

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES**

**LAS CONSECUENCIAS AL INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION NOTARIAL  
ESTABLECIDA EN EL ARTICULO 37, LITERAL C), DEL CODIGO DE NOTARIADO**

**YUILIAN GILBERTO PÉREZ VALENZUELA**

**GUATEMALA, NOVIEMBRE DE 2013**

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES**

**LAS CONSECUENCIAS AL INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION NOTARIAL  
ESTABLECIDA EN EL ARTICULO 37, LITERAL C), DEL CODIGO DE NOTARIADO**

**TESIS**

Presentada a la Honorable Junta Directiva

de la

Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales

de la

Universidad de San Carlos de Guatemala

Por

**YUILIAN GILBERTO PÉREZ VALENZUELA**

Previo a conferírsele el grado académico de

**LICENCIADO EN CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES**

y los títulos profesionales de

**ABOGADO Y NOTARIO**

Guatemala, noviembre de 2013

**HONORABLE JUNTA DIRECTIVA  
DE LA  
FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES  
DE LA  
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**

|                    |                                      |
|--------------------|--------------------------------------|
| <b>DECANO:</b>     | M.A. Avidán Ortiz Orellana           |
| <b>VOCAL I:</b>    | Lic. Mario Ismael Aguilar Elizardi   |
| <b>VOCAL II:</b>   | Licda. Rosario Gil Pérez             |
| <b>VOCAL III:</b>  | Lic. Luis Fernando López Díaz        |
| <b>VOCAL IV:</b>   | Br. Víctor Andrés Marroquín Mijangos |
| <b>VOCAL V:</b>    | Br. Rocael López González            |
| <b>SECRETARIA:</b> | Licda. Rosario Gil Pérez             |

**TRIBUNAL QUE PRACTICÓ  
ELEXAMEN TÉCNICO PROFESIONAL**

**Primera Fase:**

|             |                                   |
|-------------|-----------------------------------|
| Presidente: | Lic. Edgar Mauricio García Rivera |
| Vocal:      | Lic. Giovanni Salazar             |
| Secretario: | Lic. Gamaliel Sentés Luna         |

**Segunda Fase:**

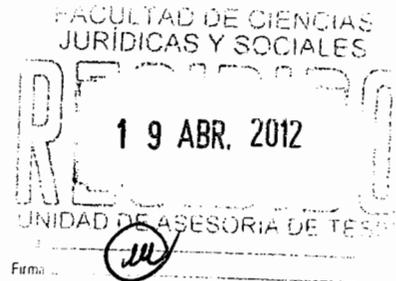
|             |                                      |
|-------------|--------------------------------------|
| Presidente: | Lic. Emilio Gutiérrez Cambranes      |
| Vocal:      | Lic. Menfil Osberto Fuentes Pérez    |
| Secretario: | Licda. Wendy Isabel Rodríguez Aldana |

**RAZÓN:** “Únicamente el autor es responsable de las doctrinas Sustentadas y contenido de la tesis”. (Artículo 43 del Normativo para la Elaboración de Tesis de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales y del Examen General Público).



Guatemala, 19 de abril de 2012

**Licenciado**  
**Carlos Manuel Castro Monroy**  
**Jefe de la Unidad de Asesoría de Tesis**  
**Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales**  
**Universidad de San Carlos de Guatemala**  
**Ciudad Universitaria**



Licenciado Castro Monroy:

De manera atenta me dirijo a usted para manifestarle que he asistido con carácter de Asesora de Tesis al estudiante YUILIAN GILBERTO PÉREZ VALENZUELA, carné No. 200015704 en la elaboración del trabajo de tesis titulado: "LAS CONSECUENCIAS AL INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN NOTARIAL, ESTABLECIDA EN EL ARTÍCULO 37, LITERAL C), DEL CÓDIGO DE NOTARIADO".

Al finalizar la elaboración del mismo, atentamente le informo:

- I) El trabajo de investigación fue enfocado en el área legal, doctrinaria y práctica, lo que permitió proporcionar información concreta y detallada acerca de:
  - a. Aspectos generales del notariado con el objeto de centrar al lector en el universo de obligaciones reguladas por la legislación para los notarios, de cumplimiento ante el Archivo General de Protocolos.
  - b. Para lo anterior se ha llevado a cabo la metodología de observación y el método deductivo tomando aspectos generales, para llegar a una conclusión específica, lo cual ha permitido presentar en este trabajo, el proceso y análisis para el cumplimiento de la obligación notarial ante el Archivo General de Protocolos.
  - c. Las consecuencias del incumplimiento por parte de los Notarios en sus obligaciones notariales, especialmente, en la entrega de avisos trimestrales.
  
- II) Considero que la investigación final cumple con los requisitos establecidos dentro de la metodología de investigaciones modernas, que la misma fue objeto de modificaciones solicitadas, las que dieron como resultado una investigación encaminada a acrecentar el conocimiento de los estudiantes y profesionales del derecho, cuya bibliografía ha sido un aporte importante en virtud que se tomaron en consideración dentro de la

Licda. Ana Mireya Soto Urizar  
14 calle 12-37, Interior 41, Zona 1, Ciudad  
Tel. 5510-3128



misma, documentos notariales que han sido elaborados en base a la experiencia de personas que integran instituciones de derecho.

En consecuencia, por las razones expuestas, la seriedad con que fue abordado el trabajo de tesis y por las conclusiones y recomendaciones que aporta el sustentante, estimo que el trabajo en cuestión llena los requisitos que establece el Artículo 32 del Normativo para la Elaboración de Tesis de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales, por lo cual opino que reúne los méritos suficientes para su aprobación.

Respetuosamente,

*Ana Soto B*  
Ana Mireya Soto Urizar  
Abogada y Notaria  
Colegiado 4141

Ana Mireya Soto Urizar de Berganza  
ABOGADO Y NOTARIO



FACULTAD DE CIENCIAS  
JURÍDICAS Y SOCIALES  
Ciudad Universitaria, zona 12  
GUATEMALA, C.A.



**UNIDAD ASESORÍA DE TESIS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS  
JURÍDICAS Y SOCIALES. Guatemala, 01 de junio de 2012**

Atentamente, pase al LICENCIADO: **CARLOS OVIDIO PEÑA ENRÍQUEZ**, para que proceda a revisar el trabajo de tesis del estudiante: **YUILIAN GILBERTO PÉREZ VALENZUELA**, intitulado **“LAS CONSECUENCIAS AL INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN NOTARIAL, ESTABLECIDA EN EL ARTÍCULO 37, LITERAL c) DEL CÓDIGO DE NOTARIADO”**

Me permito hacer de su conocimiento que está facultado para realizar las modificaciones de forma y fondo que tengan por objeto mejorar la investigación, asimismo, del título de trabajo de tesis. En el dictamen correspondiente debe hacer constar el contenido del Artículo 32 del Normativo para la Elaboración de Tesis de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales y del Examen General Público, el cual dice: “Tanto el asesor como el revisor de tesis, harán constar en los dictámenes correspondientes, su opinión respecto del contenido científico y técnico de la tesis, la metodología y las técnicas de investigación utilizadas, la redacción, los cuadros estadísticos si fueren necesarios, la contribución científica de la misma, las conclusiones, las recomendaciones y la bibliografía utilizada, si aprueban o desaprueban el trabajo de investigación y otras consideraciones que estime pertinentes”.

  
**DR. CARLOS EBERTITO HERRERA RECINOS**  
**JEFE DE LA UNIDAD DE ASESORÍA DE TESIS**



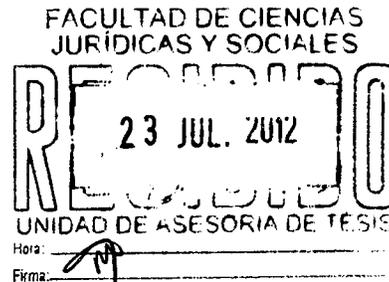
cc.Unidad de Tesis  
CEHR  
/iyrc

BUFETE JURIDICO  
LIC. CARLOS OVIDIO PEÑA ENRIQUEZ  
"0" Calle 3-73 zona 4 de Mixco, Colonia Monte Verde



Guatemala, 23 de Julio 2012

Doctor  
Bonerge Amilcar Mejía Orellana  
Jefe de la Unidad de Asesoría de Tesis  
Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales  
Universidad de San Carlos de Guatemala  
Ciudad Universitaria



Distinguido Licenciado Guzmán Morales:

En cumplimiento a la providencia de fecha veintiséis de abril de dos mil doce procedí a revisar el trabajo de tesis del Bachiller YUILIAN GILBERTO PEREZ VALENZUELA, carné 200015704, titulado "LAS CONSECUENCIAS AL INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION NOTARIAL, ESTABLECIDA EN EL ARTICULO 37, LITERAL C) DEL CODIGO DE NOTARIADO" y para el efecto:

EXPONGO:

- A) Se procedió a revisar la tesis de mérito, ya que dicho tema reviste características importantes ya que su estudio lo enfoca en áreas: el área histórica, legal, doctrinaria y practica, concentrándose en las consecuencias al incumplimiento, de dicha norma legal. Es por ello que la presente investigación se centra en el estudio del incumplimiento de la presente obligación establecida en el artículo 37, literal c) del Código de Notariado. Por lo que la presente investigación se enmarca en explicar lo importante y la incidencia en el ejercicio de la profesión del Notario en nuestro país.
- B) En el lapso de revisión, así como en el desarrollo de trabajo de Tesis, el estudiante puso de manifiesto su capacidad de investigación, utilizando en la elaboración del mismo, los métodos y técnicas de investigación actuales, aceptando las sugerencias que durante la revisión se le hicieron. En el presente trabajo se nota que el estudiante enfoca con bastante propiedad lo referente a las consecuencias al incumplimiento de dicha norma legal, señalando sanciones de tipo administrativo y legal que le son aplicables a los notarios que incumplen dicha norma. La metodología y técnicas de investigación utilizadas en la redacción sus recomendaciones y conclusiones son congruentes con los temas desarrollados, así como la bibliografía utilizada dentro de la investigación. También se observa en el presente trabajo modelos de avisos trimestrales y señala recursos que puede el Notario utilizar cuando se encuentra dentro del incumplimiento de enviar el aviso respectivo.

BUFETE JURÍDICO  
LIC. CARLOS OVIDIO PEÑA ENRIQUEZ  
"0" Calle 3-73 zona 4 de Mixco, Colonia Monte Verde



- C) Considero que el presente trabajo de tesis constituye un gran aporte para los estudiantes de la facultad de Derecho, futuros Notarios, para los Notarios en ejercicio y en lo general para la sociedad y a la comunidad universitaria, en virtud que es abordado en una forma sistemática, de fácil comprensión y didáctica, así como haber estudiado a profundidad no solo los antecedentes y la legislación de referido tema, sino además su repercusión en el Derecho.
- D) Por lo expuesto **OPINO**: Que el trabajo del Bachiller YUILIAN GILBERTO PÉREZ VALENZUELA, satisface y reúne los requisitos necesarios para su aprobación tal y como lo establece el Artículo 32 del normativo para la elaboración de Tesis de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales y del Examen General Público, sobre metodología y aspectos técnicos por ende, emito **DICTAMEN FAVORABLE**, para que pueda continuar con la tramitación correspondiente.

Sin otro particular me suscribo de usted, respetuosamente.

"Id y Enseñad a Todos"

Lic. Carlos Ovidio Peña Enríquez  
Abogado y Notario  
Colegiado No. 4988

*Lic. Carlos Ovidio Peña Enríquez*  
Abogado y Notario



FACULTAD DE CIENCIAS  
JURÍDICAS Y SOCIALES  
Ciudad Universitaria, zona 12  
GUATEMALA, C.A.



DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES. Guatemala, 16 de enero de 2013.

Con vista en los dictámenes que anteceden, se autoriza la impresión del trabajo de tesis del estudiante YUILIAN GILBERTO PÉREZ VALENZUELA, titulado LAS CONSECUENCIAS AL INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN NOTARIAL, ESTABLECIDA EN EL ARTÍCULO 37, LITERAL C) DEL CÓDIGO DE NOTARIADO. Artículos: 31, 33 y 34 del Normativo para la Elaboración de Tesis de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales y del Examen General Público.

BAMO/iyr.

A handwritten signature in black ink, appearing to be "BAMO/iyr".



A large, stylized handwritten signature in black ink, possibly reading "Rosario".

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Rosario".





## DEDICATORIA

**A Dios:** Por la sabiduría, los recursos, por la salud, por todo lo que me has dado, bendito eres Dios; a ti sea la gloria, la honra, el poder, la grandeza y mi alabanza por los siglos de los siglos, amén.

**A mis padres:** Luis Ernesto Pérez Valenzuela y Candelaria Valenzuela Quevedo, quienes han sido mi fortaleza, apoyo incondicional en todo, los admiro y gracias por ser mis padres.

**A mis hermanos:** Marlen, Luis, Walfer, Ingrid y Mynor por sus gestos de amistad, colaboración y todos los momentos compartidos. Cuenten conmigo siempre. Los amo a cada uno.

**A mis sobrinos y sobrinas:** Keila, Jesua, Keneth, Isaí, Saima, Dereck, Lindyn para que recuerden siempre que con la ayuda de Dios y esfuerzo lo imposible se hace posible.

**A mi cuñada y cuñado:** Isabela y Juan Carlos, por sus consejos y apoyo.

**A los profesionales:** Por los sabios consejos y el apoyo que me han brindado.

**A mis amigos y amigas:** Con cariño. Gracias por todo el apoyo.

**A la Tricentenario Universidad de San Carlos de Guatemala, especialmente a la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales.**



# ÍNDICE

|  | Pág. |
|--|------|
| Introducción.....  | i    |
| <b>CAPÍTULO I</b>  |      |
| 1. El notario y su evolución en el ámbito guatemalteco.....                          | 01   |
| 1.1. Evolución del derecho notarial guatemalteco.....                                | 01   |
| 1.1.1. Época Colonial.....   | 02   |
| 1.1.2. El ejercicio del notariado guatemalteco después de la reforma liberal         | 08   |
| 1.1.3. El ejercicio del notariado guatemalteco después de la Revolución de 1944..... | 10   |
| 1.2. Definiciones.....   | 12   |
| 1.3. Función notarial.....   | 14   |
| 1.3.1. Naturaleza de la función notarial .....                                       | 14   |
| 1.3.2. Definición de función notarial.....   | 15   |
| 1.3.3. Teorías.....  | 15   |
| 1.3.4. Funciones que desarrolla el notario .....                                     | 17   |
| 1.3.5. Finalidades de la función notarial.....                                       | 18   |
| 1.4. Sistemas notariales.....  | 19   |
| 1.4.1. Características del notario sajón.....  | 20   |
| 1.4.2. Características del notario latino.....                                       | 21   |
| 1.5. Responsabilidades notariales.....   | 22   |
| 1.6. Obligaciones notariales.....  | 26   |
| <b>CAPÍTULO II</b>   |      |
| 2. Archivo General de Protocolos.....  | 39   |
| 2.1 Antecedentes históricos.....   | 39   |
| 2.2 Funciones.....   | 42   |
| 2.3 Director.....  | 43   |
| 2.3.1 Concepto.....  | 43   |
| 2.3.2 Funciones.....   | 43   |
| 2.4 Subdirecciones.....  | 44   |
| 2.5 Delegaciones departamentales y regionales .....                                  | 47   |
| 2.5.1 Delegaciones regionales .....  | 47   |
| 2.5.2 Delegaciones departamentales .....   | 49   |
| <b>CAPÍTULO III</b>  |      |
| 3. El protocolo notarial .....   | 51   |

|       |                        |    |
|-------|------------------------|----|
| 3.1   | Reseña histórica ..... | 51 |
| 3.2   | Etimología.....        | 53 |
| 3.3   | Conceptos.....         | 54 |
| 3.3.1 | Doctrinarios.....      | 54 |
| 3.3.2 | Legales.....           | 56 |
| 3.4   | Clasificación.....     | 57 |
| 3.5   | Contenido .....        | 58 |
| 3.5.1 | Formalidades.....      | 59 |

### CAPÍTULO IV

|       |  |    |
|-------|--|----|
| 4.    | Unidad de testimonios especiales .....                             | 65 |
| 4.1   | Concepto de la unidad de testimonios especiales .....              | 65 |
| 4.2   | Servicios que presta.....  | 65 |
| 4.3   | Documentos que archiva la unidad de testimonios especiales.....    | 66 |
| 4.4   | Concepto de aviso.....   | 67 |
| 4.4.1 | Concepto de aviso notarial.....                                    | 67 |
| 4.4.2 | Concepto de aviso trimestral .....                                 | 67 |
| 4.4.3 | Importancia del aviso trimestral.....                              | 68 |
| 4.4.4 | Procedimiento para la recepción del aviso trimestral.....          | 68 |
| 4.4.5 | Requisitos y aspectos que se analizan en el aviso trimestral ..... | 69 |
| 4.4.6 | Excepciones en la recepción de avisos trimestrales.....            | 79 |
| 4.4.7 | Causas que motivan rechazo de avisos trimestrales.....             | 79 |

### CAPÍTULO V

|                             |   |            |
|-----------------------------|---|------------|
| 5.                          | Consecuencias al incumplimiento de presentar el aviso trimestral, por parte del notario, contenido en el Artículo 37, literal c) del Código de Notariado, Decreto 314 ..... | 81         |
| 5.1.                        | Consecuencia del notario en su incumplimiento .....   | 84         |
| 5.1.1.                      | Definición incumplimiento .....   | 85         |
| 5.1.2.                      | Incumplimiento administrativo .....   | 85         |
| 5.1.3.                      | Recursos regulados en el Código de Notariado.....   | 91         |
| 5.2.                        | Incumplimiento disciplinario.....   | 95         |
| 5.3.                        | Incumplimiento moral.....   | 96         |
| 5.3.1                       | Concepto de moral.....  | 97         |
| <b>CONCLUSIONES.....</b>    |   | <b>100</b> |
| <b>RECOMENDACIONES.....</b> |   | <b>101</b> |
| <b>BIBLIOGRAFÍA.....</b>    |   | <b>103</b> |



## INTRODUCCIÓN

Es un hecho notorio que en la práctica notarial guatemalteca, existe incumplimiento con la obligación que la ley impone a los notarios de presentar los avisos trimestrales que establece el código de notariado, Decreto 314, en su Artículo 37, literal c). Esto constituye un problema jurídico el cual, por su importancia, debe ser analizado a efecto de realizar las correcciones necesarias enfocadas a regular el ejercicio del profesional del derecho, en virtud de evitar así, las consecuencias que se deriven de dicha problemática; asimismo a involucrar activamente a los entes encargados en la supervisión de dicho ejercicio. En tal virtud, el presente trabajo de investigación tiene su justificación en lo anteriormente expuesto.

