

NUEVO REGLAMENTO LEY NOTARIADO CDMX - 25/09/24 BIS

Estimados y estimadas,

En el marco del Servicio de Información Jurídica y por indicaciones de la Mtra. Margarita Espino, les comparto que la Jefatura de Gobierno emitió un **nuevo Reglamento de la Ley de Notariado en la CDMX**.

Los puntos más importantes de este nuevo Reglamento son:

- ✓ Se **alinea con la Ley de Notariado en la CDMX** emitida en octubre de 2018, así como con sus reformas del 04 de agosto de 2021, que estableció, entre otras cosas, el **Protocolo Digital Notarial** (nota adjunta).
- ✓ **Amplía el catálogo de derechos** de las personas que prestan o requieren los servicios notariales y restricciones para las y los notarios, en pro del respeto de dichos derechos.
- ✓ Resalta el deber de las y los notarios de **atender o supervisar personalmente cada asunto**.
- ✓ Regula la **actuación digital notarial**, incluyendo el **Protocolo Digital Notarial**.
- ✓ **Refuerza** las medidas de **vigilancia, responsabilidad y sanción**.
- ✓ Fortalece y regula de mejor manera el uso de la **Firma Electrónica en aspectos notariales**.
- ✓ Se creará un **módulo de la Red Integral Notarial** que, como parte del sistema informático, servirá para que los **prestarios firmen instrumentos electrónicos**.

El **registro** del prestatario en la plataforma descrita, deberá ser hecha **ante notario de la CDMX**.

A la espera de que esta información le sea de interés y utilidad para llevar a cabo sus importantes labores académicas, universitarias y de incidencia social, les envío un cordial saludo.

JEFATURA DE GOBIERNO

DR. MARTÍ BATRES GUADARRAMA, Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 122 apartado A base III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 32 apartado A numeral 1 y apartado C numeral 1 incisos a) y b) de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2, 3 fracciones XVII y XVIII, 7 párrafo primero, 10 fracciones II y IV, 12 y 21 párrafo primero de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 5 de la Ley del Notariado para la Ciudad de México; 11 párrafo primero de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; así como 13 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; y

CONSIDERANDO

Que el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que la propiedad de las tierras y aguas comprendidas dentro del territorio nacional corresponde originalmente a la nación, la cual ha tenido y tiene el derecho de transmitir el dominio de ellas a los particulares a fin de constituir la propiedad privada.

Que el artículo 6, apartado C, numeral 3, de la Constitución Política de la Ciudad de México reconoce que toda persona tiene derecho al servicio notarial y a la inscripción registral de bienes y actos jurídicos de forma accesible y asequible.

Que el 11 de junio de 2018 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, no. 340, el *Decreto por el que se expidió la Ley del Notariado para la Ciudad de México*, cuyo objeto principal es regular la función notarial y al notariado en la Ciudad. En este sentido, dicha ley define al notario como 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.

Que, a fin de proveer en la esfera administrativa la observancia de la Ley del Notariado para la Ciudad de México, el 01 de octubre de 2018 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México no. 420 Tomo I, el *Decreto por el que se expide el Reglamento de la Ley del Notariado para la Ciudad de México*, cuyas disposiciones tienen por objeto regular a la ley en la materia, en el cual se regulan procedimientos para la función notarial.

Que la Consejería Jurídica y de Servicios Legales es una de las dependencias de la Administración Pública de la Ciudad de México centralizada, que auxilia a la persona titular de la Jefatura de Gobierno en el estudio, planeación y despacho de los negocios del orden administrativo, la cual cuenta con atribuciones para dirigir el Archivo General de Notarías; someter a consideración de la persona titular del Ejecutivo local, el otorgamiento de patentes de notario y de aspirante; para establecer los lineamientos y criterios técnico-jurídicos para la aplicación y supervisión del cumplimiento de las disposiciones jurídicas en materia notarial, así como para recibir, tramitar, substanciar y resolver las quejas en contra de notarios, entre otras.

Que la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos es una unidad administrativa adscrita a la Consejería Jurídica y de Servicios Legales que cuenta con atribuciones para aplicar la función notarial vigilar su cumplimiento y resolver los procedimientos administrativos que se deriven y las quejas que sean presentadas contra los notarios públicos de la Ciudad de México, así como para conservar, vigilar y administrar el funcionamiento del Archivo General de Notarías, entre otras.

Que la presente administración ha enfocado sus esfuerzos en la actualización y modernización del marco jurídico aplicable en la Ciudad de México con el objeto de brindar certeza jurídica a sus habitantes sobre los procedimientos a su cargo así como de los ordenamientos que rigen su interacción con otros particulares, y con ello garantizar el pleno ejercicio de sus derechos humanos.

Que la Institución del Notariado, tiene una gran trascendencia social ya que mediante su ejercicio se da certeza jurídica a los actos que se derivan de las relaciones cotidianas entre las personas, y otras relacionadas con su patrimonio, por lo que es fundamental contar con un marco jurídico actualizado que se adecúe a la realidad social que se vive en la Ciudad de México.

Que la Consejería Jurídica y de Servicios Legales ha encontrado diversas áreas de oportunidad que requieren mejorarse a fin de garantizar la exacta observancia de la Ley del Notariado para la Ciudad de México en la esfera administrativa, mediante un marco jurídico que garantice la implementación de procedimientos claros, ágiles y sencillos en la función notarial, por lo cual, he tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO POR EL QUE SE ABROGA EL REGLAMENTO DE LA LEY DEL NOTARIADO PARA LA CIUDAD DE MÉXICO Y SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE LA LEY DE NOTARIADO EN LA CIUDAD DE MÉXICO

PRIMERO. Se abroga el Reglamento de la Ley del Notariado para la Ciudad de México, publicado el 1° de octubre de 2018 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México no. 420 Tomo I.

SEGUNDO. Se expide, el Reglamento de la Ley del Notariado en la Ciudad de México.

REGLAMENTO DE LA LEY DEL NOTARIADO EN LA CIUDAD DE MÉXICO

TÍTULO PRIMERO FUNCIÓN NOTARIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente ordenamiento es de interés público y de observancia general para el ejercicio de la función notarial en la Ciudad de México y tiene por objeto regular las disposiciones de la Ley del Notariado para la Ciudad de México.

Artículo 2. Son autoridades para la aplicación del presente Reglamento:

- I. La persona Titular de la Jefatura de Gobierno;
- II. La Consejería Jurídica y de Servicios Legales, por sí o a través de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, en su carácter de unidad administrativa encargada de aplicar las disposiciones que regulan la función notarial, vigilar su cumplimiento y resolver los procedimientos administrativos que deriven de ello y las quejas que sean presentadas contra los notarios públicos de la Ciudad de México, así como instrumentar dichos procedimientos y quejas.

Artículo 3. La persona titular de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos y sus Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo ejercerán las funciones que les confiere la Ley y el presente Reglamento en concordancia con la Ley del Notariado para la Ciudad de México, el Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, y demás normativa aplicable a la materia.

Artículo 4. Además de lo previsto en el artículo 2 de la Ley del Notariado para la Ciudad de México, para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Bóveda digital: herramienta de almacenamiento electrónico de información del Sistema Informático utilizado para realizar y almacenar copias de seguridad, así como archivar datos electrónicos en una ubicación remota segura;
- II. Consejería: Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México;
- III. Dirección General: Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México;
- IV. Instituto: Instituto de Investigaciones Jurídicas del Notariado;
- V. Jurado: cuerpo colegiado que se integra en los términos previstos en el artículo 58 fracciones I y II de la Ley del Notariado para la Ciudad de México.
- VI. Ley: Ley del Notariado para la Ciudad de México;
- VII. Oficina del Notario: espacio físico correspondiente a un bien inmueble dentro del territorio de la Ciudad de México registrado ante las autoridades competentes y publicado en la Gaceta, que debe tener en un lugar visible, por lo menos, los datos siguientes:

1. Nombre del notario;
2. Número de la notaría;
3. Al interior de la oficina, se colocará en lugar visible, el Arancel de los Notarios.

En cualquier caso de cesación de funciones, el aviso que debe fijarse en forma visible en la Oficina del Notario que cesó, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 213 de la Ley, deberá contener el nombre del Notario encargado de la regularización del protocolo, los teléfonos y, en su caso, el correo electrónico donde se le pueda localizar hasta el momento de la entrega del protocolo al Archivo General de Notarías.

- VIII. Plataformas de la Administración Pública: herramientas tecnológicas desarrolladas e implementadas por la Administración Pública que tienen interoperabilidad con el Sistema Informático
- IX. Prestatario: persona física o moral que contrata los servicios de un Notario de la Ciudad de México, aporta los elementos necesarios para el otorgamiento de un instrumento notarial y anticipa los gastos y honorarios correspondientes;
- X. Reglas de uso: principios, parámetros, requisitos, perfiles y lineamientos del Sistema Informático que con base en el marco normativo son emitidos por el Colegio mediante circulares, a las cuales deberán sujetarse los notarios y todos los terceros que tengan acceso al Sistema, incluyendo aquellos perfiles temporales creados conforme a este Reglamento;
- XI. RIN: Red Integral Notaria;
- XII. Servicios de certificación: facultad para prestar servicios de expedición de certificados y certificación relacionados como la conservación de mensajes de datos, sello digital de tiempo o la digitalización de documentos impresos, así como la de fungir en calidad de tercero legalmente autorizado conforme a lo que se establece en la Norma Oficial Mexicana NOM 151 y la normativa aplicable a la materia de la función notarial;
- XIII. Sustentante: persona que solicita ante las Autoridades Competentes el debido registro para la aplicación de examen de aspirante al notariado o examen de oposición y que, habiendo cumplido con los requisitos previstos en la Ley de Notariado para la Ciudad de México, es habilitado para presentarse a la aplicación correspondiente: y
- XIV. Quejoso:
- a) La persona física o moral que sea parte de un instrumento notarial;
 - b) Aquellos que acrediten ser prestatarios o solicitantes del servicio notarial, así como los causahabientes de estos, que acrediten tal carácter;
 - c) El compareciente en un instrumento notarial; y
 - d) También podrá ser quejoso el destinatario a que se refiere la fracción II del artículo 132 de la Ley del Notariado para la Ciudad de México, solo en relación a los derechos ahí consignados a su favor.

Se equipará a quejoso aquel que obtenga sentencia judicial que se encuentre firme en la que se haya demostrado el dolo la mala fe, los daños y/o perjuicios causados por un notario en contra de su patrimonio, así como aquel que haya obtenido sentencia judicial que declare la nulidad de un instrumento, siempre que demuestre el dolo, mala fe y los daños y/o perjuicios, causados por un notario en contra de su patrimonio.

Artículo 5. Además de lo establecido en la Ley y el Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, corresponde a la persona titular de la Dirección General:

- I. Realizar las acciones necesarias para la adecuada administración, seguridad, resguardo y vigilancia de las instalaciones que ocupa la Dirección General y el Archivo;
- II. Emitir los lineamientos que regulen la supervisión, seguridad, resguardo y vigilancia del Archivo, así como garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información que ahí se resguarda;
- III. La representación legal de la Dirección General en los juicios y procedimientos en los que sea parte, sin perjuicio de las facultades que le otorga el Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México a la Dirección General de Servicios Legales de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales;
- IV. Supervisar y evaluar los procedimientos en trámites y servicios con base a las atribuciones y competencia que se determinan en la ley, este Reglamento, el Manual Administrativo de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales y demás normativa aplicable.

- V. Coordinar la ejecución y supervisión de convenios con las autoridades federales, locales y las alcaldías vinculadas a los sistemas de testamentos, poderes notariales, informes y avisos derivados de las leyes aplicables en el ejercicio de la función notarial;
- VI. Las demás que resulten aplicables de conformidad con la normativa vigente.

CAPÍTULO II DERECHOS DE LOS SOLICITANTES Y PRESTATARIOS, GARANTÍAS SOCIALES DE LA FUNCIÓN NOTARIAL Y OBLIGACIONES DE LOS NOTARIOS

SECCIÓN PRIMERA DERECHOS DE LOS SOLICITANTES Y PRESTATARIOS

Artículo 6. Atendiendo a los principios regulatorios e interpretativos de la función y documentación notarial previstos en el artículo 7 de la Ley, los Notarios de la Ciudad de México garantizan los derechos de las personas prestatarias, así como dirigen su actuación con estricto respeto a los derechos humanos, conforme a los principios rectores consagrados en los artículos 3 y 6, inciso C), numeral 2 de la Constitución Política de la Ciudad de México y en la Ley. En el ejercicio de la función notarial, el Notario garantiza en el mismo grado de importancia los siguientes derechos de los prestatarios, así como dirige su actuación con estricto respeto a los derechos humanos, conforme a los principios rectores consagrados en los artículos 3 y 6, inciso C), numeral 2 de la Constitución Política de la Ciudad de México y en la Ley. En el ejercicio de la función notarial, el Notario deberá garantizar prioritariamente los siguientes derechos de los prestatarios:

- I. El respeto y protección de los derechos humanos, con especial atención en grupos de atención prioritaria;
- II. La orientación a cada una de las partes o prestatarios, en reserva y secrecía, garantizando la imparcialidad y objetividad;
- III. La atención, cuidado y observancia en el marco de la legalidad para todas las personas que intervienen en un acto, independientemente de que sólo alguna de ellas haya sido la prestataria del servicio notarial;
- IV. La procedencia conforme al principio de legalidad, buscando la forma jurídica más adecuada a los intereses públicos y privados correspondientes a su función pública;
- V. El estar informado sobre el estado que guarda su trámite y el acceso a las constancias que integran su expediente cuando así lo solicite. Podrá solicitar un informe por escrito cuando así lo requiera, mismo que el Notario deberá entregarle sin costo alguno; y
- VI. Que el Notario actúe de manera imparcial, compensando el déficit o las asimetrías informativas de las partes, con especial atención a la parte contratante más necesitada de su información, asesoramiento y de su consejo profesional.

Artículo 7. Para garantizar los derechos de los solicitantes y prestatarios del servicio notarial, los Notarios y su personal auxiliar deben abstenerse en forma directa o indirecta, a través de cualquier medio, entre otras acciones, de las siguientes:

- I. Autorizar documentos públicos que incluyan disposiciones que pudieran favorecerlos directa o indirectamente;
- II. Realizar actos de discriminación y permitir la influencia de alguna de las partes para obtener alguna ventaja indebida;
- III. Permitir o solicitar dádivas, acuerdos que impliquen colusión, ventajas indebidas y demás actuaciones ilícitas que pongan en peligro o vulneren los derechos humanos de las personas participantes en los actos relacionados con la función notarial, en especial el derecho humano de prohibición a la corrupción;
- IV. Realizar actos contrarios a la Ley;
- V. Cumplir con el deber de confidencialidad y secrecía en los asuntos en que intervenga, sin importar quién haya sido el solicitante del servicio notarial.

Las acciones u omisiones contrarias a lo dispuesto en el presente artículo, que sean realizadas por el personal auxiliar de los Notarios, serán responsabilidad del Titular de la Notaría.

Artículo 8. Los derechos de los prestatarios previstos en el artículo 16 de la Ley, así como el arancel autorizado anualmente serán expuestos al público en las oficinas notariales. La contravención a dicha disposición será sancionada por la autoridad competente.

La Dirección General establecerá el Formato Único, mediante el cual, de manera sencilla y accesible, se den a conocer los derechos de los prestatarios y el arancel vigente, por medio de letreros o cualquier medio de difusión colocado en las oficinas de los Notarios, que deberán estar visibles a todo el público.

Artículo 9. Además de lo señalado en el artículo 16 de la Ley, los solicitantes y/o los prestatarios tendrán derecho a lo siguiente:

- I. Ser atendidos personalmente, lo que comprende la obligación de los notarios de supervisar personalmente los asuntos que se soliciten y se tramiten hasta su conclusión, por lo que no podrán argumentar desconocimiento de los asuntos que lleve el personal auxiliar a su cargo, ni tampoco excusarse de responsabilidad por actos u omisiones realizados por las personas adscritas a su Notaría.
- II. Ser atendidos con profesionalismo, lo que conlleva, entre otros aspectos:
 - a) Conocer con claridad y de manera previa el costo total del trámite que se solicite, en el entendido que en el proceso pueden surgir gastos adicionales imposibles de prever.
 - b) De los trámites realizados tendrán derecho a que se les expida a todos los prestatarios el recibo correspondiente, en términos de lo dispuesto en el Código Fiscal de la Federación.
- III. Conocer el nombre de la autoridad ante la cual se pueden presentar quejas, así como los teléfonos y medios electrónicos de contacto con ésta. Para garantizar este derecho se deberá dar a conocer dicha información por medio de difusión impresa o cualquier otro colocado en las notarías, visibles a todo el público.

