

Menú Principal	Normatividad	Otros Ordenamientos	Información General
----------------	--------------	---------------------	---------------------

DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE NORMATIVIDAD INMOBILIARIA Y DE BIENES MUEBLES

DIRECCION DE NORMATIVIDAD INMOBILIARIA

En cumplimiento a lo establecido en los párrafos cuarto y quinto del oficio número UNAOPSPF/309/PI/0631/2007 del 4 de septiembre de 2007, se difunden los “Requisitos para el otorgamiento y actualización del nombramiento de notario del patrimonio inmobiliario federal, para la autorización del protocolo especial y directrices para el uso, apertura y cierre de los volúmenes del protocolo especial y la elaboración del índice de instrumentos”.

“Al margen derecho un sello con el Escudo Nacional, que dice: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

Al margen izquierdo: SUBSECRETARÍA DE ATENCIÓN CIUDADANA Y NORMATIVIDAD.- UNIDAD DE NORMATIVIDAD DE ADQUISICIONES, OBRAS PÚBLICAS, SERVICIOS Y PATRIMONIO FEDERAL.- OFICIO No. UNAOPSPF/309/PI/0631/2007.

LIC. JUAN JOSÉ ALVARADO GUZMÁN.-Director General Adjunto de Normatividad Inmobiliaria y de Bienes Muebles.- Presente.

04 de septiembre de 2007

Mediante Oficio No. UNAOPSPF/309/PI/0253/2005 de 11 de abril de 2005, se establecieron los requisitos para solicitar el nombramiento de notario del patrimonio inmobiliario federal y la autorización del protocolo especial, respectivamente.

La Ley General de Bienes Nacionales publicada en el Diario Oficial de la Federación del 20 de mayo de 2004 introdujo innovaciones en materia de función notarial, la cual puede ser consultada en la liga NORMATIVIDAD en el Subíndice de "[FUNCIÓN NOTARIAL Y DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO FEDERAL](#)".

Sobre el particular y con la finalidad de prestar con oportunidad, transparencia y apego a la Ley General de Bienes Nacionales los servicios notariales que en cumplimiento a los artículos 96 de la Ley General de Bienes Nacionales; 24, fracciones VII y XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, corresponde prestar a la Unidad de Normatividad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal, se hace de su conocimiento que a partir de esta fecha, los notarios públicos y los notarios del patrimonio inmobiliario federal, en lo que les resulte aplicable, observarán los siguientes:

REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL NOMBRAMIENTO DE NOTARIO DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO FEDERAL, PARA LA AUTORIZACIÓN DEL PROTOCOLO ESPECIAL Y DIRECTRICES PARA EL USO, APERTURA Y CIERRE DE LOS VOLÚMENES DEL PROTOCOLO ESPECIAL Y LA ELABORACIÓN DEL ÍNDICE DE INSTRUMENTOS.

REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO DEL NOMBRAMIENTO DE NOTARIO DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO FEDERAL

1. Para el otorgamiento del nombramiento de Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal a que se refiere el párrafo primero del artículo 96 de la Ley General de Bienes Nacionales, el

notario público interesado solicitará el otorgamiento del nombramiento de notario del patrimonio inmobiliario federal conforme al formato que se indica al final de este apartado.

A la solicitud se anexarán los siguientes documentos:

- a. Copia certificada del Título Profesional de Licenciado en Derecho o su equivalente expedido por la autoridad académica competente;
- b. Copia certificada del Acuerdo y/o Nombramiento, Patente o Fiat de Notario Público otorgado por el Titular del Ejecutivo o autoridad competente del Gobierno del Estado que corresponda;
- c. Copia certificada de la publicación del acuerdo y/o nombramiento, fiat o patente de notario público en el Periódico, Gaceta o Boletín del Gobierno de la entidad federativa respectiva. En aquellos Estados en donde no se lleve a cabo dicha publicación, porque no lo exijan las disposiciones legales, normativas o administrativas locales aplicables, se deberá manifestar en la propia solicitud y se adjuntará el documento que para tal efecto expida la autoridad competente.

