

MIGUEL MÁRQUEZ MÁRQUEZ, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 77 fracciones II y III y 79 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2o., 3o., 6o. y 9o. de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, y en cumplimiento del artículo segundo transitorio del Decreto Legislativo número 288, por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley del Notariado para el Estado de Guanajuato.

CONSIDERANDO

En septiembre del presente año, la Sexagésima Primera Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato aprobó una serie de reformas y adiciones a la Ley del Notariado para el Estado de Guanajuato, a fin de contar con un ordenamiento jurídico moderno, que permita que los notarios de la entidad tengan un mejor desempeño en su ejercicio y que las autoridades cuenten con elementos para eficientar las visitas de inspección.

Entre las reformas y adiciones más destacadas se cuenta la adición de la figura del aspirante a notario, debiendo aprobar un examen para adquirir esta calidad y solamente aquéllos que la obtengan pueden sustentar examen para obtener el fiat. Se modifica la calificación mínima para aprobar el examen de oposición para la obtención del fiat, pasando de 70 a 85 puntos, se incorpora la figura del notario auxiliar, cuya licencia la expedirá el Ejecutivo del Estado a solicitud de aquellos notarios que cuenten, entre otros requisitos, con más de quince años de ejercicio ininterrumpido. Se establece que el libro de ratificaciones lleve apéndice e índice.

En materia de certificación, se obliga a que los aspirantes a notario y notarios auxiliares deban certificarse en igualdad de condiciones que los notarios en funciones; se realizan ajustes en las facultades del Ejecutivo Estatal de vigilancia y fiscalización; se fijan reglas para la práctica de las visitas de inspección; se enfatiza en la certificación notarial; se establece la aplicación de penas a quienes careciendo de fíat se ostenten como notarios; se agregan causas de suspensión del fíat; se sancionará a quien no obtenga o mantenga vigente la certificación notarial, entre las más destacables.

Esto impera que el Reglamento de la Ley del Notariado para el Estado de Guanajuato, se sujete a una serie de modificaciones a fin de adecuarlo a las reformas y adiciones de la Ley antes comentada. Dando cumplimiento, además, a lo señalado en el artículo segundo transitorio del Decreto Legislativo número 288, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 154, Tercera Parte, de fecha 25 de septiembre del 2012, que a la letra menciona:

«Artículo Segundo. El Ejecutivo del Estado deberá adecuar el Reglamento de la Ley del Notariado para el Estado de Guanajuato, acorde a lo dispuesto en el presente Decreto en un término de noventa días contados a partir de su inicio de vigencia»

Lo anterior, se suma a la encomienda gubernamental de contar con un marco jurídico armonizado, a fin de privilegiar nuestro Estado de Derecho y eficientar los servicios notariales a favor de los guanajuatenses.

Luego entonces, con el fin de coadyuvar al ejercicio de la función notarial en el Estado, es necesario emitir un reglamento de la Ley del Notariado para el Estado de Guanajuato, que se adecue a las exigencias legales recientemente adicionadas y reformadas.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales previamente señaladas, he tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO GUBERNATIVO NÚMERO 17

Artículo Único. Se expide el **Reglamento de la Ley del Notariado para el Estado de Guanajuato**, para quedar en los siguientes términos:

Capítulo I Disposiciones Generales

Objeto

Artículo 1. Las disposiciones de este ordenamiento tienen por objeto reglamentar la Ley del Notariado para el Estado de Guanajuato.

Glosario

Artículo 2. Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

- I. **Archivo:** El Archivo General de Notarías;

- II. **Aspirante a notario:** El profesional del derecho que, habiendo cumplido los requisitos y aprobado los exámenes teórico y práctico en los términos de la Ley, se le otorga constancia de aspirante a notario, expedida por el Titular del Poder Ejecutivo a través del Secretario de Gobierno;
- III. **Colegio:** El Colegio Estatal de Notarios;
- IV. **Comité Técnico:** El Comité Técnico de certificación notarial que establece el artículo 153 de la Ley;
- V. **Dirección General:** La Dirección General de Registros Públicos de la Propiedad y Notarías que es la Unidad Administrativa a que se refiere la Ley;
- VI. **Ley:** La Ley del Notariado para el Estado de Guanajuato;
- VII. **Notario auxiliar:** Notario que a propuesta del notario titular cuenta con licencia expedida por el Titular del Poder Ejecutivo para colaborar en el ejercicio de la función notarial, quien actuará en el mismo protocolo, utilizará el mismo sello de autorizar; y tendrá las mismas atribuciones, impedimentos y responsabilidades de manera solidaria conforme a la Ley;
- VIII. **Notario suplente:** Notario que actúa en forma recíproca con otro notario de la misma adscripción, cuando ha celebrado convenio de suplencia en el supuesto de licencia o es designado por el Ejecutivo del Estado; quien solamente podrá actuar en los supuestos previstos en el artículo 34 de la Ley;

- IX. **Notario sustituto:** Notario designado por el Titular del Poder Ejecutivo en caso de fallecimiento, revocación, cambio de adscripción, suspensión o renuncia de un notario y que solamente deberá actuar para concluir los actos jurídicos pendientes de tramitación; y
- X. **Secretaría:** La Secretaría de Gobierno.

