

Juan Manuel Oliva Ramírez, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 77 fracciones II y III y 79 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; así como de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2o., 3o., 6o. y 9o. de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, y en cumplimiento del artículo decimoquinto transitorio de la Ley del Notariado para el Estado de Guanajuato.

C O N S I D E R A N D O

El Titular del Poder Ejecutivo tiene por mandato constitucional la obligación de expedir los reglamentos que resulten necesarios, a fin de proveer en su esfera administrativa, la exacta observancia de las leyes y el buen despacho de la administración pública.

Se suma a lo anterior el compromiso establecido en el Plan de Gobierno del Estado de Guanajuato 2006-2012 en el punto 5.9., denominado «Contar con un marco jurídico actual y pertinente en el Estado de Guanajuato», en donde en su meta E5 se establece la de reformar o expedir reglamentos y demás disposiciones jurídicas al interior de la administración pública estatal, conforme a lo dispuesto en los ordenamientos legales aplicables.

En el año 2006 se expidió en la entidad la Ley del Notariado para el Estado de Guanajuato, a través del Decreto número 294, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 134, Tercera Parte, de fecha 22 veintidós de agosto del 2006 dos mil seis y entró en vigencia el 1 primero de enero del año 2007 dos mil siete. Este ordenamiento normativo establece en su artículo decimoquinto transitorio, que el Ejecutivo del Estado cuenta con un plazo de seis meses para expedir el reglamento de la ley.

El presente instrumento jurídico se compone de diez capítulos, donde se desarrollan las instituciones contenidas en la Ley del Notariado para el Estado de Guanajuato, regulando la función notarial. El Capítulo I establece las disposiciones de carácter general que aplican al contenido íntegro del reglamento. El Capítulo II regula los aspectos relativos al procedimiento del examen de oposición para estar en condiciones de obtener el fíat para el ejercicio de la función notarial, contempla además el procedimiento para la expedición del mismo.

Lo relativo a los convenios de suplencia y de asociación se norma en el Capítulo III; por su parte el Capítulo IV regula lo relativo al sello del notario, así como los aspectos relativos a su expedición, sustitución y medidas de seguridad; al igual que lo relativo a la firma y rúbrica del notario. Por lo que hace al Capítulo V se establece tanto el Protocolo como el Libro de Ratificaciones. Lo correspondiente a los folios y a las hojas de testimonio queda reglamentado en el Capítulo VI.

El Archivo General de Notarías que tendrá a su cargo la custodia, conservación y reproducción de los documentos señalados en el artículo 135 de la Ley del Notariado para el Estado de Guanajuato, así como la guarda de los sellos y demás documentación que en él se depositen, queda normado en el Capítulo VII.

El Capítulo VIII, relativo a la administración, control y vigilancia de la función notarial, comprende los diversos registros que habrá de llevar la Dirección General de Registros Públicos de la Propiedad y Notarías. En el Capítulo IX se especifican las diferentes actividades

a valorar para obtener la certificación notarial así como el puntaje que se le dará a cada una de ellas. Finalmente, el Capítulo X establece que el Colegio de Notarios tendrá una oficina de consultaría notarial gratuita para aquellas personas de escasos recursos económicos.

Luego entonces y con el fin de coadyuvar al ejercicio de la función notarial en el Estado, he determinado expedir el reglamento de la Ley del Notariado para el Estado de Guanajuato.

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

DECRETO GUBERNATIVO NÚMERO 32

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

REGLAMENTO DE LA LEY DEL NOTARIADO PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO

Capítulo I Disposiciones Generales

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

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

- I. Ley:** La Ley del Notariado para el Estado de Guanajuato;
- II. Secretaría:** La Secretaría de Gobierno;
- III. Dirección General:** La Dirección General de Registros Públicos de la Propiedad y Notarías;
- IV. Archivo:** El Archivo General de Notarías; y
- V. Colegio:** El Colegio Estatal de Notarios.

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

Artículo 4. Para el cambio de adscripción, que procederá en los términos dispuestos por el artículo 11 de la Ley, la Secretaría deberá publicar en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado un acuerdo de notaría vacante o de nueva creación. Los notarios interesados deberán presentar en la Dirección General en un plazo de 15 días hábiles contado a partir del día siguiente a la fecha en que se publicó el acuerdo, su solicitud en donde expliquen las causas en las que se justifique el cambio. La solicitud deberá acompañarse de los documentos que soporten las motivaciones aducidas. Concluido el periodo la Secretaría mandará un tanto de las solicitudes recibidas al Colegio para que emita su opinión. La opinión y las solicitudes se enviarán al Titular del Poder Ejecutivo para su resolución.

