrito Federal”. El segundo y ulteriores deberán incluir en signo que los distinga del anterior”

El sello, como se puede apreciar, presenta las mismas características de los sellos de los notarios, en cuanto al diámetro y las leyendas así como por el escudo nacional, éste es muy importante para la función del Archivo pues como la propia ley lo establece, expresa la función pública y la autenticidad de lo que se emite por esta institución.

A continuación se analizará el procedimiento que lleva a cabo el Archivo para la expedición de documentos que se encuentren bajo su custodia,

Todas las solicitudes de trámite, ingresarán por la ventanilla única de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, misma que se encuentra en la sede del Archivo General de Notarías del Distrito Federal, a esta solicitud deberán ir acompañadas por los documentos con los que acrediten el interés jurídico y la personalidad jurídica, en su caso, de quien promueva, a esta solicitud le recae una dictaminación o una calificación en un término que no excederá de cinco días hábiles, en esta calificación, se manifiesta al promoverse la procedencia de su solicitud y la cantidad que tiene que enterar en la Tesorería del Gobierno del Distrito Federal, pagados éstos y presentando los recibos de pago al Archivo General, se procede a la expedición o reproducción de que se trate, para éste paso, la ley estipula un plazo que no exceda de ocho días hábiles para la entrega del documento y la entrega sólo se hará al promoverse de dicha solicitud.

Los plazos que maneja la ley para la entrega de documentos, no tienen prórroga, sin embargo debido a la cantidad de libros que día a día se manejan y mueven de su lugar y por la carga de trabajo, aunado al poco personal con el que cuenta el Archivo para operar, en muy pocas ocasiones no se entrega en término el documento solicitado.

De manera general, esas son las funciones del Archivo, sin embargo a continuación se mencionarán otros trámites de los que se encarga, debido a las mismas funciones y por la importancia de las mismas para el público en general.

Es así que el Archivo es el encargado de depositar y custodiar el testamento ológrafo tal y como lo establece el artículo 1550 y demás relativos del Código Civil para el Distrito Federal, que establece lo siguiente:

“Artículo 1550.- Se llama testamento ológrafo al escrito de puño y letra del testador.

Los testamentos ológrafos no producirán efecto si no están depositados en el Archivo General de Notarías en la forma dispuesta por los artículos 1553 y 1554”

Al respecto los autores opinan sobre el testamento ológrafo que tiene diversas complicaciones, puesto que el testador no es asesorado jurídicamente como lo sería con el testamento público abierto que realizan los notarios, sin embargo, la economía del mismo, es oportunidad de la clase económicamente baja, para poder realizarlo, a pesar de las promociones que los notarios realizan para elaborar los testamentos a bajo costo, sin embargo, en general, la cultura de elaborar un testamento es baja. Al respecto se encontró que:

“Solo el 1% de la población hace su testamento para dejar por escrito a quién heredará sus bienes, señaló el notario público 104 del Estado de México, Nathaniel Ruiz, quien junto con autoridades municipales entregó hoy 500 testamentos en el parque Naucalli. Hacer su testamento “no es una cultura jurídica en México”, según datos del Colegio de Notarios del estado de México y de la Asociación Nacional de

Notarios, 99% de la gente que tiene algo que heredar, no realiza este trámite notarial. un testamento cuesta en el Distrito Federal hasta 4 mil pesos, mientras que en el estado de México, el precio promedio se ubica entre 2 mil 500 y 3 mil pesos”⁸

A diferencia de lo anterior, el testamento ológrafo que se deposita en el Archivo General de Notarías, en la actualidad, tiene un costo de \$605.25 pesos, según el Código Financiero para el Distrito Federal de 2007.

Bajo esa misma tesitura, y continuando con la materia de sucesiones, el Archivo también es el encargado de recibir de los notarios, los avisos de testamento para su depósito y custodia definitiva en el Archivo, como ya se menciono al principio de este capítulo.

Por otra parte, como un nuevo trámite y gracias a la creación de la Ley de Sociedades de Convivencia, que se publico en la Gaceta Oficial del Gobierno del Distrito Federal el 16 de noviembre de 2006 y que entró en vigor a partir del 16 de marzo del 2007, misma que regula “fundamental y novedosamente en un ordenamiento de orden público e interés social la figura de las uniones de parejas de personas homosexuales, mismas que, desde hace más de una década, surgieron en el derecho comparado”⁹

El Archivo General de Notarías es la institución encargada de llevar un registro de todos y cada uno de los convenios de sociedad en convivencia que se llevan a cabo en las Delegaciones Políticas de las delegaciones que integran el Distrito Federal, derivado de este registro el Archivo también da trámite a las solicitudes de informe de las delegaciones, respecto de los convenios de sociedad en convivencia que se encuentran registrados, esto es como medio de información para las personas que van a realizar dicho convenio.

⁸ Nota de periódico El Gráfico. Metrópoli. Martes 9 de mayo de 2007. p. 7

⁹ DE LA MATA PIZAÑA, Felipe. GARZÓN JIMÉNEZ, Roberto. Sociedades de Convivencia. Ed. Porrúa. México. 2007. p. XVII.

Para adentrar un poco en el tema, la ley de sociedad de convivencia para el Distrito Federal, en el artículo segundo, define a la sociedad de convivencia como:

Artículo 2.- La Sociedad de Convivencia es un acto jurídico bilateral que se constituye, cuando dos personas físicas de diferente o del mismo sexo, mayores de edad y con capacidad jurídica plena, establecen un hogar común, con voluntad de permanencia y de ayuda mutua.

En el citado precepto, se encuentran algunas deficiencias técnicas como es el de señalar que la sociedad de convivencia es un “acto jurídico bilateral que se constituye...” Debido a que los actos jurídicos no se constituyen sino que se celebran y sus consecuencias pueden traducirse en constituir una situación jurídica como, por ejemplo, el matrimonio que “es la forma legítima y natural de constituir una familia por medio de un vínculo jurídico entre dos personas de distinto sexo”¹⁰

Si bien es cierto este tema es algo novedoso en nuestro derecho mexicano, y tiene muchos puntos de estudio, análisis y discusión, que son muy interesantes pero como no es materia del presente trabajo, sólo nos limitaremos a mencionar el momento en que interviene el Archivo General de Notarías como parte de sus funciones.

El artículo 10 de la ley de sociedad de convivencia menciona el procedimiento que tienen que seguir para que sea válido y registrado conforme a la propia ley y a decir establece lo siguiente:

“Artículo 10.- Las o los convivientes presentarán para su ratificación y registro a la Dirección General Jurídica y de Gobierno del Órgano Político Administrativo, que corresponda, cuatro tantos del escrito de Constitución de la sociedad de Convivencia, los cuales serán ratificados en presencia de la autoridad registradora; quien para los efectos de este acto tendrá fe pública y expresará en cada uno de los ejemplares el lugar y fecha en que se efectúa el mismo. Hecho lo anterior, la

¹⁰ DE LA MATA PIZANA, Felipe y GARZON JIMENEZ, Roberto. Derecho Familiar y sus reformas mas recientes a la legislación del Distrito Federal. Edición Tercera. Ed. Porrúa. México. 2006. p. 93.

autoridad estampará el sello de registro y su firma, en cada una de las hojas de que conste el escrito de constitución de la Sociedad.

Uno de los ejemplares será depositado en dicha Dirección; otro deberá ser enviado por la misma autoridad al Archivo General de Notarías para su registro, y los restantes serán entregados en el mismo acto a las o los convivientes....”

Es así que otra de las funciones del Archivo a partir del año 2007, es el de llevar un registro y custodiar un tanto de los ejemplares de las solicitudes de convenios de sociedad de convivencia que se realizan en el Distrito Federal.

En General estas son las funciones del Archivo General de Notarías, sin embargo el artículo 238 de la Ley de Notariado para el Distrito Federal, establece con mayor detenimiento y detalle las funciones del Titular del archivo, mismas que se analizarán en otro de los puntos del presente capítulo.

3.2 LA LEY DEL NOTARIADO DEL DISTRITO FEDERAL DE 2000.

El 28 de marzo de 2000 se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal al Ley de Notariado para el Distrito Federal, la cual fue reformada por decreto publicado en la mencionada Gaceta el 14 de septiembre de 2000, así como el 25 de enero y el 19 de mayo de 2006 se publicaron en la misma Gaceta, otras reformas a la mencionada ley.

“Dicha ley es sin duda un novedoso dispositivo legal, que plasma en su articulado una serie de principios o valores que hasta hoy eran reconocidos sólo por la doctrina o por las resoluciones de organizaciones internacionales notariales; es así como con esta ley, los postulados que rigen el notariado latino adquieren en el Distrito Federal la categoría de derecho positivo, por lo que exalta la labor documentadora, imparcial, libre e independiente de los notarios, imponiéndoles a la vez una serie de deberes y obligaciones adicionales a los contenidos en la ley

anterior, con objeto de proteger con mayor ahínco la seguridad jurídica y la preservación del estado de derecho por medio de la dación de fe.”¹¹

Asimismo, la nueva ley ordena con mejor técnica las atribuciones de la autoridad, así como los derechos y obligaciones de los notarios, de las diversas instituciones implicadas o relacionadas con el notariado y de los prestatarios del servicio, con el propósito de lograr la excelencia que busca el gremio notarial en beneficio del Estado y de la sociedad.

Es pues, la ley del Notariado para el Distrito Federal vigente, la mas completa, por lo que a continuación se analizarán los preceptos que intervienen para la revisión de certificación de razón de cierre, es decir, todo lo que se observa en los protocolos por lo que tiene el fundamento legal para respaldar al momento de la revisión.

3.2.1. ESTRUCTURA DE LA ESCRITURA.

Es importante mencionar, que la escritura cuenta con elementos básicos estructurales como pueden ser:

- El proemio es decir la forma de iniciar la escritura, como el número, fecha, lugar, datos del notario, así como el o los actos a celebrarse y por supuesto el nombre de los otorgantes;
- Los antecedentes o sea los documentos de los cuales se tuvo que allegar el notario para formar la escritura y así poder acreditar su legal constitución y existencia;
- Las declaraciones mismas que el notario redacta ordenadamente y se consideran hechas bajo protesta de decir verdad;

¹¹ Op. Cit. RIOS HELLIG, Jorge. La Práctica del Derecho Notarial. p. 28

- Las cláusulas mismas que son la parte medular del cuerpo del instrumento las cuales van redactadas con claridad, concisión y precisión jurídica;
- La personalidad esto quiere decir que tiene que hacer constar la acreditación de la personalidad de quienes comparecen en representación de otro o bien en ejercicio de un cargo;
- Las certificaciones que es el medio por el cual se concretiza la labor del notario como tal, es la redacción del hecho propio notarial en donde el notario da fe y brinda la seguridad jurídica que un instrumento privado no puede dar y es el artículo 102 fracción XX donde se encuentra detallado la forma en que se dan estas y que por su importancia se transcribe a continuación:

Artículo 102 (...)

XX.- Hará constar bajo su fe:

- a) Su conocimiento, en caso de tenerlo, o que se aseguró de la identidad de los otorgantes, y que a su juicio tienen capacidad;
- b) Que hizo saber a los otorgantes el derecho que tienen de leer personalmente la escritura y de que su contenido les sea explicado por el Notario;
- c) Que les fue leída la escritura a los otorgantes y a los testigos e intérpretes, o que ellos la leyeron, manifestaron todos y cada uno su comprensión plena;
- d) Que ilustró a los otorgantes acerca del valor, las consecuencias y alcance legales del contenido de la escritura cuando a su juicio así proceda, o de que fue relevado expresamente por ellos de dar esa ilustración, declaración que se asentará;
- e) Que quien o quienes otorgaron la escritura, mediante la manifestación de su conformidad, así como mediante su firma; en defecto de ésta, por la impresión de su huella digital al haber manifestado no saber o no poder firmar. En sustitución del otorgante que no firme por los supuestos indicados, firmará a su ruego quien aquél elija;
- f) La fecha o fechas en que se firme la escritura por los otorgantes o por la persona e personas elegidas por ellos y por los testigos e intérpretes si los hubiere, y
- g) Los hechos que el Notario presencie y que guarden relación con el acto que autorice, como la entrega de dinero o de títulos y otros...”

- Y por último la autorización que es el medio por el cual se le da fuerza pública al documento y que más adelante se detallara.

El propio artículo 102, explica de manera puntualizada estos elementos de fondo, ahora bien, el tema principal de este trabajo son todos aquellos elementos de forma que el propio instrumento debe de contener, por lo que a continuación se analizará cada uno de ellos.

3.2.2. NUMERACION DE INSTRUMENTO, USO Y EMPASTADO DE LOS FOLIOS.

Iniciando con el protocolo ordinario, que como ya se menciona en el capítulo primero del presente trabajo, es el conjunto de libros formados por los folios numerados y sellados en los que el notario, observando las formalidades que establece la ley, asienta y autoriza las escrituras y actas que se otorguen ante su fe.

Es así que el artículo 77 de la ley de la materia establece la forma en que se utilizarán los folios que integren el protocolo, esto es que deben de utilizarse en forma progresiva por ambas caras y los instrumentos que se asienten en ellos se ordenarán en forma sucesiva y cronológica por el notario, y se encuadernarán en libros que se integrarán por doscientos folios.

El notario debe de iniciar el tiraje de una escritura en el anverso de un folio, aunque en el folio anterior exista espacio, puesto que el mismo se destinaría a las notas complementarias de ese instrumento.

La integración del libro por doscientos folios tiene una excepción, misma que está contemplada en el propio artículo y la cual manifiesta que será cuando el notario deba asentar un instrumento con el cual rebasaría ese número, en cuyo caso deberá

dar por terminado el libro sin asentar dicho instrumento, iniciando con éste el libro siguiente.