Libre elección del Notario

Artículo 3. Los particulares tienen el derecho de libre elección del notario, excepto en los supuestos establecidos en el artículo 8 de la Ley.

Creación de Notarías Públicas

Artículo 4. Para la creación de nuevas notarías públicas, el Titular del Poder Ejecutivo mandará publicar en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el acuerdo que contenga la información que refiere el artículo 11 de la Ley, primer párrafo, debiendo además, remitirlo al Colegio, para que lo fije en un lugar visible de su oficina.

Cambio de adscripción

Artículo 5. El cambio de adscripción, procederá en los términos dispuestos por el artículo 11 de la Ley, tercer párrafo. Serán preferentes los notarios que cuenten con mayor antigüedad en el ejercicio de la función, en la adscripción asignada en el fiat; de existir igualdad de condiciones entre los solicitantes, será preferido el que primero haya presentado su solicitud.

Los notarios interesados deberán presentar en la Secretaría su solicitud en donde expliquen las causas en las que se justifique el cambio. La solicitud deberá acompañarse de los documentos que soporten las motivaciones aducidas. Recibida la solicitud, la Secretaría mandará un tanto de las solicitudes recibidas al Colegio para que emita su opinión en un plazo no mayor de 30 días. Recibida la

opinión, de manera conjunta con la solicitud, se enviará al Titular del Poder Ejecutivo para su resolución.

Al decretarse el cambio de adscripción, el Titular del Poder Ejecutivo procederá a nombrar al notario sustituto, de conformidad a lo que señala el artículo 41 A de la Ley. Antes de que el notario sustituto entre en funciones, la Dirección General llevará a cabo los actos que refieren los artículos 41 C, 41 D, 41 E y 125 de la Ley.

A la conclusión de los actos jurídicos pendientes, el notario sustituto dará aviso a la Dirección General, a fin de que ésta cierre el protocolo de manera definitiva, debiendo levantar el protocolo, su apéndice e índice, el libro de las ratificaciones, su apéndice e índice, el sello, hojas testimonio, hologramas y folios no utilizados que corresponda al número de notaría en la que se dejará de actuar.

Para iniciar funciones en la notaría pública con la nueva adscripción, el notario deberá cumplir con los requisitos previstos en el artículo 25 de la Ley, a excepción de la fracción I, dentro de un plazo que no exceda de 90 días siguientes a la fecha en que se le haya notificado la resolución sobre el cambio de adscripción.

Procedimiento a implementarse ante una renuncia

Artículo 6. Ante la presentación de renuncia al ejercicio de la función notarial se procederá conforme el artículo 125 de la Ley, verificándose el último tomo abierto del protocolo correspondiente. Las sanciones a que se pudiera hacer acreedor el notario, le serán aplicables aun cuando deje de estar en funciones y también es aplicable para los notarios que cambien de adscripción.

Capítulo II
Obtención de la calidad de aspirante a notario
y del fíat de notario

***Examen de aspirante a notario y
de oposición para obtener el fíat***

Artículo 7. La solicitud de inscripción al examen de aspirante a notario y de oposición para obtener el fíat de notario, así como los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en las fracciones I a X del artículo 11 A o I a VI del artículo 12 de la Ley, según corresponda, deberán presentarse en la Dirección General. La solicitud se hará en los formatos que la Secretaría expida para tal efecto y se entregará por duplicado.

Cuando se trate del examen de aspirante a notario, la Dirección General deberá proceder conforme lo señalado en el artículo 11 A, último párrafo de la Ley, debiendo notificar de manera personal al aspirante de la hora, fecha y lugar en que se realizará el examen.

La obtención de constancia de aspirante a notario y del fíat observará los procedimientos y requisitos establecidos en la Ley.

Ausencia de los miembros del Jurado

Artículo 8. Si transcurridos 15 minutos del día y hora señalados para el examen teórico o práctico del examen de aspirante a notario o de oposición para la obtención del fíat, no se encuentra presente alguno de los miembros propietarios del jurado entrará en funciones el suplente, y si tampoco éste concurre, no se llevará a cabo el examen, asentándose lo anterior en el acta que

para ello elabore el Secretario del Jurado. En esta última circunstancia se señalará, nueva fecha y hora para la realización del examen, la que se notificará personalmente o por correo certificado a los interesados. El examen deberá practicarse dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha que se consigne en el acta.

Facultad del jurado para resolver los incidentes

Artículo 9. El jurado resolverá los incidentes que se presenten en la realización del examen de aspirante a notario o de oposición para la obtención del fíat.

