

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



**PROPUESTA DE REFORMA DEL ARTÍCULO 86 DEL CÓDIGO DE NOTARIADO,
DECRETO NÚMERO 314, PARA ESTABLECER O REGULAR EL PROCEDIMIENTO
DE LA INSPECCIÓN Y REVISIÓN DEL PROTOCOLO**

MARDOQUEO MENDÓZA PÉREZ

GUATEMALA, MAYO DE 2016

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

**PROPUESTA DE REFORMA DEL ARTÍCULO 86 DEL CÓDIGO DE NOTARIADO,
DECRETO NÚMERO 314, PARA ESTABLECER O REGULAR EL PROCEDIMIENTO
DE LA INSPECCIÓN Y REVISIÓN DEL PROTOCOLO**

TESIS

Presentada a la Honorable Junta Directiva

de la

Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales

de la

Universidad de San Carlos de Guatemala

Por

MARDOQUEO MENDÓZA PÉREZ

Previo a conferírsele el grado académico de

LICENCIADO EN CIENCIAS JURÍDICA Y SOCIALES

y los títulos profesionales de

ABOGADO Y NOTARIO

Guatemala, mayo de 2016

**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 I:	Lic.	Luis Rodolfo Polanco Gil
VOCAL II:	Licda.	Rosario Gil Pérez
VOCAL III:	Lic.	Juan José Bolaños Mejía
VOCAL IV:	Br.	Jhonathan Josué Mayorga Urrutia
VOCAL V:	Br.	Freddy Noé Orellana Orellana
SECRETARIO:	Lic.	Daniel Mauricio Tejeda Ayestas

**TRIBUNAL QUE PRACTICÓ
EL EXAMEN TÉCNICO PROFESIONAL**

Primera Fase:

Presidente:	Lic.	Héctor René Granados Figueroa
Vocal:	Lic.	Misael Torres
Secretario:	Lic.	Carlos Alberto Cáceres Lima

Segunda Fase:

Presidente:	Licda.	Vitalina Orellana y Orellana
Vocal:	Lic.	Carlos Alfredo Medrano Leiva
Secretario:	Licda.	Mónica Victoria Teleguario Xicay

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



USAC
TRICENTENARIA
 Universidad de San Carlos de Guatemala



Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, Unidad de Asesoría de Tesis. Ciudad de Guatemala,
 22 de agosto de 2014.

Atentamente pase al (a) Profesional, CARLOS DIONISIO ALVARADO GARCÍA
 _____, para que proceda a asesorar el trabajo de tesis del (a) estudiante
MARDOQUEO MENDÓZA PÉREZ, con carné 200816214,
 intitulado NECESIDAD DE REFORMAR EL ARTÍCULO 86 DEL CÓDIGO DE NOTARIADO, DECRETO NÚMERO
314, PARA ESTABLECER O REGULAR EL PROCEDIMIENTO DE LA INSPECCIÓN Y REVISIÓN DEL PROTOCOLO.

Hago de su conocimiento que está facultado (a) para recomendar al (a) estudiante, la modificación del bosquejo preliminar de temas, las fuentes de consulta originalmente contempladas; así como, el título de tesis propuesto.

El dictamen correspondiente se debe emitir en un plazo no mayor de 90 días continuos a partir de concluida la investigación, en este debe hacer constar 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, la conclusión discursiva, y la bibliografía utilizada, si aprueba o desaprueba el trabajo de investigación. Expresamente declarará que no es pariente del (a) estudiante dentro de los grados de ley y otras consideraciones que estime pertinentes.

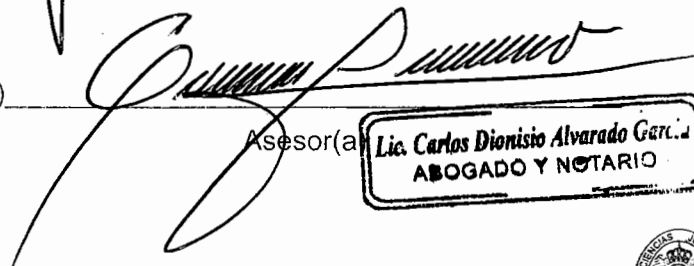
Adjunto encontrará el plan de tesis respectivo.


 DR. BONERGE AMILCAR MEJÍA ORELLANA
 Jefe(a) de la Unidad de Asesoría de Tesis



Fecha de recepción 26 / 01 / 2015 f)

Asesor(a)


Lic. Carlos Dionisio Alvarado García
ABOGADO Y NOTARIO



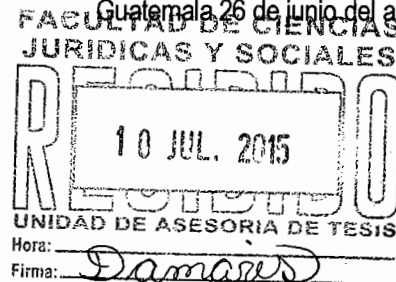


Alvarado & García Asociados
Abogados y Notarios
Bufete Corporativo



Guatemala, 26 de junio del año 2015.

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.



Me place saludarle deseándole los correspondientes éxitos en ese Despacho y demás labores profesionales.

En cumplimiento al nombramiento recaído en mi persona, en mi calidad de asesor del trabajo de tesis del bachiller **MARDOQUEO MENDÓZA PÉREZ**, intitulado: **"NECESIDAD DE REFORMAR EL ARTÍCULO 86 DEL CÓDIGO DE NOTARIADO, DECRETO NÚMERO 314, PARA ESTABLECER O REGULAR EL PROCEDIMIENTO DE LA INSPECCIÓN Y REVISIÓN DEL PROTOCOLO"**.

En el desempeño de mi función como asesor de tesis se consideró que debería cambiarse el título de la tesis el cual quedo de la siguiente manera: **"PROPUESTA DE REFORMA DEL ARTÍCULO 86 DEL CÓDIGO DE NOTARIADO, DECRETO NÚMERO 314, PARA ESTABLECER O REGULAR EL PROCEDIMIENTO DE LA INSPECCIÓN Y REVISIÓN DEL PROTOCOLO"**. Propuesto por el estudiante **MARDOQUEO MENDÓZA PÉREZ**, es procedente resulta dictaminar respecto a la asesoría del mismo debido a las siguientes justificaciones.

- i. El estudiante **MARDOQUEO MENDÓZA PÉREZ**, en su trabajo de tesis, enfoca con bastante propiedad con apoyo en el derecho positivo y la doctrina, sobre la importancia de crear un procedimiento previo para la inspección y revisión del protocolo toda vez que en la actualidad se viola el principio de legalidad.
- ii. El tema es abordado en una forma sistemática, de fácil comprensión y didáctica, abarcando antecedentes, definiciones y doctrina, conclusiones y recomendaciones, así como regulación legal en la materia, apoyando su exposición con fundamento en normas constitucionales y derecho ordinario aplicable al mismo, lo que hace de este trabajo un documento de consulta y utilidad a quien esa clase de información necesite.
- iii. Aunado a lo expuesto, se pudo establecer que el referido trabajo de investigación se efectuó apegado a la asesoría prestada, habiéndose apreciado el cumplimiento a los presupuestos tanto de forma como de fondo exigidos por el Artículo treinta y uno (31) del Normativo para la Elaboración de Tesis de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales y del Examen General Público de la facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales de la Universidad de San Carlos de Guatemala, ya que las técnicas que se utilizaron fueron la documental y de fichas bibliográficas, con las cuales se recopiló la información actual y relacionada con el tema.
- iv. El contenido del trabajo de tesis tiene relación con la conclusión discursiva, siendo la bibliografía empleada la correcta y relacionada con las citas bibliográficas de los capítulos. Al sustentante, le sugerí ampliar sus capítulos, introducción y bibliografía, bajo el respeto de su posición ideológica; quien se encontró conforme



Alvarado & García Asociados
Abogados y Notarios
Bufete Corporativo



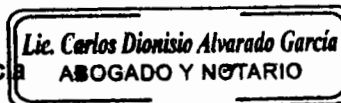
con llevarlas a cabo, y por último pude constatar que la bibliografía era la adecuada para la elaboración del tema.

- v. El trabajo denota esfuerzo, dedicación y empeño y personalmente me encargué de guiarlo durante las etapas del proceso de investigación científica, aplicando las técnicas de investigación y los métodos analíticos y sintéticos; con lo cual se comprobó la hipótesis que la presidencia del Organismo Judicial a través del Archivo General de Protocolo violenta el principio de defensa de los notarios, al no establecer un procedimiento previo en cuanto a la inspección y revisión del protocolo.
- vi. No fueron necesarios la presentación de cuadros estadísticos, debido a que la investigación no lo ameritaba.
- vii. El lenguaje empleado durante el desarrollo de la tesis es correcto y el contenido de la misma es de interés para la ciudadanía guatemalteca, siendo el trabajo un aporte técnico y científico para los estudiantes y catedráticos que manejen el tema del derecho notarial especialmente el derecho del notario a no ser violentado su derecho de defensa en la revisión e inspección del protocolo a su cargo, trabajo que fue realizado con esmero por parte del estudiante.
- viii. Por lo expuesto concluyo que el trabajo de tesis, no se limita a cumplir únicamente con los presupuestos de presentación y desarrollo, sino también a la sustentación en teorías análisis y aportes tanto de orden legal como académica, ello en atención a los preceptos del normativo en mención regulados para el efecto, resultando como relevante el contenido analítico inserto en todo el trabajo de investigación
- ix. Aunado a lo anterior manifiesto expresamente que con el bachiller **MARDOQUEO MENDÓZA PÉREZ**, no me unen nexos de parentesco, amistad íntima o enemistad, ni cualquier otro tipo de relación que pudiera afectar la imparcialidad de este dictamen, la cual ofrezco sin ningún interés directo o indirecto.
- x. En consecuencia en mi calidad de **asesor** de tesis me permito **DICTAMINAR FAVORABLEMENTE**, en el sentido de que el trabajo de tesis de grado del autor amerita seguir su trámite hasta su total aprobación para ser discutido en su examen público de graduación y poder optar al grado académico de Licenciado en Ciencias Jurídicas y Sociales.

Sin otro particular me suscribo como su atento y seguro servidor.

Deferentemente;

Carlos Dionisio Alvarado García
Asesor
Col. 9824





USAC
TRICENTENARIA
 Universidad de San Carlos de Guatemala



DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES. Guatemala, 02 de marzo de 2016.

Con vista en los dictámenes que anteceden, se autoriza la impresión del trabajo de tesis del estudiante MARDOQUEO MENDÓZA PÉREZ, titulado PROPUESTA DE REFORMA DEL ARTÍCULO 86 DEL CÓDIGO DE NOTARIADO, DECRETO NÚMERO 314, PARA ESTABLECER O REGULAR EL PROCEDIMIENTO DE LA INSPECCIÓN Y REVISIÓN DEL PROTOCOLO. Artículos: 31, 33 y 34 del Normativo para la Elaboración de Tesis de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales y del Examen General Público.

BAMC
 rrs.

Lic. Daniel Mauricio Tejeda Ayestas
 Secretario Académico





DEDICATORIA

- A DIOS:** Dador de vida y fuente de sabiduría inagotable. Gracias, porque cuando fui débil me diste fuerzas para alcanzar este éxito.
- A MIS ABUELOS:** Domingo Pérez Hernández, Catarina Yojcom de Pérez (Q.E.P.D.), Andrés Mendoza Ujpán (Q.E.P.D.), Juana Hernández (Q.E.P.D.), por las sabias enseñanza y consejos que me hicieron motivar a lo largo de mi vida en la cual me ha servido a luchar día a día.
- A MI PADRE:** German Mendóza Mendóza, por los ejemplos de perseverancia constancia que lo caracterizan, valores que me ha infundado siempre al enseñarme que en la vida para triunfar es necesario ser honesto y esforzarse. Hoy en gran parte gracias a usted, puedo ver alcanzada mi meta.
- A MI MADRE:** Adela Pérez Yojcom por darme la vida, por sus consejos, sus consejos, sus valores, por la motivación constante que me ha permitido ser una persona bien, pero más que nada, por su amor y creer en mí. Gracias eternamente por su apoyo incondicional, perfectamente mantenido a través del tiempo.
- A MIS HERMANOS:** Porque mi vida no hubiera sido la misma sin ustedes Walter Domingo Mendoza Pérez y Edwin Andrés Mendoza Pérez, Juana Karina Mendoza Pérez (Q.E.P.D) que me acompañaron a lo largo del camino, brindándome la fuerza necesaria para continuar, mil palabras no bastarían para agradecerles su apoyo. Los quiero mucho.



- AL AMOR DE MI VIDA:** Wendy Julissa Cholutío Sumoza, por su apoyo incondicional, su amor y comprensión en los momentos más difíciles.
- A MIS CUÑADAS:** Juana Floridalma Ixtamer Hernández y Elida Aracely Puac Cholutío, por formar parte de mi vida y por los consejos que en su momento me motivan a salir adelante en mis estudios.
- A MIS SOBRINOS:** Walter Diyordi Andrés Mendoza Ixtamer y Jade Karina Alejandra Mendoza Puac, por los momentos de alegría, felicidad y sonrisas porque día a día son la alegría en mi familia y sobre todo los que iluminan la gran bendición de Dios.
- A LOS LICENCIADOS:** Ricardo Alvarado Sandoval, Jerónimo Lancerio, Menfil Fuentes, Pedro Mendoza, Omar Barrios, Iván Ochoa, Wuelmer Gómez, por sus enseñanzas y conocimientos para llegar a ser un profesional para un mejor futuro en la que mi país Guatemala espera.
- A MIS AMIGOS:** Por las tantas alegrías, buenos y malos momentos, ocurrentes y apoyo mutuo en nuestra formación profesional.
- A:** La tricentenaria Universidad de San Carlos, por abrirme sus puertas y con eso brindarme la oportunidad de cumplir uno de los sueños anhelados de mi proyecto de vida... superarme profesionalmente.
- A:** La Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, que con la ayuda de los catedráticos quienes con su instrucción y colaboración, me permitieron adquirir los conocimientos necesarios para la culminación de mi carrera.



PRESENTACIÓN

El Archivo General de Protocolo como el órgano competente en cuanto a la inspección y revisión del protocolo, no se ajusta al principio de legalidad en cuanto que no regula un procedimiento previo a dicha inspección. Ante esta situación es necesario plantear soluciones que hagan más efectivas las atribuciones del órgano jurisdiccional competente, por lo que analizaremos la situación del Archivo General de Protocolos en cuanto a la revisión e inspección del protocolo en los últimos tres años del 2011 al 2014, específicamente en la circunscripción territorial del municipio de Guatemala, departamento de Guatemala.

El objetivo se encamina a regular en el Código de Notariado procedimientos previos y plazos en cuanto a la revisión e inspección del protocolo.

La investigación fue fundamentada en la rama del derecho privado, en virtud se investigó, lo referente al derecho notarial, porque regula las relaciones entre particulares y se utilizaron diferentes técnicas, recabando la información por medio de fichas bibliográficas y de trabajo. La aportación técnica académica es que los notarios puedan ejercer la profesión sin limitantes en cuanto a la inspección y revisión por parte del Archivo General de Protocolos al establecer procedimientos previos y que los estudiantes, académicos y público en general, tengan herramientas necesarias para su formación profesional.



