

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

**INCUMPLIMIENTO DE ALGUNOS NOTARIOS DE DAR EL AVISO AL DIRECTOR
DEL ARCHIVO GENERAL DE PROTOCOLOS CUANDO TENGAN QUE
AUSENTARSE DE LA REPÚBLICA POR UN LAPSO MENOR DE UN AÑO**

IRIS VERÓNICA AROCHE SANDOVAL

GUATEMALA, JUNIO DE 2014

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

**INCUMPLIMIENTO DE ALGUNOS NOTARIOS DE DAR EL AVISO AL DIRECTOR
DEL ARCHIVO GENERAL DE PROTOCOLOS CUANDO TENGAN QUE
AUSENTARSE DE LA REPÚBLICA POR UN LAPSO MENOR DE UN AÑO**

TESIS

Presentada a la Honorable Junta Directiva

de la

Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales

de la

Universidad de San Carlos de Guatemala

Por

IRIS VERÓNICA AROCHE SANDOVAL

Previo a conferírsele el grado académico de

LICENCIADA EN CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES

y los títulos profesionales de

ABOGADA Y NOTARIA

Guatemala, junio de 2014

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

DECANO:	MSc.	Avidán Ortiz Orellana
VOCAL II:	Licda.	Rosario Gil Pérez
VOCAL III:	Lic.	Luis Fernando López Díaz
VOCAL IV:	Br.	Mario Roberto Méndez Alvarez
VOCAL V:	Br.	Luis Rodolfo Aceituno Macario
SECRETARIO:	Lic.	Luis Fernando López Díaz

**TRIBUNAL QUE PRACTICÓ
EL EXAMEN TÉCNICO PROFESIONAL**

Primera Fase:

Presidente:	Lic.	Héctor David España Pineta
Vocal:	Lic.	Mauro Danilo García Toc
Secretaria:	Licda.	Edna Mariflor Irungaray López

Segunda Fase:

Presidente:	Lic.	Edgar Mauricio García Rivera
Vocal:	Lic.	Moisés de León Catalán
Secretario:	Lic.	Rigoberto Rodas Vásquez

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).



USAC
TRICENTENARIA

Universidad de San Carlos de Guatemala



UNIDAD ASESORÍA DE TESIS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES.
Guatemala, 11 de febrero de 2014.

Atentamente, pase a la LICENCIADA ELDA ILEANA ARANA DUARTE, para que proceda a revisar el trabajo de tesis de la estudiante IRIS VERÓNICA AROCHE SANDOVAL, intitulado: "INCUMPLIMIENTO DE ALGUNOS NOTARIOS DE DAR EL AVISO AL DIRECTOR DEL ARCHIVO GENERAL DE PROTOCOLOS CUANDO TENGAN QUE AUSENTARSE DE LA REPÚBLICA POR UN LAPSO MENOR DE UN AÑO".

Me permito hacer de su conocimiento que está facultada para realizar las modificaciones de forma y fondo que tengan por objeto mejorar la investigación, asimismo, del título del trabajo de tesis. En el dictamen correspondiente deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 32 del Normativo para la Elaboración de Tesis de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales y del Examen General Público, el cual establece: "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 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 estimen pertinentes".

DR. BONERGE AMILCAR MEJÍA ORELLANA
JEFE DE LA UNIDAD ASESORÍA DE TESIS

cc.Unidad de Tesis
BAMO/yr.



Licenciado
JAVIER EFRAIN SANTIZO VICENTE
Abogado y Notario
Colegiado No. 3997.



- iii. **CONTENIDO CIENTÍFICO Y TÉCNICO DE LA TESIS:** La asesorada efectuó una investigación consciente y formal, sobre un tema de gran importancia que constituye una problemática legal, social y actual, siempre buscando la realidad, tomó en cuenta todo lo relativo al cumplimiento de las obligaciones de los notarios en ejercicio.
- iv. **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:** La asesorada emitió conclusiones y recomendaciones aplicables, por ser éstas posibles y legales, logrando darle a las ciencias jurídicas y sociales la reflexión y contribución necesaria. El resultado de la tesis es la recapacitación de una problemática con naturaleza social y jurídica.
- v. **BIBLIOGRAFÍA:** La bibliografía utilizada fue la adecuada, pues tiene relación directa con el tema y la misma es contemporánea y producida por autores que gozan de amplio reconocimiento en la materia.
- vi. **OPINIÓN FINAL:** Por los motivos expuestos, luego de un análisis profesional e imparcial del trabajo de investigación realizado por mi asesorada, considero que el trabajo de tesis elaborado por la sustentante llena todos los presupuestos establecidos en el reglamento de mérito, principalmente en el Artículo 32 del Normativo para la Elaboración de tesis de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales y del Examen General Público; motivo por el cual emito dictamen **FAVORABLE**, a efecto de que se continúe con el trámite respectivo.

Sin otro particular me suscribo de usted, deferentemente,


Lic. JAVIER EFRAIN SANTIZO VICENTE
ABOGADO Y NOTARIO

LIC. JAVIER EFRAIN SANTIZO VICENTE
ABOGADO Y NOTARIO
ASESOR

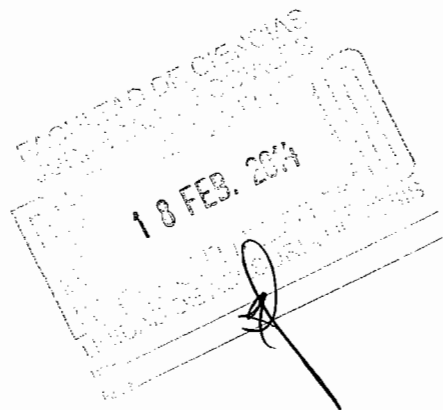
10ª. Calle 9-68 zona 1 Ciudad de Guatemala
Edificio ROSANCA 4to. Nivel Oficina 403
Tel. 2253-0456 y 5040-8106

LICDA. ELDA ILEANA ARANA DUARTE
9a. Avenida 5-46 Zona 19 Colonia La Florida
Teléfono: 5696-3101
Guatemala, C.A.



Guatemala, 17 de febrero de 2014.

Doctor
BONERGE AMÍLCAR MEJÍA ORELLANA
Jefe de la unidad de Asesoría de Tesis
Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales
Universidad de San Carlos de Guatemala
Su Despacho.



En cumplimiento a la resolución emanada de esa Unidad el 11 de febrero del año en curso, en el que se dispone nombrar a la suscrita como Revisora del trabajo de tesis de la estudiante **IRIS VERÓNICA AROCHE SANDOVAL**, el cual se intitula **“INCUMPLIMIENTO DE ALGUNOS NOTARIOS DE DAR EL AVISO AL DIRECTOR DEL ARCHIVO GENERAL DE PROTOCOLOS CUANDO TENGAN QUE AUSENTARSE DE LA REPÚBLICA POR UN LAPSO MENOR DE UN AÑO”**. me permito manifestar lo siguiente:

El trabajo de investigación presentado por la sustentante es de carácter técnico y científico, al establecer un amplio contenido jurídico y doctrinario en relación al incumplimiento de algunos notarios de presentar el aviso respectivo derivado a la ausencia del territorio nacional y la falta de control de las entidades responsables.

La metodología y técnica utilizada en la realización del trabajo fueron acordes para el desarrollo de cada uno de los capítulos, introducción, conclusiones y recomendaciones, para lo cual utilizó los métodos, analítico, sintético, inductivo y deductivo y las técnicas de investigación adecuadas.

De acuerdo a la revisión al trabajo, se evidencia una adecuada redacción, lo que permite entender los elementos que analiza la sustentante, los criterios técnico-jurídicos que fundamentan cada argumento, así como el uso adecuado de las reglas gramaticales de acuerdo a lo estipulado por la Real Academia Española de la Lengua.

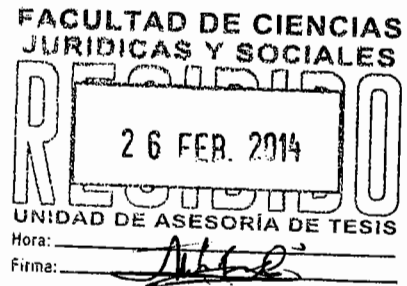
Respecto a las conclusiones y recomendaciones el trabajo realizado es coherente ya que los elementos reflejan adecuado nivel de síntesis, puesto que se establecieron los elementos centrales que configuran los supuestos teóricos y la reflexión doctrinaria para fundar y definir los principios doctrinales en torno a cada capítulo realizado.

Licenciado
JAVIER EFRAIN SANTIZO VICENTE
Abogado y Notario
Colegiado No. 3997.



Guatemala, 31 de enero de 2014.

Doctor
BONERGE AMÍLCAR MEJÍA ORELLANA
Jefe de la Unidad de Asesoría de Tesis
Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales
Universidad de San Carlos de Guatemala.
Su Despacho.



Doctor Mejía Orellana:

Tengo el agrado de dirigirme a usted con el objeto de manifestarle que en cumplimiento a la resolución de la Unidad de Asesoría de Tesis que oportunamente me fuera notificada, asesoré el trabajo de tesis presentado por la Bachiller **IRIS VERÓNICA AROCHE SANDOVAL**, quien se identifica con el carné estudiantil 200716729 y elaboró el trabajo de tesis intitulado: **"INCUMPLIMIENTO DE ALGUNOS NOTARIOS DE DAR EL AVISO AL DIRECTOR DEL ARCHIVO GENERAL DE PROTOCOLOS CUANDO TENGAN QUE AUSENTARSE DE LA REPÚBLICA POR UN LAPSO MENOR DE UN AÑO"**. Habiendo asesorado el trabajo encomendado, me complace hacer de su conocimiento que:

- i. **REDACCIÓN:** En la redacción se efectuaron varias correcciones, a efecto de lograr de mejor manera, dar el entendimiento entre un tema y otro, depurando la semántica y ortografía del contenido. Asimismo, se configuraron los márgenes y estilo del trabajo, de conformidad con los requerimientos universitarios y al mejor juicio del suscrito.
- ii. **METODOLOGÍA Y TÉCNICAS UTILIZADAS:** La asesorada alcanzó de manera satisfactoria los resultados previstos en su plan de investigación, lo cual se demuestra con un trabajo investigativo de contenido claro y científico, derivado de la utilización de métodos analíticos, deductivos, históricos, inductivos, científicos, sustentado en técnicas bibliográficas y documentales.

10ª. Calle 9-68 zona 1 Ciudad de Guatemala
Edificio ROSANCA 4to. Nivel Oficina 403
Tel. 2253-0456 y 5040-8106

LICDA. ELDA ILEANA ARANA DUARTE
9a. Avenida 5-46 Zona 19 Colonia La Florida
Teléfono: 5696-3101
Guatemala, C.A.



La bibliografía utilizada evidencia un adecuado uso de la información bibliográfica.

En definitiva el contenido de tesis se ajusta a los requerimientos del Artículo 32 del Normativo para la Elaboración de Tesis de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales y del Examen General Público. Por lo que resulta procedente dar el presente **DICTAMEN FAVORABLE**, al trabajo de investigación en referencia.



Elda Ileana Arana Duarte
Abogada y Notaria

Elda Ileana Arana Duarte
Abogada y Notaria
Colegiado 6461



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala



DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES. Guatemala, 07 de abril de 2014.

Con vista en los dictámenes que anteceden, se autoriza la impresión del trabajo de tesis de la estudiante IRIS VERÓNICA AROCHE SANDOVAL, titulado INCUMPLIMIENTO DE ALGUNOS NOTARIOS DE DAR EL AVISO AL DIRECTOR DEL ARCHIVO GENERAL DE PROTOCOLOS CUANDO TENGAN QUE AUSENTARSE DE LA REPÚBLICA POR UN LAPSO MENOR DE UN AÑO. 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/srrs

Lic. Avidán Ortiz Orellana
DECANO



DEDICATORIA

A DIOS:

Por ser el ser supremo y el amigo que nunca falla, el que ha estado en los momentos más felices y en los difíciles de mi vida, por haber guiado mis pasos, por bendecirme e iluminar mi mente, dándome conocimiento, salud, inteligencia, sabiduría y convertir lo que en mi niñez era un sueño, hoy es una realidad "Cumplir con éxito mi más anhelada Meta". ¡Gracias por estar siempre conmigo!.

A LA VIRGEN SANTÍSIMA:

Por interceder por mí ante tu hijo iluminando mi camino. Gracias por tus bendiciones.

A MI MAMÁ:

Albertina Sandoval, por ser instrumento de Dios al darme la vida, por su amor, la educación, la formación moral a través de esfuerzos y sacrificios. Gracias por brindarme su apoyo, motivarme cuando más lo he necesitado y enseñarme que todo esfuerzo tiene su recompensa.

A MI PAPÁ:

Carlos Aroche, porque admiro como lleva su vida de trabajo, de exigencias y cansancio solo para que a nosotros nunca nos falte nada, gracias por ser un buen padre, por ser el pilar y sustento de esta familia y por darme la mejor herencia: "Mi carrera universitaria".