Cédula de identidad notarial

Artículo 10. Una vez que se expida el fíat, el Titular del Poder Ejecutivo otorgará la cédula de identidad notarial, previo el pago de los derechos que correspondan, la que servirá de identificación oficial a su titular.

***Entrega de los elementos para
que el notario entre en funciones***

Artículo 11. Antes de que un notario entre en funciones, la Dirección General hará la entrega del sello en dos piezas, los folios y demás elementos necesarios para el ejercicio de la función notarial, lo cual se asentará en un acta que se suscribirá por el Titular de la Dirección General y por el interesado.

Capítulo III

Suplencia, Sustitución y Notarías Asociadas

Convenios de suplencia recíproca y de asociación

Artículo 12. Los convenios de suplencia recíproca y de asociación establecidos en los artículos 32 y 42 de la Ley, serán registrados en la Dirección General, cuando se colmen los requisitos previstos en la Ley.

En el ejercicio de las funciones que refiere el artículo 34 de la Ley, el notario suplente podrá negar la autorización definitiva cuando existan razones jurídicas que así lo justifiquen. En su caso, el interesado podrá acudir a la Dirección General solicitando revisión de la negativa, quien resolverá lo conducente.

El ejercicio de la suplencia no impide que el notario suplente siga desempeñando la función en la notaría pública de su adscripción.

Terminación del convenio de suplencia

Artículo 13. En un plazo de 15 días deberán celebrarse los convenios de suplencia por vencimiento del término o por resolución del convenio inicial.

Convenio de asociación

Artículo 14. Mientras exista el convenio de asociación, ambos notarios asociados firmarán conjuntamente las razones de apertura y de cierre de los tomos que integren su protocolo y su libro de ratificaciones.

Inicio y terminación del Convenio de asociación

Artículo 15. El inicio y la terminación de los convenios de asociación a que refiere el artículo 42 de la Ley surtirán sus efectos a partir de su inscripción o de su

cancelación, en el Registro Público de la Propiedad de la adscripción correspondiente y en la Dirección General.

Notificación al notario suplente

Artículo 16. Cuando se actualice el supuesto previsto en el artículo 38 de la Ley, relativa a dejar sin efectos la designación realizada se deberá notificar al notario suplente, por conducto de la Dirección General que su designación por el Titular del Poder Ejecutivo ha quedado sin efectos, debiendo aquél proceder a la entrega del protocolo en los términos señalados en la Ley.

Entrega del protocolo y otros elementos del notario sustituto

Artículo 17. Al término de la suspensión, el notario sustituto deberá entregar el protocolo y los elementos que conforme al artículo 125 de la Ley se le proporcionaron para el ejercicio de la función, a la Dirección General, para que ésta los clasifique y entregue al notario titular.

Cuando prevalezca la suspensión y el notario sustituto haya concluido los actos jurídicos pendientes de su tramitación, éste deberá entregar a la Dirección General el protocolo y los elementos que conforme al artículo 125 de la Ley se le proporcionaron para el ejercicio de la función, para su resguardo en el Archivo.

Capítulo IV
Del notario auxiliar

Notario auxiliar

Artículo 18. El notario que reúna los requisitos de la Ley podrá proponer un notario auxiliar, presentando su propuesta de manera conjunta con los documentos que acrediten que aquél cumple con los requisitos señalados en la Ley, en los formatos que para tal efecto le otorgue la Dirección General.

Requisitos del notario para proponer notario auxiliar

Artículo 19. Los requisitos para proponer notario auxiliar señalados en el artículo 48 B de la Ley se acreditan con:

- I. Constancia expedida por la Dirección General de no haber sido sancionado;
- II. Constancia expedida por la Dirección General de no estar sujeto a un proceso de responsabilidad notarial; y
- III. Informe anual que refiere el artículo 30 del Reglamento, y la solicitud por escrito que argumente la necesidad del notario auxiliar, pudiendo acompañar las pruebas que estime pertinentes.

Requisitos del aspirante a notario auxiliar

Artículo 20. Los requisitos para ser notario auxiliar señalados en el artículo 48 C de la Ley se acreditan con:

- I. Constancia de aspirante a Notario;
- II. Certificado médico expedido por autoridad oficial que acredite que goza de capacidad física y mental para el ejercicio de la función notarial;
- III. Carta de Antecedentes penales federal y local; y
- IV. Constancia expedida por el titular de la notaría de donde se pretenda ser auxiliar que señale fehacientemente que ha practicado 3 años ininterrumpidos.

***Procedimiento para la obtención
de la licencia del notario auxiliar***

Artículo 21. El procedimiento del examen para la obtención de licencia de notario auxiliar se sujetará a las reglas señaladas en los artículos 48 D y 48 E de la Ley.