HIPÓTESIS

Ante esta problemática el Archivo General de Protocolos ve la necesidad de plantear reglamentos para establecer procedimientos previos y plazos a los notarios para la respectiva revisión, y así puedan hacer efectivas las atribuciones que la ley le confiere, en especial la revisión e inspección del protocolo regulado en el título XII del Código de Notariado Decreto número 314.

Se evidencia que existe una debilidad en esta institución ya que no está en la capacidad de realizar a cabalidad las atribuciones conferidas por la ley y además uno de los factores en las que el Archivo General de Protocolos se encuentra ante esta problemática es el incremento de Notarios cada año y por lo tanto se ve en la imposibilidad de cumplir con sus obligaciones que el Código de Notariado le confiere para llevar el control y revisar que se hayan cumplido en el protocolo los requisitos establecidos en la misma ley.

Por lo que en esta investigación se toma en cuenta la situación que afrontan los profesionales del derecho en cuanto a la revisión e inspección del protocolo, porque la normativa legal no establece un procedimiento ni plazos previos para realizar la inspección y revisión del protocolo, violentando así el derecho de defensa.



COMPROBACIÓN DE HIPÓTESIS

La investigación contiene un carácter eminentemente jurídico, porque pretende determinar si existe una laguna legal, para la inspección y revisión del protocolo como consecuencia de una ausencia de procedimiento previo a dicha revisión.

Se fundamentó, en base a los supuestos, de que el director del Archivo General de Protocolos es el encargado de realizar la inspección y revisión de protocolos en la capital de Guatemala así como el presidente del Organismo Judicial está facultado para nombrar notarios colegiados activos, y del hecho de no exista plazos previos trae como consecuencia una ineficacia labor del Archivo General de Protocolos.

Para el desarrollo de la misma se utilizaron los métodos inductivo, deductivo, partiendo de lo particular hacia lo general y viceversa, así como los métodos analítico y sintético, al efectuar análisis y síntesis a las doctrinas y normas afines al tema, obteniendo información más relevante con la cual se comprobó la hipótesis planteada. Se utilizaron los procedimientos de investigación aceptados, obteniendo los aportes más importantes de las doctrinas afines y la legislación aplicable, realizando los análisis y comentarios para sustentar la investigación.

Se partió de la hipótesis que existe competencia desleal, derivada del incumplimiento de la inspección y revisión de los protocolos notariales, misma que al desarrollo de esta investigación sí fue comprobada.



ÍNDICE

	Pág.
Introducción	i

CAPÍTULO I

1. El Archivo General de Protocolos	1
1.1 Antecedentes	1
1.2 Concepto.....	3
1.3 Misión	4
1.4 Visión	4
1.5 Principios éticos	5
1.6 Características	5
1.7 Fundamento legal	6
1.8 Atribuciones legales de la dirección del Archivo General de Protocolos	8
1.9 Servicios que presta el Archivo General de Protocolos	9
1.10 Avisos que el notario remite al director del Archivo General de Protocolos.....	16

CAPÍTULO II

2. Derecho notarial y función notarial	19
2.1 Definiciones	19

2.2 Autonomía del derecho notarial	20
2.3 Contenido del derecho notarial	21
2.4 Características del derecho notarial	22
2.5 Principios del derecho notarial	23
2.5.1 De fe pública	23
2.5.2 De la forma	24
2.5.3 De autenticación	24
2.5.4 De intermediación	24
2.5.5 De rogación	25
2.5.6 De consentimiento	25
2.5.7 Unidad de acto	25
2.5.8 De protocolo	26
2.5.9 Se seguridad jurídica	26
2.5.10 De publicidad	27
2.5.11 De unidad de contexto	27
2.6 La funcional notarial	27
2.7 Teorías de la función notarial	29
2.7.1 Funcionarista	30
2.7.2 Profesionalista	30
2.7.3 Autonomista	30
2.7.4 Ecléctica o combinadas	31
2.8 Aspectos de la función notarial	31
2.9 Funciones que desarrolla el notario	33



Pág.

2.10 Finalidades de la función notarial	34
2.10.1 Seguridad	34
2.10.2 Valor	35
2.10.3 Permanencia	35
2.11 Características de la función notarial	36
2.12 Encuadramiento de la actividad del notario	36

CAPÍTULO III

3. El protocolo notarial	37
3.1 Definiciones	37
3.2 Definición legal	38
3.3 Principios que fundamentan el protocolo notarial	38
3.3.1 Permanencia documental en relaciones jurídicas	39
3.3.2 Garantía de ejecutoriedad de los derechos	40
3.3.3 Autenticidad de los derechos	40
3.3.4 Publicidad de los derechos	40
3.4 Características	41
3.5 Contenido del protocolo notarial	43
3.6 Estructura del protocolo notarial	44
3.6.1 Razón de apertura	45
3.6.2 Las escrituras matrices	46
3.6.3 Actas de protocolización	47



	Pág.
3.6.4 Razones de legalización de firmas	49
3.6.5 Razón de cierre	50
3.6.6 Índice del protocolo	51
3.6.7 Atestados	52
3.7 Fines del protocolo	53

CAPÍTULO IV

4. Propuesta de reforma del Artículo 86 del Código, Decreto número 314 para establecer o regular el procedimiento de la inspección y revisión del protocolo	55
4.1 Inspección y revisión de protocolos	55
4.2 Antecedentes	56
4.3 Clases de inspección y revisión de protocolos	61
4.3.1 Ordinaria	62
4.3.2 Extraordinaria	62
4.3.3. Especial	63
4.3.4 Post mortem	63
4.4 Autoridades a cargo de las inspecciones y revisiones de protocolos	63
4.5 Aspectos que se revisa en las inspecciones y revisiones de protocolos	64
4.5.1 Atestados	65
4.6 Observaciones derivadas de las inspecciones y revisiones de protocolos	66
4.6.1 Susceptibles de subsanar sin intervención judicial	66



Pág.

4.6.2 Susceptibles de subsanar con intervención judicial	67
4.7 Aspectos importantes que contemplan la iniciativa 3123 que dispone aprobar Ley de Notariado en cuanto al Protocolo.....	68
4.8 Proyecto de reforma.....	74
CONCLUSIÓN DISCURSIVA.....	77
BIBLIOGRAFÍA	79



INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación, se efectuó en función de determinar el incumplimiento de la inspección y revisión de los protocolos notariales, por parte del Archivo General de Protocolos, institución depende de la Corte Suprema de Justicia, así como, establecer si tal omisión tenía como resultante o efecto violentar el derecho de defensa, en el ejercicio de la profesión liberal del notariado.

Como sabemos el protocolo notarial es la colección ordenada en forma cronológica, de todas las escrituras matrices, actas de protocolización, razones de legalización y todos aquellos documentos que el notario registra de conformidad con la ley. Actualmente la inspección y revisión de protocolos abarca la fiscalización del cumplimiento de los requisitos formales, establecidos en el Código de Notariado, y que el notario debe observar al momento de faccionar los instrumentos públicos requeridos por las personas.

En virtud de lo anterior se hace necesario realizar una investigación metodológica, que aborde la problemática sobre la ineficacia de los sistemas de fiscalización en cuanto a la inspección y revisión del protocolo notarial, contenida en la legislación, con el objeto de proporcionar los elementos de juicio para que los sistemas de fiscalización notariales sean más eficaces y de esta manera se pueda procurar un adecuado cumplimiento de los requisitos formales en los instrumentos públicos, así mismo verificar el cumplimiento de plazos previos a dicha inspección y de todas aquellas que se vinculen con el respeto a los principios de la ética profesional.



Los objetivos se enfocaron en determinar la existencia de una laguna legal, las obligaciones notariales, obligaciones del Archivo General de Protocolos; cómo la norma específica regula la inspección y revisión del protocolo notarial y cómo las orientaciones doctrinarias regulan el tema.

Se presenta la hipótesis que la presidencia del Organismo Judicial a través del Archivo General de Protocolos violenta el principio de defensa de los notarios, al no establecer un procedimiento previo en cuanto a la inspección y revisión del protocolo.

Éste es precisamente el tema que se expone en la presente investigación, la cual consta de cuatro capítulos. El primero se refiere al Archivo General de protocolos, antecedentes, conceptos, características, fundamento legal, atribuciones, obligaciones notariales; el segundo, derecho notarial y función notarial, definiciones, autonomía, contenido, características, principios, aspectos de la función notarial, funciones y finalidades; el tercero, el protocolo notarial, definiciones, definición legal, principios, características, contenido, estructura y fines del protocolo; el cuarto, propuesta de reforma del Artículo 86 del Código de Notariado, inspección y revisión, antecedentes, definiciones, tipos de inspección, aspectos importantes.

Para el desarrollo de la misma se utilizaron los métodos inductivo, deductivo, partiendo de lo particular hacia lo general y viceversa, obteniendo la información más relevante. Se emplearon técnicas, recabando la información por medio de fichas bibliográficas y de trabajo.



CAPÍTULO I

1. El Archivo General de Protocolos

Para el estudio de esta importante institución, es necesario tomar en cuenta aspectos como los antecedentes, concepto, característica, fundamento legal y las atribuciones legales de dicha dirección.

1.1 Antecedentes

El Archivo General de Protocolos fue creado según Decreto 257 que contenía la Ley Orgánica y Reglamentaria del Poder Judicial emitida durante el gobierno del general Justo Rufino Barrios. Inicialmente, fue creado para que en él se depositaran los tomos de protocolos de notarios fallecidos, notarios que fallecieron a partir de la emisión de dicho decreto, notarios suspendidos en el ejercicio de la profesión y notarios que se encontraran radicando fuera del país.

“Su primera sede fue el Archivo de las Salas de Justicia de la Ciudad de Guatemala, presidido por el Secretario de la Primera Sala de Justicia. Dentro del personal de contaba con un escribiente encargado de realizar lo que se le solicitara, permaneciendo en el Archivo los días y horas de audiencia ordinaria de la Primera Sala de Justicia; así mismo, estaba a cargo de llevar el control en un libro de registro o índice por orden alfabético de



cada protocolos depositado, con expresión del año o años que comprendían y el número de folios que lo formaban.”¹

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

“La legislación notarial puesta en vigor por parte del gobierno de Justo Rufino Barrios, estuvo vigente en nuestro país por mucho tiempo, siendo el Decreto No. 271 uno de los cuerpos legales que presenta tal característica, al que casi ninguna reforma se le hiciera, hasta que fue abrogado por una nueva Ley de Notariado durante el gobierno del General Jorge Ubico, Decreto No. 1563 del 20 de agosto de 1934.”²

La nueva Ley Notarial dedica el capítulo XIII al “Archivo General de Protocolos y demás Registro Notariales”, comprendido del Artículo 59 al 62. En dicho decreto se establece que el Archivo continúa siendo dependencia de la presidencia del Poder Judicial, indicando que el mismo se conocería con el nombre de “Archivo General de Registros

¹ Medrano Valenzuela, Gabriel. **Guía y agenda del notario**. Pág. 3

² **Ibidem**. Pág. 3

Notariales” y se requería ser notario para el ejercicio de la profesión para optar al cargo de director del mismo.

“El ocho de octubre de 1935, el General Jorge Ubico promulga una segunda Ley Notarial, según Decreto No. 1744; en el cual el capítulo decimoquinto es dedicado al Archivo General de Protocolos en los artículos del 60 al 64. Se establece que el Archivo a partir de esta fecha pasa a ser dependencia de la Corte Suprema de Justicia y no de la Presidencia del Organismo Judicial, como la legislaba la Ley Notarial derogada. El 21 de abril de 1936, el Presidente Jorge Ubico emite nueva Ley de Notariado, según Decreto 2154 de la Asamblea Legislativa.”³

El Archivo General de Protocolos no sufre ningún tipo de reforma o innovación. El 30 de noviembre de 1946 el honorable Congreso de la República promulga el Decreto No. 314 que contiene un cuerpo legal que los congresistas titulan Código de Notariado, el cual fue promulgado por el Organismo Ejecutivo el 10 de diciembre del mismo año y entró en vigencia el 1 de enero de 1947. El Decreto No. 314 del Congreso de la República es el que actualmente nos rige, en lo referente al Archivo General de Protocolos.

1.2 Concepto

El concepto del Archivo General de Protocolos está regulado en el Artículo 78 del Código de Notariado Decreto 314, el cual establece que es una dependencia de la presidencia

³ **ibidem.** Pág. 4



del Organismo Judicial, le corresponde registrar los mandatos judiciales, recibir y conservar los expediente extrajudiciales de jurisdicción voluntaria, los testimonios especiales de las escrituras públicas autorizadas por los notarios del país u los protocolos que en él se depositen por fallecimiento, impedimento o ausencia del notario respectivo.

Será dirigido por un notario para el ejercicio de la profesión y que haya ejercido la misma por un período no menor de cinco años. Llevará el título de Director del Archivo General de Protocolos, y será nombrado por el presidente del Organismo Judicial.

La Corte Suprema de Justicia podrá acordar, bajo su estricta responsabilidad, el traslado a cualquier otro lugar los testimonios especiales y Protocolos de Notarios que hayan sido microfilmados o producidos por otro archivo de procedimiento en el archivo, pero únicamente podrá incinerar o destruir los testimonios especiales cuando hayan transcurrido diez años contados a partir de la fecha de recepción.

1.3 Misión

Administrar justicia garantizando su acceso a la población, en procura de la paz y armonía social.

1.4 Visión

- “El Organismo Judicial tiene aprobación, credibilidad y legitimidad social a partir liderar acciones de acceso y fortalecimiento al sistema judicial.

- La Corte Suprema de Justicia ejerce su liderazgo y dirección con acierto, oportunidad y consistencia en el marco de una gestión.
- Su personal cumple sus funciones con identidad institucional, disciplina, ética, capacidad y vocación de servicio dentro de un sistema de carrera y cultura que reconoce el buen desempeño.
- El crecimiento se desarrolla bajo una respectiva estrategia con énfasis en las necesidades de justicia de la población.⁴

1.5 Principios éticos:

- Integridad en el cumplimiento de la independencia, objetividad e imparcialidad.
- Respeto al estado de derecho y sus instituciones, conforme la Constitución Política de la República de Guatemala.
- Probidad y dignidad en el ejercicio transparente de las funciones.
- Honestidad y efectividad en la utilización de los recursos institucionales.

1.6 Características

Para entender fácilmente el carácter de esta institución, es imprescindible analizar lo característico de ésta, puesto que, al ser una institución dependiente del Organismo Judicial, amerita determinar esa serie de caracteres que lo hacen distintivo de otras instituciones, que tiene la finalidad de registrar diversos actos de la vida jurídica de la

⁴ **Ibidem.** Pág. 5

sociedad por lo que consideramos, apropiando proporcionar las características siguientes:

- Es una institución estatal, que depende de la presidencia del Organismo Judicial, por ende es de carácter público.
- Es una institución privativa y específica, encargada exclusivamente del control de los protocolos notariales.
- Se convierte en un recaudador de impuestos al exigir el cumplimiento del pago de los impuestos que generan los actos y contratos autorizados por notario.
- Es una institución fiscalizadora de la actividad notarial, al momento de realizar la inspección y revisión de los protocolos notariales.

1.7 Fundamento legal

Conforme lo establece la Constitución Política de la República de Guatemala, en los Artículos 140 y 141, que en su parte conducente indican que el sistema de gobierno de nuestro país, es republicano, democrático y representativo, radicando la soberanía en el pueblo, quien la delega para su ejercicio, en los organismos legislativo, ejecutivo y judicial. Entre estos no existe supremacía, ya que gozan de absoluta y total independencia para el desarrollo de sus atribuciones y en un mismo nivel jerárquico.

