



TÍTULO CUARTO *De las Instituciones que apoyan la Función Notarial*

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 235. El Registro Público, el Archivo, el Colegio, el Decanato y el Registro Nacional de Testamentos, son instituciones que apoyan al notariado del Distrito Federal en beneficio de la seguridad y certeza jurídicas que impone el correcto ejercicio de la fe pública.

CAPÍTULO I Del Archivo General de Notarías de Distrito Federal

Artículo 236. El Archivo General de Notarías depende de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos.

Artículo 237. El Archivo General de Notarías se constituirá:

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

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

- I. Celebrar, previo acuerdo del titular de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, convenios para acrecentar, conservar y difundir el acervo documental del archivo;
- II. Coadyuvar en todo lo concerniente al ejercicio de la función notarial;
- III. Impulsar la investigación para el proceso de codificación de la normatividad notarial;
- IV. Estudiar y proponer métodos de conservación y respaldo, de la documentación e información que tenga relación con la función notarial;
- V. Expedir y reproducir a solicitud de parte interesada los documentos públicos y privados que obren en los acervos en custodia del Archivo e;



VI. Certificar la documentación solicitada por autoridades judiciales, administrativas y legislativas, así como por los particulares que acrediten su interés legítimo, y que esté en custodia del Archivo;

VII. Revisar que los libros cumplan con todos y cada uno de los requisitos previstos en esta ley, para su recepción y custodia definitiva;

VIII. Certificar la razón de cierre con respecto a la revisión previa a la que se refiere la fracción que antecede;

IX. Custodiar en definitiva el protocolo que contenga la razón de cierre y que deba tener una antigüedad de cinco años a partir de la fecha de la razón;

X. Recibir para su inutilización los sellos, que se hayan deteriorado, alterado o aparecido después de su extravío, así como los que no cumplan con los requisitos previstos en esta ley;

XI. Recibir los expedientes, manuscritos, libros, folios y demás documentos que conforme a esta ley deban entregar los notarios y que deban custodiarse en el Archivo;

XII. Devolver a los notarios, en los plazos previstos por esta ley, los expedientes, manuscritos, libros, folios y demás documentos que conforme a la misma, no deban custodiarse en definitiva, después de haber sido dictaminados;

XIII. Regularizar y autorizar en definitiva, los instrumentos que hubieren quedado pendientes de autorización por parte de un notario;

XIV. Recibir de los notarios, los avisos de testamento y de designación de tutor cautelar para su depósito y custodia definitiva en el Archivo;

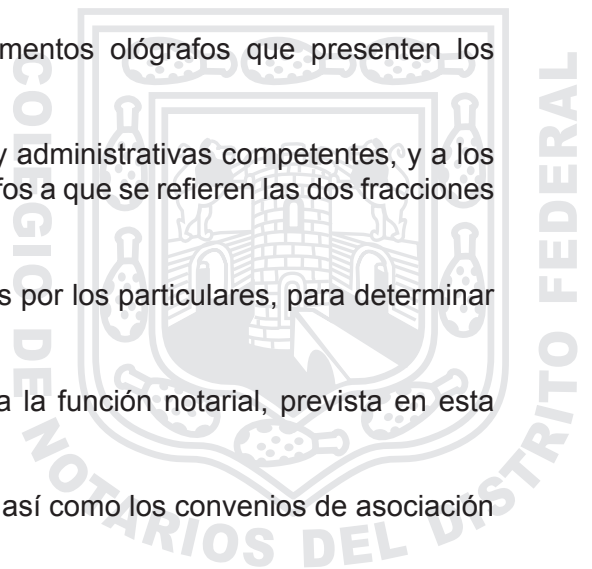
XV. Recibir, para su depósito y custodia los testamentos ológrafos que presenten los particulares;

XVI. Rendir información a las autoridades judiciales y administrativas competentes, y a los notarios con respecto a los avisos y testamento ológrafos a que se refieren las dos fracciones que anteceden;

XVII. Dictaminar y calificar las solicitudes presentadas por los particulares, para determinar la procedencia de un trámite;

XVIII. Realizar anotaciones marginales de acuerdo a la función notarial, prevista en esta ley;

XIX. Registrar las patentes de aspirante y de notario, así como los convenios de asociación y de suplencia celebrados entre los notarios;