Cualquier probable violación a los derechos de los prestatarios será atendida en la vía de responsabilidad administrativa por parte de la autoridad competente y, en su caso, sancionada por ésta, previa substanciación del procedimiento de imposición de sanciones, en términos de los artículos 235 y 236 en relación con el artículo 242 de la Ley.

Artículo 10. En la integración de expedientes de los instrumentos notariales la persona titular de la Notaría deberá realizar las siguientes acciones:

- a) Expedir el acuse de recibo debidamente membretado de cada uno de los documentos y precisar si se trata de originales, copias certificadas o simples y, en su caso, si éstos se deberán devolver o agregar al apéndice correspondiente.
- b) En los casos de instrumentos en los que deban firmar dos o más partes, dar aviso, por cualquier medio, a la o las personas de las partes que hubiesen firmado el instrumento cuando posteriormente se asiente en el mismo la razón de "No Pasó", explicando las razones que hubiere para ello.

Artículo 11. Las Oficinas de las notarías deberán permanecer abiertas al público en los horarios establecidos en el último Aviso de cambio de horario presentado ante las autoridades competentes, debiendo estar presente el Notario, su suplente o el personal autorizado y adecuado para brindar los servicios notariales.

Artículo 12. Toda persona usuaria o prestataria tiene derecho a la protección de sus datos personales, de conformidad con lo establecido por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y demás disposiciones aplicables.

El Notario y su personal auxiliar estarán obligados al manejo estricto y confidencial de datos financieros y patrimoniales tales como información crediticia, estados de cuenta, históricos fiduciarios, propiedades inmobiliarias, calidad de socio o asociado de personas morales e inversiones de los prestatarios, los cuales no podrán proporcionar o hacer públicos, salvo que medie consentimiento expreso del titular.

La protección de datos personales se extiende a los documentos de trámites o incorporados a los protocolos y demás archivos notariales, así como a los antecedentes que hubieran sido conservados por las materias que le hubieran sido reveladas verbalmente y cualquier expediente o documento al que tenga acceso en el desempeño de su función.

Artículo 13. La secrecía se deberá respetar y vigilar de modo especial en los documentos electrónicos que se encuentran alojados en los módulos de la RIN, con procedimientos y medios de seguridad previstos en las Reglas de Uso emitidas por el Colegio que garanticen la conservación y lectura futura de los mismos y eviten su copia, pérdida de la información, difusión o publicidad, salvo en los casos previstos en la ley.

El Notario y la autoridad competente deberán actuar con prudencia, ponderación y cuidado, en beneficio del derecho e interés legítimo como justa causa del solicitante en el conocimiento de sus archivos, cuando el acto o documento reconozca o atribuya algún derecho a su favor a fin de respetar el mismo, en la forma más adecuada, expidiendo las copias o constancias de forma total o parcial, acorde con lo establecido en el artículo 149 de la Ley.

En el caso de documentos o archivos electrónicos, éstos se proporcionarán con las medidas de seguridad y protección que determine la normativa vigente aplicable, en materia de transparencia y protección de datos personales.

SECCIÓN SEGUNDA

OBLIGACIONES DE LOS NOTARIOS Y GARANTÍAS SOCIALES DE LA FUNCIÓN NOTARIAL

Artículo 14. Conforme a las garantías sociales de la función notarial previstas en la Ley, los Notarios deberán garantizar que la población reciba un servicio Notarial pronto, expedito, profesional y eficiente, por lo que en concordancia con las disposiciones de la Ley, son obligaciones de las personas titulares de las notarías:

- I. Ejercer la función notarial con eficacia, eficiencia, probidad, diligencia e imparcialidad, con orientación especial a las personas prestatarias del servicio;
- II. Supervisar personalmente el seguimiento de los servicios notariales solicitados y que se tramiten en la Notaría a su cargo, hasta su debida conclusión;
- III. Sujetarse al arancel publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para el cobro de sus honorarios;
- IV. Contar con la fianza a que se refiere el artículo 67 de la Ley, acreditando dentro de los primeros cinco días del mes de marzo del año de que se trate, con las constancias documentales ante la Dirección General, la constitución de la misma y que se encuentra actualizada y vigente;
- V. Guardar el secreto profesional de los actos pasados ante su fe, salvo de los que le sean requeridos de manera oficial por la autoridades competentes, las autoridades judiciales o el Ministerio Público;
- VI. Implementar oportunamente los sistemas informáticos, nuevas tecnologías y medidas de protección de datos personales que establezcan las leyes locales y federales en la materia, para el ejercicio de la función notarial así como para la actualización tecnológica y mejora continua de la misma;
- VII. Observar las reglas de uso y lineamientos que expidan el Colegio o las autoridades competentes para los referidos sistemas informáticos. Se deberán implementar las medidas de seguridad informática que se determinen en dichas reglas de uso, así como las medidas de protección de datos personales que establezcan las leyes locales y federales en la materia;
- VIII. Dar aviso a la Dirección General dentro de los diez días siguientes del ingreso o separación de los abogados autorizados que lo auxilian en el otorgamiento de los servicios jurídicos en la sede notarial a su cargo;
- IX. Brindar asistencia especial a personas integrantes de grupos de atención prioritaria en el otorgamiento de asesoría y servicios notariales. En este supuesto, la Dirección General y el Colegio convendrán los honorarios correspondientes o, en su caso, la prestación gratuita del servicio; y
- X. Remitir en el mes de enero de cada año un informe actualizado a la Dirección General de las personas a que se refiere la fracción VIII del presente artículo el cual contendrá nombre, formación profesional y las funciones que desempeñe.

Artículo 15. La función notarial es personal e indelegable. Además de las hipótesis previstas en los artículos 45 y 46 de la Ley, el Notario podrá excusarse de prestar sus servicios en los casos siguientes:

- I. Cuando se trate de un acto contrario a la ley, al orden público o susceptible de inducir al error a terceros;
- II. Tratándose de actos que constituyan fraude a la ley, a terceros o a la autoridad;
- III. Respecto de aquellos actos en los que se advierta incompatibilidad o conflicto de intereses;
- IV. Cuando se trate de actos fuera del ámbito de su competencia; y
- V. Tratándose de actos contrarios a los principios de la función notarial.

En aquellos casos en que los prestatarios del servicio no provean los elementos necesarios para la actuación notarial, anticipen los gastos y honorarios. Así como en los casos en que siendo varios los prestatarios en un caso concreto no exista concordancia en lo manifestado al Notario en relación con los actos que quieren otorgar ante él.

Artículo 16. Toda vez que dentro de las garantías sociales de la función notarial previstas en la Ley se encuentra la facultad de la Dirección General para requerir de los notarios la prestación de sus servicios notariales para atender asuntos de orden público o de interés social, para tal efecto, los Notarios, el Colegio y la Dirección General, deberán hacerlo conforme al siguiente procedimiento:

- I. El Colegio de Notarios elaborará y entregará anualmente a la Dirección General el documento en el que se programen las guardias correspondientes, incluyendo el nombre de cada uno de los notarios designados para brindar sus servicios, a fin de garantizar la atención oportuna de las diligencias que se soliciten.
- II. Las guardias semanales estarán integradas por lo menos por cuatro notarios, las cuales deberán cubrirse en un horario de las cero horas del lunes en que inicia la semana respectiva, a las veinticuatro horas del domingo siguiente.
- III. El Colegio convendrá con la Dirección General el medio de comunicación más eficaz entre ésta última y los notarios que se encuentren en turno, conforme al calendario señalado, para lo cual podrán implementar mecanismos digitales y nuevas tecnologías que hagan más funcional y eficiente la comunicación, las cuales podrán ser aplicaciones de mensajería instantánea o alguna otra plataforma que tenga mayor cobertura y eficacia.
- IV. El medio de comunicación que determinen deberá ser informado formalmente a los Notarios para asegurar las comunicaciones las veinticuatro horas incluyendo los días y horas inhábiles, en los términos del artículo 43 de la Ley del Notariado. Los Entes Públicos solicitarán por escrito el servicio a la Dirección General, con tres días de anticipación a la fecha en que se deba llevar a cabo la diligencia de que se trate; en este escrito se deberá señalar lo siguiente:
 - a) El tipo de diligencia a realizarse, el día y hora de la misma;
 - b) Los datos del servidor público (nombre, cargo, teléfono, correo electrónico) que servirá de enlace entre las autoridades competentes y el notario designado para apoyar la diligencia;
 - c) Solamente en casos de extrema urgencia, la solicitud se hará por vía telefónica, debiendo la Autoridad solicitante del Gobierno de esta Ciudad formular al día siguiente su escrito.

Las diligencias a que se refieren los incisos anteriores en ningún caso podrán ser relativas a actos personales de funcionarios públicos o de particulares, ni de partidos políticos, ni para participar en programas de consultoría notarial organizados por cualquier dependencia o entidad del Gobierno de la Ciudad.

- V. La Dirección General, a través de sus unidades administrativas, designará al Notario que llevará a cabo la diligencia solicitada;

A los notarios que se encuentren de guardia según el calendario de turno establecido previamente, a través del medio de comunicación convenido en términos de la fracción II del presente artículo, se les proporcionará la información de la diligencia y los datos del funcionario con quien deberá comunicarse.

La información antes mencionada también podrá enviarse al notario por vía electrónica, o cualquier otra plataforma tecnológica convenida.

Los notarios podrán permutar su rol de guardia con su suplente o asociado o cualquier otro notario, siempre que informen por escrito a la Dirección General a más tardar un día antes del inicio de la misma; en todo caso, el escrito deberá firmarse también por el notario que habrá de sustituirlo.

- VI. Si la Dirección General no puede entablar comunicación con los notarios que se encuentren de guardia, podrá requerir a cualquier otro notario el apoyo de que se trate, de lo cual se dará cuenta en el expediente personal de cada notario.

Lo anterior, sin perjuicio de que la Dirección General, en ejercicio de sus facultades, inicie procedimiento administrativo, a fin de imponer la sanción establecida en el artículo 238 fracción IV de la Ley del Notariado al notario que estando de guardia no conteste el llamado de las Autoridades competentes o se niegue sin causa debidamente justificada a prestar el servicio solicitado.

Únicamente se requerirá la presencia de más de un notario cuando por la extensión territorial y/o el objeto de la diligencia uno solo resulte insuficiente.

VII. Con objeto de que el notario requerido pueda estimar el tiempo que habrá de tomar la diligencia, así como para proveerse de ciertos elementos materiales o personales, como cámaras fotográficas, indumentaria apropiada, autorizaciones o cualquier otro documento, será indispensable que la Autoridad solicitante proporcione al notario lo siguiente:

a) Oficio en el que solicite la actuación del notario, indicando el objeto de la diligencia.

b) Nombre, cargo, Autoridad y número telefónico del servidor público solicitante, al que deberá acompañar el documento que acredite su nombramiento y copia simple de alguna identificación oficial vigente y los datos de contacto; a efecto de que el Notario se comunique con el servidor público requirente y se encuentre en posibilidad de calificar la procedencia de su actuación.

La solicitud y los documentos mencionados en el inciso anterior deberán entregarse al Notario por lo menos con 24 horas de anticipación a la diligencia, salvo que la autoridad competente no cuente con dicha información, la cual deberá ser requerida de forma inmediata y previa a la diligencia al notario.

c) Todos aquellos documentos que se relacionen con la diligencia deberán presentarse en original y/o copia, según la naturaleza del asunto; y

d) Los informes que resulten necesarios a juicio del notario. Si la Autoridad solicitante no proporciona al notario los elementos precisos para que éste conozca la naturaleza de la diligencia que se le solicita, podrá excusarse de actuar, lo que deberá hacer del conocimiento de la Dirección General. Los notarios informarán las diligencias que hayan realizado con motivo de su guardia, tanto a la Dirección General como al Colegio.

VIII. La Autoridad o servidor público solicitante de la diligencia deberá proveer lo necesario para el traslado del notario al lugar de la diligencia y terminada la misma para su regreso, a no ser que el notario decida asistir y retirarse de ella por sus propios medios.

IX. Para llevar a cabo cualquier diligencia será indispensable que concurra a la misma el servidor público interesado en el servicio notarial o, en su caso, un responsable con facultades de decisión y/o de representación, quien previamente deberá proporcionar los datos señalados en la fracción VII.

La Autoridad interesada deberá tomar las providencias necesarias a fin de evitar durante la diligencia daños a la integridad física del notario, para lo cual podrá proveer del auxilio de la fuerza pública durante el desahogo de la misma; situación que puede significar desde la mera vigilancia hasta la intervención directa de los elementos de seguridad ciudadana en beneficio de la integridad física del notario.

X. El solicitante del servicio notarial deberá firmar el acta correspondiente, no obstante, el notario podrá autorizarla en los casos previstos en el artículo 137 de la Ley del Notariado.

XI. En términos del artículo 17 de la Ley del Notariado, los notarios pactarán con las Autoridades solicitantes sus honorarios por los servicios a que se refiere este artículo, sin que éstos puedan ser mayores a los que señala el arancel para la diligencia de que se trate o, en su caso, gratuitos.

SECCIÓN TERCERA ATENCIÓN DE QUEJAS ANTE EL COLEGIO

Artículo 17. Conforme a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley, para garantizar que la población reciba un servicio Notarial pronto, expedito, profesional y eficiente, las Autoridades Competentes comunicarán al Colegio las quejas y denuncias administrativas de las que tenga conocimiento, relativas a las deficiencias del servicio notarial y sobre problemas relacionados con el deber de imparcialidad y atención personal del notario, a que se refiere el artículo 24 de la Ley.

Respecto a la responsabilidad administrativa en que incurran los Notarios por deficiencias del servicio notarial y violación a la Ley, conocerán las Autoridades Competentes, a través de la interposición de queja o denuncia administrativa.

Será considerada queja, todo aquel escrito presentado ante las autoridades competentes por parte de la persona que, siendo parte en un instrumento notarial o habiendo requerido personal y directamente la prestación de un servicio notarial ante el Notario en su sede notarial se le hubiese negado de manera injustificada, identifique la actualización de un actuar indebido por parte del notario o bien, alguna omisión en la tramitación de lo solicitado y con ello, resienta una afectación en su persona o patrimonio.

Asimismo, por concepto de denuncia administrativa, deberá entenderse todo aquel aviso por escrito que dé el Colegio, las autoridades administrativas o jurisdiccionales locales o federales, o cualquier persona que tenga un interés jurídico, haga del conocimiento de las autoridades competentes la probable existencia de un acto u omisión irregular en el desempeño de la función notarial, a fin de dar inicio del procedimiento administrativo de oficio de imposición de sanciones contemplado en la sección tercera del artículo 242 de la Ley de Notariado para la Ciudad de México.

Artículo 18. Cuando el Colegio sea informado de las quejas y denuncias administrativas a que se refiere el artículo anterior, deberá instrumentar lo necesario para la expedita solución de las mismas, sin perjuicio del procedimiento de imposición de sanciones previsto en la Ley y regulado por este Reglamento.

En el caso de quejas y denuncias administrativas, las Autoridades Competentes solicitarán que sean atendidas con atingencia por el Colegio y se practiquen las medidas preventivas; lo anterior, sin demérito de los procedimientos establecidos y previstos por otras leyes y reglamentos. Para ello y para programas especiales, el Colegio podrá celebrar los convenios necesarios.

Artículo 19. Para la debida atención de las quejas y denuncias administrativas a que se refiere el artículo 24 de la Ley, el Colegio podrá realizar los siguientes procedimientos:

- I. Acompañamiento. A petición del prestatario o solicitante del servicio notarial, el Colegio agendará una cita con el notario, a fin de que éste lo pueda atender personalmente y, en su caso, resolver el motivo de la inconformidad planteada por el prestatario.
- II. Procedimiento de conciliación establecido en el presente Reglamento;

El Colegio presentará un informe semestral a la autoridad competente, detallando los procedimientos realizados y, en su caso, los acuerdos de conciliación al que hubieran llegado las partes.

SECCIÓN CUARTA PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN

Artículo 20. El procedimiento de conciliación a que se refiere el artículo 24 de la Ley se tramitará ante el Colegio, quien deberá normar y dar a conocer a la autoridad competente y al público en general, a través de su página de Internet y los medios que resulten idóneos, los requisitos de legitimación o procedencia de la solicitud así como su debida integración y formación del expediente, desarrollo del procedimiento y las causas de terminación del mismo.