Gracias a ambos por todo, por darme una carrera para mi futuro y por creer en mí, les agradezco de todo corazón; ¡este triunfo es para ustedes!. Por ser la más pequeña de sus tres hijos, hoy me corresponde decirles misión cumplida, aquí estamos los tres profesionales universitarios, cumpliendo lo que ustedes siempre anhelaron.

A MIS HERMANOS:

Ingeniero Carlos Aroche y Licenciada Roxana Aroche: Gracias por ser mi ejemplo a seguir y por su apoyo incondicional, los quiero mucho.



- A MIS ABUELITOS:** María del Carmen Morales, por sus consejos y apoyo incondicional, especialmente a: Víctor Sandoval, Hortencia Aguilar y Jesús Aroche, que aunque están ausentes los llevo en mi corazón y sé que mi triunfo les llena de alegría. Que en paz descansen.
- A MIS PRIMOS, TÍOS Y TÍAS:** Gracias por motivarme a cumplir esta meta. Especialmente a Isabel y Adán Sandoval, espero que este logro los motive para que un día ustedes también puedan cumplir ésta meta.
- A MIS AMIGOS:** Quienes de una u otra manera me apoyaron para seguir adelante, gracias por todos los momentos vividos: alegrías, tristezas, enojos, desvelos, viajes. Por la cantidad de amigos que tengo la dicha de tener, no hago mención de cada uno de ustedes, pero quiero que sepan que son parte importante en mi vida y que siempre los llevo en mi corazón. Gracias por su cariño y amistad.
- A MI ASESOR:** Lic. Javier Efraín Santizo Vicente, gracias por su apoyo, dedicación y asesoría brindada para realizar éste trabajo de investigación.
- A MI REVISORA:** Licda. Elda Ileana Arana Donis, por su valiosa colaboración en la realización de este trabajo.
- A LA FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES:** Por darme los conocimientos que hoy me permiten ser una profesional.
- A LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA:** Por permitirme ser una más de los egresados de esta Tricentaria Casa de Estudios.



ÍNDICE

	Pág.
Introducción.....	i

CAPÍTULO I

1. El notario.....	1
1.1. Conceptos doctrinarios de notario.....	1
1.1.1 Definición legal	6
1.1.2. Actividades del notario	7
1.2. La función notarial.....	10
1.2.1. Definición.....	10
1.2.2. Teorías que estudian la naturaleza jurídica.....	11
1.2.3. El notario ejerciendo función pública	14

CAPÍTULO II

2. Archivo General de Protocolos	17
2.1. Antecedentes, creación e importancia	17
2.2. Definición, naturaleza jurídica	20
2.3. Organigrama	25
2.4. Supervisión de los notarios.....	26
2.5. Obligaciones del notario ante el Archivo General de Protocolos	33

CAPÍTULO III

3. Dirección General de Migración.....	37
3.1. Definición, naturaleza jurídica.....	37
3.2. Funciones.....	37
3.3. Objetivos.....	39



Pág.

3.4. Estructura organizativa y funciones de las dependencias de la Dirección General de Migración.....	40
3.4.1. Estructura organizativa de la Dirección General de Migración.....	40
3.4.2. La Dirección General de Migración y su integración.....	41

CAPÍTULO IV

4. Libertad de locomoción	55
4.1. Principios o garantías constitucionales de la población.....	55
4.2. Definición	59
4.3. Obligaciones en general de la población (documentos de viaje)	62

CAPÍTULO V

5. Propuesta para que los notarios cumplan lo establecido en el Artículo 27 del Código de Notariado.....	71
5.1. Propuesta al Director del Archivo General de Protocolos.....	72
5.2. Propuesta a la Dirección General de Migración.....	77
5.3. Cumplimiento por parte de los notarios al salir del país.....	80
CONCLUSIONES.....	81
RECOMENDACIONES.....	83
BIBLIOGRAFÍA.....	85



INTRODUCCIÓN

Es un hecho notorio que en la práctica notarial guatemalteca, no se cumple con la obligación que la ley impone a los notarios, de dar el aviso correspondiente al director del Archivo General de Protocolos, cuando tenga que ausentarse de la República por un término menor de un año.

Esto constituye un problema del cual, por su importancia, se han efectuado estudios previos, con la finalidad de solucionarlo; sin embargo, es necesario enfocarlo desde sus raíces, es decir, investigar las causas reales que lo originan para, posteriormente, encontrar soluciones prácticas y concretas para el mismo.

El objetivo de esta investigación es verificar si el Archivo General de Protocolos y la Dirección General de Migración cumplen con llevar el control correspondiente de los avisos de los notarios para poderse ausentar de la República; asimismo, determinar la actual situación de los notarios, respecto al cumplimiento de sus obligaciones; así también, establecer el papel que juega la Dirección General de Migración acerca del control de notarios en ejercicio; se identificaron las causas principales de la omisión del director del Archivo General de Protocolos en mantener al día a la Dirección General de Migración, a través de una nómina de los notarios en ejercicio, y se proponen soluciones al problema; con lo cual se afirma que dichos objetivos fueron alcanzados.



En cuanto a la hipótesis planteada en el desarrollo de esta investigación de tesis, se infiere que se comprueba el incumplimiento del Archivo General de Protocolos, de enviar una nómina de notarios en ejercicio y, la falta de control por parte de la Dirección General de Migración, tiene como consecuencia que los notarios incumplan con dar el aviso correspondiente, cuando tienen que ausentarse de la República. De allí surge la interrogante de la presente investigación: ¿Cuál es la importancia de que en el pasaporte se incluya la profesión, u oficio del titular, para la efectiva aplicación del Artículo 27 del Código de Notariado, Decreto 314 del Congreso de la República?

Al realizar la presente investigación se utilizó el método analítico, para determinar las ventajas y desventajas de incluir la profesión u oficio del titular en el pasaporte, así también, el método deductivo; siguiendo la técnica bibliográfica.

El presente trabajo se dividió en capítulos; el primer capítulo se refiere al notario, la función notarial y al notario ejerciendo función pública; el segundo capítulo estudia al Archivo General de Protocolos, sus antecedentes históricos, creación e importancia, naturaleza jurídica, su organización y las obligaciones del notario ante esta institución; el tercer capítulo, contiene lo relacionado a la Dirección General de Migración, su naturaleza jurídica, funciones, objetivos y obligaciones en caso de los notarios; el cuarto capítulo determina lo relativo a la libertad de locomoción, los principios constitucionales, las obligaciones de la población respecto a los documentos de viaje, las obligaciones específicas de los notarios al viajar al extranjero; y, el capítulo quinto da a conocer la propuesta para que los notarios cumplan lo establecido en la ley.



CAPÍTULO I

1 El notario

1.1 Conceptos doctrinarios de notario

Existe una diversidad de definiciones respecto al profesional que ejerce el notariado, pero únicamente como referencia citaré algunas definiciones que a mi criterio son las más completas y certeras:

El notario latino es el profesional del derecho encargado de una función pública consistente en recibir, interpretar y dar forma legal a la voluntad de las partes, redactando los instrumentos adecuados a este fin y confiriéndoles autenticidad; conservar los originales de éstos y expedir copias que den fe de su contenido.

“En su función está comprendida la autenticación de hechos”.¹

¹De la Cámara y Álvarez, Manuel. **El notario latino y su función**. Pág. 4.



“El notario es el funcionario público investido de fe pública, facultado para autenticar y dar forma en los términos de ley, a los instrumentos en que consignen los actos y hechos jurídicos. La formulación de los instrumentos se hará a petición de parte”.²

“Es el funcionario público autorizado para dar fe, conforme a las leyes, de los contratos y demás actos extrajudiciales”.³

En las tres definiciones antes mencionadas se destacan dos puntos importantes respecto al notario, primero como funcionario público y segundo, investido de fe pública, por lo que la calidad de notario enmarca también seguridad, certeza, verdad, un sin fin de cualidades que como profesionales del derecho se le atribuyen, por lo que es de suma importancia que se cumpla con todas y cada una de las funciones notariales de la mejor manera posible.

-Elementos de notario

Requisitos habilitantes:

² Pérez Fernández del Castillo, Bernardo. **Derecho notarial**. Pág. 119.

³ Ossorio, Manuel. **Diccionario de ciencias jurídicas, políticas y sociales**. Pág. 489.



El notario en Guatemala requiere cumplir con determinados requisitos habilitantes para ejercer la función notarial, los cuales están contenidos en el Artículo 2º del Código de Notariado Decreto 314 del Congreso de la República, y que pueden dividirse en requisitos de carácter civil, académico y administrativo, en los cuales se establece que para ejercer el notariado se requiere:

-Ser guatemalteco natural, esta denominación desapareció por la expresión guatemalteco de origen, en la Constitución Política de 1985, que en su Artículo 144 preceptúa, son guatemaltecos de origen los nacidos en el territorio de la república de Guatemala.

-Ser mayor de edad, adquiriéndose al haber cumplido los 18 años de edad, según lo establecido en el Artículo 8 del Código Civil, Decreto Ley 106, del Jefe de Gobierno Enrique Peralta Azurdia.

-Del estado seglar, indicando con esto que el notario no debe ser ministro de ningún culto.

-Domiciliado en la República, refiriéndose esta norma a que el notario puede ejercer libremente el notariado en cualquier lugar de la República de Guatemala.

Así también se citan los siguientes requisitos académicos, la obtención de título facultativo; esta norma obliga al aspirante a notario a poseer un título universitario que garantice su conocimiento en el campo del Derecho, que lo faculte como tal para ejercer el notariado.



Puede obtenerse en cualquier universidad de la república, asimismo, si este se obtuviera en el extranjero, se debe cumplir con la incorporación del mismo, según el Artículo 87 de la Constitución Política de la República de Guatemala, este proceso es llevado a cabo por la Universidad de San Carlos de Guatemala a través del Consejo Superior Universitario, siendo esta la única universidad facultada para incorporar profesionales de universidades extranjeras.

Por otro lado, se citan los siguientes requisitos de orden administrativo:

-Registrar en la Corte Suprema de Justicia el título facultativo o de incorporación, la firma y sello, que usará con el nombre y apellidos usuales.

-Ser de notoria honradez.

-Colegiarse, como lo establece la Constitución Política de la República de Guatemala en su Artículo 90, la colegiación tiene como fin la superación moral, científica, técnica de las profesiones universitarias y el control de su ejercicio.

En consecuencia, los requisitos habilitantes son los que el notario debe cumplir para poder ejercer el notariado latino en Guatemala, sin ellos sería imposible ejercer dicha profesión.

Causas de inhabilitación:

El Código de Notariado Decreto 314 del Congreso de la República, en su Artículo 3 cita los impedimentos para ejercer el notariado.



Los cuales son de carácter permanente, total, absoluto y la ley concede acción pública a las personas y al Ministerio Público, con el objeto que denuncien ante la Corte Suprema de Justicia, la existencia de alguna causal que impida al notario desempeñar esta función.

En Guatemala los órganos que pueden decretar la inhabilitación de un notario son: Los Tribunales de Justicia, la Corte Suprema de Justicia y Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala.

A continuación se enumeran los impedimentos para el ejercicio del notariado:

-Los civilmente incapaces, al hablar de incapacidad nos referimos a nuestro ordenamiento jurídico civil el cual define como incapaces a los mayores de edad que adolezcan de enfermedad mental que los priva de discernimiento, y deben ser declarados en estado de interdicción. Regulado en los Artículos del 9 al 14, del Decreto Ley 106, Código Civil.

-Toxicómanos y ebrios habituales.

-Ciegos, sordos o mudos y los que adolezcan de cualquier otro defecto físico o mental que les impida el correcto desempeño de su cometido.



-Los que hubieren sido condenados por alguno de los delitos que a continuación se enumeran: falsedad, robo, hurto, estafa, quiebra o insolvencia fraudulenta, cohecho e infidelidad en la custodia de documentos y en los casos de Prevaricato y malversación.

En estos casos el notario infractor de la ley debe ser procesado según el Código Penal, ante los Tribunales de Justicia, y sancionado por el Colegio Profesional de Abogados y Notarios, cuando este hubiese faltado a la ética o atentado en contra del decoro y prestigio de la profesión, según la gravedad del delito.

1.1.1 Definición legal

En nuestro ordenamiento jurídico el Código de Notariado en su Artículo 1, lo define así: “El notario tiene fe pública para hacer constar y autorizar actos y contratos en que intervenga por disposición de la ley o a requerimiento de parte”.

Desglosando la definición anterior, el notario tiene fe pública, la cual constituye un principio del derecho notarial, así también la investidura jurídica que el Estado delega en el notario, con la cual el notario robustece los actos, contratos, hechos y circunstancias que hace constar en los instrumentos públicos que autoriza.



1.1.2 Actividades del notario

Son todos los deberes, obligaciones, derechos y prohibiciones que el notario debe desarrollar y cumplir para no contrariar la ley, asimismo, defender y exigir sus intereses, los cuales le son otorgados mediante la ley en el marco del Estado de derecho que le protege y a los cuales debe ajustar la función notarial para un mejor desarrollo y control.

Dentro de los deberes del notario se encuentran los siguientes:

-Actuar con ética profesional, de buena fe, conduciéndose con fidelidad a la misma y desempeñar la profesión con eficiencia.