El objeto general del cumplimiento del aviso trimestral, es tener la supervisión adecuada por parte del Archivo General de Protocolos hacia el notario, esto tomando en consideración que el Archivo General de Protocolos es una dependencia del Organismo Judicial, que organiza, controla y supervisa el ejercicio del notariado en toda la República de Guatemala, el cual se constituye en garante de la seguridad jurídica y de la fe pública documental, por medio de sus tres grandes funciones que son: registro, archivo y supervisión notarial.

El presente trabajo se dividió en 5 capítulos, el primero se refiere al notario tomándolo en cuenta como profesional del derecho, sus funciones, responsabilidades y obligaciones; el segundo se refiere al Archivo General de Protocolos, sus antecedentes históricos y como esta descentralizado ejerciendo un mejor control sobre el notariado



en Guatemala; el tercero contiene lo relacionado al Protocolo Notarial, su reseña histórica, clases y su contenido; el cuarto se refiere a la Unidad de Testimonios Especiales, funciones, servicios que presta y del procedimiento que utiliza para la recepción de avisos; finalmente el capítulo quinto que es el centro medular de mi investigación proyecta acerca del análisis respecto a las consecuencias del incumplimiento de la obligación notarial contenida en el Artículo 37, literal c ) del Código de Notariado.

El límite que posee la presente investigación es geográfico, en virtud que el estudio se dirige únicamente al análisis del procedimiento que se utiliza en la recepción de avisos trimestrales en la ciudad capital, delegaciones regionales y departamentales.

En el trabajo de investigación se utilizó el método dialéctico y deductivo, debido a que mediante un examen analítico y razonamiento lógico jurídico se arribó a una conclusión sobre el tema relacionado, asimismo las técnicas que se emplearon fueron fichas de trabajo y observación, se consultaron los instructivos internos y directrices que utiliza el Archivo General de Protocolos para realizar la recepción de avisos trimestrales en la ciudad capital, los cuales fueron el fundamento para establecer las conclusiones y recomendaciones del presente trabajo de investigación. Indicando que se alcanzaron los objetivos y comprobando la hipótesis que la Unidad de Testimonios Especiales si determina la actuación de los notarios en Guatemala, como ente controlador, en el cumplimiento de la obligación notarial contemplada en la norma objeto de mi análisis.

## **CAPÍTULO I**

### **1. El notario y su evolución en el ámbito guatemalteco**

#### **1.1 Evolución del derecho notarial guatemalteco**

Es en la historia del comportamiento social del hombre donde deben buscarse las primeras formas de la función notarial. Para buscar elementos históricos de otras ciencias, se hace la carencia del estudio científico del comportamiento humano.

En ciertas relaciones privadas intervendrían alguna vez con su consejo y autoridad al jefe o la asamblea de la gentilidad; pero por esta conjetura, sólo abstractamente se podría separar o diferenciar en la simplicísima biología jurídica de entonces, algo que esencialmente se asemejara a la función notarial de nuestros días.

En el Popol Vuh se encuentran los primeros vestigios de la evolución del derecho notarial guatemalteco. Al mismo también se le conoce con los nombres que a continuación se dan a conocer Biblia Quiché, Libro Sagrado y Manuscrito de Chichicastenango; y con el se demuestra lo importante del patrimonio cultural de Guatemala.

La constatación de hechos y la necesidad social de su perpetuación, sentida desde los más remotos grupos sociales, constituyen los elementos embrionarios donde ha de buscarse su origen mismo de la función notarial, o si se quiere, del hecho notarial.



No agotan los historiadores jurídicos notarialitas su apasionada búsqueda por descubrir, en los grupos sociales más antiguos, el órgano donde pudiese estar presente, actuante y fecunda, la función notarial. La infinita gama de las relaciones sociales ha creado una serie de usos y controles que actúan dentro del grupo fijando las distintas funciones que requerían para su proceso de organización.

Así los grupos primitivos, dados a la práctica de formas rituales, debieron sentir la necesidad de realizar algunos actos llamativos o solemnes para perpetuar, en tal forma, algún hecho tenido por trascendente por el grupo. Para encontrar algún vestigio de lo que pudiera llamarse, a la función notarial, en las más arcaicas agrupaciones sociales, habrá que trabajar con elementos propios de la sociología y de la etnología. No debe olvidarse que los hechos sociales repetidos y sensibles, han sido los más propicios en exigir una regulación jurídica.

En todo caso, cualquiera que haya sido la antigüedad del grupo, la perpetuación de ciertos hechos debió constituir imperiosa necesidad de transmitirlos como dejar de ellos constancia notoria.

### **1.1.1. Época Colonial**

La fundación de la ciudad de Santiago de Guatemala y la reunión del primer cabildo tuvieron lugar el día 27 de julio de 1524. En esta primera acta de cabildo aparece actuando el primer escribano; Alonso de Reguera. Tanto Reguera como todos los

miembros del cabildo, fueron nombrados por Pedro de Alvarado en su calidad de teniente gobernador y capitán general de don Fernando Cortes.<sup>1</sup>

Alonso de Reguera continuó en el cargo hasta enero de 1529, pero mientras tanto se sabe que existieron otros escribanos, llamados públicos de la ciudad. Se menciona a Juan Páez y a Rodrigo Díaz.<sup>2</sup>

Los escribanos de cabildo no ejercían la profesión como escribanos públicos. También en la ciudad solamente existía un escribano público, y en caso de ausencia de los mismos se tenía que nombrar a otro. El nombramiento, la recepción y admisión del escribano público lo llevaba a cabo el cabildo.

El 28 de septiembre de 1528 se nombró otro escribano público, a Antón de Morales por Jorge de Alvarado, quien era teniente gobernador y capitán general. Esto quiere decir que en 1529, a escasos tres años de su fundación, había en la ciudad de Guatemala tres escribanos públicos, es decir, el número máximo que alcanzaría la ciudad, pues si bien a fines del mismo siglo XVI; para mantenerse en ese número hasta que terminó la colonia.<sup>3</sup>

El 16 de agosto de 1542 se expide real cédula aprobando el nombramiento del nuevo escribano de cabildo de Santiago de Guatemala, Juan de León. El siguiente

---

1 Lujan Muñoz, Jorge. **Los escribas en las indias occidentales**, Pág. 77.

2 **Ibid**, Pág. 78.

3 **Ibid**, Pág. 80.

escribano de cabildo fue Juan Vázquez Farinas, y luego su ausencia fue nombrado Juan Méndez de Sorio el 26 de agosto de 1544. <sup>4</sup>

La etapa de formación del notariado guatemalteco repite las características fundamentales con las cuales comenzó dicha profesión en distintas regiones. Los nombramientos son llevados a cabo a través del cabildo o bien del gobernador de la provincia, siempre bajo la sujeción a la ulterior decisión verdadera.

A pesar de lo pequeño de la ciudad naciente la cual contaba con un máximo de ciento cincuenta vecinos, los escribanos contaban con suficientes ingresos y trabajo. El de cabildo, debido al otorgamiento de terrenos y solares y al registro de vecinos. Por otra parte, se detecta determinada acumulación de cargos que luego se convirtió en tan notoria debido a que el escribano de cabildo actúa en determinados casos como ente de carácter público.

En el tiempo en el cual no existió audiencia en Guatemala, los exámenes de escribanos proveídos a través del rey tuvieron que llevarse a cabo en México. Cuando llegaron los primeros escribanos con merced real, a pesar de que en sus comienzos fue a través de los tenientes y diputados que ejercían un cargo que había sido otorgado a un cortesano, además se afirma la facultad del monarca para el otorgamiento de dichos cargos; lo cual poco a poco se va a ir determinando; de manera especial después del establecimiento de la audiencia de los confines.

---

<sup>4</sup> *Ibid*, Pág. 84.

El notariado guatemalteco es el más antiguo de Centroamérica, ya que en 1543 aparece el escribano don Juan de León, cartulando en la ciudad de Santiago de Guatemala, como entonces se llamaba. Pero además de antiguo le cabe el honor de haber mantenido desde el nacimiento mismo del estado, las exigencias más rigurosas para su ingreso; siendo necesario el examen y recibimiento.

En primer lugar, el aspirante debía presentarse a la municipalidad para que se instruyeran las diligencias correspondientes, tras lo cual pasaba el expediente al jefe departamental quien, por si mismo, y con citación y audiencia del síndico, debía reunir a siete testigos entre los vecinos de mejor probidad. Estos vecinos eran examinados acerca del conocimiento que tenían del candidato, su moralidad, desinterés, rectitud, y otras varias virtudes políticas que lo hicieran acreedor a la confianza pública. El candidato debía probar, además de ser ciudadano mayor de edad, en el goce de sus derechos civiles, con arraigo en el estado y medios conocidos de subsistir. Concluida esta prueba, se pasaba de nuevo el expediente a la municipalidad que daría vista al síndico y con su circunspecto análisis del expediente, acordaba su resolución con las dos terceras partes de los votos. En el caso de obtener resolución favorable se pasaba ésta al Supremo Gobierno para la concesión.<sup>5</sup>

Únicamente entonces pasaba a la Corte Superior en donde el aspirante tenía que presentar una certificación de haber estudiado gramática, castellana y ortografía, así como también haberse examinado por los preceptores de la academia

---

<sup>5</sup> Ibid, Pág. 86.



correspondiente y haber obtenido una buena nota y certificaciones juradas de haber efectivamente practicado durante dos años de estudio con un escribano de los juzgados municipales y otro año de estudio con escribanos de los de primera instancia.

Después de ocurrido lo anotado en el párrafo anterior, existía un examen relativo a la cartulación, requisitos de los instrumentos públicos, cartas dotalas, testamentos, donaciones, número de testigos y circunstancias, práctica de inventario, términos probatorios, trámites judiciales, concursos de acreedores; valor y utilización del papel sellado.

Apenas tres meses después, el 24 de febrero de 1835, un decreto de la Asamblea Legislativa aclaró que los catedráticos de gramática castellana no estaban obligados a presentar la certificación de haber estudiado y aprobado esa materia y la de ortografía. De igual manera los abogados que hubieren sido facultados ampliamente para ejercer todos los ramos de la abogacía no estaban obligados a presentar a la Corte de Justicia certificaciones de haber practicado con los escribanos a que aludía la ley anterior, ni a someterse al examen exigido en la misma.<sup>6</sup>

Lo rigurosos que eran los exámenes que se llevaban cabo, se evidenció claramente en el auto que fue acordado en la Corte Suprema de Justicia de fecha cuatro de marzo del año 1846, el cual se encuentra contenido en las disposiciones relativas a

---

<sup>6</sup> Ibid, Pág. 88



la integración del tribunal de examen por tres abogados o escribanos recibidos y dispuso que, cuando el solicitante no aprueba el examen, lo conveniente es informárselo con reserva.

También se puede encontrar el Decreto Legislativo de fecha 27 de agosto del año 1835, la debida autorización para que los jueces pertenecientes al circuito pudieran llevar a cabo sus cartulaciones, siendo el decreto referido ampliado por el del 8 de agosto del año 1837, en el cual se determinó que los escribanos judiciales que llevaron a cabo cartulaciones podían continuar haciéndolo, así como también aquellos secretarios de las cortes de distrito.

Con el Decreto de fecha 30 de marzo del año 1854 fue que se prohibió llevar a cabo cartulaciones a los escribanos que desempeñaran cualquier trabajo público, bajo la pena de nulidad de los instrumentos públicos, así como la posterior destitución del cargo que desempeñaran.

En relación a la colegiación, la misma fue dispuesta por el Decreto Legislativo número 81 de fecha 23 de diciembre del año 1851, el cual encargó su organización a la Corte Suprema de Justicia.

En la historia relativa al notariado guatemalteco, existió el notariado de número, el cual motivo a otorgar la debida importancia para que el mismo se ejercitara en el país con rectitud y pureza, tal y como lo estipula el Decreto 100 de fecha 30 de marzo del año 1854, el cual confirió facultades al Presidente de la República de

Guatemala para determinar el número de escribanos nacionales que reunieran los requisitos de orden legal, la expedición del título. El decreto anotado fue una limitante a la competencia territorial al departamento de su domicilio, fuera del cual no se podía cartular. También se reguló la fianza.

### **1.1.2. El ejercicio del notariado guatemalteco después de la reforma liberal**

Entre las reformas que trajo el espíritu liberal, el Presidente Justo Rufino Barrios promulgó en Guatemala una ley de notariado, junto a un Código Civil, uno de Procedimientos Civiles y una Ley General de Instrucción Pública; todos de avanzada para la época.<sup>7</sup>

La ley del 7 abril de 1877 y la del 21 de mayo del mismo año, hicieron del notariado una carrera universitaria. Se dispuso que no podría pedirse al rector de la Universidad de San Carlos, el señalamiento de día para el examen general previo a la licenciatura de notario, sin acompañar el expediente en que constara que se habían llenado los requisitos legales, condiciones morales y fianza. Por primera vez se les denomina notarios.<sup>8</sup>

El mismo Justo Rufino Barrios, que ejerció el notariado antes de la revolución, dictó también el Decreto número 271 de fecha 20 de febrero de 1882, el cual contenía la Ley de Notariado. Dicha ley definió el notariado como la institución en que las leyes depositan la confianza pública, para garantía, seguridad y perpetua

---

<sup>7</sup> Muñoz, Nery Roberto. *Introducción al estudio del derecho notarial*, Pág. 44.

<sup>8</sup> *Ibid*, Pág. 45.



constancia. También declaró incompatible el ejercicio del notariado a los que desempeñaren cargos públicos que tuvieran anexa jurisdicción. Para ejercer dicha profesión, además de la mayoría de edad, 21 años (actualmente son 18), se necesitaba tener la ciudadanía guatemalteca, ser del estado seglar y la posesión de propiedades por un monto de dos mil pesos, o la prestación de una fianza por una cantidad equivalente.<sup>9</sup>

También existieron otras reformas de importancia como lo son: la supresión del signo notarial por un sello que tuviera el nombre y el apellido del notario, el cual se tenía que registrar en la Secretaría de Gobernación Departamental.

Por signo notarial se entendía a la señal realizada a mano, con una determinada e idéntica figura utilizada en la antigüedad por los notarios. En la época anotada se reguló también que los notarios no eran los dueños del protocolo, sino que solamente los depositarios de la remisión de los mismos al archivo general de protocolos; permitiéndose la protocolación.

Con el Decreto Legislativo de fecha 25 de agosto de 1916 se ordenó a los notarios que empastaran sus tomos de protocolos. El de fecha 18 de junio del año 1917 reguló las auténticas de firmas. El Decreto Legislativo de fecha 29 de diciembre del año 1929 se encargó de suprimir la fianza. En el Gobierno de Jorge Ubico, fue emitida una Ley de Notariado, la cual se encontró contenida en el Decreto Legislativo número 2154 y era bien extensa y detallada. En el año 1940

---

<sup>9</sup> Ibid, Pág. 46



mediante el Decreto Legislativo número 2437 de fecha 13 de abril fueron reglamentados los exámenes concernientes a la práctica notarial.

Se puede determinar de la lectura del párrafo anterior del actual trabajo de tesis que se dictaron en la época en estudio, variadas disposiciones relacionadas con el ejercicio profesional hasta llegar a la emisión del actual Código de Notariado que en la actualidad se utiliza.

### **1.1.3. El ejercicio del notariado guatemalteco después de la Revolución de 1944**

Con el advenimiento de la revolución del 20 de octubre de 1944, en la que tuvieron decidida participar los estudiantes universitarios, surge un acentuado espíritu renovador, se vislumbran mejores y más amplios horizontes y los órganos estatales, así como las autoridades y funcionarios, adoptan una actitud distinta ante lo universitario. Como primeros pasos de innegable trascendencia, cabe señalar que en la Constitución de la República se consagra como derecho constitucional la autonomía de la universidad y se establece la colegiación oficial obligatoria para el ejercicio de todas las profesiones universitarias. El Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala, integrado también por todos los notarios del país, queda constituido el 10 de noviembre de 1947. <sup>10</sup>

El Congreso de la República de Guatemala emprende una difícil labor legislativa y en un término bastante corto decreta las normas de vital importancia para la vida de

---

<sup>10</sup> *Ibid*, Pág. 48.

la sociedad. Entre dichas normas es de interés destacar dos de las mismas: El Código de Notariado y la Ley de Colegiación Oficial Obligatoria para el Ejercicio de las Profesiones Universitarias.