Dicho procedimiento consiste en la intervención del Colegio cuando lo solicite algún prestatario del servicio notarial en la Ciudad de México, sobre deficiencias de dicho servicio, con la finalidad de poner de acuerdo a los intervinientes o partes del procedimiento, dando en la medida de lo material y jurídicamente posible alternativas o posibles soluciones en cada caso concreto. Será decisión exclusiva de las partes tomar el o los acuerdos que libremente determinen, dejando en todo caso constancia por escrito de ello.

Artículo 21. La conciliación, para los efectos de la Ley, es un procedimiento en el que intervienen un solicitante con interés o requirente de intervención, un interviniente por requerimiento y el Colegio como conciliador.

Los prestatarios del servicio notarial o los notarios podrán ser solicitantes con interés o requirentes de intervención y también pueden ser intervinientes por requerimiento, ya que dichos caracteres dependen de quien, teniendo interés jurídico, en cada caso solicite al Colegio un procedimiento de conciliación.

Artículo 22. El procedimiento de conciliación que determine el Colegio deberá desarrollarse en un plazo máximo de tres meses, contados a partir del día en el que las partes involucradas en el mismo hayan manifestado su aceptación expresa de ser parte.

En caso de que por la naturaleza del caso de que se trate o por el desarrollo del procedimiento, lo que en cualquier momento el Colegio podrá hacer del conocimiento de las partes, se requiera de más tiempo o así lo solicite alguno de los interesados intervinientes con la aceptación expresa de las demás partes, el procedimiento se puede prorrogar por uno o más períodos de tres meses o el que de antemano libremente se determine por los intervinientes.

La falta de acuerdo sobre la prórroga del procedimiento por parte de todos los interesados será causal de terminación del mismo, siempre que alguno de los intervinientes así lo solicite al Colegio de modo expreso, quién lo hará saber a los demás; todo lo anterior sin perjuicio de que los propios interesados manifiesten su deseo de continuar sujetos al procedimiento de que se trate, con la posibilidad de acordar prórrogas futuras.

Artículo 23. El procedimiento de conciliación termina por cualquiera de las siguientes causas:

- I. El desistimiento por parte de quien hubiere solicitado de inicio la intervención del Colegio, hasta antes del acuerdo de conciliación;
- II. La manifestación, expresa y por escrito, de no continuar con el mismo, por ambas partes o por cualquiera de ellas y en cualquier tiempo o etapa, hasta antes de su conclusión;
- III. El acuerdo de conciliación que por escrito y en relación con lo controvertido tomen todas las partes;
- IV. El hecho de que el solicitante con interés deje de promover por un plazo de un mes, contado a partir de la fecha de la presentación de:
 - a) La misma solicitud de inicio del procedimiento; o
 - b) De la última promoción; o
 - c) De la última contestación; o
 - d) De la última comparecencia que deba efectuarse conforme al procedimiento y que haya constancia por escrito de la misma.

Mientras el procedimiento ante el Colegio no se agote, no se le dará trámite a la queja contra el notario, por parte de la Autoridad competente.

La interposición de la queja a que se refiere el artículo 242 de la Ley ante las Autoridades Competentes hasta antes del acuerdo de conciliación dará por terminado el procedimiento de conciliación.

CAPÍTULO III DEL NOTARIO

Artículo 24. Conforme a la definición establecida en el artículo 44 de la Ley, el Notario, en ejercicio de la fe pública conferida por el Estado, tiene la función de dar forma, como elemento de validez a todos aquellos actos jurídicos que la requieran por disposición de la Ley y también a todos aquellos que, no requiriéndola por Ley, son revestidos con la misma, a solicitud de los usuarios del servicio notarial.

El sustento legal conferido por el notario a la voluntad de las personas significa la pre constitución de la prueba de existencia de un acto jurídico o de un hecho, su conservación y su posterior reproducción, ya que los terceros, en virtud de la presunción de certeza y validez del instrumento notarial, deben tener por cierto lo consignado en el mismo, salvo prueba en contrario.

Artículo 25. La Ley reconoce y protege el derecho de elección de notario; la única excepción a éste lo constituye la designación para el otorgamiento de las escrituras relativas a la enajenación de bienes del dominio privado de la Ciudad de México, para lo cual será necesario realizar el siguiente procedimiento:

- I. Los titulares de las Direcciones Generales Jurídica y de Estudios Legislativos, y de Legalidad y Responsabilidades del Gobierno de esta Ciudad, así como el Presidente del Consejo del Colegio llevarán a cabo la insaculación, depositando en una urna el nombre y número de cada notario de la entidad en funciones al momento de la insaculación y mantendrán el riguroso orden en que se vayan sorteando.
- II. De dicha insaculación se levantará, por quintuplicado, acta pormenorizada que será firmada por las personas mencionadas, debiendo publicarse la misma en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en un plazo que no excederá de cinco días hábiles siguientes a la fecha de su firma.
Un tanto de dicha acta será para la Dirección General de Legalidad y Responsabilidades del Gobierno de esta Ciudad, otro tanto de la misma será para el Colegio de Notarios y las restantes, para la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos.
- III. Cada nuevo notario se incorporará intercalado en el orden establecido por insaculación, ocupando el turno inmediato siguiente que tenga lugar en el momento de su inicio de ejercicio profesional.
- IV. Hasta que se agote la participación de los notarios a que se refiere la fracción II, se realizará una nueva insaculación y así será sucesivamente. Para el caso de que se agote la participación de los notarios y no se haya efectuado una nueva insaculación se repetirá el orden que hubiere resultado en la última insaculación.

Con la finalidad de tener una correcta distribución de aquellas operaciones donde intervenga el Gobierno de esta Ciudad y bajo un principio de máxima transparencia, sólo le será asignada una operación por notario, se exceptúan aquellos casos en que la distribución de un mismo predio se encuentre dividida o fraccionada pero se entienda un solo terreno de dimensiones superiores.

Si alguna Autoridad del Gobierno de esta Ciudad solicita la designación directa de un notario, lo realizará bajo su más estricta responsabilidad, entendiéndose en todo caso, que el notario solicitado perderá su turno respecto de la lista a la que se refiere la fracción II, y en caso de que se le haya asignado ya una operación, se le podrá asignar la nueva, entendiéndose en todo caso que un mismo notario no podrá tener más de dos, de tal modo que para tener otra designación, tendrá que esperar a que se repita el orden obtenido por insaculación.

Artículo 26. La designación de Notarios a que se refiere el artículo anterior, será realizada por el Titular de la Consejería jurídica y de Servicios Legales por conducto de la Dirección General.

Para efecto de lo dispuesto en el párrafo anterior, la Dirección General notificará al Colegio y al Notario la designación realizada, en el plazo máximo de tres días hábiles.

Con la finalidad de tener una correcta distribución de aquellas operaciones donde intervenga la Administración Pública de la Ciudad de México, y bajo el principio de máxima transparencia, sólo le será asignada una operación por notario, se exceptúan aquellos casos en que la distribución de un mismo predio se encuentre dividida o fraccionada pero se entienda un solo terreno de dimensiones superiores.

TÍTULO SEGUNDO EJERCICIO DE LA FUNCIÓN NOTARIAL

CAPÍTULO I MEDIDAS AFIRMATIVAS DE EQUIDAD DE GÉNERO

Artículo 27. Dentro de las medidas afirmativas de equidad de género a que se refiere el segundo párrafo del artículo 51 de la Ley, entendidas como las acciones especiales, específicas y de carácter temporal a favor de la equidad de género, cuyo objetivo es corregir situaciones patentes de desigualdad en el disfrute o ejercicio de los derechos de las personas en la formación de la carrera notarial, la Dirección General y el Colegio, a través de la Comisión, deberán instrumentar cursos, talleres, conferencias y preceptorías con el objetivo de proporcionar conocimientos, técnicas y herramientas para desarrollar habilidades, cambios de actitudes y comportamientos para garantizar el acceso de las mujeres a la carrera notarial en igualdad de condiciones y de inclusión.

La Comisión correspondiente también podrá proponer al Consejo medidas afirmativas de equidad de género, que garanticen a las mujeres su colaboración y participación en la función notarial.

El Consejo deberá revisar cada año las medidas afirmativas implementadas para verificar sus resultados y, en su caso, adecuarlas, modificarlas o suprimirlas.

CAPÍTULO III EXÁMENES PARA ASPIRANTES Y DE OPOSICIÓN

Artículo 28. Los exámenes, de aspirante a notario, se aplicarán en las instalaciones que determine la Dirección General.

Los exámenes de oposición se llevarán a cabo en las instalaciones del Colegio en términos del artículo 60, fracciones II y IV.

La Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, será la autoridad competente encargada de la organización y vigilancia de estos exámenes y deberá llevar a cabo todas las gestiones necesarias a efecto de requerir el apoyo interno o interinstitucional necesario, para garantizar la adecuada aplicación de los exámenes de aspirantes a notario y de oposición, observando en todo momento las disposiciones contenidas en la Ley y el presente Reglamento.

En los casos no previstos por la normativa referida en el párrafo que antecede, se deberán interpretar armónicamente los ordenamientos jurídicos en cita, a efecto de privilegiar en todo momento el derecho de las personas sustentantes para acceder a la carrera notarial a través de mecanismos transparentes, eficientes y en estricta observancia a sus derechos humanos.

Artículo 29. Tanto para los exámenes de aspirante como de oposición, todos los sustentantes que reúnan los requisitos de Ley tendrán derecho a presentar su solicitud de inscripción, sin discriminación de ninguna índole y sin distinción de género, apariencia, religión o cualquier otra característica personal.

A fin de garantizar la paridad de género en los procesos de examinación para acceso a la carrera notarial, las Autoridades Competentes podrán emitir convocatorias exclusivamente para mujeres que deseen ser aspirantes a notarias o bien, para participar en los concursos de oposición.

Además de cumplir con los requisitos previstos en la Ley, para estar en posibilidad de formar el expediente respectivo, todos los sustentantes, sin excepción alguna, deberán presentar sus documentos actualizados al momento de presentar su solicitud de examen.

Se entenderá que los documentos se encuentran actualizados cuando, por su naturaleza, la expedición de los mismos no exceda el plazo de un año a partir de su emisión. En caso contrario, no podrá dispensar dicha omisión y, en consecuencia, no podrán participar en los exámenes de aspirante o de oposición.

Artículo 30. En lo referente a la acreditación de la práctica notarial prevista en la fracción VI del artículo 54 de la Ley se tendrá que estar a lo siguiente:

- I. El practicante deberá presentar ante la Oficialía de Partes de la Dirección General una promoción en la que acompañe escrito suscrito por el notario, donde indique que a partir de la presentación de dicho documento el practicante ha iniciado su práctica notarial bajo su dirección y responsabilidad.

No se computarán para efectos de práctica notarial los escritos presentados ante el Colegio si previamente no fueron presentados ante la Dirección General.

Al escrito antes mencionado, la Dirección General emitirá la respuesta que corresponda al practicante respectivo, con copia para el expediente del Notario.

- II. Con el escrito al que se refieren las fracciones que preceden, se abrirá el expediente respectivo de práctica notarial a nombre del practicante, y este último deberá presentar ante la Dirección General, copia certificada de las documentales siguientes:
- Título profesional que lo acredita como licenciado en Derecho o abogado;
 - Cédula profesional;
 - Identificación oficial vigente; y
 - Acta de nacimiento.

Únicamente el documento marcado en el inciso c) debe actualizarse anualmente. Tratándose del certificado médico físico y mental, expedido por médico especialista, deberá ser actualizado para participar en cada convocatoria; asimismo, cada aspirante deberá realizar los trámites de manera personal ante la Dirección General o la autoridad competente que ésta determine.

- III. Al concluir los doce meses de práctica notarial, el notario comunicará la conclusión de la misma a la Dirección General, la cual realizará el registro correspondiente y emitirá respuesta por escrito al notario, según lo previsto en la fracción I de este artículo.
- IV. Se considera interrumpida la práctica notarial cuando el practicante deja de prestar servicios en la notaría donde se encuentre realizando la práctica.
- V. La Dirección General considerará, ininterrumpida la práctica notarial, cuando se acredite por parte del practicante, por lo menos alguno de los siguientes casos:
- Que dio aviso con anterioridad a la Dirección General del inicio de su práctica e informe a ésta última, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en la que dejó de realizar su práctica notarial bajo la dirección y responsabilidad del notario con quien la venía realizando, acompañando escrito del referido notario que corrobore dicha circunstancia.
- En caso de que el notario con quien venía realizando la práctica no suscribiese el escrito mencionado en el inciso anterior, dicha circunstancia deberá ser manifestada por el practicante bajo protesta de decir verdad en la promoción respectiva. Una vez recibida la promoción, la Dirección General solicitará el informe respectivo al notario y para el caso de que este último no dé respuesta dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud del informe, se tendrá por cierta la manifestación del practicante.
- Para acreditar la reanudación de la práctica notarial, del mismo modo y en el mismo plazo, el practicante deberá presentar a la Dirección General, una nueva promoción en la que acompañe el escrito suscrito por el notario con el que se acredite que continúa con dicha práctica.

Los expedientes de los practicantes deberán resguardarse en archivo electrónico, y la información podrá ser compartida por la Dirección General y el Colegio, mediante el sistema informático, a efecto de revisar si cumple con los requisitos para presentar los exámenes, el contenido del expediente se deberá clasificar como confidencial en los términos de las leyes de la materia y la responsabilidad de su resguardo será compartida entre la autoridad y el Colegio.

Artículo 31. Cuando se presente ante la Dirección General una solicitud de examen, ya sea de aspirante o de oposición a notario, para efectos de procedencia, entre otros requisitos, deberá adjuntarse el original de la constancia de pago de derechos a que se refiere el Código Fiscal de la Ciudad de México y su respectiva línea de captura. En caso contrario no podrán realizar la prueba práctica.

Artículo 32. Para los efectos del artículo 56, primer párrafo de la Ley, se entenderá que la publicación de la convocatoria en uno de los periódicos de mayor circulación en la Ciudad, podrá ser en su versión impresa y digital misma que, para mayor difusión, se publicará también en los portales electrónicos de la Consejería y del Colegio.

Una vez presentada la solicitud del examen oposición y cumplidos los requisitos, la Dirección General citará dentro de los diez días hábiles siguientes, a todos los que hayan cumplido con los mismos, ante la presencia de un representante del Colegio, para notificarles por escrito los mecanismos de desarrollo tanto de la prueba escrita, como de los exámenes orales.

Artículo 33. Para los efectos de lo dispuesto por el artículo 58 fracción II de la Ley, serán aplicables también para los casos de matrimonio o concubinato, aunque los mismos hayan cesado, así como en aquellos en los que la relación laboral se hubiere dado en los últimos diez años anteriores a la presentación de la solicitud del examen, durante la práctica notarial del sustentante, o bien, en la época de aplicación de los exámenes.

El impedimento de ser sinodal de los notarios asociados o suplentes del notario con el que el sustentante haya tenido relación laboral será únicamente respecto de los notarios que hayan sido asociados o suplentes en la época en que existió dicha relación laboral.

Las personas titulares de notarías de la Ciudad de México deberán excusarse ante la actualización de alguna de las causales enlistadas, aun cuando ello no sea solicitado a modo de recusación por las Autoridades Competentes, el Colegio o cualquier interesado.

La excusa para ejercer la actuación notarial deberá estar plenamente justificada y motivada, por lo que deberá ubicarse dentro los supuestos previstos en la Ley y el presente reglamento. En caso contrario se podrá iniciar el procedimiento de responsabilidad correspondiente.

En caso que las Autoridades Competentes identifiquen que no existe causa justificada para la presentación de excusa, se procederá en términos del artículo 242 de la Ley de Notariado para la Ciudad de México, en relación con lo contemplado en la fracción V del artículo 238 del mismo ordenamiento.

Habiéndose detectado la falta del aviso correspondiente por parte de los Notarios y Notarias, las Autoridades Competentes, el Colegio o cualquier interesado, podrán solicitar mediante escrito a la primera de las referidas, dar lugar a la recusación correspondiente, siempre que ésta se funde en causa justificada, lo cual deberá ser analizado detalladamente por las Autoridades Competentes a efecto de determinar la procedencia o improcedencia de la recusación que se trate.

Sin demérito del trámite que se dé a la disposición anterior, ante la omisión por parte de la persona Titular de Notaría involucrada, se podrá iniciar el mismo procedimiento de imposición de sanciones a que se hace referencia el citado artículo 242 de la Ley de la materia.