-La observancia de la ley, en el ejercicio notarial de manera correcta y justa, apegado al derecho.

-Desarrollar su función notarial con imparcialidad.

* Obligaciones propias del notario:

-Registrar la firma y sello en la Corte Suprema de Justicia, Artículo 2º del Código de Notariado.

-Pagar el derecho de apertura de protocolo cada año en la tesorería del Organismo Judicial, Artículo 11 del Código de Notariado.



En la autorización de los instrumentos públicos, dentro del cual hay tres clases de obligaciones:

-Obligaciones previas: que consisten en legitimar a las partes, calificando la capacidad civil y legal para otorgar los instrumentos públicos, Artículo 29 del Código de Notariado Decreto 314 del Congreso de la República.

-Obligaciones simultáneas: dar a conocer el contenido y efectos jurídicos del negocio jurídico y dar lectura al instrumento.

-Obligaciones posteriores: una vez otorgado y autorizado el instrumento público, el notario debe cumplir con remitir los avisos correspondientes a las instituciones públicas donde deban ser inscritos.

Derechos y prohibiciones:

Dentro de los derechos, del notario los cuales se encuentran establecidos en el Código de Ética profesional del colegio de abogados y notarios de Guatemala, menciona los siguientes:

-Artículo 1 Libertad de Aceptación, que en su parte conducente establece: "...rechazar los asuntos en que se solicite su patrocinio, sin manifestar los motivos de resolución salvo los casos de nombramiento de oficio, en que la declinación debe ser justificada.



-Artículo 6 Cobro de Honorarios, que en su parte conducente establece: "...el provecho o retribución nunca puede constituir decorosamente el móvil determinante de los actos profesionales."

Otro de los derechos del notario se encuentra estipulado en el Código Civil Decreto Ley 106, en lo relativo al contrato de Servicios Profesionales, Artículo 2029 el cual establece: "El profesional tiene derecho, además de la retribución, a que se le paguen los gastos que haya hecho con motivo de los servicios prestados, justificándolos y comprobándolos debidamente".

Así también hace mención de las prohibiciones de las cuales debe abstenerse a realizar el notario en el ejercicio, siendo algunas de ellas las siguientes:

- Artículo 40 Prohibiciones: "Obligar directamente o indirectamente al cliente a utilizar sus servicios notariales.
- Facilitar a terceros el uso de protocolo.
- Ocultar datos que interesen al cliente o a las partes del acto o contrato.
- Retener indebidamente documentos que se le hubieren confiado o negarse a extender la constancia correspondiente, sin causa justificada.



Es importante reconocer que la figura del notario, forma parte integrante dentro del sistema social, dentro del derecho notarial y sin éste no existiría la función notarial como se le conoce hoy en día, lo cual queda demostrado a través de los siglos, como la necesidad de solemnizar los actos y negocios trascendentales.

1.2 La función notarial

1.2.1 Definición

Se define como la actividad que realiza el notario en el ejercicio de su profesión, desde el momento en que es requerido por el cliente, hasta la creación del instrumento público, a todo este conjunto de actividades se le denomina el quehacer notarial. La función notarial tiene por fin proveer certeza, seguridad, valor jurídico y perpetuidad al documento notarial, a su objeto y contenido, sin embargo para obtener estos fines es indispensable contar con la figura del notario como principal conducto de experiencia y pericia jurídica y además del medio u objetivo, que en este caso sería el instrumento público para la realización de estos fines.

La función notarial tiene un carácter precautorio, el notario debe ayudar, atender, colaborar y auxiliar a aquellas personas que así lo soliciten en tanto se trate de cuestiones jurídicas o actos en los que el notario intervenga.



Así también la función notarial posee características que la hacen única, ya que el notario debe actuar imparcialmente, con igualdad, guardar el secreto profesional, y tener ética profesional, así también la función notarial puede ser ejercida en el territorio de Guatemala, ya que el notario en Guatemala es un profesional liberal y asimismo puede desarrollar su actividad en el extranjero.

1.2.2 Teorías que estudian la naturaleza jurídica

Existen algunas teorías que tratan de explicar la naturaleza de la función notarial siendo estas, teoría funcionarista, profesionalista, ecléctica y autonomista, las cuales a continuación se exponen:

-Teoría funcionarista o funcionalista

Explica que el Estado le confiere al notario la fe pública y la representación del mismo, como consecuencia de ello el notario adquiere la categoría de funcionario público.

En la antigüedad el rey era el que concedía autorización a escribanos para desempeñar esta función, a raíz de esto se considera al notario funcionario del Estado.



Esta teoría se encuentra inmersa en nuestra legislación penal en el Artículo 1 numeral 2 de las disposiciones transitorias del Código Penal, cuando explica que el notario es reputado funcionario público, haciendo alusión que se le denomina así, cuando en el ejercicio de la función notarial cometa actos tipificados como delitos en nuestro ordenamiento jurídico penal, que merezcan formación de causa y proceso penal, ya que constituye un agravante y además defrauda la confianza que el Estado deposita en el notario, lo cual constituye un impedimento para el ejercicio.

Es así como los funcionaristas sostienen una función pública de carácter complejo, en nombre del Estado, teniendo esta una posición especial dentro de la organización Administrativa y jurídica, pero no olvidando que son siempre funcionarios públicos.

-Teoría profesionalista

En contraposición a la teoría antes citada se encuentra la Profesionalista, sus exponentes niegan ser funcionarios públicos y destacan por sobre todo el valor de la profesión libre y lo más importante, es el carácter social, asimismo esta teoría determina que para ejercer la función notarial se requiere que el Estado designe a la persona que según este se encuentra apta para ello se diferencia de la teoría antes mencionada en que el notario debe ser una persona que posea formación y preparación académica, jurídica y técnica.



Igualmente considerando que en el momento de recibir, interpretar y dar forma legal a la voluntad de las partes, es una actividad eminentemente profesional y técnica, no bastando la calidad de funcionario público conferida por el Estado para realizarla.

Teoría que se encuentra plasmada en el Artículo 2 del Código de Notariado Decreto 314 del Congreso de la República, inciso 2, al establecer como requisito habilitante para ejercer el notariado, el título facultativo obtenido en la República o su incorporación a la ley.

-Teoría ecléctica

Concilia las teorías anteriores, de acuerdo a esta teoría, el notario ejerce una función pública sui generis, puesto que el Estado le delega fe pública, además trabaja independientemente, concibe al notario como un profesional del derecho.

El notario de acuerdo a esta teoría no trabaja para la administración pública y por ende no devenga un salario por parte del Estado; sin embargo la veracidad, legalidad y autenticidad que otorga a los actos que autoriza, tiene un respaldo del Estado, por la fe pública que ostenta.



-Teoría autonomista

El Dr. Nery Muñoz, explica: “Esta teoría exige que el notariado se ejerza como profesión liberal, independiente. El notario resulta siendo un oficial público, no funcionario, que ejerce en las normas y según los principios de la profesión libre, esto lo hace autónomo”.⁴

Asimismo menciona a Francisco Martínez Segovia, quien sostiene que hablar de la teoría autonomista es concebir al notario de una forma nueva, independiente, autónoma, al desarrollar la función notarial.

1.2.3 El notario ejerciendo función pública

Sabemos que la función notarial engloba una serie de procesos y actividades que el notario realiza como profesional, sin embargo dentro de la función notarial se encuentran tres formas de ejercer el notariado, siendo estas las siguientes:

- Como una actividad del Estado
- Como ejercicio de una profesión liberal
- Como un sistema mixto.

⁴Muñoz, Nery Roberto. **Introducción al estudio del derecho notarial**. Pág. 38.



A continuación se explica brevemente cada una de ellas para una mejor comprensión del tema:

-Como una actividad del Estado. Dentro de los profesionales del derecho, existen personas dedicadas a ejercer la función de jueces, procuradores, magistrados, fiscales, quienes deben poseer la licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales y los títulos profesionales de Abogado y Notario, dedicados a trabajar para el Estado y no a título personal.

Sin embargo, la parte negativa de esta actividad se encuentra en que existe un límite, ya que los notarios no pueden ejercer mientras se encuentren prestando sus servicios para el Estado, pero reciben un sueldo por parte de éste y por desempeñar la función a la cual fueron asignados.

Pero existen varias excepciones a esta limitación y es que dentro de los funcionarios públicos al servicio del Estado que pueden ejercer el notariado, se encuentran:

-El escribano de la cámara de gobierno.

-Los cónsules, diplomáticos.

-El director del Archivo General de Protocolos.



-Como ejercicio de una profesión liberal. En esta actividad la característica consiste en que el notario no tiene vínculos con el Estado, por lo que puede desarrollar la función notarial dentro de su oficina; es requerido por los clientes en su bufete profesional, y lo más importante en esta relación con el cliente, es que se pactan los estipendios a cobrar según el arancel de notarios respectivo.

-Como un sistema mixto. Este sistema es la conjugación de las posturas anteriormente descritas, puesto que el notario ejerce una función notarial mixta, es decir, trabaja medio tiempo en instituciones del Estado siendo asesor de entidades públicas.



CAPÍTULO II

2 Archivo General de Protocolos

2.1 Antecedentes, creación e importancia

Inicialmente, el Archivo General de Protocolos fue creado como dependencia del Poder Judicial, para que en él fueran depositados los tomos de protocolos de notarios fallecidos a partir de su creación, 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, dirigido 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.

Asimismo, estaba a cargo de llevar el control de un libro de registro o índice por orden alfabético de cada protocolo depositado, con indicación del año o años que comprendían y el número de folios que lo formaban.



Posteriormente se ampliaron las atribuciones del Archivo 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 término 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 con goce de sueldo y cuando por cualquier razón los notarios se ausentaran del país; años más tarde en el gobierno de Jorge Ubico, al Archivo se le conoció como Archivo General de Registros Notariales sin cambiar el nombre de Archivo General de Protocolos y se requería ser notario y libre de cualquier impedimento legal para ejercer la profesión, para optar al cargo de director del mismo.

En la actualidad de donde depende no se le llama Poder Judicial sino que es la Presidencia del Organismo Judicial.

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 en 1879, desde entonces los notarios están obligados a enviar allí sus documentos, para registrarlos.



Las atribuciones del Archivo se amplían en el mismo gobierno, con la emisión del Decreto No. 271 del 20 de febrero de 1882, esta legislación estuvo vigente en nuestro país por mucho tiempo, y casi ninguna reforma se le hizo, 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. Esta nueva Ley Notarial dedica el capítulo XIII al Archivo General de Protocolos y demás registros notariales, comprendido del Artículo 59 al 62.

El ocho 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 y El 21 de abril de 1936 emite nueva Ley de Notariado, según Decreto 2154 de la Asamblea Legislativa, en éste el Archivo General de Protocolos no sufre ningún tipo de reforma o innovación.

“El 30 de noviembre de 1946 el Congreso de la República crea el Decreto No. 314 que contiene un cuerpo legal que se titula: Código de Notariado, el cual fue promulgado por el Organismo Ejecutivo el 10 de diciembre del mismo año y entró en vigencia el primero de enero de 1947 siendo el que actualmente nos rige y el cual regula en el título XI lo referente al Archivo General de Protocolos”.⁵

⁵ González, Carlos Emérito. **Derecho notarial**. Pág. 5.



El Archivo General de Protocolos es una Institución de gran importancia para la certeza y seguridad jurídica, es decir la custodia de los documentos notariales y la exigencia a los notarios de que entreguen las copias de sus Testimonios Especiales de las escrituras públicas que autorizan, que por disposición legal, tiene cómo una función importante, la de calificar los instrumentos públicos que faccionan los notarios y demás documentos que le sean presentados para ser inscritos y archivados.

“Tiene dentro de sus fines primordiales, la guarda y conservación de los protocolos de los notarios fallecidos, de los que se ausenten del país por un período mayor de un año, de los que lo depositen voluntariamente y de los que incurran en cualquier causa de incompatibilidad o inhabilitación para el ejercicio profesional. Los criterios para efectuar tal calificación e inscripción deben ser la consecuencia de interpretar e integrar los preceptos legales en forma pertinente y sin arbitrariedades”.⁶

2.2 Definición, naturaleza jurídica

El Archivo General de Protocolos es una dependencia de la Presidencia del Organismo Judicial que de conformidad con el Artículo 78 del Código de Notariado, le corresponde registrar los mandatos judiciales, recibir y conservar los expedientes extrajudiciales de jurisdicción voluntaria.

⁶ Segura Grajeda, Rolando. **Reseña histórica**. Pág. 3



Asimismo también los testimonios especiales de las escrituras públicas autorizadas por los notarios del país y los Protocolos que en él se depositen por fallecimiento, impedimento o ausencia del notario respectivo.

La doctrina hace mención que “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, sello de notarios y poderes. Constituyéndose en garante de la seguridad jurídica y de la fe pública documental”.⁷

Por su lado la Ley expresa que al Archivo General de Protocolos, dependencia de la Presidencia del Organismo Judicial le corresponde registrar los mandatos judiciales, recibir y conservar los expedientes extrajudiciales de jurisdicción voluntaria, los Testimonios Especiales de las escrituras públicas autorizadas por los notarios del país y los protocolos que en él se depositen por fallecimiento, impedimento o ausencia del notario respectivo. Será dirigido por un notario colegiado activo y habilitado para el ejercicio de la profesión y que la haya ejercido por un período no menor de cinco años. Llevará el título de director del Archivo General de Protocolos, nombrado por el Presidente del Organismo Judicial.