XX. Recibir las inspecciones judiciales, cuando la ley así lo permita, y

XXI. Colaborar para la integración, alimentación, mantenimiento y actualización del sistema de datos del Registro Nacional de Testamentos, y

XXII. Las demás que le confieran otros ordenamientos jurídicos

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

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

I. Si a la fecha de la consulta o de la petición de que se trate, la antigüedad del documento tiene más de setenta años y menos de cien, su análisis, consulta y reproducción, serán públicos, previo pago de derechos en los términos del Código Financiero del Distrito Federal;

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

III. Si a la fecha de la consulta o de la petición de que se trate, la antigüedad del documento tiene más de ciento cincuenta años, los mismos únicamente podrán analizarse y consultarse bajo la supervisión estricta de un historiador designado para tal efecto por el Archivo.

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

Artículo 241. El titular y los demás empleados del Archivo tendrán la obligación de guardar secreto de la información y trámites relacionados con la documentación que obre en el mismo.



El incumplimiento de dicho secreto será sancionado administrativamente en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y penalmente conforme lo prevengan las disposiciones penales aplicables.

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

El sello expresa el poder autenticador del Archivo y en los casos previstos por esta ley, lo público de su función.

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

Artículo 244. La expedición y reproducción de documentos públicos y privados se hará según lo previsto en el artículo 240 de esta ley.

La solicitud de trámite, ingresada por Oficialía de Partes, deberá ir acompañada con documentación que acredite el interés y la personalidad jurídica, en su caso, de quien promueva y tendrá la calificación en un término no mayor a cinco días hábiles, en el cual se informará verbalmente al promovente la procedencia de dicha solicitud y la cuantía del pago de derechos respectivos, pagados éstos, se procederá a la expedición o reproducción de que se trate, en un plazo no mayor de ocho días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al del pago; la entrega de la documentación requerida se hará únicamente al promovente. La improcedencia de la solicitud se comunicará al promovente por oficio.

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

Artículo 246. La pérdida, alteración, deterioro, aparición por extravío y la solicitud para inutilización del sello de autorizar, se hará del conocimiento del Archivo conforme a lo dispuesto por los artículos 72, 73, 74 y 238, fracción X, de esta ley.

Si con motivo de las atribuciones que esta ley confiere a la autoridad competente, al momento de que se solicita el registro del sello de autorizar de algún notario, la misma se percatara que aquél no reúne las características previstas en el artículo 69 de esta ley, negará el registro a través del levantamiento de un acta circunstanciada y plasmará en una hoja en blanco dicho sello, para comunicarlo de inmediato al Archivo, éste tendrá cuidado de que el sello no registrado no se hubiere utilizado o se utilice en el futuro por el notario en alguno de sus instrumentos. Si el Archivo llegare a detectar esta irregularidad lo informará de inmediato a la autoridad competente para que imponga la sanción a que se refiere el artículo 227, fracción VI de esta ley.



Artículo 247. Si con motivo del ejercicio de la atribución que esta ley confiere al archivo, al momento de expedir algún testimonio o copia certificada de un instrumento que obre en su poder, el titular del Archivo se percata que el instrumento de referencia carece de:

- I. Sello al margen superior izquierdo en alguna de las hojas;
- II. Sello en la autorización preventiva, o definitiva de la escritura;
- III. Firma en la autorización preventiva o definitiva de la escritura;
- IV. Media firma o rúbrica en las notas marginales, en su caso;
- V. Leyenda “Ante mi”;
- VI. Salvadura de lo enterrrenglonado o testado;

En estos casos el titular del Archivo expedirá el testimonio o copia certificada solicitados, con la mención en la certificación de tales omisiones, con el señalamiento de tratarse de una escritura irregular y sin prejuzgar sobre las consecuencias legales de las mismas.

Cuando el documento de que se trate, contenga firma ostensiblemente diferente a la del notario que autoriza, se procederá en los mismos términos a que se refiere el párrafo que antecede.

Con independencia de lo anterior, si el interesado consulta al colegio acerca de la posibilidad de regularizar dichas anomalías, éste, bajo su más estricta responsabilidad, coadyuvará con él, ante la instancia competente.