La publicación que se indica en el párrafo anterior, no se refiere a la publicación del Aviso de Inicio de Funciones que el notario público esta obligado a realizar;

- d. Constancia de la autoridad competente en la que se indique de manera expresa que el fedatario público solicitante se encuentra, al momento de la expedición, ejerciendo la función notarial. Se recomienda que la citada constancia, tenga preferentemente, como máximo, un mes de expedida a la fecha de presentación de la solicitud, y
- e. Currículum Vitae, el cual podrá contener la información personal, escolar, laboral y, en su caso, académica, que permita conocer la formación, conocimientos, experiencia y capacidad técnica para el ejercicio de la función notarial federal.

Los trámites deberán hacerse de manera personal o a través de representante ante la Dirección de Normatividad Inmobiliaria de la Unidad de Normatividad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal.

[\(Formato de Solicitud de Nombramiento\)](#)

REQUISITOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL NOMBRAMIENTO DE NOTARIO DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO FEDERAL

2. Para el otorgamiento de la actualización del nombramiento de Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal con motivo del cambio de circunscripción territorial, de notaría, número de notaría o de la calidad como fedatario público, el notario del patrimonio inmobiliario federal solicitará la actualización del nombramiento de notario del patrimonio inmobiliario federal conforme al formato que se indica al final de este apartado.

A la solicitud se anexarán los siguientes documentos:

- a. Copia certificada del Acuerdo y/o Nombramiento, Patente o Fiat por el cual el Titular del Ejecutivo del Estado correspondiente le concede una categoría diferente en su calidad de notario público, le reasigna un número diferente de notaría, le autoriza la permuta de notarías o el cambio de circunscripción territorial de la notaría otorgada;

- b. Copia certificada de la publicación del acuerdo y/o nombramiento, fiat o patente a que se refiere el inciso anterior en el Periódico, Gaceta o Boletín del Gobierno de la entidad federativa respectiva. En aquellos Estados en donde no se lleve a cabo dicha publicación, porque no lo exijan las disposiciones legales, normativas o administrativas locales aplicables, se deberá manifestar en la propia solicitud y se adjuntará el documento que para tal efecto expida la autoridad competente.

La publicación que se indica en el párrafo anterior, no se refiere a la publicación del Aviso de Inicio de Funciones que el fedatario público esta obligado a realizar, y

- c. Constancia de la autoridad competente en la que se indique de manera expresa que el fedatario público solicitante se encuentra, al momento de la expedición, ejerciendo la función notarial, Se recomienda que la citada constancia, tenga preferentemente, como máximo, un mes de expedida a la fecha de presentación de la solicitud.

Cuando se trate de cambio de domicilio de la notaría, pero dentro del mismo lugar de residencia o circunscripción territorial, sólo se informará a la Unidad de Normatividad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal la nueva ubicación de la notaría, los números telefónicos con clave lada y el correo electrónico.

Los trámites deberán hacerse de manera personal o a través de representante ante la Dirección de Normatividad Inmobiliaria de la Unidad de Normatividad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal.

[\(Formato de Solicitud de Actualización de Nombramiento\)](#)

REQUISITOS PARA LA AUTORIZACIÓN DEL PROTOCOLO ESPECIAL

- 3. Para la autorización de los volúmenes correspondientes al Protocolo Especial a que se refiere el párrafo segundo del artículo 96 de la Ley General de Bienes Nacionales, el notario del patrimonio inmobiliario federal solicitará la autorización del volumen o volúmenes del protocolo especial a su cargo conforme al formato que se indica al final de este apartado.

A la solicitud se anexará el volumen o volúmenes a autorizar, para lo cual deberán cumplirse con los siguientes requisitos:

- a. Estar debidamente numeradas las páginas si se trata de libro cerrado o sus fojas si corresponde a folios o libro abierto.