El Organismo Ejecutivo tiene como objeto principal la ejecución de la función administrativa del Estado, siendo el presidente de la República el jefe del Estado de



Guatemala. El organismo legislativo, representado por el Congreso de la República de Guatemala y cuya función principal es la creación y aprobación de las leyes.

El organismo judicial, tiene como atribuciones fundamental la función jurisdiccional, cuyo órgano representativo lo constituye la Corte Suprema de Justicia. Con relación a la Corte Suprema de Justicia, además de juzgar y ejecutar lo juzgado, por medio de sus diferentes órganos jurisdiccionales, posee atribuciones de orden administrativo, tales como el nombramiento o remoción de jueces y personal auxiliar de los tribunales, así mismo el Archivo General de Protocolos, es una dependencia de la Corte Suprema de Justicia.

Según lo regulado en el Artículo 78 del Código de Notariado, el cual además de establecerlo de este modo, contiene los requisitos que se deben cumplir para optar al cargo de director de la Corte Suprema de Protocolos: El Archivo General de Protocolos depende de la Corte Suprema de Justicia. Estará a cargo de un notario hábil que haya ejercido por un periodo no menor de cinco años. Llevará el título de Director del Archivo General de Protocolos y será nombrado por la Corte Suprema de Justicia.

En el Código de Notariado se encuentran contenidas las atribuciones del Director del Archivo General de Protocolos; sin embargo la Ley del Organismo Judicial establece otras atribuciones al Archivo General de Protocolos, como lo son recibir el aviso de documentos protocolizados provenientes del extranjero, el registro de los mandatos judiciales, según lo establece en los Artículos 40 y 189 del Decreto 2-89 Ley del Organismo Judicial.



1.8 Atribuciones legales de la dirección del Archivo General de Protocolos

El director del Archivo General de Protocolos, cuenta para el efecto con toda una estructura organizacional, que le permite cumplir con esta obligación. Sin embargo, desde el punto de vista legal, la responsabilidad la tiene él en forma personal.

Tal como lo establece el Artículo 81 del Código de Notariado: El director del Archivo General de Protocolos tiene las atribuciones siguientes:

- Extender testimonios de los instrumentos públicos que obren en el archivo, bastando solicitud verbal de la parte interesada.
- Practicar la inspección de los protocolos de los notarios que residen en la capital y en los municipios del departamento de Guatemala.
- Exigir la entrega de los protocolos de conformidad y en los casos establecidos por esta ley.
- Guardar y conservar bajo su responsabilidad los protocolos, libros de actas y de inventarios, los avisos notariales y demás documentos del archivo; 309
- Rendir a los tribunales los informes que le pidieron los protocolos, libros de documentos del archivo.
- Cuidar en que los índices, testimonios especiales y avisos notariales sean empastados, con la separación debida.
- Extender recibo de todos los documentos y avisos que reciba de los notarios, en la misma fecha de su recepción.



- Registrar los poderes y toda modificación o convocatoria de los mismos, en rigurosos orden cronológico, para lo cual llevará un libro especial.
- Anotar al margen de los instrumentos que obren en el archivo, las modificaciones que sufran y de las cuales tenga conocimiento por aviso del notario y autorizante. Tal anotación deberá incluirse en los testimonios que se extiendan con posterioridad.
- No permitir que sean extraídos, aún con orden de autoridad judicial, los protocolos, testimonios y documentos del archivo. Si la autoridad, cualquiera que fuere, tuviere que practicar alguna diligencia, la verificará en el protocolo archivo, a presenciar del Director, el cual firmará el acta que se levantara.
- Dar parte a la Corte Suprema de Justicia de cada infracción al Artículo 37, así como de las demás faltas en que incurriere los notarios por la inobservancia de esta ley, y de las irregulares que encontrare en los protocolos que inspeccionare y revisare.
- Poner la razón de cierre y elaborar el índice respectivo en aquellos protocolos que fueren entregados al archivo, y en los cuales el Notario no haya podido satisfacer ese requisito, por causa justificada.

1.9 Servicios que presta el Archivo General de Protocolos

El Archivo General de Protocolos dependencia del Organismo Judicial le corresponde varias funciones como lo establece el Artículo 78 del Código de Notariado, y estas son algunas:

- Recepción de testimonios especiales y expedientes de jurisdicción voluntaria.



- Registro de poderes y sus modificaciones
- Recepción de protocolos notariales
- Supervisión de protocolos
- Recepción de avisos notariales
- Emisión de certificaciones y constancia
- Auténtica de firma de notario
- Creación de usuarios de consulta a distancia
- Cobro de multas
- Pago del derecho de apertura de protocolo
- Apertura de plicas que tiene testamentos o donaciones por causa de muerte
- Trámite de devolución de honorarios
- Consulta y exhibición de protocolos notariales

“Recepción de testimonios especiales y expedientes de jurisdicción voluntaria. Al presentar testimonios especiales para su recepción se debe cumplir con los requisitos establecidos en los Artículos 37 literal a) y 70 de Código de Notario y observar.”⁵

Artículo 37 literal a, Código de Notariado. “Remitir al Director del Archivo General de Protocolos, dentro de los veinticinco días hábiles siguientes al otorgamiento de cada escritura pública, testimonio especial en papel sellado del menor valor, con los timbres notariales adheridos de conformidad con la ley.”

⁵ Aguirre Godoy, Mario. **Revista 62 del Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala**. Pág. 32

“Jurisdicción Voluntaria: Es la facultad leal conferida al notario, para iniciar, substanciar y resolver asuntos no contenciosos o por consentimientos de las partes sometidos a su conocimiento, siempre que no admitan contradicciones alguna entre partes, o que no sean litigiosos. Sus resoluciones son modificables y no producen efectos de cosa juzgada.”⁶

“El décimo cuarto Congreso Internacional del Notario Latino, que se llevó a cabo en Guatemala en el año 1997, año de la emisión del decreto 54-77. La celebración de este Congreso Internacional, a no dudar, favoreció de manera positiva la emisión del decreto número 54-77 del Congreso de la República, con lo cual se amplió significativamente el número de asuntos en los cuales la ley faculta a los notarios a que conozcan y den tramitación a tales asuntos.”⁷

Existen 21 asuntos de jurisdicción voluntaria que conoce el Notario guatemalteco, en el cual se remite el expediente fenecido al Director del Archivo General de Protocolos, para su conservación y custodia, como lo regula el Artículo 7 de la Ley Reguladora de Tramitación Notarial de Asuntos de jurisdicción voluntaria.

“Registro de poderes y sus modificaciones. Otros de los servicios que presta el Archivo General de Protocolos es el registro de poderes así como las aclaraciones y ampliaciones realizadas a las escrituras públicas de mandato siempre que amplíen o aclaran el donde

⁶ **Ibidem.** Pág. 54

⁷ Monterroso, Luis. **Compendio de la historia del Colegio de Abogados de Guatemala.** Pág. 16



del asunto deben realizarse con intervención de los comparecientes; si las misma son de forma el notario la podrá realizar por sí.”⁸

“Recepción de protocolos notariales. El Notario, es responsable de la conservación y custodia del protocolo, Sin embargo, una vez fallece el profesional, la obligación se transfiere a las personas a quienes corresponde atender asuntos, es decir, a los albaceas, herederos o parientes. Esta obligación consiste en entregar el protocolo, dentro de un plazo perentorio de 30 días, a las autoridades, a efecto de que los tomos sean depositados en el Archivo General de Protocolos como lo regula el Artículo 23 del Código de Notariado.”⁹

“Supervisión de protocolos. El Director del Archivo General de Protocolos, tiene la facultad de realizar anualmente, revisión ordinaria en los protocolos, labor que lleva a cabo la unidad de supervisión notarial. En el caso de que el protocolo no cumpla con los requisitos formales que determina el Código de Notariados, se fija al notario un plazo para que cumpla con los mismos.”¹⁰

Recepción de avisos notariales. El aviso de ampliación, modificación, rectificación y o aclaración de instrumentos públicos debe presentarse en la unidad de testimonios especiales del Archivo y en sus delegaciones.

⁸ Aguirre. **Ob. Cit.** Pág. 25

⁹ Medrano. **Ob. Cit.** Pág. 55

¹⁰ **Ibidem.** Pág. 49



“Emisión de certificaciones y constancias. El Registro Electrónico de Notario del Archivo General de Protocolos y sus delegaciones regionales y departamentales emiten las siguientes constancias y certificaciones:”

- Pago de apertura de protocolo
- Firma y sello del notario
- Notario habilitado
- Notario inhabilitado
- Notario con cargo público
- Notario ausente del país
- Notario fallecido
- Notario excluido del listado con impedimento temporal para el ejercicio del notariado.
- Período en los cuales ha tenido el notario impedimento temporal para el ejercicio del notariado.
- El notario no ha tenido anotaciones en el Registro Electrónico de Notarios.
- Certificación y constancias de cualquier documento que se encuentre en el expediente del notario.

Auténtica de firma de notario. Otras de las funciones del Archivo General de Protocolos en la auténtica de firma de notario, cuando el usuario necesita gestionar este servicio debe presentar el documento notarial sin folder, timbre fiscal de Q 10.00 y recibo de pago.



“Creación de Usuarios de Consulta a Distancia. El Registro Electrónico de Notariado del Archivo General de Protocolos y sus delegaciones regionales y departamentales, se encarga de la creación de usuarios para el acceso a la consulta a distancia para notarios. Únicamente deberá presentar su carné de colegiado activo. El trámite es personal y gratuito.”¹¹

“Cobro de multas. Quien debe pagar multas por concepto de avisos presentados fuera del plazo legal, a la Dirección General de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles y a las oficinas de Catastro Municipal.”¹²

El usuario puede pagar dichas multa en el Archivo General de Protocolos y sus delegaciones. Al presentar el documento en la ventanilla correspondiente, se extiende el recibo que debe cancelar en las cajas del banco ubicadas en el primer nivel del edificio Jade, en la sede ubicada en la planta baja del Edificio de la Corte Suprema de Justicia o en las delegaciones regionales o departamentales, presenta el recibo pagado en la ventanilla y se le devuelve el documento debidamente sellado.

Pago del derecho de apertura del protocolo. El pago por concepto de derecho de apertura se realiza normalmente en los primeros días del mes de enero, este pago lo regula el Artículo 11 del Código de Notariado que establece lo siguiente: Los notarios pagarán en la Tesorería del Organismo Judicial cincuenta quetzales, cada año, por derecho de apertura de protocolo.

¹¹ Barrios Osorio, Omar Barrios. **Nociones básicas de derecho procesal**. Pág. 42

¹² **Ibidem**. Pág. 60



“Apertura de plicas que contienen testamentos o donaciones por causa de muerte. Para la presentación de las plicas que contiene testimonios especiales de testamentos comunes abiertos de donaciones por causa de muerte, la plica debe presentarse al operador de testimonios especiales; al Subdirector en las Delegaciones Regionales y Departamentales del Archivo General de Protocolos; o al Secretario en el Juzgado de Primera Instancia Civil, en los demás Departamentos de la República.”¹³

“Trámite de devolución de honorarios. La solicitud de la devolución de honorarios debe presentarse en el Archivo General de Protocolos sede central y en sus delegaciones. Dicha solicitud debe ser dirigida al Director del Archivo General de Protocolos, haciendo constar los hechos por los cuales se solicita la devolución de los mismos, y debe ser firmada por la persona que figura en el recibo de pago 220-c, autorizado a un tercero en su caso el tramite respectivo.”¹⁴

Secretaría General del Archivo General de Protocolos, traslada el expediente a Contabilidad del Organismo Judicial donde continúa el trámite de devolución. Y al finalizar el trámite de departamento de Contabilidad le comunica al solicitante que lo honorarios por servicios han sido acreditados a la cuenta designada para el efecto.

“Consulta y exhibición de protocolos notariales. Las personas interesados en consulta algún instrumento público contenido en alguno de los tomos de protocolo depositados en el Archivo General de Protocolos, puede solicitarlo al encargo el cual pondrá a la vista del

¹³ González García, Juan Carlos. **Compendio de derecho registral**. Pág. 67

¹⁴ Medrano. **Ob. Cit.** Pág. 9

interesado el instrumentos público, previa identificación del usuario. La exhibición y consulta de escritura públicas de testamentos o donaciones por causa de muerte, se realiza únicamente en aquellos casos en los cuales el interesado presente certificación de la partida de defunción de testador o donante, la cual se incorporará al tomo del protocolo consultado.”¹⁵

1.10 Avisos que el notario remite al director del Archivo General de Protocolos.

El Archivo General de Protocolos es una institución de mucha importancia en el ejercicio de la función notarial, esto hace que los documentos autorizados por el Notario tengan perdurabilidad y eficacia jurídica por considerar tal entidad como auxiliar para la correcta eficacia de la función notarial.

Para ello el notario tiene que cumplir con varias obligaciones legales, de dar aviso al Director de dicha institución, de las cuales tenemos las siguientes:

- Cuando se ausenta del país.
- Cuando cancela un instrumento público protocolar
- Aviso trimestral, el cual versa sobre los instrumentos autorizados y cancelados durante ese periodo.
- Cuando hubiere autorizado un instrumento para aclarar, ampliar o modificar uno anterior
- Cuando realice la protocolación de un documento proveniente del extranjero.

¹⁵ **ibidem.** Pág. 56

Artículo 27 Código de Notariado. El notario que tenga que ausentarse de la Republica 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 depositara en otro notario hábil, debiéndose dar aviso firmado y sellado por ambos Notarios al director al 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 indicara el nombre y la dirección del Notario en que quede depositado el Protocolo.

Para el resguardo del protocolo notarial, en esta situación el Archivo General de Protocolos obliga al notario a depositar dicho protocolo en la misma institución, esto para garantizar la permanencia de los documentos notariales por tener validez legal.

Artículo 37 inciso b Código de Notariado. Dar a aviso dentro del término indicado en la literal anterior, y ante la misma dependencia de la Corte Suprema de Justicia o ante los funcionarios judiciales indicados, según el caso, de los instrumentos públicos cancelados, de los cuales no podrá extender copia o testimonio. El aviso se enviara en papal sellado del menor valor y contendrá el número y la fecha del instrumento cancelado.

El plazo que establece este artículo para dar aviso a las autoridades correspondientes es de veinticinco día hábiles según el inciso a del mismo artículo, con la finalidad de llevar



un control de los instrumentos públicos cancelados y con ello evitar que los documentos autorizados por notario surtan efectos jurídicos, porque no nacieron a la vida jurídica.

Artículo 37 inciso c Código de Notariado. “Remitir un aviso al Archivo General de Protocolos, o a los jueces de Primera Instancia, en su caso, dentro de los 25 días hábiles siguientes al vencimiento de cada trimestres del año calendario, en papel sellado del menor valor, indicando el número y fecha del ultimo instrumento público autorizado o cancelado, o en su caso que no autorizo ninguna durante el trimestres que corresponda.”

Otra de las obligaciones legales de los notarios es dar aviso en el plazo establecido al Archivo General de Protocolos de los instrumentos públicos autorizados o cancelados, con el fin de llevar el control de los instrumentos que nacen en la vida jurídica y evitar un mal uso de los mismos.

Artículo 81 numeral 9 Código de Notariado. “Anotar al margen de los instrumentos que obren en el archivo, las modificaciones que sufran y de las cuales tengan conocimiento por aviso del notario y autorizante. Tal anotación deberá incluirse en los testimonios que se extiendan con posterioridad.”