Artículo 34. En la realización de los exámenes de aspirante y de oposiciones a notario, únicamente se permitirá al sustentante el uso de equipo de cómputo proporcionado por la Dirección o por el Colegio, el cual deberá tener instalados programas de cómputo exclusivamente diseñados para tratamiento o procesamiento de texto. Para estos efectos, la Dirección o el Colegio proporcionará los equipos necesarios en condiciones adecuadas de funcionamiento a fin de garantizar que todos los participantes tengan acceso a dichos equipos cada vez que se realicen los exámenes correspondientes.

El equipo de cómputo que se proporcione a los sustentantes estará exclusivamente con un programa de tratamiento de textos o procesador de palabras, sin que sea posible almacenar o guardar en el mismo ningún otro tipo de información, ni que se tenga la posibilidad de conectar accesorios externos de almacenamiento de ningún tipo, y no deberán contar con acceso a internet.

El equipo a que se refiere el presente artículo deberá ser revisado en cada ocasión por parte del personal que para tal efecto nombren las Autoridades competentes y el Colegio, a efecto de corroborar que cumpla con los requisitos antes señalados.

Artículo 35. El Colegio y la Dirección General deberán verificar que durante la aplicación de los exámenes los sustentantes y en su caso la persona o asistente con conocimientos secretariales o en mecanografía que le auxilie, no utilicen o consulten libros o códigos de editoriales que contengan operaciones jurídicas o cláusulas, formularios, machotes, hojas blancas, notas escritas, modelos de escrituras, actas, contratos o similares. Tampoco podrán acceder a la sede del examen secretaria, mecanógrafo o asistente con teléfonos celulares, dispositivos de comunicación, computadoras personales o cualquier otro instrumento tecnológico, análogo o similar, con capacidad de almacenar, enviar o recibir datos, de tal suerte que el sustentante y su asistente no tengan comunicación con el exterior.

De igual manera, tampoco se permitirá en poder del sustentante o aspirante algún tipo de notas escritas en cualquier sistema.

Artículo 36. El Colegio y la Dirección General designarán a las personas que funjan como vigilantes durante el proceso de aplicación de los exámenes, quienes estarán facultados para revisar toda la documentación, materiales y demás objetos que lleven los sustentantes o aspirantes a los exámenes, a efecto de cerciorarse de que no traigan consigo aquellos no permitidos de los antes mencionados o análogos, los cuales retirarán al sustente y se los devolverán una vez concluida la aplicación de los exámenes.

Los sustentantes no deberán salir de las instalaciones del Colegio, donde se esté realizando el examen en ningún momento y deberán abstenerse de realizar cualquier acto del que pueda inferirse o presumirse que pretendan obtener una ventaja o un auxilio distintos de los autorizados por la Ley o de los que se contemplan en el presente Reglamento.

Artículo 37. El aspirante que no se encuentre en el recinto donde se aplicará la prueba práctica, una vez que se inicie el sorteo para determinar el orden de presentación del examen en su parte teórica, se entiende desistido del mismo.

Cualquier duda o controversia que se presente respecto del resultado del sorteo para determinar el turno del examen de oposición en su parte teórica será resuelta de manera inapelable por el Presidente del sínodo.

Artículo 38. Para el examen, tanto de aspirante como de oposición a notario, en su parte práctica, se sorteará de entre veinte sobres, que deberán de desarrollar el o los sustentantes, según corresponda, quienes deberán estar presentes en el momento de la realización del sorteo correspondiente, que será a la hora que determine la Dirección General. En caso contrario, el sustentante que no esté presente perderá el derecho a realizar el examen de aspirante y se le tendrá por desistido.

Artículo 39. Al aspirante que no comparezca a la notificación a que se refiere el artículo 60 fracción I de la Ley, así como al que no asista al sorteo para determinar el orden de presentación del examen en su prueba teórica, se le tendrá por desistido.

El plazo de tres meses a que se refiere dicha disposición se contará a partir de que se dé por terminada la oposición; asimismo, si una vez iniciada la prueba práctica, el sustentante la abandona, le será aplicable también el plazo mencionado.

Artículo 40. Una vez abierto el sobre del examen de la prueba práctica que le corresponda, el sustentante que no continúe con la aplicación de la prueba se le tendrá por no aprobado y no podrá presentar nueva solicitud hasta que transcurra el término de seis meses, por tratarse de un examen no terminado.

Lo mismo se observará una vez sorteado el tema, si el sustentante no está presente a la hora, en la fecha y en el lugar fijado para el inicio del examen de aspirante.

Del examen de la prueba práctica, para obtener las patentes de aspirante u oposición, además de la impresión en papel y previa autorización por escrito de la persona sustentante, se guardará una copia en archivo electrónico el cual deberá identificarse con el nombre del sustentante y será firmado por éste y las personas vigilantes de la Autoridad y el Colegio, debiendo garantizar que el examen de referencia sea eliminado de cualquier otro medio digital

Lo anterior, tendrá por finalidad servir como respaldo para obtener una nueva impresión del examen, en caso de extravío o destrucción, por causas de fuerza mayor, de lo que se levantará en su caso, acta circunstanciada. La copia en archivo electrónico podrá ser destruida una vez que se concluya con el proceso de aplicación de los exámenes de que se trate,

El mencionado dispositivo electrónico se guardará en lugar distinto al sobre que contenga la impresión en papel y será consultado únicamente para efectos de lo dispuesto por el párrafo anterior.

El sustentante que determine no continuar con la prueba teórica deberá hacer de conocimiento mediante escrito a la Dirección General y al Colegio, con independencia del aviso que se dé en el momento de la aplicación de la prueba correspondiente.

En caso fortuito o de fuerza mayor, que implique la suspensión de la aplicación de los exámenes de aspirante y de oposición, se señalará nueva fecha para su aplicación, recorriéndose las fechas de los exámenes que hayan sido agendados con un nuevo caso y la designación de un nuevo sínodo por parte del Colegio y de la Autoridad Competente.

La información contenida en dicho dispositivo electrónico servirá como respaldo para obtener una nueva impresión del examen, en caso de extravío o destrucción, por causas de fuerza mayor, de la primera impresión en papel, de lo que se levantará en su caso, acta circunstanciada.

Deberá acompañarse a la impresión del examen el pliego de razonamientos y cálculos correspondientes, los cuales deberán estar debidamente fundados y motivados de acuerdo con lo previsto en la fracción VIII del artículo 58 de la Ley, debiendo precisar además, los documentos que en su caso, deberían obrar en el apéndice del instrumento elaborado y la justificación de la presentación de avisos ante las autoridades correspondientes.

Por su parte, del contenido del pliego de razonamientos deberán desprenderse los argumentos de la persona sustentante donde se privilegie la debida tutela de los bienes jurídicos involucrados en la problemática planteada, según cada caso lo amerite.

Al término de la prueba práctica, deberá imprimirse a una sola cara y en siete tantos el sustento documental del examen, acompañando todos los juegos con copia de los pliegos de razonamientos y cálculos correspondientes, debiendo ser firmados por el sustentante en todas las hojas que lo integren. Se privilegiará el uso de materiales reciclados para tal efecto.

Una vez realizado lo anterior, las Autoridades Competentes junto con la persona Vigilante designada por el Colegio y la persona sustentante, procederán a ensobretar los siete tantos de mérito, debiendo firmar y sellar los pliegues del sobre utilizado a fin de hacer entrega del sobre a la persona que ostente la Secretaría del Jurado.

CAPÍTULO III DEL CAMBIO DE DOMICILIO

Artículo 41. Para los efectos de lo establecido en el artículo 67 fracciones III y IV de la Ley, en caso de que un notario de aviso del cambio de domicilio de sus oficinas, lo informará a la Autoridad Competente con 15 días hábiles de anticipación, previa exhibición de pago de su publicación en la Gaceta, conforme al concepto que refiere el Código Fiscal de la Ciudad de México. El aviso antes señalado deberá contener el nuevo domicilio de su notaría, teléfono y correo electrónico, en adición a los demás requisitos marcados por Ley.

En caso de que la Autoridad Competente necesite sea aclarado o corregido el aviso antes aludido, se lo hará del conocimiento al notario para que éste en un término de 3 días hábiles siguientes a aquel en que le fue notificado lo anterior, realice las aclaraciones o correcciones que sean necesarias.

TÍTULO TERCERO ACTUACIÓN NOTARIAL

CAPÍTULO I ACTUACIONES Y DOCUMENTOS NOTARIALES

SECCIÓN PRIMERA ESCRITURAS

Artículo 42. En el caso de los supuestos de deterioro, destrucción o inutilización parcial de los folios, previstos en el artículo 84 de la Ley, no será necesario levantar acta ante el Ministerio Público.

Artículo 43. Para los efectos de lo establecido en los párrafos penúltimo y último del artículo 84 *bis* de la Ley, para que la autoridad competente autorice la restauración de los folios, los notarios deberán exhibir lo siguiente:

- I. Original o copia certificada por duplicado del dictamen técnico de un profesionista en Restauración de Bienes Muebles, en el cual describa el daño que presenta el folio y el método que aplicará para restaurarlo; y
- II. Dos tantos en copia de la cédula profesional del perito que realizará la restauración.

Artículo 44. El notario deberá solicitar al Colegio de Notarios de la Ciudad de México la reposición de los folios que hayan sido extraviados, en los que deberán de imprimir el acto o actos jurídicos que se encuentran en la RIN, respecto del instrumento que inicialmente se había contemplado en el artículo 84 de la Ley.

Artículo 45. Conforme al artículo 103, fracción XVIII de la Ley, el notario, al redactar las escrituras expresará el nombre, apellidos paterno y materno de los otorgantes y de sus representados tal y como aparecen en sus respectivos documentos de identificación oficial.

SECCIÓN SEGUNDA ACTAS

Artículo 46. En los supuestos previstos en las fracciones I, III, IV y VII, del artículo 131 de la Ley, en caso de que el solicitante del servicio haya requerido firmar el acta correspondiente y éste no comparezca dentro del plazo previsto en el artículo 117 de la Ley, el notario podrá autorizar la mencionada acta al término de dicho plazo, dejando constancia de dicha circunstancia en la misma Acta.

CAPÍTULO II NORMAS NOTARIALES DE TRAMITACIÓN SUCESORIA

Artículo 47. En relación con el artículo 180 de la Ley, los trámites de sucesiones testamentarias ante notario, además del informe del Archivo, se deberá solicitar informe al Archivo Judicial cuando el testamento se haya otorgado con anterioridad al día veinticuatro de julio del año dos mil doce, por lo que para los otorgados con posterioridad a dicha fecha, no será necesario solicitar el informe al Archivo Judicial.

Artículo 48. Para efectos del artículo 186 de la Ley, los documentos y la prueba que sea legalmente posible, para acreditar el entroncamiento o parentesco con el autor o autora de la sucesión, será con las copias certificadas del o las actas de nacimiento.

Artículo 49. Para los efectos del artículo 187 de la Ley, se entenderá que la primera publicación deberá realizarse dentro de los 10 días naturales posteriores al otorgamiento de la escritura correspondiente y los siguientes 10 días naturales después de la primera publicación.

CAPÍTULO III SUPLENCIAS Y CONCLUSIÓN DE ASUNTOS POR CESACIÓN DE FUNCIONES

SECCIÓN PRIMERA SUPLENCIAS

Artículo 50. Para suplirse recíprocamente en sus ausencias temporales, en todo tiempo, los notarios celebrarán convenios de suplencia; éstos podrán celebrarse hasta por tres de ellos, observando lo siguiente:

- I. Mientras subsista un convenio de suplencia, los notarios que lo celebraron podrán suplirse entre sí y no podrán suplir a diverso notario, salvo autorización expresa de la Autoridad competente, por necesidades del servicio notarial, cuando se trate de suplir a un notario que haya recién obtenido su patente o cuando un notario se encuentre en alguno de los supuestos previstos en los artículos 194 y 209 de la Ley.
- II. Tanto los notarios que inicien el ejercicio de sus funciones, como aquellos que no tengan un suplente gozarán de un plazo de noventa días naturales para celebrar tales convenios; éste se computará de la siguiente manera:

- a) Para los nuevos notarios a partir de la fecha de inicio de funciones; y
- b) Para los que no tengan suplente, a partir del día hábil siguiente de la fecha en la que por cualquier causa haya concluido el convenio que tenían vigente.

III. Si un notario no encontrare suplente o no lo presentare a la Autoridad competente en el plazo señalado, ésta le nombrará uno por un plazo de noventa días naturales a partir de la designación y, dada la naturaleza de la suplencia, no será necesario que se firme un convenio, para estos casos será suficiente la designación que realice la autoridad competente, por lo que el notario nombrado en estas circunstancias deberá actuar en las ausencias del notario que no tenga suplente, pero este último no podrá actuar en el protocolo de aquél, salvo que decidan suscribir el convenio a que se refiere este artículo. La designación realizada por la Autoridad competente deberá publicarse en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Las facultades y responsabilidades del notario designado serán las mismas a que se refiere el artículo 196 de la Ley.

El notario que no cuente con suplente y en razón de ello la Autoridad competente le haya designado uno, tendrá la obligación de acreditar a esta última las acciones que haya realizado con el objeto de suplir o asociarse, dentro de los noventa días naturales a la publicación de la designación; vencido dicho plazo, se podrá solicitar la intervención del Colegio con la finalidad de que éste último le apoye para conseguir un notario con el que suscriba convenio de suplencia.

El notario de que se trate, en todo momento podrá acreditar la celebración de un convenio de suplencia o de asociación.

Si agotado lo anterior el notario no tiene suplente o asociado, la Autoridad competente deberá supervisar el funcionamiento de la notaría mediante la práctica de visitas generales y no podrá hacer uso del derecho a que se refiere el primer párrafo del artículo 202 de la Ley, con excepción de lo previsto en el segundo párrafo de ese mismo artículo.

Cuando dos notarios hayan celebrado el convenio de asociación a que se refiere el artículo 198 de la Ley, podrán celebrar el convenio de suplencia a que se refiere el artículo 194 de dicho ordenamiento con otro notario, observando las siguientes reglas:

- I. El notario suplente no podrá tener más notarios suplentes;
- II. En el convenio se señalará el orden de suplencia que tengan los asociados en relación con el suplente; y
- III. Los dos notarios asociados no podrán tener un tercer asociado.

Artículo 51. Los notarios que hayan optado por su interconexión al sistema informático para la actuación en el protocolo digital podrán suplirse por notarios que no hayan optado por dicha interconexión, quienes actuarán con sus propias credenciales de acceso y firmarán con su firma electrónica notarial en el protocolo digital a cargo del notario suplido.

En el caso de notarios asociados, el titular del protocolo deberá optar por su interconexión personal al sistema informático y los notarios asociados actuarán con sus propias credenciales de acceso y firmarán con su firma electrónica notarial.

Artículo 52. Para la presentación de los convenios de suplencia y asociación, el o los notarios deberán presentar ante la Oficialía de Partes de la Dirección General, dentro de los diez días hábiles siguientes a la suscripción del convenio, diez tantos en original del convenio de suplencia y/o asociación según sea el caso, celebrado hasta por tres notarios;

La Autoridad competente, dentro del término de cinco días hábiles, verificará la procedencia de los mismos y, en caso de reunir los requisitos, procederá a su registro.

Cuando la autoridad competente determine que el o los Convenios presentados no son procedentes, los devolverá por escrito a los notarios con observaciones, para que estos realicen las adecuaciones necesarias.

En caso de ser procedente el registro de los convenios, tanto la Subdirección de Asuntos Notariales como la Subdirección del Archivo General de Notarías, ambas adscritas a la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, registrarán los convenios de que se trate y devolverán a los notarios para que continúen con sus registros ante las Autoridades competentes y ante el Colegio, a lo que hace referencia el artículo 67 fracción II de la Ley;

Una vez registrado el convenio de que se trate, cualquiera de los notarios que formen parte del mismo solicitará, previa acreditación del pago de derechos correspondientes, su publicación en la Gaceta dentro de los cinco días hábiles siguientes, tal como se establece en el artículo 201 de la Ley, en caso de ser omiso con los términos y exista tardanza atribuible al notario, será acreedor a una sanción prevista en la Ley.

En caso contrario, dicho convenio se tendrá por no formalizado y no surtirá efectos ante la Autoridad Competente.

Artículo 53. Previo a la separación de funciones prevista en el artículo 202 de la Ley, los notarios deberán dar aviso a la autoridad competente cuando menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha en que pretendan separarse del ejercicio de la función notarial, salvo casos de emergencia, fortuitos o de fuerza mayor.

