



www.senado2010.gob.mx

www.juridicas.unam.mx



TÍTULO CUARTO

ARCHIVO DE INSTRUMENTOS
PÚBLICOS

TÍTULO CUARTO

ARCHIVO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS

CAPÍTULO ÚNICO

De la Dirección de Archivo de Instrumentos Públicos

Artículo 197. Corresponde a la Dirección del Archivo de Instrumentos Públicos, el despacho de todos los asuntos relacionados con la función notarial en los términos de esta Ley, así como la conservación de los archivos de los notarios y de los instrumentos públicos.

Artículo 198. Para los efectos de esta Ley, la Dirección del Archivo de Instrumentos Públicos, tendrá a su cargo:

I. La custodia de los libros de protocolo, de certificaciones, sus apéndices y soportes ordinarios o electrónicos de los notarios que hubiesen terminado su función en aquellos casos que esta ley prevé, así como de los notarios que estuvieren impedidos para actuar por licencia, incapacidad o sanción;

II. La custodia de los duplicados de los instrumentos que los notarios le entreguen;

III. Integrar el expediente de cada notario de la entidad, con la documentación propia de la función;

IV. La custodia de los duplicados de los instrumentos públicos que los Notarios estén obligados a remitir, demás documentos, expedientes y libros que sean entregados a la Dirección;

V. Llevar el registro de testamentos públicos y en su caso dar los informes que correspondan al Registro Nacional de disposiciones de

última voluntad;

VI. La custodia de los Archivos de Escribanos Públicos, de Tierras y Aguas y libros de Gobierno de la Audiencia de Guadalajara; y

VII. Los demás que establezca la Ley.

Artículo 199. El Director del Archivo de Instrumentos Públicos usará un sello de forma circular de cuatro centímetros de diámetro que llevará al centro el Escudo Nacional y alrededor la siguiente leyenda: “Dirección del Archivo de Instrumentos Públicos del Estado de Jalisco”.

Artículo 200. Compete al Director del Archivo de Instrumentos Públicos, en los términos de esta Ley:

I. Autorizar y visar los libros de protocolo y registro de certificaciones y levantar las actas de su entrega;

II. Recibir y ordenar los avisos y duplicados de los instrumentos que los notarios deben dar en el ejercicio de sus funciones;

III. Levantar las actas, en los casos de depósitos de sellos, expedición de nuevos por pérdida, deterioro o destrucción de los anteriores;

IV. Concluir los trámites de los instrumentos autorizados, dar los avisos y hacer las cancelaciones que procedan en los instrumentos asentados en los libros a que se refiere el artículo siguiente;

V. Autorizar y expedir los testimonios y copias certificadas que soliciten los interesados, de instrumentos asentados en los libros de protocolo y de registro de certificaciones, que se encuentren en custodia del archivo por los motivos expresados en esta Ley;

- VI. Dar respuesta, previo acuerdo con el Secretario General de Gobierno o de la dependencia correspondiente, las consultas que le formulen el Consejo de Notarios y éstos en lo personal en relación con el ejercicio de la función notarial;
- VII. Responsabilizarse de la custodia y conservación del archivo notarial;
- VIII. Coadyuvar con las autoridades ministeriales proporcionando la información correspondiente, para la integración de las averiguaciones previas, que con motivo de los probables ilícitos;
- IX. Celebrar a través del Secretario General de Gobierno, convenios para acrecentar, conservar y difundir el acervo histórico documental que obra en el archivo;
- X. Rendir información a las autoridades judiciales y al Registro Nacional de Testamentarías, de los avisos de testamentos; y
- XI. Cumplir con las disposiciones establecidas en esta Ley y en otras que resulten aplicables.

Las facultades a que se refieren las fracciones I, III, IV y V podrán ser ejercidas además, por quien legalmente esté facultado para ello dentro de la misma dependencia, por acuerdo de la Secretaría General de Gobierno.

Artículo 201. El Director del Archivo de Instrumentos Públicos del Estado sea que tenga a su disposición el protocolo y los documentos notariales, o los conserve en su oficina, hará en ellos las anotaciones que correspondan y expedirá los testimonios respectivos, de conformidad con lo que establece el presente Capítulo.

Artículo 202. Cuando no existan las páginas o folios del protocolo relativas a algún instrumento o estén ilegibles, ni se encuentren los testimonios que se hubiesen expedido del mismo, harán legalmente las veces de éstos las copias certificadas que el Director del Archivo de Instrumentos Públicos extienda de los duplicados a que se refiere esta ley.