Contenido de la licencia de notario auxiliar

Artículo 22. La licencia de notario auxiliar contendrá:

- I. La autoridad que la expida, el nombre y apellidos del notario a quien se le otorga;
- II. El lugar y la fecha de la expedición;
- III. La fotografía del notario, así como su filiación y firma. La fotografía deberá cancelarse con el sello del Poder Ejecutivo; y
- IV. El nombre del notario y el número de notaría pública a la que se encuentra adscrito.

***Procedimiento ante la notificación
de la revocación de la licencia***

Artículo 23. El notario titular una vez notificada la revocación de la licencia al notario auxiliar, deberá mandar copia de ésta a la Dirección General para que la incluya en el expediente del notario auxiliar.

La notificación deberá realizarse de manera personal.

Capítulo V Del Sello y Firma de Autorización

Requisitos del sello de autorizar

Artículo 24. La Dirección General proporcionará, a costa de los notarios, el sello de autorizar en dos piezas, mismo que deberá contener las características a que se refiere el artículo 49 de la Ley.

La Dirección General determinará las medidas de seguridad e identificación que impidan la falsificación de las piezas del sello, siempre que con ello no se alteren sus características esenciales.

Reposición del sello de autorizar

Artículo 25. El notario comunicará a la Dirección General, la destrucción, inutilización o extravío de una de las piezas del sello, mediante oficio en que solicitará su reposición. Al oficio se acompañará la pieza destruida total o parcialmente o inutilizada, y en su caso, las constancias certificadas que justifiquen la presentación de la denuncia prevista por el artículo 49 de la Ley.

La Dirección General procederá de inmediato a reponer, a costa del notario, la pieza o piezas del sello. De la entrega-recepción del sello repuesto se levantará acta que firmarán el notario y el Titular de la Dirección General.

Acopio del sello de notario

Artículo 26. La Dirección General, a través del Archivo, recogerá los sellos del notario que termine sus funciones, por renuncia, revocación del fiat, cambio de adscripción o fallecimiento. Se procederá de igual manera cuando el notario sustituto o el notario auxiliar si los hubiere, terminen sus actuaciones; así como los sellos alterados, los extraviados recuperados y aquellos que no reúnan los requisitos de la Ley.

En caso de suspensión, el sello se depositará en el Archivo mientras subsista ésta, al término de los trámites que realice el notario sustituto.

En todos los casos anteriores, la Dirección General hará constar en acta el hecho, remitiendo copia de la misma a la notaría pública de que se trate y al Colegio.

Sustitución del sello de notario

Artículo 27. Cualquier cambio o variación por defecto o alteración del material de fabricación con que se produzcan las piezas del sello, el notario deberá comunicarlo a la Dirección General, promoviendo la sustitución correspondiente.

Registro de la firma y rúbrica del notario

Artículo 28. El registro de la firma y rúbrica del notario deberá ser actualizado cada cinco años o antes en caso de que el interesado lo solicite, en virtud de haberse producido cambios sustanciales en ella o a petición del Colegio, cuando por circunstancias graves resulte necesario.

Registro de sellos, firmas y rúbricas

Artículo 29. Los notarios podrán tener acceso al registro de sellos, firmas y rúbricas, mediante los procedimientos que establezca la Dirección General, inclusive los informáticos, debiéndose tomar las medidas de seguridad del caso para poder acceder a los mismos o para ingresar a las bases de datos existentes.

Capítulo VI

Del Protocolo y del Libro de Ratificaciones

Informe de los notarios

Artículo 30. En el mes de enero de cada año, los notarios deberán presentar un informe a la Dirección General sobre el número de tomos de protocolo y del libro de ratificaciones que hayan concluido durante el ejercicio comprendido en el año inmediato anterior.

Protocolo y demás elementos propiedad del Estado

Artículo 31. El protocolo, los libros de ratificaciones, el índice general, sellos y demás archivos propios de la función notarial, son propiedad del Estado.

Responsabilidad e integridad del Protocolo y demás elementos

Artículo 32. Los notarios y el titular del Archivo serán responsables de la integridad y conservación del protocolo, los libros de ratificaciones, el índice general y demás archivos que tengan bajo su resguardo.

Cierre definitivo del Protocolo

Artículo 33. Cuando por cualquier circunstancia haya lugar a cerrar definitivamente un protocolo y una vez que físicamente obre en su poder, la Dirección General instruirá al titular del Archivo, para que en el último folio de los utilizados, del tomo respectivo en uso, asiente: el número de tomos de que consta el protocolo, el número de tomos que integren el libro de ratificaciones y el índice general.

Requisitos para el cierre del Protocolo

Artículo 34. Para cerrar el protocolo deberán agregarse los documentos que hayan de incorporarse al apéndice para la autorización definitiva de los instrumentos pendientes, y se adicionarán las notas complementarias que resulten necesarias.

