

Régimen legal para el protocolo abierto ordinario en el estado de Jalisco

Lic. César Eduardo Agraz

Con la finalidad de ofrecer un servicio informativo a nuestro gremio notarial, sobre las ideas que se han venido plasmando en los textos que se propondrán en su oportunidad al Poder Legislativo del estado por conducto del Ejecutivo, se desarrollan los puntos de análisis de contraste entre nuestra legislación notarial vigente y la que en lo futuro podría ser la reglamentación legal del protocolo abierto ordinario y así tenemos que:

El capítulo segundo del título segundo de la Ley (cuyo texto se propone), reglamenta y revoluciona totalmente al grado de sustituir el protocolo cerrado por el protocolo abierto, debiendo recordar no obstante que ya existe en nuestra ley vigente un avance de protocolo abierto especialmente dedicado a las escrituras que conllevan al servicio social del notariado en la escrituración masiva de vivienda, a cuyo régimen nos remitimos solamente como argumentación de apoyo a lo que ahora debe legislarse como protocolo abierto ordinario para todas las escrituras que autorice el notario público.

Podemos afirmar sin temor a equivocarnos que es preponderante y por tanto mayoritaria la opinión del notariado en el sentido de que debe abandonarse radicalmente la arcaica técnica del protocolo cerrado con los inconvenientes múltiples que se

derivan de la impresión con placas de "gelatina", y que por destacar algunos de ellos, es incuestionable que el más grave se hace consistir en que, al transcurso del tiempo, la impresión en gelatina va gradualmente decolorándose hasta desaparecer y, por otra parte, nadie desconoce, empezando por el usuario del servicio notarial, el aspecto tan desagradable y carente de limpieza con el que se procesa la impresión en gelatina.

Acorde con las reformas propuestas que institucionalizan el protocolo abierto, que desplaza en forma absoluta el cerrado, se establece la definición del protocolo abierto o en folios como sigue: "Protocolo es el conjunto de libros formados por folios numerados en los que el notario, observando los requisitos establecidos en la presente ley, asienta y autoriza las escrituras y actas que se otorgan ante su fe, con sus respectivos apéndices".

En el numeral 51 se prevé la facultad del Consejo de Notarios para ordenar la impresión de los folios señalando sus características, esto es, sus dimensiones y formato con la finalidad de dejar abierta la posibilidad de manejar flexiblemente estas situaciones, que de lo contrario sería difícil adecuar tales circunstancias de los folios a los avances tecnológicos en los equipos de cómputo y de impresión, cuyo desarrollo es sumamente vertiginoso.

Por otro lado, el que las hojas sean foliadas y perforadas por el Consejo de Notarios y el Archivo de Instrumentos Públicos, les da una característica de absoluta seguridad en su control, validez y ministración a los notarios y a las partes otorgantes de los instrumentos.

Como una novedad en relación con los libros empastados que se propone sustituir, los folios que solicite el notario serán en múltiplos de doscientos a dos mil folios para integrar cada tomo.

En el artículo 52 se contemplan folios de 34 a 40 renglones equidistantes por página, con excepción de la última, y con la anchura que determinen sus márgenes.

El numeral 53 con un sentido de previsión y para que el

notario tenga una provisión oportuna en los folios que requiera para integrar sus tomos, deberá comunicar al consejo cuando menos cada año una estimación del número de folios que requiera para su actuación notarial.

En el artículo 54 se adecúa la redacción para asentar las actas de autorización de Tomo por quien compete en el primer folio.

En el artículo 55 se dispone levantar acta a continuación del último instrumento extendido cuando ya iniciado un libro haya cambio de notario para actuar.

En el artículo 56 se aclara que toda escritura se iniciará con el número que le corresponda, esto es, que con motivo de la sustitución de protocolo cerrado, no variará el número sucesivo de escrituras.

Es muy importante destacar que en el artículo 57 se dispone que todas las notas que son actualmente marginales en el protocolo desaparecen para dar lugar a las notas que bien pudiéramos llamar de "pie de página", conteniéndose toda la información que en el propio numeral se indica, previéndose por lo mismo en el artículo 58 que en todo instrumento después de autorizado con las firmas respectivas será receptor en el espacio que resulte para notas complementarias, y cuando el espacio del folio en que termine la escritura no baste para contener las notas, se agregará una hoja al libro de documentos bajo el número correspondiente en la que se continuarán asentando las que se requieran, previa constancia de ello en el folio.