⁷ Segura Grajeda, Rolando. **Importancia de la institución, sanciones; definiciones, organigrama, misión, visión, funciones y unidades de la institución.** Pág. 2



El Archivo General de Protocolos fue creado para que por medio de los archivos de protocolos, expedientes de jurisdicción voluntaria notarial y testimonios especiales de las escrituras públicas autorizadas por los notarios, así como las inscripciones de firmas y sellos de éstos que se efectúan en el mismo, ser garante de la seguridad y certeza jurídica y de la fe pública documental, dependiendo del Organismo Judicial.

Está a cargo de un director que cuenta con fe pública que actúa aplicando, interpretando e integrando los preceptos legales en forma pertinente sin arbitrariedades y sus constancias, certificaciones, testimonios o copias demuestran todos los contratos y negocios jurídicos efectuados por los profesionales del notariado a requerimiento de las personas que lo solicitan.

El Archivo es público por lo que cualquier persona tiene acceso a él, permitiendo que el interesado podrá consultar la o las escrituras o documentos que desee actualmente por el costo de Q15.00, dentro de la misma oficina, tomando los datos que le sean útiles, para ello se lleva un orden alfabético de los índices de testimonios así como de los mandatos otorgados en Guatemala o en el exterior para ser ejercitados en el país y sus modificaciones y revocatorias, lo que facilita la consulta del público.

La única limitación que existe sobre este particular se refiere a los actos de última voluntad, cuyos instrumentos sólo pueden ser exhibidos al otorgante.



Lo anterior con previa identificación y al notario que los autorizó, a menos, desde luego, que el primero ya hubiese fallecido, evento en el cual, previa presentación del certificado oficial de defunción, el documento se exhibe a quien lo pide y de él pueden extenderse las copias que se soliciten. Las copias de los testamentos o donaciones por causa de muerte que el notario envía al Archivo, van en plica sellada y firmada por él.

Por consiguiente, si la exhibición tiene lugar durante la vida del otorgante, el director del Archivo debe proceder a abrir dicha plica y después de la consulta respectiva, guardar de nuevo el documento en otra plica, asentando la razón que corresponde. El Código de notariado prohíbe que los documentos sean extraídos del Archivo aun cuando medie orden judicial.

En tal virtud, “toda diligencia judicial o de cualquier otro orden, debe llevarse a cabo en las oficinas de la institución, en presencia del director, quien firmará el acta respectiva”.⁸

El problema de la publicidad de los documentos archivados es que los rollos de microfilmes antiguos están deteriorados y por la cantidad de documentos resguardados así como la importancia que tienen para la seguridad jurídica del país.

⁸ Quezada Toruño, Fernando José. **Régimen jurídico del notariado en Guatemala.** Pág.36



El personal del Archivo confía en que la Corte Suprema de Justicia apruebe la contratación de una empresa externa que digitalice todos los documentos antiguos.

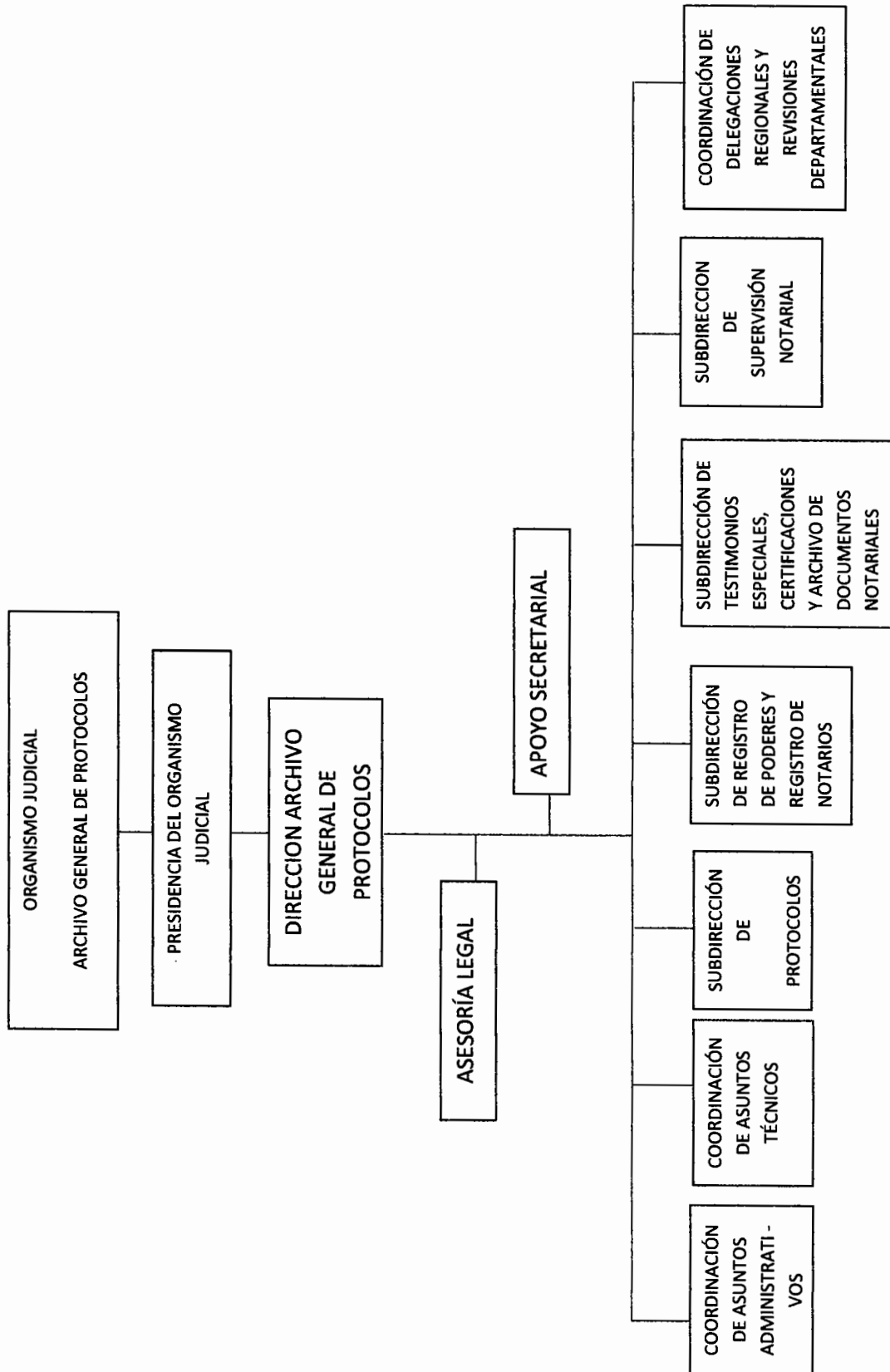
En vista de que millones de documentos notariales están guardados en dos bodegas del Organismo Judicial de la zona 10 y el espacio se acaba y cuidarlos es cada día más complicado, debido a que a diario, el Archivo General de Protocolos recibe un promedio de 2,000 documentos para su registro y con solamente dos personas como mencioné, se trabaja muy lento y existe el riesgo de que estos, se pierdan o deterioren.

El Archivo General de Protocolos es una entidad desconcentrada, con distintas funciones y con vocación de servicio, que garantiza la seguridad de los protocolos y documentos notariales y colabora en el control del cumplimiento del ejercicio de la función notarial, por medio de sistemas modernos que permiten proporcionar información ágil y veraz al usuario.

La actividad notarial en el país cuenta con pocos y leves controles sancionadores, incumplimiento en el registro de testimonios especiales, comercialización de hojas de papel sellado especial para protocolos, falta de envío de expedientes fenecidos de jurisdicción voluntaria, son algunos de los problemas que más afectan a la seguridad jurídica en el país y debido a ello es que muchos profesionales del derecho y las propias autoridades consideran que es urgente la aprobación de normativa legal.



2.3 ORGANIGRAMA





2.4 Supervisión de los notarios

Es la que se realiza a través de dos instituciones de derecho notarial, las cuales son la inspección y la revisión del protocolo, que tienen por objeto comprobar si en el mismo se han llenado los requisitos formales establecidos en la ley.

La inspección es el examen que hace el director del Archivo General de Protocolos y notarios auxiliares, a los protocolos de los notarios hábiles, para determinar si cumplen con los requisitos formales establecidos en la ley, haciéndolo constar en acta.

Lo que la ley pretende al efectuar la revisión de los protocolos notariales, es verificar si los resultados de la inspección, tomando en cuenta las recomendaciones efectuadas en ella, fueron observadas por los notarios, posterior a ella, eso es lo que una revisión tiene como finalidad.

Autoridades obligadas: El Código de Notariado, en el Artículo 84 regula que 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.



Al respecto, la ley acertadamente le atribuye tales funciones, tanto al director del Archivo General de Protocolos como a los jueces de primera instancia, ya que no hay que olvidar que la primera de las autoridades señaladas además de poseer la facultad, también es profesional del derecho notarial y las segundas, por virtud de la jurisdicción de que se encuentran investidas, y por tener conocimientos del derecho notarial, por ostentar el título académico. Por lo que estas autoridades pueden realizar tal función, en virtud de encontrarse apegadas a derecho.

Además de ello, el segundo párrafo del mismo Artículo y cuerpo legal, indica: "Sin perjuicio de lo anterior, el presidente del Organismo Judicial podrá nombrar anualmente el número de notarios colegiados activos que sean necesarios para practicar inspección y revisión de protocolos, tanto en el departamento de Guatemala, como en los demás departamentos de la República.

Las relaciones de los notarios así nombrados, con el Organismo Judicial serán reglamentadas por medio de acuerdo de la Corte Suprema de Justicia".

Objeto: El Artículo 85 del Código de Notariado, regula que: "La inspección y revisión tiene por objeto comprobar si en el protocolo se han llenado los requisitos formales establecidos en esta ley".



Clases de inspección y revisión: La ley establece dos clases de inspección y revisión, estas son: la ordinaria y extraordinaria.

Inspección y revisión ordinaria: es aquella que se realiza cada año, lo que induce a considerar que ésta se realiza una sola vez por año.

Inspección y revisión extraordinaria: es aquella que se realiza cuando lo mande la corte Suprema de Justicia, por lo que, este tipo de inspección y revisión podría realizarse con más frecuencia.

Cabe señalar que la ley en referencia, regula en el Artículo 21: "Salvo el caso de averiguación sumaria, sólo el Inspector de Protocolos está facultado para revisar totalmente el registro notarial."

Aquí es oportuno aclarar, que cuando la ley se refiere al Inspector de Protocolos, no significa que se relega la facultad del director del Archivo General de Protocolos, porque no hay que olvidar, que lógicamente el director delega en los funcionarios a su cargo la revisión e inspección de los protocolos, puesto que esta facultad no es personalísima, ya que el Archivo General de Protocolos es parte de un organismo del Estado y específicamente depende de la Corte Suprema de Justicia, de manera administrativa.



En ese sentido debe entenderse que no necesariamente el director del Archivo General de Protocolos, es quien realiza tales actividades, sino que es quien dirige administrativamente tales actividades.

Esta revisión, está íntimamente ligada al Artículo 20, que le antecede en el orden legal, el cual regula: "El protocolo no puede ser extraído del poder del notario, sino en los casos previstos por esta ley".

Cabe aquí realizar una interpretación apropiada, y determinar que el legislador, con el afán de preservar la secretividad de algunos actos notariales, así como el respeto a la orden legal de que el notario es depositario del protocolo y responsable de su conservación.

Tal como lo regula el Artículo 19 de ese mismo cuerpo legal, hizo la salvedad anteriormente estudiada, ya que al materializarse la inspección y revisión de los protocolos notariales, estos no son extraídos totalmente del poder del notario, pues las mismas se realizan en presencia de él.

Para la inspección y revisión de los protocolos, el notario está obligado a presentar el protocolo y sus comprobantes, debiéndose practicar la inspección y revisión en su presencia.



-El Archivo General de Protocolos, como entidad de servicio

Como se anotó anteriormente es una dependencia de la presidencia del Organismo Judicial; en esta dependencia se organiza, controla y supervisa el ejercicio del notario de toda la República. Archiva protocolos, expedientes de jurisdicción voluntaria notarial y demás documentos notariales. Se constituye en garante de la seguridad jurídica notarial.

Su misión: es garantizar el efectivo, legal y adecuado cumplimiento del ejercicio de la función notarial, archivar, custodiar y registrar protocolos y documentos notariales, proporcionando seguridad jurídica, utilizando la tecnología idónea para brindar asesoría e información ágil, ordenada y confiable a los notarios, entidades públicas y privadas, y al público en general.

Su visión: es una entidad descentralizada y con vocación de servicio, que garantiza la seguridad de los protocolos y documentos notariales y colabora en el control del cumplimiento del ejercicio de la función notarial, por medio de sistemas modernos que permiten proporcionar información ágil y veraz al usuario.