Tratándose de folios o libro abierto, además deberán contener en el centro de la parte superior del anverso de cada folio la leyenda "Protocolo Especial" o "Patrimonio Inmobiliario Federal" o "Protocolo del Patrimonio Inmobiliario Federal";

- b. No contener hechos o actos jurídicos previos a las autorizaciones a que se refiere el párrafo segundo del artículo 96 de la Ley General de Bienes Nacionales;
- c. Contener previamente la autorización de la autoridad competente de la entidad federativa de que se trate, cuando así lo exijan las leyes locales aplicables, misma que podrá estar asentada en la primer foja útil del volumen o en hoja por separado.

Cuando la autoridad local no autorice el volumen porque no se lo exija la ley aplicable, el notario del patrimonio inmobiliario federal lo manifestará en la solicitud

y anexará copia simple del oficio por el cual dicha autoridad señale la razón de su negativa, y

- d. Haber cumplido con los avisos de apertura y/o de cierre y entregado los índices de instrumentos de cada volumen del protocolo especial que se les haya autorizado con anterioridad, conforme a los formatos establecidos en las "DIRECTRICES PARA EL USO, APERTURA Y CIERRE DE LOS VOLÚMENES DEL PROTOCOLO ESPECIAL Y PARA LA ELABORACIÓN DEL ÍNDICE DE INSTRUMENTOS" que se consignan más adelante. En caso de que no haya concluido el último volumen autorizado, el notario del patrimonio inmobiliario federal manifestará lo correspondiente en la solicitud, con la obligación de que una vez que lo concluya, de aviso del cierre del mismo y remita el índice de instrumentos respectivo a la Unidad de Normatividad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal.

Con excepción de lo señalado en la última parte del párrafo que antecede, no se autorizarán el o los volúmenes presentados, hasta en tanto, no se entreguen los avisos de apertura y/o cierre e índice de instrumentos de los demás volúmenes autorizados con anterioridad.

Los volúmenes autorizados con fundamento en la abrogada Ley General de Bienes Nacionales, cuya apertura o cierre sea posterior al 20 de mayo de 2004, se ajustarán a las DIRECTRICES PARA EL USO, APERTURA Y CIERRE DE LOS VOLÚMENES DEL PROTOCOLO ESPECIAL Y PARA LA ELABORACIÓN DEL ÍNDICE DE INSTRUMENTOS.

En los casos en que el notario del patrimonio inmobiliario federal requiera la autorización de más de dos volúmenes, deberá justificar en la propia solicitud la razón de su petición, la cual será valorada por la Unidad y, de considerarla procedente, autorizará los volúmenes presentados.

Los trámites deberán hacerse de manera personal o a través de representante ante la Dirección de Normatividad Inmobiliaria de la Unidad de Normatividad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal.

(Formato de Solicitud de Autorización de Protocolo)

DISPOSICIONES COMUNES

La documentación adicional que presenten los notarios públicos o del patrimonio inmobiliario federal interesados, para el otorgamiento del nombramiento de notario del patrimonio inmobiliario federal o la autorización del protocolo especial, respectivamente, no suplirá los requisitos establecidos por esta Unidad en los apartados 1, 2 y 3 de los presentes requisitos.

De conformidad con los estándares de servicio, el plazo máximo para resolver sobre la solicitud de nombramiento o actualización del nombramiento de notario del patrimonio inmobiliario federal y de autorización del protocolo especial, según sea el caso, será de cinco días hábiles, a partir de que se reciban en la Unidad las solicitudes y documentación conforme a los apartados 1, 2 y 3 de estos requisitos. Cuando no se cumpla alguno de los requisitos, se hará del conocimiento al fedatario público interesado o su representante, a fin de que lo cumplimente, en cuyo caso, empezará a contar el plazo a partir de que se presenten en la Unidad los documentos debidamente requisitados.