Serán preferentes los notarios que cuenten con certificación notarial actualizada y con mayor antigüedad en el ejercicio de la función y en la adscripción asignada en el fiat.

Artículo 5. Al decretarse el cambio de adscripción se procederá al cierre del Protocolo y a la remisión del sello del notario al Archivo para su destrucción. Para iniciar funciones en la notaría pública con la nueva adscripción, el notario deberá cumplir con los requisitos previstos en el artículo 25 de la Ley, a excepción de la fracción I, dentro de un plazo que no exceda de 90 días siguientes a la fecha en que se le haya notificado la resolución sobre el cambio de adscripción.

Artículo 6. Ante la presentación de renuncia al ejercicio de la función notarial o en el caso de la autorización de cambio de adscripción, la Dirección General dispondrá la verificación

del último tomo abierto del Protocolo correspondiente. Las sanciones a que pudiere dar lugar el notario, le serán aplicables aun cuando esté en ejercicio de funciones en la nueva adscripción.

Capítulo II

Del Procedimiento del Examen de Oposición y de la Expedición del Fíat

Artículo 7. La solicitud de inscripción al examen de oposición y los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en las fracciones I a X del artículo 12 de la Ley, deberán presentarse en la Dirección General. La solicitud se hará en los formatos que la Secretaría expida para tal efecto y se entregará por duplicado.

El plazo que se señale en la convocatoria para la recepción de las solicitudes de inscripción y los documentos no podrá ser menor de 15 ni mayor de 30 días hábiles contados a partir del día siguiente de la última publicación.

Artículo 8. Concluido el plazo señalado en el artículo anterior, la Dirección General dentro de los 15 días siguientes, resolverá quienes reúnen los requisitos exigidos por la Ley para ser examinados.

La resolución de no inscripción se notificará personalmente o por correo certificado a los interesados, haciéndoles saber los motivos y fundamentos de la resolución. La Dirección General otorgará en su caso la cédula de inscripción correspondiente.

Artículo 9. Si transcurridos 15 minutos del día y hora señalados para el examen teórico o práctico no se encuentra presente alguno de los miembros propietarios del jurado entrará en funciones el suplente, y si tampoco éste concurre, no se llevará a cabo el examen, asentándose lo anterior en el acta que para ello se elabore. En esta última circunstancia se señalará, nueva fecha y hora para la realización del examen, la que se notificará personalmente o por correo certificado a los interesados. El examen deberá practicarse dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha que se consigne en el acta.

Artículo 10. El jurado resolverá los incidentes que se presenten en la realización del examen.

Artículo 11. Una vez que se expida el fíat, el Titular del Poder Ejecutivo otorgará la cédula de identidad notarial, previo el pago de los derechos que correspondan, la que servirá de identificación oficial a su titular.

Artículo 12. Antes de que un notario entre en funciones, la Dirección General hará la entrega del sello en dos piezas, los folios y demás elementos necesarios para el ejercicio de la función, lo cual se asentará en un acta que se suscribirá por el Titular de la Dirección General y por el interesado.

Capítulo III

De la Suplencia y de las Notarías Asociadas

Artículo 13. Los convenios de suplencia y de asociación establecidos en los artículos 32 y 42 de la Ley, serán registrados en la Dirección General, cuando se colmen los requisitos previstos en la Ley.

El notario suplente actuará con tal carácter en la notaría pública del ausente; solamente para dar cumplimiento a las obligaciones fiscales o administrativas correspondientes, para autorizar definitivamente los instrumentos que estuviesen pendientes, para expedir copias certificadas o testimonios que le fueren solicitados por los interesados.

Se podrá negar la autorización definitiva por el notario suplente, cuando existan razones jurídicas que así lo justifiquen. En su caso, el interesado podrá acudir a la Dirección General solicitando revisión de la negativa.

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

Artículo 14. En los casos de terminación de convenio de suplencia por fallecimiento, renuncia, revocación del fiat, suspensión o cambio de adscripción de uno de los notarios celebrantes, el otro deberá en un término de 15 días suscribir nuevo convenio de suplencia recíproca. En el mismo plazo deberán celebrarse los convenios de suplencia por vencimiento del término o por resolución del convenio inicial.

Artículo 15. Mientras exista el convenio de asociación, ambos notarios asociados firmarán conjuntamente las razones de apertura y de cierre de los tomos que integren su Protocolo y su Libro de Ratificaciones.