Las funciones que esta dependencia realiza son:

Registro de:



- **Notarios**, el cual se realiza en forma electrónica, se cuenta con un sistema digital, hacia donde se trasladó la información del registro manual desde 1935.

- **Firma y sello de notarios.**

- **Poderes o sus modificaciones**, es un sistema moderno, ágil, de fácil acceso remoto y acorde a la tecnología que proporciona información veraz, y seguridad a los documentos registrados en el Archivo. Se encuentra enlazado con el registro electrónico de notarios, cuyo objeto es cruzar información.

Archivo de:

- **Protocolos**: Consistente en un sistema automatizado para un mejor control de la existencia y ubicación de los protocolos, es decir que consiste en una consulta rápida.

- **Testimonios especiales**: En rollos microfilmados desde 1967, en un centro de archivo digital en el que se conservan las imágenes de testimonios especiales y otros documentos notariales por medio de un sistema magnético; la recepción se hace por medio de un registro automatizado en forma simultánea, emitiendo comprobantes electrónicos, que sustituyen el comprobante manual.



- Avisos Notariales: Que se refiere a la recepción de los avisos trimestrales, instrumentos públicos cancelados, protocolización de documentos provenientes del extranjero, escrituras complementarias y ausencia del país.

- Expediente de jurisdicción voluntaria notarial: Que se refiere a la recepción y control automatizado, que permite llevar detalle de los expedientes que se archivan por los diferentes procesos que se tramitan ante cada notario.

Supervisión Notarial:

- Verificación: Del cumplimiento de las obligaciones notariales.

- Revisión e inspección de protocolos notariales: Que a la presente fecha se realiza por medio de sorteo selectivo y se realiza a un diez por ciento (10%) de notarios en ejercicio.

Dentro de los servicios que presta en forma general el Archivo se tiene los que brinda a:

Usuarios:

- Asesoría jurídica



- Registro de poderes o modificaciones y revocaciones

- Auténticas de firmas de notarios

- Certificaciones de:

Poderes registrados y/o sus modificaciones

Registro de sello y firma de notarios

Testimonios especiales desde 1967

- Copias simples legalizadas y testimonios de escrituras públicas de protocolos que obran en el Archivo

- Cobro de multas por avisos de traspaso extemporáneos.

2.5 Obligaciones del notario ante el Archivo General de Protocolos

-Registro electrónico de firma y sello: Es muy importante, porque si no estamos inscritos como profesionales en esta entidad, no podremos enviar ningún documento al extranjero, ya que es un requisito indispensable para ello, una certificación expedida por el Archivo General de Protocolos en donde conste que se está registrado y para lo cual se solicitará a los profesionales llenar una serie de requisitos además del pago de varias cuotas.



-Apertura de protocolos: El protocolo se abre cada año, el Código de Notariado, Decreto 314 en su Artículo 12 establece que el protocolo se abre con el primer instrumento que el notario autorice, el que principiará en la primera línea del pliego inicial de papel sellado especial para protocolo; No es necesaria ninguna razón de apertura, solo es obligatorio el pago de cincuenta quetzales (mas el impuesto al valor agregado) en la Tesorería del Organismo Judicial por derecho de apertura.

Los fondos se destinan para la encuadernación y conservación de los protocolos depositados en el Archivo General de Protocolos, como lo establece el Código de Notariado Decreto 314 en su Artículo 11.

- Envío de documentos:

Testimonios especiales: Testimonio especial es la copia fiel de la escritura pública matriz, acta de protocolización y razón de legalización, que expide el notario para el Archivo General de Protocolos, en el cual se cubre el impuesto del timbre notarial, conforme el acoto o contrato que contiene.

Plica de testamentos o donaciones por causa de muerte.

Avisos notariales:

-Trimestrales



-Instrumentos cancelados

-Ausencia del País

Protocolización de Documentos provenientes del extranjero.

Testimonios de índices de protocolos.

Expedientes de jurisdicción voluntaria extrajudicial.

Protocolos de notarios que se ausenten del país por más de un año, inhabilitados y en forma voluntaria

-Revisión e inspección de protocolos

-Constancia de la inscripción del notario en la Corte Suprema de Justicia

-Certificación o constancia para trámite de prestaciones en el Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala

-Recepción de cuotas a los Abogados para que sean activos.

Actualmente el Archivo General de Protocolos, como dependencia, funciona en forma descentralizada con delegaciones departamentales en Huehuetenango y Cobán (Alta Verapaz), y las regionales de nororiente con sede en Chiquimula y la de Occidente con sede en Quetzaltenango con proyección a notarios y usuarios.



Es importante mencionar que la presidencia del Organismo Judicial y de la Corte Suprema de Justicia en coordinación con el Archivo General de Protocolos y con el fin de legalizar, procesos y procedimientos han emitido los diferentes acuerdos adoptados en los asuntos de su competencia, para que este último cumpla con su función de garantizar el efectivo y legal cumplimiento ejercicio de la función notarial.

El notario como profesional del derecho y en ejercicio de la profesión liberal, se encuentra sujeto únicamente a la ley.

Es la propia ley que fija los parámetros de la actividad notarial y que por seguridad jurídica debe de registrarse la misma en los diferentes registros públicos cuando corresponda.

Pero en cuanto a la relación del notario con el Archivo General de Protocolos, referente a dicho registro de la actividad y sus obligaciones con esta dependencia, encontramos que las mismas son reguladas en el Código de Notariado.

Cuando el profesional del derecho actúa en la llamada jurisdicción voluntaria debe de sujetarse a lo establecido en El Código Procesal Civil y Mercantil, La Ley Reguladora de la Tramitación Notarial de Asuntos de Jurisdicción Voluntaria y la Ley de Rectificación de Área.



CAPÍTULO III

3 Dirección General de Migración

3.1 Definición, naturaleza jurídica

El Ministerio de Gobernación es la máxima autoridad en materia migratoria y ejercerá las funciones que al respecto le correspondan a través de la Dirección General de Migración, la cual depende de dicho Ministerio, encargado de conocer todo lo que respecta a materia migratoria propiamente dicho en el país.

3.2 Funciones

Corresponden a la Dirección General de Migración, las funciones siguientes:

- Velar por el cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Migración y su reglamento, así como las demás que se emitan en materia migratoria;
- Diseñar e implementar las políticas migratorias del país;
- Garantizar que la entrada, permanencia y salida del territorio guatemalteco, de nacionales y extranjeros, se realice de acuerdo con lo preceptuado en la Ley y su reglamento;



-Garantizar y mantener con la mayor eficiencia técnica, los registros necesarios para un efectivo control del movimiento migratorio de nacionales y extranjeros;

-Sugerir al Ministerio de Gobernación la creación de los puestos de control migratorio necesarios en el interior del territorio nacional, en los lugares apropiados para la entrada y salida del país, de nacionales y extranjeros, en caso de ser procedente, sugerir la suspensión o reubicación de tales puestos;

-Integrar el Consejo Nacional de Migración;

-Aplicar las sanciones correspondientes a quienes infrinjan las disposiciones de la Ley, su reglamento y demás disposiciones en materia migratoria;

-Denunciar ante las autoridades competentes las infracciones a la Ley o su reglamento que puedan constituir delito;

-Adoptar todas las medidas que considere convenientes para la mejor aplicación de la presente ley y de su reglamento;



-Expedir los documentos de identidad, de viaje y de residencia a los refugiados, asilados o apátridas que se encuentren en el territorio nacional, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley y su reglamento;

-Autorizar y controlar la expedición de pasaportes nacionales;

-Conceder las visas de ingreso en los casos previstos en la Ley; y

-Las demás que le señalen las leyes y reglamentos.

3.3 Objetivos

-Garantizar y mantener un eficaz ordenamiento migratorio, regulando la entrada y salida de nacionales y extranjeros del territorio nacional, así como la permanencia de estos últimos en nuestro país.

-Expedir documentos de identificación internacional.



-Dar a conocer que las disposiciones de la ley son de orden público y su observancia se extiende a todas las personas nacionales y extranjeras, exceptuándose a los funcionarios diplomáticos y consulares extranjeros, a los representantes o funcionarios de otros Estados y a funcionarios de Organismos Internacionales acreditados en el país y sus familias.

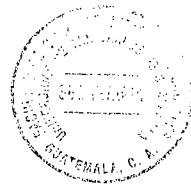
3.4 Estructura organizativa y funciones de las dependencias de la dirección general de migración

3.4.1 Estructura organizativa de la dirección general de migración

La Dirección General de Migración depende del Ministerio de Gobernación y se integra de la siguiente forma:

-A nivel de apoyo técnico:

- a. Departamento jurídico.
- b. Departamento de auditoria interna.
- c. Oficina de estadísticas, estudios y políticas migratorias.
- d. Oficina de comunicación social.



e. Oficina de relaciones migratorias internacionales.

f. Oficina de responsabilidad profesional.

-A nivel sustantivo:

a. Subdirección de documentos de identificación internacional.

b. Subdirección de control migratorio.

c. Subdirección operaciones de extranjería.

-A nivel administrativo y apoyo:

a. Gerencia administrativa y financiera.

b. Gerencia de informática.

3.4.2 La Dirección General de Migración y su integración:

a. El director general; y

b. El director general adjunto.

El director general es nombrado por el ministro de gobernación y éste a su vez, nombra al director general adjunto.



La dirección general cuenta como máximo con cinco puestos de carácter administrativo y de apoyo, cuenta con tres asesores y puede contratar los servicios que requiera para ejecutar los proyectos de inversión y de fortalecimiento institucional que la buena marcha institucional requiera.

La dirección cuenta con 10 unidades especiales de ejecución para proyectos o programas específicos creadas por medio de acuerdo gubernativo emitido por el Ministerio de Gobernación, las que deben tener las características que dispone la ley del Organismo Ejecutivo, no pueden crearse unidades específicas permanentes para la ejecución de estos proyectos.

-Departamento jurídico

Son funciones del departamento jurídico:

- a. Asesorar a las autoridades de la Dirección General de Migración, a su solicitud, en materia legal migratoria y administrativa mediante emisión de dictámenes y opiniones.

- b. Emitir dictamen sobre los casos que se deriven de la aplicación de la ley de migración que le sean sometidos por las autoridades de la dirección general de migración.



Y cuando así lo dispongan los manuales de procedimientos de la dirección general de migración, incluyendo el dictamen sobre la procedencia legal de otorgar residencias permanentes.

c. Dictaminar y, cuando corresponda, preparar las resoluciones relativas a los recursos administrativos que se presenten a la dirección general de migración.

d. Defender en los tribunales de justicia a la dirección general de migración en todos los casos de demandas, amparos y diligencias judiciales.

e. Presentar denuncia, provocar la persecución penal o adherirse a la ya iniciada por el Ministerio Público, en los casos de presunción de delitos y faltas contra el régimen migratorio y en los casos de presunción de delitos contra los intereses del Estado cometidos por funcionarios y empleados públicos

f. Auxiliar legalmente a las autoridades de la Dirección General de Migración, a funcionarios y empleados en los casos que deban presentar ante autoridad competente a personas que se presume cometen delitos y faltas.

g. Colaborar con la auditoria interna en la investigación de casos de denuncias.



h. Prestar asesoría, consultoría y procuraduría en los asuntos de competencia de la Dirección General de Migración, dentro y fuera del país.

i. Emitir las certificaciones y constancias que le solicite la dirección.

El departamento jurídico estará a cargo de un jefe, nombrado por el Ministro de Gobernación, quien deberá ser profesional de la materia y llenar los demás requisitos que se establezcan para el puesto en los instrumentos de administración de personal, por la naturaleza de las funciones de este departamento, el setenta y cinco por ciento del personal que se le asigne deberá ser profesional del derecho.

-Departamento de auditoria interna

Este departamento es responsable del ejercicio preventivo de la fiscalización administrativa, contable y financiera de la Dirección General de Migración, supervisando, asesorando, evaluando y sugiriendo las acciones que sean procedentes para la buena gestión financiera, contable, informática y administrativa.

En materia de control interno, son funciones específicas de esta oficina:



- a. Establecer el sistema de control interno que incluirá los instrumentos de control, las acciones, actos o documentos específicos que serán sujetos de control permanente. Éste sistema deberá contar con las aplicaciones informáticas necesarias para su eficaz y eficiente utilización.

- b. Dar seguimiento y producir informes mensuales sobre los resultados de la aplicación del sistema de control interno.

- c. Orientar a las autoridades de la Dirección General de Migración para enmendar las desviaciones de normativa y procedimientos que se establezcan mediante la aplicación del sistema de control interno.

- d. Evaluar cada tres meses la gestión financiera institucional, presentar a las autoridades de la Dirección General de Migración correspondientes los informes y sugerencias para corregir los problemas que se detecten.

- e. Investigar, sin perjuicio de las funciones de la contraloría general de cuentas, contando con la colaboración de la oficina de responsabilidad profesional y de la asesoría jurídica, las presunciones de actividades ilícitas que se detecten durante la aplicación del sistema de control interno, o las denuncias de corrupción que se presenten a la Dirección General de Migración.