Artículo 40 de la Ley del Organismo Judicial. “Los notarios deberá dar aviso al Archivo General de Protocolos, dentro del plazo de diez días, de cada protocolización que hagan de acuerdo con esa ley, indicando la fecha y lugar en que fue expedido el documento, funcionario que lo autorizo, objeto del acto y nombres y apellidos de los otorgantes.”

CAPÍTULO II

2. Derecho notarial y función notarial

Es el conjunto de conceptos y preceptos que regulan y versan sobre la forma instrumental, la organización de la función y la actividad del notario en relación a aquellas.

2.1 Definiciones

El derecho notarial es una rama del derecho que contiene varias definiciones, para entender de mejor forma estas son algunas: “Sistema jurídico que tiene por objeto regular la forma jurídica y la autenticidad de los negocios y demás actos jurídicos, para la realización pacífica del derecho. Conjunto de normas que disciplinan subjetiva, objetiva y funcionalmente la institución notarial.”¹⁶

“Es aquel complejo normativo que regula el ejercicio y afecto de la función notarial, con objeto de lograr la seguridad y permanencia en las instituciones jurídicas a que la misma se aplica.”¹⁷

“Es aquella parte del ordenamiento jurídico que asegura la vida de los derechos en la normalidad, mediante la autenticación y legalización de los hechos de que dependen.”¹⁸

¹⁶ Gattari, Carlos Nicolás. **Manual de derecho notarial**. Pág. 378

¹⁷ **Ibidem**. Pág. 379

¹⁸ López Mayorga, Leonel Armando. **Introducción al estudio del derecho II**. Pág. 64



2.2 Autonomía del Derecho Notarial

“Desde el Primero Congreso Internacional del Notariado Latino, se habló de la existencia del Derecho Notarial como rama autónoma. De entonces acá, diversos autores han proclamado la autonomía del Derecho Notarial. La delegación italiana invariablemente se ha puesto a la declaración o aceptación de esta autonomía, y la generalidad de los autores y notarialitas, ha abandonado si es que alguna vez la sostuvo la tesis de la autonomía del Derecho Notarial, que ahora se considera una cuestión bizantina, se refiera al Derecho Notarial de la Forma, o a todo el Derecho Notarial en decir, tanto al puro como al material.”¹⁹

Para algunos, la autonomía de un derecho ha de sostenerse a ultranza, sobre todo por los interesados en ese derecho; para otro conviene cortar cabeza quien pretenda de alguna manera desprenderse de cierta masa, más o menos uniformada. Las dos posiciones son extremos; sólo se trata de darle cierta entidad especialista, no sólo porque afirmándolo podremos estudiarlo, sino porque de cualquier manera contribuye a profundizar los demás derechos distinguiéndolos del que pretende constituirse.

“En París, en 1954, III Congreso Internacional, fue declarada la existencia del derecho notarial, precisando los límites y el contenido. Se criticó dicha declaración porque se dijo que consideraba existente lo que previamente se debía probar. No se si me equivoco,

¹⁹ Etchegaray, Natalio Pedro. **Derecho notarial aplicado**. Pág. 28

pero en todo este caso, se utilizó el método matemático; primero se afirma una hipótesis; luego se procura probar la tesis o teorema. De todos modos, quienes afirman su existencia avanzan dinámicamente con algunos logros parciales; quienes la rechazan se apoltrona estática y cómodamente en puras negativas que llevan a la ataraxia, es decir, al no hacer.”²⁰

“La autonomía sería manifestada por un triple paso según los autores: legislativa, sí existe una norma específica que regula el instrumento, la función y la actividad del notario respecto de aquellos; la docente, que es la que provee la existencia de cátedras donde se enseña la pretendida derecho notarial, y la propiamente científica, que necesita de un objeto propio, de ciertos principios que permitan distinguirlos de otras ramas y, por último, que el método de uso de esos principios sea característico.”²¹

2.3 Contenido del Derecho Notarial

“El contenido del derecho notarial, es la actividad del notario y de las partes en la creación del instrumento público. No puede ser de otra forma, ya que el objeto de la existencia del derecho notarial es la autorización del instrumento público, y este no podría elaborarse si no hubiera un notario que lo redactara y autorizada y unas partes que requirieran su intervención.”²²

²⁰ Gattari, **Ob. Cit.** Pág. 385

²¹ **Ibidem.** Pág. 389

²² Muñóz, Nery Roberto. **Introducción al estudio del derecho notarial.** Pág. 34

2.4 Características del Derecho Notarial

“El ejercicio del notariado es una función noble que se realiza con estricto apego a los postulados éticos y a las normas legales, ya que los notarios con su actuar contribuyen a la paz y al desarrollo económico.”²³

La función notarial en Guatemala se fundamenta en una serie de principios éticos que aluden a criterios de imparcialidad, independencia, a la formación y capacitación permanente profesional, a las relaciones recíprocamente respetuosas con los colegas y con las organizaciones profesionales, a la lealtad con la competencia, a la indelegable intervención personal del notario en los actos que autoriza, al secreto profesional, al deber de asesoramiento.

“El derecho notarial guatemalteco tiene las siguientes características especiales:

- Los notarios para ejercer deben pertenecer obligatoriamente a un Colegio Profesional, específicamente al Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala;
- El ejercicio profesional es abierto, solamente es incompatible con el ejercicio de cargos públicos;
- Los notarios desempeñan una función pública, pero no dependen directamente de autoridad administrativa;

²³ <http://www.institutonotarial.org.gt> (25 de febrero de 2015)



- Los notarios guatemaltecos ostentan los títulos académicos de Abogado y Notario, pueden ejercer simultáneamente las funciones de abogado y notario, sin que exista ninguna incompatibilidad;
- Dentro de sus funciones, los notarios pueden tramitar asuntos de jurisdicción voluntaria, como procesos sucesorios, identificaciones de personas, cambios de nombre, rectificaciones de partidas de nacimiento.”²⁴

2.5 Principios del Derecho Notarial

Para el estudio del derecho notarial, es importante mencionar los principios fundamentales en que se funda esta rama del derecho, y estos son:

2.5.1 De fe pública

“Se discute que fe pública es un carácter, una calidad o un principio. Se dice: En definitiva: puede preceptivamente afirmarse que la de publica: es un principio real de derecho notarial, pues viniendo a ser como una patente de crédito que se necesita forzosamente para que la instrumentación pública sea respetada y tenida por cierta, se traduce por una realidad evidente.”²⁵

²⁴ <http://www.institutonotarial.org.gt> (25 de febrero de 2015)

²⁵ Muñóz. *Ob. Cit.* Pág. 28

2.5.2 De la forma

“Es la adecuación del acto a la forma jurídica, dicho en otras palabras, el derecho notarial preceptúa la forma en que debemos plasmar en el instrumento público el acto o negocio jurídico que estamos documentado.”²⁶

2.5.3 De la autenticación

“Es instrumento público presunta creencia de su contenido, y, por tanto, además de auténtica es fehaciente. Pero, para que revista este carácter el hecho o acto productos de derechos debe ser visto y oído, este es, percibido sensorialmente, y, por tanto, consignado, comprobado y declarado por un funcionamiento público investido de autoridad, y de facultad autenticadora.”²⁷

2.5.4 De la inmediación

La función notarial demanda un contacto entre el notario y las partes, y un acercamiento de ambos hacia el instrumento público.

“El Notario siempre debe estar en contacto con las partes, con los hechos y actos que se producen dando fe de ello. Este principio no implica que sea el notario el que escriba el documento o sea el autor material, ya que para ellos puede tener un escribiente o

²⁶ **Ibidem.** Pag. 29

²⁷ **Ibidem.** Pág. 29



auxiliarse de cualquier medio moderno para hacerlo: Implica propiamente recibir la voluntad y el consentimiento de las partes. Las firmas se colocan ante el notario.”²⁸

2.5.5 De rogación

Se ha dicho, que la intervención del Notario siempre es solicitada, no puede actuarse por sí mismo o de oficio. El artículo primero del Código de Notariado, lo contempla: 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.

2.5.6 De consentimiento

“El consentimiento es un requisito esencial y debe estar libre de vicios, si no hay consentimiento no puede haber autorización notarial. La ratificación y aceptación, que queda plasmado mediante la firma del o los otorgantes, expresa el consentimiento.”²⁹

2.5.7 Unidad de acto

“Este principio se basa en que el instrumento público debe perfeccionarse en un solo acto. Por tal circunstancia lleva una fecha determinada, y no es lógica, ni legal que sea firmado un día por uno de los otorgantes y otro día por el otro, debe existir unidad del

²⁸ **Ibidem.** Pág. 30

²⁹ Rivera Recinos, Ingrid. **Introducción al derecho y conceptos fundamentales.** Pág. 19



acto. Algunos instrumentos y Donación por causa de muerte, llevan incluso hora de inicio de finalización.”³⁰

2.5.8 De protocolo

El protocolo es donde se plasma las escrituras matrices u originales y es necesario para la función notarial debido a la perdurabilidad y seguridad en que quedan los instrumentos que el mismo contiene, así como la facilidad de obtener copias de ellos.

“Al respecto del protocolo como principio, es un elemento de forzosa necesidad para el ejercicio de la función pública, por las evidentes ventajas que reportan de garantía y seguridad jurídica, por la fe pública y eficiencia probatoria que trasuntan las escrituras matizadas, por las adopción universal de que ha sido objeto, el protocolo de juzgan un excepcional principio del derecho notarial.”³¹

2.5.9 De seguridad jurídica

Este principio se basan en la fe pública que tiene el Notario, por lo tanto, los actos de legalizan son ciertos, existen certidumbre o certeza. El Código Procesal Civil y Mercantil, establece que los instrumentos autorizados por Notario, producen de y hacen prueba.

³⁰ **Ibidem.** Pág. 25

³¹ Aizenstatd L. Alexander. **Derecho internacional en Guatemala.** Pág. 79

2.5.10 De publicidad

Los actos que autorizan el Notario son públicos; por medio de la autorización notarial se hace pública la voluntad de la persona.

2.5.11 De unidad de contexto

“Este principio, conocido también como de Especialidad, es muy propio de Guatemala, está regulado en el artículo del Código de Notariado. Por este principio, cualquier disposición que se emita para crear, suprimir o modificar los derechos y obligaciones de los notarios contenidos en el Código de notariado, debe hacerse como reforma expresa a la misma a efecto de conservar a la unidad de contexto.”³²

2.6 La función notarial

“El notario tiene una triple manifestación, según la cultura propia del país o del grupo de países en que se exterioriza. Es un simple habilitado con limitadas funciones en el régimen sajón. Estados Unidos, Inglaterra, Israel; también puede ser un empleado o funcionario público con variados matrices, como en Rusia y Cuba, Venezuela y Portugal; por último, la notaría es una función pública a cargo de un profesional de derecho según el régimen latino extendido por Europa Occidental, Iberoamérica .”³³

³² Muñóz. **Ob. Cit.** Pág. 56

³³ Gattari. **Ob. Cit.** Pag. 315



“El capítulo versa sobre las distintas posiciones doctrinales que son sostenidas por los notarios del régimen latino, al cual pertenece nuestro país. Luego, y como ejercicio efectivo de la función, estudiamos lo relativo a la triple competencia: Materia, territorio y personas. Por fin se termina con una referencia especial a la asociación ante notario y a otros hechos y actos que, en puridad de doctrina, corresponde insertarlos en la competencia material notarial.”³⁴

“El notario, profesional del derecho, es un oficio público, nombrado por el Estado para conferir autenticidad a los actos y negocios jurídicos contenidos en los documentos que redacta, así como para aconsejar y asesorar a los requirentes de sus servicios.”³⁵ La función notarial es una función pública, por lo que el Notario tiene la autoridad del Estado. Es ejercida de forma imparcial e independiente, sin estar situada jerárquicamente entre los funcionarios del Estado.

La función notarial se extiende a todas las actividades jurídicas no contenciosas, confiere al usuario seguridad jurídica, evita posibles litigios y conflictos, que puede resolver por medio del ejercicio de la mediación jurídica y es un instrumento indispensable para la administración de una buena justicia.

El Notariado es una institución, cuyos orígenes se remontan a los tiempos más antiguos, la sociedad y las legislaciones han ido perfilando la esencia y los caracteres de la función

³⁴ **Ibidem.** Pag. 315

³⁵ Alvarado Sandoval, Ricardo. **Procedimientos notariales dentro de la jurisdicción voluntaria guatemalteca.** Pág. 23



notarial, por lo que no tendría sentido mejor imponer al notario, como a cualquier otro empleado público, obligaciones contradictorias.

Conviene recordar, aunque sea en forma sintética, lo nuclear de nuestra función, la función notarial como la manifestación de la seguridad jurídica. Ello lo hace ante todo a través del instrumento público y la eficacia privilegiada que el mismo le otorga el ordenamiento jurídico, tanto en el tráfico como en el proceso.

“La definición más completa es la aprobada por la Unión Internacional del Notariado en el primer congreso de la Unión, celebrado en Buenos Aires, Argentina en 1948, la cual estipula: El notario es el profesional del derecho, encargado de una función pública, que consiste en recibir, interpretar y dar forma legal a la voluntad de las partes, redactando los instrumentos adecuados a ese fin, confiriéndoles autenticidad, conservando los orígenes de éstos.”³⁶

2.7 Teorías de la Función Notarial

“Algunas teorías rescatan la parte pública o funcionarista; otras ponen el acento en el carácter de profesional de derecho del notario; una tercera elige como aspecto destacado del escribano su autonomía profesional y su proyección social más allá del documento y, por último, aparecen las doctrinas eclécticas que combinan libremente aspectos esenciales de las anteriores.”³⁷

³⁶ Margadant, Guillermo F. **Panorama de la historia universal del derecho**, Pág. 186

³⁷ Etchegaray. **Ob. Cit.** Pág. 13

2.7.1 Funcionarista:

“Se basa en las siguientes consideraciones:

- Cuando autentica y legitima, el notario interviene en nombre del Estado.
- El notario no integra la administración pública, pero ocupa una posición específica dentro de la organización administrativa y jurídica.
- Se basa también en fundamentos normativos, pues hay leyes locales que definen el notario funcionario público autorizado para dar fe.”³⁸

2.7.2 Profesionalista.

Se fundamenta en las siguientes consideraciones doctrinales:

- El ejercicio del notariado se reconoce como una profesión libre, de trascendencia social y, por ello, especialmente reglamentada.
- El notario es un profesional del derecho que ejerce un poder certificante.
- El notario es un profesional con función de dotar de fe pública los instrumentos que interviene.

2.7.3 Autonomista.

Se asiente en las siguientes premisas:

³⁸ *Ibidem.* Pag. 14



- El notario es más que un documentador. Su misión característica dentro de los operadores del derecho es la precaver.
- El notario es un oficial público que ejerce según los principios y las formas de la profesión libre, siendo inescindible esta dualidad cometidos.
- Es el oficial público, especial, único, encargado de la función de autorizar y dar autenticidad.

2.7.4 Ecléctica o combinadas.

Se puede enunciar otras posiciones sobre la función notarial. Ellas nacen de la combinación de las posiciones funcionarista, autonomista y profesionalista, antes explicadas, y por esa circunstancia se consideran eclécticas.

2.8 Aspectos de la función notarial

La función notarial se basa en varios aspectos.

El notario es profesional del derecho: Debido a que requiere de una preparación universitaria que culmina con el título profesional del notario. El hecho de tener el título profesional lo hace eso profesional, perito, experto en derecho, conocedor de profundidad del derecho interno y del derecho internacional.