3.2.3. EL COLEGIO ES EL ENCARGADO DE PROVEER DE FOLIOS Y DE SUS MEDIDAS DE SEGURIDAD.

Como parte integral del protocolo, se encuentran los folios, estos folios, como ya se menciono con anterioridad, son adquiridos a costa de los notarios y quien se encarga de proveerlos es el Colegio de Notarios, quien a su vez cuidará que en la fabricación de los mismos, se tomen las medidas de seguridad más adecuadas, estos deberán de ir foliados de manera progresiva. Como una de las medidas de seguridad que se toman, es el tipo de papel que se utiliza, el gramaje, los sellos que sólo son visibles con luz negra, así como las leyendas diminutas que contiene cada sello que se encuentra en el extremo superior de cada folio. Como dato interesante de este tema, en la clausura de una notaría se procedió a realizar la revisión de los libros que se encontraban todavía en la misma, en donde se localizó una escritura evidentemente para el personal del Archivo, sembrada, ya que no contaba con las medidas de seguridad antes mencionadas, y más delicado se volvió el caso al percatarse que se trataba de una venta de acciones de una empresa, cuyo propietario era una persona pública y con muchos escándalos políticos. Por lo que se procedió a asentar lo conducente en el acta de clausura. Lo anterior resulta interesante pues como se puede observar son muy importantes estas medidas que dan protección tanto al notario como a los mismos usuarios del servicio notarial. Es por ello, que se revisan los folios y que los mismos lleven un orden consecutivo, pues también impera la seguridad de no intercalar escrituras posteriores, después de haber cerrado una decena.

3.2.4. RAZON DE APERTURA DE LA DECENA DE LIBROS.

Ahora bien, para comenzar a tirar escrituras en dichos folios es necesario que el notario abra el libro en el que comienza una decena, esto lo lleva a cabo mediante una razón de apertura, que deberá ir en “una hoja que no va foliada y la cual se encuadernará antes del primer folio del libro con que se inicia la decena, asienta una razón de apertura que debe contener la fecha con la que principia, el número que le corresponde dentro de la serie de los que sucesivamente se hayan abierto y la mención de que los libros de la misma se formarán con los instrumentos autorizados por el notario o por quien legalmente lo sustituya en sus funciones, de acuerdo con esta ley. Además, asentará su sello y firma y acto continuo...”¹² el notario cuenta con un término de 5 días hábiles para dar aviso a la autoridad del inicio indicado, mencionando el número de folio y el número del instrumento notarial con que dicha decena de libros inicie. Satisfechos estos requisitos se encuentra en posibilidad de actuar en los folios

Cabe mencionar que lo anteriormente descrito tiene su fundamento en el artículo 83 de la Ley de la materia y que éste fue reformado por Decreto de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal el 22 de diciembre de 2005. misma que consiste en establecer el término que tiene el notario para dar aviso a la autoridad de que inicio un decena.

En la práctica, algunos notarios asientan una sola razón de apertura en el primer libro de la decena tal y como lo establece la ley, sin embargo hay otros que acostumbran agregar esta razón de apertura al inicio de cada libro que conforma la decena, que también lo hacen en términos del artículo 83, sin embargo bastaría con que estuviera únicamente en el primer libro, claro que con la mención de todos los libros que van a comprender dicha decena.

¹² Op. Cit. FEREZ FERNANDEZ DEL CASTILLO, Bernardo. Derecho Notarial. p. 98

3.2.5. RAZON DE SUSTITUCIÓN

Otra de las razones que se asientan en el protocolo de la notaria es la razón de sustitución, que se puede dar en varios casos, ya sea por renuncia, por separación de funciones, por suplencia o bien por asociación. El artículo 84 es claro al indicar los casos y la forma en que debe de asentarse tal razón, y establece lo siguiente:

“Artículo 84.- Cuando con posterioridad a la iniciación de un libro haya cambiado de notario, el que va a actuar asentará a continuación del último instrumento extendido, en una hoja adicional, su nombre y apellidos, su firma y su sello. Se procederá de la misma forma cuando se inicie una asociación o una suplencia, y en el caso de que el notario reanude el ejercicio de sus funciones. En todo caso, cualquiera de los movimientos anteriores se comunicará a la autoridad competente, al Archivo y al colegio.”

Al respecto, el licenciado RIOS HELLIG, sólo hace mención en su obra titulada, La Práctica del Derecho Notarial, que la hoja adicional, debe entenderse como una hoja no foliada, así como también menciona que es importante dar aviso a las instituciones competentes.

A diferencia del licenciado PEREZ FERNANDEZ DEL CASTILLO, hace referencia también a la razón que se incorpora en el protocolo “en el caso de que un notario haya cesado, el que vaya a continuar asentará en el último folio utilizado o en el siguiente, la cesación de funciones, la fecha su firma y su sello de autorizar.”¹³

Como se puede apreciar, el maestro Pérez Fernández del Castillo, hace mención a la razón que se refiere a la cesación de funciones que bien puede ser por renuncia del notario, por destitución o bien por fallecimiento del mismo, que tiene la misma finalidad que la que establece el artículo 84, sin embargo la gran diferencia es

¹³ Íbidem. 99

que esta si se lleva a cabo en el folio del protocolo y no como la primera que se asienta en hoja en blanco no foliada, esto tiene cabida, por la propia seguridad del protocolo, pues a partir de esta razón, el notario cesante, ya no podrá asentar ningún instrumento más, ésta razón esta estipulada en el precepto 202 de la ley de la materia.

3.2.6. RAZON DE CALUSURA TEMPORAL DEL PROTOCOLO.

Esta razón se entremezcla a la que nos referimos en el párrafo anterior, sin embargo se aunará un poco más en la misma. El artículo 201 de la ley señala:

Artículo 201: En los casos de cesación de la función notarial, junto con la declaratoria que al efecto emita la autoridad competente, se procederá a iniciar el procedimiento de clausura temporal del protocolo correspondiente. Para tal efecto, la autoridad ordenará al notario suplente o al asociado, según el caso, la fijación de un aviso visible en la notaría y ordenará una publicación en la Gaceta, con cargo a los notarios señalados.

El artículo anterior es importante, ya que ninguna de las otras leyes anteriores señalaba, respecto del aviso a que se refiere el propio artículo.

En esa orden de ideas, el artículo 202 manifiesta el procedimiento de la razón a que nos referimos en este punto y que establece lo siguiente:

Artículo 202.- Si el notario que cesare en funciones estuviese asociado o tuviere suplente, al que corresponda de ellos se entregará el protocolo para que concluya los asuntos en trámite, y en caso de asociación, para que continúe su ejercicio en el mismo, en los términos de esta ley. Los asociados o suplentes harán constar en el último folio utilizado por quien cesó en funciones, o en el siguiente, la cesación de funciones, la fecha y pondrán su sello y firma.

Esta razón de clausura, se lleva a cabo, como su nombre lo indica, en la propia clausura de la notaria, misma que se realiza en las oficinas de la misma, y es en ese momento donde se elabora la revisión de la decena o decenas que todavía no tienen la razón de cierre de la misma y por motivos de la cesación quedaron por decirlo de alguna manera inconclusas.

3.2.7. RAZON DE TERMINACION DEL LIBRO EN USO.

Esta es una razón que propiamente es reciente, gracias a las reformas que del artículo 77, misma que se llevo a cabo mediante Decreto de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal del 22 de diciembre de 2005, misma que en su segundo párrafo establece lo siguiente:

Artículo 77...Excepcionalmente, un libro de protocolo podrá exceder de doscientos folios, si el instrumento que corresponda asentar rebasare ese número, en cuyo caso, se iniciará la formación del libro siguiente, previa razón de terminación del libro en uso, la que se asentará en hoja común no foliada que se agregará al final del libro que se da por terminado, sin que éste contenga doscientos folios. Dicha razón no será necesaria cuando el libro que se de por terminado contuviere más de ciento ochenta folios usados...”

De esta razón no se encontró comentario en la doctrina, lo cual se considera razonable por lo reciente de la reforma y también por el poco uso de la propia razón, está es una medida de tener un control de los libros para que todos sean de manera uniforme y guarden un orden cronológico, son casos excepcionales en la actualidad, cuando una escritura contenga un texto tan grande.

3.2.8. RAZON DE CIERRE DE LA DECENA DE LIBROS.

Esta razón de cierre de la decena de libros, es parte medular del presente trabajo, ya que de ella se desprende la revisión que la propia ley señala que el Archivo de Notarías debe de efectuar, por lo que a continuación se transcribe el artículo 90 por ser el precepto que la establece

Artículo 90.- Dentro de los treinta y cinco días hábiles siguientes a la integración de una decena de libros, el notario deberá asentar en una hoja adicional, que deberá agregarse al final del último libro una razón de cierre en la que se indicará la fecha del asiento, el número de folios utilizados e inutilizados, la cantidad de los instrumentos asentados, y de ellos los autorizados, los pendientes de autorizar y los que no pasaron, y pondrá al calce de la misma su firma y sello

El notario RIOS HELLIG, comenta que “ahora cada juego de libros de protocolo debe ser constituido por una decena de libros y la razón de cierre debe ponerse una sola vez al final de cada una de éstas”¹⁴

El comentario anterior, se debe a que las leyes anteriores manejaban el protocolo de una manera diferente, ya que se abrían los diez libros al mismo tiempo y se iban asentando los instrumentos consecutivos pero en libros diferentes, es decir, en el libro uno iba a asentarse la escritura uno en el libro dos la escritura dos, en el libro tres la escritura tres y así sucesivamente hasta llegar al libro diez con la escritura diez, iniciando la escritura once en el libro uno, esto quiere decir que en el libro uno siempre se iban a asentar escrituras con terminación uno como la 1, 11, 21, 31, 41, etc. Lo anterior se debía a que la propia ley lo estipulaba de esa forma, en la actualidad, como se puede apreciar, las escrituras y el protocolo se terminan con el libro diez y la última escritura que es progresiva respecto de los demás libros restantes.

¹⁴ Op. Cit. RIOS HELLIG, Jorge. La Práctica del Derecho Notarial. p. 311

Por lo que se refiere al notario PEREZ FERNANDEZ DEL CASTILLO, comenta que la razón de cierre, tiene como finalidad que exista una “certeza de los instrumentos asentados en un protocolo y no se altere su número y circunstancias”¹⁵

Sin embargo y a pesar de los comentarios muy escuetos de los anteriores notarios, se considera de suma importancia la presente razón, pues en ella se realiza lo que se equipararía a un inventario, ya que se hace mención de los instrumentos que constituyen la decena y los que no pasaron así como los folios que se utilizaron y cuales se inutilizaron, por otra parte, esta razón de cierre, le da oportunidad al notario para expresar o aclarar alguna irregularidad que haya sufrido dicha decena, y así este en posibilidad de aclarar alguna omisión o alteración en el orden de los folios. Con el paso del tiempo esta razón se vuelve un candado para los libros que conforman la decena pues ahí se expresan los instrumentos contenidos, por lo que no podrán ser alterados después de dicha razón y mucho menos con la certificación que se asienta en el Archivo, por medio de la cual se ratifica dicha información.

Las irregularidades a que nos referimos en el párrafo anterior son como por ejemplo una escritura que fue pasada a los folios y que por error de su impresión no se respeto el orden progresivo de los folios, o bien en el caso de pérdida, extravío o robo de alguno de ellos, para lo cual se lleva un procedimiento encaminado a subsanar la falta.

3.2.9. PROCEDIMIENTO EN CASO DE PÉRDIDA, EXTRAVÍO O ROBO DE FOLIOS O LIBROS.

Por la delicadeza de los elementos que conforman la notaría, como es el caso de los folios, la ley establece que el notario es el responsable administrativamente de la conservación y resguardo de los folios y libros que integran su protocolo, es por

¹⁵ Op. Cit. PEREZ FERNANDEZ DEL CASTILLO, Bernardo. Derecho Notarial. p. 99

eso que en caso de alguna situación mencionada en el título de éste punto, el notario deberá hacer saber a la autoridad competente, así como también hacerlo del conocimiento del Ministerio Público, para que así se proceda a levantar acta administrativa y ministerial para iniciar la indagatoria procedente. Lo anterior encuentra su fundamento en el artículo 81 de la ley de la materia.

A pesar de que la ley no hace distinción entre pérdida, extravío o robo, ésta manifiesta que en cualquier caso se deben de levantar ambas actas, sin embargo hay ocasiones que se considera que el acta ministerial no es indispensable cuando se destruyó un folio o se deterioró y que el mismo notario da fe de el hecho sucedido, como por ejemplo un folio que la impresora haya destruido o maltratado, en este caso la indagatoria ministerial no tendría razón de ser, pues no se presume ningún delito para que sea investigado. Es por consiguiente que desde mi punto de vista, el acta ministerial, sólo tendría que ser instrumentada en el caso de pérdida o robo de los folios, pues presumiblemente se habría cometido el delito de robo en las oficinas de la notaría.

Por otra parte, el plazo que la ley señala para que el notario asiente dicha razón de cierre, es de treinta y cinco días hábiles, término bastante prudente para que la mayoría o todas las escrituras que conforman la decena tengan todos los requisitos que establece la ley y por lo tanto estén autorizadas ya sea preventiva o definitivamente.

3.2.10. FORMA DE IMPRESIÓN.

Por lo que respecta a la forma en cómo se deberá de imprimir la escritura, el artículo 85, establece lo siguiente:

Artículo 85: Para asentar las escrituras y actas en los folios , deberán utilizarse procedimientos de escritura o impresión que sean firmes, indelebles y legibles. La

parte utilizable del folio deberá aprovecharse al máximo posible, no deberán dejarse espacios en blanco y las líneas que se impriman deberán estar a igual distancia unas de otras, salvo cuando se trate de la reproducción de documentos, la que podrá hacerse ya sea transcribiendo a renglón cerrado o reproduciendo su imagen por cualquier medio firme e indeleble, incluyendo fotografías, planos y en general cualquier documento gráfico.