El notariado antes se desenvolvía dentro de un marco jurídico confuso y desconcertante, debido a la proliferación de leyes, reglamentos acuerdos y circulares administrativas que conformaban la legislación notarial. Más de veinte disposiciones legales establecían los derechos y obligaciones de los notarios y regulaban su ejercicio profesional. Como es obvio suponer, esta legislación no respondía a ningún principio científico uniforme ni era propicia para ordenar y sistematizar adecuadamente la función notarial. Por el contrario, el estudio de esa legislación pone de manifiesto que se encontraba inspirada en un arraigado sentimiento de desconfianza hacia el notario, pues buena parte de sus disposiciones establecían un sin número de obstáculos que restringían o dificultaban considerablemente el ejercicio de la profesión. Este, en lugar de ser ágil y efectivo, como exige el mundo moderno, se tornaba lento y engorroso. La contratación, por lo tanto, sufría injustificadas demoras con el consiguiente perjuicio que esta situación producía en la economía del país.

Lo que se buscaba con la nueva norma era agilizar el contrato y la unificación de disposiciones que se encontraban dispersas. En los dos considerandos del Código de Notariado se expresa lo mismo al regular el primero que es necesaria la reforma de la actual ley de notariado, toda vez que la misma contiene las disposiciones relativas para la libre contratación y el segundo determina la imperatividad de la modernización de los preceptos de la norma y la unificación de un mismo cuerpo



legal congruente y claro de todas las disposiciones relativas a la actividad que lleva a cabo el notario.

El Código de Notariado vigente en Guatemala es adecuado, siendo prueba de ella que el mismo supera cuatro décadas desde su emisión y las reformas sufridas por el mismo dan respuesta a la modernización y a la actualización.

El código anotado en el párrafo anterior del presente trabajo de tesis fue emitido mediante el Congreso de la República el 30 de noviembre del año 1946, siendo sancionado el 10 de diciembre del mismo año y entró en vigencia el uno de enero del año 1947.

## 1.2 Definiciones

### - Argentina

“Se considera escribano de registro al investido de la función notarial por su designación como titular o adscripto”.<sup>11</sup>

### - Costa Rica

“El notariado público es la función pública ejercida privadamente. Por medio de ella, el funcionario habilitado asesora a las personas sobre la correcta formación legal de su voluntad en los actos o contratos jurídicos y da fe de la existencia de los hechos que ocurran ante él”.<sup>12</sup>

<sup>11</sup> Ley Orgánica Notarial de Buenos Aires, Argentina, 15 de junio de 2000, Art 3

<sup>12</sup> Código de Notariado de Costa Rica, Ley No. 7764, Art. 1

- España

“El notario es el funcionario público autorizado para dar fé, conforme a las leyes, de los contratos y demás actos extrajudiciales”.<sup>13</sup>

- El Salvador

“El notariado es una función pública, en consecuencia, el notario es un delegado del Estado que da fe de los actos, contratos y declaraciones que ante sus oficios se otorguen y de otras actuaciones en que personalmente intervenga, todo de conformidad con la ley”.<sup>14</sup>

- México

“Notario es el profesional del derecho a quien el Gobernador del Estado ha otorgado nombramiento para ejercer las funciones propias del notariado, investido de fe pública”.<sup>15</sup>

El Código de Notariado de Guatemala no define expresamente lo que es el notario y únicamente establece que el notario tiene fé pública para hacer constar actos y contratos en que intervengan por disposición de la ley o a requerimiento de parte; se considera que para poder definir notario son importantes dichos elementos por lo que una definición legal del notario guatemalteco tiene que ir enlazada a dichos elementos y al sistema de notariado latino, por lo que podría definirse así: El notario es el profesional del derecho investido de fé pública para hacer constar actos y

---

<sup>13</sup> Ley del Notariado de España, 28 de mayo de 1862, Art. 1

<sup>14</sup> Ley de Notariado de la República de El Salvador, Decreto número 218, Art 1

<sup>15</sup> Ley del Notariado del Estado de México, Decreto número 54, Art 4

contratos en que intervengan por disposición de la ley o a requerimiento de parte.

### 1.3 Función notarial

#### 1.3.1. Naturaleza de la función notarial

Según Castán Tobeñas<sup>16</sup> las disposiciones doctrinales sobre la función notarial, se dividen en las siguientes tendencias:

- a) A juicio de un sector (Sancho Tello, Celorio Alfonso) la función notarial forma parte de la administración o poder ejecutivo del Estado, con la misión de colaborar en la realización pacífica del derecho; sus características serían muy semejantes a las de un servicio público.
- b) Consideran otros tratadistas insuficiente la clásica división de los poderes del Estado (legislativo, ejecutivo y judicial), ya que éste tiene además de las potestades que le atribuye la división trimembre aludida, un poder certificante que en su mayor parte confía al notario una función autorizante instrumental.
- c) La función notarial se puede considerar como una función jurisdiccional, de jurisdicción voluntaria.

En conclusión, entre las tres posiciones no hay incompatibilidad, sino al contrario de las tres resulta que el notario es un funcionario que, por delegación del estado,

---

<sup>16</sup> Castán Tobeñas, José, **Función notarial y elaboración notarial del derecho**, Madrid, España, Editorial Reus, 1946, Pág. 15

ejerce una función cuya finalidad es contribuir a la normal realización del derecho; pero esta afirmación es imprecisa, por lo que hay que profundizar más para lograr determinar el qué hacer del notario y para qué lo hace

### 1.3.2 Definición de función notarial

La función notarial es la actividad del notario llamada también el quehacer notarial.<sup>17</sup>

La función notarial es un sinónimo de la actividad que despliega el notario. Es la verdadera y propia denominación que cabe aplicar a las tareas que despliega el notario en el proceso de formación y autorización del instrumento público.<sup>18</sup>

En Guatemala, el notario, no es un funcionario público, es un profesional del derecho que presta una función pública; por lo que podríamos definir a la función notarial como todas aquellas actividades que desarrolla el notario en la función de crear el instrumento público.

### 1.3.3 Teorías

Según el autor Oscar Salas<sup>19</sup>, la función notarial puede ser explicada de acuerdo a las siguientes teorías:

---

<sup>17</sup> De la Cámara y Alvarez, Manuel, **El Notario Latino y su función**, Guatemala, 1973, Servipensa

<sup>18</sup> Neri, Argentino I, **Tratado Teórico y Práctica de Derecho Notarial**, Argentina, Ediciones De Palma, 1981, volumen 4, primera edición, Pág. 58

<sup>19</sup> Salas, Oscar A, **Derecho Notarial de Centroamérica y Panamá**, Editorial Costa Rica, 1973 Págs. 99 y 100

a) Teoría funcionarista o funcionalista

Establece que el origen mismo de la institución, se trata de una función pública desempeñada primeramente por funciones que el Estado delegó después en los notarios; es por ello que el notario actúa en nombre de él, y algunas leyes lo definen como funcionario público, por ejemplo el Código Penal, en su Artículo 1 de las Disposiciones Generales, en su definición de funcionario público incorpora también al notario.

Las actividades de autenticidad y legitimación de los actos públicos exigen que el notario sea un funcionario público que intervenga en ellos en nombre del estado y para atender el interés social más que el particular; asegurando la legalidad y la prueba fehaciente de los actos y hechos de las relaciones privadas.

b) Teoría profesionalista o profesionista

Los argumentos que establece esta teoría es un ataque al carácter de función pública que se le atribuye a la actividad notarial; en virtud de que recibir, interpretar y dar forma a la voluntad de las partes, es un quehacer eminentemente profesional y técnico lejos de ser una función pública.

c) Teoría ecléctica

En ninguna de las legislaciones notariales de todos los países centroamericanos se requiere que los notarios sean nombrados por el estado sino que obtengan una autorización para ejercer de la Corte Suprema de Justicia, o el registro del título que los capacite para ejercer el notariado; pero dicho registro o autorización



debe hacerse a favor de quienes reúnan los requisitos legales. Todo ello es indicativo que se considera el ejercicio del notariado una profesión.

Dicha teoría es la más acertada al caso de Guatemala en virtud de que el notario guatemalteco es un profesional del derecho encargado de una función pública; ya que por la veracidad, legalidad y autenticidad que otorga a los actos que autoriza tiene un respaldo del estado, por la fé pública de la que está investido, no obstante no es nombrado por éste, ya que ejerce la profesión después de haber llenado los requisitos que establece el Código de Notariado.<sup>20</sup>

#### **1.3.4 Funciones que desarrolla el notario**

Según Castán Tobeñas<sup>21</sup>, el notario desarrolla varias actividades en el ejercicio de su función notarial, dentro de las cuales se encuentran:

##### **a) Función receptiva**

Al ser requerido el notario recibe de sus clientes en términos sencillos la información.

##### **b) Función directiva o asesora**

Después de oír la información, como el notario también es un jurista y por ende puede asesorar a sus clientes, sobre el negocio que pretenden celebrar, o explicarles qué figura jurídica se adecua más a sus intereses.

<sup>20</sup> Código de Notariado, Decreto número 34 Art 2  
<sup>21</sup> Castán Tobeñas, José, Op. Cit. Pág. 17

c) Función legitimadora

Como lo establece nuestro Código de Notariado en su Artículo 29 numeral 5°. El notario tiene la obligación de verificar que los comparecientes, sean efectivamente los titulares del derecho, o calificar la representación con la que actúan, la cual debe ser conforme a la ley y a juicio del notario.

d) Función modeladora

Esta función se da cuando el notario le da forma legal a la voluntad de las partes, encuadrándola a las normas que regulan dicho negocio jurídico.

e) Función preventiva

Dicha función es plasmada en el instrumento, cuando el notario debe prever cualquier circunstancia que pueda sobrevenir en el futuro, evitando con ello que resulten conflictos posteriores.

f) función autenticadora

El notario al estampar su firma le está dando autenticidad al acto o contrato, es por ello que el Artículo 186 del Código Procesal Civil y Mercantil considera como auténticos todos los documentos autorizados por notario dándole plena prueba, mientras no se demuestre lo contrario.

### 1.3.5 Finalidades de la función notarial

Según el autor Castán Tobeñas<sup>22</sup> las finalidades de la función notarial se resume en

---

<sup>22</sup> Castán Tobeñas, José, **Op. Cit.** Pág 19

tres principios que son:

a) Seguridad

Es la certeza jurídica que le da el notario a los documentos notariales

b) Valor

Es la eficacia y la fuerza que otorga la intervención del notario entre partes y frente a terceros.

c) Permanencia

Los documentos privados son perecederos, se deterioran fácilmente, se extravían, se destruyen con más facilidad y por lo tanto es inseguro; mientras que el documento notarial es permanente e indeleble, por lo que tiende a no sufrir mudanza alguna.

#### 1.4 Sistemas notariales

Con respecto a los sistemas notariales existen muchas clasificaciones, pero la doctrina moderna los ha dividido en dos: el latino y el sajón, los cuales se desarrollarán más profundamente, pero antes se mencionarán algunos autores con las clasificaciones que éstos proponen:

Giménez Arnau establece: "en nuestra Introducción al Derecho Notarial (Madrid, 1944) admitimos un tertius genu, subgrupo en el que incluimos el notariado alemán,

el austriaco y el suizo, en calidad de tipos intermedios; pero en realidad cabe establecer una clasificación bimembre aunque los dos tipos extremos— notariado latino, notariado sajón— admitan multitud de variedades”.<sup>23</sup>

Carral y de Teresa, dice que es imposible una clasificación que agote todos los sistemas del notariado, ya que éste es un producto de la costumbre, sigue en cada lugar especiales tradiciones y características. Expresa que entre el notariado latino y el sajón, “existe otro intermedio, que es el que encontramos en algunas partes de Alemania y ciertos cantones suizos”<sup>24</sup>

El autor Bellver Cano, la clasifica así: a) notariado de profesionales libres; b) notariado de profesionales públicos; c) notariado de profesionales-funcionarios públicos; d) notariado de funcionarios judiciales y e) notariado de funcionarios administrativos.

En conclusión existen dos sistemas notariales principales que son: el notariado latino y el notariado sajón, como una variante del notariado latino se encuentra el sistema numerario o de número.

#### **1.4.1 Características del notariado sajón**

- a) El notario es un fedante o fedatario, porque se concreta a dar fé de la firma o firmas del documento;

<sup>23</sup> Giménez-Arnau, Enrique, **Derecho Notarial**, Ediciones Universidad de Navarra, S.A. Pamplona, 1976, Pág. 118

<sup>24</sup> Carral y de Teresa, Luis, **Derecho Notarial y Derecho Registral**, México, Editorial Porrúa, S.A. 3°. Edición, 1976 Pág. 87

- b) No orienta sobre la redacción del documento, por lo que no da asesoría a las partes;
- c) No es obligatorio tener título universitario;
- d) No existe colegio profesional;
- e) No llevan protocolo;
- f) La autorización para su ejercicio es temporal, pudiéndose renovar;
- g) Es obligatorio prestar fianza, para garantizar la responsabilidad en el ejercicio.

#### **1.4.2 Características del notariado latino**

- a) El notario ejerce una función pública; dándole autenticidad a los hechos y actos ocurridos en su presencia, los cuales tienen plena validez (Artículo 186 Código Procesal Civil y Mercantil);
- b) El notario es un profesional del derecho; es obligatorio tener título universitario;
- c) Pertenece a un colegio profesional;
- d) La responsabilidad es personal en el ejercicio profesional;



d) Posee un protocolo notarial.

Dentro del sistema latino mencionado anteriormente se le conocen variantes ya que el ejercicio notarial puede ser cerrado o abierto, o limitado e ilimitado: el cerrado tiene limitaciones territoriales también llamado notariado de número o numerario; y el ejercicio notarial abierto el cual no tiene ninguna limitación en cuanto a territorio.

Con lo anterior se puede notar que son muchos los países que utilizan el sistema latino entre ellos Guatemala, por el contrario el sistema sajón es utilizado por: Venezuela, Inglaterra, Suecia, Noriega, Dinamarca, Estados Unidos (excepto Lousiana), Canadá (excepto Québec).

### **1.5 Responsabilidades notariales**

Es conveniente que el notario esté capacitado, intelectual y moralmente, para lograr eficazmente su función, sin generar resultados dañosos, tanto para los particulares como para él mismo, de allí donde descansa lo que se conoce como responsabilidad, que se circunscribe no a una sola, sino a un conjunto de responsabilidades que darán por resultado, su buena observancia, a un instrumento público pleno y perfecto, evitando resultados negativos para la vida de éste.

La responsabilidad es la capacidad para aceptar las consecuencias de un acto consciente y voluntario; de borrar la responsabilidad, la conducta humana

retrocedería a las expresiones más crudas del salvajismo y representaría el impurismo frente a las culpas más graves y a las mayores perfidias.

Es por ello que la responsabilidad notarial le es intrínseca al notario, como consecuencia de la facultad atribuida por la ley para autorizar actos y contratos y autenticar hechos, cumpliendo con las formalidades exigidas por el ordenamiento jurídico; es indudable entonces que el notario tiene muchas responsabilidades en el ejercicio de su profesión, entre las que destacan las siguientes:<sup>26</sup>

a) Responsabilidad notarial

El notario para ejercer su profesión debe estar incorporado en una organización especializada como consecuencia de la colegiación obligatoria,<sup>27</sup> dicha organización es el Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala, a quien le corresponde velar por el efectivo cumplimiento de las obligaciones derivadas de la colegiación, Código de Ética Profesional y demás leyes y reglamentos que rigen el ejercicio de la profesión.

b) Responsabilidad disciplinaria

La cual incurre el notario cuando comete infracciones, que aunque no ocasionen perjuicio a alguien en particular deben ser establecidas, o bien de las que pueden generar perjuicios mayores si no se corrigen adecuadamente, y tiene facultad de imponerlas el Colegio de Abogados de Guatemala a través del tribunal de honor.

<sup>26</sup> Morfín Mansilla, Gladis Anabella, **Responsabilidad del Notariado como depositario de fé pública**, Boletín No. 5, Segunda época, diciembre 1998, Instituto Guatemalteco de Derecho Notarial, Pág 12

<sup>27</sup> Artículo 90 **Constitución Política de la República de Guatemala**

#### c) Responsabilidad administrativa

La responsabilidad administrativa conlleva el cumplimiento de deberes, cuya observancia es obligatoria como una actividad adicional a la función notarial propiamente dicha, tales como la presentación de testimonios especiales, avisos trimestrales, avisos de cancelación y demás obligaciones contempladas en las leyes que rigen el ejercicio notarial. El órgano encargado de supervisar el ejercicio notarial es la Corte Suprema de Justicia a través del Archivo General de Protocolos.

Dentro de esta responsabilidad se puede incluir las obligaciones que otras leyes como la Ley del Impuesto al Valor Agregado, Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles, etc., imponen al notario al autorizar actos o contratos en los que se tenga que cumplir con el pago de dichos impuestos, por lo que las faltas en que incurriere el notario como consecuencia de la omisión de tales deberes, como la no inscripción en los registros públicos o la omisión de los avisos que permitirán al Estado contar con la información necesaria para tener un adecuado control de sus contribuyentes, las cuales van aparejadas a la función notarial de formalización del acto o contrato, deben ser conocidas como faltas administrativas.

#### d) Responsabilidad civil

Incorre en ella el notario que causare daños y perjuicios como consecuencia del ejercicio de su profesión con irresponsabilidad, negligencia o culpa, al ser declarada la “nulidad” del acto o instrumento en que hubiere intervenido por

omisión de las obligaciones de forma o de fondo que le impone la ley. El Artículo 35 del Código de Notariado establece que para que preceda la responsabilidad civil de daños y perjuicios contra el notario por nulidad del instrumento, es necesario que se le haya citado y oído en el juicio respectivo, en lo concerniente a la causa de nulidad. La legitimación para iniciar un proceso ordinario de nulidad no la tiene el archivo general de protocolos en virtud de que el mismo al momento de efectuar la inspección y revisión de protocolos no prejuzga sobre la validez del instrumento público.

