

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

**LA NECESIDAD DE CREAR EL ARCHIVO
GENERAL DE DILIGENCIAS VOLUNTARIAS
EXTRAJUDICIALES**

ROSIBEL MILDER PÉREZ ROBLERO

GUATEMALA, SEPTIEMBRE DE 2006

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

**LA NECESIDAD DE CREAR EL ARCHIVO GENERAL DE
DILIGENCIAS VOLUNTARIAS EXTRAJUDICIALES**

TESIS

Presentada a la Honorable Junta Directiva
de la
Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales
de la
Universidad de San Carlos de Guatemala.

Por

ROSIBEL MILDER PÉREZ ROBLERO

Previo a conferírsele el grado académico de

LICENCIADA EN CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES

y los títulos profesionales de

ABOGADA Y NOTARIA

Guatemala, septiembre de 2006

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

DECANO:	Lic. Bonerge Amilcar Mejía Orellana
VOCAL I:	Lic. César Landelino Franco López
VOCAL II:	Lic. Gustavo Bonilla
VOCAL III:	Lic. Erick Rolando Huitz Enríquez
VOCAL IV:	Br. José Domingo Rodríguez Marroquín
VOCAL V:	Br. Edgar Alfredo Valdez López
SECRETARIO:	Lic. Avidán Ortiz Orellana

**TRIBUNAL QUE PRACTICÓ EL EXAMEN
TÉCNICO PROFESIONAL**

Primera Fase:

Presidente:	Lic. Saulo de León Estrada
Secretario:	Lic. Carlos Urbina Mejía
Vocal:	Licda. Mayra Yojana Véliz López

Segunda Fase:

Presidente:	Lic. Daniel Ubaldo Ramírez Gaitán
Secretario:	Lic. Homero Nelson López Pérez
Vocal:	Lic. Juan Ramiro Toledo Álvarez

RAZÓN: "Únicamente el autor es responsable de las doctrinas sustentadas y contenido de la tesis" (Artículo 43 del Normativo para la elaboración de tesis de licenciatura en la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales de la Universidad de San Carlos de Guatemala).

MARCO TULLIO ESCOBAR ORREGO

ABOGADO Y NOTARIO
2 Av. 6-72 Panorama
Ciudad San Cristóbal.
Tel. 24436016-55107941




Guatemala, abril 25 de 2006

Señor
Jefe de la Unidad de Asesoría de Tesis
Lic. Mario Ismael Aguilar Elizardi.
Universidad de San Carlos de Guatemala.
Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales.
PRESENTE.

Me refiero a su providencia del siete de febrero del año en curso, en la que me designan asesor del trabajo de tesis de la estudiante **Rosibel Milder Pérez Roblero**, titulada **“LA NECESIDAD DE CREAR EL ARCHIVO GENERAL DE DILIGENCIAS VOLUNTARIAS EXTRAJUDICIALES”**. Es de informar que el contenido científico del trabajo es de carácter jurídico ya que se busca reglamentar el archivo de diligencias voluntarias de la Corte Suprema de Justicia para tener un mejor control. Se llenaron los requisitos técnicos que requiere una investigación de tal magnitud, se hizo uso de los métodos inductivo y deductivo, y la técnica de investigación documental está acorde al mismo, se revisó la redacción del trabajo, que las conclusiones y recomendaciones llenan su cometido, así como la bibliografía utilizada. Por la importancia del trabajo y su contribución a la posible solución al problema, la investigación es de suma importancia.

Asimismo procedí a hacerle algunas correcciones para el mejor desarrollo de la tesis, por tal motivo considero que el trabajo correspondiente llena los requisitos que exige el reglamento para el examen técnico profesional y público de tesis, estimando que el mismo puede ser aprobado, para los efectos consiguientes, emitiendo el presente **DICTAMEN FAVORABLE**.

ATENTAMENTE.


Marco Tulio Escobar Orrego,
Abogado y Notario
Colegiado 6,300

UNIVERSIDAD DE SAN
CARLOS
DE GUATEMALA



FACULTAD DE CIENCIAS
JURÍDICAS Y SOCIALES



**UNIDAD DE ASESORÍA DE TESIS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS
JURÍDICAS Y SOCIALES.** Guatemala, nueve de mayo de dos mil seis.

Atentamente, pase al (a) **LICENCIADO (A) MARCO ANTONIO VALENZUELA
VANEGAS**, para que proceda a revisar el trabajo de tesis del (a) estudiante **ROSIBEL
MLDER PÉREZ ROBLERO**, Intitulado: **"LA NECESIDAD DE CREAR EL ARCHIVO
GENERAL DE DILIGENCIAS VOLUNTARIAS EXTRAJUDICIALES"**.

Me permito hacer de su conocimiento que está facultado (a) para realizar las modificaciones de forma y fondo que tengan por objeto mejorar la investigación, asimismo, del título de trabajo de tesis. En el dictamen correspondiente debe hacer constar el contenido del Artículo 32 del Normativo para la Elaboración de Tesis de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales y del Examen General Público.


LIC. MARIO ISMAEL AGUILAR ELIZARDI
JEFE DE LA UNIDAD ASESORÍA DE TESIS



cc Unidad de Tesis
MIAE/sllh

MARCO ANTONIO VALENZUELA VANEGAS

ABOGADO Y NOTARIO

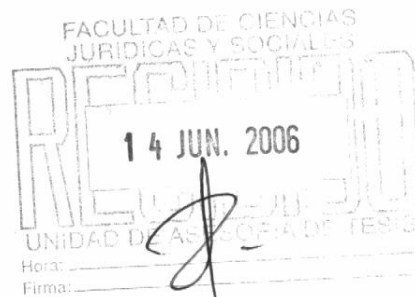
11 Calle 10-73 Zona 1

Tel. 22516803



Guatemala, junio 5 de 2006

Señor
Jefe de la Unidad de Asesoría de Tesis
Lic. Mario Ismael Aguilar Elizardi.
Universidad de San Carlos de Guatemala.
Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales.
PRESENTE.



Atentamente le informo que REVISÉ la tesis de la estudiante **ROSIBEL MILDER PÉREZ ROBLERO**, titulada "**LA NECESIDAD DE CREAR EL ARCHIVO GENERAL DE DILIGENCIAS VOLUNTARIAS EXTRAJUDICIALES**". Es de informar que el contenido científico del trabajo es de carácter jurídico, llenando los requisitos técnicos que requiere una investigación de tal magnitud, que se hizo uso de los métodos inductivo y deductivo, y la técnica de investigación documental está acorde al mismo, se revisó la redacción del trabajo, que las conclusiones y recomendaciones llenan su cometido, así como la bibliografía utilizada. Por la importancia del trabajo y su contribución para crear tal archivo, para el mejor control de las diligencias voluntarias extrajudiciales, la investigación es de suma importancia. Es el caso que para darle una mayor consistencia al tema desarrollado en la tesis y el fondo del problema tratado procedí a reformar algunos puntos de la misma.

Asimismo procedí a hacerle algunas correcciones para el mejor desarrollo de la tesis, por tal motivo considero que el trabajo correspondiente llena los requisitos que exige el reglamento para el examen técnico profesional y público de tesis, estimando que el mismo puede ser aprobado, para los efectos consiguientes, emitiendo el presente **DICTAMEN FAVORABLE**.

ATENTAMENTE.





**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y
SOCIALES.** Guatemala, veintinueve de agosto de dos mil seis. -

Con vista en los dictámenes que anteceden, se autoriza la impresión del trabajo de tesis del (la) estudiante **ROSIBEL MILDER PÉREZ ROBLERO**, titulado **LA NECESIDAD DE CREAR EL ARCHIVO GENERAL DE DILIGENCIAS VOLUNTARIAS EXTRAJUDICIALES**, Artículos 31 y 34 del Normativo para la elaboración de Tesis de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales y del Examen General Público de Tesis. -

MTCL/sllh



DEDICATORIA

- A DIOS:** “El da la sabiduría, la ciencia y el conocimiento brotan de sus labios”. -Proverbios. 2.6- gracias por concederme la petición de mi corazón. A El sea la gloria y el honor.
- A MIS PADRES:** **Jonatan Pérez, Ernestina Roblero,** gracias por todo el amor cariño, apoyo y cuidado que han tenido con migo; los quiero mucho.
- A MIS HERMANOS:** **Osmín, Gerber, Abimael, Oref,** porque siempre me animan a ser mejor cada día.
- A MIS HERMANAS:** **Gladis, Liser, Iris,** gracias por el apoyo que me brindaron.
- A MIS CUÑADOS:** **Baldomero, Carlos René, Lisbet López,** por su ayuda incondicional.
- A MI ABUELO:** **Andrés Pérez;** gracias por sus oraciones.
- A MIS CATEDRÁTICOS:** **Lic. Godínez Bolaños, Licda. María Celsa Ulin Menchú, Lic. Marco Tulio Escobar,** por compartir sus conocimientos en mi formación académica.
- A MIS AMIGAS:** **Ludin, Liza, Laura, Carmen, Rosana,** mi sincero agradecimiento por su apoyo y amistades.
- A:** **La Universidad de San Carlos de Guatemala, a la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales** que llenó mi vida con el conocimiento.