El notario RIOS HELLIG, manifiesta al respecto que también se admite la forma manuscrita, y esto se debe a los casos particulares en donde el notario por obvias razones instrumenta el documento de propia mano y en lugar distinto de la notaría como podría ser una constancia de hechos, o bien un testamento que se practique fuera del domicilio de la notaría por motivos de urgencia o bien por la propia naturaleza del acto.

Por otra parte, este artículo es una novedad, “debido a que prevé la posibilidad de que se puedan incluir en el protocolo, fotografías, planos, etc. Facultando la labor del notario en escrituras que contengan, por ejemplo, la constitución del régimen de propiedad y condominio en donde en los folios pueden reproducirse los planos del inmueble o en alguna protocolización de acta de asamblea de una sociedad; ésta puede plasmarse como aparece en el libro de actas.”¹⁶

La diferencia de las leyes anteriores, es que mencionaban un número específico de líneas a plasmar en una hoja del protocolo, así como las medidas que debían de respetarse en el libro, en la actualidad menciona que las líneas que se impriman, deben de guardar igual distancia unas de otras, así como utilizar el folio al máximo posible, la razón de que no marquen las medidas de la ley anterior es que los libros anteriormente, eran mucho mas grandes y en el margen izquierdo había un espacio destinado para asentar las notas marginales, ahora la propia ley establece que éstas notas deben de ir al final del instrumento.

¹⁶ Op. Cit. RIOS HELLIG, Jorge. La Práctica del Derecho Notarial. P. 309.

3.2.11. IMPRESIÓN DE NOTAS COMPLEMENTARIAS.

El artículo 88 es claro al manifestar que si en el último folio en donde se asiente un instrumento no hay espacio para las notas complementarias, se podrán agregar en el siguiente folio o se pondrá razón de que las notas complementarias se continúan en hoja por separado, misma que irá agregada al apéndice.

Sobre este tema, se ha realizado un criterio conjuntamente con el Colegio de Notarios y la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, pues algunos notarios acostumbran dejar mas de dos folios en blanco al final del instrumento para asentar las notas complementarias, sin embargo observando los demás ordenamientos que van encaminados a salvaguardar las medidas de seguridad y que no existan espacios en blanco para evitar cualquier alteración del instrumento, mayor aún sería el riesgo si existen folios completos en blanco entre las escrituras, pues es espacio suficiente para intercalar un acto jurídico de manera ilícita, es así que como máximo se permite dejar un solo folio en blanco como máximo para las notas complementarias, aunado y reforzando este criterio gracias a que el artículo 88, maneja el concepto de folio en singular, de lo que se desprende que se refiere a un folio.

El Licenciado RIOS HELLIG, hace referencia a la segunda parte del artículo, al establecer que “el asiento de notas complementarias se puede hacer en los folios o en hoja separada, enviada al apéndice, que forma parte integral del protocolo.”¹⁷

Es cierto que el artículo en estudio maneja que las notas pueden ir agregadas al apéndice pues también es parte integral del protocolo, sin embargo se considera de mayor seguridad que sigan plasmadas en los folios al final del instrumento, pues en la práctica, al momento de la revisión de la decena de libros en el Archivo, sólo se

¹⁷ Ibidem. p. 310

envían los protocolos, no así los apéndices por lo que sería imposible revisarlas al momento de la certificación de razón de cierre.

3.2.12. NUMERACION PROGRESIVA DE LOS INSTRUMENTOS.

Como ya se había mencionado, la numeración de los folios tendrá que ser progresiva, así como los instrumentos que se asienten en la decena tendrán que ir numerados de forma cronológica, aún a los que se les ponga la nota de “no pasó”. Ahora bien, existe la excepción de que los folios no sigan el orden progresivo, esto se dará cuando uno o varios folios de un instrumento se inutilicen, la ley marca para esta situación que se tendrán que cruzar con líneas de tinta y se colocarán al final de instrumento respectivo, artículo 86 de la Ley de Notariado del Distrito Federal.

3.2.13. IMPRESIÓN DEL SELLO

Por otra parte y siguiendo con las características formales de los protocolos notariales, el sello de autorizar es, como ya se mencionó con anterioridad, el medio por el cual el notario representa tanto la potestad del Estado, como el poder autenticador del mismo. Con el sello se le quita el carácter de privado al documento, convirtiéndolo en un documento auténtico, significa el poder autenticador del notario en nombre del Estado¹⁸

Bajo esa tesitura, el sello tal y como lo establece el artículo 70 de la ley multicitada, se imprimirá en el ángulo superior izquierdo del anverso de cada hoja del libro de registro de cotejos y en cada folio que se vaya a utilizar; deberá imprimirse también cada vez que el notario autorice una escritura, acta, testimonio, certificación

¹⁸ Ibidem. p. 325.

y en el libro de registro de cotejos. Es por ello que al momento de la revisión de la decena de libros de protocolo, el archivo se cerciora de que se cumpla con este requisito fundamental, como ya se mencionó para que el documento, tenga el carácter de público.

Sobre este respecto el notario RIOS HELLIG, manifiesta que “la ley anterior establecía que sólo podía imprimirse el sello del notario en autorizaciones de instrumentos, por lo que no se permitía el uso del mismo, tratándose de informes, oficios, etc. Sin embargo, con la nueva Ley del Notariado ya se permite que este tipo de documentos lleven impreso el sello recogiendo una práctica que ya existía. En la actualidad se ha abusado del uso del sello, para cualquier trámite y bajo criterios meramente burocráticos es exigido”¹⁹

En sentido estricto tal vez es asertivo el licenciado Ríos Hellig, al mencionar el abuso del sello, no obstante que considero necesario este uso en documentos oficiales así como requerimientos o solicitudes ante la institución correspondiente, pues al notario no se le exige que acredite interés jurídico para realizar cualquier trámite a diferencia de los particulares, a los cuales no se les da atención si no cumplen con dicho requisito, es así que para evitar cualquier falsificación, que en la realidad es una situación que existe y se presenta día con día, se hace indispensable que el notario en sus peticiones y solicitudes, demuestre que son auténticas, y que mejor instrumento que el sello de autorizar.

3.2.14. IMPRESIÓN, TESTADO Y SALVADO DE LAS ESCRITURAS.

Por ser éste uno de los requisitos o formalidades que cambió con relación a las leyes anteriores en la forma de salvar el instrumento, los notarios al principio de esta reforma, continuaban salvando, como lo establecía la ley anterior, esto es

¹⁹ Ibidem. p. 327

solamente contaban el número de palabras que testaban y salvaban, sin hacer mención textual de cuales eran estas palabras, para ser más específica, en este punto, se transcribe a continuación el artículo 101 de la ley vigente:

Artículo 101.- Las escrituras se asentarán con letra clara y sin abreviaturas, salvo el caso de transcripción o reproducción. No se usarán guarismos a menos que la misma cantidad aparezca con letra. Los blancos o huecos, si los hubiere, se cubrirán con líneas antes de que la escritura se firme.

Lo que se haya de testar se cruzará con una línea que lo deje legible, salvo que la ley ordene la ilegibilidad. Puede enterrerrenglonarse lo corregido o adicionado. Lo testado o enterrerrenglonado se salvará con su inserción textual al final de la escritura, con indicación de que lo primero no vale y lo segundo sí vale. Las escrituras se firmarán por los otorgantes y demás comparecientes únicamente al final de lo escrito. Si quedare algún espacio en blanco antes de las firmas, será llenado con líneas. Se prohíben las enmendaduras y raspaduras.

Para estudiar con mayor claridad este precepto es importante hacer referencia a lo que significa cada una de las palabras clave del propio numeral y así lo refiere el Licenciado RÍOS HELLIG.

- “Enterrerrenglonar: Poner entre renglones lo correcto.
- Salvedad: Consiste en poner al final de la escritura lo corregido o aumentado.
- Testar: Cruzar con una línea ciertas palabras que se eliminan.”²⁰

El notario PEREZ FERNANDEZ DEL CASTILLO, al respecto, manifiesta “si la firma de la escritura es la manifestación de conformidad o el acuerdo de quienes la otorgan, ésta no podrá modificarse después de firmada”²¹

²⁰ Ibidem. p. 182.

²¹ Op. Cit. PEREZ FERNANDEZ DEL CASTILLO, Bernardo. Derecho Notarial. p. 117-118.

Sin embargo en la práctica, lamentablemente, hay notarías que por la carga de trabajo y por el tipo de acto jurídico a realizar, que se tienen que valer de este recurso para subsanar el texto original del folio y cambiar el contenido en el fondo de dicho acto, donde surgen las palabras que sobran o que hay que modificar, tal ha sido el caso que se ha llegado a salvar entre las firmas, clara evidencia de que la escritura se modificó posterior a las firmas de los otorgantes.

El artículo anterior, es claro al manifestar que las escrituras se firmarán por los otorgantes únicamente al final de lo escrito, de esto se deduce que si existe texto salvado entre las firmas o a un costado de ellas, como se ha dado el caso, tales firmas no fueron asentadas al final de lo escrito, pues de haber sido así, el texto salvado nunca se encontraría entre las firmas ni a un costado de ellas. Por otro lado, el precepto ordena que antes de las firmas no existan espacios en blanco y de haberlos, se deben llenar con líneas, por lo que no es factible en ningún caso, que las firmas invadan el espacio en el cual se encontrare asentado el texto impreso o salvado del instrumento, aún cuando la firma se encontrare alrededor o a un costado de dicho texto, ya que considerar esta posibilidad implicaría en su caso, admitir que los comparecientes no firmaron únicamente al final de lo escrito.

Es entonces, que de éste artículo se desprenden “los requisitos de forma que debe contener una escritura, la redacción de la escritura se debe hacer con letra clara, sin abreviaturas y sin guarismos (dígitos arábigos), salvo que la misma cantidad aparezca con letra. Que los blancos o huecos deben cubrirse con líneas, fuertemente impresas.”²²

Es importante concluir que estas prescripciones legales están destinadas a proveer al texto del instrumento notarial, de una protección física contra intentos de alteraciones o correcciones ilícitas. Ya que son elementos de seguridad relativas a la redacción del texto y a su evaluación visual, pero por encima de toda su conservación tal y como los redactó y asentó el notario que dió fe del acto.

²² Op. Cit. RIOS HELLIG, Jorge. La Práctica del Derecho Notarial. p. 181

Por otra parte, la ley en su artículo 158 es claro al manifestar que las correcciones no salvadas en los instrumentos notariales, se tendrán por no hechas.

Por último, el precepto 101 en estudio también prohíbe las enmendaduras y raspaduras, esto quiere decir que no es posible enmendar o raspar el texto de un instrumento. Si esto ocurre, además de constituir una violación a los preceptos de la ley del Notariado, presupone la posible alteración indebida o ilícita del texto de la escritura. Así como también va aparejado de los principios de matricidad y de conservación de forma del instrumento.

3.3. AUTORIZACION DEL INSTRUMENTO PUBLICO NOTARIAL

“La autorización del acta así como de la escritura, es el acto de autoridad de su autor. El notario para que tenga plena validez, la autoriza con su firma y sello.”²³

El acto de autorización de la escritura es importantísimo y esencial para que el instrumento tenga valor, autenticidad y firmeza. Así como también la paternidad del documento por parte del notario. Es importante aclarar que esta autoría no es sustantiva, en el sentido del derecho civil o mercantil, más bien es notarial. gramaticalmente y de acuerdo a la ley, la autorización confiere carácter de instrumento al documento que se redactó en folios. La autorización es el último acto del instrumento respecto de la unidad de contexto. Claro que posteriormente pueden acontecer sucesos como la expedición de reproducciones y la inscripción del acto, pero éstos sucesos ya no forman parte de dicha unidad.

El notario RIOS HELLIG, asevera que existen tres tipos de autorizaciones que son las siguientes:

²³ Op. Cit. PEREZ FERNANDEZ DEL CASTILLO, Bernardo. Derecho Notarial. p. 362.

- “Autorización parcial: se da cuando no firman todas las partes (aquí hay firma con la razón “ante mi” pero no se imprime sello).
- Autorización preventiva: se da cuando falta por cumplir algún trámite administrativo o fiscal (aquí hay sello y firma con la razón “ante mi”).
- Autorización definitiva: se da cuando no falta ningún requisito (aquí hay sello y firma).”²⁴

Sin embargo, es una clasificación en la que no estoy de acuerdo, en primer término porque la primera a la que hace referencia, no la considero una autorización, sino solamente una certificación que su significado, subrayado por las comillas que enmarca la frase, “ante mi” es literal, esto quiere decir que ante el notario firmó el otorgante, aunque pudiera parecer una certificación obvia, en realidad sustenta la modalidad de actuación del notariado latino, respecto a su actuación personal y la unidad de contexto del acto, ambos elementos de excelencia para el valor del instrumento. Si las firmas de los otorgantes y comparecientes se verifican en distintas fechas, siempre en el término de ley, el notario asienta esta razón luego de cada una de las firmas. La ley no exige que el notario mencione la fecha exacta en la cual firma cada uno de los otorgantes.

En segundo término porque el mismo notario en su obra “La práctica del derecho notarial”, establece que la autorización exige un binomio importante e inseparable que es la firma del notario y el sello de autorizar, y en esta clasificación en la que considera a la autorización parcial con la razón “ante mi”, no se reúnen los dos requisitos fundamentales e indispensables de la autorización, ya que el notario sólo estampa su firma, más no así el sello.

Y en tercer lugar, porque la ley del Notariado para el Distrito Federal vigente, reconoce sólo dos tipos de autorizaciones la preventiva y la definitiva. Por lo que este tipo de autorización parcial, como lo llama el licenciado RIOS HELLIG, solamente

²⁴ Op. Cit. RIOS HELLIG, Jorge. La Práctica del Derecho Notarial. p. 243.

brinda seguridad jurídica al ofrecer la certeza de la fecha de la firma de cada otorgante en aquellos actos en que esto sea posible.

Es por lo anterior que se reconocerán sólo dos tipos de autorización, mismas que se encuentran contempladas en los artículos 109 al 118 de la ley de la materia, es importante aclarar que una vez reconocidas estos dos tipos de autorizaciones, se dan combinaciones y variantes a las mismas, es por ello que a continuación se analizarán cada una de ellas, así como sus variantes.