Artículo 16. El inicio y la terminación de los convenios de asociación a que refiere el artículo 42 de la Ley surtirán sus efectos a partir de su inscripción o de su cancelación, en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la adscripción correspondiente y en la Dirección General.

Capítulo IV

Del Sello y Firma de Autorización

Artículo 17. La Dirección General proporcionará, a costa de los notarios, el sello de autorizar en dos piezas, mismo que deberá contener las características a que se refiere el artículo 49 de la Ley.

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

Artículo 18. El notario comunicará a la Dirección General, la destrucción, inutilización o extravío de una de las piezas del sello, mediante oficio en que solicitará su reposición. Al oficio se acompañará la pieza destruida total o parcialmente o inutilizada, y en su caso, las constancias certificadas que justifiquen la presentación de la denuncia prevista por el artículo 49 de la Ley.

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

Artículo 19. La Dirección General, a través del Archivo, recogerá los sellos del notario que termine sus funciones, por renuncia, revocación del fiat, cambio de adscripción o fallecimiento; así como los sellos alterados, los extraviados recuperados y aquellos que no reúnan los requisitos de la Ley.

En caso de suspensión, el sello se depositará en el Archivo mientras subsista ésta.

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

Artículo 20. Cualquier cambio o variación por defecto o alteración del material de fabricación con que se produzcan las piezas del sello, el notario deberá comunicarlo a la Dirección General, promoviendo la sustitución correspondiente.

Artículo 21. El registro de la firma y rúbrica del notario deberá ser actualizado cada cinco años o antes en caso de que el interesado lo solicite, en virtud de haberse producido cambios sustanciales en ella o a petición del Colegio, cuando por circunstancias graves resulte necesario.

Artículo 22. Los notarios podrán tener acceso al registro de sellos, firmas y rúbricas, mediante los procedimientos que establezca la Dirección General, inclusive los informáticos, debiéndose tomar las medidas de seguridad del caso para poder acceder a los mismos o para ingresar a las bases de datos existentes.

Capítulo V

Del Protocolo y del Libro de Ratificaciones

Artículo 23. En el mes de enero de cada año, los notarios deberán presentar un informe a la Dirección General sobre el número de tomos de Protocolo y del Libro de Ratificaciones que hayan concluido durante el ejercicio comprendido en el año inmediato anterior.

Artículo 24. El Protocolo, los Libros de Ratificaciones, el índice general, sellos y demás archivos propios de la función notarial, pertenecen al Estado.

Artículo 25. Los notarios y el Titular del Archivo serán responsables de la integridad y conservación del Protocolo, los Libros de Ratificaciones, el índice general y demás archivos que tengan bajo su resguardo.

Artículo 26. Cuando por cualquier circunstancia haya lugar a cerrar definitivamente un Protocolo y una vez que físicamente obre en su poder, la Dirección General instruirá al Titular del Archivo, para que en el último folio de los utilizados, del tomo respectivo en uso, asiente: el número de tomos de que consta el Protocolo, el número de tomos que integren el Libro de Ratificaciones y el índice general.

Artículo 27. Para cerrar el Protocolo deberán agregarse los documentos que hayan de incorporarse al apéndice para la autorización definitiva de los instrumentos pendientes, y se adicionarán las notas complementarias que resulten necesarias.

Capítulo VI

De los Folios y de las Hojas de Testimonio

Artículo 28. El notario tramitará ante la Dirección General la impresión y expedición de folios para la integración de los tomos del Protocolo y el Libro de Ratificaciones. La Dirección General llevará un registro de las solicitudes de impresión y expedición de folios por cada notaría pública.

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

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

Artículo 29. La solicitud de impresión de folios que haga el notario deberá presentarla por escrito a la Dirección General.

La entrega de los folios sólo se realizará personalmente al notario solicitante.

Artículo 30. Las hojas en las que el notario debe expedir los testimonios notariales contendrán las marcas, signos, o medidas de seguridad tales como impresiones especiales, códigos de barras, hologramas y cualesquier otra que garantice su integridad y autenticidad.

Artículo 31. La pérdida, robo, extravío o en cualquier caso que no pueda incorporarse el folio tanto del apéndice como del Libro de Ratificaciones, deberá comunicarse de inmediato a la Dirección General.