ÍNDICE

Pág.

Introducción.....	i
-------------------	---

CAPÍTULO I

1. El notario.....	1
1.1. Antecedentes históricos.....	1
1.2. Definición.....	3
1.3. Funciones del notario.....	6
1.3.1. Teoría funcionarista.....	6
1.3.2. Teoría profesionalista.....	7
1.3.3. Teoría ecléctica.....	7
1.3.4. Teoría autonomista.....	8
1.4. Facultades del notario.....	10
1.5. Obligaciones del notario.....	11
1.6. Responsabilidades.....	12
1.6.1. Responsabilidad penal.....	12
1.6.2. Responsabilidad civil.....	13
1.6.3. Responsabilidad moral.....	15
1.6.4. Responsabilidad disciplinaria.....	15
1.7. Código de ética profesional.....	19
1.8. Ejercicio del notariado.....	25
1.9. Impedimentos del notario en el ejercicio de profesión.....	29

CAPÍTULO II

2. Actas notariales.....	33
2.1. Definición.....	33
2.2. Requisitos legales.....	34
2.2.1. Otros requisitos.....	34
2.3. Clasificación.....	35

2.4. Partes del acta.....	41
2.5. Análisis doctrinario.....	41
2.6. Clasificación moderna.....	43

CAPÍTULO III

3. Jurisdicción voluntaria.....	45
3.1. Definición de jurisdicción.....	45
3.2. Jurisdicción contenciosa.....	46
3.3. Jurisdicción voluntaria.....	47
3.4. Características de la jurisdicción voluntaria.....	48
3.5. Jurisdicción voluntaria judicial.....	49
3.6. Jurisdicción voluntaria extrajudicial.....	51

CAPÍTULO IV

4. Archivo y registros.....	57
4.1. Definición de archivo.....	57
4.2. Análisis doctrinario.....	57
4.3. Registro.....	61
4.4. Principios registrales... ..	62

CAPÍTULO V

5. Archivo General de Protocolo.....	69
5.1. Protocolización... ..	69
5.1.1. Definición.....	69
5.1.2. Protocolo.....	70
5.2. El Archivo General de Protocolo.....	71
5.3. Creación del archivo de expedientes extrajudiciales.....	75
5.4. Reglamentación.....	76

CONCLUSIONES.....	79
RECOMENDACIONES.....	81
BIBLIOGRAFÍA.....	83

INTRODUCCIÓN

La Corte Suprema de Justicia no tiene un control para registrar los casos voluntarios extrajudiciales llevados ante notario, por lo que se torna difícil encontrar dichas diligencias cuando son solicitadas a la Corte Suprema de Justicia.

Cuando el notario entrega el expediente a la Corte, después de haber fenecido las diligencias extrajudiciales, éstas son enviadas al Archivo de la Corte Suprema donde no les dan ninguna colocación, por lo que se hace necesario guardarlas mediante Archivo del notario, tal y como se archivan los testimonios especiales.

La importancia que se debe dar al archivo de diligencia voluntarias extrajudiciales, lleva consigo que el interesado en dichas diligencias pueda solicitar certificación de las mismas en cualquier momento y que no se retarde la expedición solicitada por causa de no estar archivados por el nombre del notario que llevó a cabo las diligencias.

El archivo de tales diligencias debiera ser plenamente identificable por el nombre del notario correspondiente, pues al momento de solicitar cualquier certificación o fotocopia certificada le sea extendida en el menor tiempo posible y no tener la complicación de no encontrar las diligencias cuando son solicitadas por los particulares, lo cual conlleva a ser efectivo el archivo para el mejor control de diligencias voluntarias llevadas ante notario y dar un servicio efectivo, y no permitir que el descontrol reine en el Archivo General de Protocolos, llevando consigo un archivo similar al llevado por el Archivo General de Protocolos relacionado con los testimonios especiales.

En muchos casos sucede que el notario ha fallecido o se encuentra fuera del país, y por lo tanto el interesado no tiene otros medios que acudir al Archivo General de Protocolos para solicitar certificaciones, pero la misma se le hace complicada al no encontrarse las diligencias solicitadas.

En tal virtud se hace necesario crear el Archivo de Diligencias Voluntarias Extrajudiciales para tener el control de los mismos, dicho control debe ser reglamentado por la Corte Suprema de Justicia, ya que hasta el momento es difícil encontrar tales documentos que no guardan ningún orden de control.

La importancia de la investigación es la propuesta de la creación de un archivo general para llevar el control de las diligencias voluntarias extrajudiciales y para un mejor registro de las mismas, ya que hasta el momento no existe reglamentación sobre el mismo, existiendo el extravío de expedientes, deterioro y pérdida de los mismos, dando como base que dicho archivo sea semejante al llevado para los testimonios especiales extendidos por los notarios.

La técnica de investigación empleada fue la documental, por lo que la presente investigación es de carácter documental descriptiva.

La presente investigación consta de cinco capítulos. El primero se refiere al notario, señalando los antecedentes históricos, la definición, las funciones, facultades y obligaciones del notario, se analizan las sanciones, la ética del notario y el ejercicio del notariado.

El capítulo segundo, trata de las actas notariales, especificando la definición, los requisitos legales, la clasificación y las partes del acta notarial.

El capítulo tercero, se refiere a la jurisdicción voluntaria, definiéndola, estudiando la jurisdicción contenciosa y la jurisdicción voluntaria, especificando sus características, y diferenciando la jurisdicción voluntaria judicial y la jurisdicción voluntaria extrajudicial.

El capítulo cuarto, trata de los archivos y registros, definiendo los mismos, se hace un análisis doctrinario y se estudia lo que son los registros documentales. El capítulo quinto, se refiere al Archivo General de Protocolos, analizando la protocolización, definiéndolo; asimismo se analiza el archivo en referencia.

CAPÍTULO I

1. El notario

1.1. Antecedentes históricos

Es difícil tratar de establecer el origen del notariado, aun los estudiosos de la materia no se han puesto de acuerdo, algunos consideran que el notariado es una institución reciente en la historia del mundo, otros por el contrario, consideran que su origen es divino y manifiestan que el primer notario fue Moisés por haber recibido de Dios las tablas de los diez mandamientos.

Los notarios, según el término actual, etimológicamente proviene del latín *nota*, que significa título, escritura o cifra. “En Egipto recibieron el nombre de agorónomos; en Grecia, los de síngrafos y apógrafos; en Roma, los de cartularios, tabularios y escribas. En el Senado Romano, el notario era una especie de taquígrafo, que valiéndose de ciertas abreviaturas y muy ágil en su escritura, podía recoger los discursos de los integrantes del senado”.¹(sic.)

Los síngrafos y los apógrafos, entre los griegos, eran oficiales públicos que su misión era redactar documentos que les solicitaban los ciudadanos. Éstos llevaban un registro público, en el cual registraban los documentos que elaboraban.

“Entre los pueblos hebreos, existían varias clases de escribas; tales como los escribas del Rey, de la Ley, del Pueblo y del Estado; ejercían fe pública, que dimanaba de la persona a quienes ellos representaban”.²(sic.)

Los escribas egipcios, tenían como función principal hacer una relación escrita de los acontecimientos. Se afirma que en Egipto existieron los escribas sacerdotales,

¹ López M, Mario R, **La práctica en los procesos voluntarios extrajudiciales**, pág. 7.

² Alvarado Gómez, Domingo Humberto, **Manual práctico de los asuntos de jurisdicción voluntaria, conforme la Ley Reguladora de la Tramitación Notarial**, pág. 22.

quienes eran los encargados de la correcta redacción de los contratos, al lado de los cuales estaba el magistrado, funcionario que autenticaba el acto imponiendo su sello.

El tratadista mexicano Luis Carral y Teresa, afirma que “en Grecia existieron los síngrafos y los apógrafos; que eran oficiales públicos encargados de redactar documentos de los ciudadanos. Los primeros llevaban un Registro Público, “Verdaderos Notarios”.³

En Roma la función notarial era dispersa, es decir, que a multitud de personas se les encargaban funciones notariales, de esa cuenta aparecieron los tabullarius y tabelliones.

Los tabullarius desempeñaban funciones oficiales, se les entregaban testamentos, contratos y otros actos para su custodia. Los tabelliones, eran profesionales privados que se dedicaban a redactar y conservar testamentos e instrumentos.

Los tabullarius y tabelliones, son los últimos que aparecen en Roma con función notarial, hasta la edad media.