#### e) Responsabilidad penal

El notario incurre en responsabilidad penal al cometer delito o falta tipificados como tales en la ley penal, por acción u omisión dolosa o culposa. El notario se somete a los tribunales como cualquier otro ciudadano, no obstante en la ley penal al abogado y notario se le considera como funcionario público.

#### f) Responsabilidad moral

Es necesario considerar la necesidad de que el profesional en ejercicio asuma la responsabilidad moral que implica la afectación de su conciencia por haber procedido mal. La función notarial debe de ir dirigida a conseguir la justa, pacífica, armónica y funcional convivencia del conglomerado social, conforme a los postulados de ética siguiente: probidad, decoro, prudencia, lealtad, independencia, veracidad, eficiencia y solidaridad.<sup>28</sup>

---

<sup>28</sup> Código de Ética Profesional. Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala

## 1.6 Obligaciones notariales

Para establecer las obligaciones notariales es importante dar a conocer las definiciones siguientes:

### - Obligación

“La etimología orienta bastante en la noción de esta voz, de origen latino: de ob, delante o por causa de, y ligare, atar, sujetar, de donde proviene el sentido material de ligadura; y el metafórico, y ya jurídico, de nexo o vínculo moral.

La obligación es un precepto de inexcusable cumplimiento; como el servicio militar, por ejemplo, allí donde es imperativo alcanzar determinadas condiciones establecidas. Deber, como la obediencia al superior. Carga, tarea, función exigida por ley, reglamento o naturaleza del estado o situación; como las obligaciones de los cónyuges, que no son objeto, en lo fundamental, de ningún convenio; o las de los hijos en que por nacer se encuentran a lo mejor en la obligación de obedecer a los padres. La existencia moral que debe regir la voluntad libre. Gratitud o correspondencia ante un beneficio recibido.

Más estrictamente, en lo jurídico, el vínculo legal, voluntario o de hecho que impone una acción o una omisión”.<sup>29</sup>.

### - Sanción

“Es el acto solemne por el que el jefe del Estado o por quien de hecho ejerce sus

<sup>29</sup> Diccionario Jurídico Elemental. Guillermo Cabanellas Torres.

atribuciones confirma una ley o estatuto”.<sup>30</sup>

- **Infracción**

“Trasgresión, violación o quebrantamiento de alguna ley, pacto o tratado. Toda persona es responsable de las infracciones que cometa, incurriendo en las penas respectivas señaladas o en la obligación de resarcir los daños y perjuicios así ocasionados”.<sup>31</sup>

- **Amonestación**

“En derecho Canónico, amonestación representa un remedio penal preventivo que aplica el ordinario a quienes se hallan en ocasión próxima de cometer un delito o se sospecha que la haya cometido”.<sup>32</sup>

- **Amonestar:** “hacer presente alguna cosa para que se considere, procure o evite”.<sup>33</sup>

- **Censura**

“Medida de tipo gubernativo encaminado a impedir la publicación de periódicos y libros, así como la exhibición de obras teatrales o cinematográficas, que no hayan sido previamente examinados y permitidos por las autoridades que ejercen”.<sup>34</sup>

- **Multa**

“Pena pecuniaria que se impone por una falta, exceso o delito, o por contravenir a lo que esta condición se ha pactado”.<sup>35</sup>

---

30 **Ibid.** Página 688

31 **Ibid.** Página 380

32 **Ibid.** Página 53

33 **Ibid.** Página 53

34 **Ibid.** Página 121

35 **Ibid.** Página 474

A continuación se da a conocer una lista de obligaciones notariales, estipuladas en el Código de Notariado, no por ello darle menos importancia a las obligaciones notariales establecidas en otras legislaciones:

- Pago derecho de apertura de protocolo en tesorería del Organismo Judicial

Fundamento legal: Artículos: 11 y 17 del Código de Notariado

Plazo: Cada año; criterio del Archivo General de Protocolos, se debe pagar antes de principiar a cartular.

- Elaborar la razón de cierre del protocolo

Fundamento legal: Artículo: 12 de Código de Notariado

Plazo: 31 de diciembre de cada año o antes si dejase de cartular.

- Agregar los atestados al final del tomo respectivo del protocolo

Fundamento legal: Artículos: 17, 18 del Código de Notariado

Plazo: Al momento de elaborar el instrumento publico relacionado.

- Empastar el protocolo

Fundamento legal: Artículos: 18 y 101 del Código de Notariado

Plazo: Dentro de los 30 días siguientes a su cierre

- Exhibir las escrituras matrices a las personas que tengan interés, excepto los testamentos y las donaciones por causa de muerte mientras vivan los otorgantes

Fundamento legal: Artículos: 22 Y 101 del Código de Notariado

Plazo: En el momento que lo solicite cualquier persona

- Entregar el protocolo al Archivo General de Protocolos en la capital y en los departamentos al Juez de Primera Instancia Civil, al quedar inhabilitado para cartular por las siguientes causas: por ser civilmente incapaz, haber sido declarado toxicómano o ebrio habitual, o padecer ceguera, sordomudez o cualquier otro defecto físico o mental que les impida el correcto desempeño de su cometido; asimismo los que hubieran sido condenados por los delitos de: falsedad, robo, hurto, estafa, quiebra o insolvencia fraudulenta, cohecho e infidelidad en la custodia de documentos, y en los casos de prevaricato y malversación; que señalan los Artículos 240, 241, 242, 243, 244 y 288 del Código Penal

Fundamento legal: Artículos: 3 y 26 del Código de Notariado

Plazo: Inmediatamente que sobrevenga la inhabilitación o en el momento que le haga el requerimiento el Archivo General de Protocolos

Sanción: Art. 101 Código de Notariado

- Entregar el protocolo al Archivo General de Protocolos en la capital y en los departamentos al Juez de Primera Instancia Civil por ausencia de la República por un término mayor de un año

Fundamento legal: Artículo: 27 del Código de Notariado

Plazo: Antes de salir del país

Sanción: No podrá salir del país

Órgano Sancionador: Corte Suprema de Justicia

- Depositar el protocolo en otro notario hábil por ausencia menor de un año debiendo dar aviso firmado y sellado por ambos notarios al Director del Archivo General de Protocolos en la capital o ante Juez de Primera Instancia Civil en los departamentos

Fundamento legal: Artículo: 27 del Código de Notariado

Plazo: Antes de salir del país

Sanción: No podrá salir del país

Órgano Sancionador: Corte Suprema de Justicia

- Observar las formalidades esenciales en los instrumentos públicos

Fundamento legal: Artículos: 31 y 32 del Código de Notariado

Plazo: Dentro de los cuatro años que tiene la parte interesada para demandar su nulidad

- Remitir al Director del Archivo General de Protocolos o a los Jueces de Primera Instancia departamentales los testimonios especiales con timbre y formalidades de ley dentro de los 25 días hábiles, siguientes al otorgamiento de cada escritura pública



Fundamento legal: Artículos: 4, 37, 66, 67, 70, 71, 72 y 100 del Código de Notariado y 1 del Acuerdo 55-2000 de la Corte Suprema de Justicia; Ley del Timbre Forense y Notarial y Ley de Timbre Fiscal

Plazo: Dentro de los 25 días hábiles siguientes al otorgamiento de cada escritura pública

Sanción:

- Multa de Q.2.00 por infracción
- No se le venderá papel especial para protocolo, ni especies fiscales
- Tendrá impedimento para ejercer el Notariado
- Se publicará una lista donde aparezca el nombre del notario que no haya enviado la totalidad de los testimonios especiales en el Diario Oficial y en otro de los de mayor circulación

Órgano Sancionador: Director del archivo General de Protocolo

- Dar aviso al Director del Archivo General de Protocolos o ante los funcionarios judiciales de los instrumentos públicos cancelados

Fundamento legal: Artículos: 4 y 37 literal b) del Código de Notariado

Plazo: Dentro de los 25 días hábiles siguientes a la cancelación del instrumento Sanción: Publicación de la lista en el Diario Oficial y en otro de mayor circulación

Sanción: Tendrá impedimento para ejercer el notariado



Órgano Sancionador: Director del Archivo General de Protocolos

- Remitir un aviso trimestral indicando el número y fecha del último instrumento público autorizado o cancelado o en su caso que no autorizó ninguno durante el trimestre que corresponda al Director del Archivo General de Protocolos o a los Jueces de Primera Instancia Civil en su caso

Fundamento legal: Artículos: 4 y 37 literal c) del Código de Notariado

Plazo: Dentro de los 25 días hábiles siguientes al vencimiento de cada trimestre

Sanción: Publicación de la lista en el Diario Oficial y en otro de mayor circulación.

Tendrá impedimento para ejercer el notariado

Órgano Sancionador: Archivo General de Protocolo

- Poner al margen de la escritura matriz razón de haber autorizado otra escritura que la adicione, aclare, modifique o rescinda

Fundamento legal: Artículo: 36 del Código de Notariado

Plazo: Al haber autorizado otra escritura

- Dar aviso a la Dirección General de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles y a las municipalidades respectivas, de las escrituras relacionadas con: enajenación, donación, unificación, desmembración, permutas, cesión y particiones de bienes inmuebles

Fundamento legal: Artículo: 38 literal y 101 del Código de Notariado



- Plazo: Dentro de los 15 días de autorización de la escritura traslativa de dominio o de la fecha que se inscriba la desmembración
- Sanción: Multa
- Comunicar al Registrador de la Propiedad que autorizó un testamento por medio de aviso
- Fundamento legal: Artículo: 45 del Código de Notariado y 1193 del Código Civil
- Plazo: 15 días siguientes a la fecha en que se autorizó el testamento
- Sanción: Multa de Q.25.00 sin perjuicio de las responsabilidades penal y civil
- Órgano Sancionador: El Juez de primera Instancia Civil bajo la jurisdicción donde se encuentre el registro
- Tomar razón en su protocolo de cada acta de legalización
- Fundamento legal: Artículo: 59 del Código de Notariado
- Plazo: Dentro de un término que no exceda de 8 días
- Expedir los testimonios o copia simple legalizada a los otorgantes, sus herederos o cesionarios o cualquier persona que lo solicite, exceptuando los testamentos y donaciones por causa de muerte mientras viva el otorgante, ya que solo a él podrá extenderse testimonio o copia del instrumento



Fundamento legal: Artículo: 73 al 75 del Código de Notariado

Plazo: Audiencia dentro 24 horas al notario, para ver la razón por la cual no expidió dicho testimonio

Sanción: Dictará la resolución que corresponde, en caso de negativa se puede resolver la ocupación del tomo respectivo y se designará el notario que ha de extender dicho testimonio

Órgano Sancionador: Juez de Primera Instancia Civil

- Presentar el protocolo y sus comprobantes cuando lo mande el Archivo General de Protocolos para la revisión ordinaria, y extraordinaria cuando lo mande la Corte Suprema de Justicia, debiendo practicar la inspección y revisión en presencia del notario

Fundamento legal: Artículo: 86 del Código de Notariado

Plazo: 1 vez al año, salvo la extraordinaria

Sanción: Ocupación y extracción del protocolo y comprobantes respectivos, incurriendo en responsabilidades penales tanto por desobediencia y por su condición como depositario del protocolo. Certificar lo conducente al Tribunal penal que corresponde

Órgano Sancionador: Juez de Primera Instancia Civil

- Dar aviso de pérdida o destrucción o deterioro del protocolo al Juez de Primera Instancia Civil

Fundamento legal: Artículos: 90 y 97 del Código de Notariado

Plazo: Inmediatamente de la pérdida, destrucción o deterioro del protocolo

Sanción: Pagar los gastos que ocasione la reposición del Protocolo

En caso de delito el Juez mandará que se abra procedimiento criminal contra los presuntos culpables

Juez que conoce: Juez de Primera Instancia Civil y Juez Penal

- Cubrir los impuestos legales correspondientes en los documentos protocolizados

Fundamento legal: Artículo: 38 de la Ley del Organismo Judicial.

Plazo: Al extender testimonios

- Dar aviso al Archivo General de Protocolos sobre la protocolización de documentos provenientes del extranjero

Fundamento legal: Artículo: 40 de la Ley de organismo Judicial

Plazo: Dentro de los 10 días hábiles en que se realice la protocolación del documento

Sanción: Multa de Q.25.00 que debe cancelar el Notario

Órgano Sancionador: Archivo General de Protocolos

- Registrar la compraventa de armas de fuego en la Dirección General de Control de Armas y Municiones DIGECAM, cuando se da la compra entre particulares, debiendo el notario presentar testimonio de la escritura traslativa de dominio

Fundamento legal: Artículo: 61 de la Ley de Armas y Municiones  
Plazo: Dentro de los 15 días siguientes a la fecha de celebración del contrato  
Sanción: Multa de Q.1,000.00 que debe cancelar el Notario  
Órgano Sancionador: El Juez a petición del DIGECAM

- Protocolizar las actas notariales de matrimonio

Fundamento legal: Artículo: 101 del Código de Notariado  
Plazo: no está estipulado  
Sanción: Q.5.00  
Órgano Sancionador: Juez de Paz Municipal

- Declarada la Unión de hecho el notario debe dar aviso al Registro Nacional de las Personas para la inscripción de dicha unión

Fundamento legal: Artículo: 175 del Código de Civil  
Plazo: Dentro de los 15 días siguientes a la declaración de la unión de hecho  
Sanción: Multa de Q.5.00 que debe cancelar el Notario  
Órgano Sancionador: Juez local a solicitud de parte



- Cumplir con las formalidades esenciales al momento de redactar el instrumento público

Fundamento legal: Artículos: 31, 32 y 35 del Código de Notariado

Plazo: 4 años contados desde la fecha de su otorgamiento

Sanción: Nulidad y daños y perjuicios

Órgano Sancionador: Juez de Primera Instancia Civil

El presente capítulo fue desarrollado con la finalidad de poder ahondar en la historia, definición, funciones, sistemas, características, responsabilidades y obligaciones del notario, esto como un preámbulo respecto al tema objeto de mi investigación, en virtud de que considero de suma importancia el conocer al profesional en su evolución, así como que función desarrolla en otros países y su desarrollo en su ejercicio profesional.





## CAPÍTULO II

### 2. Archivo General de Protocolos

Es una dependencia de la Presidencia del Organismo Judicial, que organiza, controla y supervisa el ejercicio del notariado en toda la República. Archiva protocolos, expedientes de jurisdicción voluntaria notarial y demás documentos notariales, registra firma y sello de notarios, y poderes. Se constituye en garante de la seguridad jurídica y de la fe pública documental.

#### 2.1. Antecedentes históricos

El Archivo General de Protocolos es creado según Decreto 257 que contenía la Ley Orgánica y Reglamentaria del Poder Judicial emitida durante el gobierno del General Justo Rufino Barrios.

Inicialmente, fue creado para que en él fueran depositados los tomos de protocolo de notarios fallecidos, notarios que fallecieron a partir de la emisión de dicho decreto, notarios suspendidos en el ejercicio de la profesión y notarios que se encontraran radicando fuera del país. Su primera sede fue el archivo de las salas de justicia de la ciudad de Guatemala, presidido por el secretario de la primera sala de justicia. Dentro del personal se contaba con un solo escribiente encargado de realizar lo que se le solicitara, permaneciendo en el archivo los días y horas de audiencia ordinaria de la Primera Sala de Justicia; así mismo, estaba a cargo de



llevar el control de un libro de registro o índice por orden alfabético de cada protocolo depositado, con expresión del año o años que comprendían y el número de folios que lo formaban.<sup>36</sup>

Las atribuciones del archivo se amplían con la emisión del Decreto No. 271 del 20 de febrero de 1882, en el sentido de que también debía de procederse a depositar los protocolos cuando los notarios voluntariamente quisieran hacerlo; cuando se vencía el término de la fianza y no lo renovaban, se extendía por un plazo de dos años, o bien no acreditaran que poseyeran una propiedad raíz por valor de dos mil pesos; cuando en contra de algún notario se hubiera dictado interdicción judicial o auto de prisión; cuando se promoviera a un notario de un empleo que llevara anexa jurisdicción con goce de sueldo y cuando por cualquier razón los notarios se ausentaran del país.

La legislación notarial puesta en vigor por parte del gobierno de Justo Rufino Barrios, estuvo vigente en nuestro país por mucho tiempo, siendo el Decreto número 271 uno de los cuerpos legales que presenta tal característica, al que casi ninguna reforma se le hiciera, hasta que fue abrogada por una nueva ley de notariado durante el gobierno del General Jorge Ubico, Decreto No. 1563 del 20 de agosto de 1934.

La nueva ley notarial dedica el capítulo XIII al Archivo General de Protocolos y demás registros notariales, comprendido en los Artículos del 59 al 62. En dicho

---

<sup>36</sup> Artículos 124, 125, 126 **Decreto número 257** emitida por el General Justo Rufino Barrios

decreto se establece que el archivo continúa siendo dependencia de la presidencia del poder judicial, indicando que el mismo se conocería con el nombre de Archivo General de Registros Notariales y se requería ser notario hábil para el ejercicio de la profesión para optar al cargo de director del mismo.

El 8 de octubre de 1935, el General Jorge Ubico promulga una segunda ley notarial, según Decreto No. 1744; capítulo decimoquinto dedicado al Archivo General de Protocolos en los Artículos del 60 al 64. Se establece que el archivo a partir de esa fecha depende de la Corte Suprema de Justicia y no de la presidencia del Organismo Judicial, como lo legislaba la ley notarial derogada.