“El Notario interpreta la voluntad de las partes. El notario es una persona versada en derecho, es así como él puede interpretar la voluntad de las partes. Después de recibir

la solicitud de sus clientes, él las interpretar, las dirige, las asesora sobre el negocio que pretende celebrar, aconsejando sobre el particular, a esto se le conoce como función directiva o asesora.”³⁹

Entre las funciones o actividades, encontramos la función modeladora, ésta se da cuando el notario está adecuado mentalmente la voluntad de las parte, a las normas que regulan el negocio que se pretende celebrar, antes de plasmarlo en el instrumento.

“El Notario redacta los instrumentos adecuados a ese fin. El notario modela la voluntad de las partes, cuando facciona o elabora en el protocolo el instrumento público. Al desarrollar esta actividad o función modeladora le está dando forma a la voluntad de las partes, encuadrándola a las normas que regulan el negocio y lo hace, como se dijo al redactarlo en el protocolo.”⁴⁰

Son los traslados o copias fieles de la escritura matriz, que se expiden para los interesados y en el caso de los testimonios especiales para el Archivo General de Protocolos de la Corte Suprema de Justicia. En los testimonios se cubren los impuestos fiscales a que esté afecto el acto o contrato y en los testimonios especiales se cubren los impuestos notariales.

Los asuntos no contenciosos como de jurisdicción voluntaria, son aquellos en los cuales no existe litis, pero se requiere de una declaración o resolución para darle vida; por la

³⁹ Munóz. **Ob. Cit.** Pág. 65

⁴⁰ **Ibidem.** Pág. 66

inexistencia de litigio, por el contrario por el acuerdo de voluntades, están saliendo de la esfera de los jueces y pasando al campo de los notarios.

Entre los asuntos que en la actualidad pueden conocer los notarios, están: Identificación de tercero o acta de notoriedad, subasta voluntarias, procesos sucesorios, ausencias, disposición y gravamen de menores, incapaces y ausentes, reconocimiento de preñez y de parto, cambio de nombres, inscripciones y omisiones de partidas y actas de registro civil, determinación de edad, patrimonio familiar y rectificación de área.

2.9 Funciones que desarrolla el Notario

En resumen existen varias actividades o funciones que desarrolla el notario en su actividad profesional y entre ellas están:

- Receptiva
- Directiva o asesora
- Legitimadora
- Autenticadora

“La legitimadora la desarrolla el Notario cuando, legitima a las parte que requieren sus servicios, por un lado que sean las personas que efectivamente dicen ser, por medio del documento personal de identificación, si no fueron de su conocimiento, después que efectivamente sean los titulares de los derechos.”⁴¹

⁴¹ *Ibidem*. Pág. 69



Si actúa en nombre de otro, deben acreditar la presentación, la cual a juicio del notario, como experto, como perito, y de conformidad con la ley que él conoce y maneja, debe ser suficiente. La fórmula que indica: la representación que se ejercita es suficiente a mi juicio y de conformidad con la ley para el presente acto, encierra la función legitimadora.

Finalmente, la función preventiva, ésta la desarrolla el notario, cuando previene problemas, cuando se adelanta a ellos, cuando previene cualquier posible dificultad que pueda sobrevivir, debe evitar conflicto posterior. Siempre se contrata de buena fe, esperando que todo salga tal como se planteó.

2.10 Finalidades de la función notarial

Corresponde tratar sobre las finalidades de la función notarial. Según Luis Carral y De Teresa, al tratar el tema, indica que tres son las finalidades que persigue la función notarial: Seguridad, valor y permanencia.

2.10.1 Seguridad

“Es la calidad de firmeza, que otros llaman certeza, que se da el documento notarial.

El análisis de la competencia que hace el Notario. El mismo notario debe autoanalizarse para ver si es competente para actuar, si no tiene algún impedimento o prohibición, que le impida el ejercicio de su profesión.”⁴²

⁴² Rivera. Ob. Cit. Pág. 26

Que el acto o contrato a documentar sea lícito, para esto se hace necesario un análisis del caso con respeto a lo regulado en la ley.

La perfección jurídica de la obra. Para que la obra quede perfecta, para que el traje quede a la medida de los clientes, tiene que hacer juicios de capacidad sobre los mismos clientes, si son aptos para otorgar, dar fe de conocimiento de los otorgantes o identificarlos por los medios legales.

2.10.2 Valor

“Según el mismo autor, es la utilidad, fuerza, eficiencia para producir efectos. La actuación del notario da valor jurídico. Este valor jurídico es amplio, ya que es también ante terceros, es la eficacia y fuerza que otorga la intervención del notario entre partes y frentes a terceros. Persigue darle utilidad, aptitud y fuerza a la función notarial.”⁴³

2.10.3 Permanencia

Ésta se relaciona con el factor tiempo. El documento notarial nace para proyectarse hacia el futuro. Que el documento privado es perecedero, se deteriora fácilmente, se extravía, se destruye con más facilidad, y por lo tanto es inseguro. En cambio, el documento notarial es permanente e indeleble.”

⁴³ **Ibidem.** Pág. 42



Hay varios medios adecuados para lograr esa permanencia:

- El notario actúa en el momento cuando se produce los hechos.
- Queda plasmado en un papel de larga duración y con tinta indeleble.
- Existen procedimientos para guardar y producir los documentos, por un lado los originales y por otro los testimonios especiales.
- El notario es responsable de dicha permanencia.

2.11 Características de la función notarial

“En algunos países, sólo se puede ejercer en determinado territorio, Estado, municipio o departamento; los notarios guatemaltecos pueden ejercer en cualquier lugar de la república, incluso fuera del país en casos determinados. Se dice que somos notarios planetarios, ya que en cualquier lugar del planeta podemos ejercer el notariado, siempre y cuando el acto y contrato vaya a sufrir efectos en Guatemala.”⁴⁴

2.12 Encuadramiento de la actividad notarial

“La actividad del notario, se encuadra en el ejercicio liberal de la profesión, en la actividad del Estado, y en forma mixta. En el ejercicio liberal de la profesión, es el verdadero campo en que el Notario ejercita su función, ya que desarrolla su actividad sirviendo a los particulares. Lo hace cuando autoriza actos y contratos en que interviene a requerimiento de parte.”⁴⁵

⁴⁴ Munóz. **Ob. Cit.** Pág. 71

⁴⁵ **Ibidem.** Pág. 74

CAPÍTULO III

3. El protocolo notarial

“El protocolo consiste en una universalidad jurídica formada por diversos elementos, cuya finalidad es conservar los documentos notariales importantes de la instrumentación de hechos o actos jurídicos que crean, modifican, transfieren o extinguen derechos o comprueban hechos naturales o voluntarios, brindando la posibilidad de su reproducción.”⁴⁶

También forman parte del protocolo los documentos que se incorporan o se anexan por mandato legal, judicial o voluntaria, ya fuera a requerimiento de parte o decisión del mismo notario.

3.1 Definición

“Carlos Emérito González, se refiere al Registro de escrituras públicas, preceptúa: El vocablo “registro” tiene distintas acepciones. Podemos decir que es el libro en que cada notario extiende las escrituras públicas que se otorga ante él. En ese sentido puede emplearse como sinónimo de protocolo. El volumen, o serie de ellos, en que el escribano colecciona ordenadamente.”⁴⁷

⁴⁶ Etchegaray. **Ob. Cit.** Pág.

⁴⁷ Munóz. **Ob. Cit.** Pág. 123



Para Giménez-Arnau, la palabra “Protocolo es expresión de aceptaciones múltiples. En su sentido más vulgar, quiere decir colección de hojas, folios o documentos, adheridos unos a otros que, en su conjunto, forma un volumen o libro.”⁴⁸

Una de las características del Sistema del Notariado Latino, al cual pertenecen más de sesenta países en el mundo, y dentro de los cuales se cuenta a Guatemala, consiste, precisamente, en la utilización obligatoria del protocolo como el registro para la conservación de los instrumentos públicos originales que autoriza el Notario.

3.2 Definición legal

La definición legal del protocolo está regulada en el Artículo 8 del Código de Notariado que establece lo siguiente: El Protocolo es la colección ordenada de las escrituras matrices, de las actas de protocolación, razones de legalización de firmas y documentos que el notario registra de conformidad con esta ley.

3.3 Principios que fundamentan el protocolo notarial

“Se ha dicho que las garantías o principios que fundamentan el protocolo, son las de durabilidad y seguridad. Dado que nuestro sistema notarial se concentra en el principio de que los originales o matrices deben quedar en poder del notario, es necesario rodear y dotar, a tales documentos de una seria numerosa de seguridades. Ello permite o facilitar

⁴⁸ *Ibid.* Pág. 123

la expedición de copias, lo mismo que la comprobación de la autenticidad de las mismas, en todas aquellas cosas en que los documentos notariales sean redargüidos de falsedad.”⁴⁹

Se ha dicho, no obstante, que el protocolo es un complemento de la función notarial, pero no es de absoluta necesidad, porque bien podría suceder, tal como ocurre en los países que siguen el sistema sajón, que la autenticación de las actas o negocio jurídicos se realice sobre la base de que los documentos originales en que aquellas constasen, sean conservados por los mismos interesados. En todo caso, se consideran que en el sistema notarial latino, la existencia y fundamentación del protocolo radican en los siguientes aspectos a examinar:

3.3 1 Permanencia documental en relaciones jurídicas

“El protocolo notarial constituye una garantía que presta el Estado para la efectiva perdurabilidad de los actos jurídicos que requieren, para su completa validez. Ello, porque los protocolos evitan que se pierdan instrumentos públicos, los cuales en manos de las partes, están sujetos al enorme riesgo de que resulten extraviados.”⁵⁰

La pérdida de dichos documentos, como es obvio, acarrea automáticamente la pérdida de la prueba de derecho consignada en los mismos, con lo cual se les podría ocasionar múltiples daños irreparables.

⁴⁹ *Ibidem*. Pág. 128

⁵⁰ *Ibidem*. Pág. 129

3.3.2 Garantía de ejecutoriedad de los derechos

Su existencia se justifica además por el hecho de que los actos y negocios jurídicos que se consignan antes los notarios tienen, por lo general, una cierta durabilidad que se prolonga en el tiempo, para lo cual le conveniente que los interesados puedan tener a su disposición, en cualquier momento, una prueba fehaciente sobre los derechos y relaciones jurídicas incorporados en todos aquellos casos en que la posesión de un título es requisito esencial para ejercitar o ejecutar un derecho, de tal forma que dicho derecho de halla incorporado en cierta manera al documentos.

3.3.3 Autenticidad de los derechos

“El protocolo desempeña, por otra parte, una función autenticadora en el sentido de que las reglas legislativas atinentes a la formación y conservación del mismo dificultan enormemente la posible y eventual suplantación de documentos autorizados, los mismo que la interrelación de otro entre los que ya constan debidamente ordenados y fechados.”⁵¹

3.3.4 Publicidad de los derechos

“Por último los protocolos cumplen una labor de publicidad, porque los actos o negocios jurídicos que autorizan un notario suelen afectar intereses de terceras personas que no

⁵¹ Aguirre. **Ob. Cit.** Pág. 87

han intervenido en su otorgamiento. Constituye, en consecuencia, el protocolo el mejor procedimiento para que un documento esté al alcance de quien tenga interés en examinarlo y hasta sacar copia del mismo, lo cual sucede frecuentemente en materia de derechos reales.”⁵²

3.4 Características

La doctrina no se centra en este tema, al querer determinar las características del protocolo notarial; sin embargo, se apropiado señalarlas, como un aporte a la doctrina y con el propósito de darle sustento a una institución que viene a ser el centro del qué hace notarial, la vida del notario; se podría decir que en toda su magnitud se encuentra inmensa dentro de la institución; ello obedece a la necesidad de determinar sus características, que lo hacen único dentro de la legislación guatemalteca, misma que se describen a continuación:

- Empastado obligatoria del protocolo notarial
- El protocolo notarial es propiedad del Estado
- El protocolo notarial se empasta anualmente

Empastado obligatorio del protocolo notarial: La legislación notarial es imperativa y por ende obliga al notario a empastar el protocolo dentro de los 30 días siguientes a su cierre.

Tal circunstancias tiene un sentido lógico, puesto que lo que se pretende es resguardar los documentos que el notario ha autorizado durante el ejercicio de su función notarial

⁵² **ibidem.** Pág. 130

dentro del año que corresponda, en un tomo o más, dependiendo de su contenido, mismo que permite su fácil consulta, un resguardo apropiado de los documentos, seguridad jurídica, al evitar fácil destrucción o pérdida de los mismos y sobre toda la comodidad por el notario o para el Archivo General de Protocolos al trasladarlo al momento de su consulta o entrega si fuera el caso, cuando el notario deja de cartular.

Para la realización del empaste, aunque está ordenado por la ley, se corre el riesgo de violentar el principio de secretividad del protocolo notarial que más adelante de tratará para los actos autorizados de última voluntad, como lo son las escrituras matrices de los testamentos o donaciones por causas de muerte, ya que al caer en manos de la imprenta tal secretividad podría ser violentada.

Sin embargo, al no existir en la ley de la materia, procedimientos establecidos para tal fin, y en aras de evitar la infracción a la norma que hace referencia a la secretividad de los actos señalados, el empastado podría ser efectuado por el mismo notario, utilizando mecanismo que cumpla con lo que el empastado pretende o ya sea que el Archivo General de Protocolos, busque un mecanismo apropiado para que por medio de esa institución se efectúen los empastados si no de manera general, que afecte únicamente aquellos protocolos que cuenten con escrituras matrices relacionados a los actos.

“El protocolo notarial es propiedad del Estado. El Estado encuentra en la figura del notario, una oportunidad para delegar determinadas funciones, que normalmente realizaba, de ello se desprende la necesidad de crear y aprobar universidades que egresen profesionales que coadyuven a la gama de obligaciones que posee el Estado,



logrando con ello, desprenderse de responsabilidades delegándolas en los profesionales, brindando con así, a la población seguridad y certeza jurídica; evitando para la misma, trámite burocrática que empañen sus intereses.”⁵³

El protocolo notarial se empasta anualmente: El legislador de manera apropiado contempla dentro de la ley., mecanismos que permitan facilitar el control de los protocolos dados en depósito a los notarios. De ellos se desprende la obligatoriedad de que el notario sea ordenado en cuanto a todos los documentos que autorice, se refiere; puesto que, ello conlleva, tanto para el notario como para el Estado, una fácil consulta sobre los mismos, por lo que, tomando en consideración el trabajo que realizan los notarios.

Se estableció el empastado del protocolo, y se realizara cada año, ya que el cierre del protocolo se realizara cada treinta y uno de diciembre, respaldado por los artículos 12 y 18 de dicho cuerpo legal, los cuales regulan: Artículos 12. “El protocolo se abre con el primer instrumento que el notario autorice, el que principiará en la primera línea del pliego inicial. Se cerrará cada año el 31 de diciembre, o antes si el notario dejare de cartular”.

3.5 Contenido del protocolo notarial

“La única fuente reconocida del Decreto Notarial en Guatemala es la ley; por tanto, de acuerdo con el Artículo 8 del Código de Notariado, son sólo cuatro los instrumentos públicos protocolares que puede autorizar el Notario y son:”⁵⁴

⁵³ Echeagaray, José Ignacio. **Compendio de historia general del derecho.** Pág. 57

⁵⁴ Alvarado Sandoval, Ricardo. **El notario ante la contratación civil y mercantil.** Pág. 13

- Escrituras matrices
- Actas de protocolación
- Razones de legalización de firmas, y
- Documentos que el Notario registra de conformidad con la ley.