Los romanos no solamente conocieron la institución notarial, sino que señalaron su incompatibilidad con el ejercicio de la abogacía. Ellos estipulaban que “los notarios y escribanos, instituidos para autorizar contratos, no pueden redactar alegatos forenses”.⁴

Con relación a la edad media, es difícil precisar su historia, pero es importante mencionar que durante tal época el instrumento elaborado y extendido por notario va en aumento, apareciendo en el siglo XIII el notario como representante de la fe pública.

³ Carral y de Teresa, Luis, **Derecho notarial y derecho registral**, pág.65.

⁴ **Ibid.** pág. 67.

Por lo tanto el notariado ha tenido una constante evolución desde sus inicios, habiendo alcanzado auge en la edad media y teniendo un cambio significativo hasta la presente época, el cual se ha ido perfeccionando hasta llegar al sistema del notariado latino, ejerciendo el notariado todo aquel que llene los requisitos y las condiciones requeridas por la ley, que tenga capacidad y honorabilidad, además de tener una preparación técnica y una preparación jurídica y siendo investido con el título de notario para ejercer su función pública y teniendo ética en su ejercicio profesional.

La profesión del notario ha evolucionado durante el tiempo, significativamente desde la edad media hasta la fecha, dándole más facultades que las que tenía en sus inicios, teniendo en muchas legislaciones la opción de llevar juicios voluntarios extrajudiciales, tal como se acostumbra en las legislaciones española y argentina.

1.2. Definición

“El vocablo notario procede del latín nota que significa título, escritura, cifra; tal significado se da porque antiguamente se estilaba escribir en cifras o abreviaturas los contratos y demás actos encomendados a los notarios; así también los notarios autorizaban los contratos con su firma y sello, tal y como se hace en la actualidad”.⁵

“Según la Ley Española del Notariado, notario es el funcionario público autorizado para dar fe, conforme a las leyes, de los contratos y demás actos extrajudiciales”.⁶(sic.)

En sentido amplio el notario no es más que el escribano, aunque el término empleado se adapta más en la actualidad que el de escribano, cuyo vocablo ha desaparecido en muchos países, es decir, que el mismo se considera un arcaísmo.

⁵ López, **Ob. Cit;** pág.7.

⁶ **Ibid.**

Para José María Mengual y Mengual, citado por García Cifuentes, el notario “es el funcionario público, que por delegación del poder del Estado y con plena autoridad en sus funciones, aplica científicamente el derecho en su estado normal cuando a ello es requerido por las personas jurídicas”.⁷

Giménez Arnau, afirma que notario “es el profesional del derecho que ejerce una función pública para robustecer, con una presunción de verdad, los actos en que intervienen, para colaborar en la formación correcta del negocio jurídico y para solemnizar y dar forma legal a los negocios jurídicos privados”.⁸

“Notario: nombre que antiguamente se daba a los escribanos o actuarios judiciales, que más tarde se dio a los que actuaban en negocios eclesiásticos. En España y ciertos países hispanoamericanos es hoy el funcionario público autorizado para dar fe de los contratos, testamentos y otros actos extrajudiciales, conforme a las leyes”.⁹

Para Cabanellas notario es el “fedatario público. Funcionario autorizado para dar fe, conforme a las leyes, de los contratos y demás actos extrajudiciales. Aún cuando la definición legal sea exacta en líneas generales, debe advertirse que no son los fedatarios exclusivos en materia extrajudicial, ya que otros varios funcionarios o autoridades tienen similar competencia, aunque en negocios concretos”.¹⁰

Para terminar de fijar el concepto de notario, y por considerarlo importante, al referirse a la declaración hechos en el Primer Congreso de la Unión Internacional del Notariado Latino, celebrada en el mes de octubre del año 1948, en Buenos Aires, Argentina, se definió al notario en la forma siguiente: “El notario latino, es el profesional del derecho, encargado de una función pública, consistente en recibir, interpretar y dar forma legal a la voluntad de las partes, redactando los instrumentos adecuados a

⁷García Cifuentes, Abel Abraham. **Obligaciones del notario posteriores a la autorización de un instrumento público**, pág. 9.

⁸Giménez Arnau, Enrique. **Derecho notarial**, pág. 40.

⁹Sopena, Ramon. **Diccionario enciclopédico ilustrado**, pág. 2982.

¹⁰Cabanellas, Guillermo. **Diccionario de derecho usual**, pág. 571.

ese fin y confiándoles autenticidad, conserva los originales de estos y expide copias que den fe de su contenido”.¹¹

El Artículo 1o. del Código de Notariado, estipula que “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”.

En tal sentido el notario, es la persona que investida de las facultades que le concede el Estado, está encargado de dar fe pública de ciertos actos normados en la ley, legalizando así los actos personales, unilaterales o contractuales entre dos o más personas, para perfeccionar la acción jurídica extrajudicial.

En conclusión se deduce que notario es la persona que investida por la ley y llenando los requisitos que la misma estipula, el Estado le da la facultad de dar fe pública en actos y contratos entre personas individuales o jurídicas.

Asimismo, se puede concluir que el notario es el profesional del derecho, investido por la ley, que ejerce una función pública normada para robustecer, con una presunción de verdad, los actos en que interviene, para colaborar en la formación correcta del negocio jurídico y para solemnizar y dar forma legal a los negocios jurídicos privados.

En mi opinión notario es el investido de fe pública por el Estado, es el encargado de dar fe de ciertos actos que la ley le otorga, dar forma a los actos contractuales, autorizando dichos actos y dar validez a la acción pública en forma extrajudicial.

¹¹ Acuerdo del 1er. Congreso Internacional de Notariado Latino. (Buenos Aires 1948). pág. 52.

1.3. Funciones del notario

La función notarial es la actividad del notario, llamado también el quehacer notarial.

En un sentido meramente jurídico, Neri Argentino I, dice que la expresión función notarial, se le juzga como “La verdadera y propia denominación que cabe aplicar a las tareas que despliega el notario en el proceso de formación y autorización del instrumento público”.

El problema se encuentra en distinguir si el notario es funcionario o no, o si la función que presta lo hace funcionario.

En Guatemala, el notario no es funcionario, es un profesional del derecho que presta una función.

En doctrina existen varias teorías que tratan sobre la naturaleza de la función notarial, entre las cuales se encuentran las siguientes;

- La teoría funcionarista o funcionalista
- La teoría profesionalista o profesionista
- La teoría ecléctica;
- La teoría autonomista.

1.3.1. Teoría funcionarista:

Se dice acerca de ella que el notario actúa a nombre del Estado, algunas leyes lo definen como funcionario investido de fe para autenticar legitimar los actos que requieren su intervención y que el origen mismo de la institución, tanto si se sitúa en los tabelliones romanos o en los iudice chartularii de la edad media, sugiere que se trata

de una función pública desempeñada por funcionarios estatales y que el Estado delega después en los notarios. Castán después de analizar las principales opiniones vertidas sobre la materia expresa “que no puede negarse el carácter público de la función y la institución notarial”. Las finalidades de autenticidad y la legitimación de los actos públicos exigen que el notario sea un funcionario público que intervenga en ellos en nombre del Estado y para atender más que el interés particular, al interés general o social de afirmar el imperio del derecho, asegurando la legitimidad y la prueba fehaciente de los actos y hechos de las relaciones privadas.

1.3.2. Teoría profesionalista:

Los argumentos en que se basan consisten en un ataque al carácter de función pública que se atribuye a la actividad notarial, así, aludiendo a lo antes descrito, de la función notarial, alega un defensor de la teoría profesionalista, que recibir, interpretar y dar forma a la voluntad de las partes, lejos de ser una función pública, es un quehacer eminentemente profesional y técnico.

1.3.3. Teoría ecléctica:

La teoría funcionarista – según otros- llevaría al absurdo de admitir la posibilidad del libre ejercicio de una función pública en países como Uruguay (también en Guatemala), en que para actuar como notario, basta justificar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley, sin necesidad de nombramiento alguno; pero, aun cuando sea nombrado por el Estado, el nombramiento no lo trasformaría en funcionario público; puesto que el Estado, no lo designa su representante, sino que lo hace en virtud de una reglamentación de la profesión. Únicamente puede ser considerado representante de una persona física o ideal quien esta autorizada para comprometerla jurídicamente, lo que no ocurre en el caso del notario, que no puede obligar jurídicamente al Estado, tampoco es, el notario, un funcionario de gestión puesto que

obra dentro de la esfera de las relaciones jurídicas privadas, de la vida íntima de los particulares, en la que no puede intervenir el Estado porque es impropio del régimen de lo público ilustrarla y dirigirla.