El 21 de abril de 1936, el presidente Jorge Ubico emite nueva ley de notariado, según decreto 2154 de la asamblea legislativa. El archivo general de protocolos no sufre ningún tipo de reforma o innovación.

El 30 de noviembre de 1946 el honorable Congreso de la República promulga el Decreto No. 314 que contiene un cuerpo legal que los congresistas titulan Código de Notariado, el cual fue promulgado por el Organismo Ejecutivo el 10 de diciembre del mismo año y entró en vigencia el 1 de enero de 1947.

El Decreto No. 314 del Congreso de la República es el que actualmente nos rige, el cual regula en el título XI lo referente al Archivo General de Protocolos.



## 2.2. Funciones

Organizar, controlar y supervisar el ejercicio del notariado en toda la república, a través de la recepción de testimonios especiales, avisos de cancelación, avisos trimestrales e índices y la actualización constante de firmas y sellos de los notarios en ejercicio; así como la inscripción de poderes sus ampliaciones, modificaciones y revocatorias. Recibir, archivar y custodiar los protocolos, expedientes de jurisdicción voluntaria notarial y demás documentos notariales. En síntesis podemos resumir las funciones relacionadas en:

- Registro de
  - Notarios
  - Firma y/o sello de notarios
  - Poderes y/o sus modificaciones, ampliaciones y revocatorias
  
- Archivo de
  - Protocolos notariales
  - Testimonios especiales
  - Avisos notariales
  - Expedientes de jurisdicción voluntaria notarial
  
- Supervisión notarial
  - Vigilancia: verificación del cumplimiento de obligaciones notariales
  - Revisión e inspección de protocolos notariales

## **2.3 Director**

### **2.3.1 Concepto**

Es la máxima autoridad, representante del Archivo General de Protocolos, a quien le es asignada la facultad de dirigir dicho archivo, debiendo para el efecto ser un notario colegiado activo y habilitado para el ejercicio de la profesión y que haya ejercido la misma por un período no menor de cinco años, será nombrado por el Presidente del Organismo Judicial.

### **2.3.2 Funciones**

- Extender testimonio de los instrumentos públicos que obren en el archivo, bastando solicitud verbal de la parte interesada.
- Practicar la inspección de los protocolos de los notarios que residan en la capital y en los municipios del departamento de Guatemala.
- Exigir la entrega de los protocolos de conformidad y en los casos establecidos por esta ley.
- Guardar y conservar bajo su responsabilidad los protocolos, libros de actas y de inventarios, los avisos notariales y demás documentos del archivo.
- Rendir a los tribunales los informes que le pidieren relativos a los documentos del archivo.
- Cuidar de que los índices, testimonios especiales y avisos notariales sean empastados, con la separación debida.



- Extender recibo de todos los documentos y avisos que reciba de los notarios, en la misma fecha de su recepción.
- Registrar los poderes y toda modificación o revocatoria de los mismos, en riguroso orden cronológico, para lo cual llevará un libro especial.
- Anotar al margen de los instrumentos que obren en el archivo, las modificaciones que sufran y de las cuales tenga conocimiento por aviso del Notario y autorizante. Tal anotación deberá incluirse en los testimonios que se extiendan con posterioridad.
- No permitir que sean extraídos, aun con orden de autoridad judicial, los protocolos, testimonios y documentos del archivo. Si la autoridad, cualquiera que fuere, tuviere que practicar alguna diligencia, la verificará en el propio archivo, a presencia del director, el cual firmará el acta que se levantara.
- Dar parte a la Corte Suprema de Justicia de cada infracción al artículo 37, así como de las demás faltas en que incurran los notarios por la inobservancia de esta ley, y de las irregularidades que encontrare en los protocolos que inspeccionare y revisare.
- Poner la razón de cierre y elaborar el índice respectivo en aquellos protocolos que fueren entregados al archivo, y en los cuales el Notario no haya podido satisfacer ese requisito, por causa justificada.

## **2.4 Subdirecciones**

El Archivo General de Protocolos está organizado administrativamente en tres unidades según los servicios que el mismo presta, estando a cargo cada unidad de

un subdirector. Siendo la unidad de supervisión notarial, la única que se encuentra directamente a cargo de la dirección del Archivo General de Protocolos.

1. Subdirección encargada de la unidad de testimonios especiales

- Recepción de testimonios especiales
- Recepción de avisos de cancelación de instrumentos públicos
- Recepción de avisos trimestrales
- Recepción de testimonios de los índices
- Expedir certificaciones
- Recepción de testimonios especiales en plica
- Apertura de plicas
- Recepción de expedientes de Jurisdicción Voluntaria

2. Subdirección encargada de la unidad de archivo de protocolos notariales

- Recepción e inspección de protocolos de
  - Notarios fallecidos
  - Voluntariamente
  - Por orden judicial
- Custodia de los tomos de protocolo depositados
- Consulta y/o exhibición de protocolos notariales
- Extiende testimonios, copias simples legalizadas y avisos de escrituras públicas debidamente autorizadas

Se encuentra ubicada en la 21 calle 7-70, zona 1, planta baja, edificio del Palacio de Justicia.

### 3. Subdirección encargada de la unidad del registro electrónico de poderes y unidad del registro electrónico de notarios

- Unidad de registro electrónico de poderes
  - Registro de poderes, sus modificaciones, ampliaciones y revocatorias.
  - Emisión de certificaciones de poderes registrados
  - Información verbal de poderes registrados
  
- Unidad de registro electrónico de notarios
  - Inscripción y juramentación de abogados y notarios en la Corte Suprema de Justicia
  - Registro de firmas y sellos de notarios
  - Modificación de firmas y/o sellos
  - Auténticas de firmas de notarios
  - Extender constancias y/o certificaciones

### 4. Unidad de supervisión notarial

Actualmente existe la unidad de supervisión notarial que depende de la dirección del Archivo General de Protocolos, cuya función consiste en practicar la inspección y revisión de protocolos notariales a cargo de los notarios en el departamento de Guatemala, así como coadyuvar y fiscalizar el adecuado y eficiente desarrollo y cumplimiento de la inspección y revisión de protocolos en los departamentos de la

república de Guatemala, en donde existan delegaciones departamentales y regionales del Archivo General de Protocolos, así como colaborar con los jueces de primera instancia en aquellos departamentos donde se realicen estas funciones. Tiene como objetivo fomentar la preservación y respeto de valores esenciales de seguridad jurídica y fe pública notarial como fines primordiales en el desempeño del ejercicio profesional del notariado, además de darle cumplimiento a las obligaciones contenidas en el Artículo 37 del Código de Notariado.

Se encuentra ubicada en la 7 avenida 9-20 zona 9, Edificio Jade, segundo nivel, de la ciudad de Guatemala. Teléfonos 22487206 y 22487214, y está conformada actualmente, por tres asesores jurídicos, una coordinadora administrativa y una asistente.

## **2.5 Delegaciones departamentales y regionales**

Están a cargo de un subdirector, los cuales deben poseer las mismas calidades que el director del Archivo General de Protocolos, en virtud de que tienen asignadas las mismas funciones que el Código de Notariado le asigna al director.

### **2.5.1 Delegaciones regionales**

Chiquimula

Competencia territorial

La subdirección de Chiquimula tiene competencia para revisar e inspeccionar



protocolos en los departamentos de: Izabal, Chiquimula, Zacapa, Jalapa, Jutiapa, Petén y El Progreso.

#### Fundamento legal

Acuerdo número 40-2003 de la Corte Suprema de Justicia, publicado en el Diario Oficial de Centroamérica el 08 de septiembre de 2003.

En materia de inspección y revisión de protocolos, el Artículo 6 del Acuerdo mencionado regula: Sin perjuicio de lo dispuesto en el Artículo 84 del Código de Notariado, el Subdirector Regional del Archivo General de Protocolos queda facultado para practicar Revisiones e Inspecciones de Protocolos en su sede de la ciudad de Chiquimula.

#### Quetzaltenango

##### Competencia territorial

La subdirección de Quetzaltenango tiene competencia para revisar e inspeccionar protocolos en los departamentos de: Quetzaltenango, San Marcos, Quiché, Totonicapán, Sololá, Retalhuleu, y Suchitepéquez.

#### Fundamento legal

Acuerdo número 16-2004 de la Corte Suprema de Justicia, publicado en el Diario Oficial de Centroamérica el 02 de agosto de 2004.

En materia de Inspección y Revisión de Protocolos, el Artículo 6 del Acuerdo mencionado regula: Sin perjuicio de lo dispuesto en el Artículo 84 del Código de Notariado, el Subdirector Regional del Archivo General de Protocolos, queda facultado para practicar Revisiones e Inspecciones de Protocolos en su sede de la ciudad de Quetzaltenango.

## Escuintla

### Competencia territorial

La Subdirección de Escuintla tiene competencia para revisar e inspeccionar protocolos en los departamentos de: Escuintla, Suchitepéquez y Retalhuleu.

### Fundamento legal

Acuerdo número 30-2007 de la Corte Suprema de Justicia, publicado en el Diario Oficial de Centroamérica el 02 de agosto de 2004.

En materia de inspección y revisión de protocolos, el Artículo 6 del Acuerdo mencionado regula: Sin perjuicio de lo dispuesto en el Artículo 84 del Código de Notariado, el Subdirector Regional del Archivo General de Protocolos, queda facultado para practicar Revisiones e Inspecciones de Protocolos en su sede de la ciudad de Escuintla.

## **2.5.2 Delegaciones departamentales**

### Huehuetenango



Creada según Acuerdo número 08-2003, de la Corte Suprema de Justicia, publicado en el diario oficial de Centroamérica el 15 de abril de 2003.

Dicho Acuerdo es reiterativo en el Artículo 6 que se refiere a inspección y revisión de protocolos, en el departamento de Huehuetenango.

#### Alta Verapaz

Creada según Acuerdo número 02-2004 de la Corte Suprema de Justicia, publicado en el Diario Oficial de Centroamérica el 19 de febrero de 2004.

Dicho Acuerdo es reiterativo en el Artículo 6, que se refiere a inspección y revisión de protocolos, en el Departamento de Cobán, Alta Verapaz.

Este capítulo lo desarrollé con el propósito de presentar al ente encargado de velar por el correcto desarrollo notarial del profesional del derecho, aca presento una reseña historia del archivo general de protocolo, mismo que regula las actuaciones del notario, con el objeto de otorgar seguridad jurídica a los documentos que el notario facciona, archivando y resguardando los mismos. Asimismo su organización interna y como esta descentralizado para poder tener una cobertura a nivel nacional.



## CAPÍTULO III

### 3. El protocolo notarial

#### 3.1 Reseña histórica

Sus orígenes se remontan al derecho romano, en donde el protocolo surge en la novela cuarenta y cuatro de Justiniano, en la práctica de los tabelliones romanos de conservar copia de los documentos que redactaban, según otros, de la costumbre y los argentarios griegos que desempeñaban funciones de procuración y gestión de negocios que escribían en libros que guardaban en su poder. <sup>37</sup>

La pragmática expedida por los reyes católicos en Alcalá de Henares del siete de junio de 1503, debido a su importancia se consigna literalmente: Que cada uno de los escribas tenga un libro de protocolo encuadernado de papel entero. <sup>38</sup>

En España, en el fuero real, en su ley segunda, título VIII, del libro I, se regula que los escribanos públicos, tengan las notas primeras que tomarán de las cartas que hicieren, porque si la carta se perdiera o viniere sobre ella alguna duda que puede ser aprobada por la nota donde fue sacada. De esa virtud, el protocolo, se considera ya como un asiento, y por acumulación de ellos, en el libro que constituye extracto del documento o documentos originales que suscriben las partes y que conservan éstas.

---

<sup>37</sup> Pérez Fernández Del Castillo, Bernardo, *Derecho notarial*, Pág. 81

<sup>38</sup> *Ibid*, Pág. 82



En Guatemala, se aplicaron leyes españolas, aún después de la independencia hasta que el General Justo Rufino Barrios, dictara el decreto número 271, en el año de 1877, que contenía la Ley del Notariado. Regula de manera expresa que el notario no es dueño sino depositario de los protocolos, de la manera siguiente: El Protocolo o registro es la colección ordenada de las escrituras y documentos que manden a registrar.

Hasta 1936 existían múltiples disposiciones dispersas (leyes, acuerdos, reglamentos, circulares) que regulaban lo relativo al notariado y por ende al protocolo, ante la necesidad de unificar dichas disposiciones en un solo cuerpo legal y establecer en forma amplia y clara lo relativo, entre otras, a la función notarial y el protocolo, se promulgó durante el gobierno del General Jorge Ubico, el 4 de marzo de 1936 el Decreto Legislativo número 2154, que contenía la Ley del Notariado, vigente hasta 1947.

Con posterioridad en Guatemala, el Decreto 314 del 10 de diciembre de 1946 el actual Código de Notariado, regula lo relacionado al protocolo en sus Artículos del 8 al 28.

Con lo anterior se puede concluir que el protocolo notarial surge ante la necesidad del estado y de los notarios de conservar, preservar, custodiar y darle publicidad en forma segura, ordenada y perpetua a los instrumentos públicos autorizados por notario; ya que en principio las personas celebraban los negocios jurídicos entre



ellos, en forma verbal, con el transcurso del tiempo se hizo necesario dejar constancia escrita; pero aún así debían de celebrar el negocio ante una persona que los asesorara y que redactara dicho documento; al plantearse el inconveniente, a quien debían confiar el documento, se decide que sea al notario, con el fin que cualquier persona pueda acudir ante él a consultar o solicitar copia del mismo; y por consiguiente le surge al notario la necesidad de conservar dichos documentos y es así como se crea el protocolo notarial.

Es por ello que con el surgimiento del protocolo se dota a la sociedad de seguridad jurídica documental, toda vez que el notario es responsable de la guarda, cuidado y conservación del mismo y al fallecer éste, se traslada el protocolo al estado (Archivo General de Protocolos), con la finalidad de continuar la conservación y perpetuar así los instrumentos públicos autorizados por notario.

### **3.2 Etimología**

Dependiendo del autor que lo estudie y del país al que se le atribuya, así es el significado que se le da a la palabra protocolo; por lo que a continuación se mencionan algunas que Oscar Salas, citando a varios autores, entre ellos Escriche, Fernández Casado, Otero y Valentín menciona:<sup>39</sup>

#### **a) de la vos griega**

- protos: que significa primero o principal;

---

<sup>39</sup> Salas, Oscar. *Op.Cit.*, Págs. 411 y 412

- protokollon: cuyo significado es primera hoja encolada o engomada;
- kolla: equivalente de cola o engrudo, porque era con engrudo que se pegaban las hojas de los libros que formaban el protocolo;
- kollon: que significa pegar, en virtud de que en la Roma de Justiniano, se fijaba a toda copia en limpio una etiqueta o sello.

#### b) del latín

- protocolum: primera hoja encolado o engomada;
- Sancrito Kol: reunir o lo reunido;
- Collium o Collatio: que significa comparación o cotejo.

### 3.3 Conceptos

Es importante conocer el significado de la palabra protocolo, es por ello que a continuación se dan a conocer tanto conceptos doctrinarios como legales.

#### 3.3.1 Doctrinarios

- Enrique Giménez Arnau

“Es la colección ordenada de las escrituras matrices autorizadas durante un año, y se formalizará en uno o más tomos encuadernados, foliados a letra y con los demás requisitos que se determinen en las instrucciones del caso, pertenece al estado por lo que los notarios están obligados a



presentarlos de oficio o cuando sean requeridos”.<sup>40</sup>

- Neri Argentino

“Es una colección ordenada de pliegos de papel de oficio timbrado de valor fiscal, de numeración correlativa ascendente habilitado por la autoridad del colegio de escribanos, el que para su integridad corporal y conservación y fácil manejo es preciso encuadernar en uno o varios tomos de estructura uniforme y totalmente armónica”.<sup>41</sup>

- Bernardo Pérez Fernández Del Castillo

“Es el libro o juego de libros autorizados por el departamento del distrito federal en los que el notario, durante su ejercicio, asienta y autoriza con las formalidades de la ley”.<sup>42</sup>

En conclusión, el protocolo notarial es una colección ordenada de instrumentos públicos, de numeración correlativa ascendente, que el notario registra y para su conservación es preciso encuadernar en uno o varios tomos de estructura uniforme y totalmente armónica, esto es, con tapas duras debidamente cosidas y pegadas; con la foliatura correlativa y la agregación de los documentos que indica cada instrumento.

---

40 Giménez-Arnau, Enrique, **Op.Cit.**, Pág 195

41 Neri, Argentino, **Op.Cit.**, Pág 65

42 Pérez Fernández Del Castillo, Bernardo, **Op.Cit.** Pág. 90

### 3.3.2 Legales

#### - Guatemala

Artículo 8: El protocolo es la colección ordenada de las escrituras matrices, de las actas de protocolización, razones de legalización de firmas y documentos que el notario registra de conformidad con la ley.