Capítulo VII**De los Folios, de las Hojas de Testimonio y
Constancias de Certificación Notarial*****Impresión y expedición de folios***

Artículo 35. El notario tramitará ante la Dirección General la impresión y expedición de folios para la integración de los tomos del protocolo y el libro de ratificaciones. La Dirección General llevará un registro de las solicitudes de impresión y expedición de folios por cada notaría pública.

Las medidas de seguridad de los folios deberá determinarlas el Titular del Poder Ejecutivo mediante Decreto Gubernativo, previa opinión del Colegio.

La Dirección General contará, en previsión, con una reserva de folios, que reuniendo las características establecidas en el Decreto Gubernativo, puedan ser utilizados en cualquier notaría del Estado, cuando por alguna contingencia se destruyeran, inutilizaran o fuesen insuficientes los que originalmente se hubiesen impreso para una determinada notaría pública. La Dirección General llevará un control especial del número y distribución de estos folios. En la razón de apertura y cierre de los tomos del protocolo en que se utilicen este tipo de folios se deberá hacer constar esta circunstancia.

Entrega de los folios, hologramas y hojas de testimonio

Artículo 36. La solicitud de entrega de folios, hologramas y hojas de testimonio que haga el notario deberá presentarla por escrito a la Dirección General.

La entrega de los folios, hologramas y hojas de testimonio sólo se realizará al notario solicitante, bajo su estricta responsabilidad, por parte de la Dirección General, la que instrumentará las medidas de seguridad para la entrega.

Requisitos de las hojas que contienen los testimonios notariales

Artículo 37. Las hojas en las que el notario debe expedir los testimonios notariales contendrán las marcas, signos o medidas de seguridad, tales como impresiones especiales, códigos de barras, hologramas y cualesquier otra que garantice su integridad y autenticidad.

Comunicación de la pérdida, robo o extravío

Artículo 38. La pérdida, robo, extravío o en cualquier caso que no pueda incorporarse el folio tanto del apéndice como del libro de ratificaciones o su apéndice, el notario deberá comunicarlo de inmediato a la Dirección General.

Requisitos de las constancias de certificación notarial

Artículo 39. Las constancias de certificación notarial expedidas por el Secretario de Gobierno deberán contener las marcas, signos o medidas de seguridad que garanticen su integridad y autenticidad, determinadas por la propia Secretaría.

Las constancias se expedirán en dos tantos, entregándole uno al notario y el otro se integrará al archivo del Notario que tiene la Dirección General.

Capítulo VIII Del Archivo General de Notarías

Archivo

Artículo 40. El Archivo tendrá a su cargo la custodia, conservación y reproducción de los documentos señalados en el artículo 135 de la Ley, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables; así como la guarda de los sellos y demás documentación que en él se depositen. El Archivo tendrá su sede en la capital del Estado, pudiendo establecer oficinas regionales de acuerdo a las necesidades del servicio.

Contenido de inscripción del sello de autorizar

Artículo 41. El titular del Archivo usará para autorizar los testimonios y copias que expida, un sello de características similares al de los notarios, con la inscripción en la periferia que dirá «Archivo General de Notarías, Guanajuato, Guanajuato».

Expedición de copias simples o certificadas

Artículo 42. Para la expedición de testimonios, copias simples o certificadas de instrumentos o documentos que obren en el Archivo, deberá cumplirse con los requisitos de la Ley y en su caso cubrirse los derechos correspondientes. Una vez cubiertos los derechos, se expedirán los documentos solicitados.

Expedición de testimonios, copias y demás trabajos notariales

Artículo 43. Los derechos que se causen por la expedición de testimonios, copias y demás trabajos notariales que haga el titular del Archivo, respecto a los protocolos que estén depositados en la oficina a su cargo, se sujetarán a las

disposiciones de la Ley de Ingresos para el Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal correspondiente.

Capítulo IX
De la Administración, Control y Vigilancia de la Función Notarial

Registros

Artículo 44. La Dirección General tendrá los siguientes registros:

- I. General de aspirantes a notario, notario auxiliar, notarios y notarías públicas;
- II. De convenios de suplencia y licencias de los notarios;
- III. De designación de notarios sustitutos;
- IV. De convenios de asociación;
- V. De folios para libros de protocolos;
- VI. De sellos, firmas y rúbricas;
- VII. De folios para libros de ratificaciones;
- VIII. De visitas de inspección;
- IX. De denuncias;

- X. De sanciones;
- XI. De práctica notarial; y
- XII. De Certificación Notarial.

Además de los registros anteriores, llevará un Directorio General de Notarías Públicas, Notarios y Notarios Auxiliares, que deberá mantener constantemente actualizado, así como un expediente de cada notaría pública y notario en la entidad.