SECCIÓN SEGUNDA

CONCLUSIÓN DE ASUNTOS POR CESACIÓN, SUSPENSIÓN DE FUNCIONES O FALLECIMIENTO DEL NOTARIO

Artículo 54. Para la conclusión de asuntos en trámite, derivado de la cesación de funciones de un notario, así como en caso de fallecimiento de uno de los notarios asociados durante la vigencia del convenio de asociación, o bien que se encuentre dentro de los supuestos previstos en los artículos 206 y 209 de la Ley, para efectos de la entrega del protocolo y la conclusión de los asuntos en trámite a que se refiere el párrafo siguiente, será aplicable en lo conducente lo dispuesto en los artículos 214, 215 y 216 de la Ley.

Se entiende por conclusión de asuntos en trámite todos aquellos actos que ya se encuentren impresos en los folios del protocolo del notario a quien se sule, siempre y cuando el instrumento de que se trate no esté en el supuesto del artículo 117 de la Ley y se encuentren en los apéndices respectivos todos los documentos vigentes, en su caso, necesarios para su otorgamiento; asimismo, también se entiende por asuntos en trámite los expedientes que se encuentren en las oficinas de la notaría de que se trate, todos los documentos vigentes, necesarios para su otorgamiento, proporcionados por las partes u otorgantes y, en su caso, los que fueron tramitados por el notario a quien se sule; así como aquellos ingresados ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio y demás instituciones registrales del país.

En todo caso, para que un notario pueda continuar y concluir los asuntos en trámite de un notario que hubiere cesado en funciones, deberá ser expensado, incluidas las contribuciones fiscales, totalmente por el o los interesados o, en su defecto, deberá ser expensado por el notario de que se trate o por sus sucesores; en caso contrario, se reconoce que no tiene responsabilidad alguna.

Lo anterior, no exime al notario que ha cesado en funciones de sus responsabilidades civiles, penales, administrativas o fiscales, en su caso los sucesores o herederos del notario que falleció tendrán las responsabilidades del contenido económico, ya sea civil, administrativa o fiscal en que hubiera incurrido el notario fallecido.

Tratándose de las contribuciones fiscales que no se encuentren enteradas en el momento de su causación y que no estén liquidadas por el notario que hubiere sido cesado en funciones, renunciado o fallecido, son créditos fiscales a cargo del notario cesado, renunciado o sus herederos o su sucesión y se cubrirán por el obligado en términos de lo establecido en las disposiciones fiscales; en caso contrario, las autoridades competentes podrán dar vista a las autoridades fiscales y penales para los efectos conducentes.

Tratándose de testimonios pendientes de entregar, el notario suplente deberán de entregarlos, utilizando los medios necesarios para ello.

Artículo 55. Corresponde al o los prestatarios del servicio notarial requerir o exigir directamente las cantidades que hubieran entregado al notario que haya cesado en funciones, o a sus sucesores o herederos, a efectos de expensar al notario actuante.

Artículo 56. El plazo previsto en el artículo 216 de la Ley podrá prorrogarse hasta por dos ocasiones, exclusivamente para la conclusión de los asuntos pendientes.

Artículo 57. Para el seguimiento de los asuntos pendientes de conclusión, la autoridad competente podrá realizar visitas de revisión preliminar, dentro del plazo otorgado por la autoridad para la conclusión de los asuntos en trámite, y tomando en consideración la cantidad y avance en la atención de dichos asuntos por parte del notario suplente.

Transcurrido dicho plazo o las prórrogas, se clausurará temporalmente el protocolo del cesante en los términos de este artículo y se entregará al Archivo, mediante inventario.

En cada revisión preliminar el inspector de notarías levantará un acta en la que dejará constancia de los avances en los trámites pendientes.

TÍTULO CUARTO VIGILANCIA, PRESCRIPCIÓN, RESPONSABILIDAD Y SANCIONES

CAPÍTULO I VIGILANCIA Y PRESCRIPCIÓN

Artículo 58. Para la ejecución de visitas de inspección generales o especiales, previstas en el artículo 219 de la Ley, el inspector de notarías podrá auxiliarse por uno o más inspectores de notarías debidamente acreditados por la Dirección General. Podrá también solicitar el auxilio de la fuerza pública para llevar a cabo la práctica de la visita legalmente ordenada, en los casos en que exista oposición por parte del notario.

Si no fuere posible llevar a cabo la visita de inspección, debido al cambio de domicilio no registrado ante las autoridades competentes, exista negativa u oposición del notario a permitir la práctica de la visita o se impida por cualquier otra causa imputable al notario, la autoridad competente podrá iniciar el procedimiento de responsabilidad para aplicar las sanciones que correspondan.

En caso de que, por motivos de salud debidamente justificado por el notario, no se encuentre en posibilidad de atender personalmente la visita, se entenderá la diligencia con su suplente o su asociado y, en ausencia de éstos, con la persona encargada de la notaría en el momento de la diligencia, lo cual se consignará en el acta que se levante a efecto de hacer constar el resultado de la visita practicada.

Artículo 59. La visita de inspección especial prevista en la fracción II del artículo 242 de la Ley se ordenará cuando el motivo de la queja sea respecto de la actuación del notario en uno o varios instrumentos específicos, pudiendo el inspector solicitar al Notario cualquier otro instrumento o documento relacionado con la queja que considere necesario para mejor proveer.

Artículo 60. El Notario contará con un plazo de quince días hábiles para dar contestación a la queja formulada en su contra, en caso de negativa u omisión en contestar, la Autoridad Competente iniciará los procedimientos sancionatorios.

Artículo 61. Para un mejor conocimiento de los hechos controvertidos, la Autoridad Competente podrá requerir a cualquiera de las partes, hasta antes de que se dicte resolución, la exhibición de cualquier documento que tenga relación con los hechos materia de la queja, y solicitar información a las autoridades que estime convenientes.

Artículo 62. En los casos en que, derivado de las visitas de inspección, el o los inspectores de notarías den vista a la Autoridad competente con los resultados, ésta podrá dar lugar al inicio del Procedimiento de Oficio, sin perjuicio de los procedimientos a que haya lugar por parte de las autoridades administrativas, fiscales y penales.

Artículo 63. Conforme a lo dispuesto en el artículo 234 de la Ley, el Ministerio Público, previo a la determinación del ejercicio de la acción penal, recabará del Colegio la opinión a que se refiere dicho artículo.

Artículo 64. El cómputo del plazo para la prescripción del ejercicio de la acción penal por parte del Ministerio Público se realizará conforme a lo dispuesto en el Código Procesal Penal vigente al momento de los hechos materia de la investigación penal.

Tal como lo establece el artículo 234, de la Ley del Notariado, la responsabilidad administrativa de los notarios prescribe en 8 años.

Artículo 65. Para acreditar la responsabilidad del notario prevista en alguna de las fracciones del artículo de la Ley, la falta atribuida deberá constar expresamente en el instrumento de que se trate.

Artículo 66. En las visitas generales de inspección, los inspectores de notarías deberán verificar, entre otros, los siguientes rubros:

- I. El estado físico en que se encuentra el bien inmueble o bodega anexa que alberga el protocolo de la Notaría que se trate, a fin de identificar si éste se encuentra en condiciones óptimas que permitan la seguridad, protección y conservación de los instrumentos notariales de que se trate;
- II. Que los avisos de derechos de los prestatarios, números telefónicos para atención a quejas y el Arancel se encuentren visibles, actualizados y vigentes;
- III. Observarán la capacidad física y mental del Titular de la Notaría, para el adecuado desempeño de su función.
- IV. El estado en que se encuentra el sello de autorizar, así como que éste cumpla con la normatividad vigente de acuerdo con la Ley y las disposiciones emitidas por la Dirección General;
- V. La expedición oportuna de los comprobantes de pago respecto de las operaciones correspondientes a los servicios prestados, así como el pago de impuestos derivados de las escrituras otorgadas en la Notaría y que se encuentren agregados al apéndice;
- VI. De manera aleatoria, que los instrumentos que requieran de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio se encuentren inscritas, así como el estado en el que se encuentren los instrumentos en trámite, dejando constancia de aquellos que se encuentren suspendidos y la razón que refiera el notario, para acreditar dicha circunstancia.
- VII. Las escrituras que fueron devueltas con el estatus de “salida sin registro” especifiquen el motivo de ello, para lo cual el Notario deberá entregar una relación actualizada con dicha información;
- VIII. Que se asienten en el Acta los casos en los que se determine que se debe solicitar autorización para realizar restauración y/o reposición de folios;
- IX. Que los apéndice de los instrumentos se encuentren debidamente conformados con lo asentado en los instrumentos que sean objeto de la revisión, así como que los expedientes de las escrituras que se encuentren en trámite estén debidamente conformados;
- X. El funcionamiento y porcentaje de avance de la subida de información a la Red Integral Notarial;
- XI. El cumplimiento de avisos en tiempo de poderes que requieran inscripción en el Registro Nacional de Poderes y de testamentos;
- XII. El seguimiento dado a los asuntos contemplados en programas de vivienda y regularización de la propiedad de bienes inmuebles;
- XIII. El cobro de honorarios de los Notarios apegado a los conceptos establecidos en el arancel, y
- XIV. La relación de expedientes judiciales turnados al Notario, y que se encuentren en la notaría, se verificará la fecha en que quedaron a disposición del Notario y el motivo por el cual permanecen en su resguardo.

CAPÍTULO II RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Artículo 67. Conforme a lo dispuesto en la fracción III del artículo 241 de la Ley, se entiende como falta grave de probidad al conjunto de actos u omisiones dolosos y reiterados que impliquen el incumplimiento de las garantías sociales, de los principios contenidos en las mismas y el buen concepto de la función notarial contemplados en la Ley.

Artículo 68. Las notificaciones por estrados a que se refiere el artículo 242 de la Ley podrán realizarse a través de estrados electrónicos que implementará la autoridad competente.

Artículo 69. La consulta del expediente de queja para emitir la opinión por parte del Colegio a que se refiere el artículo 242 de la Ley únicamente será por personal autorizado por parte del mismo Colegio, la cual tendrá lugar en las oficinas que ocupe la Dirección General.

No podrán fotografiarse los documentos a consultar, sin embargo, podrán expedirse copias simples al Colegio y a costa de éste, siempre y cuando las partes lo autoricen por escrito, lo cual se realizará por medios impresos o magnéticos, de acuerdo a la solicitud de que se trate. En todo momento se deberán proteger los datos personales que obren en el expediente.

TÍTULO QUINTO ARCHIVO GENERAL DE NOTARÍAS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 70. El titular del Archivo es el representante legal del mismo y ostenta las facultades señaladas en el artículo 249 de la Ley y demás disposiciones aplicables. En el ejercicio de sus funciones estará sujeto al régimen de responsabilidades de los Servidores Públicos.

La persona titular de la Consejería podrá celebrar convenios con el Colegio para que a través del Instituto el personal del propio Archivo reciba capacitación.

Artículo 71. Mediante acuerdo emitido por la persona titular de la Consejería, que será publicado en la Gaceta, los actos, trámites y servicios que emita o preste el Archivo podrán ser firmados por la persona titular de una unidad administrativa adscrita al Archivo.

Artículo 72. Los notarios de otras entidades federativas deberán registrarse ante el Archivo de manera personal o a través de los convenios que al efecto se suscriban entre los Colegios de Notarios de las entidades y la Dirección General.

Si en un trámite o servicio que le hubiere sido solicitado por un notario que no sea de la Ciudad de México y no se encuentre registrado, el titular del Archivo deberá requerir a la persona que se ostenta como fedatario a fin de que acredite su carácter y llevar a cabo el registro correspondiente.

Los notarios de otras entidades deberán actualizar su registro de sello y firma ante el Archivo cada cinco años, o bien sí cambia su carácter de actuación, domicilio y/o sello.

Artículo 73. Para la destrucción de testimonios que el Archivo haya recibido a consecuencia de la cesación de funciones de un notario y que tengan más de cinco años de antigüedad, el titular del Archivo deberá publicar en la Gaceta y en medios de comunicación electrónicos de la Consejería una relación de fechas o épocas de testimonios que serán destruidos, sin revelar datos personales ni contenidos de los instrumentos, concediendo un plazo de tres meses a las personas que tengan interés jurídico, a efecto de que se apersonen a recogerlos. Sólo serán destruidos los testimonios que no hayan sido recogidos en el plazo que se establezca en el aviso previsto en este artículo.

Artículo 74. En los casos en los que el Archivo ejerza la facultad de dar vista a las Autoridades competentes, prevista en el artículo 254 de la Ley, éstas podrán realizar alguna o algunas de las siguientes acciones:

- I. Iniciar el procedimiento de oficio previsto en la Tercera sección del artículo 242 de la Ley.
- II. Ordenar el archivo del documento que contiene la vista en el expediente personal del notario, a efecto de que obre como antecedente profesional en términos del artículo 237 de la Ley; esta determinación será notificada personalmente al fedatario.
- III. Desestimar la vista que haya rendido el Archivo.
- IV. Requerir al notario, mediante notificación personal, a fin de que aclare la vista que el Archivo hubiere formulado en su contra, en un plazo de diez días hábiles, luego del cual, desahogado o no el requerimiento por el notario, las Autoridades competentes podrán ejercer alguna de las acciones previstas en las fracciones anteriores.

CAPÍTULO II EXPEDICIÓN DE TESTIMONIOS Y COPIAS CERTIFICADAS

Artículo 75. El titular del Archivo podrá expedir testimonios en su orden y testimonios para inscripción a personas con interés jurídico y Autoridades competentes de los instrumentos notariales en guarda definitiva, siempre que cuenten con la autorización definitiva del notario que haya tirado el instrumento y en el estado en que se encuentren.

Lo anterior sin perjuicio de que, a solicitud del interesado, se agreguen al apéndice los documentos que resulten necesarios para el testimonio.

Sólo en caso de duda razonable, podrá el titular del Archivo, fundando y motivando su determinación, negar la expedición de un testimonio en su orden o testimonio para inscripción.

Artículo 76. La expedición de un testimonio para efectos de inscripción por parte del titular del Archivo no prejuzga la calificación registral del acto o hecho contenido en el instrumento notarial y sólo podrá expedirse para estos efectos siempre que el instrumento solicitado no haya sido inscrito, salvo que el solicitante justifique causa suficiente para la nueva expedición.

En toda certificación o razón de expedición de un testimonio o copia certificada se deberá indicar que, en su caso, dicha expedición no prejuzga la calificación registral del acto o hecho contenido en el instrumento de que se trate, ni tampoco presupone que se satisficieron o cubrieron los requisitos de forma y/o de fondo requeridos al momento del otorgamiento o autorización del instrumento respectivo, salvo que dicha autorización se haya realizado por el titular del Archivo en los términos de los artículos 114 y 249 fracción XII de la Ley.

Artículo 77. Para la solicitud de copias simples, copias certificadas, testimonios en su orden o testimonios para efectos de inscripción, a que se refiere el artículo 250 de la Ley, los solicitantes deberán presentar por duplicado los formatos debidamente requisitados que al efecto ponga a su disposición el Archivo, así como acreditar el pago de los derechos que correspondan.

Cuando el trámite se realice a través de apoderado, el mismo deberá contar con facultades para actos de administración o dominio, y/o poder especial para solicitar trámites ante el Archivo o bien, para gestiones administrativas, o mediante carta poder simple ratificada ante la persona titular de la unidad de atención ciudadana o ventanilla única.

Fuera de tales supuestos, la solicitud será improcedente.

Artículo 78. Cuando el solicitante no sea otorgante o compareciente del instrumento cuya reproducción solicita, deberá acreditar ser representante legal, apoderado, sucesor, causahabiente o beneficiario del acto o hecho contenido en el instrumento, con documentos originales, los cuales serán cotejados con el duplicado de copias simples que exhiba.