“Esta teoría es la que más se adapta al caso de Guatemala, ya que se acepta que el notario, ejerce una función pública *Sui Generis*, porque es independiente, no está enrolado en la administración pública, no devenga sueldo del Estado, pero por la veracidad, legalidad y autenticidad que otorga a los actos que autoriza, tiene un respaldo del Estado, por la fe pública que ostenta, pero no representa al Estado, por lo que actúa por sí mismo y su función la presta a los particulares quienes pagan sus honorarios”.¹²

1.3.4. Teoría autonomista:

En su obra la función notarial, el tratadista Francisco Martínez Segovia, expresa que la posesión autonomista, reconoce indisolublemente ambos caracteres, de profesional y documentador, pero no da carácter de función pública de Estado a esta última, distinguiéndose al notario, sobre todo entre los autores italianos, con la designación de oficial público.

Así también una de las funciones del notario es la ayuda a las personas para la realización de los actos conforme a derecho, autenticando medios y procedimientos técnicos y legales para lograr su función, entre las que se pueden mencionar las siguientes:

- Dar fe pública del acto que realiza;
- Autorizar actos y contratos en que intervenga por disposición de la ley o por requerimiento de parte;

¹² Muñoz, Nery Roberto. **Introducción al estudio del derecho notarial**, págs. 21, 22, 23.

- Tener como depositario el protocolo y ser responsable de su conservación;
- Velar porque los instrumentos públicos o privados llenen los requisitos de ley; y,
- En las escrituras públicas extender los testimonios solicitados y dar avisos al Archivo General de Protocolos de los instrumentos cancelados y testimonio especial de las escrituras autorizadas.

Además de las funciones legales, técnicas y prácticas del notario, éste tiene una que es realizar funciones sociales, descansando sobre él toda la realización espontánea del derecho, cuando actúa entre las partes para legalizar y autorizar acciones contractuales o funciones jurídicas voluntarias extrajudiciales.

Castán Tobeñas, mencionado por Carral y Teresa, dice que la función del notario como profesional del derecho, tiene tres aspectos.¹³

- Función directiva o asesora: Que consiste en recibir e interpretar la voluntad de las partes. El notario asesora, instruye como perito en derecho, concilia y coordina voluntades.
- Función moldeadora o formativa: Consiste en que el notario modela el instrumento; modela el acto jurídico, dotándolo de forma legal. Para ello, califica la naturaleza y legalidad del acto.
- Función autenticadora: Que consiste en la acción de garantizar mediante un acto notarial, la certeza de un hecho convirtiéndolo en creíble públicamente. Es creíble porque este hecho está autorizado con todas las formalidades legales y por un funcionario investido por la ley. Esta función es la de mayor trascendencia pública, que consiste en investir los actos notariales de una presunción de veracidad.

¹³ Carral y Teresa, **Ob. Cit**; pág. 91.

1.4. Facultades del notario

Entre las facultades más importantes del notario se pueden enumerar las siguientes:

- Dar fe pública para hacer constar y autorizar actos y contratos en que intervenga por disposición de la ley o a requerimiento de parte.
- Para ser depositario del protocolo.
- Autorizar instrumentos públicos.
- Tramitar procesos voluntarios de tramitación notarial.
- Oír testigos en los actos o contratos que autorice.
- Legalizar firmas, fotocopias, fotostáticas y otras reproducciones elaboradas por procedimientos análogos.
- Levantar actas notariales haciendo constar hechos que presencie y circunstancias que le constan.
- Protocolar documentos o diligencias cuya protocolación esté ordenada por la ley o por tribunal competente, así como documentos privados cuyas firmas hubieren sido previamente legalizadas y documentos privados sin reconocimiento o legalización de firmas.

1.5. Obligaciones del notario

Así como el notario tiene funciones que le son adherentes a su profesión, también tiene obligaciones que cumplir en su actividad profesional, entre estas las más importantes son:

- Observar los principios éticos inherentes a su profesión.
- Llevar en forma ordenada, según la ley, el protocolo.
- Abrir el protocolo con el primer instrumento que autorice.
- Cerrar el protocolo cada 31 de diciembre o antes si el notario dejare de cartular.
- Remitir al Archivo General de Protocolos, dentro de los veinticinco días hábiles siguientes al otorgamiento de cada escritura, testimonio especial, con los timbres notariales adheridos de conformidad con la ley.
- Dar aviso dentro del término de veinticinco días, ante el Archivo General de Protocolos, de los instrumentos públicos cancelados.
- Remitir al Archivo General de Protocolos, dentro de los veinticinco días hábiles siguientes al vencimiento de cada trimestre del año calendario, indicando el número y fecha del último instrumento público autorizado o cancelado, o en su caso que no autorizó ninguno durante el trimestre que corresponda.
- En la autorización de testamentos comunicar al Registrador de la Propiedad, por escrito, dentro de los quince días siguientes a la fecha que autorizó el testamento, los datos expresados en el Artículo 1193 del Código Civil.

1.6. Responsabilidades

Para Cabanellas responsabilidad es: “Obligación de reparar y satisfacer por uno mismo o, en ocasiones especiales, por otro, la perdida causada, el mal inferido o el daño originado...”¹⁴

Podemos decir que la responsabilidad es la consecuencia jurídica de un acto en que se encuentra un notario por haber infringido una norma.

La responsabilidad puede ser: Penal, civil, moral, disciplinaria.

1.6.1. Responsabilidad penal

El licenciado Muñoz, en su obra citada, expone que la responsabilidad penal “se da cuando el notario en ejercicio de sus funciones, comete un delito, ya que si llegara a cometer delito como una persona común y corriente, aunque cae en el campo penal, no se enmarcaría dentro de la responsabilidad notarial. Por tal circunstancia, existen los delitos propios o en los cuales puede incurrir el notario como profesional. Algunos autores como Salas, los llaman delitos funcionales”.¹⁵(sic.)

Existe responsabilidad penal del notario cuando medie la intención, conciencia o voluntad de cometer determinado delito ya que se produzca un resultado dañoso, intención que se conoce con el nombre de dolo.

El Código Penal vigente, dentro de las disposiciones generales, Artículo 1º. Inciso segundo, párrafo segundo: Determina que los notarios son reputados como funcionarios públicos, siempre que se trate de delitos que cometan con ocasión o con motivo de actos relativo al ejercicio de su profesión, es decir, cuando la fe pública en el

¹⁴ Cabanellas, **Ob. Cit**; pág. 574.

¹⁵ Muñoz, **Ob. Cit**; pág. 137.

depositada se desvirtúa al ser objeto de manipulaciones interesadas o malintencionadas que puedan generar resultados dañosos para la sociedad.

La responsabilidad penal consiste en la veracidad de los actos en que da fe en los instrumentos que autoriza, de lo contrario se puede derivar la falsedad del documento incurriendo en los delitos de falsedad material y falsedad ideológica.

1.6.2. Responsabilidad civil

Sostiene el tratadista Giménez Arnau: “Que la responsabilidad civil tiene por finalidad reparar las consecuencias injustas de una conducta contraria a derecho (responsabilidad culposa en su mas amplio sentido; o bien reparar un daño causado sin culpa, pero que la ley, pone a cargo del autor material de este daño”.¹⁶

La responsabilidad civil, considero que es la que resulta de una conducta que va encaminada a violar los intereses privados, que conlleva la obligación de reparar el daño causado a un sujeto de derecho. Por lo tanto, el notario como ya se dijo ejerce una función pública lo cual realiza en el interés propio. Además no esta ligado con el Estado por una relación jerárquica y por lo tanto el notario es el único responsable de sus propios actos.

El licenciado Marinelli Golón, afirma: “La responsabilidad civil del notario, como la de cualquier persona es esencialmente de tipo reparador, una relación de causalidad, si se causa daño este debe de resarcirse.

Consideramos que la responsabilidad civil del notario, es una de las más importantes y de amplio contenido, pues debido a la función pública encontrada por el Estado al notario, este adquiere una mayor responsabilidad ante los particulares.”¹⁷(sic.)

¹⁶ Giménez Arnau, **Ob. Cit**; pág. 334.

¹⁷ Marinelli Golón, José Dante Orlando. **La responsabilidad del notariado y su régimen en el derecho guatemalteco**, pág. 3.

El autor Carral y de Teresa establece que la responsabilidad civil se integra por los siguientes elementos:

- a) Que haya violación de un deber legal, por acción u omisión del notario;
- b) Que haya culpa o negligencia por parte de este,
- c) Que se cause un perjuicio”.¹⁸

El notario tendrá mayor responsabilidad en la redacción del documento, pues, debido a su preparación, debe de interpretar adecuadamente la voluntad de las partes, asesorándolos en forma correcta, y así producir un instrumento público eficiente, ya que de lo contrario, incurrirá en responsabilidades, las cuales a su vez provocarían consecuencias negativas para él. Desde el punto de vista legal, la legislación guatemalteca guarda los siguientes preceptos legales con relación a la responsabilidad civil del notario.