3.3.1. AUTORIZACIÓN PREVENTIVA

Esta se encuentra contemplada en el artículo 109 de la Ley del Notariado para el Distrito Federal, y refiere al momento en el cual han firmado el instrumento todos los otorgantes, y demás comparecientes si los hubiere, y en seguida el notario asienta su firma y sello de autorizar.

Cuando los otorgantes firman en distintos momentos, el notario imprime su firma luego de la certificación “ante mí”, inmediatamente después de cada firma. Ello produce, en consecuencia, que en esta particularidad pueda existir varias veces asentada la firma del notario, antes del sello de la autorización preventiva. La autorización preventiva, entonces se entiende como el acto por medio del cual se perfecciona el acto jurídico, en el ámbito de Derecho civil o mercantil. Esto quiere decir que es cuando se encuentran reunidos todos y cada uno de los elementos necesarios para considerar la existencia de dicho acto.

3.3.2. AUTORIZACION DEFINITIVA.

El fundamento para este tipo de certificación se encuentra contemplado en el artículo 110 de la ley del Notariado para el Distrito Federal, “esta autorización tiene lugar cuando no falta ningún requisito administrativo o fiscal que las leyes determinen que son necesarios satisfacer para la autorización de la escritura, es decir, cuando ya fueron cumplidos todos los requisitos legales del acto. El notario al momento de hacer valer que no falta ningún requisito legal según el acto jurídico al que da fe, debe de hacerse valer por todos los conocimientos y preparación académica y profesional que envuelve al notario latino, ya que tal verificación implica el amplio y correcto conocimiento de los demás diversos ordenamientos jurídicos, siendo comunes los de carácter fiscal y administrativos. En la práctica y en la actualidad, es raro encontrar dispositivos legales que prohíban al notario autorizar definitivamente un instrumento sin la satisfacción de algún requisito. Esto genera una laguna interesante pues ¿cuáles son los requisitos que deben considerarse como indispensables y previos a la autorización definitiva, y cuáles son las consecuencias de su incumplimiento? Bueno, pues en la práctica es el íntegro de contribuciones generadas por la operación el elemento determinante para que el notario autorice o no el instrumento.

Artículo 110.- El Notario deberá autorizar definitivamente la escritura cuando se le haya justificado que se ha cumplido con todos los requisitos legales para ello. La autorización contendrá la fecha, la firma y el sello del Notario.

Asimismo, el artículo 112 manifiesta el lugar donde debe de ir la autorización, esto es, el notario debe asentar la autorización definitiva en el folio correspondiente e inmediatamente después de la nota complementaria que indique que el último requisito ha quedado cubierto para el cumplimiento a dicha autorización

3.3.3. AUTORIZACION DEFINITIVA SIN AUTORIZACION PREVENTIVA

Existen casos y así lo contempla la propia ley, cuando la autorización definitiva puede asentarse sin necesidad de la preventiva, y esto se da cuando la propia ley así lo exige, o bien cuando el acto no conlleva la satisfacción de algún otro requisito legal, por ejemplo el otorgamiento de poder o bien el propio testamento. A decir el artículo 111 establece lo siguiente:

Artículo 111.- Cuando la escritura haya sido firmada por todos los compareciente y no exista impedimento para su autorización definitiva, el Notario podrá asentar ésta de inmediato, sin necesidad de autorización preventiva.

3.3.4. AUTORIZACION DEFINITIVA POR PARTE DEL TITULAR DEL ARCHIVO GENERAL DE NOTARIAS.

El artículo 113 de la ley, faculta al titular del Archivo para asentar la razón de que la escritura ya cubrió todos y cada uno de los requisitos para ser autorizada de manera definitiva, siempre y cuando el libro cuya escritura se tenga que autorizar, obre depositado en el Archivo por el tiempo transcurrido que mínimo son cinco años y a la letra establece lo siguiente:

Artículo 113.- En caso de que el cumplimiento de todos los requisitos legales a que alude el artículo anterior tuviere lugar cuando el libro de protocolo o los folios donde conste la escritura relativa, estuvieren depositados en el Archivo, o quedara suficientemente acreditado por el cuerpo de la escritura y los documentos del apéndice dicho cumplimiento, aunque haya sido anterior a su depósito en el Archivo, su titular pondrá al instrumento relativo la razón de haberse cumplido con todos los requisitos, la que se tendrá por autorización definitiva, dejará constancia si el momento del cumplimiento fue anterior a su depósito o en los términos primeramente descritos. Todo testimonio o copia

certificada que expida indicará esta circunstancia bajo su certeza y responsabilidad.

“El titular del Archivo General de Notarías se encuentra facultado para autorizar definitivamente los instrumentos que se encuentren bajo su guarda ya sea porque ante él se acreditan los requisitos indispensables para ello o bien que bajo su responsabilidad considere que ya se han cumplido de acuerdo con las constancias que obran en el cuerpo de la escritura o sus apéndices”²⁵

Es importante distinguir la facultad que la propia ley otorga al titular del Archivo para asentar esta autorización a un instrumento que elaboró un notario, ya que ésta se refiere a una “razón” más no así de autorización, aunque si tiene los mismos efectos, como por ejemplo es un requisito que sin el no podría inscribirse una compra venta en el Registro Público de la Propiedad y por lo tanto no sería oponible frente a terceros.

3.3.5. AUTORIZACION POR EL NOTARIO AUTOR DEL INSTRUMENTO, POR EL SUPLENTE, SUCESOR O ASOCIADO

Primeramente, los notarios tienen derecho así como tienen la obligación de tener celebrado convenio de suplencia o bien de asociación, lo anterior en términos de los artículos 182 y 186 de la ley del Notariado, éstos, establecen que hasta máximo tres notarios podrán celebrar convenios de suplencia para que puedan cubrirse recíprocamente en caso de ausencia de cualquiera de éstos, asimismo pueden celebrar convenio de asociación como máximo tres fedatarios para actuar en un solo protocolo, en este caso, no podrán tener celebrado convenio de suplencia, ahora bien, en éstos casos de suplencia o asociación, pueden surgir diversas variantes en el momento de autorizar una escritura, las cuales son:

²⁵ Ibidem. p. 245.

- Que el notario tire el instrumento.
- Que el notario que tiró el instrumento, se encuentre presente solamente cuando uno de los otorgantes firma el acto y se encuentre ausente cuando todos los demás lo han firmado.
- Que el notario que tiró el instrumento, no se encuentra en funciones cuando se dio cumplimiento al último requisito del acto.

Es en este momento que el numeral 114 de la ley del Notariado, establece las reglas para cada una de las variantes antes descritas y así se encuentren en posibilidad de autorizar la escritura ya sea preventiva o definitivamente, las cuales son:

En caso de autorización preventiva.

El primer supuesto se da cuando el notario ya tiró una escritura, como mínimo éste debe de cerciorarse que una de las partes u otorgantes, ya hayan firmado ante el, para que éste a su vez imprima la leyenda “ante mi” y su firma.

Como segundo supuesto es que el notario suplente o asociado de la explicación del porqué interviene éste y así proceda a imprimir su nombre y autorizarla preventivamente.

Y el último supuesto se da, cuando el notario suplente o asociado haga suyas las certificaciones que contiene el instrumento que tiró el primer notario, exceptuando por supuesto las que se refieren a la capacidad, identidad y lectura que por su propia naturaleza debieron de ser cubiertas por el primer notario que tiró la escritura, y así el segundo es decir el suplente o asociado proceda a autorizarla preventivamente.

En caso de autorización definitiva.

Esta se da cuando ya existe la autorización preventiva, conforme a lo dispuesto en los artículos correspondientes a dicha autorización preventiva, cuando este actuando en ese momento o bien cuando exprese el motivo de su intervención.

Por último, la autorización definitiva cuando un notario cesó en funciones, puede darse por el notario suplente o por su asociado siempre y cuando se encuentren reunidos los requisitos que enmarcan los artículos 113 y 114 de la propia ley.

De lo anterior, el licenciado RIOS HELLIG, opina “Cuando ante un notario se ha otorgado una escritura y éste fallece, pide licencia, es suplido o cuanta con asociado, el notario que lo sustituya certificará acerca de la capacidad e identidad de las personas que firmen ante él, así como hará suyas las demás certificaciones que el anterior notario hubiere asentado, y autorizará definitivamente, sólo cuando por lo menos una de las partes hubiera firmado la escritura previamente ante el notario titular del protocolo y ésta haya sido autorizada parcialmente con el “ante mi” y la firma.”²⁶

Es decir, la autorización definitiva se puede concluir por otro notario, siempre y cuando sea el notario facultado para ello es decir el suplente o asociado, y siempre que se haga con apego a las disposiciones que exige la ley.

3.3.6. RAZON DE NO PASO

A diferencia de la autorización del instrumento que tiene por objeto darle la fuerza y plenitud al documento, así como hacerlo público y con toda la validez que

²⁶ Idem.

exige el acto que se celebra, la razón de “no paso”, es también una exigencia que la ley hace a los fedatarios para que plasmen cuando una escritura que celebran, no fue firmada dentro del término de ley que son treinta días naturales como máximo, ésta quedara sin efecto y es cuando el notario debe asentar esta razón y su firma.

Es entonces la invalidez del documento y la falta de efectos jurídicos del mismo, la consecuencia del incumplimiento del término para plasmar la voluntad de los otorgantes por medio de su firma en el instrumento.

3.3.7. AUTORIZACION DEFINITIVA Y RAZON DE NO PASO EN UN MISMO INSTRUMENTO

Esta es una variante que se materializa en un instrumento que contenga varios actos jurídicos y que en el término para firmar dejare de hacerse por aquellos que intervienen en uno de los actos y si se hiciere por los otorgantes de el otro o los otros actos jurídicos, es cuando el fedatario sólo autoriza obviamente el acto o actos donde si firmaron los otorgantes en el término de ley y asentará la nota de “no paso” respecto del o los actos que no hayan sido firmados y así quedará sin efecto éste último. De lo anterior se desprende que en un mismo instrumento será autorizado respecto de aquel acto que cumplió con lo establecido en el artículo 116 y quedara sin efecto aquel que no cumplió con dicho numeral.

Es así como se concluye el presente capítulo, pues se han tocado los puntos esenciales que debe de constituir el protocolo, mismos que son sometidos al proceso de revisión, al momento de ingresar al Archivo pues es la autoridad competente y facultada para verificar y exigir que se cumplan con dichos requisitos.

CAPITULO 4.

PROPUESTA DE REFORMA A LA LEY DEL NOTARIADO PARA EL DISTRITO FEDERAL.

Después de revisar, analizar y exponer los conceptos fundamentales de la materia notarial, los antecedentes históricos, las legislaciones antecesoras a la vigente y los artículos referentes a la revisión de razón de cierre para su certificación, en este cuarto y último capítulo se analizarán los artículos con los cuales se fundamenta la propia revisión así como la propuesta de reforma que se propone, sus alcances y beneficios.

4.1. LA REVISION Y CERTIFICACION DE RAZON DE CIERRE COMO INSTRUMENTO DE VIGILANCIA DEL NOTARIADO DEL DISTRITO FEDERAL.

Existen varios principios para defender la imparcialidad con la que los notarios deben de trabajar y desarrollar sus actividades notariales, tal es el caso del artículo 7 de la propia ley que establece lo siguiente:

Artículo 7.- Esta ley establece como principios regulatorios e interpretativos de la función y documentación notarial:

- I. El de la conservación jurídica de fondo y forma del instrumento notarial y de su efecto adecuado;
- II. El de la conservación del instrumento notarial y de la matricidad en todo tiempo del mismo;
- III. El de la concepción del notariado como Garantía Institucional;
- IV. Estar al servicio del bien y la paz jurídicos de la Ciudad y del respeto y cumplimiento del Derecho;
- V. El ejercicio de la actividad notarial, en la justa medida en que se requiera por los prestatarios del servicio, obrando con estricto apego a la legalidad

aplicable al caso concreto, de manera imparcial, preventiva, voluntaria y auxiliar de la administración de justicia, respecto de asuntos en que no haya contienda.

El notario debe prestar su función más allá del interés del solicitante del servicio notarial, lo que implica cumplir sus procedimientos de asesoría notarial y de conformación del instrumento notarial, en estricto apego a la norma y de manera imparcial; debe aconsejar a cada una de las partes solicitantes del servicio sin descuidar los intereses de la contraparte, en lo justo del caso de que se trate.

- VI. El del cuidado del carácter de orden público de la función y su documentación en virtud del otorgamiento de la cualidad para dar fe, por el Jefe de Gobierno, a su actividad como Notario por la expedición respectiva, previos exámenes que merezcan tal reconocimiento público y social por acreditar el saber prudencial y la práctica suficientes para dicha función, con la consecuente pertenencia al Colegio y la coadyuvancia de éste a las funciones disciplinarias de vigilancia y sanción por parte de las autoridades, la continuación del archivo del Notario por el Archivo y la calificación y registro de los documentos públicos reconocidos por esta Ley por el Registro Público, tratándose de actos inscribibles.

Del artículo anterior, se desprende la trascendencia que para el derecho y para la sociedad tiene la función notarial, sin embargo el propio gremio notarial a pesar de sus principios regulatorios y el código de ética que los rige, no tiene que perder de vista que deben también ser observados por otra institución ajena a ellos como notarios, esta institución siempre ha existido desde sus orígenes pero ha recaído en diversas autoridades, en la actualidad recae en la Consejería Jurídica y de Servicios Legales del Gobierno del Distrito Federal a través de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, así como también a través del Archivo General de Notarías y es ésta autoridad la competente para vigilar que la función notarial se lleve con estricto apego al derecho y a las normas que la rigen.

El Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, establece las facultades de las subdirecciones de área, para controlar, administrar y gestionar los asuntos que le sean asignados conforme al ámbito de sus atribuciones. Esto

quiere decir que el Archivo General de Notarías es la subdirección encargada de hacer la revisión de la razón de cierre para coadyuvar en la función notarial.

El Archivo es pues, una institución que tiene la función de coadyuvancia en el cumplimiento del régimen de legalidad que impone la ley de la materia, aunado a lo anterior, de conformidad con lo estipulado en el numeral 12 fracción I del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, son principios estratégicos en la organización administrativa del Gobierno de la Ciudad, la legalidad, honradez e imparcialidad.

Asimismo el artículo 7 de la ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal establece que los actos y procedimientos de la administración pública del Distrito Federal, atenderán entre otros principios, a los de precisión, legalidad e imparcialidad.

El artículo 76 de la Ley del Notariado, establece el concepto de protocolo, que ya se analizó anteriormente, pero es importante destacar del propio numeral, que los protocolos notariales, están destinados al servicio y matricidad notarial del documento en el Archivo como propiedad del Estado, a partir de la entrega de los mismos a esa oficina.

Por lo que se concluye, que no faltan artículos o fundamento legal para entender quien es la institución que actúa como autoridad para el gremio notarial, sólo es cuestión de reconocer, que el momento de la revisión de protocolos para la certificación de la razón de cierre, es el adecuado para estar en condiciones de verificar que los protocolos notariales se estén llevando conforme a la ley en cuestiones estrictamente formales, esto es todos aquellos requisitos que se mencionaron en el desarrollo del presente trabajo.

Es cierto que existe otro medio de vigilancia en la función notarial y esta se refiere a las visitas que se practican en el domicilio de la notaría, por personal de la propia Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, mismos que tienen

nombramiento de inspectores, es decir, la ley establece que la autoridad competente vigilará el ejercicio de la función notarial a través de visitas que realizará por medio de inspectores de notarías.

Estas visitas, las ordena la autoridad para que se lleven a cabo por lo menos una vez al año, existen dos tipos de visitas, las generales y las especiales, las reglas que se sujetan para estas inspecciones se encuentran estipuladas en el artículo 214 de la ley del notariado y que establece lo siguiente:

Artículo 214.- En las visitas de inspección se observarán las reglas siguientes:

- I. Si la visita fuere general, el inspector revisará todo el protocolo, o diversas partes de éste, para cerciorarse del cumplimiento de la función notarial en sus formalidades, sin que pueda constreñirse a un instrumento;
- II. Si la visita fuere especial, se inspeccionará aquella parte del protocolo y demás instrumentos notariales, únicamente en lo relativo a los hechos o actos que motivaron a la autoridad para ordenar dicha visita;
- III. En una y otras visitas, el inspector se cerciorará si están empastados los correspondientes apéndices que debieran estarlo y así lo hará constar en el acta respectiva.

Las visitas de inspección son el instrumento adecuado para supervisar la función notarial por parte de la autoridad, más aún porque se practican en el domicilio de la notaría y se tiene la oportunidad de que el inspector tenga a la vista todos aquellos documentos con los cuales se integraron los instrumentos notariales, sin embargo ésta inspección esta destinada a que la revisión que se realice, sea enfocada al aspecto formal de la misma es decir los requisitos de fondo que la misma ley exige para que sea válida la escritura y por citar algunos por ejemplo:

- Redacción de cláusulas con claridad y concisión.
- Proemio.
- Asiento de antecedentes.
- Verificación de la personalidad o representación.

- Elementos personales del acto jurídico.
- Acreditación de pago de impuestos.
- Certificaciones del notario (de capacidad, de lectura, de identificación de los otorgantes, de explicación de la escritura, de consentimiento, de tener a la vista los documentos).
- Que el notario tenga expeditas sus funciones.
- Que haya pedido certificado de libertad de gravámenes (para el caso de actos que traigan aparejado un inmueble, es decir según el caso específico).
- Que haya cumplido con los requisitos administrativos como serían los permisos, licencias, autorizaciones, constancias, certificaciones, avisos, etc.
- Que la persona que dispone de su derecho sea el titular del mismo.
- Que el acta no se haya instrumentado en contravención a las leyes de orden público.
- Que el notario no tenga prohibido intervenir en el acto.
- Que haya identificado bien a las partes.
- Que todos hayan firmado y en término de ley.
- Que si se trata de un acta, no contenga un acto jurídico que debe obrar en escritura pública.

Es decir, el inspector tiene mucho material para revisar del protocolo al momento de hacer la visita de inspección y teniendo la ventaja de tener a la vista el apéndice de donde se pueden corroborar todos los requisitos administrativos como avisos o impuestos, así como que se cumplan con los términos para realizar los mismos, por lo que no se subestima esta revisión, todo lo contrario, es una inspección detallada y mas meticulosa, aunque es mas aleatoria, ya que el inspector no tiene el tiempo suficiente en una inspección para revisar todas las escrituras que obran en la notaría, sino que enfatizan su revisión en unas cuantas escrituras que tal vez elige al azar, pero como ya se mencionó con anterioridad se aboca más a los aspectos de fondo del propio instrumento.

Es por ello, que la revisión y certificación de razón de cierre es el instrumento de vigilancia idóneo para verificar y supervisar que los protocolos cumplan con los requisitos de forma.

Una vez distinguidos los medios de vigilancia con que cuenta la autoridad hacia el notariado del Distrito Federal, es decir las visitas de inspección en donde se revisan aspectos de fondo en los instrumentos notariales y la revisión y certificación de razón de cierre en donde se revisan aspectos formales de los protocolos pero que son indispensables para que tengan plena validez dichos documentos. Podrían surgir diversos cuestionamientos, sobre todo el porqué necesitan los fedatarios tener una supervisión o vigilancia por parte de la autoridad, pues se tienen confiados a los notarios desde la fe pública hasta su capacidad académica y su propia honorabilidad, requisitos indispensables y exigibles para que ejerzan la función notarial.

Es necesario que estos dos instrumentos de vigilancia sigan vigentes sobre todo que, el que se refiere a la revisión y certificación de razón de cierre, no se limite a la exactitud de la misma, tal y como lo establece el artículo 91, pues de ello varios notarios se afianzan para que al momento de hacer observaciones a sus protocolos puedan excluir al Archivo y no querer reconocer su capacidad jurídica para ello.

Nadie esta exento de errores humanos, y tampoco a problemas por carga de trabajo que en la notaria podrían presentarse, por lo que es indispensable esta supervisión por parte de la autoridad, es decir, no se cuestiona el desarrollo notarial, y mucho menos los principios que los rigen, pues el notario como ya se ha mencionado en puntos anteriores, es un profesional del derecho que vela por los intereses jurídicos de cada uno de los instrumentos que realiza, sin embargo es importante no dejar a un lado la perfección que se alcanza en la función notarial con la vigilancia de la autoridad.

4.2 ANALISIS DEL ARTÍCULO 238 DE LA LEY DEL NOTARIADO PARA EL DISTRITO FEDERAL.

Es fundamental saber cuales son las facultades que tiene el titular del Archivo General de Notarías del Distrito Federal, ya que de éstas emana la validez de la revisión a la que se someten los protocolos al momento de su certificación, en especifico el artículo 238 fracciones VII y VIII, a continuación se transcribirá el artículo en su totalidad para después entrar al estudio de las fracciones que se relacionan a la revisión y certificación de cierre.

Artículo 238.- El Consejero Jurídico y de Servicios Legales designará al titular del Archivo, quien ejercerá además de las facultades previstas en otros ordenamientos jurídicos, las siguientes:

- I. Celebrar, previo acuerdo del titular de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, convenios para acrecentar, conservar y difundir el acervo documental del Archivo;
- II. Coadyuvar en todo lo concerniente al ejercicio de la función notarial;
- III. Impulsar la investigación para el proceso de codificación de la normatividad notarial;
- IV. Estudiar y proponer métodos para el proceso y respaldo de la documentación e información que tenga relación con la función notarial;
- V. Expedir y reproducir a solicitud de parte interesada los documentos públicos y privados que obren en los acervos en custodia del Archivo;
- VI. Certificar la documentación solicitada por autoridades judiciales, administrativas, así como por los particulares que acrediten su interés legítimo, y que esté en custodia del Archivo;
- VII. Revisar que los libros cumplan con todos y cada uno de los requisitos previstos en esta ley, para su recepción y custodia definitiva;**
- VIII. Certificar la razón de cierre con respecto a la revisión previa a la que se refiere la fracción que antecede;**
- IX. Custodiar en definitiva el protocolo que contenga la razón de cierre y que deba tener una antigüedad de cinco años a partir de la fecha de la razón;

- X. Recibir para su inutilización los sellos, que se hayan deteriorado, alterado o aparecido después de su extravío, así como los que no cumplan con los requisitos previstos en esta ley;
- XI. Recibir los expedientes, manuscritos, libros, folios y demás documentos que conforme a esta ley deban entregar los notarios y que deban custodiarse en el Archivo;
- XII. Devolver a los notarios, en los plazos previstos por esta ley, los expediente, manuscritos, libros, folios y demás documentos que conforme a la misma, no deban custodiarse en definitiva, después de haber sido dictaminados;
- XIII. Regularizar y autorizar en definitiva, los instrumentos que hubieren quedado pendientes de autorización por parte de un notario;
- XIV. Recibir de los notarios, los avisos de testamento y designación de tutor cautelar para su depósito y custodia definitiva en el Archivo;
- XV. Recibir, para su depósito y custodia los testamentos ológrafos que presenten los particulares;
- XVI. Rendir información a las autoridades judiciales y administrativas competentes, y a los notarios con respecto a los avisos y testamentos ológrafos a que se refieren los dos fracciones que anteceden;
- XVII. Dictaminar y calificar las solicitudes presentadas por los particulares, para determinar la procedencia de un trámite;
- XVIII. Realizar anotaciones marginales de acuerdo a la función notarial, prevista en esta ley;
- XIX. Registrar las patentes de aspirante y de notario, así como los convenios de asociación y de suplencia celebrados entre los notarios;
- XX. Recibir las inspecciones judiciales, cuando la ley así lo permita, y
- XXI. Colaborar para la integración, alimentación, mantenimiento y actualización del sistema de datos del Registro Nacional de Testamentos, y
- XXII. Las demás que le confieran otros ordenamientos jurídicos.

Respecto a la fracción I, entre los acuerdos más importantes que ha llevado a cabo es el convenio celebrado entre el Gobierno del Distrito Federal y el Instituto Nacional de Antropología e Historia, para el uso y aprovechamiento del ex Templo de Corpus Christi como repositorio del acervo público del Archivo General de Notarías. A partir del año 2005, dicho monumento histórico se destinó para la custodia de los protocolos notariales datados entre 1525 y 1937.

Respecto a la fracción II, el Archivo General de Notarías sostiene junto con las demás autoridades competentes, reuniones periódicas con el Colegio de Notarios del Distrito Federal, en las cuales se analizan, discuten y solucionan problemáticas de todo tipo relacionadas con la función notarial. Destaca la digitalización del trámite consistente en el registro de avisos de testamento, según el cual, los notarios darán los avisos de testamento al Archivo General de Notarías por vía electrónica. Además de seguir enviando el aviso, como siempre se ha hecho, es decir, una tarjeta que será archivada en la gaveta correspondiente según el orden alfabético.

Respecto a la fracción III, no fue posible localizar información relativa a las funciones allí señaladas.

En lo que toca a la fracción IV, el Archivo General de Notarías, por conducto de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, ha esbozado la idea de crear el protocolo electrónico, como un respaldo de la documentación notarial. Pero desde el año 2003, se ejecuta un proyecto de catalogación del acervo público, fechado entre 1525 y 1937, coordinado por el Instituto Nacional de Antropología e Historia con el apoyo del Colegio de Notarios, por el cual se crean fichas catalográficas de cada documento perteneciente al acervo ya citado. Este proyecto incluye, en el futuro, digitalizar cada uno de los documentos.

Lo mencionado con motivo de la explicación de la fracción II, también resulta aplicable a la fracción IV, pues la recepción de testamentos por vía electrónica se traduce en la creación de una base de datos cibernética.

Las fracciones V y VI se refieren a la reproducción de la documentación notarial, en favor de partes interesadas y autoridades competentes. El Archivo General de Notarías debe revisar cuidadosamente la acreditación del interés jurídico cuando el solicitante es un particular, atento a lo señalado en los artículos 240 y 241 de la Ley del Notariado para el Distrito Federal, pues la expedición incorrecta de una copia de una escritura, generaría responsabilidad penal al Titular del Archivo.

La fracción VII es precisamente la que aclara, amplía y especifica el alcance del artículo 91, pero su redacción aparentemente constituye una contradicción con el mismo, ya que aquel, como ya se mencionó, señala que el Archivo General de Notarías revise sólo la exactitud de la razón de cierre. Una interpretación armónica y teleológica de la Ley de la materia, permite percatarse que la intención del legislador fue constituir la revisión de razón de cierre como un mecanismo de vigilancia de la función notarial, exógena e independiente, y no circunscrita a causas específicas, como es el caso de las visitas especiales, o por el contrario, demasiado amplias, como ocurre en las visitas de inspección generales, sino que se trata de una revisión formal exhaustiva de cada uno de los instrumentos. Puede verse en consecuencia, y con toda claridad, que es la revisión de razón de cierre es el único mecanismo regular y permanente de vigilancia de la actuación de los notarios. Por ello, interpretar el contenido del artículo 91 como oponible a lo dispuesto en la fracción VII del numeral 238 de la Ley, equivale a decir que los notarios carecen de vigilancia regular en sus funciones, idea a lo sumo deplorable, pues la función notarial se ejerce por autorización del Gobierno del Distrito Federal, y resultaría ilógico que esta instancia no pudiera revisar la forma en que actúan los notarios. Ello no contradice en absoluto la noción de autonomía de los notarios, ya que esta noción no se refiere en absoluto a la ausencia de supervisión o vigilancia, sino a la imposibilidad de la autoridad administrativa de dirigir la función notarial, esto es, la inexistencia de subordinación del notario a autoridad alguna, y no la inexistencia de mecanismos de vigilancia. En este sentido, vigilar no es dirigir.