Los primeros tres instrumentos públicos, están reguladas en los artículos 29, 63 y 59, respectivamente.

El único caso que se presenta en el ordenamiento jurídico guatemalteco de otros documentos que el notario registra de conformidad con la ley, y no precisamente del Código de Notariado, es la cubierta del testamento cerrado, conforme lo establecido en el Código Civil, Artículo 962 que establece: Autorizado el testamento cerrado, el notario lo entregará al testador, después de transcribir en el protocolo, con el número y en el lugar que le corresponde, el acta de otorgamiento: Dicho instrumento será firmado también por todos los que en el acto intervinieren.

3.6 Estructura del protocolo notarial

El protocolo notarial está conformado por varios instrumentos públicos que el Notario realiza en cumplimiento de la función notarial, y está estructurado de la siguiente manera: Razón de apertura, las escrituras matrices, actas de protocolacion, razones de legalización de firmas, razón de cierre, índice del protocolo y atestados.

3.6.1 Razón de apertura

“El precepto legal que establece los criterios para la apertura y cierre anual del protocolo, es el Artículo 12 del Código de Notariado, Decreto 314 del Congreso de la República.”⁵⁵

Artículo 12. El protocolo se abre con el primer instrumento que el notario autorice, el que principiará en la primera línea del pliego inicial. Se cerrará cada año el 31 de diciembre, o antes si el notario dejare de cartular. La razón de cierre contendrá la fecha; el número de documentos públicos autorizados; razones de legalización de firmas y actas de protocolación; número de folios de que se compone; observaciones, si las hubiere; y la firma del notario.

Con base en este concepto, la apertura legal del protocolo, como registro notarial, ocurre con la autorización del primer instrumento del año, en ese preciso momento. Esto, evidentemente, puede ocurrir entre el uno de enero o el treinta y uno de diciembre de cada año, y depende en qué momento sea requerido el Notario para autorizar ese primer instrumento en el año calendario en que se trate.

Si bien la apertura del registro notarial, o protocolo, desde el punto de vista legal, ocurre con la autorización del primer instrumento que autorice el Notario, existe una obligación de tipo administrativo y pecuniario, que debe ser satisfecha.

⁵⁵ *Ibidem*. Pág. 11

3.6.2 Las escrituras matrices

“Es el documento autorizado por Notario con las solemnidades del derecho a requerimientos de una o más personas o partes otorgantes con capacidad legal para el acto o contrato a que se refieran y por virtud de la cual se hacen constar la creación, modificación o extinción de relaciones jurídicas particulares, con sujeción a las leyes y a la moral.”⁵⁶

Con base en estas dos definiciones, podemos concluir sobre algunos aspectos importantes acerca de las escrituras matrices, a manera de características:

- 1) Las escrituras matrices son instrumentos públicos.
- 2) Los otorgantes deben ser persona civilmente capaces.
- 3) Sirven para la constitución, modificación o extinción de relaciones jurídicas.
- 4) El funcionario que las autoriza es el Notario.
- 5) En su otorgamiento debe cumplirse con los requisitos legales establecidos.

“El fin de la escrituras es, por sobre todo, proveer de certeza a los negocios jurídicos que, de manera regular, ocurren dentro del ámbito social y económico. Como has dicho Pérez Fernández del Castillo, seguridad jurídica es saber a qué atenerse.”⁵⁷

⁵⁶ **Ibidem.** Pág. 33

⁵⁷ **Ibidem.** Pág. 34

El Código de Notariado, Decreto 314 del Congreso de la República, no proporcionan, de manera explícita, una definición o concepto legal de escritura. Sin embargo, con base en los diferentes enunciados de los artículos de este cuerpo legal, podemos, de manera indirecta, inferir algunos rasgos característicos sobre las escrituras. El título III del Código de Notariado, Decreto 314 del Congreso de la República, que versa sobre los Instrumentos Públicos, representa el desarrollo sistemático de las formalidades que deben ser satisfechos por el Notario.

La definición legal de protocolo, según en el capítulo anterior, está contenida en el Artículo 8, el cual establece que protocolo es la colección ordenada de las escrituras matrices. Por tanto, la escritura es un documento protocolar, principal, o bien, del tipo de los contenidos dentro del protocolo: debe fabricarse en papel sellado especial para protocolos, como lo establece el Artículo 9 del Código de Notariado.

3.6.3 Actas de protocolización

El estudio de este capítulo, es uno de los temas más controversiales en Guatemala, debido a que nos encontramos con un acta que va en el protocolo, lo que en doctrina algunos autores la denominan escritura.

“Pérez Fernández del Castillo, afirma: La protocolización de documentos es una de las actuaciones notariales más frecuentes que por su nombre provoca confusión. Históricamente la protocolización es una reminiscencia del derecho español, cuando el

notario encuadernaba como parte del protocolo los expedientes instruidos ante la autoridad judicial.”⁵⁸

Se sabe, al menos en Guatemala, que las actas se redactan fuera del protocolo y las escrituras en el protocolo. Ahora nos encontramos con un acta que se redacta dentro del protocolo: el acta de protocolización. Esa es la diferencia entre un acta notarial y un acta de protocolización, que ésta última se redacta en el protocolo y la otra no, por lo tanto no es acta notarial. Sería mucho más adecuado que la denomináramos escritura de protocolización, pero mientras no se de una modificación legislativo, la seguiremos llamando así.

“Son aquellas, en las que el Notario da fe de la entrega de un documento y de su incorporación al protocolo. Sirven para incorporar al protocolo uno o más documentos públicos o privados, o de una y otra vez, bien sea por disposición de la ley, mandamiento judicial o administrativo o rogación de los particulares”⁵⁹

Es la incorporación material y jurídica que hace un Notario en el protocolo a su cargo de un documento público o privado, por mandato legal, a solicitud de parte interesada o por orden de un tribunal competente.

La incorporación es material, debido a que el documento pasa materialmente a formar parte en uno o más folios de protocolo; y jurídica, debido a que esa incorporación se hace

⁵⁸ Muñóz. **Ob. Cit.** Pág. 49

⁵⁹ **Ibidem.** Pág. 50



a través de la redacción de un acta en el protocolo. Si únicamente se hiciera en forma material, no habría una explicación del porqué se interrumpió la numeración fiscal del papel sellado de protocolo y parecería a ser un atestado, que según la ley guatemalteca, debe ir al final y no entre los instrumentos.

3.6.4 Razones de legalización de firmas

“Es la razón que lleva a cabo el Notario, en el protocolo a su cargo, dentro de los ocho días de haber legalizado una firma en un documento, la cual tiene objeto llevar un control de las mismas, en virtud de que los documentos quedan en poder de los particulares.”⁶⁰

El Código de Notariado en el Artículo 59 establece que de cada acta de legalización de firmas, el notario tomará razón en su propio protocolo, dentro de un término que no excederá de ocho días.

“De las razones de legalización de firmas, aunque no es una escritura, se debe extender testimonio especial para el Archivo General de Protocolos, debido a que se redacta en el protocolo. Además puede extenderse un testimonio para el interesado, si lo requiera.”⁶¹

El hecho de tratarse de una razón no lo exime de estas obligaciones. La Ley de timbre notarial no tiene gravado con dicho impuesto al testimonio de la razón, no obstante por criterio, algunos Notarios tributan como acta o contrato de valor indeterminado, es decir diez quetzales en timbre notarial.

⁶⁰ **Ibidem.** Pág. 95

⁶¹ **Ibidem.** Pág. 98

3.6.5 Razón de cierre

“Así como es necesario aperturar el protocolo cada año, la ley prevé también que el registro notarial debe cerrarse anualmente. Esto es, por lo regular, lo realiza el Notario el último día del año natural, pero también es posible cerrar el protocolo, en cualquier momento en que el Notario deja de cartular.”⁶²

El cierre del protocolo se realiza a través de una razón notarial, la cual, conforme lo establecido en el Artículo 12 de Código de Notariado, debe contener los siguientes aspectos:

- La fecha
- El número total de instrumentos autorizados, indicando cuántos de ellos son escrituras matrices, el número de actas de protocolización.
- El total de folios utilizados.
- La firma del notario.
- “La razón de cierre del protocolo se redacta, como resulta fácil inferir, con posterioridad al último instrumento público que haya faccionado el Notario, por lo que, se redacta en papel sellado especial para protocolos.”⁶³

⁶² Alvarado. **Ob. Cit.** Pág. 15

⁶³ **Ibidem.** Pág. 16

3.6.6 Índice del protocolo

“Un aspecto fundamental a tomar en cuenta sobre los requisitos y formalidades protocolares, es el que se refiere al índice del protocolo. Al final de cada año, o cuando el Notario dejare de cartular por algún motivo, deberá elaborarse el índice, el cual, como resultado lógico suponer, constituye una referencia ordenada de todos los instrumentos que contiene el tomo que comprenda el registro notarial para ese año en particular, o el periodo menor a un año que hubiere cartulado el profesional. El índice aparece en el protocolo a continuación de la razón de cierre.”⁶⁴

La base legal para la elaboración del índice del protocolo, se encuentra en el Código de Notariado, Decreto 314, del Congreso de la República, específicamente en el Artículo 15, y establece lo siguiente: El índice del protocolo se extenderá en papel sellado del mismo valor empleado en él, y contendrá en columnas separadas:

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

⁶⁴ *Ibidem*. Pág. 18



En la actualidad, debido a que ya no existe papel sellado, se utilizan hojas de papel español, o bien, hojas de papel bond, a las cuales, para efectos de ser habilitadas, se les adhiere un timbre fiscal de Q.0.50 por hoja, de acuerdo con lo establecido en el numeral 6, del Artículo 5 del Decreto 37-92 del Congreso de la República, Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos, y deberá escribirse en ambos lados de la hoja, o sea, en el anverso y en el reverso.

3.6.7 Atestados

“Los atestados son todos los documentos y constancias que sirven de respaldo y sustentarlo en los instrumentos públicos que ha autorizado el Notario. Así, por ejemplo, si el notario autoriza un matrimonio, procede a dejar constancia en el protocolo de las fotocopias de los documentos personales de identificación, certificaciones de las partidas de nacimiento.”⁶⁵

El tipo de atestado que corresponde agregar al final del protocolo, está condicionado por la clase de instrumentos públicos que se autorice. Por aparte como atestados obligatorios, también deben incluirse las copias debidamente selladas de los avisos que hubiere remitido el Notario a los registros y dependencias que corresponda. De igual manera, es fundamental incluir la constancia de pago mediante la cual cumplió el Notario con la obligación de derecho de apertura del protocolo que estudiamos en un apartado anterior.

⁶⁵ **Ibidem.** Pág. 23

La base legal de los atestados se encuentra en el artículo 17 del Código de Notariado, en el cual se establece: El notario agregará al final del tomo respectivo del protocolo, los atestados referentes a los instrumentos que autorice, si no hubieren sido transcritos.

3.7 Fines del protocolo.

Fines debe entenderse como los objetivos que persigue el protocolo, y que como consecuencias de estos fines sea la importancia del mismo.

“Cuando se quiere prolongar la eficacia del documento, hacerlo duradero y, en la medida de lo posible preservar su eficacia probatoria de los riesgos de la conservación de un funcionario especializado y responsable. Por otra parte, aunque la fuerza probatoria del instrumento no sea absoluta y aun cuando normalmente los documentos no producen efectos sino inter partes la intervención oficial que lo solemniza y la posibilidad de que afecten a los que no intervinieron en ellos, aconseja que tales documentos se conserven y custodien por el representante del Estado que los autorizo”.⁶⁶

Dentro de los fines más importante del protocolo, se pueden mencionar los siguientes: La perdurabilidad, de los instrumentos públicos contenidos en el protocolo, así como de los documentos que forman parte de éste ya que aún de existir las parte o el notario

⁶⁶ Giménez Arnau, Enrique. **Derecho notarial**. Pág. 845



autorizante, el protocolo subsiste, de allí se desprende la importancia de su conservación y custodia aun cuando el notario hubiera fallecido.

Autenticidad de los documentos, tal y como lo establece el Artículo 186 del Código Procesal Civil y Mercantil: Los documentos autorizados por notario o por funcionario o empleado público en ejercicio de su cargo, producen fe y hacen plena prueba, salvo el derecho de las partes de redargüirlos de nulidad o falsedad, esta fuerza probatoria constituye ley entre las partes y frente a terceros.

Desde la época antigua se sabe que el protocolo ha sido empleado en la función técnico-notarial para dar vida, precesión y seguridad. Los tratadistas han terminado por reconocer que el protocolo ha sido creado en beneficio del derecho notarial pues la exacta certeza de su raíz entraña una finalidad jurídica: La de tutelar la documentación pública. Puede decirse que ha entrado definitivamente en el ordenamiento del derecho notarial, a tal extremo que no hay código que lo mencione.

En todo caso, se considera que en el sistema notarial latino, la existencia y fundamentación del protocolo radica en los siguientes aspectos a examinar:

- Permanencia documental en las relaciones jurídicas
- Garantía de ejecutoriedad de los derechos
- Autenticidad de los derechos
- Publicidad de los derechos.



CAPÍTULO IV

4. Propuesta de reforma del Artículo 86 del Código de Notariado, Decreto número 314, para establecer o regular el procedimiento de la inspección y revisión del protocolo.

El Artículo 86 del Código de Notariado regula la inspección y revisión del protocolo notarial, en donde establece la revisión ordinaria y extraordinaria, pero dicho artículo violenta el derecho de defensa del Notario, porque no regula un plazo previo a dicha inspección para que el Notario tenga conocimiento de ello.

4.1 Inspección y revisión del protocolo.

En el tema de inspección y revisión, no se diferencia entre ambos términos, utilizándose en forma indistinta. La inspección tiene por objeto verificar si el protocolo se encuentra en el lugar autorizado y las condiciones de su guarda, cuidado, conservación y preservación. La revisión tiene como finalidad comprobar si en el protocolo se han cumplido los requisitos que establece la ley. Ambas diligencias podrán llevarse a cabo separadamente para diligenciar cada uno de los trámites anteriores, incluyendo el caso especial de las inspecciones de los protocolos de los notarios que permanentemente ejercen en el extranjero.



4.2 Antecedentes

“El protocolo, desde la época de Alfonso el Sabio, es el libro en el cual se ordenan cronológicamente todas las escrituras e instrumentos originales que se realizan ante un notario. En las Siete Partidas ya se encuentra esta institución con el nombre de Registro. Según dicen las Leyes Alfonsinas, la finalidad de este registro es prever dudas por pérdida o destrucción del testimonio.”⁶⁷

Álvarez hace la distinción entre protocolo y registro; para él, protocolo es la reunión de los registros; es decir, que cada instrumento es un registro, y reunidos y cosidos todos forman el protocolo. Sin embargo, de la Leyes de Indias de desprende que no se distinción entre ambos, lo cual corroboran otros autores.

Los registros o protocolos debía ser llevados puntualmente y tenerlos cosidos como libros. Así podemos definir el protocolo como un libro encuadernado, de pliego de papel entero, sellado, en que el escribano pone y guarda por su orden las escrituras o instrumentos matrices que pasan ante él; todo ello con el fin de poder y dar, en cualquier momento, copias para los interesados.