El Código de notariado en el Artículo 35 establece: Para que proceda la responsabilidad civil de daños y perjuicios contra el notario por nulidad del instrumento, es necesario que haya sido citado y oído en juicio respectivo, en lo concerniente a la causa de nulidad.

Al apreciar lo anterior el notario guatemalteco es responsable de los daños y perjuicios que pueda causar la nulidad de un instrumento por él autorizado.

El Código Civil establece en el Artículo 1668: “El profesional es responsable por los daños o perjuicios que cause por ignorancia o negligencia inexcusable o por divulgación de los secretos que conoce con motivo de su profesión” y el Artículo 2033 del mismo cuerpo legal establece: El profesional esta obligado a prestar sus servicios con toda dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de la ciencia o arte

¹⁸ Carral y de Teresa, **Ob. Cit**; pág. 132.

de que se trate, siendo responsable de los daños y perjuicios que cause, por dolo, culpa ignorancia inexcusable o por divulgación de los secretos de su cliente.

Por último, es importante tener en cuenta que, el procedimiento para demandar, en contra del notario, la deducción de responsabilidades civiles, debe de reunir determinados requisitos, pues del análisis del Artículo 35 del Código de Notariado, referido anteriormente, se entiende que es una condición indispensable, la existencia de un juicio previo en el cual, con citación del notario que se presume culpable o responsable, se declare la nulidad del instrumento público, para que luego ya con la declaración judicial de nulidad se puede proceder en contra del notario infractor, correspondiéndole a los tribunales de justicia de la república imponer las sanciones civiles a que están afectados los notarios, por ser los organismos competentes para ello.

La responsabilidad civil surge del incumplimiento de un deber en perjuicio de alguien y la necesidad de reparar el daño ocasionado. Por consiguiente el notario está obligado a prestar sus servicios con diligencia y dedicación de lo contrario puede ser responsable de los daños y perjuicios ocasionados.

1.6.3. Responsabilidad moral

La responsabilidad moral, es aquella que debe observar el notario en el cumplimiento de los actos que realiza, ciñéndose a las reglas de la moral y la ética que deben ser sagradas en la función de la profesión. El notario debe mantener el prestigio de su carrera como pilar de su trabajo, debe tener el decoro necesario en el ejercicio de su función.

1.6.4. Responsabilidad disciplinaria

El licenciado Muñoz, cita a Dante Marinelli Golón con relación a esta clase de responsabilidad del notario y dice: “Tiende a proteger los intereses del público en una

forma de control al ejercicio del notariado, para evitar el incumplimiento de normas que lo dirigen y fundamentan que en caso de incumplir generarían resultados negativos para los particulares”.¹⁹

El profesional del derecho notarial, al formar parte de un gremio de profesionales, esta obligado a obedecer mandatos que tienden a conservar la moral el decoro y el prestigio de la profesión.

Estamos dentro de una responsabilidad en la que el notario incurre por realizar acciones que si bien es cierto las mismas no son castigadas, si pueden generar desprestigio de la profesión, las ordenes disciplinarias buscan o tienen como finalidad preservar la función notarial alejada de todo vicio que contrarié las reglas de moralidad y corruptelas que en nada beneficia la figura o imagen que del notario debe tener la sociedad.

El licenciado Cohobón Lepe, en su tesis de graduación, dice: “La responsabilidad disciplinaria, tiene dos finalidades: a) Mantener el orden interno de la función notarial; b) Regular el decoro del cartulario como profesional y ciudadano, respetuoso no solo de las leyes, sino de deberes éticos – sociales no sancionados jurídicamente, creándose para tal efecto, en las corporaciones notariales, el llamado ilícito disciplinario”.²⁰

El autor Ávila Álvarez, citado por Muñoz, establece que son fuentes de la responsabilidad disciplinaria las siguientes: “a) La infracción de las normas internas de régimen y gobierno de corporación notarial; b) La infracción de las normas externas que repercute en el prestigio o consideración de la corporación y c) La conducta del notario que sin infringir norma jurídica concreta, vaya contra dicho prestigio o contra el espíritu que debe de presidir la institución notarial o contra el fin de la función notarial misma”.²¹(sic.)

¹⁹ Muñoz, **Ob. Cit**; pág. 43.

²⁰ Cohobón Lepe, Byron Alejandro. **La inmunidad notarial sui géneris**. pág. 46.

²¹Muñoz, **Ob. Cit**; pág. 143.

El notario debe tener disciplina en la profesión, la cual consiste en observar las normas y reglamentos creados para el buen desenvolvimiento de su función, la responsabilidad disciplinaria tiende a corregir infracciones, que aunque no ocasionan perjuicios mayores, éstas originan violación a los preceptos de determinadas leyes, tales como el Código de Notariado, Ley de Colegiación Obligatoria, etc.

La falta de disciplina en su función puede ocasionar, al notario, sanciones como amonestaciones, censura, multas, suspensión e inhabilitación, suspensión temporal en el ejercicio de la profesión y suspensión definitiva en el propio ejercicio.

Para los efectos del Código de Notariado, el Ministerio Público o cualquier persona particular, tiene derecho de denunciar ante la Corte Suprema de Justicia, los impedimentos del notario para ejercer su profesión.

El tribunal, con intervención de uno de los fiscales de las salas, tramitará la denuncia en forma sumaria con citación del notario impugnado; y ordenará la práctica de las diligencias que estime pertinentes, así como las que proponga el notario.

Contra la resolución que se dicte cabrá el recurso de reposición ante la misma corte.

Los notarios que dejaren de enviar los testimonios a que se hace referencia en el Artículo 37 del Código de Notariado, o de dar los avisos a que se contraen los Artículos 38 y 39 del mismo Código, dentro de los términos fijados al efecto, incurrirán en una multa de dos quetzales por infracción, que impondrá el Director General de Protocolos y se pagará en la Tesorería del Organismo Judicial, como fondos privativos de dicho Organismo.

Las demás infracciones a que se refiere el Código de Notariado serán sancionadas por la Corte Suprema de Justicia, siempre que no constituyan delito, o por el Tribunal que conozca en su caso, pudiendo amonestar o censurar al notario infractor, o imponérsele multa que no excederá de veinticinco quetzales. En caso de reincidencia, las multas podrán ser hasta de cien quetzales o suspensión de un mes hasta un año. La sanción se hará en auto acordado con justificación de motivos.

La Secretaría de la Corte Suprema de Justicia llevará un libro en que se asentarán las resoluciones que sancionen las infracciones en que incurran los notarios, o copia de las que dictaren otros tribunales.

Para los efectos de la suspensión en caso de delitos, los tribunales que conozcan del asunto comunicarán a la Corte Suprema de Justicia el auto de prisión o sentencia que dictaren contra el notario.

Los notarios que hubieren sido condenados por los delitos de falsedad, robo, hurto, estafa, quiebra o insolvencia fraudulenta, cohecho e infidelidad en la custodia de documentos, y en los casos de prevaricato y malversación, podrán ser rehabilitados por la Corte Suprema de Justicia, siempre que concurrieren las circunstancias siguientes:

- Que hubieren transcurrido dos años más del tiempo impuesto como pena en la sentencia.
- Que durante el tiempo de la condena y los dos años indicados en el inciso anterior, hubieren observado buena conducta.
- Que no hubiere reincidencia; y,

- Que emitiere dictamen favorable el Consejo Superior de la Universidad de San Carlos.

El expediente de rehabilitación se tramitará ante la Corte Suprema de Justicia, y contra la resolución que ésta dicte no cabrá más recurso que el de responsabilidad.

1.7. Código de ética profesional

Ética es “Parte de la filosofía que a partir de unos principios, vivencias, actitudes o influencias, intenta determinar las normas o el sentido del obrar humano, tanto individual como social”.²²

Para Carlos Augusto Sotomayor, la ética es: “El conjunto de costumbres, valores, creencias, convicciones y comportamientos que la sociedad reconoce y acepta como buenos y que rigen la vida de la comunidad. Ética supone una conducta o modo de proceder conforme a los principios morales y con sujeción al derecho”.²³

La ética, como parte de la filosofía, en el actuar diario señala el camino de lo que se hace y lo que no se debe hacer en el ejercicio de la profesión, es el indicador de lo que se cree que no se ajusta al buen comportamiento dentro del conglomerado, así como también es el indicador de lo que se ajusta al buen comportamiento al actuar humano.

En sentido estricto, relacionado con el notario, la ética será el conjunto de actitudes y valores que rigen la conducta del profesional en relación a la regulación de su comportamiento ante la facultad que le brinda la ley para el actuar en su profesión.

“Ética se deriva de la voz griega *ethos* que significa costumbre. Suele definirse como ciencia de la costumbre, metafísica de las costumbres, ciencia de los actos

²² Sopena, **Ob. Cit**; pág. 1717.