La fracción VIII señala relativa a la facultad del Archivo de certificar la razón de cierre, enfatiza lo expuesto con antelación: la certificación deriva de la revisión previa de todos los requisitos que señala la Ley, y no sólo de la exactitud de la razón de cierre. La propia fracción que se analiza remite expresamente y sin duda, a la “la fracción que antecede” esto es, la fracción VII; que habla del cumplimiento de todos los requisitos. A la luz de este análisis, resulta ya insostenible afirmar que en la revisión de razón de cierre el Archivo General de Notarías sólo pueda verificar la exactitud de la misma.

La fracción IX se relaciona con el artículo 95 de la propia ley, mismo que indica el término del notario para conservar el protocolo en la notaría una vez que este certificada la razón de cierre, esto es cinco años a partir de la fecha de la mencionada certificación y cuando expira éste término, dentro de los diez días hábiles siguientes, hará entrega del protocolo con sus respectivos apéndices al Archivo General de Notarías, no obstante lo anterior, de la fracción que se analiza, se desprende una contradicción con dicho término, al mencionar que el Archivo custodiará los libros que tengan una antigüedad de cinco años contados a partir de la fecha de la razón, siendo que hay un plazo de diferencia de cuatro meses entre la fecha de ésta razón de cierre y la fecha de certificación, es de señalar que los libros que se depositan en el Archivo, son custodiados en los términos de lo dispuesto por el artículo 95 de la propia ley, son entonces momentos diferentes para distinguir y poder entender los diversos tiempos que la ley maneja para los protocolos y a decir son los siguientes:

- a) El notario al término de una decena, cuenta con un plazo de treinta y cinco días hábiles para asentar la razón de cierre;
- b) A partir de la fecha de la razón de cierre, el notario cuenta con un término de cuatro meses para encuadernar la decena y enviara al Archivo para su revisión;
- c) El Archivo tiene un plazo de cinco días hábiles a partir de la recepción de la decena de libros para realizar la revisión y asentar la certificación a la razón de cierre;
- d) A partir de la fecha de certificación en la decena, el notario tiene que conservar los libros durante un periodo de cinco años.
- e) Dentro de los diez días hábiles siguientes a la expiración de los cinco años contados a partir de la certificación, el notario realizará la entrega de los protocolos, apéndices e índices de las decenas respectivas.

Los plazos anteriores, están claramente manejados en la ley del notariado, exceptuando la inconsistencia que presenta la fracción que se analiza, pues como ya

se mencionó, hay una diferencia de cuatro meses entre la fecha de razón y la de certificación, por lo que se estima conveniente aclarar, que el término correcto es el que estipula el numeral 95, esto es, para la guarda definitiva de protocolos se toma en cuenta la fecha de certificación y no así la de razón de cierre.

Por lo que se refiere a la fracción X, el Archivo cuenta con una caja de seguridad, en donde se van depositando los sellos que se inutilizan, este proceso de inutilización no es otra cosa mas que marcarlos a través de una segueta de tal forma que el sello no pueda estamparse con claridad, sino que se distinga la alteración del mismo y así deje de surtir cualquier efecto jurídico.

La fracción XI, se refiere a lo que el Archivo recibe por parte de los notarios y que debe de resguardar, como es el caso de las clausuras de notarías, en donde por medio de un inventario y en términos de lo dispuesto por el artículo 204, recibe todos aquellos documentos que formaron parte de la misma.

Por lo que se refiere a la fracción XII, el Archivo devolverá en los términos previstos los documentos que no deba de custodiar de forma definitiva, tal es el caso de la revisión de los protocolos para la certificación de razón de cierre, ya que se realiza en un término de cinco días para que el notario tenga a su disposición los mismos a partir del sexto día tal y como lo sustenta el artículo 245, de donde también surge un cuestionamiento con el artículo 91, ya que éste maneja el término de cinco días para la revisión de libros de protocolo, pero no es claro al establecer que hasta el sexto día, los notarios tendrán a su disposición los mismos.

La fracción XIII. Hace referencia a la autorización definitiva esto quiere decir que el titular tiene la facultad de regularizar algún instrumento que ya se encuentre en custodia del Archivo y que no fue autorizada en definitiva por parte del notario, sobre este punto se puede distinguir que el artículo 113 de la propia ley es muy claro al establecer que el titular bajo estas circunstancias, podrá regularizar el instrumento, asentando la razón de que ya se encuentran cubiertos todos los requisitos y que se

equiparará a la autorización definitiva, más no así es considerada por la ley de manera textual, que el titular tenga facultades de autorizar de manera definitiva, ya que se le estaría reconociendo como fedatario de la función notarial, caso que no ocurre.

La fracción XIV, establece que se recibirán los avisos de testamento para su depósito y custodia definitiva, lo innovador de esta fracción es que ahora además del aviso por escrito, se implementó el aviso electrónico, situación que facilitará la expedita localización de la información así como también refortalecerá la información con el respaldo electrónico que comience a nacer. Por otra parte, la fracción es más innovadora aún por la reforma que contempla custodiar también los avisos de esta figura jurídica que es la designación de tutor cautelar.

La fracción XV, se refiere a los testamentos ológrafos que se realizan en el propio Archivo y se depositan en el mismo, este tipo de testamento, como ya se explicó en el capítulo anterior, se realiza por duplicado y de puño y letra del propio testador, sin presencia de algún notario, y tiene los mismos efectos que el testamento público abierto.

La fracción XVI, se entrelaza con las dos anteriores, así como la coadyuvancia que tiene el Archivo para desahogar un procedimiento judicial, al momento de informar a las autoridades judiciales y administrativas, así como a los notarios respecto de si una persona dejó algún tipo de testamento, y con esto pueda iniciarse la primera etapa de un juicio sucesorio.

La fracción XVII, se entrelaza con la función del titular de expedir, reproducir y certificar a solicitud de las partes los documentos que le sean solicitados, sin embargo como ya se analizó, el Archivo es privado refiriéndose a los documentos que tienen una antigüedad de menos de setenta años, por lo que hay que analizar, dictaminar y calificar las solicitudes presentadas por aquellos que pretenden obtener

una copia del Archivo y así poder estar en condiciones de determinar la procedencia de algún trámite.

La fracción XVIII, se relaciona con el artículo 119, que establece el procedimiento de revocación o renuncia de poderes en los casos de que el protocolo se encuentre ya en custodia del Archivo, el titular es quien procederá a tomar razón de ello mediante una nota complementaria, así como también en los casos de que la autoridad correspondiente indique la anulación de una escritura, también cuando el notario informa de un nuevo testamento para que se revoque el anterior, o una inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, y en general de todas aquellas anotaciones que de acuerdo con la función notarial, deban constar mediante nota complementaria y por supuesto que los libros de protocolo ya obren depositados en el Archivo General de Notarías.

La fracción XIX, expresa la necesidad de contar con un registro de los elementos que conforman la función notarial, tal es el caso de las patentes de aspirante, las de notario, los convenios de asociación y de suplencia.

La fracción XX, se relaciona con la coadyuvancia que el Archivo tiene con el aparato judicial, facilitando las inspecciones que se realicen a los protocolos que se encuentran depositados en el Archivo, siempre y cuando así lo permita la ley.

Por último la fracción XXI y XII, reformadas por Decreto de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal el 22 de diciembre de 2005, y la fracción XXI, refiere a la colaboración para la integración y alimentación del sistema del Registro Nacional de Testamentos, que es importante mencionar que las entidades del interior de la Republica han alimentado la base de forma expedita, algo que no ocurrió con los avisos del Distrito Federal, y esto es comprensible partiendo de la base que el universo de trabajo es mucho mayor en comparación de cualquier otro estado de la Republica, por lo que se refiere a los avisos del Distrito Federal, se ha estado alimentando la base de forma paulatina, lo anterior es así porque se calculan que son

más de un millón de avisos de testamento. Existe la posibilidad de digitalizar en un plazo mediano la totalidad de estos avisos para que estén ingresados de forma cibernética al Registro Nacional.

4.3. ANALISIS DEL ARTÍCULO 243 Y 245 DE LA LEY DEL NOTARIADO PARA EL DISTRITO FEDERAL.

Artículo 243.- El Archivo General de Notarías para la aplicación de las sanciones que procedan comunicará oportunamente a la Dirección Jurídica y de Estudios Legislativos, los casos en que los notarios en el ejercicio de sus funciones no cumplan con esta ley o sus reglamentos.

Artículo 245.- La revisión de los libros de protocolo a que se refieren los artículos 91 y 238 fracción VII de esta ley se realizará en un plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la recepción de los mismos, disponiendo el notario de ellos, a partir del sexto día. Si el notario no acudiere a recogerlos a más tardar tres días hábiles después de que están a su disponibilidad, se hará del conocimiento de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, para que ésta proceda en los términos del artículo 243 de esta ley.

Los numerales que se analizan, son parte esencial para el proceso de revisión y también porque se distingue que la propia ley, reconoce la función que tiene el Archivo para actuar como autoridad y para que cumpla sus atribuciones de vigilancia de la función notarial.

Si bien es cierto el artículo 243, le da la facultad al Archivo para que en caso de incumplimiento de alguna norma que señala la ley por parte de los fedatarios, se encuentre en posibilidad de comunicarlo a la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos para que ésta a través de la Dirección Consultiva y de Asuntos Notariales pueda aplicar las sanciones que procedan según el caso concreto, ya que

las sanciones pueden ser desde una amonestación, una multa, la suspensión o hasta la cesación de funciones.

Las sanciones anteriormente señaladas, como ya se mencionó, se emplean según el caso concreto, así como también se aplicarán de manera gradual, pudiendo ser acumulativas las multas, así mismo la autoridad, al emitir su resolución deberá tomar en cuenta las circunstancias y gravedad del caso, los perjuicios y daños que directamente hayan ocasionado, también tomará en cuenta la atención que el notario tuvo para resolver el problema, su antigüedad como notario, sus antecedentes profesionales y los servicios prestados al Gobierno, a la sociedad y en general al notariado.

Por lo que se refiere a la revisión, el fundamento para aplicar una amonestación es el artículo 226 fracción II que expresa lo siguiente:

Artículo 226.- Se sancionará al notario con amonestación escrita:

...II. Por no dar avisos, no llevar los correspondientes índices de la decena de libros del protocolo, no encuadernar los libros del protocolo y sus apéndices o conservarlos en términos de ley; o no entregar oportunamente los libros del protocolo, libros de registro de cotejos, apéndices e índices al Archivo;

La amonestación se dará entonces cuando el notario no cumpla con el término para encuadernar su protocolo y como consecuencia de ello los envíe de forma extemporánea al Archivo, ya sea para su revisión o bien para su guarda definitiva.

La multa, puede proceder en diversos supuestos, sin embargo el que se refiere a la revisión de la razón de cierre es el artículo 227 fracción VI que expresa lo siguiente:

Artículo 227.- Se sancionará al notario con multa de uno a doce meses de salario mínimo general vigente en el momento del incumplimiento:

...VI. Por incurrir en los supuestos a que se refieren los artículo 243, 245 y 246 de esta ley.

Y en general la suspensión y hasta la cesación del notario también se da por diversas situaciones que marca la ley, pero se puede retomar que una de estas situaciones es que el notario se conduzca de manera reiterada en los supuestos que marca la ley para el caso de amonestación o multa.

Por otra parte, el artículo 245, es claro al señalar el plazo con que el notario cuenta para enviar los libros a revisión así como para recoger los mismos, pero lo más claro e importante que hay que rescatar de éste numeral, es que la propia ley reconoce que la revisión se va a realizar con base en el artículo 238 fracción VII, esto quiere decir que en la revisión se cerciorará que los libros cumplan con todos y cada uno de los requisitos previstos en la propia ley.

Por último, es pues la ley de notariado quién ha facultado a la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, para ejercer sus funciones de autoridad y vigilancia a la función notarial, y en consecuencia también el Archivo General de Notarías, por lo que la revisión de razón de cierre del protocolo, es el mecanismo idóneo y oportuno para hacer efectiva en la medida de las posibilidades esta vigilancia, en donde se tiene la oportunidad de alguna forma de supervisar que los fedatarios, estén actuando con apego a las disposiciones que marca la ley.

4.4 ANALISIS DEL ARTÍCULO 91 DE LA LEY DEL NOTARIADO PARA EL DISTRITO FEDERAL.

Primero, se transcribirá el artículo 91 de la Ley del Notariado para el Distrito Federal, para que posteriormente se analice el mismo.

Artículo 91.- A partir de la fecha en que se asiente la razón a que se refiere el artículo anterior, el notario dispondrá de un plazo máximo de cuatro meses para encuadernar la decena de libros y enviarla al Archivo, el que revisará solamente la exactitud de la razón a que se refiere dicho artículo, debiendo devolver los libros al

Notario dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de entrega, con la certificación de cierre de Protocolo correspondiente, de lo que el Archivo informará al colegio.

Para entender con mayor claridad el artículo 91, es necesario recordar que el artículo que le antecede indica el término que tiene el fedatario para asentar la razón de cierre, esto es después o dentro de los treinta y cinco días hábiles siguientes a partir de la fecha de la última escritura de la decena, en donde en una hoja adicional, indicará como se integró dicha decena, es decir, hace mención de los siguientes puntos:

- La fecha de asiento de la razón de cierre;
- El número de folios utilizados e inutilizados;
- La cantidad de los instrumentos asentados;
- De los instrumentos asentados, los autorizados;
- Los instrumentos pendientes de autorizar;
- Los instrumentos que no pararon;
- Firma del notario y
- El sello del notario.