CAPÍTULO III CERTIFICACIÓN DE RAZÓN DE CIERRE

Artículo 79. Al revisar la razón de cierre de las decenas de protocolo, el Archivo verificará la exactitud de la misma, que haya sido entregada en tiempo, de conformidad con el artículo 91 de la Ley, que la misma sea la inmediatamente posterior a la última que se haya certificado y el cumplimiento de los requisitos siguientes:

- a) Puesta y ubicación del sello de autorizar en los folios y en las autorizaciones preventiva y definitiva;
- b) Rúbrica en las notas complementarias, en caso de que dichas notas se asienten en los folios y no se agreguen al apéndice del instrumento respectivo;
- c) Redacción de los instrumentos en el idioma que permita la Ley;
- d) El plazo para remitir la decena a revisión de cierre;
- e) La integración de los libros con el número de folios que señale la Ley;
- f) Testado, enterrrenglonado y salvaduras;
- g) Utilización progresiva de los folios por ambas caras y asiento de los instrumentos al inicio de un folio;
- h) Asiento cronológico de los instrumentos;
- i) Razón de apertura de la decena;
- j) Dimensiones y medidas de seguridad de los folios;
- k) Existencia de folios rotos, rasgados y mutilados;
- l) Asiento de razones de cambio de notario y de inicio de asociación o suplencia;
- m) Impresión firme, indeleble y legible en los folios;
- n) Folios inutilizados cruzados con tinta y colocados al final del instrumento;
- o) Asiento de notas complementarias o razón de que se agregan al apéndice;
- p) Asiento en folios de la autorización preventiva, autorización definitiva y razón de “No pasó”;
- q) Cobertura de espacios en blanco después de las firmas;
- r) Inexistencia de enmendaduras y raspaduras; y

- s) Firmas de los otorgantes y Notario sin texto sobre las mismas.

Si el Archivo funda y motiva la determinación de incumplimiento de alguno de los requisitos de este artículo, solicitará al notario que lo subsane, sin que la omisión de éste impida certificar la razón de cierre, si esta fuere exacta.

El incumplimiento de los requisitos enumerados o la entrega de manera extemporánea de una decena para su revisión podrá ser objeto de vista a las Autoridades competentes con el fin de que se determine la responsabilidad que en derecho corresponda.

Las decenas deberán presentarse para su certificación en orden progresivo y de manera cronológica.

Artículo 80. Tratándose de folios rasgados, rotos o mutilados a qué se refiere el artículo 84 de la Ley, el notario deberá anexar a la certificación de razón de cierre en original y/o copia certificada el oficio de autorización de la Autoridad competente, el dictamen donde se indique el método de restauración empleado y la cédula profesional de la persona que haya realizado la restauración.

CAPÍTULO IV CONSULTA DE INSTRUMENTOS NOTARIALES

Artículo 81. La consulta de instrumentos notariales se otorga en los horarios señalados en los formatos aprobados para el trámite del día siguiente a su solicitud.

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

Durante la consulta de instrumentos notariales queda estrictamente prohibida la utilización de cualquier herramienta o dispositivo que permita la reproducción parcial o total del instrumento a consultar; el incumplimiento a esta medida faculta al encargado del área correspondiente a cancelar la consulta y retirar el protocolo y apéndice al solicitante.

Artículo 82. El personal del Archivo deberá instrumentar las medidas necesarias para garantizar el secreto profesional, la confidencialidad de la información y la protección de los datos personales, conforme a la legislación de la materia, de manera que el solicitante sólo tenga acceso al documento respecto del cual acreditó interés jurídico, tratándose del archivo privado.

Artículo 83. De acuerdo con las disposiciones de la Ley y, en su caso, de los convenios que se celebren entre la Administración y el Colegio, el Archivo podrá hacer uso del Sistema Informático para la recepción, tramitación y entrega de trámites y servicios a su cargo.

En los mismos términos, también podrá implementar servicios telemáticos para la población.

CAPÍTULO V PLAZOS

Artículo 84. El Archivo expedirá los trámites y servicios a su cargo en el plazo de trece días hábiles.

En el caso de copias certificadas y testimonios de instrumentos y registros notariales, así como de consulta y reproducción de instrumentos de más de setenta años de antigüedad, este plazo podrá duplicarse siempre que medien causas justificadas.

CAPÍTULO VI MEDIDAS DE SEGURIDAD

Artículo 85. El titular y los demás empleados del Archivo tendrán la obligación de guardar la secrecía de la información y trámites relacionados con la documentación que obre en el mismo.

El acceso a los acervos notariales es restringido y se prohíbe el uso de cualquier dispositivo o herramientas que permitan la reproducción parcial o total de los instrumentos notariales.

El titular de la Dirección General podrá dictar medidas de seguridad y restricción de los accesos a los acervos notariales.

CAPITULO VII ACTUACIÓN EN LOS ARCHIVOS ELECTRÓNICOS POR PARTE DEL ARCHIVO GENERAL DE NOTARÍAS.

Artículo 86. El Colegio asignará al Archivo un usuario revisor a fin de que éste pueda observar las decenas que se carguen en la RIN, para el debido cumplimiento de lo que determinan los artículos 91 y 92 de la Ley.

Artículo 87. Una vez que se cumpla el plazo establecido en el artículo 96 de la Ley, adicionalmente a la entrega física de los protocolos y apéndices, el notario dejará de tener acceso a dichos protocolos; debiendo el Colegio garantizar que sólo el Archivo pueda continuar con la actuación en los archivos digitales, informando de manera inmediata a la autoridad competente de cualquier interacción realizada por diverso usuario.

TÍTULO SEXTO SISTEMA INFORMÁTICO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 88. El sistema informático a que se refiere el artículo 2 fracción **XXXI** de la Ley será implementado de manera gradual y modular para facilitar la interconexión y/o enlace referida en dicho precepto legal a través de la Red Integral Notarial. La operación de sus módulos o aplicaciones informáticas será de uso obligatorio para todos los notarios de la Ciudad de México, de conformidad con las Reglas de Uso que expida el Colegio, con excepción del módulo y aplicaciones desarrolladas para la actuación digital notarial, el protocolo digital, instrumento electrónico y su apéndice, así como el índice electrónico respectivo, que serán obligatorios sólo para aquellos notarios que hayan solicitado su interconexión, sus suplentes o asociados o quienes legalmente los sustituyan en términos de lo dispuesto por el artículo 100 ter de la Ley.

Se entiende por Reglas de Uso a los parámetros, perfiles y lineamientos del sistema informático, que con base en el marco normativo sean emitidos por el Colegio mediante circulares, a las cuales deberán sujetarse los notarios y todos los terceros que tengan acceso al sistema, incluyendo aquellos perfiles temporales creados conforme a este Reglamento.

Artículo 89. El Sistema Informático constituye el único medio de captura del índice electrónico del protocolo ordinario y del Libro de Registro de Cotejos, que servirán para adjuntar el Archivo Electrónico y el Apéndice Electrónico de Cotejos, respectivamente. El Colegio proveerá a cada notario de la aplicación informática que sea necesaria para la captura, consulta y aprovechamiento de los datos correspondientes.

Asimismo, el propio sistema informático a través de la Red Integral Notarial será el único medio que le permita al notario, en ejercicio de la función notarial digital, conformar las relaciones jurídicas constituidas por los interesados y recibir, bajo la fe notarial, la manifestación de la voluntad en los hechos o actos jurídicos mediante el uso de la firma electrónica para la actuación digital notarial.

Artículo 90. La firma electrónica notarial podrá ser utilizada en los términos de la fracción **XXI** del artículo 2º de la Ley.

Las autorizaciones preventiva y definitiva, de los instrumentos notariales otorgados en el protocolo ordinario, deberán constar en los folios con firma autógrafa del notario y con la impresión del sello de autorizar.

Las autorizaciones preventiva y definitiva de los instrumentos electrónicos otorgados en la actuación digital notarial se alojarán en el sistema informático por medio de la utilización de la firma electrónica notarial.

El sistema informático incorporará el uso de la firma electrónica notarial en sus diversos módulos, lo cual se hará del conocimiento general a través de las Reglas de Uso.

Artículo 91. Las Autoridades competentes deberán implementar el uso de la firma electrónica de sus servidores públicos en las atribuciones que desempeñen respecto de la función notarial, en su interacción con ésta en la recepción telemática y/o digital de solicitudes, escritos, avisos, razones, certificaciones, copias certificadas, testimonios, notas complementarias, declaraciones y demás documentos que conforme a la Ley deban suscribir en ejercicio de sus funciones, de manera que sus actividades y trámites sean compatibles con el Sistema Informático.

Para tal efecto, las Autoridades competentes y el Colegio se coordinarán permanentemente en el desarrollo conjunto de las aplicaciones informáticas y tecnológicas respectivas para una mejor prestación de la función notarial.

Artículo 92. El Colegio determinará, mediante las Reglas de Uso, las características y especificaciones que deberán tener el Índice Electrónico, el Archivo Electrónico, el Apéndice Electrónico de Cotejos, el Índice Electrónico de éste, del protocolo ordinario y para el caso del protocolo digital, el mensaje de datos que contenga el instrumento electrónico, su apéndice, su índice electrónico y demás elementos del Sistema Informático.

Artículo 93. Los notarios podrán contar con infraestructura y programas informáticos propios de gestión y/o administración que les auxilien en el correcto funcionamiento de su respectiva notaría y que se interconecten con el sistema informático, debiendo ser compatibles en todo momento y no vulneren la seguridad informática de éste.

El Colegio establecerá los parámetros mínimos tecnológicos necesarios para que, con base en ellos, cada notaría pueda interconectarse con el Sistema Informático.

Artículo 94. El Sistema Informático será administrado por el Colegio con apego a lo establecido por la Ley, el presente Reglamento y las Reglas de Uso; debiendo en todo momento guardar los más estrictos estándares de confidencialidad y seguridad de la información.

Artículo 95. Para el desarrollo, mantenimiento, mejora y actualización del Sistema Informático, el Colegio, bajo su responsabilidad y con recursos propios, podrá contratar a terceros que lleven a cabo los trabajos necesarios para garantizar su óptimo funcionamiento.

De igual manera, el Colegio podrá contratar a terceros que proporcionen servicios de capacitación y el soporte técnico correspondientes al funcionamiento y operación del Sistema Informático.

Artículo 96. El Colegio deberá llevar a cabo la administración del Sistema Informático, debiendo establecer tiempos de respuesta por criticidad y horarios de disponibilidad dentro de las Reglas de Uso.

De igual manera, el Colegio estará facultado y obligado a lo siguiente:

- I. Emitir y hacer del conocimiento de los notarios las Reglas de Uso;
- II. Crear un fondo de desarrollo tecnológico para la creación, mantenimiento, y actualización del Sistema Informático;
- III. Llevar a cabo capacitaciones, virtuales o presenciales, respecto del sistema informático y sus eventuales actualizaciones, pudiendo ser gratuitas o con costo conforme a lo que establezca el Colegio;
- IV. Garantizar el correcto funcionamiento del Sistema Informático conforme a los estándares y niveles de servicio que se establezcan en las Reglas de Uso;
- V. Determinar las características del sistema informático que permitan vincularlo al papel de folios del protocolo ordinario y en la reproducción de los instrumentos notariales, así como de cualquier otro elemento de seguridad que el Colegio determine;
- VI. Generar y cancelar los perfiles de usuario correspondientes a cada notaría y las credenciales de acceso del notario;
- VII. Administrar los perfiles de los notarios en relación con las situaciones de asociación, disolución de la asociación, suplencia, permuta, licencia o cesación de funciones. En el caso de suspensión o cesación de funciones, se deberán cancelar los perfiles de usuario y las credenciales de acceso correspondientes a dicho notario;
- VIII. Informar de manera oportuna a los notarios sobre cualquier falla en el sistema informático;
- IX. Celebrar todo tipo de convenios de colaboración con las Autoridades competentes para el enlace del Sistema Informático con los sistemas bajo administración de dichas Autoridades;
- X. Generar, parametrizar y administrar aquellos perfiles correspondientes a las Autoridades de la administración pública federal, local y municipal, entes públicos y alcaldías;
- XI. Generar y administrar el perfil temporal del Decanato conforme a lo previsto por el artículo 271 de la Ley; e

XII. Implementar el Sistema Informático y su Red Integral Notarial con neutralidad y a través de tecnología accesible que coadyuve al funcionamiento habitual de la notaría y el debido cumplimiento de las obligaciones inherentes a cada notario:

Artículo 97. Los notarios, en su carácter de usuarios del Sistema Informático, se encuentran obligados a lo siguiente:

- I. Cumplir con las Reglas de Uso y difundirlas a los usuarios que dentro de su notaría tengan acceso al sistema;
- II. Supervisar las actuaciones realizadas en el sistema informático por los usuarios asignados a su notaría, mantener un soporte técnico interno o externo que permita la interacción con el equipo de soporte del Colegio para solventar cualquier problema técnico o de interconexión a la Red Integral Notarial.
- III. Notificar al Colegio de cualquier vulneración o uso indebido que detecten del Sistema Informático;
- IV. Notificar al Colegio de cualquier vulneración a su cuenta, a las cuentas de los usuarios que de él dependan o a la base de datos almacenada en la plataforma del Sistema Informático; e
- V. Informar al Colegio de cualquier incidencia o intermitencia en el Sistema Informático.

Artículo 98. El Sistema Informático deberá contar con los parámetros necesarios para garantizar la seguridad, integridad, fidelidad y confidencialidad de la información que albergue la bóveda digital, la cual servirá como base de información del Sistema Informático utilizado para realizar y almacenar copias de seguridad y archivar datos electrónicos en una ubicación remota segura, alimentada a través de las diversas funcionalidades del Sistema Informático y su Red Integral Notarial.

Artículo 99. La bóveda digital del Sistema Informático garantizará el resguardo de la información que albergue de manera permanente la información de la bóveda digital será privada por un plazo de setenta años desde su guarda definitiva, posterior a lo cual será pública, para estos efectos, se estará a lo dispuesto por los artículos 250 y 251 de la Ley, constituyéndose éste en el único responsable de la misma.

Artículo 100. Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 21 de la Ley, el Colegio realizará todo tipo de extracciones de información del sistema informático, para fines estadísticos y cibernéticos, siempre y cuando la misma se encuentre disociada, tomando en cuenta las medidas administrativas, técnicas y físicas que correspondan y haya sido solicitada de manera formal o sea resultado de una obligación contraída por el Colegio, en virtud de algún convenio de colaboración con las Autoridades competentes o se trate de una obligación prevista en Ley.

Para efectos del presente, se entiende que la información se encuentra disociada cuando los datos personales no pueden asociarse al titular ni permitir, por su estructura, contenido o grado de disgregación, la identificación del mismo.

El Colegio por ningún motivo podrá proporcionar información a cualquier tercero respecto de lo que obre en su poder con motivo de la administración de la Red Integral Notarial, con excepción única y exclusiva de la información que se encuentre disociada y sea para los fines y en los términos de los párrafos anteriores, de lo contrario será causa de responsabilidad sancionada en términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 101. El Sistema Informático podrá ser utilizado para integrar los avisos a los que hace referencia la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, para el caso de que el Colegio actúe como entidad colegiada encargada de la recepción de la información y envío posterior de dichos avisos.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, el Sistema Informático podrá permitir a cada uno de los notarios comunicar de manera individual aquellas operaciones otorgadas que constituyan una actividad vulnerable susceptible de aviso.

Artículo 102. El Sistema Informático permitirá a cada notario realizar la extracción, importación, exportación, consulta e impresión de la información exclusivamente registrada por él.

Artículo 103. El Sistema Informático, previa firma de los convenios de colaboración correspondientes, incorporará funcionalidades que permitan el cálculo y entero de contribuciones locales y federales; y deberá alojar los comprobantes que acrediten el pago de dichas contribuciones; todo lo anterior como una opción para el notario actuante de que se trate.

Artículo 104. El Sistema Informático permitirá que aquellos notarios, actuando en suplencia o asociación, tengan acceso telemático a la notaría asociada o en suplencia, de modo que sea posible actuar en su protocolo, firmar electrónicamente y enviar todos aquellos avisos y comunicaciones, así como expedir las copias certificadas electrónicas.

Artículo 105. Para todo lo referente a la Firma Electrónica Notarial y la Prestación de Servicios de Certificación será aplicable la legislación de la materia conforme corresponda.

Artículo 106. Los notarios podrán contratar a terceros expertos para todo lo relacionado con la digitalización de documentos que deban alojarse en el Sistema Informático, tomando las medidas necesarias para garantizar la confidencialidad y protección de datos personales.

Artículo 107. El arancel en todo momento incluirá un concepto de remuneración por la digitalización de los instrumentos que integran el protocolo ordinario, por el almacenamiento de los instrumentos electrónicos, de sus apéndices en el protocolo digital, así como de los documentos presentados para cotejo que constituyen el Apéndice Electrónico de Cotejos.

Igualmente, cada año, el arancel tendrá previsto un concepto por el almacenamiento, conservación y resguardo electrónicos, así como por el envío de dicha información al Colegio a través del Sistema Informático. Este concepto de remuneración será calculado por el Sistema Informático de forma automática al alojar los instrumentos electrónicos y sus apéndices en el protocolo digital, digitalizar cada instrumento del protocolo ordinario, su apéndice o el documento presentado para cotejo para que el pago a su vez sea transmitido al Colegio por la vía que éste determine como una cuota ordinaria y variable de acuerdo con su utilización en términos del artículo 82 de la Ley, el Colegio podrá abstenerse de proveer de folios a un notario que no esté al corriente en el pago de estas cuotas.