Y trasladar el resultado de las mismas a la dirección general, proponiendo el curso de acción que debe seguirse para sancionar la falta o perseguir el delito.

f. Emitir las constancias y certificaciones que le competan.

Este departamento estará a cargo de un jefe de auditoría interna, profesional, nombrado por el Ministro de Gobernación, quien deberá ser profesional de la materia y llenar los demás requisitos que se establezcan en los Instrumentos de gestión de personal.

-Oficina de estadísticas, estudios y políticas migratorias

La oficina de estadísticas, estudios y políticas migratorias es la unidad encargada de:

a. Recopilar toda la información estadística, técnica y operativa relativa a la Dirección General de Migración, procesarla, estudiarla y ponerla a disposición de las autoridades migratorias para su uso en la formulación de estrategias y política migratoria;

b. Establecer un sistema de estadísticas migratorias, mantenerlo actualizado y brindar acceso al público y entidades migratorias nacionales e internacionales;



c. Realizar estudios sobre la situación y flujos migratorios del país, prácticas, técnicas y operaciones migratorias tanto a nivel nacional como a nivel internacional y otros relacionados con la materia migratoria;

d. Formular propuestas de política migratoria para someterlas a las autoridades de la Dirección General de Migración y colaborar en su presentación y promoción técnica.

-Oficina de comunicación social

La oficina de comunicación social es la unidad responsable de la comunicación de la Dirección General de Migración con los distintos medios de comunicación e instituciones de los sectores público y privado, sus funciones específicas:

a. Diseñar y ejecutar la estrategia de comunicación social de la Dirección General de Migración;

b. Propiciar y mantener relación con los medios de comunicación social;

c. Coordinar con las unidades sustantivas de la Dirección General de Migración, la preparación de material informativo sobre los temas de comunicación pública en materia migratoria.

d. Elaborar los materiales de apoyo necesarios para las actividades de comunicación pública que realicen las autoridades de la Dirección General de Migración;



e. Coordinar con las unidades sustantivas de la Dirección General de Migración material informativo y boletines sobre la institución, sus políticas y resultados para su difusión social;

f. Coordinar la preparación de la memoria de labores;

g. Realizar la coordinación de las actividades de relaciones públicas y eventos públicos de la Dirección General de Migración;

h. Mantener monitoreo de la opinión pública y medios de comunicación social sobre los temas de interés para la Dirección General de Migración;

i. Coordinar toda actividad de comunicación social u opinión pública que se realice en la Dirección General de Migración.

La comunicación e información a los usuarios de los servicios migratorios es responsabilidad de la oficina de atención al cliente y control de expedientes, a la cual apoyará la oficina de comunicación social, en materia de diseño de instrumentos y estrategia de comunicación.



-Oficina de relaciones migratorias internacionales

Esta oficina es responsable de:

- a. Mantener información migratoria internacional actualizada;**

- b. Asesorar a las autoridades de la Dirección General de Migración en materia de relaciones migratorias internacionales;**

- c. Participar técnicamente en reuniones migratorias internacionales y coordinar con las dependencias sustantivas las ponencias, propuestas o posiciones que la Dirección General de Migración presentará o asumirá en foros o reuniones internacionales y presentarlas a la dirección general para su aprobación;**

- d. Constituir el enlace de la Dirección General de Migración constituciones migratorias internacionales o de países amigos;**

- e. Colaborar con el Ministerio de Relaciones Exteriores y con otras entidades de gobierno en materia migratoria para la participación del país en foros y reuniones internacionales;**



f. Establecer periódicamente si las políticas y disposiciones migratorias del país están en línea con los compromisos que en esta materia asuma Guatemala y con las tendencias internacionales de control y gestión migratoria y, de ser necesario, preparar las propuestas correspondientes y someterlas a la dirección general.

g. Coordinar las relaciones de la Dirección General de Migración con el cuerpo consular acreditado en Guatemala.

h. Coordinar las relaciones de la Dirección General de Migración con el cuerpo consular del país acreditado en el exterior.

-Oficina de responsabilidad profesional

La oficina de responsabilidad profesional es la unidad encargada de:

a. Sin perjuicio de las funciones de la contraloría general de cuentas y del departamento de auditoría interna, atender, investigar, y dar el curso correspondiente, a las denuncias hechas por personas nacionales o extranjeras, usuarios, autoridades, o empleados de la Dirección General de Migración contra autoridades y empleados de la dirección o las prácticas que se apliquen en la misma;

b. Trasladar a la dirección general el resultado de las investigaciones y sugerir las sanciones, medidas correctivas, o de persecución de delitos, de acuerdo a la ley.



-Subdirección de control migratorio

Son funciones de esta subdirección:

a. Hacer cumplir las disposiciones legales y reglamentarias en materia de control de ingreso y salida de nacionales y extranjeros del país y la permanencia de en el territorio nacional, de acuerdo con la política migratoria del país;

b. Ejercer control y llevar registro del ingreso y salida de personas nacionales y extranjeras al y del país, de acuerdo a la ley, los reglamentos y las políticas de la materia;

c. Organizar y coordinar los servicios relativos a la entrada y salida de personas nacionales y extranjeras del territorio de la república mediante calificación de sus documentos, incluyendo el establecimiento de los procesos y sistemas necesarios para que estos servicios se realicen en forma segura, eficiente y consistente con las políticas migratorias y económicas del país;

d. Hacer cumplir las disposiciones legales y reglamentarias respecto a la permanencia y actividades de los extranjeros en el país;

e. Realizar operativos de control para establecer la legalidad del ingreso, permanencia y salida de los extranjeros en el territorio guatemalteco;



Pudiendo requerir para el efecto, el apoyo de la Policía Nacional Civil; controlar si los nacionales o extranjeros que ingresan o salen del territorio guatemalteco no tienen impedimento legal para ello;

f. Establecer y mantener actualizado un registro de extranjeros expulsados y deportados y un registro de los extranjeros que reclaman la calidad de refugiados, asilados o apátridas y fueron entregados por la Dirección General de Migración a las autoridades competentes;

g. Establecer y mantener un registro actualizado de las personas arraigadas.

h. Aplicar las sanciones correspondientes a quienes infrinjan las disposiciones de la ley, este reglamento y demás disposiciones en materia migratoria, en materia de ingreso, permanencia y salida del territorio nacional, requiriendo cuando sea necesario, el apoyo de la Policía Nacional Civil.

i. Opinar sobre la procedencia de autorizar centros de albergue.

j. Supervisar el funcionamiento de los centros de albergue

k. Ejecutar los procedimientos de deportación y expulsión de acuerdo a lo que establece la ley, el reglamento y a órdenes judiciales.



l. Emitir los documentos de viaje requeridos por las personas deportadas o expulsadas.

m. Ejecutar las órdenes judiciales de arraigo y desarraigo.

Para el ejercicio de sus funciones, dependerán de la subdirección de control migratorio las siguientes divisiones y unidades:

a. División de control de ingreso y salida por vía aérea y marítima;

b. División de control de ingreso y salida por vía terrestre;

c. División operativos de control migratorio, y.

d. Unidad de registro de arraigos.

-Obligaciones de la dirección general de migración en el caso de los notarios

La Dirección General de Migración tiene la obligación de tener una nómina de notarios en ejercicio, que le proporcionará y mantendrá al día el director del Archivo General de Protocolos para el control correspondiente de los avisos de los notarios para poderse ausentar del país, tal y como lo establece el Código de Notariado, Decreto 314 en su Artículo 27.





CAPÍTULO IV

4 Libertad de locomoción

4.1 Principios o garantías constitucionales de la población

Se debe entender que el origen formal de las garantías individuales es “aquella manera o forma como el Estado incorporó en el orden jurídico constitucional los derechos públicos. Existen diversas teorías para solucionar esta duda, sin embargo en su mayoría son variantes de estos dos criterios opuestos a saber, la jusnaturalista y la estatista.

La jusnaturalista sostiene que, siendo los derechos del hombre inseparable de su naturaleza y sustanciales a su personalidad, y por ende, superiores y pre-existentes a toda organización normativa, el Estado debe respetarlos, teniendo la ineludible obligación de incorporarlos a su orden jurídico.

Esta idea nace en la doctrina francesa clásica, siguiendo las concepciones que inspiraron a la Declaración de 1789 afirmando que el hombre nace con derechos naturales. La segunda teoría denominada estatista parte de un criterio opuesto al sustentado por la doctrina jusnaturalista.



En efecto, “se afirma que sobre el poder del pueblo o la nación no existe ninguna potestad individual. Por ende el sujeto particular no tiene ningún derecho que oponer al Estado, que es la forma política y jurídica en que se organiza el pueblo”.⁹

Buenaventura Echeverría, dice que, “Al tratar el origen y formación de las constituciones, las garantías constitucionales se establecieron para proteger a los ciudadanos contra los abusos del poder por parte de los gobernantes”.¹⁰ Según su criterio, del cual participamos, las mal llamadas garantías, no son más que derechos individuales, que por sí solos no son garantías sino se refuerzan por otras leyes complementarias que se llaman también leyes constitucionales, las cuales vienen a garantizar a los ciudadanos el cumplimiento de las leyes que establecen o declaran sus derechos.

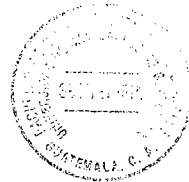
Actualmente, el concepto de garantías tiene significación propiamente procesal, el Doctor Jorge Mario García Laguardia, las define como: “Los medios técnico-jurídicos, orientados a proteger las disposiciones constitucionales cuando éstos son infringidos, reintegrando el orden jurídico violado”.¹¹

Las garantías reales y operantes frente al poder público, son las que ubican al hombre como sujeto fundamental del derecho.

⁹ Burgoa, Ignacio. **Las garantías individuales**. Pág. 179

¹⁰ García Laguardia, Jorge Mario. **La defensa de la constitución, Guatemala 1983**. Pág. 26.

¹¹ **Op. Cit.** Pág. 24.



El cual antes de ser castigado se deben agotar todas las instancias que permitan la exacta determinación de la imputación, otorgándosele la posibilidad de descargo, de ser oído y los medios para oponerse a la acusación sustentando en la racionalidad de los medios que conjugan el proceso y la determinación de la verdad formal fundada en la objetividad.

“Las garantías, son procedimientos e instituciones de seguridad, creadas para favorecer a las partes involucradas en el proceso penal, a fin de hacer efectivos los derechos subjetivos y respetando el debido proceso”.¹²

Las garantías constitucionales, son las que tutela la Constitución Política de la República de Guatemala, en el sentido de que se cumplirán y se respetarán los derechos que la misma consagra, tanto en lo que se refiere al ejercicio de los de carácter privado como a los de índole pública.

Naturaleza jurídica de las garantías constitucionales:

Durante mucho tiempo se les tuvo como sinónimo de derechos, equívoco que se remonta a la Declaración Francesa de los Derechos del Hombre, ya que preceptuaba que toda la sociedad en la cual la garantía de los derechos no esté asegurada no tiene constitución.

¹² Ministerio Público, et. al. **Manual de técnicas para el debate.** Pág. 23.



Y en una interpretación equívoca, con el nombre de garantías individuales la regulación de los derechos humanos.

También se ha entendido como sinónimo de instituciones a las que se otorga también rango constitucional para darle mayor jerarquía y protegerlos contra cambios legislativos anárquicos, sin que por eso se les pueda denominar garantías constitucionales. Por su parte, la Constitución del Estado de Guatemala dentro de la Federación de 1825, correctamente denominada su sección 2 "Derechos particulares de los habitantes".

Entre las leyes constitucionales de 1839, se utilizó la denominación "Declaración de derechos del Estado y sus habitantes" y fue conocida como "Ley de garantías". En la Constitución de 1879, el título II se denominaba "De las Garantías" e incluía la declaración de los derechos, que en sus reformas se amplió a "Garantías constitucionales"

En la Constitución de 1945, se denominaron "Garantías individuales y sociales" terminología que se mantuvo en la Constitución de 1956. La Constitución de 1965 mantiene el equívoco, se ordenan los aspectos relacionados con los derechos y sus instrumentos protectores en el título II como "Garantías constitucionales" incluye dos capítulos: Garantías y derechos individuales y habeas corpus y amparo. El Título III, se denominó "Garantías sociales" e incluía los derechos económicos y sociales, la cultura, la familia, el trabajo, el régimen económico social, los trabajadores del Estado.



El Título VII incluyó los Tribunales de Amparo y la Corte de Constitucionalidad. El título VI de la Constitución Política de la República de Guatemala de 1985, se denomina "Garantías constitucionales y defensa del orden constitucional", ésta Constitución superó el error histórico de las anteriores constituciones que equivocadamente denominaron garantías individuales y garantías sociales a los derechos humanos fundamentales y se reconoce como "Garantías constitucionales" a los remedios procesales para hacer efectivos los derechos fundamentales individuales y sociales.

4.2 Definición

Parece ser que la palabra garantía proviene del termino anglosajón warranty que significa la acción de asegurar, proteger, defender, por lo que tiene una connotación muy amplia. Jurídicamente, el vocablo y el concepto garantía se origina en el derecho privado, teniendo en él las acepciones apuntadas.