La solicitud y documentos señalados en los apartados 1, 2 y 3 de estos requisitos, deberán presentarse para su revisión previa en la Dirección de Normatividad Inmobiliaria de la Unidad de

Normatividad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal, ubicada en:

Avenida Insurgentes Sur No. 1735.
8° piso, ala sur.
Colonia. Guadalupe Inn, Código Postal 01020.
Delegación. Álvaro Obregón.
México, Distrito Federal.

Con el objeto de unificar a nivel nacional los criterios para el tratamiento del Protocolo Especial, se considera conveniente que los notarios del patrimonio inmobiliario federal, sin perjuicio de las disposiciones legales y normativas aplicables en la entidad federativa de que se trate, se ajusten a las siguientes:

DIRECTRICES PARA EL USO, APERTURA Y CIERRE DE LOS VOLÚMENES DEL PROTOCOLO ESPECIAL Y PARA LA ELABORACIÓN DEL ÍNDICE DE INSTRUMENTOS

Uso del Protocolo Especial

I.- Los volúmenes autorizados del protocolo especial se utilizarán por el orden riguroso de su numeración y la de sus instrumentos, por lo que el notario del patrimonio inmobiliario federal deberá concluir con el volumen que inició, para poder utilizar el volumen siguiente.

Apertura de Volumen

II.- Antes de asentar la primera escritura en el volumen autorizado del protocolo especial, el notario del patrimonio inmobiliario federal anotará después de la autorización de la Secretaría de la Función Pública, la razón de apertura que contendrá su nombre y apellidos, calidad del notario, número y circunscripción territorial de la notaría en la que ejerce las funciones notariales, lugar y fecha en que abre el volumen, número de éste y número de fojas o páginas útiles que contiene, todo calzado con su sello y firma, para lo cual se ajustarán a la siguiente Razón de Apertura:

“Yo Licenciado (nombre y apellidos), Notario Público número _____(del Estado o con ejercicio en (la) _ (número o nombre de la Demarcación, Distrito o Jurisdicción Notarial o Judicial)_ del Estado (o Notario Adscrito, Suplente, etc... de la Notaría Pública número ____ (del Estado o con ejercicio en (la) _ (número o nombre de la Demarcación, Distrito o Jurisdicción Notarial o Judicial)_ del Estado), en _(lugar de residencia de la notaría)_ a los ____ días del mes de _____ de dos mil _____, hago constar la apertura del volumen número ____ del Protocolo Especial a mi cargo, que contiene _(número)_ de fojas (o páginas) útiles, que van numeradas de la__ a la _____.-----“

Cierre del volumen

III.- Cuando el notario del patrimonio inmobiliario federal calcule que ya no puede dar cabida a otra escritura más en el volumen autorizado del protocolo especial a su cargo, lo cerrará poniendo la razón de cierre, expresando en ella su nombre y apellidos, calidad del notario, número y circunscripción territorial de la notaría en la que ejerce las funciones notariales, la constancia de cierre y el número de volumen, el número de fojas o páginas utilizadas, el número

de instrumentos asentados en el volumen y que instrumentos comprende, número de instrumentos autorizados y que instrumentos comprende, número de instrumentos que no pasaron y que instrumentos comprende, número de instrumentos que quedaron pendientes de autorización y motivo por el que quedaron pendientes y lugar y fecha en que se hace constar el cierre, la cual autorizará con su sello y firma, para lo cual se ajustarán a la siguiente Razón de Cierre:

**“Yo Licenciado (nombre y apellidos), Notario Público número _____ (del Estado o con ejercicio en (la) _(número o nombre de la Demarcación, Distrito o Jurisdicción Notarial o Judicial)_ del Estado (o Notario Adscrito, Suplente, etc... de la Notaría Pública número _____ (del Estado o con ejercicio en (la) _(número o nombre de la Demarcación, Distrito o Jurisdicción Notarial o Judicial)_ del Estado), hago constar el cierre del volumen número _____, del cual se utilizaron _(número)_ fojas (o páginas), en las que se asentaron _(número)_ instrumentos notariales, que comprenden de la escritura _(número)_ a la _(número)_, de las que _(número)- fueron autorizadas, que corresponden a las escrituras _(número)_ a la _(número)_ , _(número)_ que no pasaron, que corresponden a las escrituras _(número)_ a la _(número)_ y _(número)_ que quedaron pendientes de autorización en razón de que _(señalar motivos)_.-----
En la _(lugar de residencia de la notaría)_, a los ___ días del mes de _____ de dos mil seis, se hace constar el cierre del volumen número _____ del Protocolo Especial a mi cargo.-----
-----“**

Índice de Instrumentos

IV.- Los notarios del patrimonio inmobiliario federal tendrán la obligación de llevar un índice de todos los instrumentos que ante ellos se otorguen y autoricen, debiendo quedar un ejemplar en el volumen correspondiente del protocolo especial, otro que se remitirá a la Unidad de Normatividad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal y otro que conservará el notario del patrimonio inmobiliario federal, dicho índice deberá contener, cuando menos y en el orden señalado, la siguiente información:

- Número progresivo de la escritura;
- Fecha de su otorgamiento;
- Nombres de los otorgantes;
- Naturaleza del acto jurídico de que se trate;
- Fojas o páginas en la que comienza y acaba la escritura;
- Número del volumen, e
- Indicación de si la escritura fue autorizada, no pasó o se encuentra pendiente de autorización.

[\(Formato de Índice de Instrumentos\)](#)

Aviso de Apertura y Cierre de protocolo Especial

V.- En cumplimiento al párrafo segundo del artículo 96 de la Ley General de Bienes Nacionales, el volumen o volúmenes autorizados que se hayan iniciado o concluido después del 20 de mayo de 2004, el notario del patrimonio inmobiliario federal deberá dar aviso de la apertura o cierre de cada volumen del protocolo especial a la Unidad de Normatividad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal y remitir un ejemplar del índice de instrumentos cada vez que se cierre un volumen.

[\(Formato de Aviso de Apertura o Cierre de Protocolo\)](#)

Para cualquier información o aclaración sobre dichos trámites, comunicarse con:

Lic. Gabriel López Figueroa

Director de Normatividad Inmobiliaria

Tel: +52 (55) 2000-2041.

E-Mail: galopez@funcionpublica.gob.mx

Incorpórense los presentes requisitos y directrices en la página de internet de la Unidad de Normatividad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal para su difusión respectiva.

Los presentes Requisitos y Directrices se aplicarán a partir del siguiente día hábil de su incorporación en la liga "Requisitos y Directrices: En Materia de Función Notarial Federal de la página de internet de la Unidad de Normatividad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal, ubicada en el sitio www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/unaop1.htm

Se deja sin efectos el oficio UNAOPSPF/309/PI/0253/2005 del 11 de abril de 2005, por el que se establecen los requisitos para el otorgamiento o actualización del nombramiento de notario del patrimonio inmobiliario federal y la autorización del protocolo especial.

A T E N T A M E N T E.- SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.- La Titular de la Unidad.- Lic. Esperanza Esparza Cadena.-Rúbrica.- C.c.p. LIC. ELIZABETH OSWELIA YÁÑEZ ROBLES.- Subsecretaria de Atención Ciudadana y Normatividad.- Presente.- LIC. SEBASTIÁN TALADRID MARÍN.- Encargado de la Dirección General del Patrimonio Inmobiliario Federal del INDAABIN.- Presente.- LIC. GABRIEL LÓPEZ FIGUEROA.- Director de Normatividad Inmobiliaria.- Presente.

Incorporado el: 17 de septiembre de 2007



Desarrollado por:

Sistematización de Información
UNAOPSPF

<http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/unaop1.htm>

Responsable: Lic. Gabriel López Figueroa

Tel +52 (55) 2000-2041