La primera parte del artículo en estudio, habla del término para encuadernar la decena, este plazo es de cuatro meses a partir de la fecha de la última escritura del libro diez, este término es razonable y adecuado para que los instrumentos que integran la decena cumplan con todos los requisitos previstos en los diversos ordenamientos jurídicos, por citar un ejemplo, en materia de compra venta, el Código Civil en su artículo 3016, manifiesta la obligación que tiene el notario para dar el primer aviso preventivo al Registro Público de la Propiedad y de Comercio, es decir, avisa que el propietario de un bien inmueble va a enajenar el mismo a favor de otra persona, este primer aviso preventivo tiene una vigencia de treinta días naturales, esta situación previene al vendedor para que no se inscriba otra cosa en este término sobre el bien inmueble que se pretende enajenar, ahora bien, una vez firmada la

escritura por las partes, el notario cuenta con un plazo de cuarenta y ocho horas para extender el segundo aviso preventivo al Registro Público de la Propiedad y de Comercio, que tiene el efecto de confirmar el primer aviso preventivo, y a partir de éste segundo aviso, empieza a correr un término de 90 días naturales en el Registro para que no se inscriba nada más en el mismo, y en éste término se tendrán que satisfacer y cubrir los requisitos de la compra venta para que se pueda expedir el primer testimonio y como consecuencia se inscriba de forma definitiva en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.

De lo anterior se desprende que el notario esta supeditado a términos administrativos y fiscales que no dependen de el para que la escritura pueda quedar autorizada definitivamente, es por ello el plazo que la ley de Notariado le otorga para que pueda cerrar una decena, esto no quiere decir que todos los instrumentos que la conforman deban por obligación, estar autorizados en su totalidad de forma definitiva, pero tampoco tendrá excusa de no haberlos autorizado por falta de tiempo o términos que las diferentes leyes le exigen.

Es entonces que al momento de integrar la decena, desde la primera hasta la última escritura ya están en término para que estén autorizadas por lo menos de forma preventiva en su totalidad.

Ahora bien, el artículo en su redacción, comienza señalando el plazo para encuadernar y enviar al Archivo, continuando con mencionar que éste último solo revisará la exactitud de la razón de cierre, es decir, sólo contempla que se revise lo que el notario asentó en la razón de cierre, revisar cuantas escrituras están autorizadas, cuantas no pasaron, cuantos folios se utilizaron y cuantos se inutilizaron.

Es este el momento justo que la ley limita al Archivo para hacer una revisión mas detallada de todos los requisitos de forma de las escrituras que conforman la decena. Al manifestar que solo revisará la exactitud de la razón de cierre, en esta

revisión pueden surgir efectivamente observaciones a la decena, en el sentido de que no sea exacta la razón de cierre, como no haber relacionado una escritura que no paso, o una autorizada relacionada como no paso, igualmente pasa con los folios, sin embargo es también este el momento, en donde se revisa y se detectan omisiones a la propia ley por parte del notario, como pueden ser los siguientes casos:

- Espacios en blanco antes de las firmas;
- Testados y entrelineados no salvados;
- Falta de uno o más sellos al margen superior izquierdo;
- Falta de una o más sellos en las autorizaciones tanto preventivas como definitivas;
- Folios inutilizados y no encuadernados al final del instrumento;
- Folios y numeración de los mismos que no siguen el orden progresivo;
- Folios rotos o con enmendaduras o raspaduras;
- Folios no utilizados al máximo posible;
- Plazo para asentar la razón de cierre extemporáneo;
- Plazo para enviar la decena al Archivo para su revisión extemporáneo;
- Falta de firma en la razón ante mí;
- Falta de fecha, firma o sello en la autorización definitiva;
- Falta de firma en la razón de no paso;
- Falta de rubrica en las notas complementarias;
- Un instrumento que no siga el orden cronológico de la numeración;
- Que la letra no este legible y clara;
- Que utilicen guarismos donde no esta permitido;
- La fecha de tiraje de la escritura con la fecha de firma de la misma, no se encuentre dentro del término establecido para ello que es de treinta días;
- Falta de la razón de inicio de suplencia o asociación.

Como puede apreciarse, son en general los requisitos formales que deben de contener todos los instrumentos que emanan de la función notarial y que es el momento procesal en que la Autoridad tiene la oportunidad de hacer valer ante el fedatario, para que éste a su vez pueda corregirlo y así exista la seguridad de que la decena que integró, cuenta con estos requisitos básicos y formales que la propia ley establece.

Por último, el artículo también señala el término con que cuenta el Archivo para hacer esta revisión, al señalar que deberá devolver los libros al notario dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de entrega, con la certificación de cierre de Protocolo correspondiente, por lo que la autoridad tendrá que hacer la revisión, sin embargo sólo se podrá asentar dicha certificación, siempre y cuando a parte de que sea exacta la razón de cierre tal y como lo establece el propio artículo, también deberá de satisfacer todos los requisitos de forma que ya se enunciaron con anterioridad.

Es importante mencionar, que ésta revisión que se hace no solo de la exactitud de la razón de cierre, sino de que se cumplan con los elementos formales, se fundamenta en el artículo 238 fracciones VII y VIII, mismas que ya se analizaron con anterioridad, es decir, la revisión que realiza el Archivo General de Notarías está plenamente fundamentado por la ley.

4.5. PROPUESTA DE REFORMA AL ARTICULO 91 DE LA LEY DEL NOTARIADO PARA EL DISTITO FEDERAL.

Después de todo un análisis de la importancia que representa la función notarial y por lo tanto el buen funcionamiento de la misma, así como el reconocimiento que la propia ley atribuye en diversos artículos, la facultad que tiene

el Archivo General de Notarías para vigilar el desempeño de los notarios del Distrito Federal, es necesario que sea reformado el artículo 91.

Esta propuesta de reforma, es en el sentido de omitir algunas palabras del propio artículo, es decir, en numeral se refiere a que se hará una revisión del protocolo, pero el mismo limita a la autoridad, al mencionar de forma literal, “el que revisará solamente la exactitud de la razón a que se refiere dicho artículo”, son éstas, las palabras que se contraponen con lo dicho en los artículos 238 fracciones VII y VIII, 243 y 245, estudiadas ya con anterioridad, por lo que se considera necesario que la reforma consistiera en omitir dichas palabras, o bien en incluir que se revisen los elementos formales del protocolo, o como última alternativa, solo sería necesario que relacionará que la revisión se realizara en términos del artículo 238 fracción VII y VIII, y con esto se alcanzaría la máxima de que la revisión no solo se aboque a la exactitud de la razón de cierre, así como a los demás elementos que son esenciales para que el instrumento surta sus efectos jurídicos.

Entonces, lo que se propone, es que el artículo con el cual se fundamenta y se certifica la razón de cierre sea claro, preciso y exacto respecto de los términos en que se realizará la revisión. Es por ello que se transcribirá nuevamente a continuación el artículo 91 tal y como lo maneja la ley del Notariado del Distrito Federal vigente y así como las posibles opciones o propuestas de reforma, lo anterior para tener un mejor comparativo del artículo actual, con relación al propuesto, que a decir establece lo siguiente:

Artículo 91.- A partir de la fecha en que se asiente la razón a que se refiere el artículo anterior, el notario dispondrá de un plazo máximo de cuatro meses para encuadernar la decena de libros y enviarla al Archivo, **el que revisará solamente la exactitud de la razón a que se refiere dicho artículo, debiendo devolver los libros al Notario dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de entrega**, con la certificación de cierre de Protocolo correspondiente, de lo que el Archivo informará al colegio

PRIMERA PROPUESTA:

Artículo 91.- A partir de la fecha en que se asiente la razón a que se refiere el artículo anterior, el notario dispondrá de un plazo máximo de cuatro meses para encuadernar la decena de libros y enviarla al Archivo, **el que revisará además de la exactitud de la razón a que se refiere dicho artículo, como también que se cumplan con los requisitos que marca la ley, debiendo devolver los libros al Notario después de pasados los cinco días hábiles siguientes a la fecha de entrega**, con la certificación de cierre de Protocolo correspondiente, de lo que el Archivo informará al colegio.

SEGUNDA PROPUESTA:

Artículo 91.- A partir de la fecha en que se asiente la razón a que se refiere el artículo anterior, el notario dispondrá de un plazo máximo de cuatro meses para encuadernar la decena de libros y enviarla al Archivo, **el que revisará la exactitud de la razón de cierre y el protocolo en términos del artículo 238 fracción VII, debiendo devolver los libros al Notario a partir del sexto día hábil siguiente a la fecha de entrega**, con la certificación de cierre de Protocolo correspondiente, de lo que el Archivo informará al colegio.

TERCERA PROPUESTA:

Artículo 91.- A partir de la fecha en que se asiente la razón a que se refiere el artículo anterior, el notario dispondrá de un plazo máximo de cuatro meses para encuadernar la decena de libros y enviarla al Archivo, **el que revisará la exactitud**

de la razón de cierre y que los libros cumplan con todos y cada uno de los requisitos previstos en esta ley, revisión que hará en un plazo de cinco días hábiles a partir de la fecha de entrega, debiendo asentar la certificación de cierre y los pondrá a disposición del Notario a partir del sexto día, de lo que el Archivo informará al colegio.

Como puede analizarse, son tres las propuestas que señalo, la primera de ellas excluye la limitación de que el Archivo solamente revisará la exactitud de la razón de cierre, sino que además de revisar esta exactitud, incluye la revisión de que los libros cumplan con los requisitos que marca la ley, sobre este punto, es necesario aclarar que efectivamente la ley marca requisitos de fondo y de forma, sin embargo solo se podría supervisar que el protocolo cumpla con los requisitos de forma, en primer lugar por falta de tiempo para analizar escritura por escritura ya que la ley marca un término de cinco días hábiles para hacer la revisión en una decena de libros en los cuales hay aproximadamente quinientas escrituras, lo cual imposibilita la opción de analizar concienzudamente tal volumen de trabajo en tan poco tiempo, en segundo lugar porque el apéndice es un elemento del protocolo que como ya se estudio con anterioridad, en el se depositan los documentos que sirvieron de base para realizar el instrumento y a falta de éste al momento de la revisión, tampoco el Archivo se encontraría en posibilidad de analizar dichos documentos, pues el apéndice solo se entrega al momento de su guarda definitiva, es decir cinco años después de su revisión. Por lo que se refiere al término que el Archivo tiene para realizar la revisión, es efectivamente de cinco días hábiles, pero el Notario tendrá a su disposición nuevamente los libros, pasado estos días y no dentro del término, cuidando que sea entre el sexto y octavo día hábil a partir de su entrega, lo anterior es con base y en relación al artículo 245 de la ley.

Por lo que refiere a la segunda propuesta, no solo señala la exactitud de la razón de cierre sino que también relaciona el fundamento con el cual la ley da la facultad al Archivo para extender esa revisión, es decir que revisa todos los elementos que la propia ley exige, así como también se señala el término de a partir

de cuando el Notario puede recoger sus libros una vez revisados y certificados, al darle el sexto día para ello, y así se estaría incluyendo los cinco días hábiles para su revisión y a partir del sexto para su disposición.

Y por último en la tercera propuesta, se incluye tanto la exactitud de la razón de cierre, como también lo que estipula la fracción VII del numeral 238 de la propia ley, a diferencia de la segunda propuesta, en ésta ya se inserta de forma literal lo que la fracción citada establece, así como también se puntualiza el término para hacer la revisión de la razón de cierre y a partir de cuando el Notario puede recoger sus libros de protocolo con la debida certificación.

Son entonces, éstas las propuestas de reforma, con las cuales se esclarecen los alcances que tiene la revisión y lo que puede abarcar la misma, es importante precisar que esta reforma, va encaminada a que el fundamento legal con la que se lleva a cabo la revisión del protocolo notarial se amplíe y no se limite a la exactitud de la razón de cierre, solo a los elementos formales que se han analizado a lo largo del presente trabajo, lo anterior debido a los factores que intervienen para hacer dicha revisión, empezando con mencionar que el apéndice no se remite al archivo en este momento, por lo que se estaría en imposibilidad de supervisar lo referente a los trámites que se anexan al mismo como por ejemplo los informes, avisos o impuestos que tienen que ver con el acto jurídico que se instrumenta. Por lo que se enfatiza que solo se revise lo que corresponde a los artículos que refieren la formalidad del documento.

Son entonces tres propuestas de reforma que se exponen, las tres buscan el mismo fin y no quiere decir que una es mas importante que otra o mas completa, son solo diferentes en su redacción, pero que tienen el mismo sentido, el cual es eliminar la limitante que marca el artículo 91 vigente, respecto de la revisión de cierre, para que no solo se aboque a la exactitud de la razón de cierre.

4.6. ALCANCES Y BENEFICIOS DE LA REFORMA PROPUESTA.

Los alcances de la reforma propuesta son benéficos para el gremio notarial, en el sentido de tener la oportunidad de una etapa de revisión a sus protocolos por parte de personas ajenas a la notaria, es decir la revisión por parte del Archivo General de Notarías como vigilante de la actuación notarial, oportunidad para enmendar o subsanar las omisiones de las cuales la propia notaría no se percató que existen, pues es el momento justo para que todavía el notario que dio fe del acto, sea el mismo que lo ordene y no cuando ya está en depósito definitivo en el Archivo y la falta u omisión de cualquier requisito se tenga que subsanar con una excepción a las reglas que la propia ley estipula, por ejemplo un testado y entrelíneo no salvado, si el protocolo aún está en poder del fedante que tiró la escritura, no hay mayor problema para que salve la misma, pues la ley lo faculta de forma expresa para ello, pero si el protocolo ya obra en depósito del Archivo, se estaría en un dilema, pues esta no es autoridad competente para subsanar esta omisión, y según la propia ley del notariado, lo testado y enterrrenlonado no salvado se tendrá por no hecho, es así que la persona involucrada en el instrumento, tendría que valerse de otros medios para subsanar el instrumento, es decir por una simple omisión por parte del notario, que no se corrigió en el momento adecuado, puede causar consecuencias que pudieron evitarse, en el mismo ejemplo del testado y entrelíneo no salvado, tal vez ese instrumento no podría ser inscribible en el Registro Público de la Propiedad, por dicha falta u omisión.