El concepto de garantía en derecho público ha significado "diversos tipos de seguridad o protección en favor de los gobernantes dentro de un estado de derecho, es decir, dentro de una entidad política, estructurada y organizada jurídicamente, en que la actividad del gobierno está sometida a normas pre-establecidas que tienen como base de sustentación, el orden constitucional".¹³

¹³ Burgoa, Ignacio. **Las garantías individuales**. Pág. 151



En otras palabras, desde el punto de vista de nuestra ley fundamental vigente, las garantías individuales implican, no todo el variado sistema jurídico para la seguridad y eficacia del estado de derecho sino lo que se ha entendido por derechos del gobernado frente al poder público.

Libertad de locomoción es el título del Artículo 26 de la Constitución Política de Guatemala, que indica que toda persona tiene libertad de entrar, permanecer, transitar y salir del territorio nacional y cambiar de domicilio o residencia, sin más limitaciones que las establecidas por la ley.

Éste también indica que no podrá expatriarse a ningún guatemalteco, ni prohibírsele la entrada al territorio nacional o negársele pasaporte u otros documentos de identificación. Los guatemaltecos pueden entrar y salir del país sin llenar el requisito de visa. La ley determinará las responsabilidades en que incurran quienes infrinjan esta disposición.

Con base en lo establecido en la Constitución Política de la República, puedo determinar que toda persona tiene libertad de entrar, permanecer, transitar y salir del territorio nacional y cambiar de domicilio o residencia, sin más limitaciones que las establecidas por la ley;



En el caso de los notarios guatemaltecos por ejercer función pública, cuando incumplan con dar el aviso al Archivo General de Protocolos cuando tengan que ausentarse de la República, y se les niegue la salida, no se estará violando su derecho constitucional, ya que ellos tienen la obligación de dar el aviso correspondiente por el hecho de ser notarios, y como tales ejercen función pública.

El Estado es el indicado de velar el cumplimiento y protección sobre el derecho de libre locomoción en el cual es uno de los fines de su naturaleza.

Declaración Universal de Derechos Humanos:

También podemos observar la legalidad de esta garantía en la Declaración Universal de Derechos Humanos 1948 en su Artículo 13 indica:

-Toda persona tiene derecho a circular libremente y a elegir su residencia en el territorio de un Estado.

-Toda persona tiene derecho a salir de cualquier país, incluso del propio y a regresar a su país.



4.3 Obligaciones en general de la población (documentos de viaje)

La Ley de Migración Decreto 95-98 del Congreso de la República en su Artículo 49 establece que los documentos de viaje son los siguientes:

-Pasaporte;

-Tarjeta de visitante;

-Pase especial de viaje; y

-Otros documentos contemplados en los Convenios, Tratados o Acuerdos Internacionales de los que Guatemala sea parte.

-Los pasaportes

El pasaporte es el documento de viaje aceptado internacionalmente y constituye en el extranjero el documento de identidad de los guatemaltecos. Los guatemaltecos para salir del país, deberán obtener pasaporte o en su caso, cualquiera de los otros documentos de viaje contemplados en el Artículo que mencioné anteriormente.

Cuando por razones de interés nacional, la Dirección General de Migración, decida realizar cambios en los pasaportes, los usuarios contarán con el plazo de un año a partir de la fecha de emisión del nuevo pasaporte para renovar dicho documento.



Las características de los pasaportes y los requisitos para su obtención se determinan en el reglamento. Los pasaportes ordinarios son extendidos por la Dirección General de Migración de conformidad con lo establecido en la Ley de Migración y su Reglamento.

La Dirección General de Migración extiende los pasaportes a través de los consulados de Guatemala debidamente acreditados en el exterior. El pasaporte ordinario tendrá una validez de cinco años a partir de la fecha de su expedición, pudiendo renovarse por períodos iguales.

Para extender pasaporte a menores de edad dentro del matrimonio o de la unión de hecho, es requisito indispensable contar con el consentimiento escrito del padre y de la madre o de su representante legal, otorgado ante la autoridad competente. Cuando uno de los padres no se hiciere presente, el progenitor compareciente deberá acreditar, ya sea en un documento privado con la firma legalizada, en escritura pública o en acta notarial, el consentimiento del progenitor ausente.

La autorización del progenitor que se encuentre en el extranjero, podrá darse ante el cónsul guatemalteco del lugar, quien comunicará por escrito la autorización a la Dirección General de Migración, la autorización en el extranjero también podrá darse ante notario guatemalteco, conforme lo establecido en la Ley del Organismo Judicial.



En todos los demás casos se deberá acreditar el ejercicio de la patria potestad o la tutela de conformidad con lo establecido por el Código Civil. Ante la negativa de uno de los progenitores, el juez de familia determinará lo procedente, en vista de las justificaciones presentadas.

En caso de robo, hurto, extravío, deterioro o destrucción de la libreta de pasaporte, el titular deberá dar aviso inmediatamente a la Dirección General de Migración o al consulado más próximo al lugar en que se encontrare, con el fin de que la libreta de pasaporte sea anulada como documento válido en el registro respectivo.

Los consulados de Guatemala debidamente acreditados en el exterior, podrán emitir pasaporte temporal en los casos previstos en el párrafo anterior. El pasaporte temporal tendrá una validez máxima de noventa días.

La libreta de pasaporte será nula por las causas siguientes:

- Por su falsificación total o parcial;
- Por presentar alteraciones de cualquier índole;
- Por haber sido obtenida en forma fraudulenta.



***Pase especial de viaje**

La Dirección General de Migración podrá extender pase especial de viaje a grupos artísticos, culturales, deportivos, religiosos o educativos, que se comprometan a viajar juntos bajo la responsabilidad de una persona determinada que sea mayor de edad, el director general de migración y los consulados de Guatemala debidamente acreditados en el exterior podrán extender pases especiales de viaje en casos individuales.

Lo mencionado en el párrafo anterior solamente cuando sea por causas de fuerza mayor debidamente comprobadas. Los pases tendrán validez por un solo viaje.

***La tarjeta de visitante o turista**

Todo visitante o turista que formando parte de un grupo requiera de visa consular, y no la tuviere, podrá ingresar al territorio nacional y salir de él con la sola presentación de la tarjeta de visitante o turista, documento que suministrará la dirección general de migración. La tarjeta de visitante o turista será válida para permanecer en el territorio nacional por un plazo improrrogable de 30 días, con derecho a salidas e ingresos múltiples dentro del mismo período.



De la tarjeta de visitante o turista de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 62, 63 y 64 de la ley de migración, la tarjeta de visitante o turista será extendida por la dirección general de migración, consulados de Guatemala y demás personas y entidades que establece la ley de migración, a los extranjeros que en calidad de turistas o visitantes deseen ingresar al país formando parte de un grupo, que requieran visa y no la tuvieren la tarjeta de visitante o turista será extendida por el plazo de treinta días improrrogables y sin derecho a cambiar status migratorio los requisitos son los mismos que para la visa de visitante o turista.

En ningún caso los visitantes o turistas que ingresen al país utilizando la tarjeta correspondiente podrán cambiar su condición migratoria y bajo ningún concepto dedicarse a actividades remuneradas.

La dirección general de migración autorizará la distribución de la tarjeta de visitante o turista, la cual será extendida por los consulados de Guatemala debidamente acreditados en el exterior, en las oficinas de líneas aéreas que incluyan a Guatemala en su itinerario, en las de Migración, en los aeropuertos internacionales del país, en los puertos y fronteras, en las, compañías que se dediquen al turismo o al transporte internacional de pasajeros y tengan sucursal, agencia o representante acreditado en Guatemala, previo pago del valor correspondiente.



En caso de pérdida o extravío de la tarjeta de visitante o turista, deberá obtenerse una nueva tarjeta, previo el pago del valor de la misma. La falsa declaración con respecto al origen, nacionalidad o calidad de turista del usuario da lugar a la cancelación de la tarjeta correspondiente y a su deportación o expulsión del territorio nacional.

La Dirección General de Migración procederá a la aplicación de las sanciones correspondientes tan pronto como tenga conocimiento de la infracción. La dirección general de migración, podrá decidir la suspensión del uso de la tarjeta de visitante o turista. Cualquier alteración de la tarjeta de visitante o turista será motivo para rechazarla.

*La visa

“La visa constituye la autorización de ingreso, permanencia y tránsito en el territorio nacional, extendido por autoridad competente de conformidad con las regulaciones de la ley de migración, su reglamento y los tratados, acuerdos o convenios Internacionales de los cuales Guatemala sea parte”.¹⁴ Las visas concedidas a los extranjeros no implican su admisión incondicional en el territorio de la república. La visa solo se extenderá en pasaportes y documentos de viaje vigentes extendidos por autoridad competente.

¹⁴ Cabanellas, Guillermo. Diccionario de derecho usual. Pág. 354.



No se otorgará visa de ingreso a quienes no cumplan con lo establecido en ley y su reglamento o a quienes se encuentren en la lista de personas que la dirección general de migración señale al cónsul como no hábiles para ingresar al territorio nacional. Para ingresar a territorio nacional los extranjeros deberán presentar documento de viaje válido y la visa correspondiente, salvo lo establecido en tratados, acuerdos o convenios internacionales de los cuales Guatemala sea parte.

El Ministerio de Relaciones Exteriores podrá celebrar para los nacionales de otros países, por simple cruce de notas, acuerdos de supresión de visas, exceptuando las visas de residentes temporales, permanentes y de estudiantes. La Dirección General de Migración podrá conceder o denegar la visa solicitada; podrá cancelar además, aquellas que hubiere otorgado para lo cual deberá emitir resolución razonada.

Cuando se trate de extranjeros de países con los cuales existan reservas para conceder libre tránsito y solicitaren visa en un consulado de Guatemala debidamente acreditado en el exterior, este previo a concederla, deberá consultar a la Dirección General de Migración sobre la procedencia o no de la concesión de la visa de que se trate.

Los funcionarios de Guatemala acreditados en el exterior, autorizados para otorgar visas, serán responsables de velar por la adecuada identificación del solicitante.



Asimismo, la autenticidad y vigencia de sus documentos de viaje, de conformidad con la ley, debiendo informar mensualmente a la Dirección General de Migración de las visas que concedan.

-Control migratorio

El control migratorio comprende la organización y coordinación de los servicios relativos a la entrada y salida de nacionales y extranjeros del territorio de la república, mediante calificación de sus documentos y el estudio de los problemas que ese movimiento origine, además; para los extranjeros comprende la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones legales respecto a su permanencia y actividades en el país.

La Dirección General de Migración establecerá los sistemas físicos, operativos e Informáticos para controlar eficazmente el Ingreso y salida de nacionales y extranjeros, en aplicación de las leyes y regulaciones migratorias.

-Salida del territorio

Las personas que deseen salir del territorio nacional deberán ser sometidas al correspondiente control migratorio para determinar si cumplen con los requisitos establecidos en la Ley de Migración y en el presente Reglamento. Ningún empleado, funcionario o autoridad podrá solicitar el cumplimiento de requisitos o pagos no establecidos legalmente.



La inobservancia de estas disposiciones será sancionada de conformidad con la ley.

-Obligaciones específicas de los notarios al viajar al extranjero

Los notarios guatemaltecos que tengan que ausentarse del país, deberán hacerlo de conformidad con lo que establece el Código de Notariado Decreto 314 en su Artículo 27, el cual dice:

El notario que tenga que ausentarse de la República por un término mayor de un año, deberá entregar su Protocolo al Archivo General de Protocolos en la capital, y en los departamentos, al juez de primera instancia, quien lo remitirá al referido archivo.

Si la ausencia del notario fuere por un plazo menor, lo depositará en otro notario hábil, debiéndose dar aviso firmado y sellado por ambos notarios al director del Archivo General de Protocolos en la capital, o a un juez de primera instancia del domicilio del notario, cuando no lo tenga en el Departamento de Guatemala, quien lo deberá, remitir al Archivo General de Protocolos, dentro del término de ocho días. El aviso indicará el nombre y dirección del notario en que quede depositado el protocolo.

El notario depositario podrá extender testimonios y suministrar a quien lo solicite, los informes que le sean requeridos, en relación al protocolo depositado. La copia del aviso debidamente sellada por el Archivo General de Protocolos, o el Juez de Primera Instancia en su caso, será documento suficiente para permitir al notario, salir del país.



CAPÍTULO V

5 Propuesta para que los notarios cumplan lo establecido en el Artículo 27 del Código de Notariado

Como estudiante de Derecho, después de haber realizado la presente investigación considero que el Congreso de la República debe reformar el Artículo 27 del Código de Notariado Decreto 314, agregando una sanción a los notarios que incumplan con dar el aviso respectivo al director del Archivo General de Protocolos, cuando tengan que ausentarse de la República;

Una sanción podría ser la inhabilitación temporal, por ejemplo por un lapso de tres meses, por haber incurrido en una falta a sus obligaciones como notario; de esta manera los notarios ya no incumplirán con dicha norma porque les afecta en su profesión porque al dejar de ejercer durante ese lapso de tiempo, dejarían de percibir honorarios y se verían afectados en sus ingresos.