“Aparte de este protocolo, debían de llevar otro libro los escribanos, y eran llamado minutario. En él ponían sólo los aspectos esenciales, minutos o borradores en los instrumentos, según lo manifestaban los contratantes. Estas bases de las escrituras era

⁶⁷ Luján Muñoz, Jorge. **Los escribanos de las indias occidentales**. Pág. 55



firmadas por las partes, y el escribano debía redactar el instrumento sin alterar ni cambiar ninguna de las condiciones que hubieren establecidos los contratantes en el minutario. Se puede decir que el minutario fue poco atendido y respetado. No hacía prueba contra el protocolo.”⁶⁸

Sólo se le prefería si se presentaba entero, perfecto y con limpieza, a no ser que constare en las escrituras que se les había leído a las partes y la habían aprobado.

Los escribanos debían guardar siempre en su poder el protocolo, con todas las escrituras, autos e informaciones, y todos los demás instrumentos públicos que ante ellos se hicieren y otorgaren, aun cuando las partes consistieren en que no se diese.

“Los protocolos eran guardados por cada escribano en su notaría, y al traspasar esta notaría a otro escribano, también pasaban los protocolos. El cumplimiento de esto no fue todo lo escrito que era de desear, y así hubo de dictarse una real cédula para que los protocolos o registros no quedasen en poder de la vida o de los herederos. Cuando un escribano abandona la población donde ejercía, o vacaba un oficio, se debían depositar sus registros con el escribano de cabildo.”⁶⁹

En alguna oportunidad, probablemente con buena voluntad, hubo intento por parte del escribano de cabildo de que depositaran ante él, no sólo los protocolos de las escribanías vacantes y de los escribanos que viajaren, sino todos los protocolos de los escribanos que fallecieran. Sin embargo, esto no puede lograrse, esto no pudo lograrse.

⁶⁸ **Ibidem.** Pág. 56

⁶⁹ **Ibidem.** Pág. 56

En un juicio que se siguió en Veracruz sobre el particular, por ejemplo, el escribano de cabildo de la ciudad exigió a dos escribanos que tomaban posesión de sus cargos los protocolos de los escribanos que les antecedieron en las notarías, y argumentaba que debían pasar a depósito y no quedar en su poder. Los escribanos del caso, se negaron a entregar los protocolos al escribano de cabildo, y obtuvieron resolución de la Audiencia a su favor.

“La Audiencia de Guatemala, por su parte, por auto acordado de 29 de abril de 1699 mandó establecer el archivo de escribanos públicos y reales, adscrito al Ayuntamiento de la ciudad de Santiago. En este archivo se debían depositar los registros de los escribanos fallecidos. Y de los que de aquí en adelante fallecieran.

En 1769 se produjo en Guatemala un incidente con respectos a los protocolos.”⁷⁰

“El Presidente, Dr. Pedro de Salazar, ante la resistencia de los escribanos de la capital para manifestar, sus protocolos a la administración de alcabalas, sin duda para fines de comprobar el pago de dicho impuesto, determino obligar a los escribanos a que exhibieran sus protocolos, en conformidad en el capítulo 63 de la instrucción del ramo, de 1762. Los escribanos se opusieron por no haberseles oído. El dictamen del fiscal del Consejo fue que los escribanos de Guatemala y su provincia tenían obligación de exhibir sus protocolos al administrador general de alcabalas siempre que este lo pida y que esto debían efectuarse en su presencia.”⁷¹

⁷⁰ *Ibidem*. Pág. 57

⁷¹ *Ibidem*. Pág. 57



La resolución del Consejo de 19 de enero de 1770, es que la inspección se haga por lo menos una vez al año. También era obligación de los escribanos tener un libro de registros separado, en el cual debían estar los depósitos que ante él se hiciera.

Más de veinte instrumentos jurídicos contenían disposiciones para reglamentar los derechos y obligaciones de los Notarios. Por esta disgregación de normas, se debe suponer que las mismas no contenían principios uniformes, técnicos, congruentes que ordenaran adecuadamente la función notarial. De esa cuenta es que se pueden citar dos instrumentos jurídicos que normaron el ejercicio de función notarial.

“El primer antecedente que se le puede denominar remoto es la Ley Constitutiva del Supremo Poder Judicial del Estado de Guatemala, contenida en el Decreto 73 de la Asamblea Nacional Constituyente, de fecha 16 de diciembre de 1839. Este decreto facultaba a la Corte Suprema de Justicia a hacerle recibimiento de Abogados, Escribanos y Procuradores, previo al examen que se verifica en la Corte, y expedía el título académico que correspondía. En ese momento histórico, los escribanos eran parte del personal de los juzgados, pero sin recibir salario de Estado, puesto que los servicios que prestaban los cobraban a los particulares.”⁷²

Posteriormente se conoce de la historia del notariado de Guatemala, el momento en que triunfó la llamada Revolución Liberal de 1871, cuando la Universidad de San Carlos de Guatemala, sufrió varias transformaciones y entre ellas la disgregación de las facultades

⁷² Pérez Gallardo, Leonardo. **Estudios de derecho notarial Iberoamericano**. Pág. 3



que en aquel momento se encontraban adscritas al Ministerio de Instrucción Pública. Fue por estas circunstancias que el primero edificio construido para que fuese sede la Universidad, actual sede del Museo Universitario Musac, paso a ser local específico de la que se llamó Facultad de Derecho y Notariado, posteriormente Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales.

“Esta normativa estuvo vigente hasta el 15 de septiembre de 1934, cuando fue derogado expresamente y entró en vigencia la Ley de Notariado, contenida en el Decreto número 1563 de fecha de 20 de agosto de 1934, promulgado por Jorge Ubico, Presidente de la República. La base para promulgar esta nueva Ley, fue la conveniencia de armonizar la Ley de Notariado con el nuevo código de enjuiciamiento civil y mercantil, constaba de 98 artículos y a diferencia del decreto 271, está ya era una Ley de Notariado formal, pues regulaba la institución como tal y no solamente lo relativo a la guarda y conservación del protocolo.”⁷³

“En ella se establece lo relacionado con los testigos, testimonios de los instrumentos públicos, legalizaciones, actas notariales y certificaciones de los documentos que los otorgantes le presentaran cuando autorizan algún documento, reposición de los registros e inspección de los mismos, arancel de notariado, entre otras instituciones que aun estas reguladas en el código de notariado vigente. Aparece de manera novedosa la institución del Archivo de Protocolos, que como en la actualidad, estaba adscrita al poder judicial.”⁷⁴

⁷³ *Ibidem*. Pág. 4

⁷⁴ *Ibidem*. Pág. 9



Ya para nuestros días se promulgó el Decreto 314 de fecha 30 de noviembre de 1946, vigente a partir del uno de enero de 1947, el cual en su artículo 111 deroga la ley de notariado contenida en el Decreto 2154. En este momento ya no se llamó ley de notariado, sino Código de Notariado y es el que actualmente se encuentra vigente.

“Es así que el Código de Notariado fue aprobado por el Congreso de la República el 30 de noviembre de 1946 y sancionado por el Organismo Ejecutivo el 10 de diciembre de ese mismo año. Entro en vigencia el 1° de enero de 1947, hace ya 60 años en donde el mundo ha evolucionado, es ésta ante el mundo globalizado y el Notariado junto con su ejercicio debe también evolucionar. Esta evolución debe ser normativo, toda vez que ello garantiza un adecuado ejercicio notarial, respaldado por un cuerpo jurídico acorde a las necesidades del mundo globalizado.”⁷⁵

El ejercicio de Notariado ha sido de particular importancia para la vida jurídica del país y del mundo entero, es por ello que la Legislación Notarial guatemalteca no puede quedarse a la zaga de esta importancia.

4.3 Clases de Inspección y revisión de protocolos

La inspección y revisión de protocolos lo regula el Artículo 86 del Código de Notariado, en la que establece que la revisión ordinaria que se hará cada año y la Extraordinaria cuando lo mande la Corte Suprema de Justicia. Que si en el protocolo se determina que,

⁷⁵ **Ibidem.** Pág. 12



con motivo de la inspección y revisión, existen algunos errores, omisiones, incumplimiento de la remisión de avisos, testimonios, ello no implica la afectación la invalidez de los instrumentos, no opera en forma automática.

En todo caso, depende de cuáles sean las circunstancias específicas de cómo se otorgó el instrumento, el cumplimiento de las obligaciones, pues algunas circunstancias puede que no afecte la validez de los mismos, puesto que son subsanables y se deben a obligaciones propias del Notario; pero otras sí, no son subsanables, lo cual debe ser objeto de análisis para cada uno de ellos.

4.3.1 Ordinaria

“La que se practica cada año por el Director del Archivo General de Protocolos por las delegaciones regionales y departamentales del mismo, en los departamentos que no estén cubiertos por las mencionadas delegaciones es practicada por los jueces de primera instancia y en su caso, en toda la República, por los notarios colegiados activos nombrados para el efecto por la Presidencia del Organismo Judicial.”⁷⁶

4.3.2 Extraordinaria

La que ordene efectuar la Corte Suprema de Justicia.

⁷⁶ Medrano Valenzuela. **Ob. Cit.** Pág. 50

4.3.3 Especial

La ordena por juez competente o el Ministerio Público para la averiguación de la comisión de un delito.

4.3.4 Post mortem

La que se practica en el protocolo y sus comprobantes que son entregados al Archivo General de Protocolos o al Juzgado de Primera Instancia Civil, por motivo del fallecimiento del notario.

4.4 Autoridades a cargo de las inspecciones y revisiones de protocolos

Las inspecciones y revisiones de protocolos notariales, las pueden realizar:

- El Director del Archivo General de Protocolos.
- Los subdirectores y asesores de las delegaciones regionales y departamentales del Archivo General de Protocolos.
- El Juez de Primera Instancia Civil Departamental.
- Notarios revisores nombrados por Acuerdo del Organismo Judicial.

El Director del Archivo General de Protocolo, tiene la facultad de realizar anualmente, revisión ordinaria en los protocolos, labor que lleva a cabo la unidad de supervisión notarial.

“Para afectar la revisión se le notificará al notario el día y hora que deberá presentarse a la referida unidad, en la que se realizará la revisión de los tomos de protocolo que en el oficio de citación se le indique. El día de la revisión se levantará acta en la que se hará constar, entre otros: antecedentes, aspectos generales, observaciones susceptibles, de subsanar sin intervención judicial, con la intervención judicial y de las que únicamente se deja constancia y se informa a la Corte Suprema de Justicia.”⁷⁷

En el caso de que el protocolo no cumpla con los requisitos formales que determina el Código de Notariado, se fija al notario un plazo para que cumpla con los mismos.

4.5 Aspectos que se revisan en las inspecciones y revisiones de protocolos

- Del empastado: para inspeccionar la forma en que se encuentra empastado el tomo de protocolo y sus atestados.
- De la foliación: la forma en que ha sido foliado el protocolo.
- Correlatividad del número de orden y registro de las hojas de papel sellado especial para protocolos.
- Número de instrumentos públicos de que consta.
- Fecha de apertura del protocolo, la cual debe ser posterior o coincidir con la fecha de pago de derecho de apertura de protocolo.
- Fecha de cierre de protocolo.

⁷⁷ Medrano Valenzuela. **Ob. Cit.** Pág. 49



- Si la razón de cierre está firmado y coincide con el contenido del protocolo y el índice.
- El índice debe estar firmado y sellado, cubrir el impuesto fiscal correspondiente y coincidir con el contenido del protocolo y la razón de cierre.
- Razones marginales.

4.5.1 Atestados

- Recibo de pago de derecho de apertura de protocolo.
- Comprobantes de entrega:
 - De avisos trimestrales
 - De testimonios especiales.
 - De testimonios especiales en aplica de testamentos o donaciones por causa de muerte.
 - De avisos de protocolización de documentos provenientes del extranjero.
- Copias con sello de recepción de los avisos presentados al Registro General de la Propiedad de los testamentos o donaciones por causa de muerte autorizados.
- Copias con sello de recepción de los avisos presentados al Registro Nacional de las Personas de los matrimonios celebrados.
- Copias con sello de recepción de los avisos presentados al DIGECAM de las compraventas de arma de fuego realizados.

4.6 Observaciones derivadas de las inspecciones y revisiones de protocolos.

Las observaciones en cuanto a las inspecciones y revisiones de protocolos se pueden subsanar sin intervención judicial y con intervención judicial.

4.6.1 Susceptibles de subsanar sin intervención judicial.

- Protocolo sin foliar a lápiz.
- Razones marginales: cuando autorizan escrituras de ampliaciones, aclaración, modificación, rescisión etc. y se omite asentar la razón marginal a la escritura matriz.
- No elaboran la razón de cierre después del último instrumento público o la elaboran incorrectamente, de manera que no coincide con el contenido del protocolo.
- No incorporan el índice original al tomo de protocolo.
- No afirma y sellan todas las hojas del índice, no le colocan el timbre fiscal a cada hoja, no consigan la fecha o no coincide con el contenido del protocolo ni con la razón de cierre.
- La razón de cancelación de los instrumentos públicos cancelados no son firmadas por el notario.
- No incorporar a los atestados los avisos notariales que correspondan al protocolo, tales como avisos trimestrales, avisos de cancelación, las copias con sello de recepción de los avisos de los matrimonios celebrados, de los testamentos autorizados, de los comprobantes de los avisos de los documentos provenientes

extranjeros, del comprobante de la entrega del índice, de la copia con sello de recepción del recibo de pago de derecho de apertura de protocolo.

- Actas notariales protocolizadas de timbre notarial y/o timbre fiscal.
- El o los tomos de protocolo no han sido empastados (cosidos y pegados).
- Un documento protocolizado se inserta entre la razón de cierre y el índice.
- Cuando el empastar el tomo de protocolo se altera el orden correlativo de las hojas de papel sellado especial para protocolos.

4.6.2 Susceptible de subsanar con intervención judicial

- Alteración de la foliación: por repetir números y omitirlos.
- Alteración de orden correlativo de las hojas de papel sellado especial para protocolos.
- Alteración de la numeración cardinal de los instrumentos públicos.
- Por repetir el número de instrumento público.
- Por omitir número de instrumentos públicos.
- Dejar de utilizar el anverso, el reverso o la hoja completa del papel sellado especial para protocolos.
- Extravío de hojas en blanco y/o, que contengan instrumentos públicos autorizados, cancelados o firmados únicamente por los comparecientes.
- Al documento que se protocoliza no le colocan número de folio, lo que ocasionan además de la ampliación del acta de protocolización, diligencias de enmienda por alteración en la foliación.

- Instrumentos públicos que han sido autorizados y sobre ellos imprimen otro texto, lo que ocasiona el deterioro del mismo, procediendo diligencias voluntarias de reposición de protocolo.

4.7 Aspectos importantes que contemplan la iniciativa 3123 que dispone aprobar Ley de Notariado en cuanto al protocolo.

Artículo 116. “La Dirección Nacional del Notariado tendrá a su cargo la inspección de protocolos. Las inspecciones se practicarán cuando la Dirección lo considere conveniente y serán generales o especiales, según se refieran a la totalidad de protocolo o a uno o varios documentos. La inspección especial también podrá tener lugar por denuncia escrita presentada por persona que justifique su interés en la solicitud.”

En las inspecciones que se realicen en la sede notarial se verificará si existen condiciones idóneas que aseguren la adecuada conservación del protocolo. En todas las inspecciones se establecerá si el notario ha cumplido con los requisitos y formalidades que manda la ley para la función notarial.