²³ Colegios de Notarios de Lima, **Revista notarios**. (Año IV. Perú, 1993), pág. 160.

humanos, ciencia del bien y el mal, ciencia de la voluntad en orden a su último fin, ciencia de los principios constitutivos y fundamentales de la vida moral natural, filosofía de la moral y aquí surge la palabra moral que se deriva del latín more que significa lo mismo que ética, o sea, costumbre”.²⁴

Entrelazado con la ética se tiene la moral, la ética es la moralidad, pues las normas morales y las normas jurídicas son parte de las normas éticas, éstas serán fundamentales para estudiar la conducta del profesional dentro de su conjunto el derecho y la moral.

El objetivo material de la ética son los actos humanos, o sea, aquellas acciones que el hombre puede hacer u omitir, aquellas circunstancias en que el hombre decide su conducta al ejecutar una acción, observando las normas morales y éticas, en su buen actuar dentro de su conglomerado, lo antiético será la inobservancia de dichas normas.

Santo Tomás de Aquino, mencionado por Humberto Grazioso Bonetto, manifiesta: “La ética es una ciencia práctica, porque no se detiene en la contemplación de la verdad, sino que aplica ese saber a las acciones humanas”.²⁵

El Diccionario de la Lengua Española, indica que la ética “Es la parte de la filosofía que trata de la moral y las obligaciones del hombre”.²⁶

En sí, la ética es aquel revestimiento que tiene el profesional o la persona de actuar conforme la moral, el decoro, el honor la rectitud y el respeto para el mejor cumplimiento de su función en los actos relativos a su profesión para no desvirtuar su acción que debe ser nítida moralmente ante los demás.

²⁴ Colegio de Escribanos de la Provincia de Córdoba. **Revista notarial**. (Córdoba, Argentina, 1997) pág. 39.

²⁵ Revista del Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala. **La ética en el ejercicio de la función judicial y de la profesión de abogados y notarios de Guatemala**. (Guatemala, 1991), pág. 64.

²⁶ Diccionario de la Lengua Española, Real Academia Española, pág. 591.

La ética como normativa en el qué hacer diario en la vida de las personas ha hecho que la misma sea normada en las diferentes profesiones, ejerciendo la misma una actuación ceñida a la conducta moral para el recto cumplimiento de la profesión.

La influencia que ha ejercido la ética en el actuar humano ha sido de beneficio desde tiempos históricos, y de consiguiente ha venido a consolidarse en la actualidad.

Remontándose a la historia se encuentra que en el siglo IX, en el año 887, el Emperador de Oriente, León VI, exigía al aspirante de notariado que para ser elegido notario debía hacerlo por votación a juicio del decano y de los demás notarios, exigiendo que conociera la ley y la entendiera, además ser distinguido por su caligrafía, que el mismo no fuera locuaz, insolente, ni de vida corrompida, sino debía tener un comportamiento serio e inteligencia desierta, docto, prudente, con facilidad de palabra y buena escritura para que no se vea fácilmente desconcertado por las escrituras falsas y los signos engañosos.

Los requisitos anteriores conllevaban a que el notario fuera digno de ostentar tal categoría y su profesionalismo, su moral y su ética influyera en las personas que solicitaban sus servicios, pues su fin primordial era la prestación de un servicio que fuera transparente, para así despertar la confiabilidad del usuario.

La influencia ejercida en el conglomerado, hizo del notario una persona importante debido a su profesión y su rectitud, y en consecuencia en el siglo XIII, al notario se le considera el más importante. En este sentido los juristas glosadores, entre quienes destacaron Rolandino Passaggeri, Salatiel y Rainero de Perugia, catedráticos de la Universidad de Bolonia, en sus cátedras enseñaban, en una forma sistemática, a quienes pretendían ser notarios, la forma de redactar adecuadamente los contratos y actos jurídicos, y se ponderaban las cualidades científicas, técnicas y morales que debieran poseer.

En España, Alfonso X “El Sabio”, en su obra de las “**Siete Partidas**” regula en forma sistemática la actividad del escribano, de la manera siguiente: “Leales, buenos y entendidos deben ser los escribanos de la Corte del Rey, y que sepan escribir bien; de manera que las cartas que ellos hicieren, que bien semeje que de la Corte del Rey salen, y que las hacen hombres de buen entendimiento... Otro si decimos, que los escribanos públicos que son puestos en las ciudades, o en las villas, o en otros lugares, que deben ser hombre libres, y cristianos, de buena fama”.²⁷

En esta dimensión lo más importante es la calidad que debía tener el profesional para influir en la vida misma del ser humano, es una calidad de moral y profesionalismo para tener influencia en el usuario que requería sus servicios.

En esa época, otorgar a alguna persona la facultad de redactar y autenticar las cartas de la Corte del Rey y de las villas y ciudades, era una alta investidura y significaba una gran confianza de parte del soberano. El escribano debía responder a esa confianza con lealtad.

Pero así como se le confiaba, al escribano, ser representante de la Corte del Rey, así también se le sancionaba por su mal comportamiento ante el Rey, sus súbditos y los habitantes de las villas y ciudades “y si el escribano de la ciudad, o de villa, hiciera alguna carta falsa o hiciere alguna falsedad en juicio, en los pleitos que le mandaren escribir, devenle cortar la mano, con que la hizo, y darlo por malo, de manera que no pueda ser testigo, ni hacer ninguna honra mientras viviere”.²⁸

En el siglo XVI, en 1512, el emperador Maximiliano I de Austria, dictó la Constitución Imperial. La parte referente a las cualidades requeridas en el desempeño de este oficio establecía:

²⁷ Pérez Fernández del Castillo, Bernardo. **Ética notarial**, pág. 19.

²⁸ **Ibid.**

“... Y existiendo muchos notarios o tabeliones, o al menos personas intrusas en el oficio del notariado (como sabemos por experiencia y por numerosas quejas recibidas), inhábiles e indignos, tanto por razón de condición y cualidades de la persona, como por falta de ciencia y de buenas costumbres; y otros muchos incapaces, como algunos siervos; otros falsarios en asuntos referentes al mismo oficio del notariado, o convictos de otros delitos, o públicamente infamados; otros negligentes; no pocos indoctos e imperitos, de cuya impericia, negligencia y malicia muchos hombres resultan defraudados, desatendidos en sus negocios y perjudicados; para obviar estos peligros y corregir tales defectos consideramos necesario tomar alguna providencia sobre este particular, y encargamos a ciertos varones dotados de conocimientos y de experiencia en la materia compilar con nuestra autoridad la presente ordenanza.

... En primer lugar, ordenamos que respecto de las personas que han de ser aprobadas o instruidas se tenga en cuenta su condición y cualidades, para no aprobar ni instituir las exceptuadas, como los siervos domésticos, los infames y los que no reúnen los requisitos de esta ordenanza y otros legales, los condenamos con excomunión mayor, los bandidos y en suma, los que no pueden testificar...”²⁹

Como se puede apreciar la influencia de la ética, que es lo fundamentalmente considerado desde tiempos remotos, era satisfacer a la perfección las necesidades de las personas residentes en las ciudades y en las villas, las penas impuestas por la falsedad o mala práctica en el notariado daba lugar a sufrir castigos inhumanos, por lo que la influencia de la práctica ética y moral estaban por encima de cualquier anormalidad o falsedad en que incurría la persona que ejercía el notariado.

Se puede considerar que en la actualidad la ética, en el notario, se ha ido perdiendo, por falta de normas que hagan de la profesión del notario, una persona que tenga moral en su que hacer jurídico.

²⁹ **Ibid.**

En la actualidad la ética en la labor notarial se ha diluido, es decir, que en muchas ocasiones los notarios no tienen normas de ética para practicar su profesión, prueba de ello es la cantidad de notarios que han sido enjuiciados por falsear documentos públicos y privados, por remuneración de algunas personas, que dedicadas al cometimiento de delitos impulsan al notario para que caiga en los delitos de falsedad material e ideológica. En este caso se plantea el notario que ha incurrido en falsedades a sabiendas de que el documento que facciona carece de validez y puede ser tildado de nulidad. Siempre es necesario argumentar que existen notarios probos que hacen uso de la ética y la moral en el ejercicio de su profesión.

El notario debe ser probo en su profesión, tener la ética necesaria para faccionar los documentos que le son encargados, la influencia ejercida por la ética hace de muchos notarios diáfanos y transparentes sus actitudes, pero muchos otros se han desprendido de la ética para falsear la verdad a sabiendas que pueden ser procesados por los delitos de falsedad material e ideológica.