#### - Costa Rica

Artículo 43: "Protocolo es el conjunto de libros o volúmenes ordenados en forma numérica y cronológica, en los cuales el notario debe asentar los instrumentos públicos que contengan respectivamente los actos, contratos, hechos jurídicos sometidos a su autorización... los tomos se formarán por doscientas hojas removibles de papel sellado, de treinta líneas cada una, os notarios deberán actuar en su protocolo, excepto en las actuaciones conjuntas o extra protocolares... Queda prohibido comenzar un instrumento en un tomo y concluirlo en otro".<sup>43</sup>

#### - España

Artículo 17: "Se entiende por protocolo la colección ordenada de las escrituras matrices autorizadas durante un año, y se formalizará en uno o más tomos encuadernados, foliados en letra y con los demás requisitos que se determinen en las instrucciones del caso".<sup>44</sup>

<sup>43</sup> Código notarial de Costa Rica. **Op. Cit.** Artículo 43

<sup>44</sup> Ley del notariado de España. **Op. Cit.** Artículo 17

- El Salvador

Artículo 16: “El protocolo estará constituido por libros numerados correlativamente respecto de cada notario, que serán formados, legalizados y llevados sucesivamente. El notario asentará en su protocolo los actos, contratos y declaraciones que ante sus oficios se otorguen, salvo los exceptuados por la ley”.<sup>45</sup>

- México

Artículo 50: “Protocolo es el libro o conjunto de libros que se forman con los folios separados y numerados progresivamente en los que el notario asienta y autentica, con las formalidades de ley, los actos y hechos jurídicos otorgados ante su fe, así como los libros de cotejos y sus correspondientes apéndices e índices”.<sup>46</sup>

### 3.4 Clasificación

La doctrina estudia y reconoce tres clases de protocolos notariales.<sup>47</sup>

a) El Protocolo notarial o registro notarial, que es el que lleva un notario y está conformado por instrumentos públicos y otros que determine la ley.

b) El Protocolo administrativo, que es el que lleva un funcionario público autorizado

<sup>45</sup> Ley del notariado de El Salvador, **Op. Cit.** Artículo 16

<sup>46</sup> Ley de Notariado del Estado de México, **Op.Cit.** Artículo 50

<sup>47</sup> Valenzuela Rivera de Mérida, Mirna Lubet, **El Protocolo Notarial**, Guatemala, 2001 Tesis Maestría en Derecho Notarial. Universidad Mariano Gálvez de Guatemala. Páginas 12 y 13



por la ley para ejercer la función notarial en forma exclusiva para negocios jurídicos en donde interviene el estado. En Guatemala existe en el caso del escribano de gobierno, funcionario dependiente del Ministerio de Gobernación que autoriza actos y contratos en que interviene el Estado de Guatemala

- c) El Protocolo de referencias, es el que lleva un notario o funcionario público, en forma de anexo y está conformado únicamente por documentos que tienen relación con los instrumentos públicos autorizados. En Guatemala, los atestados son el símil del protocolo de referencia, con la variante que el primero constituye un protocolo en forma separada.

### **3.5 Contenido**

El protocolo notarial se forma progresivamente por los instrumentos públicos que el notario vaya autorizando en el año. Según la legislación guatemalteca, son:

- Escrituras matrices
- Actas de protocolización
- Tomas de razón de actas de legalización de firmas
- Documentos que el notario registra de conformidad con la ley.

También deben formar parte del tomo del protocolo notarial:

a) La razón de cierre

Debe hacerse cada año, el treinta y uno de diciembre o bien cuando el notario deje de cartular.

b) El índice de los instrumentos públicos

El índice del protocolo se extenderá en papel sellado del mismo valor del empleado en él, y contendrá en columnas separadas:

- El número de orden del instrumento;
- El lugar y fecha de su otorgamiento;
- Los nombres de los otorgantes;
- El objeto del instrumento;
- El folio en que principia.

c) Los atestados

Son documentos que el notario agrega al final del protocolo y que tienen relación con los instrumentos públicos autorizados y debe constar principalmente el recibo de pago de apertura, comprobantes de entrega de testimonios especiales, copias de avisos, recibos, solvencias.

### 3.5.1 Formalidades

Las formalidades se refieren a los requerimientos mínimos de control e indicadores de legalidad que el notario está obligado a cumplir a fin de brindar seguridad y certeza jurídica; estando contempladas en el Código de Notariado, Artículo 13 del



Decreto 314 del Congreso de la República, las cuales establece los siguientes incisos:

- Los instrumentos públicos se redactarán en español y se escribirán a máquina o a mano, de manera legible y sin abreviaturas.
- Los instrumentos llevarán numeración cardinal y se escribirán uno a continuación de otro, por riguroso orden de fechas y dejando, de instrumento a instrumento, sólo el espacio necesario para las firmas.
- El protocolo llevará foliación cardinal, escrita en cifras.
- En el cuerpo del instrumento, las fechas, números o cantidades, se expresarán con letras. En caso de discrepancia entre lo escrito en letras y cifras, se estará a lo expresado en letras.
- Los documentos que deban insertarse o las partes conducentes que se transcriban, se copiarán textualmente.
- La numeración fiscal del papel sellado no podrá interrumpirse más que para la intercalación de documentos que se protocolen; o en el caso de que el Notario hubiere terminado la serie.
- Los espacios en blanco que permitan intercalaciones se llenarán con una línea antes de que sea firmado el instrumento.

Otras formalidades que el notario debe cumplir, en relación al protocolo son las siguientes:



- a) El pago de apertura, el cual se hace ante la Corte Suprema de Justicia, pagando un valor de Q.50.00
- b) El Protocolo se abre cada año, con el primer instrumento público que se facciona, el cual llevara siempre el número uno, el que principiará en la primera línea del folio inicial.
- c) El notario, debe empastar dentro de los 30 días posteriores al cierre del protocolo.
- d) Depositar el protocolo, en los casos que se señalan a continuación, debiendo el notario depositarlo ante otro notario o bien al Director del Archivo General de Protocolos, siendo los siguientes casos
- Por ausencia del país por tiempo menor de un año
  - Por ausencia del país por más de un año
  - Por inhabilitación
  - Por entrega voluntaria
  - Por fallecimiento
- e) Inspección y revisión del Protocolo, en la capital, el director del Archivo General de Protocolos, y en los departamentos los jueces de Primera Instancia, tienen a su cargo la inspección y revisión de los protocolos. En los departamentos en que hubiere varios jueces de Primera Instancia, la inspección y revisión

corresponderá a todos conforme distribución que hará la Corte Suprema de Justicia.

Existen varias clases de inspección y revisión de protocolo:

- La inspección y revisión ordinaria se hará cada año
- La extraordinaria cuando lo mande la Corte Suprema de Justicia. Si el notario no cumpliera con presentar el protocolo y sus comprobantes o se negare a ello, el funcionario o Inspector de protocolos encargado de la inspección y revisión, lo hará del conocimiento del juez de primera instancia correspondiente, quien previa audiencia que dará al notario por veinticuatro horas para que exponga las razones de su incumplimiento o negativa, dictara, dentro de las veinticuatro horas siguientes, la resolución que proceda; y si ella fuere en el sentido de que el notario presente el protocolo y sus comprobantes, así lo ordenará, bajo apercibimiento de la ocupación y extracción del protocolo y comprobantes respectivos del poder del notario renuente, para cuyo efecto podrá recurrirse al auxilio de la fuerza pública. Si no fuere posible practicar la inspección y revisión en presencia del notario, el protocolo y comprobantes respectivos serán extraídos del poder del notario y remitidos de inmediato al Archivo General de Protocolos para lo que procediere.



Observación de acuerdo al Artículo 44 del Decreto 04-2012, del Congreso de la República de Guatemala, en su Artículo 94, numeral 19, establece que la Administración Tributaria podrá requerir la exhibición del protocolo, estableciendo una multa de Q.5,000.00, a quien no cumpla con tal requisito, con el objeto de establecer el cumplimiento fiscal en materia notarial.

Con el propósito de establecer que el notario debe cumplir con obligaciones inherentes a su ejercicio, es necesario hablar del protocolo notarial, la cual es la evidencia misma del desempeño del notario, en virtud de que es lo que da fe de su actuación; como tal, en el presente capítulo aborde temas relacionados a la historia del protocolo, su etimología, concepto, así como clasificación y formalidades que debe llenar, es decir, las obligaciones que el notario debe cumplir en su realización y presentación.



## CAPÍTULO IV

### 4. Unidad de testimonios especiales

#### 4.1 Concepto de la unidad de testimonios especiales

Es una unidad del Archivo General de Protocolos que se encarga de recepción, registro, control, guarda y custodia de testimonios especiales, avisos trimestrales, índices, plicas de testimonios especiales de testamentos y donaciones por causa de muerte y sus modificaciones, expedientes de jurisdicción voluntaria, y avisos notariales, así también de la emisión de certificaciones y constancias por medio de un sistema automatizado, que tiene como objetivo proporcionar información pronta y eficaz y emitiendo comprobantes electrónicos que sustituyen al comprobante manual.

#### 4.2 Servicios que presta

Dentro los servicios que presta la unidad de testimonios especiales se encuentran las siguientes

- Recepción de testimonios especiales
- Recepción de avisos de cancelación de instrumentos públicos
- Recepción de avisos trimestrales
- Recepción de testimonios especiales de los índices
- Recepción de testimonios especiales en plica

- Apertura de plicas
- Emisión de Certificaciones
- Emisión de Constancias

#### **4.3 Documentos que archiva la unidad de testimonios especiales**

##### **a) Testimonio especial**

Se presenta en la forma de reproducción que el notario decida, siempre y cuando cumpla con los requisitos que el código de notariado exige y con los criterios que la unidad de testimonios especiales solicite.

##### **b) Aviso de cancelación**

Debe presentarse con la indicación de que el instrumento público fue cancelado, es decir, que no nació a la vida jurídica.

##### **c) Aviso trimestral**

A continuación ahondare respecto al término de Aviso, Aviso Notarial y Aviso Trimestral, para poder tener una investigación más a fondo respecto al tema a tratar, en este capítulo.

#### **4.4 Concepto de aviso**

Del latín ad visum, un aviso es una advertencia que se comunica a alguien. Puede tratarse de una señal. El aviso intenta advertir o comunicar una novedad, ya sea por vía oral o escrita.

##### **4.4.1 Concepto de aviso notarial**

Es un comunicado expedido por el notario, que contiene la resolución de un asunto o la actuación del mismo como profesional del derecho.

##### **4.4.2 Concepto de aviso trimestral**

Es un informe que el notario está obligado a remitir al Archivo General de Protocolos, en este caso a la unidad de testimonios especiales o a los Jueces de Primera Instancia, dentro de los 25 días hábiles siguientes al vencimiento de cada trimestre del año calendario, en papel sellado del menor valor, en la actualidad, para poder remitir este aviso, se hace únicamente en papel bond simple, de acuerdo a la aplicación del Decreto número 37-92 Ley Del Impuesto De Timbres Fiscales y De Papel Sellado Especial Para Protocolos y su Acuerdo Gubernativo 737-92; dicho aviso debe indicar el número y fecha del último instrumento público autorizado o cancelado, o en su caso que no autorizó ninguno durante el trimestre que corresponda. Actualmente de conformidad con el Acuerdo 24-2011 de la Corte Suprema de Justicia, el aviso trimestral se puede remitir vía web, asimismo se puede consultar a distancia.

#### **4.4.3. Importancia del aviso trimestral**

La importancia del aviso trimestral radica en que por medio de este, se ejerce un control sobre el número de instrumentos públicos que el notario autoriza o cancela en cada trimestre, es decir, cuatro veces al año. Protege al notario en el caso de que aparezcan instrumentos públicos adicionales al número reportado por él cada trimestre, por los casos de pérdida o robo del papel sellado especial para protocolos.

En caso de no presentar el testimonio especial del índice, el Archivo General de Protocolo determina cual fue el último instrumento público autorizado o cancelado durante el año.

#### **4.4.4 Procedimiento para la recepción del aviso trimestral**

El Procedimiento que sigue la recepción del Aviso Trimestral, es el siguiente:

a) Recibir

El notario presenta el aviso trimestral a un delegado del Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala, para verificar formalidades que establece la ley.

b) Registrar

El delegado de dicho colegio distribuye el aviso trimestral a un operador

de la Unidad de Testimonios Especiales que previo a verificar las formalidades que establece la ley, lo ingresa al sistema y emite el comprobante correspondiente.

c) Controlar

El operador se encarga de ingresar la información al sistema para determinar el cumplimiento del notario.

d) Guardar

Los avisos trimestrales ya ingresados al sistema se archivan conforme la clave del notario y el año a que corresponde el aviso trimestral, en el lugar determinado para ello.

e) Custodiar:

Ya archivado el aviso trimestral se protege para su conservación y así no se deteriore.

#### **4.4.5 Requisitos y aspectos que se analizan en el aviso trimestral**

- En los avisos trimestrales se debe especificar si el último instrumento público fue autorizado o cancelado, señalando para el efecto el número de orden, lugar y fecha.



- Se debe de indicar claramente el trimestre que corresponda: PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO O CUARTO. Si el notario pago su apertura de protocolo, deberá presentar un aviso por cada trimestre, si no lo hizo, y no cartuló durante el respectivo año podrá presentar un único aviso al departamento de Registro Electrónico de Notarios del Archivo General de Protocolos.
- Contendrá también el lugar y fecha, así como la firma, sello y número de clave del (de la) Notario (a).

A continuación ejemplos de los 4 avisos trimestrales y sus respectivos comprobantes de entregas.



**EJEMPLO 1: AVISO TRIMESTRAL**

CLAVE: \_\_\_\_\_

**PRIMER AVISO TRIMESTRAL AÑO 2010**

SEÑOR DIRECTOR DEL ARCHIVO GENERAL DE PROTOCOLOS:

**En cumplimiento de la ley,**

**AVISO**

Que durante el **Primer** trimestre del año dos mil doce (**2010**), no realice ningún instrumento público.

Guatemala, 05 de mayo de 2010.

Respetuosamente,

FIRMA Y SELLO



COMPROBANTE DE ENTREGA DEL PRIMER AVISO TRIMESTRAL



ORGANISMO JUDICIAL  
Archivo General  
de Protocolos

Comprobante Avisos  
Avisos  
TRIMESTRALES

(ORIGINAL) No. **7069**

Recibido por **TJRODRIGUEZ**

|        |              |            |              |
|--------|--------------|------------|--------------|
| Clave: | <b>P-600</b> | Colegiado: | <b>14000</b> |
|--------|--------------|------------|--------------|

|   |          |                                 |                             |
|---|----------|---------------------------------|-----------------------------|
| Notario (a)<br><b>YUILIAN GILBERTO<br/>PEREZ VALENZUELA</b> |          |                                 | Año<br><b>2010</b>          |
| Trimestre   | Cartuló  | Número<br>Último<br>Instrumento | Fecha Último<br>Instrumento |
| 1er. Trimestre  | <b>0</b> | <b>0</b>                        | <b>00-00-0000</b>           |
| -   |          |                                 |                             |
| ULTIMA HOJA (original)                                      |          |                                 | 05-04-2010 08:15            |



EJEMPLO 2: AVISO TRIMESTRAL

CLAVE: \_\_\_\_\_

**SEGUNDO AVISO TRIMESTRAL AÑO 2010**

SEÑOR DIRECTOR DEL ARCHIVO GENERAL DE PROTOCOLOS:

En cumplimiento de la ley,

**AVISO**

Que durante el **Segundo** trimestre del año dos mil \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), la última escritura del registro notarial a mi cargo es la número \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_) de fecha \_\_\_\_\_ y está (**autorizada/cancelada**)

Guatemala, \_\_\_\_\_

Respetuosamente,

FIRMA Y SELLO

[Empty rectangular box for signature and stamp]



COMPROBANTE DE ENTREGA DEL SEGUNDO AVISO TRIMESTRAL



ORGANISMO JUDICIAL      Comprobante Avisos  
 Archivo General            Avisos  
 de Protocolos                TRIMESTRALES

(ORIGINAL)      No.      **7069**

Recibido por      **TJRODRIGUEZ**

|               |              |                   |              |
|---------------|--------------|-------------------|--------------|
| <b>Clave:</b> | <b>P-600</b> | <b>Colegiado:</b> | <b>14000</b> |
|---------------|--------------|-------------------|--------------|

|  |                |  |                                     |
|--|----------------|--|-------------------------------------|
| <b>Notario (a)</b><br><b>YUILIAN GILBERTO<br/>PEREZ VALENZUELA</b> |                |  | <b>Año</b><br><b>2010</b>           |
| <b>Trimestre</b>   | <b>Cartuló</b> | <b>Número<br/>Último<br/>Instrumento</b> | <b>Fecha Último<br/>Instrumento</b> |
| 2do. Trimestre   | S              | 30                                       | 10-12-2010                          |
| -  |                |  |                                     |
| <b>ULTIMA HOJA (original)</b>                                      |                |  | <b>05-04-2010 08:15</b>             |



EJEMPLO 3: AVISO TRIMESTRAL

CLAVE: \_\_\_\_\_

**TERCER AVISO TRIMESTRAL AÑO 2010**

SEÑOR DIRECTOR DEL ARCHIVO GENERAL DE PROTOCOLOS:

**En cumplimiento de la ley,**

**AVISO**

Que durante el **Tercer** trimestre del año dos mil \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), la última escritura del registro notarial a mi cargo es la número \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) de fecha \_\_\_\_\_ y está **(autorizada/cancelada)**