Capítulo VII

Del Archivo General de Notarías

Artículo 32. El Archivo, tendrá a su cargo la custodia, conservación y reproducción de los documentos señalados en el artículo 135 de la Ley, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables; así como la guarda de los sellos y demás documentación que en él se depositen y dependerá de la Dirección General. El Archivo tendrá su sede en la capital del Estado, pudiendo establecer oficinas regionales de acuerdo a las necesidades del servicio.

Artículo 33. El Titular del Archivo usará para autorizar los testimonios y copias que expida, un sello de características similares al de los notarios, con la inscripción en la periferia que dirá «Archivo General de Notarías, Guanajuato, Guanajuato».

Artículo 34. Para la expedición de testimonios, copias simples o certificadas de instrumentos o documentos que obren en el Archivo, deberá cumplirse con los requisitos de la Ley y en su caso cubrirse los derechos correspondientes. Una vez cubiertos los derechos, se expedirán los documentos solicitados.

Artículo 35. Los derechos que se causen por la expedición de testimonios, copias y demás trabajos notariales que haga el Titular del Archivo, respecto a los protocolos que estén depositados en la oficina a su cargo, se sujetarán a las disposiciones de la Ley de Ingresos para el Estado de Guanajuato del ejercicio fiscal del año correspondiente.

Capítulo VIII

De la administración, Control y Vigilancia de la Función Notarial

Artículo 36. La Dirección General tendrá los siguientes registros:

- I. General de notarías públicas y notarios;
- II. De convenios de suplencia y licencias de los notarios;
- III. De convenios de asociación;
- IV. De folios para libros de protocolos;
- V. De sellos, firmas y rúbricas;
- VI. De folios para libros de ratificaciones;
- VII. De visitas de inspección;
- VIII. De denuncias;
- IX. De sanciones; y
- X. De práctica notarial.

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

Artículo 37. El registro general de notarías públicas y notarios deberá contener:

- I. El nombre del notario, lugar y fecha de nacimiento, su domicilio particular y teléfonos;
- II. La fecha de expedición de su fiat;
- III. El número de notaría pública, lugar de adscripción y residencia;

- IV. La fecha de inicio de funciones; y
- V. Los cambios de adscripción, convenios de suplencias, asociaciones y revocaciones.

Artículo 38. El registro de convenios de suplencias y licencias de los notarios, deberá estar clasificado por adscripciones y por número de notarías, y deberá contener:

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

Artículo 39. El registro de convenios de asociación deberá estar clasificado por adscripciones y por número de notarías, y deberá contener:

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

Artículo 40. El registro de folios para libros de protocolos deberá contener:

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

Artículo 41. El registro de sellos, firmas y rúbricas deberá contener:

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

Artículo 42. El registro de folios para libros de ratificaciones deberá contener:

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

Artículo 43. El registro de visitas de inspección deberá dividirse en generales y especiales, y deberá contener:

- I. La fecha de la inspección;
- II. El nombre del inspector que la realizó;
- III. El número de la notaría y adscripción;
- IV. La cantidad de libros o instrumentos de protocolo y apéndices revisados; y
- V. El número de expediente o acta instaurado o levantada.

Artículo 44. El registro de denuncias se llevará en orden cronológico y deberá contener:

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

Artículo 45. El registro de sanciones aplicadas a los notarios deberá contener:

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

Artículo 46. El registro de práctica notarial deberá contener:

- I. El nombre del practicante;

- II. El número y adscripción de la notaría donde se realizó la práctica y nombre del titular; y
- III. La fecha de inicio y conclusión de prácticas.

Artículo 47. El Directorio General de Notarías Públicas y Notarios deberá contener:

- I. El nombre del notario;
- II. El número y adscripción de la notaría; y
- III. El lugar de residencia de la notaría y su domicilio, teléfono, fax y dirección de correo electrónico.

Artículo 48. El expediente personal de los notarios deberá contener:

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

Artículo 49. El expediente de cada notaria pública deberá contener:

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

Artículo 50. Los registros, el Directorio General de Notarías Públicas y Notarios y los expedientes señalados en los artículos anteriores podrán llevarse por escrito o en medios electrónicos.

Artículo 51. La Secretaría ordenará la práctica de visitas de inspección general o especial en términos de lo dispuesto en la Ley.

Capítulo IX De la Certificación Notarial

Artículo 52. Se extenderá constancia de certificación notarial a los que acrediten haber asistido a los cursos o realicen las actividades previstas en este Capítulo, reuniendo el puntaje exigido para el efecto.