El notario actual tiene una responsabilidad histórica, y es que el mismo “es heredero de una gran tradición histórica, que sin hacer nada, lo coloca socialmente en un sitio de honor y prestigio, esfuerzo de generaciones que con honestidad y trabajo cristalizaron a través del tiempo. Repito, el que en la actualidad ostenta el cargo de notario, es apreciado por el acervo histórico que lo respalda. La continuidad, conservación e incremento del prestigio, es una responsabilidad histórica de los notarios”.³⁰

La práctica de la ética en la labor notarial debe servir de bandera para la realización del prestigio del notario ante su conglomerado, debe ser el parangón que incite a los demás profesionales del derecho para poner por delante la ética, además para que influya en los demás profesionales y en las demás generaciones de profesionales para que su labor sea transparente y limpia en el ejercicio profesional.

³⁰ Pérez Fernández del Castillo, **Ob. Cit**; pág. 26.

En sentido amplio se puede decir que la ética es el conjunto de normas morales que rigen al hombre en el que hacer diario, aplicada en sus actos y acciones sin ofensa a los principios y valores que rigen la vida de la sociedad.

En sentido estricto, relacionado con el notario, se puede decir que la ética es la forma moral y recta en que debe conducirse el notario dentro de su profesión, para realizar su trabajo ante quien lo solicite observando estrictamente la ley y apegado a formalidades que rigen su vida moral dentro de la comunidad en función de su cargo, teniendo como base un código de ética profesional.

1.8. Ejercicio del notariado

El Artículo 2o. del Código de Notariado, estipula que para ejercer el notariado se requiere:

- Ser guatemalteco natural, mayor de edad, del estado seglar, y domiciliado en la República, salvo lo dispuesto en el inciso 2o. del Artículo 6o.
- Haber obtenido el título facultativo en la República o la incorporación con arreglo a la ley.
- Haber registrado en la Corte Suprema de Justicia el título facultativo o de incorporación y la firma y sello que usará con el nombre y apellidos usuales.
- Ser de notoria honradez.

a) Ser guatemalteco natural; al respecto cabe indicar que aunque la ley señale que debe ser natural esta denominación ya no la contempla la Constitución Política vigente, la

cual al referirse a natural sustituye la palabra guatemalteco natural por guatemalteco de origen.

b) Mayor de edad; en nuestro ordenamiento jurídico, la edad física de la persona es la base de la capacidad jurídica. El licenciado Vicente Rodríguez establece que la capacidad tiene dos aspectos: uno la capacidad de goce de derecho o jurídica (aspecto estático o subjetivo) y dos, la capacidad de ejercicio, de hecho o de obrar (aspecto dinámico u objetivo). Cuando en una persona se reúnen las dos capacidades se afirma que tiene plena capacidad o capacidad civil.

Nuestra ley civil establece que la capacidad para el ejercicio de los derechos civiles se adquiere por la mayoría de edad y son mayores de edad aquellas personas que han cumplido 18 años.

La ciudadanía se adquiere por la mayoría de edad, la Constitución de la República (Artículo 147) afirma que son ciudadanos todos los guatemaltecos mayores de dieciocho años.

Hay que tener presente que las personas menores de edad que han cumplido 14 años son capaces para algunos casos establecidos expresamente en las leyes específicas pero no lo son para ejercer el notariado.

c) Del Estado seglar; seglar significa sin órdenes clericales, por lo tanto, es del estado seglar la persona que no ejerce funciones sacerdotales. “Salas opina que esta prohibición es anacrónica y se remota a la alta edad media el Papa Inocencio Tercero prohibió a los ordenados in sacris, algunos de los cuales desempeñaba el oficio de notarios eclesiásticos, que continuaron autorizando escrituras en asuntos civiles, ajenos a la iglesia”.³¹

³¹ Salas, Oscar A. **Derecho notarial de Centroamérica y Panamá**, pág. 158.

No obstante que el Código de Notariado fue redactado por los legisladores del primer congreso Democrático que tuvo Guatemala como producto de la revolución de octubre de 1944, después de 14 años de dictadura fascista, estableció este requisito que a primera vista podría tenerse como un prejuicio de corte liberal .

d) Domicilio en la República, en relación a este requisito el licenciado Muñoz, indica “que es lo que se conoce como el deber de residencia. Esta norma es la que permite ejercer libremente el notariado en cualquier lugar de la república, ya que no impone limitaciones con respecto al territorio. Incluso se puede ejercer fuera del territorio nacional, cuando los actos y contratos van a surtir efectos en Guatemala, tal es el caso de los cónsules, regulado en el numeral dos del Artículo 6 del Código de Notariado y en los casos que el notario guatemalteco estuviere en el extranjero, regulado en la ley del Organismo Judicial”.³²

e) Título Facultativo o de incorporación, título es el documento que acredita y sirve de testimonio para ejercer una profesión universitaria e implica, hasta cierto punto, la presunción de una cierta capacidad profesional.

“Esta norma hace del notario una profesión al exigir el título, el cual puede obtenerse en cualquiera de las universidades de la República y si se obtuviere en el extranjero, es necesario la incorporación, siendo la universidad de San Carlos la que con exclusividad autoriza las incorporaciones”.³³

f) Registrar en la Corte Suprema de Justicia el título facultativo y la firma y sello que usara con el nombre y apellidos usuales. En este caso el registro se hace mediante certificación que extienden las facultades; la firma y sello que se registran, son los que utilizara el notario en su ejercicio profesional, siendo prohibida la utilización de firma y

³² Muñoz, **Ob. Cit**; pág. 71.

³³ **Ibid.**

sello no registrado, según lo impone el Artículo 77 del Código de Notariado. El sello usualmente de hule, sustituye al signo notarial, lo que resulta mucho más cómodo, aunque fácilmente falsificable. Puede utilizarse cualquier otro tipo de sello de mayor seguridad. En el sello la ley no exige que aparezcan los nombres y apellidos completos, sino que los nombres y apellidos usuales del notario, sin embargo es frecuente encontrar registrados con nombres y apellidos completos. En cualquier momento se puede registrar una nueva firma y un nuevo sello. En el sello aparece el título abogado y notario.

g) Ser de notoria honradez, este requisito es de gran relevancia, específicamente por estar relacionado con la moral.

El legislador acudió al término ser como equivalente de existir, o sea la persona que aspira ejercer el notariado debe existir honradez y esta además debe ser notoria.

De acuerdo con la semántica, el término honradez significa una conducta recta o la calidad de probo. De tal suerte que honrado es aquel que obra con honradez o que hace las cosas honradamente. Honrado será dentro del notariado aquel profesional que observa la moral y que respeta las leyes, procediendo siempre en todos sus actos con absoluta buena fe.

No obstante la honradez es necesario que sea notoria. La honradez tiene esta última característica cuando goza públicamente de un nombre honrado y es tenido por las demás personas y por la sociedad como un hombre honrado cuyo comportamiento observa la ley.

En el ejercicio de notariado se requiere la honradez de parte del profesional del derecho, para que sus actos sean consecuentes con su estado moral.

Cabe hacer mención que aunque el Artículo 2 del Código de Notariado no contiene lo relativo a la colegiación obligatoria del notario, debe de tenerse también como un requisito para el ejercicio de la profesión de notario, pues antes de registrarse en la Corte Suprema de Justicia es menester estar colegiado.

1.9. Impedimentos del notario en el ejercicio de su profesión

Los impedimentos son todas las situaciones que pretenden proteger al notario y así mismo los intereses de las personas que mediante el acto de rogación, someten a consideración del notario sus transacciones; así como la solución de diversos problemas como por ejemplo las actuaciones encuadradas dentro de la llamada jurisdicción voluntaria.

El licenciado Muñoz en su libro Introducción al Estudio del Derecho Notarial cita a Larraud y expone que este les llama Impedimentos Legítimos y los clasifica en:

a. Físicos o materiales: Que son aquellos que constituyen un obstáculo e insuperable e imposibilitan al agente, el cumplimiento de la rogación que hubiere recibido. Como ejemplos, cita la ausencia del lugar, el caso de enfermedad, la falta material de tiempo.

b. Impedimentos de naturaleza: Ellos se dan cuando la misma naturaleza del acto para el cual es requerido el agente obsta su actuación. Son ejemplos: los actos prohibidos por las leyes, como los otorgados por un incapaz; los que contraríen las buenas costumbres como el pacto de sucesión futura; y aquellos que se oponen al orden público, por ser actos relativos a un interés social de alta importancia, que al particular no le es lícito modificar ni derogar.

c. Inhibiciones relativas: También constituyen impedimentos legítimos, los que se refieren a que el notario además de ser competente, debe hallarse en ejercicio de la función y libre de otros impedimentos obsten a su cumplimiento.

d. Impedimentos técnicos: Tenemos por tales, aquellos que se dan cuando la prestación de la función notarial es incompatible con su propia finalidad, o menoscabaría sus características esenciales o su contenido.

e. Impedimentos deontológico: Son todas aquellas razones de moral profesional que se oponen a la actuación del escribano requerido, en su caso particular. Por ejemplo, el caso del profesional que se niega actuar en un asunto en el cual ya interviene otro colega, sin que este se aparte del asunto; o el notario que también ejerce como abogado y se niega actuar con esa doble calidad en un mismo asunto.³⁴(sic.)