Guatemala, \_\_\_\_\_

Respetuosamente,

FIRMA Y SELLO

COMPROBANTE DE ENTREGA DEL TERCER AVISO TRIMESTRAL

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <b>ORGANISMO JUDICIAL</b><br>Archivo General<br>de Protocolos | <b>Comprobante Avisos</b><br><b>Avisos</b><br><b>TRIMESTRALES</b> |
|   | (ORIGINAL)  | No. <b>7069</b>   |
| Recibido por <b>TJRODRIGUEZ</b>   |   |   |

|               |              |                   |              |
|---------------|--------------|-------------------|--------------|
| <b>Clave:</b> | <b>P-600</b> | <b>Colegiado:</b> | <b>14000</b> |
|---------------|--------------|-------------------|--------------|

|  |                |                                  |                                 |
|--|----------------|----------------------------------|---------------------------------|
| <b>Notario (a)</b><br><b>YUILIAN GILBERTO</b><br><b>PEREZ VALENZUELA</b> |                |                                  | <b>Año</b><br><b>2010</b>       |
| <b>Trimestre</b>   | <b>Cartuló</b> | <b>Número Último Instrumento</b> | <b>Fecha Último Instrumento</b> |
| 3er. Trimestre   | S              | 30                               | 10-12-2010                      |
| -  |                |                                  |                                 |
| <b>ULTIMA HOJA (original)</b>  |                |                                  | <b>05-04-2010 08:15</b>         |



EJEMPLO 4: AVISO TRIMESTRAL

CLAVE: \_\_\_\_\_

**CUARTO AVISO TRIMESTRAL AÑO 2010**

SEÑOR DIRECTOR DEL ARCHIVO GENERAL DE PROTOCOLOS:

**En cumplimiento de la ley,**

**AVISO**

Que durante el **Cuarto** trimestre del año dos mil \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), la última escritura del registro notarial a mi cargo es la número \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) de fecha \_\_\_\_\_ y está (**autorizada/cancelada**)

Guatemala, \_\_\_\_\_

Respetuosamente,

FIRMA Y SELLO

[Empty box for signature and stamp]



COMPROBANTE DE ENTREGA DEL CUARTO AVISO TRIMESTRAL



ORGANISMO JUDICIAL      Comprobante Avisos  
Archivo General            Avisos  
de Protocolos                TRIMESTRALES

(ORIGINAL)      No.      **7069**

Recibido por      **TJRODRIGUEZ**

|        |              |            |              |
|--------|--------------|------------|--------------|
| Clave: | <b>P-600</b> | Colegiado: | <b>14000</b> |
|--------|--------------|------------|--------------|

|   |          |                                 |                             |
|---|----------|---------------------------------|-----------------------------|
| Notario (a)<br><b>YUILIAN GILBERTO<br/>PEREZ VALENZUELA</b> |          | Año<br><b>2010</b>              |                             |
| Trimestre   | Cartuló  | Número<br>Último<br>Instrumento | Fecha Último<br>Instrumento |
| <b>4to. Trimestre</b>                                       | <b>S</b> | <b>30</b>                       | <b>10-12-2010</b>           |
| -   |          |                                 |                             |
| <b>ULTIMA HOJA (original)</b>                               |          | <b>05-04-2010 08:15</b>         |                             |

#### **4.4.6 Excepciones en la recepción de avisos trimestrales**

- Cuando en un mismo aviso se refiera a los cuatro trimestres, siempre que se trate de notarios que ocupan cargo público.
- El aviso trimestral debe indicar que la última escritura está autorizada o cancelada, si en caso dice faccionada, se realizara la razón respectiva
- Y otras que la subdirección indique.

#### **4.4.7 Causas que motivan rechazo de avisos trimestrales**

- Cuando en un mismo aviso se refiera a los cuatro trimestres, aunque no hayan cartulado;
- Cuando el notario no ha efectuado el pago de Apertura de Protocolo. (El mismo sistema indica cuando el notario no ha pagado)
- Y otras que la subdirección indique;

Siendo mas específico en el presente capítulo me introduje dentro del estudio, análisis, atribuciones de la unidad encargada de recibir los avisos que menciona la norma jurídica objeto de mi análisis, así como del aviso en sí, esto con el fin de



determinar cuales son aquellos aspectos que van hacer necesarios presentar en el momento de cumplir con dicha norma, como un asunto primeramente de forma y posteriormente de fondo.



## CAPÍTULO V

### **5. Consecuencias al incumplimiento de presentar el aviso trimestral, por parte del notario, contenido en el Artículo 37, literal c) del Código de Notariado, Decreto 314.**

En este capítulo desarrollaré la parte medular del tema a tratar, para ello es necesario hacer la invocación de la norma jurídica que utilizo para realizar esta investigación, la cual está contenida en el Artículo 37 del Decreto No. 314, Código de Notariado, la cual establece "El notario y los jueces de 1ª. Instancia, cuando estén facultados para cartular, deben cumplir las siguientes obligaciones:

- a) Remitir al Director del Archivo General de Protocolos, dentro de los veinticinco días hábiles siguientes al otorgamiento de cada escritura pública, testimonio especial en papel sellado del menor valor, con los timbres notariales adheridos de conformidad con la ley. En los departamentos de la República, excluyendo al de Guatemala, el Notario podrá entregar dichos testimonios al Juez de 1ª. Instancia, quien extenderá el comprobante respectivo y los remitirá inmediatamente al Archivo General de Protocolos. Cuando se trate de testamentos o donaciones por causa de muerte, así como sus modificaciones o revocaciones, el testimonio se entregará en plica firmada y sellada por el Notario, expresando en la misma, el número de orden, lugar, fecha, hora y objeto del instrumento, nombre del



otorgante, así como el número y registro de las hojas de papel de protocolo en el que fue extendido;

- b) Dar aviso dentro del término indicado en la literal anterior, y ante la misma dependencia de la Corte Suprema de Justicia o ante los funcionarios judiciales indicados, según el caso, de los instrumentos públicos cancelados, de los cuales no podrá extender copia o testimonio. El aviso se enviará en papel sellado del menor valor y contendrá el número y la fecha del instrumento cancelado;
- c) Remitir un aviso al Archivo General de Protocolos, o a los Jueces de Primera Instancia, en su caso, dentro de los 25 días hábiles siguientes al vencimiento de cada trimestre del año calendario, en papel sellado del menor valor, indicado el número y fecha del último instrumento público autorizado o cancelado, o en su caso que no autorizó ninguno durante el trimestre que corresponda.

Al finalizar el término a que se refiere la literal c) de este artículo, el Director del Archivo General de Protocolos publicará dentro de los diez días hábiles siguientes a dicho vencimiento, en el Diario Oficial y en otro de los de mayor circulación en el país, la lista de los Notarios que no hayan enviado la totalidad de los testimonios especiales, y los avisos a que se refieren las literales b) y c) del presente artículo. Con posterioridad publicará trimestralmente las listas de los Notarios que permanezcan o incurran en esa situación.



Sin perjuicio de la sanción que establece el Artículo 100 de este Código, no se venderá papel de protocolo ni especies fiscales al Notario que haya dejado de enviar, durante un trimestre del año civil, la totalidad de sus testimonios especiales con los timbres notariales respectivos, al Archivo General de Protocolos, o a los Jueces de Primera Instancia, en su caso. Para tal efecto, el Director de dicha dependencia enviará al Ministerio de Finanzas Públicas, con copia a sus delegaciones departamentales, una lista de los Notarios que hayan incurrido en tal omisión, una vez vencido el término previsto en el inciso c) de este artículo. El Notario a quien se le hubiera incluido en la lista referida quedará comprendido automáticamente en el impedimento para el ejercicio de su profesión, establecido en el inciso 4º. del Artículo 4º. Del Código de Notariado, tal y como aparece modificado por la presente ley; empero una vez subsanado el impedimento en forma legal, podrá solicitar al Director del Archivo General de Protocolos que se le excluya de la lista, quien previa comprobación del caso, hará comunicación a las dependencias respectivas.

Los empleados del Ministerio de Finanzas Públicas o de sus delegaciones departamentales, que vendan papel de protocolo y especies fiscales a los Notarios comprendidos en la lista a que se refiere el párrafo anterior, incurrirán en las sanciones que se prevé para el caso de que se venda especies fiscales a personas no patentadas.



El colegio de Abogados de Guatemala podrá designar a su costa el personal que se considere necesario, para que verifique en el Archivo General de Protocolos, el correcto y exacto pago del timbre notarial en los testimonios especiales y colabore, bajo las órdenes del Director de dicha dependencia, en cualquier labor que tienda al cumplimiento de esta ley y de cualquier otra norma legal o reglamentaria, relativo al Plan de Prestaciones del Colegio de Abogados.

El Director del Archivo General de Protocolos microfotografiará los testimonios especiales a que se refiere este artículo con excepción de los entregados en plica. Las microfotografías referidas tendrán los mismos efectos legales que los testimonios especiales reproducidos.

La Corte Suprema de Justicia reglamentará la forma y requisitos que deben llenar las microfotografías y los demás aspectos de aplicación del sistema microfotográfico por el Archivo General de Protocolos.

### **5.1 Consecuencia del notario en su incumplimiento**

El notario en el ejercicio de su profesión debe cumplir con diferentes responsabilidades, como se menciona en el capítulo II, mismas que al no realizarse a cabalidad, daría margen a un incumplimiento.

### **5.1.1 Definición de incumplimiento**

Cuando no se cumple una obligación legal. Algunos sinónimos son falta, infracción, desobediencia, inobservancia, violación, quebrantamiento, engaño, olvido, omisión, informalidad.

En contravención a cada una de las responsabilidades notariales, existiría un incumplimiento también por cada una de ellas, desde el momento en que el notario no cumpla con la realización que de ellas derive, pero en realidad me enfocaré a aquellas consecuencias que deriven del incumplimiento de responsabilidades que estén ligadas a la obligación notarial contenida en la norma objeto de mi estudio.

### **5.1.2 Incumplimiento administrativo**

Siendo la norma que regula la obligación notarial en el Artículo 37 literal c), del Código de Notariado, corresponde a una responsabilidad administrativa. Por lo tanto veamos cuáles son sus consecuencias.

Cuando el notario no cumple en remitir sus testimonios especiales, avisos de cancelación y avisos trimestrales, en el plazo de veinticinco días hábiles como lo establece el Artículo 37 del Código de Notariado, ocasiona que sea publicado el listado de notarios con impedimentos para ejercer el notariado que el Director del

Archivo General de Protocolos realiza cada trimestre al finalizar el termino a que corresponde la literal c) del citado artículo (25 días hábiles).

La publicación referida la debe hacer el Director dentro de los diez días hábiles siguientes a dicho vencimiento, en el Diario Oficial y en otro de los de mayor circulación en el país, esta lista es de los notarios que no hayan enviado la totalidad de los testimonios especiales, y los avisos a que se refieren las literales b) y c).

Vale la pena hacer mención que aunque el Decreto 314, es muy claro en cuanto a la función que debe realizar el Director del Archivo General de Protocolo, no fue sino hasta el año 2010, que inicio a publicarse la lista de los notarios inhabilitados, por no cumplir con la norma jurídica mencionada, siendo los siguientes datos los publicados:

| Trimestre | Año  | Fecha de Publicación | Cantidad de notarios Inhabilitados |
|-----------|------|----------------------|------------------------------------|
| 3er.      | 2010 | 05/11/2010           | 2132                               |
| 4to.      | 2010 | 18/02/2011           | 2013                               |
| 1er.      | 2011 | 24/05/2011           | 1375                               |
| 2do.      | 2011 | 22/08/2011           | 1504                               |

Sin perjuicio de la sanción que establece el Artículo 100 del Código de Notariado, no se venderá papel de protocolo ni especies fiscales al notario que haya dejado de



enviar, durante un trimestre del año civil la totalidad de sus testimonios especiales con los timbres notariales respectivos, al Archivo General de Protocolos, o a los Jueces de Primera Instancia, en su caso, Para tal efecto, el Director de dicha dependencia enviara a la Superintendencia de Administración Tributaria "SAT" con copia a sus delegaciones departamentales, una lista de los notarios que hayan incurrido en tal omisión, una vez vencido el termino previsto en el inciso c) de dicho artículo.

Esta disposición también esta complementada con lo que establece el reglamento de la Ley de Timbres Fiscales y Papel Sellado Especial para Protocolos en el Artículo 25, la limitación para la Venta de especies fiscales a notarios, estableciendo que la Dirección no venderá papel sellado especial para protocolos, ni timbres fiscales, a los notarios que hubieren sido inhabilitados por el Archivo General de Protocolos.

Los empleados que incumplieren con esta disposición serán sancionados, de acuerdo con lo preceptuado por el Artículo 96 del Decreto 6-91 del Congreso de la República, la cual regula lo concerniente a incumplimiento de deberes, regulando que existe incumplimiento de deberes, cuando el funcionario o empleado de la Administración Tributaria, abusando de su cargo o función, ordene o cometa cualquier acto arbitrario o ilegal, en perjuicio del fisco, de los contribuyentes y responsables o de terceros; cuando omita, rehúse hacer o retarde cualquier acto propio de su función o cargo y asimismo, cuando revele o facilite la revelación de



hechos, actuaciones o documentos de los que tenga conocimiento por razón de su cargo y que por disposición de la ley, deban permanecer en secreto o confidencia.

Las infracciones anteriores serán sancionadas por la Administración Tributaria, conforme a lo dispuesto en la Ley de Servicio Civil y la Ley de Responsabilidades, sin perjuicio de las sanciones civiles y penales que correspondan.

A continuación un ejemplo de la publicación del sumario en el Diario Oficial



CENTRO NACIONAL DE ANÁLISIS Y DOCUMENTACIÓN JUDICIAL

# Sumario del Diario de Centro América

LUNES 22 DE NOVIEMBRE 2010

- ▶317-2010 08/11/2010 Acuerdo Gubernativo. Adscribe a favor del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda la finca que se indica en Jurisdicción municipal de Sumpango, Sacatepéquez, con destino a la Dirección General de Caminos, para que continúe el proyecto carretero "Ruta Nacional Catorce, Tramo 1".
- ▶318-2010 08/11/2010 Acuerdo Gubernativo. Acepta la donación que hace la municipalidad de San Jacinto, departamento de Chiquimula, de la finca que se indica, y la adscribe al Ministerio de Educación para el funcionamiento de la Escuela Oficial Rural Mixta caserío Los Molina, aldea Tizubín, municipio de San Jacinto, Chiquimula.
- ▶253-2010 15/10/2010 Acuerdo del Ministerio de Gobernación. Reconoce la personalidad jurídica y aprueba las bases constitutivas de la Iglesia Evangélica Ciudad Príncipe de Paz.
- ▶10-2010 26/08/2010 Acuerdo de la Academia de Lenguas Mayas de Guatemala. Aprueba la ampliación del presupuesto correspondiente al ejercicio fiscal 2010.
- ▶14-2010 11/11/2010 Acuerdo del Directorio de la Superintendencia de Administración Tributaria. Aprueba las Normas para la Calificación, Habilitación, Registro y Control del Operador Económico Autorizado.
- ▶CNEE-268-2010 15/11/2010 Resolución de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica. Aprueba las modificaciones a la Norma de Coordinación Comercial número 13, Mercado a Término, contenidas en la Resolución 889-01 de la Junta Directiva del Administrador del Mercado Mayorista.
- ▶889-01 05/08/2010 Resolución del Administrador del Mercado Mayorista. Modificaciones a la Norma de Coordinación Comercial No. 13, Mercado a Término.
- ▶El Organismo Judicial y el Archivo General de Protocolos publican el listado de los Notarios que tienen impedimento temporal para el ejercicio de la profesión, de conformidad con los artículos 4 numeral 4 y 37 del Código de Notariado.

**CENADOJ**  
CENTRO NACIONAL  
DE ANÁLISIS  
Y DOCUMENTACIÓN  
JUDICIAL

**DIRECCIÓN:**  
7a. Avenida 21 Calle Z.1  
Palacio de Justicia, Planta Baja

**TÉLFONOS:**  
Directo: 2248-7118  
Consultas: (PBX) 1549, ext. 4506 al 8  
Fax: (PBX) 1549, ext. 4509

**PÁGINA WEB:**  
www.oj.gob.gt

**CORREOS ELECTRÓNICOS:**

**CAPITAL:**  
cenadoj@oj.gob.gt  
**QUETZALTENANGO:**  
cenadoj.wels@oj.gob.gt  
**HUEHUETENANGO:**  
cenadoj.hue@oj.gob.gt  
**PETÉN:**  
cenadoj.peten@oj.gob.gt

ESTE ES UN SERVICIO  
GRATUITO DEL CENTRO  
NACIONAL DE ANÁLISIS  
Y DOCUMENTACIÓN  
JUDICIAL DEL  
ORGANISMO JUDICIAL.



Hago la observación que no solamente se prohíbe al notario la venta de especies fiscales y de papel especial para protocolo sino se envía un aviso a cada una de las dependencias que menciono a continuación para que no puedan recibir por parte del notario inhabilitado aviso o documentos faccionados por él, para su registro o archivo, siendo las entidades que a continuación menciono, las vinculadas a esta disposición:

|   |
|---|
| <b>DIRECTORIO</b><br><br><b>DEPENDENCIAS PARTICIPANTES Y COLABORADORES CON EL ARCHIVO GENERAL DE PROTOCOLOS PARA LA PUBLICACION DE NOTARIOS CON IMPEDIMENTO PARA EJERCER EL NOTARIADO</b> |
|---|

| DEPENDENCIA  |
|--|
| Registro General de la Propiedad                             |
| Registro Nacional de las Personas                            |
| Registro Mercantil   |
| Registro de Garantías Mobiliarias                            |
| Registro de Mercado de Valores y Mercancías                  |
| Registro de Personas Jurídicas del Ministerio de Gobernación |
| Registro de la Propiedad Intelectual                         |
| Registro de Abogados de la Corte Suprema de Justicia         |
| Superintendencia de Administración Tributaria, SAT           |
| Dirección General de Control de Armas y Municiones           |
| Dirección de Catastro Municipal de Guatemala                 |
| Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala                  |

El notario que haya sido incluido en la lista quedará comprendido automáticamente en el impedimento para el ejercicio de su profesión, establecido en el inciso 4 del Artículo 4 del Código de Notariado, una vez subsanado el impedimento en forma legal, podrá solicitar al Director del Archivo General de Protocolos que se excluya de la lista, quien previa comprobación del caso, hará comunicación a las dependencias respectivas.