El artículo 59 sin lugar a dudas determina que la numeración de los folios será única y progresiva, incluyendo folios inutilizados o actuaciones no autorizadas.

Particular importancia práctica tiene el artículo 60 al determinar que dentro de los tres días siguientes a la fecha del último instrumento, el notario avisará al Archivo de Instrumentos Públicos la terminación del Tomo, con precisión de los números del primero y último instrumento pasados, tomándose razón del

aviso en las notas referentes al último acto. Esto significa que inmediatamente que se agote en actuaciones notariales un tomo de cada notario, no tendrá éste la angustia y necesidad de desplazarse de inmediato o en un término perentorio a la oficina del Archivo de Instrumentos Públicos a entregar físicamente los libros que integran el Tomo respectivo, sino que conforme lo dispone el artículo 61, dentro de los noventa días naturales después de la fecha del último instrumento, el notario SOLAMENTE LEVANTARÁ ACTA EN HOJA POR SEPARADO, EN LA QUE SE HARÁ CONSTAR EL CIERRE DEL TOMO, el número de escrituras pasadas, señalando las autorizadas y las que no pasaron, expresando el motivo. Señalará también el número de folios utilizados y los inutilizados, el número de libros de que consta el Tomo y el número de folios que integran cada libro, formando un índice que contenga el nombre de los otorgantes, el número y fecha de la escritura, clase de acto y folio de inicio.

Contundente, por su parte, el artículo 62 de la iniciativa ordena que dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha del acta de cierre, el notario la presentará para su visa al director del Archivo de Instrumentos Públicos, junto con los libros que formen el Tomo, debidamente encuadernados y el índice correspondiente. Limitándose las facultades del director del Archivo a constatar si los datos contenidos en el acta concuerdan o no con los del Tomo presentado.

Tomando en cuenta que es fundamental que el Notario se encuentre físicamente en sus oficinas para prestar el servicio fedatario, es incuestionable los graves perjuicios que representa para su actividad operativa el desplazamiento constante y el tiempo muchas veces bastante considerable que se viene utilizando para el visado de libros en el Archivo de Instrumentos Públicos, con el sistema de visado por cada libro y finalmente por el Tomo y ya no se diga la incomodidad y costo económico que

representa el desplazamiento de los Notarios del interior del estado hacia la ciudad de Guadalajara.

También no escapa a la iniciativa considerar que la función del director del Archivo de Instrumentos Públicos, se debe circunscribir, como se indica en el texto que se propone, a cotejar o examinar la veracidad o no, entre la versión que contiene el acta de cierre y la realidad física que contienen los libros, sin extenderse la actuación de visa al señalamiento de ninguna otra circunstancia en el ejercicio de la actividad notarial que se refleje en los libros.

También con el propósito firme de facilitar al notario el ejercicio de su oficio, el artículo 63 ordena que cuando esté iniciado el Tomo de un protocolo, el notario tenga derecho a solicitar de la Dirección del Archivo de Instrumentos Públicos los folios que formarán el siguiente Tomo, el que una vez autorizado se le entregará bajo su responsabilidad. Lo anterior será una verdadera liberación en cuanto a desplazamientos inútiles, desatención de oficina notarial y preocupación en el ejercicio de la actividad notarial por la carencia de Tomos autorizados indispensables para sus funciones, o lo que es lo mismo, se desterrará totalmente aquello de que: "El notario no puede actuar de momento por carecer de libros autorizados o, ya en el caso propuesto, de folios autorizados."

En el numeral 64 se prevé que el último libro que integra el Tomo del notario, podrá exceder de 200 folios cuando el último acto notarial lo requiera, con la finalidad de que el instrumento no quede inconcluso.

El artículo 65 sigue respaldando la idea de continuidad en la actuación notarial, habida cuenta que terminados los folios que integran un Tomo, el notario podrá iniciar sus actuaciones en el siguiente, obviamente en el supuesto que el notario cuente con el Tomo ya autorizado para dicho efecto; pero lo que se destaca como de gran trascendencia operativa es que el notario puede

organizarse de tal forma que no interrumpa por falta de folios autorizados su función fedataria por tener ahora, conforme se contempla en la iniciativa, todas las facilidades para ello.

Finalmente, en lo concerniente al protocolo ordinario, se establece por razones de integración documental, de seguridad y de organización para archivo, la encuadernación de los libros del Tomo, con los impresos necesarios en el lomo de los libros para su debida identificación.