***Contenido del registro general de aspirantes a notario,
notario auxiliar, notarios y notarías públicas***

Artículo 45. El registro general de aspirantes a notario, notario auxiliar, notarios y notarías públicas deberá contener:

- I. El nombre del notario, lugar y fecha de nacimiento, su domicilio particular y teléfonos;
- II. La fecha de expedición de la constancia que lo acredita como aspirante a notario o notario auxiliar;
- III. El nombre de los aspirantes a notarios y notario auxiliar, lugar y fecha de nacimiento, su domicilio particular y teléfonos;
- IV. La fecha de expedición de su fiat;
- V. El número de notaría pública, lugar de adscripción y residencia;

- VI. La fecha de inicio de funciones; y
- VII. Los cambios de adscripción, convenios de suplencias, asociaciones y revocaciones, licencias, renunciaciones y suspensiones.

**Contenido del registro del convenio de
suplencias y licencias de notarios**

Artículo 46. El registro de convenios de suplencias y licencias de los notarios, deberá estar clasificado por adscripciones y por número de notarías, y deberá contener:

- I. Los nombres de los notarios;
- II. El objeto, fecha y vigencia del convenio;
- III. La fecha de aviso y solicitud;
- IV. El plazo de suplencia o licencia;
- V. La fecha de reinicio de funciones; y
- VI. La mención de si la suplencia fue por convenio o designación.

Contenido del Registro del Notario Sustituto

Artículo 47. El registro de notarios sustitutos, deberá estar clasificado por adscripciones y por número de notarías, y deberá contener:

- I. Los nombres de los notarios;

- II. El motivo de su designación;
- III. La fecha de reinicio de funciones del notario cuando se trata de suspensión; y
- IV. La mención de si la sustitución dejó de tener efecto por firmarse un convenio de suplencia.

Contenido del Registro de Convenios de Asociación

Artículo 48. El registro de convenios de asociación deberá estar clasificado por adscripciones y por número de notarías, y deberá contener:

- I. Los nombres de los notarios;
- II. La fecha del convenio;
- III. El protocolo en el que actuará; y
- IV. El término del convenio.

Contenido del Registro de Folios para libros de Protocolo

Artículo 49. El registro de folios para libros de protocolos deberá contener:

- I. La cantidad de folios entregados;
- II. La numeración y clave de folio; y
- III. La fecha de entrega.

Contenido del Registro de Sellos, Firmas y Rúbricas

Artículo 50. El registro de sellos, firmas y rúbricas deberá contener:

- I. La impresión del sello, firma y rúbrica de cada notario;
- II. La fecha de la impresión; y
- III. La fecha de actualización o reposición de la firma o rúbrica, así como del sello.

Contenido del Registro de Folios para el libro de ratificaciones

Artículo 51. El registro de folios para libros de ratificaciones deberá contener:

- I. La cantidad de folios entregados;
- II. La numeración y clave de folio; y
- III. La fecha de entrega.

Contenido del Registro de Visitas de inspección

Artículo 52. El registro de visitas de inspección deberá dividirse en generales y especiales, y deberá contener:

- I. La fecha de la inspección;
- II. El nombre del inspector que la realizó;
- III. El número de la notaría y adscripción;

- IV. La cantidad de libros o instrumentos de protocolo y apéndices revisados; y
- V. El número de expediente o acta instaurado o levantada.

Contenido del Registro de Denuncias

Artículo 53. El registro de denuncias se llevará en orden cronológico y deberá contener:

- I. El número de expediente;
- II. La fecha de presentación y radicación;
- III. El nombre del denunciante;
- IV. El número y adscripción de la notaría pública y el nombre del titular; y
- V. La fecha y sentido de la resolución.

Contenido del Registro de Sanciones

Artículo 54. El registro de sanciones aplicadas a los notarios deberá contener:

- I. El nombre del notario;
- II. El tipo de sanción y su causa; y
- III. La fecha de la ejecución.

Contenido del Registro de Practica notarial

Artículo 55. El registro de práctica notarial para aspirante a notario y notario auxiliar deberá contener:

- I. Para aspirante a notario:
 - a) El nombre del practicante;
 - b) El número y adscripción de la notaría donde se realizó la práctica y nombre del titular; y
 - c) La fecha de inicio y conclusión de prácticas, en los términos del artículo 13 fracción VII de la Ley.

- II. Para notario auxiliar:
 - a) El nombre del aspirante a notario auxiliar;
 - b) El número y adscripción de la notaría donde pretende fungir como notario auxiliar y nombre del titular; y
 - c) La certificación del notario solicitante, donde se haga constar los 3 años ininterrumpidos de prácticas en la adscripción correspondiente.

**Contenido del Directorio General de Notarías Públicas,
Notarios y Notarios Auxiliares**

Artículo 56. El Directorio General de Notarías Públicas, Notarios y Notarios Auxiliares deberá contener:

- I. El nombre del notario;
- II. El número y adscripción de la notaría; y
- III. El lugar de residencia de la notaría y su domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico o aquellos medios electrónicos que se estimen necesarios.