### **5.1.3 Recursos regulados en el Código de Notariado**

- Recurso de responsabilidad
- Recurso de reposición
- Recurso de apelación
- Recurso de reconsideración

#### **a) Recurso de responsabilidad**

Puede interponerse en dos casos: 1) contra la resolución que dicte la Corte Suprema de Justicia, por la inspección y revisión de un protocolo de un notario (Artículo 88 código de notariado). 2) contra la resolución que dicte la Corte Suprema de Justicia en un expediente de rehabilitación. (Artículo 105 código de notariado).

#### **b) Recurso de reposición**

Se puede interponer contra la resolución que se dicte sancionando a un notario (Artículo.98 Código de Notariado).



c) Recurso de apelación

Se interpone en contra del auto que apruebe una liquidación de honorarios.  
(Artículo 107 Código de Notariado).

d) Recurso de reconsideración

Se interpone ante el Director del Archivo general de Protocolos, por las sanciones que se impongan por incumplimiento de obligaciones del notario, contempladas en los Artículos 37 y 38 del código de notariado. (Artículo 100 Código de Notariado).

El trámite de este recurso, según lo establece el Artículo 100, es el siguiente:

- a) Se notifica la sanción previa audiencia por el término de 20 días al interesado.  
Dicha audiencia se notificara por medio de correo certificado con aviso de recepción.
- b) El recurso de reconsideración se interpone dentro del término de 3 días contados a partir de la fecha de recepción de la notificación por correo certificado; este recurso se interpone ante el director del Archivo General de Protocolos quien elevará las actuaciones a la Corte Suprema de Justicia, para que resuelva.



c) La Corte Suprema de Justicia resuelve aplicando el procedimiento de incidente previsto en la Ley del Organismo Judicial, la cual indica, en que promovido un incidente, se dará audiencia por 2 días al interesado, este siendo un incidente de derecho, se resolverá en 3 días.

Para que un notario pueda ser excluido del listado de impedimento temporal para el ejercicio, debe cumplir, los siguientes requisitos:

- A) Presentar en el módulo de información ubicado en el edificio Jade, 1er. Nivel, los siguientes documentos:
- B) Solicitud escrita y dirigida al Director o Directora del Archivo General de Protocolos, firmada y sellada por el (la) notario (a).
- C) Opcional: fotocopia de los comprobantes de entrega de testimonios especiales, avisos de cancelación y avisos trimestrales.
- D) Opcional: el pago de Q.30.00 por constancia. Se emite constancia por cada año.

A continuación presentaré un ejemplo de solicitud para ser excluido del listado de notarios inhabilitados.



Guatemala, 09 de Agosto de 2011.

Licda. María de los Ángeles Fajardo Figueroa  
Directora del Archivo General de Protocolos  
Su despacho

Licda. Fajardo:

Respetuosamente, solicito a usted, que me excluya del listado publicado, en el Diario Oficial y en el Periódico "La Hora"; el día 18 de febrero de 2011, en virtud de haber subsanado, lo que tenía pendiente correspondiente a la presentación del Aviso Trimestral correspondiente del Segundo Trimestre del año 2010.

Sin otro particular.

Firma del Notario y sello  
Nombre del Notario  
Número de Colegiado  
Clave

## 5.2 Incumplimiento disciplinario

Así mismo cuando existe incumplimiento al la norma en mención, según lo establece el Artículo 9 y 10 del Reglamento de la Ley de Timbre Forense y Notarial, el Colegio de Abogados y Notarios, también velará por el cumplimiento de la obligación notarial.

En el Artículo 9 del referido reglamento se establece que la o las personas que el Colegio de Abogados y Notarios designe para que verifique en el Archivo General de Protocolos el cumplimiento de esta ley devengarán el salario establecido en las políticas salariales del Colegio y tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Informar a la Junta Directiva, de los notarios que omitan el aviso trimestral a que se refiere el Artículo 37 inciso c) del Código de Notariado;
- b) Informar a la Junta Directiva del Colegio de Abogados, de los notarios que omitan cumplir con el aviso que manda el Artículo 37 inciso a) del Código de Notariado, de acuerdo con el informe trimestral;
- c) Verificar que se cumpla con las publicaciones que ordena el Artículo 37 del Código de Notariado e informar a la Junta Directiva;



- d) Verificar que se remita la lista de notarios que incumplan con las obligaciones establecidas por la ley, a la Dirección General de Rentas Internas y sus Delegaciones Departamentales e informar a la Junta Directiva;
  
- e) Otras que determine la Junta Directiva.

Asimismo el Artículo 10 del mismo reglamento indica que una vez establecido el incumplimiento del notario con satisfacer el impuesto del Timbre Forense y/o Timbre Notarial, la Junta Directiva requerirá convencionalmente al notario infractor el cumplimiento respectivo. Una vez agotado el procedimiento administrativo sin lograr los resultados esperados, se planteará el incidente respectivo ante el Juez competente del ramo civil en esta capital. La ejecución se entablará en los términos del código procesal civil y mercantil.

Por lo que determino que la colegiación no solamente está vinculada al gremio de profesionales sino que tiene un fin determinado en cuanto a supervisar el trabajo de los profesionales del derecho notarial, en cuanto a su función como tal.

### **5.3 Incumplimiento moral**

Anteriormente hable de la responsabilidad moral, pero ahora lo haré desde el punto del incumplimiento. Iniciando por conceptualizar este término.

### 5.3.1 Concepto de moral

Se entiende es una palabra de origen latino, que proviene del términos moris (costumbre). Se trata de un conjunto de creencias, costumbres, valores y normas de una persona o de un grupo social, que funciona como una guía para obrar. Es decir, la moral orienta acerca de que acciones son correctas (buenas) y cuales son incorrectas (malas).

Según otra definición, la moral es la suma total del conocimiento que se adquiere sobre lo más alto y noble, y que una persona respeta en su conducta. Las creencias sobre la moralidad son generalizadas y codificadas en una cierta cultura o en un grupo social determinado, por lo que la moral regula el comportamiento de sus miembros. Por otra parte, la moral suele ser identificada con los principios religiosos y éticos que una comunidad acuerda respetar.

El conjunto de normas morales es denominado como moralidad objetiva (existen como hechos sociales más allá de que el sujeto decida acatarlas). En cambio, los actos a través de los cuales la persona respeta o viola la norma moral conforman la moralidad subjetiva.

Cabe mencionar que la idea de responsabilidad moral aparece con el convencimiento de que el accionar del individuo siempre se realiza con un fin, a menos de que se encuentra inconsciente (ya sea por una enfermedad mental, un



desequilibrio psicológico, los efectos de una droga, etc.). Se dice que una persona que hace uso de los valores morales de su sociedad puede forjarse un mejor destino.

El término moral también puede utilizarse como sinónimo de ética, por lo que adquiere sentido como disciplina filosófica o como sinónimo de la teología moral (una disciplina teológica).

Atendiendo a lo anteriormente expuesto debo informar que el incumplimiento moral del notario se da desde el momento que este deja de realizar aquellas actividades propias de su ejercicio profesional, siendo alguien que se debe a una sociedad que busca sus oficios para su beneficio, lo cual, no queda por la contraprestación que recibe, sino por el contrario, porque como parte de su pasión, es un privilegio el poder cumplir con ese fin social de su profesión.

La existencia del Código de Ética Profesional por parte del Colegio de Abogados y Notarios, revela las obligaciones a que están sujetos los profesionales del derecho, es decir abogados y notarios, pero lamentablemente, no es enfático en cuanto al desarrollo profesional del notario, señalando en el Artículo 40 del mismo, algunas obligaciones que el notario debe cumplir, sin embargo no existe ninguna que regule, el envío oportuno de los avisos a las instancias que corresponden, siendo únicamente que señala, en la literal e) la prohibición de emitir o demorar indebidamente la entrega de testimonios, copias o constancias de los instrumentos



que hubiera autorizado, por lo que causa una gran duda, respecto a si el colegio prevé dentro del campo moral del ejercicio, esa falta de emitir los avisos que el notario obligadamente debe hacer o si únicamente lo vé como una medida meramente disciplinaria.

Es una pena que haga falta mencionar, que muchos profesionales del derecho notarial hoy en día no cumplan con las obligaciones que regula nuestra normativa, en cuanto al propio desarrollo de su ejercicio, sabiendo que son objeto de sanciones o amonestaciones y que estas omisiones en el ejercicio de su profesión derivara consecuentemente en afecciones para sus propio desarrollo, en un marco administrativo, disciplinario y moral.



## CONCLUSIONES

1. Un número considerable de notarios en su ejercicio profesional, no cumplen con la obligación de remitir el avisto trimestral contenido en el Artículo 37 literal c) del Código de Notariado, derivando así una serie de problemas que afectan su particular desarrollo como profesional.
2. Como consecuencia del incumplimiento a la obligación referida en el numeral anterior, el notario es incluido en una lista publicada por el Director, del Archivo General de Protocolos, en el diario oficial y otro de los de mayor circulación en el país e impedido para el ejercicio del mismo, prohibiendo también la venta de especies fiscales al mismo.
3. A pesar de que el Director del Archivo General de Protocolos es quien realiza dicha publicación, se determino que, no fue sino hasta el año 2010 a la fecha, que se inició con la publicación de los listados de los notarios que no presentaron el referido aviso.
4. El Colegio de Abogados y Notarios, no tiene mayor injerencia respecto a aquellos notarios que incumplen con la presentación de avisos trimestrales, como ente supervisor del ejercicio profesional.
5. El notario al no cumplir con esta obligación evidencia la falta de pasión, integridad y profesionalismo, ante todo la vocación que debería tener en el ejercicio de su profesión, surgiendo la interrogante de que si realmente los profesionales del derecho son movidos por un interés meramente económico.



## RECOMENDACIONES

1. Deben existir sanciones más severas que hagan conciencia al notario para poder cumplir con la entrega oportuna del aviso trimestral, por parte del Archivo General de Protocolos.
2. Se necesita crear conciencia en el notario a través de foros y organizaciones gremiales respecto a la urgencia de que se cumpla con las obligaciones notariales y evitar así, la deshonra del profesional mismo y la no generación del ingreso de impuestos respecto de la venta de las especies fiscales.
3. La supervisión hacia el Director del Archivo General de Protocolos en el ejercicio de sus funciones es necesario, para poder dar marcha a la norma jurídica, en virtud de que si no se exige el cumplimiento a los notarios, se da oportunidad para que exista una mala formación en ellos.
4. Los representantes del Colegio de Abogados y Notarios, deben tener una participación activa en la supervisión del cumplimiento de las obligaciones notariales, y es necesario la creación de normas que regulen el cumplimiento por parte de los notarios y las sanciones que ameriten en los incumplimientos de forma disciplinaria.
5. En la universidad debe existir una cátedra encargada a enfatizar la formación de la vocación en los futuros profesionales del derecho, lo cual dará como consecuencia, un profesional con pasión, íntegro y con el deseo de servir al



Estado, a las personas que soliciten sus servicios, cumpliendo así con todas aquellas normas y obligaciones que deben regirlo como tal.



## BIBLIOGRAFÍA

Archivo General de Protocolos. **Informe de gestión octubre 2000 a mayo 2001.** Guatemala 2001.

BELLVER CANO, Antonio. **Principio de régimen notarial comparado.** Madrid, España: Ed. Suárez.

CABANELLAS TORRES, Guillermo. **Diccionario jurídico elemental.** Buenos Aires, Argentina: Ed. Heriasta. 2003.

CARRAL Y DE TERESA, Luís. **Derecho notarial y derecho registral.** 3ª. ed. México: Ed. Porrúa. S.A. 1976.

CARRAL Y TERESA, Luís. **Tratado de notaría.** Madrid, España: Ed. Minuesa de los Ríos. 1985.

CASTÁN TOBEÑAS, José. **Función notarial y elaboración notarial del derecho.** Madrid, España: Ed. Reus. 1946.

DE LA CAMARA Y ALVAREZ, Manuel. **El notario y su función notarial.** Guatemala. 1973.

**Diccionario de Ciencias Jurídicas, Políticas y Sociales.** Buenos Aires, Argentina: Ed. Heliasta S.R.L. 1981.



**Diccionario enciclopédico ilustrado sopena.** Vol. 2. Barcelona, España. 1986.

Pág. 1424

GIMÉNEZ-ARNAU, Enrique. **Derecho notarial.** Pamplona, España. 1976 **La revisión ha empezado...** Pág. 7. Periódico la expresión de protocolos. (Guatemala 3 de septiembre de 2001).

GÓMEZ LÓPEZ, María Teresa. **Ineficacia de la inspección y revisión de protocolos.** Guatemala. Marzo de 1993. Licenciatura de Ciencias Jurídicas y Sociales. Universidad de San Carlos de Guatemala.

GONZÁLEZ, Carlos Emérito. **Derecho notarial.** Buenos Aires, Argentina: Ed. La Ley, 86 S.A. 1971.

LUJAN MUÑOZ, Jorge. **Los escribas en las indicas occidentales.** Universidad Autónoma de México, Distrito, México. 1982.

MEJÍA FRANCO, Luís Enrique. **Evolución histórica del derecho notarial guatemalteco.** Ed. Universitaria. 1975.

MORFIN MANSILLA, Gladis. **Responsabilidad del notario como depositario de fé pública.** Guatemala. 1998.

MUÑOZ, Nery Roberto. **Introducción al estudio del derecho notarial.** 1°. ed. Guatemala, Guatemala: Ed. Infoconsultores. 2006.

NERI, Argentino I. **Tratado teórico y práctico de derecho notarial.** 1°. ed. Buenos Aires, Argentina: Ed. Desalma. 1981.



PÉREZ FERNÁNDEZ DEL CASTILLO, Bernardo Pérez. **Derecho notarial**. México: Ed. Porrúa. 1986.

SALAS, Oscar. **Derecho notarial de Centroamérica y Panamá**. Ed. Costa Rica. 1973.

SEQUÉN MONROY, Jorge Rolando. **Inspección y revisión de protocolos notariales en el departamento de Guatemala durante el año dos mil**. Guatemala. Octubre 2001. Facultad de ciencias jurídicas y sociales. Universidad de San Carlos de Guatemala.

**Superintendencia de notariado y registro. Aspectos generales del notariado**. Notariado. 2003. [http://www.snrportal.supernotariado.gov.co/.../url/page/snr/PNOTAR\\_IADO/PG\\_ASPECTOS\\_GENERALES\\_NOTARIADO](http://www.snrportal.supernotariado.gov.co/.../url/page/snr/PNOTAR_IADO/PG_ASPECTOS_GENERALES_NOTARIADO) 2 de marzo de 2006.

VALENZUELA RIVERA DE MÉRIDA, Mirna Lubet. **El protocolo notarial**. Guatemala. septiembre de 2001. Facultad de ciencias jurídicas y sociales, Maestría en derecho notarial. Universidad Mariano Gálvez de Guatemala.

**Wikimedia Foundation, Inc. Notario**. Wikipedia enciclopedia libre. Enero 2006. <http://www.es.wikipedia.org/wiki/Notario-13k>. 2 de marzo de 2006.

## **Legislación**

**Constitución Política de la República de Guatemala**. Asamblea Nacional constituyente, 1986.



**Código de Notariado.** Decreto Número 314 y sus reformas. 2007.

**Código Civil.** Enrique Peralta Azurdia, Jefe de Gobierno de la República de Guatemala, Decreto Ley 106, 1963.

**Código Procesal Civil y Mercantil.** Enrique Peralta Azurdia, Jefe de Gobierno de la República de Guatemala, Decreto Ley 107, 1963.

**Código de Ética profesional del Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala.** Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala.

**Ley del Organismo Judicial.** Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 2-89, 1989.

**Decreto 257.** Justo Rufino Barrios, Gobierno de la República de Guatemala. 1880.

**Ley de Timbres Fiscales y Papel Sellado Especial para Protocolos.** Congreso de la República. Decreto 37-92.

**Reglamento de la Ley de Timbres Fiscales y Papel Sellado Especial para Protocolos.** Congreso de la República. Decreto 737-92.

**Ley de Timbre Forense y Notarial.** Congreso de la República. Decreto 82-96.

**Decreto 08-2003,** Corte Suprema de Justicia. 2003.

**Decreto 40-2003,** Corte Suprema de Justicia. 2003.



**Decreto 02-2004**, Corte Suprema de Justicia. 2004.

**Decreto 16-2004**, Corte Suprema de Justicia. 2004.

**Decreto 30-2007**, Corte Suprema de Justicia. 2007.

**Decreto 24-2011**, Corte Suprema de Justicia. 2011.

**Decreto 07-2012**, Corte Suprema de Justicia. 2012.

**Decreto 4-2012**, Congreso de la República de Guatemala. 2012.

**Código Notarial de Costa Rica.** Ley No. 7764. Publicado en La Gaceta No. 98, Alcance No 17 de 22 de mayo de 1998.

**Ley de notariado de la República de El Salvador.** Decreto No. 218 del 06 de diciembre de 1962, publicado en el D.O. No. 225, tomo No. 197, del 07 de diciembre de 1962.

**Ley del notariado de España.** 28 de mayo de 1862, Gaceta de Madrid del 29 de mayo de 1962.

**Ley Orgánica Notarial.** Buenos Aires, Argentina 15 de junio de 200. Promulgada Decreto No. 1035/2000 del 12 de julio de 2000.

**Ley del notariado del Estado de México.** Decreto Número 54, vigencia 4 de marzo de 2002.