Artículo 53. La convocatoria para la realización de los cursos de actualización para la certificación notarial, será publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, y en uno de los diarios de mayor circulación en la entidad, y contendrá las bases y los requisitos que deben cumplir los notarios. Los cursos podrán ser impartidos por cualquier Institución de enseñanza superior u otros organismos especializados, de acuerdo a los convenios que para este efecto y en cada caso se celebren con la Secretaría y el Colegio.

Artículo 54. En la organización de los cursos de actualización para la certificación notarial se observará lo siguiente:

- I. Tendrán una duración de un cuatrimestre y se impartirán semanalmente;
- II. Comprenderá un mínimo de 20 horas;
- III. Serán impartidos por profesionales con reconocida trayectoria; y
- IV. Las autoridades certificadoras regularán y efectuarán la planificación de los cursos, su organización y desarrollo.

Artículo 55. Para obtener constancia de participación en el curso de actualización y capacitación para la certificación notarial, será necesario un mínimo del ochenta por ciento de asistencia. Se considerará asistencia a aquellos cursos en línea o videoconferencia siempre y cuando se practiquen de manera grupal y en locales autorizados para tal efecto.

Artículo 56. Las autoridades certificadoras llevarán un expediente por notario para los efectos de actualización de certificación notarial.

Artículo 57. Las autoridades certificadoras otorgarán las constancias de certificación notarial a los notarios que hubieren acreditado los cursos.

Artículo 58. La certificación notarial se obtendrá:

- I. Por la asistencia a cursos de actualización y de capacitación, conferencias, congresos, seminarios, talleres y eventos nacionales e internacionales debidamente acreditados relacionados con la función notarial. Así como la acreditación de que se cursa alguna especialidad, diplomado, maestría o doctorado vinculados con la función notarial;
- II. Por la participación como expositores o académicos en los cursos de actualización y de capacitación, conferencias, congresos, seminarios, talleres y eventos nacionales e internacionales, así como en licenciaturas, especialidades, diplomados, maestrías y doctorados vinculados con la función notarial; y
- III. Por la presentación o publicación de trabajos de investigación jurídica, artículos, ensayos, textos o libros relacionados con el ejercicio de la función notarial.

Los notarios requerirán obtener un mínimo de 200 puntos cada dos años.

Artículo 59. El puntaje de certificación será el siguiente:

- I. Por asistencia a los cursos de actualización y de capacitación, conferencias, congresos, seminarios y talleres: 40 puntos por cada participación. Cuando el evento sea internacional tendrá 20 puntos adicionales;
- II. Por participar como expositores o académicos en los cursos de actualización y de capacitación, conferencias, congresos, seminarios, talleres y eventos nacionales e internacionales: 50 puntos por cada participación;
- III. Por la asistencia a diplomados o especialidades: 200 puntos por evento;
- IV. Por cursar una maestría: 200 puntos por cuatrimestre o semestre que la comprenda;
- V. Por cursar un doctorado: 300 puntos por cada cuatrimestre o semestre que la comprenda;
- VI. Por la presentación o publicación de trabajos de investigación jurídica, artículos o ensayos relacionados con el ejercicio de la función notarial: hasta 100 puntos por trabajo; y
- VII. Por publicación de libros relacionados con la función notarial: hasta 300 puntos por publicación.

Las autoridades certificadoras evaluarán los eventos a que se refieren las fracciones anteriores a efecto de autorizar el otorgamiento del puntaje. Para autorizar los eventos de certificación, se tomará en cuenta su vinculación con el ejercicio de la función notarial, sus contenidos, su utilidad práctica y el beneficio que reporten a la actualización del notario.

Capítulo X

De la Función Social del Colegio Estatal de Notarios

Artículo 60. El Colegio establecerá en su sede una oficina de consultoría notarial gratuita para quienes carecieren de recursos económicos, eximiéndolos del honorario fijado en el arancel.

La mesa directiva del Colegio determinará los requisitos que deberán reunir los solicitantes de dicho servicio y el modo de designación de los notarios que intervendrán, así como las sanciones por su incumplimiento. En cada delegación notarial podrá establecerse una oficina de consultaría gratuita con el mismo criterio que la estatal.

TRANSITORIOS

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

Artículo Segundo. El uso de las hojas a que refiere el artículo 74 de la Ley, será obligatorio a partir del 1o. primero de enero del año 2008.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a 1o. primero del mes de julio del año 2007 dos mil siete.

JUAN MANUEL OLIVA RAMÍREZ

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

JOSÉ GERARDO MOSQUEDA MARTÍNEZ