CAPÍTULO II RED INTEGRAL NOTARIAL

Artículo 108. La Red Integral Notarial constituye la integración de hardware (componentes electrónicos, periféricos y de almacenamiento) y software (programas, instrucciones, datos, aplicaciones y reglas informáticas) que conforman el Sistema Informático correspondiente a cada notaría y al Colegio y que comprende, entre otros, el almacenamiento y administración del Índice Electrónico, del Archivo Electrónico, Registro e Índice Electrónico del Libro de Registro de Cotejos y su respectivo Apéndice Electrónico de Cotejos; así como las diversas interconexiones y/o enlaces, protocolos y estándares de intercambio, servicios de mensajería y notificaciones y recepción de acuses presentados y/o realizados vía telemática.

Artículo 109. El Colegio tendrá a su cargo el desarrollo continuo y permanente del sistema informático como plataforma tecnológica del notariado y de su Red Integral Notarial, con la finalidad de consolidar, estandarizar y homologar la información relativa a los hechos y actos en que intervengan los notarios, ya **sea en el protocolo ordinario o en la actuación digital notarial**; así como la canalización y el envío de dicha información por la vía telemática, el resguardo en la bóveda digital del archivo electrónico de los instrumentos y apéndices del protocolo ordinario, el apéndice electrónico de cotejos y del protocolo digital dentro de la actuación digital notarial.

Los notarios que soliciten al Colegio su interconexión al sistema informático para llevar a cabo la actuación digital notarial deberán cumplir con los procedimientos, requisitos técnicos y elementos de seguridad tecnológica suficientes para actuar en el entorno digital, para que a su vez el Colegio pueda otorgar las credenciales de acceso y comunicarlo a la Autoridad Competente en términos de lo dispuesto por el artículo 100 ter de la Ley.

Artículo 110. El Colegio celebrará los convenios de colaboración necesarios para el uso de la Red Integral Notarial como medio de cumplimiento regulatorio y para facilitar la coadyuvancia de los notarios con las diversas autoridades.

Para efectos de lo previsto en la Ley, el Colegio permitirá el enlace con las diversas autoridades administrativas mediante el uso de redes, facilitando la interoperabilidad con las plataformas desarrolladas por la administración pública para el intercambio de datos entre el sistema informático y las mencionadas plataformas, que faciliten el ejercicio de sus atribuciones y facultades.

Artículo 111. La Red Integral Notarial contendrá una base de datos integral en la que conste la intervención notarial, para efectos estadísticos y de identificación de operaciones, de conformidad con lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 97 de la Ley.

Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por base de datos el conjunto ordenado de datos referentes a una persona identificada o identificable o a un objeto.

Artículo 112. La base de datos a la que hace referencia el artículo anterior únicamente contendrá aquellos que determine el Colegio en las Reglas de Uso, lo cual deberá ser asentado en el correspondiente aviso de privacidad de cada notario, debiendo advertir al particular de la creación de dicha base de datos para los efectos del ejercicio de los derechos a que se refiere la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

Artículo 113. Adicionalmente, para la correcta prestación del servicio notarial y a rogación de parte interesada, el titular de los datos de que se trate o bien en el caso de instrumentos inscribibles o que sean objeto de algún registro, los notarios podrán utilizar la Red Integral Notarial para consultar información relativa a los hechos y actos pasados ante la fe de otros notarios, incluyendo, entre otros, generales de los comparecientes, antecedentes, datos de registro, información y documentos que consten en el apéndice siempre que dicha información sea materia de las inscripciones o registros respectivos.

Artículo 114. La consulta de datos referida en el artículo anterior deberá realizarse con estricto apego a los principios y disposiciones previstos en la normativa de la materia de protección de datos personales aplicable..

Artículo 115. El notario que vaya a actuar en el protocolo de una notaría que haya quedado vacante recibirá del Colegio el acceso al Archivo Electrónico correspondiente a su antecesor, en términos de Ley. Para el caso del protocolo digital, se pondrá a disposición del notario únicamente en caso de que lo solicite, en términos de lo dispuesto por el artículo 100 ter de la Ley.

CAPÍTULO III EL NOTARIO COMO PRESTADOR DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN

Artículo 116. En función de lo dispuesto por el artículo 34 fracción XII de la Ley, los notarios podrán prestar servicios de certificación, de conformidad con lo que establece el artículo 24 de la Ley de Firma Electrónica Avanzada, los notarios podrán prestar servicios de certificación, para lo cual deberá solicitar a la Autoridad certificadora la correspondiente acreditación como Prestador de Servicios de Certificación y, en su caso, de los servicios relacionados, como la conservación de mensajes de datos, el sellado digital de tiempo y la digitalización de documentos.

La Dirección General deberá llevar el registro de los notarios que se encuentren acreditados como prestadores de servicios de certificación, integrando los expedientes respectivos con los requisitos a que hace referencia la normatividad en comento, con independencia de las disposiciones específicas que se contemplan en este Capítulo.

Artículo 117. Para efectos de la Ley, se entenderá que los notarios, en su carácter de Prestadores de Servicios de Certificación, en todo momento actuarán con fe pública.

Para dejar constancia de sus actuaciones como prestadores de servicios de certificación los notarios así acreditados levantarán un acta en el protocolo ordinario o digital en la que certificarán que los servicios proporcionados relativos a la creación de los certificados digitales, sellos de tiempo y constancias de conservación de mensajes, fueron creados y en su caso vinculados a los mensajes de datos, bajo su control, a través del sistema informático y con el uso de las herramientas criptográficas que les autorizaron las Autoridades competentes para actuar como tales, bajo los procesos reglados por las normas oficiales que les apliquen.

Para la digitalización de documentos en soporte físico, además certificarán haber tenido a la vista los originales o sus copias certificadas y que el proceso de migración se hizo con base en las normas oficiales que les apliquen.

El acta incluirá los servicios prestados a diferentes personas, por diferentes servicios y en un periodo de tiempo determinado, pudiendo anexar o transcribir el reporte que en el sistema se configure y emita sobre los mismos. El hecho de solicitar los servicios del notario como prestador de servicios de certificación será suficiente como rogación para levantar el acta sin necesidad de la firma de los solicitantes.

Artículo 118. La prestación de los servicios de certificación se sujetará a lo dispuesto por la normativa aplicable a la Autoridad certificadora.

Artículo 119. En el caso de que un notario, en su función de Prestador de Servicios de Certificación solicite licencia, sea suspendido o cesado en sus funciones, el registro y los certificados que haya expedido pasarán, para su administración, al suplente o asociado y, a falta de éstos, a otro Prestador de Servicios de Certificación dentro de la función notarial designado por el Colegio.

Artículo 120. Los notarios, en su carácter de Prestadores de Servicios de Certificación, podrán dar fe respecto de firmas electrónicas avanzadas, así como determinar y hacer del conocimiento de los usuarios si dichas firmas que les ofrecen cumplen o no los requerimientos dispuestos por la correspondiente Autoridad certificadora.

Artículo 121. Los documentos que obren en el archivo de cada notaría, relacionados con la prestación de servicios de certificación deberán sujetarse a las disposiciones de la Autoridad certificadora.

Artículo 122. Sin perjuicio de las obligaciones de conservación documental que establecen la Ley y el presente Reglamento, los notarios, en el ejercicio de la función de Prestador de Servicios de Certificación, deberán conservar la información relacionada con los datos de creación y verificación de firmas al menos por quince años.

Artículo 123. Adicionalmente a lo previsto en los artículos anteriores, los notarios podrán ser acreditados como agentes certificadores de cualquier Autoridad certificadora.

CAPÍTULO IV FIRMA ELECTRÓNICA NOTARIAL

Artículo 124. El Colegio, previa opinión y/o autorización de la Autoridad Competente, de conformidad con los requisitos que establecen la Ley de Firma Electrónica Avanzada y la Ley de Ciudadanía Digital de la Ciudad de México, según corresponda, deberá designar a la Autoridad certificadora que emita los certificados de firma electrónica que correspondan a la Firma Electrónica Notarial, misma que será utilizada para efectos de la Ley y las actuaciones del notario al amparo de la misma.

Artículo 125. La emisión del certificado de Firma Electrónica Notarial se llevará a cabo conforme al procedimiento que indique la Autoridad certificadora designada por el Colegio, de conformidad con lo que establece la Ley de Firma Electrónica Avanzada y la Ley de Ciudadanía Digital de la Ciudad de México, según corresponda.

Artículo 126. Para efectos de la Firma Electrónica Notarial, el acceso a los datos de creación de firma por parte del notario deberá incorporar necesariamente un dato biométrico que al efecto determinen el Colegio y la autoridad competente.

Artículo 127. Para el caso de las copias certificadas electrónicas y todos aquellos documentos firmados por el notario mediante Firma Electrónica Notarial, en materia probatoria, deberá observarse lo dispuesto por las disposiciones legales aplicables en materia de firma electrónica avanzada.

Artículo 128. En el caso de permuta de notarías, los involucrados deberán solicitar la cancelación de los certificados correspondientes a la Firma Electrónica Notarial vigente y solicitar la emisión de un nuevo certificado de Firma Electrónica Notarial, informando a la autoridad competente en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

Artículo 129. El notario suplente estará facultado para utilizar su Firma Electrónica Notarial en el ejercicio de sus facultades como suplente, siendo aplicables las mismas reglas que para los notarios asociados.

Artículo 130. Conforme a lo establecido en el artículo 67 fracción VI de la Ley, relativo a la Firma Electrónica Notarial, previa aprobación de la autoridad competente, el Colegio, en caso de constituirse como Autoridad certificadora, podrá:

- I. Emitir el certificado de Firma Electrónica Notarial a todos los notarios de la Ciudad de México;
- II. Emitir certificados de Firma Electrónica Notarial con apego a lo dispuesto por la Ley;
- III. Renovar el certificado de Firma Electrónica Notarial cada cuatro años, a solicitud del notario;

- IV. Emitir los lineamientos para que los notarios se constituyan en Prestadores de Servicios de Certificación de la Firma Electrónica Notarial; y
- V. Autorizar a los notarios, previa acreditación de los requisitos correspondientes, como Prestadores de Servicios de Certificación de la Firma Electrónica Notarial.

Mientras el Colegio no expida a los notarios su respectivo Certificado de Firma Electrónica Notarial, para todos los fines previstos en la Ley, éstos podrán hacer uso de su correspondiente Certificado de Firma Electrónica expedido por el Servicio de Administración Tributaria o la Secretaría de Economía, según corresponda.

La Autoridad Competente podrá hacer uso del Certificado de Firma Electrónica expedido por el Servicio de Administración Tributaria o la Secretaría de Economía o, en su caso, de la instancia que cumpla con los requisitos como autoridad certificadora.

La autoridad competente deberá contar con los medios electrónicos para verificar la autenticidad y vigencia de la firma electrónica notarial

Artículo 131. En materia de Firma Electrónica Notarial, los notarios a su vez deberán observar lo siguiente:

- I. Solicitar la emisión del certificado de Firma Electrónica Notarial;
- II. Solicitar la renovación del certificado de Firma Electrónica Notarial, de modo que se mantenga vigente;
- III. Mantener único y absoluto control y secrecía sobre los códigos o claves criptográficas privadas correspondientes a su Firma Electrónica Notarial; y
- IV. Dar oportuno aviso al Colegio, a la Autoridad certificadora y a la autoridad competente en caso de mal uso, pérdida o robo de los códigos o claves criptográficas privadas correspondientes a su Firma Electrónica Notarial.

En todo caso, la autoridad certificadora encargada de emitir las firmas electrónicas notariales deberá acreditar ante la Dirección General, haber dado cumplimiento a los requisitos señalados en el artículo 23 de la Ley de Firma Electrónica Avanzada, así como la adopción de los mecanismos necesarios para dar cumplimiento al artículo 24 en relación con las atribuciones y obligaciones que por disposición de Ley correspondan.

Ante el incumplimiento a lo señalado en el párrafo que antecede, la Autoridad competente estará facultada para dar aviso de dicho incumplimiento en los términos previstos por la ley de la materia, con independencia de las responsabilidades administrativas que en su caso, deriven por la emisión de instrumentos notariales contrarios a la norma que rige el acto.

CAPÍTULO V ÍNDICE ELECTRÓNICO

Artículo 132. El Índice Electrónico a que hace referencia el artículo 97 de la Ley se encontrará alojado en la plataforma del Sistema Informático y su información constituirá parte de la base de datos de dicho Sistema.

Tras la firma de cualquier instrumento, el notario procederá a llenar un formulario de datos estructurados conforme a los requerimientos del artículo 97 de la Ley, a través del cual se alimentará la base de datos alojada en el Sistema Informático.

El Sistema Informático permitirá la captura previa de los datos que deben incluirse en el formulario y, tras la firma del instrumento, el notario hará el envío de la información para que se incluya en el Índice Electrónico.

Artículo 133. Para los efectos de lo dispuesto por la fracción VIII del artículo 97 de la Ley, el Colegio, a través de las Reglas de Uso, determinará los datos adicionales que deban incluirse en el Índice Electrónico.

Artículo 134. La carga de información y el uso de la plataforma serán determinados por el Colegio a través de las Reglas de Uso, debiendo cada notario asegurarse de recibir la capacitación necesaria para el correcto uso de la plataforma.

Artículo 135. Sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo anterior, los notarios podrán auxiliarse de programas informáticos y desarrollos propios para facilitar el llenado del índice electrónico y el Colegio podrá generar desarrollos informáticos que automaticen el llenado y coadyuven con la gestión y administración de las notarías, previa validación de los requisitos técnicos y elementos de seguridad suficientes.

Artículo 136. Para la conservación permanente del índice electrónico en el sistema informático, con relación a la entrega definitiva del protocolo ordinario a la que refiere el último párrafo del artículo 97 de la Ley, será necesario que el notario firme utilizando su firma electrónica notarial, la constancia de recepción definitiva a que se refiere el artículo 76 quinquies de la Ley, misma que inhabilitará cualquier modificación del índice electrónico de la decena correspondiente.

Artículo 137. En adición a lo establecido en el artículo anterior, el Sistema Informático permitirá la extracción de la información para su impresión, sin que deba entregarse un ejemplar físico al Archivo General de Notarías.

Artículo 138. El Índice Electrónico deberá quedar debidamente llenado a más tardar dentro de los treinta días hábiles siguientes a que se autorice de manera definitiva el instrumento o a la fecha en que se asiente la razón de “no pasó”.

CAPÍTULO VI ARCHIVO ELECTRÓNICO

Artículo 139. El Archivo Electrónico se compone por los instrumentos notariales en un archivo de texto y por la reproducción digitalizada de los mismos instrumentos y sus apéndices, que integran cada decena de protocolo ordinario, y que serán cargados al Sistema Informático; sirviendo el archivo de texto y, en su caso, la representación digitalizada como fuente para la generación de testimonios, copias certificadas, copias certificadas electrónicas, así como para cualquier otro fin previsto en las Reglas de Uso.

Artículo 140. Cada notario deberá remitir al Colegio el archivo electrónico dentro de los cuatro meses siguientes a que se asiente la razón de cierre prevista en el artículo 91 de la Ley, conforme a las especificaciones técnicas que al efecto se establezcan en las Reglas de Uso que emita el Colegio.

La remisión del archivo electrónico podrá hacerse por cada instrumento, por libro o bien por decena de libros.

La remisión de una decena permitirá que el sistema informático genere la constancia de recepción por parte del Colegio a que se refiere el segundo párrafo del artículo 92 de la Ley.

Se entenderá por remisión la carga completa del índice respectivo y del archivo electrónico al Sistema Informático.

El Archivo Electrónico deberá alojarse y resguardarse en la bóveda digital del Sistema Informático desde su remisión al Colegio, estando disponible únicamente para el notario y una vez realizada la entrega definitiva de las decenas de protocolo ordinario, disponible también para el Archivo para el cumplimiento de sus atribuciones legales.

En todo caso, para la remisión deberá cubrirse previamente la cuota por envío y almacenamiento que determine el Colegio.

Artículo 141. El Sistema Informático contará con un módulo tarifador a través del cual se calculará la cantidad que corresponda pagar por la remisión del Archivo Electrónico.

Artículo 142. El notario será responsable durante el tiempo que el protocolo ordinario permanezca en su notaría de verificar la coincidencia entre el soporte papel y el archivo electrónico, pudiendo modificar este último únicamente en caso de que se detecten errores en la digitalización o en el archivo de texto.