Contenido del expediente personal de los notarios

Artículo 57. El expediente personal de los notarios deberá contener:

- I. La copia de los documentos que justificaron el otorgamiento del fíat;
- II. La copia del fíat;
- III. El acta de protesta;
- IV. El oficio y acuse de inicio de funciones;
- V. Los oficios y acuses de oficios de suplencias, licencias y reinicio de funciones;
- VI. Si cuenta con notario auxiliar;
- VII. La copia de las constancias del proceso de certificación; y
- VIII. La copia de las resoluciones en que se le imponga una sanción.

Contenido del expediente de la notaría pública

Artículo 58. El expediente de cada notaría pública deberá contener:

- I. La fecha de acuerdo de creación;
- II. El número y demarcación de adscripción;
- III. La relación de titulares, notarios auxiliares y sus periodos de ejercicio;
- IV. Los avisos de instalación y cambios de domicilio;
- V. Los avisos de uso de sello, firma y rúbrica;
- VI. Las actas de recepción y entrega de notaría;
- VII. Las solicitudes de impresión y expedición de folios;
- VIII. Las actas de inspecciones generales y especiales; y
- IX. Las constancias de certificación notarial.

Contenido del registro de certificación notarial

Artículo 59. El registro de certificación notarial deberá contener:

- I. Documentos relativos al proceso de certificación; y

- II. Nombre del aspirante a notario, notario y notario auxiliar, número de la notaría pública, lugar de adscripción, periodo de certificación y vigencia de la certificación.

Forma de llevarse los registros

Artículo 60. Los registros, el Directorio General de Notarías Públicas y Notarios y los expedientes señalados en los artículos anteriores podrán llevarse por escrito o en medios electrónicos.

Una vez obtenida la certificación, la Dirección General pondrá a disposición del notario los documentos que sirvieron de base para la misma, de no acudir en un término de 10 días hábiles se podrán destruir.

Visitas de inspección

Artículo 61. Toda visita de inspección deberá desahogarse hasta su conclusión. Las horas designadas para el inicio de las visitas de inspección serán las comprendidas de las 8:30 horas a las 16:00 horas.

Para el caso que se requiera habilitación de días y horas para la conclusión de la visita de inspección, deberá hacer constar tal situación en el acta de visita respectiva.

Auxiliares del inspector de notarías

Artículo 62. En la práctica de las visitas de inspección, solamente podrán ser auxiliares del inspector de notarías que refiere el artículo 113 de la Ley, los servidores públicos adscritos a la Dirección General, la cual determinará el número que se requiera.

Identificación del Inspector

Artículo 63. El inspector se identificará con el nombramiento expedido por el Secretario de Gobierno, el cual debe contener la fotografía del servidor

público, su media filiación, las facultades otorgadas en virtud de su función y el plazo de vigencia de dicho nombramiento.

Capítulo X **De la Certificación Notarial**

Certificación notarial

Artículo 64. Se extenderá constancia de certificación notarial a los que acrediten haber asistido a los eventos o realicen las actividades previstas en este Capítulo, reuniendo los puntos exigidos para el efecto.

Los aspirantes a notario, notario auxiliar y notarios tendrán la obligación de informarse a través de la Dirección General, del Colegio o de las delegaciones de notarios respecto de los eventos autorizados por el Comité Técnico para efecto de la obtención de puntos para la certificación notarial, lo anterior independientemente de las publicaciones y envíos que se realicen por parte del Comité Técnico para su promoción.

Convocatoria para certificación

Artículo 65. Los eventos para la obtención de puntaje de certificación que organicen las autoridades certificadoras, los colegios de notarios, las instituciones académicas o las delegaciones del Colegio deberán calificarse previamente por el Comité Técnico a fin de determinar el puntaje que les asignará, atendiendo a los lineamientos del reglamento.

La convocatoria para la realización de los eventos para la certificación notarial previamente autorizados por el Comité Técnico será difundida en los medios que determine la Dirección General.

Las constancias que presenten los interesados sobre eventos académicos relacionados con la función notarial, no organizados en términos de los párrafos anteriores de este artículo, se calificarán por el Comité Técnico atendiendo a la temática e importancia de los mismos.

Organización de cursos de actualización

Artículo 66. En la organización de los eventos de actualización para la certificación notarial se observará lo siguiente:

- I. Deberán ser autorizados por el Comité Técnico;
- II. La solicitud deberá realizarse por escrito y contener tema, temario, currículo, justificación del evento y vinculación del expositor con la actividad notarial; y
- III. Duración del evento, lugar y costo propuesto.

Constancia de participación

Artículo 67. Para obtener constancia de participación en el evento de actualización y capacitación para la certificación notarial, se deberá cumplir con los requisitos señalados por los artículos 65 y 66 del reglamento y tener un mínimo del ochenta por ciento de asistencia.