En las inspecciones especiales se constatarán los hechos motivo de la denuncia y de los que relación con la misma, a juicio del inspector. Si se establece cualquier circunstancia o hecho que amerite ser corregido o investigado o investigado, el inspector lo reportará a la Dirección.

Haciendo el análisis correspondiente se puede deducir que en esta nueva Ley de Notariado el Archivo General de Protocolos tendrían el carácter de dirección, y pasarían a ser la Dirección Nacional del Notariado, quien tendría a su cargo la realización de la inspección de los protocolos notariales, tanto en la capital como en los departamentos, desaparecería lo referente a que los jueces de primera instancia tendría a su cargo la inspección de los protocolos en los departamentos.

Contienen en el mismo Artículo las clases de inspección que existirán, dejando de ser ordinaria, extraordinaria y especial, para pasar a ser solamente generales y especiales, pudiendo también tener lugar esta última por denuncia escrita. Establece además que la inspección del protocolo se realizara en la sede notarial, cuestión que nuestro actual código no aclara ya que sólo indica que el notario está obligado a presentar el protocolo y sus comprobantes, pero no indica en qué lugar se realizara la inspección.

Artículo 117 Inspectores. “Las inspecciones serán efectuadas por el Director, los delegados de la Dirección o por los notarios nombrados por la Corte Suprema de Justicia. La diligencia deberá realizarse en la sede notarial, a menos que la Dirección disponga que sea en otro lugar.”

La nueva Ley de Notariado, regula en un Artículo lo relacionado a los inspectores de protocolo, coincidiendo con nuestro actual Código de Notario lo referente a que la Corte Suprema de Justicia podrá nombrar a notarios para que realicen las inspecciones. Y agregando que la dirección puede disponer que la inspección se realice en otro lugar que no la sede notarial.

Artículo 118. “Resolución. La Dirección o sus delegados dictarán resoluciones en la que se ordene la inspección, indicando su naturaleza y objeto, el nombre y apellidos del notario cuyo protocolo será examinado, y su número de registro; el nombre y apellidos del inspector; y el lugar, día y hora para la práctica de la inspección. En la resolución se apercibirá al notario que en caso de resistencia o falta de colaboración de pedirá el secuestro del protocolo con auxilio de la fuerza pública, ante el juez de ramo penal competente de la respectiva sede notarial, el que deberá ordenarlo de inmediato, sin formar artículo.”

El notario se le notificará por escrito por lo menos diez días hábiles antes del día señalado para la diligencia, entregándole copia de la resolución y, en su caso, de la denuncia presentada en su contra. La notificación podrá hacerse personalmente, por medio de notario o por correo certificado con aviso de recepción. El notario que, por su incumplimiento o negativa, diere lugar a que se decrete el secuestro del protocolo, incurrirá en responsabilidad penal por los delitos de desobediente, y de supresión, ocultación o destrucción de documentos.

En este artículo se indica que el inspector o sus delegados, emitirán una resolución en la que le indicaran al notario el día y hora que realizaran la inspección del protocolo a su cargo, así mismo que tipo de inspección será, cuestión que es muy importante y que su regulación vendría a ser fundamental ya que el Código de Notario no establece nada relativo a que el Archivo General de Protocolos avise con anticipación al notario de que se llevará a cabo la inspección del protocolo, y aunque en la actualidad no lo establezca la ley si se realiza. Además indica de qué forma se le puede notificar.

También se le apercibe al notario que en caso de resistencia, puede pedirse el secuestro del protocolo con ayuda de la fuerza pública, en la actual código se refiere al secuestro como ocupación y extracción del protocolo.

Otra cuestión que es importante recalcar, es que esta nueva ley ya que tiene regulados los delitos en que el notario incurriría al momento del secuestro del protocolo.

Artículo 119. “Colaboración. El notario tendrá la obligación de estar presente en la diligencia y prestar su colaboración. En caso de impedimento designará por escrito a una persona que lo presente en la inspección.”

Considero que este Artículo es fundamental ya que aparte de indicar que el notario debe estar presente en la diligencia de inspección, también le da la oportunidad de que designe a una persona que lo represente, pudiendo ser cualquier persona ya que no especifica qué calidad debería que tener, aunque de preferencia tendría que ser una persona que estuviera capacitada para desempeñar dicho cargo.

Artículo 120. “Diligencia. El inspector requerirá la exhibición del protocolo y de la documentación que considere necesario para cumplir su cometido. Hará constar en el acta el resultado de la inspección y en caso de haber establecido la existencia de omisiones o irregularidades subsanables le fijará un plazo no mayor de veinte días hábiles para subsanarlas, sin perjuicio de las sanciones en que hubiere incurrido. El notario o la persona con quien se realice la diligencia podrá hacer las observaciones que estime pertinentes, de las que se dejará constancia. La negativa a firmar el acta no afectará la



validez de la diligencia. Una copia del acta será entregada al notario o a quien lo represente.”

En el Artículo 87 del Código de Notariado, se establece que el funcionario que practicare la inspección y revisión, levantará un acta en el libro respectivo, en la que hará constar si se llenaron o no en el protocolo los requisitos formales, las observaciones e indicaciones que hubiere hecho el notario y las explicaciones que al respecto diere éste.

Al hacer el análisis correspondiente es indispensable recalcar que la nueva Ley de Notariado en este Artículo pretende brindarle una ayuda al notario para que pueda subsanar los errores en los que ha incurrido, aspecto que el código de notariado vigente no completa.

Artículo 121. “Resolución. La Dirección o sus delegados, con base en los antecedentes dictarán resoluciones en la que podrá acordar. Archivar el expediente, si el notario ha cumplido con las obligaciones que le corresponden.”

Iniciar procedimientos administrativo sancionador, si se trate de omisiones o irregulares no subsanables o de cualquier otra que ameriten sanción conforme a la presente ley.

La resolución se notificará al notario, y si fuere el caso, al denunciante o demás persona con interés. Dicha resolución no prejuzga la validez de los documentos notariales. Contra lo resultado cabrá recurso de revocatoria que resolverá el Consejo Notarial. La interposición del curso no tendrá efectos suspensivos y no afectará la efectividad de las medidas preventivas que se hubiesen decretado o que sea necesario solicitar y obtener.



Luego de haber realizado la inspección del protocolo correspondiente al notario que haya sido citado, el inspector levantara el acta a la que me referí anteriormente y seguidamente emitirá una resolución en la que hará constar lo que corresponde en base a los antecedentes que de dicha inspección se hayan desprendido. Comparándolo con lo que establece el Código de Notariado, que nada más se contrae a establecer que si de la inspección y revisión apareciere que en el protocolo no se observaron los requisitos formales, el funcionario respectivo remitirá copia certificada del acta correspondiente a la Corte Suprema de Justicia.

Se puede observar que la nueva ley establece que trasladará el expediente a la corte cuando se trate de infracciones que den lugar a suspensión definitiva, indicando con más claridad cuales con las resoluciones y aspectos por los cuales se dictará cada tipo de resolución.

Así mismo indica que contra lo resultado cabrá el recurso de revocatoria que resolverá el consejo nacional, figura que se ha incluido dentro de la estructura de la dirección, integrado por representantes de la Corte Suprema de Justicia y por un designado por la Junta Directiva del Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala, con atribuciones de carácter administrativo.

Dicho consejo será un ente superior de apoyo a la dirección, y que a la vez conocerá de los recursos legales que lo competen. Quedando por lo tanto sin efecto lo que se refiere a que contra lo resultado por la Corte Suprema de Justicia, no cabrá más recurso que el de responsabilidad.



Artículo 122. “Inspección de protocolos que se encuentren en el extranjero. Las inspecciones de los protocolos de los notarios que ejerzan permanentemente en el extranjero se practicarán en la sede de la Dirección, que a esos efectos requiera la remisión del protocolo por los medios y dentro del plazo que señale en la respectiva resolución. Si el notario no cumple con el requerimiento y se resolverá que no podrá vendersele papel de protocolo hasta que solvente su obligación.”

Se estimó que era necesario regular este ámbito de ejercicio profesional, porque cada vez es mayor el número de notarios guatemaltecos que ejercen de modo permanente su profesión en el país donde residen, pudiendo apreciarse especialmente en los Estados Unidos de América.

Artículo 123. “Reconocimientos y peritajes. Los reconocimientos y peritajes sobre el protocolo ordenados por juez o autoridad competente, se practicarán en la sede notarial o en el lugar que indiquen esos funcionarios, y del modo que determine la respectiva resolución.”

4.8 Proyecto de reforma

Con la siguiente propuesta de reforma del Artículo 86 del Código de Notariado, Decreto 314, se pretende alcanzar la siguiente finalidad: crear órganos de supervisión más eficiente y establecer plazos, procedimientos previos a la inspección y revisión del protocolo, para que los trámites sean más eficaces para dilucidar la responsabilidad de



los notarios en su ejercicio profesional, sin interferir en el control disciplinario y por lo tanto propongo lo siguiente:

El Archivo General de Protocolos tendrá a su cargo la inspección y revisión de protocolos, la ordinaria se hará cada año informando al Notario por medio de circulares, publicaciones y cualquier medio electrónico por un plazo de quince días previo a la inspección, y la extraordinaria cuando lo mande la Corte Suprema de Justicia, notificando al notario por los medios anteriores por un plazo de diez días a dicha inspección.

En las inspecciones que se realicen en la sede notarial se verificarán si existen condiciones idóneas que aseguren la adecuada conservación del protocolo. En todas las inspecciones se establecerá si el Notario ha cumplido con los requisitos y formalidades que manda la Ley para la función notarial. En las inspecciones extraordinarias se constatarán los hechos motivo de la denuncia y de lo que tengan relación con la misma, a juicio del inspector. Si se establece cualquier circunstancia o hecho que amerite ser corregido o investigado el inspector lo reportará al Director del Archivo General de Protocolos.





CONCLUSIÓN DISCURSIVA

La función notarial es una de las profesiones más importantes en el mundo jurídico puesto que a través de ello, se crean derechos y obligaciones. El Código de Notariado regula las obligaciones de los profesionales del derecho como también el órgano competente para llevar el control de dicha función, como lo es el Archivo General de Protocolos que depende jerárquicamente del Organismo Judicial desarrollado en el capítulo XI del mismo cuerpo legal.

Una de las atribuciones de dicho órgano competente es la inspección y revisión del protocolo, regulado en el Artículo 86, con el objetivo de comprobar que los instrumentos públicos autorizados por notario cumplan con los requisitos establecidos en la ley, pero el mismo violenta el derecho constitucional de defensa al no establecer un procedimiento previo a dicha inspección, haciendo un análisis es importante que el Congreso de la República realice una reforma a dicho artículo porque existe un vacío legal, porque ante el incumplimiento de dicha obligación hace sancionar al Notario inmediatamente violentando el debido proceso.

La presente investigación ha dejado claro de las deficiencias legales que existen en el derecho notarial que afecta directamente la función notarial y las soluciones propuestas, para que sean tomadas en cuenta para tener una legislación actualizada y así evitar arbitrariedades de los órganos competentes contra los notarios y que sirva de material de consulta para los futuros profesionales.





BIBLIOGRAFÍA

- AGUIRRE GODOY, Mario. **Revista 62 Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala.** 62° ed. Guatemala: Ed. Servi Prensa. 2014.
- AIZENSTATD L., Alexander. **Derecho internacional en Guatemala.** 1° ed. Guatemala: Editorial Najman, 2014.
- ALVARADO SANDOVAL, Ricardo. **El notario ante la contratación civil y mercantil.** 4ta. ed. Guatemala: Ed. Estudiantil Fenix. 2011
- ALVARADO SANDOVAL, Ricardo. **Procedimientos notariales dentro de la jurisdicción voluntaria guatemalteca.** 6° ed. Guatemala: Ed. Estudiantil Fenix. 2013.
- BARRIOS OSORIO, Omar Ricardo. **Nociones básicas de derecho procesal.** 1° ed. Guatemala: Ed. Mayte. 2013.
- ETCHEGARAY, Natalio Pedro. **Derecho notarial aplicado.** 1ra. ed. Buenos Aires, Argentina: Ed. Astrea, 2011
- GAETERSONE, José Ignacio. **Compendio de historia general del derecho.** 3° ed. México: Ed. Porrúa, 2002.
- GATTARI, Carlos Nicolás. **Manual de derecho notarial.** 1ra. ed. Buenos Aires, Argentina: Ed. Depalma, 1988
- GIMENEZ ARNAU, Enrique. **Derecho notarial.** 2da. ed. España, ed. Universidad de Navarra, 1976
- GONZÁLEZ GARCIA, Juan Carlos. **Compendio de derecho registral guatemalteco.** 2° ed. Guatemala: Ed. Eleasta. 2012
- Instituto Guatemalteco de Derecho Notarial** <http://www.institutonotarial.org.gt>
(Consultado 23 de febrero 2015)
- LÓPEZ MAYORGA, Leonel Armando. **Introducción al estudio de derecho I.** 6° ed. Guatemala: Ed. Lovi. 2008
- LUJAN MUNÓZ, Jorge. **Los escribanos de las indias occidentales.** 2da. ed. Guatemala, 1977
- MARGADANT, Guillermo F. **Panorama de la historia universal del derecho.** 2° ed. México: Ed. Porrúa, 2004.



MEDRANO VALENZUELA, Gabriel. Guía y agenda del notario, 2014, Archivo General de Protocolos. Guatemala. 2014.

MONTERROSO, Luis. Compendio de la historia del colegio de abogados y notarios de Guatemala. 1° ed. Guatemala: Magna Terra Editores. 2015.

MUÑOZ, Jorge Luis. Los escribanos de las indias occidentales. 2da. ed. Guatemala 1977

MUÑOZ, Nery Roberto. El Instrumento público y el documento notarial. 13° ed., Guatemala: Ed. Infoconsult Editores, 2010

MUÑOZ, Nery Roberto. Introducción del derecho notarial. 14° ed., Guatemala: Ed. Infoconsult Editores, 2011

MUÑOZ, Nery Roberto. Introducción al estudio del derecho notarial. 15° ed., Guatemala: Ed. Infoconsult Editores, 2013

MUNOZ, Nery Roberto. Introducción al estudio del derecho notarial. 16° ed. Guatemala: Ed. Infoconsult Editores, 2015

PEREZ GALLARDO, Leonardo B. Estudio de derecho notarial iberoamericano. 1ra. ed. Guatemala: Ed. Infoconsult Editores, 2013

RIVERA RECINOS, Ingrid Romaneli. Introducción al derecho y conceptos fundamentales. 3° ed. Guatemala: Ed. Mayte. 2013.

Legislación:

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

Estatuto Fundamental de Gobierno. Junta Militar de Gobierno, Decreto Ley 24-82

Ley del Organismo Judicial. Congreso de la República, Decreto número 2-89, 1989

Ley Orgánica del Organismo Legislativo y sus Reformas. Congreso de la República, Decreto número 63-94

Código de Notariado. Congreso de la República, Decreto número 314, 1946

Código Procesal Civil y Mercantil. Decreto Ley 107, 1964



Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos y su Reglamento. Congreso de la República, Decreto número 37-92

Ley sobre el Impuesto de Herencias, Legados y Donaciones. Congreso de la República, Decreto número 431.

Ley del Impuesto Único sobre Inmuebles. Congreso de la República, Decreto número 15-98

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

Iniciativa que dispone aprobar Ley de Notariado. Congreso de la República, número de registro 3123, 24 de febrero de 2005

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