Considero que una inhabilitación es la mejor sanción en este caso, debido a la responsabilidad que el notario tiene con el Protocolo, y que al momento de incumplir lo que establece el Código de Notariado en cuanto al aviso que debe dar cuando tenga que ausentarse del país, puede afectar a sus clientes.



Todo esto por no haber dejado en manos de otro notario hábil el Protocolo a su cargo, para lo que fuere necesario en cualquier momento a alguno de los otorgantes de los documentos que contenga dicho protocolo.

5.1 Propuesta al director del Archivo General de Protocolos

El director del Archivo General de Protocolos es el notario colegiado activo que llevará el título de director del Archivo General de Protocolos nombrado por el Presidente del Organismo Judicial.

El director del Archivo General de Protocolos al tomar posesión de su cargo recibirá por inventario los protocolos, libros y demás documentos del archivo y levantará un acta en la que se hará constar todo lo relativo a la entrega y recepción del cargo que será suscrita por el director saliente y el entrante y de la que se remitirá copia a la Corte Suprema de Justicia.

Calidades para ser director del Archivo General de Protocolos:

El director del Archivo General de Protocolos: Es el notario colegiado activo y habilitado para el ejercicio de la profesión y que haya ejercido la misma por un periodo no menor de cinco años.



El Archivo General de Protocolos cuenta con delegaciones departamentales y regionales, las cuales están a cargo de un subdirector, los cuales deben poseer las mismas calidades que el director, en virtud de que tienen asignadas las mismas funciones que el Código de Notariado le asigna al director a excepción de la destrucción de hojas de papel sellado especial para protocolos que regula el Acuerdo 40-2002 de la Corte Suprema de Justicia, ésta únicamente le corresponde al director del Archivo General de Protocolos.

Delegaciones regionales:

-Chiquimula

Competencia territorial:

La subdirección de Chiquimula tiene competencia 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.

-Quetzaltenango

Competencia territorial:



La subdirección de Quetzaltenango tiene competencia 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.

-Escuintla

Competencia territorial:

La Subdirección de Escuintla tiene competencia 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.

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 establece que tiene competencia 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 establece que tiene competencia en el Departamento de Cobán, Alta Verapaz.

***Sanciones que da el director del Archivo General de Protocolos a los notarios**

Los notarios que dejaren de enviar los testimonios a que se refiere el Artículo 37, o de dar los avisos a que se contraen los Artículos 38 del Código de Notariado Decreto 314 del Congreso de la República dentro de los términos fijados al efecto, incurrirán en una multa de veinticinco quetzales actualmente por infracción, que impondrá el director General de Protocolos y se pagará en la Tesorería del Organismo Judicial.

Como podemos darnos cuenta, en el ordenamiento jurídico no se encuentra establecida ninguna sanción a los notarios que, dejen de enviar el aviso correspondiente al Archivo General de Protocolos cuando tengan que ausentarse del país.

Es necesario que el Archivo General de Protocolos exija el cumplimiento de lo que establece el Código de Notariado, Decreto 314 del Congreso de la República.



En el Artículo 27 de la ley que mencioné en el párrafo anterior, específicamente en cuanto al aviso que deben enviar los notarios cuando tengan que ausentarse de la República, debido a la gran responsabilidad que en ejercicio de su profesión tienen con el Protocolo a su cargo.

Esto para no afectar los intereses de las personas que han sido otorgantes en las escrituras que hayan sido autorizadas en dicho protocolo, y en cualquier momento puedan pedir un testimonio o una copia legalizada para lo que les sea necesario, al otro notario hábil en quien ha quedado depositado el protocolo.

-Propuesta:

Mi propuesta es que el director del Archivo General de Protocolos cumpla, con mantener al día a la Dirección General de Migración con una nómina de notarios en ejercicio, tal y como lo establece el Código de Notariado Decreto 314 en su Artículo 27.

Si el director del Archivo General de Protocolos cumple con lo que establece el Artículo que mencioné en el párrafo anterior, a la Dirección General de Migración le servirá para mantener el control correspondiente de los notarios hábiles, cuando tengan que ausentarse del país.



De esta manera si algún notario al momento de querer ausentarse del país, no lleva la copia del aviso debidamente sellada por el Archivo General de Protocolos, o el juez de primera instancia en su caso, no podrá realizar su viaje por no cumplir con el requisito al que está obligado como notario.

5.2 Propuesta a la Dirección General de Migración

El director General de Migración y los jefes del departamento jurídico y de auditoría, serán nombrados por el Ministerio de Gobernación; el director general adjunto, los subdirectores, gerentes, y demás jefes de departamento, así como el personal requerido para el desarrollo de sus funciones, serán nombrados por el director General de Migración.

Calidades para ocupar los cargos de director General, director General Adjunto y subdirector:

- Ser guatemalteco de origen;
- Estar en el pleno goce de sus derechos ciudadanos;
- Ser mayor de 35 años; y
- Ser de reconocida honorabilidad



Son funciones del director General de Migración, las siguientes:

- Cumplir y hacer que se cumpla Ley de Migración Decreto 95-98 del Congreso de la República de Guatemala y su reglamento;
- Resolver los asuntos de su competencia;
- Desempeñar la Secretaría Ejecutiva del Consejo Nacional de Migración; y,
- Las demás que le encomiende la ley.

***Propuesta:**

Mi propuesta al director General de Migración, quien actualmente es el Licenciado Manuel Vicente Roca Menéndez, es la siguiente:

Debe de incluirse en el Pasaporte, la profesión u oficio del titular, ya que según el Acuerdo Gubernativo Número 529-99 Reglamento de la Ley de Migración, Decreto 95-98 del Congreso de la República, establece en su Artículo 47 las características de los Pasaportes, las cuales son:

- Fotografía digital;
- Datos personales, de acuerdo a lo solicitado por la Organización Civil Internacional (OACI); y la firma del usuario.



-Los elementos de seguridad que la Dirección General de Migración considere apropiados.

-Dimensiones del pasaporte: las establecidas por OACI.

-Cada pasaporte deberá contar con numeración mínima de nueve dígitos, correspondientes a un código que determina la Dirección General de Migración, la impresa en tinta negra en la primera página.

-Los pasaportes podrán contar de dieciséis, treinta y dos o sesenta y cuatro hojas

En las características que establece el ordenamiento jurídico, no se encuentra la profesión u oficio, que en el caso de los notarios es de suma importancia, debido a que no pueden ausentarse del país sin haber enviado un aviso al Archivo General de Protocolos.

Si en el pasaporte se incluye la profesión u oficio, la Dirección General de Migración podrá tener el control correspondiente de los notarios en ejercicio; asimismo al momento de que un notario quiera salir de la República, el encargado de revisar los documentos de viaje al constatar que es un notario, deberá pedirle la copia del aviso debidamente sellada por el Archivo General de Protocolos para permitir al notario salir del país, de lo contrario le será negada la salida por estar incumpliendo con una obligación que tiene como profesional.



La propuesta que mencioné anteriormente es importante para la efectiva aplicación del Artículo 27 del Código de Notariado, Decreto 314 del Congreso de la República.

5.3 Cumplimiento por parte de los notarios al salir del país

El Artículo 27 del Código de Notariado Decreto 314 del Congreso de la República establece, que el notario que tenga que ausentarse de la República por un término menor de un año, deberá depositar su protocolo en otro notario hábil, debiendo dar aviso firmado y sellado por ambos notarios al director del Archivo General de Protocolos. El aviso indicará el nombre y dirección del notario en que quede depositado el Protocolo.

Será suficiente para permitir al notario salir del país, la copia del aviso debidamente sellada por el Archivo General de Protocolos. Siendo el notario depositario del protocolo y responsable de su conservación, es de suma importancia que cumpla con lo establecido en el Artículo del cual hice mención en el párrafo anterior.

Sin embargo, en la práctica notarial guatemalteca, los notarios incumplen con la obligación que la ley les impone como profesionales. Según información otorgada por el Archivo General de Protocolos, hay notarios que si cumplen con enviar el aviso antes de ausentarse del país, pero no en su mayoría.



CONCLUSIONES

1. El Archivo General de Protocolos y la Dirección General de Migración, no cuentan con el control correspondiente de los avisos que deben de enviar los notarios, cuando tengan que ausentarse de la República; por lo tanto, incumplen con la obligación que tienen acerca del control de los notarios cuando les es necesario salir del país.
2. En la actualidad, los notarios en su mayoría, no cumplen con la obligación de enviar el aviso correspondiente al director del Archivo General de Protocolos, cuando tengan que ausentarse de la República, con lo cual omiten dejar en poder de otro notario hábil el protocolo a su cargo; sin embargo, solamente una minoría de los notarios en ejercicio, sí cumplen con lo que establece la ley al respecto.
3. La Dirección General de Migración juega un papel muy importante, acerca del control de notarios en ejercicio, para exigirle a estos la copia del aviso debidamente sellado por el Archivo General de Protocolos y, que puedan salir del país, por haber cumplido su obligación como notarios.





RECOMENDACIONES

1. El Archivo General de Protocolos junto con la Dirección General de Migración, deben cumplir con mantener el control correspondiente de los avisos que los notarios deben enviar, para poderse ausentar de la República; porque es su obligación, según lo establecido en el Código de Notariado Decreto 314 del Congreso de la República.
2. Que los notarios cumplan, con la obligación de dejar en otro notario hábil, el protocolo a su cargo, cuando tengan que salir del país; asimismo, dar el aviso correspondiente al director del Archivo General de Protocolos, antes de realizar el viaje fuera de la República; porque es importante que como funcionarios cumplan con sus obligaciones respectivas.
3. Es necesario que el Archivo General de Protocolos, mantenga al día a la Dirección General de Migración, de los notarios en ejercicio, y que se encarguen de exigir a dichos funcionarios que muestren la copia del aviso correspondiente, debidamente sellado por el mencionado Archivo General de Protocolos.





BIBLIOGRAFÍA

BURGOA, Ignacio. **Las garantías individuales.** México: Ed. Porrúa, 2008.

CABANELLAS, Guillermo. **Diccionario enciclopédico de derecho usual.** 11ª. Edición, Buenos Aires, Argentina: Ed. Heliasta, S.R.L., 1982.

CHAVEZ REYES, Vilma Esperanza. **El Archivo General de Protocolos y su inoperancia en la función notarial.** Tesis de grado. Universidad de San Carlos de Guatemala: Ed. Superior, 1985.

CASTILLO GONZALEZ, Jorge Mario. **Constitución Política de la República de Guatemala.** Guatemala: Ed. Impresiones Gráficas de Guatemala. 2002.

DE LA CÁMARA Y ÁLVAREZ, Manuel. **El notario latino y su función.** Publicación del Colegio de Abogados. Serviprensa Centroamericana. Guatemala, 1973.

GAETE GONZÁLES, Alberto Eugenio. **Documento electrónico.** www.portaldeabogados.com.Ar/noticias/deri05.htm 2004. (10 octubre 2007).

GARCÍA LAGUARDIA, Jorge Mario. **La defensa de la constitución.** Guatemala: 1983 Ministerio Público, et. al. Manual de técnicas para el debate.

GATTARI, Carlos Nicolás. **Manual de derecho notarial.** Buenos Aires, Argentina: Ed. De palma, 1998.

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

MUÑOZ, Nery Roberto. **Introducción al estudio del derecho notarial.** 10ª ed. Guatemala, Guatemala: Ed. Infoconsult Editores. 2004.



OSSORIO, Manuel. **Diccionario de ciencias jurídicas políticas y sociales.** Buenos Aires, Argentina: Ed. Astrea. 1981.

PÉREZ FERNÁNDEZ DEL CASTILLO, Bernardo. **Derecho notarial.** México: Ed. Porrúa, 1893.

SEGURA GRAJEDA, Rolando. **Importancia de la institución, sanciones; definiciones, organigrama, misión, visión, funciones y unidades de la institución.** Guatemala: Ed. Publicaciones del Archivo General de Protocolos, 2009.

SEGURA GRAJEDA, Rolando. **Reseña histórica.** Guatemala: Ed. Publicaciones del Archivo General de Protocolos, 2009.

Legislación:

Constitución Política de la República de Guatemala. Asamblea Nacional Constituyente, Guatemala, 1986.

Código de Notariado. Decreto número 314, Congreso de la República de Guatemala, 1947.

Código Civil. Decreto Ley número 106, Jefe de Gobierno Enrique Peralta Azurdia, Guatemala 1963.

Código Procesal Civil. Decreto Ley número 107, Jefe de Gobierno Enrique Peralta Azurdia, Guatemala, 1963.

Ley y Reglamento de Timbres Fiscales y Papel Sellado Especial para Protocolo. Decreto número 37-92, Congreso de la República de Guatemala, 1992.



Ley de Colegiación Profesional. Decreto número 72-2001, Congreso de la República de Guatemala, 2001.

Código de Ética Profesional. Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala. Guatemala, 1994.

Ley de Migración. Decreto número 95-98 del Congreso de la República de Guatemala.

Reglamento de la Ley de Migración. Acuerdo Gubernativo 529-99 del Presidente de la República, 1999.