Artículo 143. Verificado lo anterior, se procederá a la entrega definitiva del archivo electrónico de cada decena remitida al Sistema Informático en cualquier momento, previo al depósito definitivo de la decena de libros y apéndices del protocolo ordinario en el Archivo. Para realizar este depósito definitivo el Colegio deberá expedir previamente la constancia de recepción definitiva a la que hace referencia el artículo 76 quinquies de la Ley.

Una vez emitida la constancia respectiva no podrán efectuarse cambios, salvo en el caso de que algún dato asentado sea erróneo, situación que al notario hará del conocimiento del Archivo, para que éste asiente en nota complementaria el dato correcto.

En caso de que el notario ante quien se otorgó el instrumento no se encuentre en funciones, lo hará el notario que lo sustituya, a solicitud de la Autoridad Competente, informando de ello al Colegio.

El notario podrá seguir consultando el índice electrónico y tendrá posibilidad de lectura del archivo electrónico de las decenas recibidas para depósito definitivo en el Archivo General de Notarías.

Artículo 144. Las notas complementarias, además de asentarse en el protocolo y digitalizarse, deberán alojarse en archivo de texto dentro del sistema informático. Los documentos que en su caso se relacionen con las mismas, se digitalizarán y se agregarán en los apartados de legajos de apéndice que contiene el sistema informático.

Cada notario será responsable de actualizar cada instrumento del protocolo ordinario dentro del Sistema Informático con las notas complementarias que se asienten con posterioridad a la remisión del archivo electrónico al Colegio a que se refiere el artículo 92 de la Ley así como cualquier modificación que sufra el instrumento por mandato judicial, y a digitalizar documentos o avisos dados con posterioridad a dicha remisión, a fin de actualizar el archivo electrónico durante el tiempo en que el protocolo ordinario permanezca en la notaría. Dicha actualización no generará costo adicional en el sistema informático una vez que se haya asentado la certificación de la razón de cierre por parte de las autoridades competentes.

Una vez hecha la entrega definitiva al Archivo, éste tendrá la obligación de continuar asentando las notas y digitalizar los documentos que deban incorporarse al apéndice del instrumento a través del Sistema Informático.

Artículo 145. El Sistema Informático podrá generar la razón de cierre en soporte electrónico con base en la información proporcionada por cada notario en el Índice Electrónico, misma que podrá ser revisada por el Archivo a través del Sistema Informático.

Artículo 146. Para los efectos de lo dispuesto por el párrafo tercero del artículo 92 de la Ley, una vez generada la certificación de la razón de cierre, el notario la imprimirá y agregará al último libro de la decena inmediatamente después de la razón de cierre respectiva.

En caso de que el Archivo General de Notarías, en el proceso de revisión de la exactitud de la razón de cierre, en el proceso de revisión de la exactitud de la razón de cierre el Archivo realice alguna observación dentro de la decena de libros respectiva, lo comunicará al notario vía telemática a través del sistema informático, en los términos del último párrafo del artículo 92 de la Ley, para los efectos del penúltimo párrafo del artículo 52 del presente Reglamento y, en su caso, la corrección correspondiente deberá realizarse por el notario antes de la entrega para guarda definitiva.

Artículo 147. El Archivo tendrá acceso al archivo electrónico del protocolo ordinario alojado en el sistema informático, una vez que reciba en depósito para guarda definitiva los libros correspondientes.

En caso de que el Archivo, en ejercicio de sus funciones, detecte un error en la digitalización, notificará al notario titular del protocolo en el que se otorgó el instrumento a través del Colegio y subsanará el error mediante la sustitución de la parte respectiva del archivo electrónico, debiendo hacer mención de ello en nota complementaria.

Artículo 148. Tratándose de la digitalización del apéndice a que hace referencia el artículo 93 de la Ley, en el caso de objetos no digitalizables o de difícil digitalización, los notarios deberán observar lo siguiente:

- I. En el caso de apéndices de instrumentos en los que se agreguen archivos de imagen, sonido o video, estos elementos se podrán alojar en su formato original o bien en uno compatible con el sistema informático dentro del apartado de resguardo de archivos multimedia del sistema informático;
- II. En el caso de objetos agregados materialmente al apéndice no digitalizables o bien sean de difícil digitalización, se cargará la fotografía al Sistema Informático;
- III. En caso de que las imágenes o documentos excedan en dimensiones a la hoja de testimonio, podrán ser reducidas para su expedición, manteniendo su legibilidad; y
- IV. En el caso de apéndices que por su extensión excedan los límites que señalen las Reglas de Uso del sistema informático, éstos podrán seccionarse y alojarse en partes dentro del apartado de legajos de apéndice del sistema informático.

CAPÍTULO VII REGISTRO DE COTEJOS Y APÉNDICE ELECTRÓNICO DE COTEJOS

Artículo 149. El Apéndice Electrónico de Cotejos a que se refieren los artículos 2, fracción II y 98 de la Ley se encontrará alojado en el Sistema Informático, para lo cual el Colegio deberá contar con la infraestructura necesaria para garantizar la permanencia y seguridad de su información.

Artículo 150. De conformidad con los artículos 7, fracción II y 98, fracción I de la Ley, la imagen digitalizada firmada con la firma electrónica notarial será matriz y se entenderá que es reproducción fiel y exacta del documento presentado al notario para su cotejo y tendrá la misma validez, equivalencia jurídica y funcional que el documento original presentado para cotejo.

Derivado de lo anterior, cuando el Libro de Registro de Cotejos se encuentre depositado definitivamente en éste, los notarios o el Archivo podrán realizar cotejos de aquellos documentos que consten como matriz electrónica en el Apéndice Electrónico de Cotejos, debiendo asentar este hecho de manera expresa en las observaciones del registro respectivo, así como en la certificación a que se refieren los artículos 98 fracción V y 166 fracción I de la Ley.

Artículo 151. A cada Registro de Cotejos corresponderá un archivo electrónico de los documentos cotejados, mismos que deberán ser digitalizados conforme a lo dispuesto por el Colegio en las Reglas de Uso.

Artículo 152. Una vez firmados los archivos electrónicos de los documentos cotejados con la firma electrónica notarial, el sistema informático generará una matriz de datos bidimensional, o cualquier otra tecnología análoga existente o por existir, que deberá quedar plasmada en las impresiones de los documentos cotejados, añadiéndose a las mismas, los elementos y medidas de seguridad que determine el Colegio, para los efectos de lo dispuesto en el artículo 98 fracción IV de la Ley.

Artículo 153. Cada notario será responsable de asegurar la correcta digitalización del documento objeto del cotejo y su apego a las Reglas de Uso.

Artículo 154. En caso de que la imagen cargada del documento cotejado contenga algún error de digitalización, el notario podrá sustituir la imagen antes de que el cotejo sea firmado electrónicamente. De haberse firmado será necesario realizar un nuevo cotejo.

Artículo 155. El índice al que hace referencia la última parte de la fracción I del artículo 98 de la Ley se generará automáticamente por el sistema informático con los datos cargados en cada registro de cotejos, sin necesidad de que el mismo sea impreso ni enviado al Archivo General de Notarías al entregarse el libro de registro de cotejos respectivo para depósito definitivo, ya que se conservará permanentemente en dicho sistema.

Artículo 156. Los cotejos firmados de manera electrónica deberán contener en cada hoja el sello de autorizar y una matriz de datos bidimensional o cualquier otra tecnología análoga existente o por existir, con la información que determine el Colegio mediante las Reglas de Uso, así como la relativa a la Firma Electrónica Notarial que permita su verificación y consulta por medios electrónicos, que será generada y plasmada en las copias cotejadas a través del Sistema Informático; por lo que no será necesarias sello de autorizar y rúbricas en cada hoja.

La certificación a que se refieren los artículos 98 fracción IV y 166 fracción I de la Ley llevará la firma autógrafa del notario y su sello de autorizar, así como la mención de que el cotejo fue firmado electrónicamente, incluyendo una representación impresa de la Firma Electrónica Notarial.

Además, las copias cotejadas deberán tener adherida la etiqueta de seguridad, que provee el Colegio en la hoja que contenga la certificación, sin que su omisión sea causa de invalidez de dicha certificación.

CAPÍTULO VIII COPIA CERTIFICADA ELECTRÓNICA

Artículo 157. Las copias certificadas electrónicas deberán generarse a partir del archivo de texto del archivo electrónico, debiendo coincidir en todo momento con sus contrapartes físicas.

Artículo 158. Para efectos de la Ley y del presente Reglamento, se establece la Firma Electrónica Notarial en las copias certificadas electrónicas tendrá presunción de validez para suplir todos los elementos de seguridad requeridos en las copias certificadas, incluyendo el sello y la firma autógrafa.

Artículo 159. Para los efectos de la inscripción en instituciones registrales, conforme a lo dispuesto en el artículo 158 de la Ley, el Colegio celebrará los convenios correspondientes tendientes a la aceptación de las copias certificadas electrónicas presentadas por vía telemática, por sobre las copias simples digitalizadas.

CAPÍTULO IX TESTIMONIOS Y COPIAS CERTIFICADAS EN SOPORTE PAPEL FIRMADOS ELECTRÓNICAMENTE

Artículo 160. Los notarios, a partir del archivo electrónico, podrán expedir testimonios y copias certificadas en soporte papel firmados electrónicamente, para lo cual deberán asegurarse de que el citado archivo contenga sus autorizaciones y notas complementarias.

Para los efectos de lo dispuesto en el artículo 152 de la Ley, la autorización del testimonio o copia certificada así expedida se considerará realizada al firmarse con Firma Electrónica Notarial el Archivo Electrónico para su expedición y no podrá invocarse la nulidad de los mismos en términos del artículo 174 fracción III de la Ley.

Artículo 161. Las copias certificadas o testimonios en soporte papel firmados electrónicamente deberán contener, en cada hoja impresa, el sello de autorizar y una matriz de datos bidimensional o cualquier otra tecnología análoga existente o por existir, con la información que determine el Colegio mediante las Reglas de Uso, así como la relativa a la Firma Electrónica Notarial que permita su verificación y consulta por medios electrónicos, que será generada y plasmada en los referidos documentos a través del Sistema Informático; por lo que no será necesario estampar en los mismos, el sello de autorizar y rúbricas en cada hoja, bastando con asentar al final de cada testimonio o copia certificada su firma autógrafa y sello de autorizar, así como la mención de que el documento fue firmado electrónicamente, incluyendo una representación impresa de la Firma Electrónica Notarial.

Artículo 162. Las copias certificadas o testimonios en soporte papel firmados electrónicamente que no sean emitidos conforme a los artículos anteriores carecerán de validez.

Artículo 163. Para los efectos de lo dispuesto por el artículo 151 de la Ley, en la expedición de testimonios, copias certificadas y certificaciones, los notarios deberán utilizar los elementos de seguridad consistentes en los insumos materiales que, teniendo calidad de únicos e irreplicables, provee el Colegio a los notarios, tales como hojas de testimonios, etiquetas de seguridad y cualesquiera otros que se llegare a determinar.

CAPÍTULO X DE LA ACTUACIÓN DIGITAL NOTARIAL Y DEL PROTOCOLO DIGITAL

Artículo 164. Para la implementación del programa de digitalización del Acervo del Archivo, que refiere el artículo 249 Bis de la Ley, la Autoridad Competente establecerá un calendario de conformidad con la capacidad técnica, operativa, funcional y presupuestal, a fin de que se cuente con el documento electrónico que funja como respaldo de los documentos que resguarda el Archivo.

El documento electrónico tendrá la misma validez jurídica y la misma funcionalidad que el documento físico.

En caso de discrepancia prevalecerá lo asentado en soporte papel.

La autoridad competente establecerá los criterios o lineamientos para llevar a cabo el programa de digitalización, incluyendo las acciones necesarias para mantener actualizados dichos archivos electrónicos.

En el programa de digitalización participarán el Archivo, el Colegio, los notarios de la Ciudad y la Agencia Digital de Innovación Pública.

Artículo 165. El módulo de la Red Integral Notarial que, como parte del sistema informático, servirá para que los prestatarios firmen los instrumentos electrónicos a que se refiere el artículo 100 bis de la Ley, deberá:

- I. Permitir la creación de un perfil del prestatario, para lo cual deberá registrar su nombre completo, su Clave Única de Registro de Población, su Registro Federal de Contribuyentes, correo electrónico, teléfono móvil y demás datos generales a que se refiere el artículo 103 fracción XVIII de la Ley.
- II. Permitir que se conserve una imagen digitalizada de su identificación oficial con fotografía o una reproducción de su identificación digital.
- III. Permitir la captura y resguardo de los biométricos que determine el Colegio a través de las Reglas de Uso, como mecanismo de autenticación para el uso de la plataforma.
- IV. El resguardo de las claves pública y privada de la firma electrónica avanzada o firma electrónica de la Ciudad de México que el prestatario empleará para expresar su consentimiento en el otorgamiento de los instrumentos electrónicos.
- V. La manifestación expresa de su voluntad para utilizar el certificado electrónico resguardado para la conformación de la firma electrónica para la actuación digital notarial.
- VI. Su conformidad con los términos y condiciones de uso del sistema informático.

Con los datos, documentos e información anteriores se formará un registro y se le generará una contraseña al usuario. El registro deberá actualizarse cuando alguno de sus elementos varíe, caduque o deje de tener efectos.

Asimismo, el prestatario podrá pedir en cualquier momento que el registro se cancele y se les dé el tratamiento respectivo a sus datos personales en términos de lo que disponga la ley de la materia.

Artículo 166. El registro del prestatario en la plataforma descrita en el artículo anterior, deberá ser hecha ante notario de la Ciudad de México, quien para dejar constancia levantará el acta a que se refiere el artículo 131 fracción VI bis de la Ley, la cual deberá constar en el protocolo digital y no requerirá firma del prestatario en términos de lo dispuesto por el artículo 137 de la citada Ley.

El prestatario deberá identificarse ante el notario en los términos de la fracción II del artículo 105 de la Ley y de la fracción II del artículo 136 del presente Reglamento, además de la certificación de la capacidad del prestatario realizada por el notario en los términos del artículo 106 de la Ley.

Artículo 167. Una vez registrado el prestatario en el sistema informático, podrá hacer uso de su firma electrónica para la actuación digital notarial, para firmar instrumentos electrónicos.

Artículo 168. Para la firma del instrumento electrónico por el prestatario registrado y habilitado para firmar en el protocolo digital, el notario pondrá a disposición del otorgante el instrumento para que lo firme electrónicamente, para lo cual se debe permitir que:

- I. El prestatario acceda a su perfil a través de la autenticación de los biométricos resguardados.
- II. El sistema ubique por geolocalización el dispositivo que el prestatario está usando para interconectarse a la plataforma del sistema informático a través de la Red Integral Notarial.
- III. El prestatario exhiba, a través de medios ópticos o electrónicos, una identificación oficial física o digital, cuyos biométricos serán comparados con los resguardados en el sistema informático y que le permita al notario asegurarse de su identidad.

- IV. El prestatario pueda leer una representación completa del instrumento y su apéndice.
- V. Que, a criterio del notario, éste y el prestatario del servicio notarial, tengan una videoconferencia, única y exclusivamente dentro del mismo sistema informático, que le permita al notario cerciorarse de la conformidad y comprensión plena que hace dicho prestatario sobre el contenido del instrumento.
- VI. Que el notario permita que el prestatario firme el instrumento electrónico con su firma electrónica para la actuación digital notarial.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO. El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

TERCERO. Se abroga el *Reglamento de la Ley del Notariado para la Ciudad de México*, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 1° de octubre de 2018 y se derogan las demás disposiciones administrativas que se opongan al presente Reglamento.

CUARTO. Los notarios contarán con un plazo de diez días hábiles a partir del inicio de la vigencia del presente Reglamento para dar aviso a la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos respecto de los y personas que prestan asesoría jurídica en las notarías a su cargo.

QUINTO El Colegio emitirá las normas internas necesarias para cumplir con lo dispuesto por este Reglamento, dentro de los sesenta días hábiles siguientes a su publicación y las hará del conocimiento a la Dirección General.

Dado en la residencia oficial de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, a los 24 días del mes de septiembre de dos mil veinticuatro. **EL JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DR. MARTÍ BATRES GUADARRAMA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, RICARDO RUIZ SUÁREZ. - FIRMA.- EL CONSEJERO JURÍDICO Y DE SERVICIOS LEGALES, NÉSTOR VARGAS SOLANO. - FIRMA.**