Se considerará asistencia a aquellos cursos en línea o videoconferencia, cuando se cuente con la constancia respectiva.

Expediente de certificación notarial

Artículo 68. Las autoridades certificadoras llevarán un expediente por cada aspirante a notario, notario y notario auxiliar para los efectos de actualización de certificación notarial.

Expedición de constancias de certificación notarial

Artículo 69. El Secretario de Gobierno otorgará las constancias de certificación notarial a los aspirantes a notario, notarios auxiliares y notario que hubieren acreditado haber obtenido un mínimo de 200 puntos en el periodo inmediato anterior.

Puntaje requerido para la certificación notarial

Artículo 70. Los aspirantes a notario, notarios auxiliares y notarios requerirán obtener un mínimo de 200 puntos cada dos años para obtener su certificación notarial o refrendo.

Puntaje de certificación

Artículo 71. El puntaje de certificación será el siguiente

I. Por asistencia a los eventos de certificación y de capacitación:

- a) Conferencias de 10 y hasta 20 puntos;
- b) Talleres o coloquios de 20 y hasta 40 puntos;
- c) Congresos o jornadas de 40 y hasta 60 puntos;
- d) Seminarios de 60 y hasta 100 puntos;

- e) Diplomados de 100 y hasta 150 puntos;
- f) Especialidades 80 puntos por semestre y 60 puntos por cuatrimestre;
- g) Maestrías 100 puntos por semestre y 80 puntos por cuatrimestre; y
- h) Doctorado 120 puntos por semestre.

II. Por participar como expositores o ponentes en los siguientes eventos de certificación:

- a) Conferencias;
- b) Talleres;
- c) Congresos o jornadas;
- d) Seminarios;
- e) Diplomados;
- f) Licenciatura;
- g) Especialidades;
- h) Maestrías; y
- i) Doctorado.

En el caso de la presente fracción, el Comité Técnico podrá otorgar de 20 hasta 100 puntos por participación.

Para el caso de las fracciones que anteceden el Comité Técnico determinará los puntos acreditables en base a la duración y contenido de los eventos de certificación notarial, debiendo el participante presentar las constancias con las que acredite haber cumplido satisfactoriamente su participación en el evento que corresponda.

III. Por la presentación o publicación de trabajos de investigación jurídica, artículos o ensayos relacionados con el ejercicio de la función notarial se asignarán hasta 100 puntos por trabajo.

Cuando el evento sea internacional se otorgarán hasta un cincuenta por ciento de puntos adicionales a los asignados para eventos nacionales.

Capítulo XI

De la Función Social del Colegio Estatal de Notarios

Consultoría notarial gratuita

Artículo 72. El Colegio establecerá en su sede una oficina de consultoría notarial gratuita para quienes carecieren de recursos económicos, eximiéndolos del honorario fijado en el arancel.

La mesa directiva del Colegio determinará los requisitos que deberán reunir los solicitantes de dicho servicio y el modo de designación de los notarios que

intervendrán, así como las sanciones por su incumplimiento. En cada delegación notarial podrá establecerse una oficina de consultaría notarial gratuita con el mismo criterio que la estatal.

Capítulo XII

Conductas prohibidas en el ejercicio del notariado

Remisión a la autoridad competente

Artículo 73. Cuando la Dirección General tenga conocimiento de la actualización de las conductas previstas en los numerales 27-A y 27-B de la Ley deberá remitir a la autoridad competente la información y las pruebas que tenga en su poder.

TRANSITORIOS

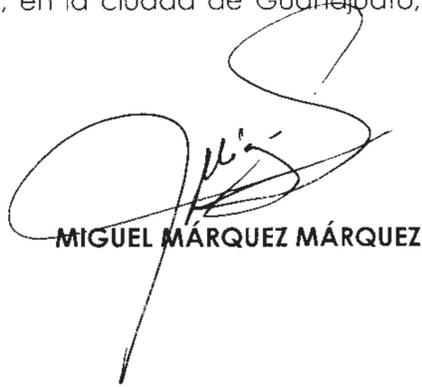
Inicio de vigencia

Artículo Primero. El presente Decreto Gubernativo entrará en vigencia al cuarto día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Abrogación

Artículo Segundo. Se abroga el Reglamento de la Ley del Notariado para el Estado de Guanajuato, expedido mediante el Decreto Gubernativo número 32, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 106, Segunda Parte, de fecha 3 de julio de 2007.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Guanajuato, Gto., a 18 de diciembre del 2012.



MIGUEL MÁRQUEZ MÁRQUEZ



EL SUBSECRETARIO DE VINCULACIÓN
Y DESARROLLO POLÍTICO

TOMÁS LOPEZ MARTÍNEZ
Encargado del Despacho de la Secretaría de Gobierno
con fundamento en el artículo 78 del Reglamento
Interior de la Secretaría de Gobierno