Otro de los beneficios que se alcanzaría con la reforma propuesta es que el Archivo General de Notarías, estaría en plena aptitud y atribución de observar al notario con toda la fuerza y fundamento que se necesita para ello. Es decir, existiría plena certeza jurídica en la actuación del Archivo como autoridad.

Otro beneficio para el Archivo General de Notarías, de esta propuesta de reforma, es la protección y respaldo que tendría para actuar en el momento

adecuado para aplicar las sanciones correspondientes mediante la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos pues la misma, es la autoridad competente para tomar las medidas necesarias según el caso concreto para cada notario.

Es importante destacar como beneficio, la trascendencia que para el derecho y para la sociedad tiene la función notarial, y que la propia Ley del Notariado le da el carácter de orden e interés público y garantía institucional, como origen y sostén de la seguridad jurídica y principal coadyuvante en el logro de la justicia y la obtención del bien común, es indispensable que estén bien definidos los términos en los que va actuar el Archivo o la autoridad competente, logrando con esto un equilibrio entre el gremio notarial y su autoridad.

Es por lo anterior que se plantea como alcance y beneficio que la reforma es la mejor opción para detectar tempranamente, irregularidades en el protocolo notarial, aunque se sabe y da por hecho que los notarios, actúan con absoluta justicia, honestidad, veracidad, imparcialidad, independencia, lealtad, dignidad, calidad profesional, discreción, reserva y respeto, también es cierto que en la practica y por la carga de trabajo que algunas notarias enfrentan, se cometen errores de forma, sean pequeños o leves que con el paso del tiempo se vuelven imposibles de subsanar si no se corrigen en el momento adecuado y es precisamente en la etapa de la revisión para la certificación de razón de cierre, donde existe un filtro para detectar ese tipo de irregularidades, errores, faltas u omisiones cometidos por la práctica notarial.

Entre los alcances que existirían, podemos precisar que se estaría dando un peso mayor a la certificación de razón de cierre de los protocolos, ya que con la reforma del artículo 91, se tendría una mayor seguridad de que la decena de libros que contenga dicha certificación, ha pasado por una revisión mas detallada y apegada a los requisitos que la misma ley establece para el buen ejercicio de la función notarial.

Los alcances que tendría esta reforma, van desde el gremio notarial como prestadores profesionales del servicio, el Archivo General de Notarías como autoridad competente para vigilar el buen funcionamiento de la actuación notarial y por último a la usuarios del servicio notarial, dándoles mayor seguridad, protección y certeza jurídica a los instrumentos notariales que de ellos emanan.

Es el eje principal tanto de los alcances como de los beneficios de la reforma propuesta, que se aseguraría a la autoridad y a los usuarios del servicio notarial un profesionalismo a toda prueba, honradez absoluta y mayor diligencia con el propósito de incrementar las funciones de su actividad en la sociedad, procurando especial atención a la prestación de servicios sociales a la comunidad y, particularmente, a grupos de personas intelectual o económicamente débiles o vulnerables.

CONCLUSIONES

PRIMERA.- Con base en el análisis que se desarrollo en el presente trabajo, la función notarial es de suma importancia para la sociedad ya que es una figura de orden público y el Estado es a quien le corresponde ejercerla, proporcionando a los particulares la facultad de dar fe pública y se encuentra ubicada en la función administrativa del Estado. Es pues el ejercicio que se encuentra depositado en el notario para que actúe de forma personal, siempre considerando la seriedad y lo delicado de su gran responsabilidad.

SEGUNDA.- De los diferentes tipos de notariado, el que manejamos en nuestro régimen, es el de corte latino, que proviene de la legislación romana, es un sistema donde el notario debe por fuerza ser un especialista en derecho, ya que es un sistema de derecho escrito, que se faculta por delegación del poder público a dar fe de los actos o hechos que pasen ante él.

TERCERA.- Es entonces el notario aquel profesional del derecho investido de fe pública, el cual tiene por objeto escuchar, interpretar, aconsejar, preparar, redactar, certificar, autorizar, conservar y reproducir la voluntad de las partes, consignando estos actos mediante instrumentos públicos de su autoría, mismos que se concretizarán con absoluta justicia, honestidad, veracidad, imparcialidad, independencia, lealtad, dignidad, preparación, calidad profesional, discreción, reserva y secreto. Por lo cual debe de imperar ante todo una vigilancia por parte del Estado quien es el que le da esa fe pública, para darle continuidad y así verifique que se están cumpliendo con todas y cada una de sus atribuciones que aquel le confiere.

CUARTA.- Siendo el protocolo la herramienta principal del notario que tiene como finalidad, la conservación de los actos jurídicos que se celebran en un acto

notarial, ya que forma el instrumento matriz u original, es decir, el documento que el notario redacta bajo su autoría y que se conservará con el transcurso del tiempo, para seguridad de las personas que intervinieron en él, así como a sus sucesores, por lo tanto, éste debe de guardar todas las medidas de seguridad adecuadas, así como los métodos sistematizados específicos para el buen desempeño de la función notarial, asimismo, es necesario que se perfeccione la vigilancia y atribuciones de la autoridad para el buen desempeño de tan importante protagonista que ha sido el notario a lo largo de nuestra historia.

QUINTA.- Desde sus inicios del Archivo General de Notarías, ha tenido como función y atribución esencial, el de custodiar los libros de protocolo en que actúan las diferentes notarías existentes, sin embargo con el transcurso del tiempo se le han dado mas atribuciones para coadyuvar en diferentes instancias, como por ejemplo en materia judicial, porque lleva un resguardo de los avisos de testamento que se otorgaron en el Distrito Federal y actualmente también a nivel nacional, en materia administrativa, pues con la nueva Ley de Sociedad en Convivencia, lleva también un archivo y control de estas sociedades que se formalizan en el Distrito Federal, así como las demás atribuciones que le confiere la propia Ley del Notariado en su artículo 238, y relacionado con este artículo y con la reforma que se propone, se estaría dando mayor legalidad y sustento al Archivo para actuar como buen vigilante de la función notarial.

SEXTA.- La reforma al artículo 91 de la ley del Notariado, es la propuesta del presente trabajo, ya que de éste artículo, se desprende que el Archivo General de Notarías solamente revisara la exactitud de la razón de cierre de los protocolos, la cual consiste según el artículo 90 de la propia ley, en que dentro de los 35 días hábiles siguientes a la integración de una decena de libros, el notario deberá asentar en una hoja adicional, que deberá agregarse al final del último libro una razón de cierre en la que se indicará la fecha de asiento, el número de folios utilizados e

inutilizados, la cantidad de los instrumentos asentados, y de ellos los autorizados, los pendientes de autorizar y los que no pasaron, y pondrá al calce de la misma su firma y sello. Sin embargo deja a un lado la revisión de los protocolos respecto de los demás requisitos de forma, como pueden ser entre otros, la impresión del sello que establece el artículo 70, la numeración de instrumentos, libros y apéndices, uso y empastado de los folios (artículo 77), el procedimiento en caso de pérdida, extravío o robo de folios o libros (artículo 81), razón de apertura de la decena de libros (artículo 83), la impresión que debe ser indeleble y utilizarse al máximo el protocolo (artículo 85), la numeración progresiva de los instrumentos (artículo 86), la impresión de las notas complementarias (artículo 88), la impresión, testado y salvado de las escrituras (artículo 101), la razón “ante mí” y autorizaciones preventiva y definitiva (artículo 109), el contenido de la autorización definitiva (artículo 110), entre otros requisitos que son parte fundamental y necesaria que se revise en los protocolos para que puedan tener y dar mayor seguridad jurídica en la función notarial así como a los interesados, pues tales requisitos configuran, en su conjunto, el elemento formal de un acto o hecho jurídico. Esto es, el derecho notarial da forma al derecho sustantivo, y es ésta precisamente una de sus más trascendentes finalidades, de lo que se deriva la importancia de que, aunado a la alta capacidad del notario como perito en derecho, exista una instancia con facultades amplias de revisión del cumplimiento de estos requisitos, así como la atribución del Archivo como autoridad frente a los notarios.

SEPTIMA.- Con la reforma propuesta, se aseguraría a la autoridad y a los usuarios del servicio notarial un profesionalismo a toda prueba, honradez absoluta y mayor diligencia con el propósito de incrementar las funciones de su actividad en la sociedad, procurando especial atención a la prestación de servicios sociales a la comunidad y, particularmente, a grupos de personas intelectual o económicamente débiles o vulnerables.

OCTAVA.- La reforma legal propuesta contribuiría de manera decisiva en el mejoramiento de la actividad del Estado como vigilante de la función notarial, pues en tanto otorgante de la fe pública originaria, no deben disminuirse, sino por el contrario desplegar todas sus atribuciones en la materia, sin demérito de la independencia y autonomía del notario.

NOVENA.- Igualmente, con la reforma que se sustenta, se generarían beneficios para los integrantes del gremio notarial, ya que su labor profesional, de carácter público, y ya de por sí altamente calificada, se vería reforzada por un tipo de vigilancia sistemático, regular y permanente, lo cual, lejos de contradecir su actuación, la fortalecería.

BIBLIOGRAFIA

DOCTRINA

- 1.- CASTRO, Juventino V. Lecciones de Garantías y Amparo. Edición Segunda. Ed. Porrúa. México. 1978.
- 2.- CHIRINO CASTILLO, Joel. La Responsabilidad del Notario. Edición Cuarta. Ed. Porrúa. México. 2002.
- 3.- DAVILA GOMEZ, David F. Instrumento Notarial. Ed. Porrúa. México. 2002.
- 4.- DE CASTRO Y BRAVO, Federico. El Negocio Jurídico. Ed. Instituto de Estudios Jurídicos. España. 1967.
- 5.- DE LA MATA PIZANA, Felipe. GARZON JIMENEZ, Roberto. Derecho familiar y sus reformas más recientes a la legislación del D.F.. Edición Tercera. Ed. Porrúa. México. 2006.
- 6.- DE LA MATA PIZANA, Felipe. GARZON JIMENEZ, Roberto. Sociedades de Convivencia. Ed. Porrúa. México. 2007.
- 7.- DE LAS CASAS, Gonzalo. Protocolo. Tomo VII. Vol. 2. México
- 8.- DE SARLO, Luigi, Documento Soggetto di rapporti privati. Ed. Valencchi. Italia. 1935.
- 9.- DOMINGUEZ MARTINEZ, Jorge Alfredo. EL Notario, Asesor Jurídico Calificado e Imparcial, Redactor y Dador de Fe, Algo de su Actividad. Ed. Porrúa. México 2002.
- 10.- FERNANDEZ, Tomas Ramón, SAINZ MORENO, Fernando. El Notario, la Función Notarial y Las Garantías Constitucionales. Ed. Civitas. España. 1989.
- 11.- FRAGA, Gabino. Derecho Administrativo. Edición Décima Novena. Ed. Porrúa. México. 1979.
- 12.- JIMENEZ AURNAU, Enrique. Derecho Notarial. Ed. Eunsa. Ediciones Universidad de Navarra. México. 1976.
- 13.- NUÑEZ Y BANDERA, José Higinio. Como hacer tu testamento y no morir en el intento. Ed. Aguilar. México. 2005.

- 14.- PEREZ FERNANDEZ DEL CASTILLO, Bernardo. Derecho Notarial. Edición Décima Cuarta. Ed. Porrúa. México.
- 15.- PRIETO ACEVES, Carlos. Derecho Notarial. Número 112. Ed. Porrúa. Asociación Nacional del Notariado Mexicano. México. 1998.
- 16.- RIOS HELLIG, Jorge. El Notariado en Nuestros Tiempos, Origen y Desarrollo. Núm. 112. Ed. Porrúa. México. 1998.
- 17.- RIOS HELLIG, Jorge. La Función Notarial en el Distrito Federal. Ed. Porrúa. México. 1998.
- 18.- RIOS HELLIG, Jorge. La Práctica del Derecho Notarial. Edición Séptima. Ed. Mc. Graw Hill. México. 2007.
- 19.- RIOS HELLIG, Jorge. Los Principios Éticos Notariales en la Ley del Notariado para el Distrito Federal. Edición Sexta. Ed. Porrúa. México. 2001.
- 20.- TENA RAMIREZ, Felipe. Derecho Constitucional. Ed. Porrúa. México. 1978.
- 21.- VALLET DE GOYTISOLO, Juan. La Función del Notario y la Seguridad Jurídica. Núm. 67. Ed. Asociación Nacional del Notariado Mexicano. México. 1977.

LEGISLACION

- 22.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- 23.- Ley del Notariado para el Distrito Federal de 1901.
- 24.- Ley del Notariado para el Distrito Federal de 1932.
- 25.- Ley del Notariado para el Distrito Federal de 1946.
- 26.- Ley del Notariado para el Distrito Federal de 1980.
- 27.- Ley del Notariado para el Distrito Federal de 2000.
- 28.- Ley General de Bienes Nacionales.
- 29.- Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.
- 30.- Ley del Servicio Exterior Mexicano.
- 31.- Ley de Sociedades de Convivencia.
- 32.- Código Civil para el Distrito Federal.

- 33.- Código de Procedimientos Civiles Federal.
- 34.- Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal.
- 35.- Código de Ética de la Ley del Notariado para el Distrito Federal.
- 36.- Código Financiero para el Distrito Federal.
- 37.- Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.
- 38.- Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.

JURISPRUDENCIA

- 39.- 130 (Quinta Época) p. 222. COMUNES AL PLENO Y SALA. Octava Parte Apéndice 1917-1975; anterior Apéndice 1917-1965 Sexta Parte, JURISPRUDENCIA 131, p. 238, en el Apéndice de fallos 1917-1945, JURISPRUDENCIA 728, p, 1340.

OTRAS FUENTES

- 40.- Periódico El Gráfico. Metrópoli. Martes 9 de mayo de 2007.