Para proteger la ética y el recto ejercicio de sus deberes, el Código de Notariado establece algunos impedimentos, entre los que se puede mencionar (Artículo 3o. del Código de Notariado):

- Los civilmente incapaces.
- Los toxicómanos y ebrios habituales.
- Los ciegos, sordos o mudos, y los que adolezcan de cualquier otro defecto físico o mental que les impida el correcto desempeño de su cometido.
- Los que hubieren sido condenados por alguno de los delitos siguientes:
falsedad, robo, hurto, estafa, quiebra o insolvencia fraudulenta, cohecho o infidelidad en la custodia de documentos, y en los casos previstos de prevaricato y

³⁴ **Ibid.** págs. 124, 125.

malversación que señalan los Artículos 240, 241, 242, 243, 244 y 288 del Código Penal.

El Artículo 4o. del mismo cuerpo legal señala: No pueden ejercer el notariado:

- Los que tengan auto de prisión motivado por alguno de los delitos a que se refiere el inciso 4 del Artículo anterior.
- Los que desempeñen cargo público que lleven aneja jurisdicción.
- Los funcionarios y empleados de los Organismos Ejecutivos y Judicial y de las municipalidades, que devenguen sueldo del Estado o del municipio, y el presidente del Congreso de la República.

Todo lo anterior nos ilustra respecto a que el notario para poder ejercer su función debe reunir requisitos y cualidades tanto físicas, mentales, como morales y éticas, siempre con el fin de preservar el principio de imparcialidad que debe estar presente en la actividad notarial.

Por último, para concluir en cuanto a las causas de incompatibilidad para ser notario nuestra legislación contempla ciertas prohibiciones que se detallan a continuación.

Artículo 77 del Código de Notariado el cual establece que al notario le es prohibido:

- Autorizar actos o contratos a favor suyo o de sus parientes.
- Si fuere juez de primera instancia facultado para caratular, autorizar actos o contratos relativos a asuntos en que estén interviniendo.

- Extender certificación de hechos que presenciare sin haber intervenido en ellos por razón de oficio, solicitud de parte o requerimiento de autoridad competente.
- Autorizar o compulsar los instrumentos públicos o sus testimonios antes de que aquellos hubieren sido firmados por los otorgantes y demás personas que intervinieren.
- Usar firma o sello que no estén previamente registrados en la Corte Suprema de Justicia.

CAPÍTULO II

2. Actas notariales

2.1. Definición

El reglamento notarial español, mencionado por López, manifiesta que “acta notarial es el instrumento autorizado, por un notario o escribano, donde se consignan las circunstancias, manifestaciones y hechos que presencian y les constan, y de los cuales dan fe, y que, por su naturaleza, no sean materia de contrato”.³⁵

Fernández de Casado, citado por Giménez Arnau, por su parte dice que acta notarial “es el instrumento público que contiene la exacta narración de un hecho capaz de influir en el derecho de los particulares, y levantada por requerimiento de una persona. Con las actas, los notarios dan fe, como se indica es la definición legal de estos fundamentos. Mediante el acta notarial se obtiene un testimonio documental de primera calidad por la conciencia con que los hechos se registran y los conocimientos jurídicos que el fedatario público posee”.³⁶

Rivera Toledo la define como “un documento público autorizado por notario, en el que, a requerimiento de parte con capacidad intelectual suficiente, se hace constar un hecho que presencie o le conste al notario, que no puede ser objeto de contrato, y cuyo recuerdo conviene conservar en forma auténtica”.³⁷

“Es el instrumento autorizado, a instancia de parte, por un notario o escribano, donde se consignan las circunstancias, manifestaciones y hechos que presencian y les constan, de los cuales dan fe que, por su naturaleza, no sean materia de contrato”.³⁸

En la definición anterior, se encierran varios aspectos importantes:

³⁵ López, **Ob. Cit**; pág.15.

³⁶ Giménez Arnau, **Ob. Cit**; pág. 78.

³⁷ Rivera Toledo, Antonio. **Introducción al estudio del derecho notarial**, pág. 75.

³⁸ Cabanellas, **Ob. Cit**; pág. 75.

- La instancia de parte, requerimiento o solicitud;
- La autoría del acta;
- Las circunstancias, manifestaciones o hechos que el notario presencia y le constan.
- Excluye definitivamente los contratos.

El Código de Notariado guatemalteco no da la definición de acta notarial, únicamente establece en su Artículo 60: “El notario, en los actos en que intervenga por disposición de la ley o a requerimiento de parte, levantará actas notariales en las que hará constar los hechos que presencié y circunstancias que le consten”.

2.2. Requisitos legales

El Artículo 61 del Código de Notariado, establece los requisitos que deben contener las actas notariales:

- Lugar, fecha y hora de la diligencia;
- Nombre de la persona que lo ha requerido;
- Nombres de las personas que además intervengan en el acto;
- La relación circunstanciada de la diligencia;
- El notario numerará, sellará y firmará todas las hojas del acta notarial.

2.2.1. Otros requisitos

Los numerales cinco, seis y siete del Artículo 5 de la Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos, establece: El impuesto a que se refiere este Artículo, resulta al aplicar las tarifas específicas a la base establecida en cada caso, para los documentos siguientes:

Títulos, credenciales o documentos acreditativos del nombramiento o cargos o comprobantes de representación de personas jurídicas de cualquier naturaleza, extendida en **acta notarial** o en cualquier otra forma.....Q.100.00

Se exceptúan del pago de este impuesto los nombramientos o documentos acreditativos de representantes de cooperativas, los cuales se rigen por lo dispuestos en las leyes especiales.

Índices, testimonios especiales, copias simples o legalizadas y **actas notariales**, por cada hoja.....Q.0.50

Actas de legalización notarial de firmas o documentos.....Q.5.00

Por otra parte inciso II, numeral c) del Artículo 3, de la Ley del Timbre Forense y Timbre Notarial, estipula: El impuesto se pagará en la forma y modo que a continuación se determina:

II. Timbre Notarial: Sobre todo acto o contrato autorizado por Notario en la forma que a continuación se expresa:

c) Actas notariales y de legalización de firmas o documentos.

Diez quetzales.....Q.10.00

2.3. Clasificación

Existen muchas clasificaciones de actas: Tradicionales modernas. En doctrina no existen acuerdos con respecto a su clasificación, por lo que sólo se mencionarán las más importantes.

- Actas protocolizadas o matricadas; y
- Extraprotocolares, o no protocolizadas o no matricadas.

Esta clasificación no se adapta a Guatemala, ya que es sabido, las actas notariales no se redactan en el protocolo, como sucede en algunos otros países.³⁹

Cabanellas, manifiesta que las actas notariales se clasifican en:

- **Actas de presencia:** Son las que acreditan la realidad o verdad del hecho que motiva su autorización; de ser posible el notario las extenderá en el lugar de la actuación, conforme a los que por sus sentidos perciba, dejando constancia de las circunstancias personales del requirente y del objeto de su intervención. Se pueden utilizar las actas de presencia para los requerimientos hechos a otras personas; para constancia de la entrega de dinero, documentos y efectos, y de la existencia de persona determinada.
- **Actas de notificación y requerimiento:** Son las que se hacen al interesado, a la persona a la cual vayan dirigidas, en el domicilio o en el lugar que el requirente designe, y de no estar aquél, a cualquiera persona que en el mismo se encuentre, que deberá firmar; y en caso de no hacerlo se hará constar en el acta. Las actas de notificación o requerimiento son las utilizadas en las notificaciones notariales, en las cuales el tribunal acepta al notario propuesto para que concurra al lugar donde la persona debe ser notificada y el notifique una resolución o un requerimiento; también son utilizadas en los juicios voluntarios extrajudiciales cuando el notario notifica alguna resolución al requirente. Esta clase de notificación la veremos cuando estudiemos la parte práctica de las diligencias voluntarias extrajudiciales.

³⁹ Cabanellas, **Ob. Cit**; pág. 118.

- **Actas de referencia:** En estas deben llenarse los requisitos de las actas de presencia, aunque tratan de las manifestaciones de una persona, es decir, que en ésta el notario da fe de lo que le manifiesta la persona, aunque no le conste de vista el hecho. En las actas de referencia el notario redacta el texto de la manera más apropiada a las declaraciones de los que en ella intervengan. Estas actas pueden ser utilizadas en las declaraciones de testigos.
- **Actas de protocolización:** En estas actas el notario hace referencia al hecho de haber examinado el documento que deba protocolar, a la declaración de voluntad del requirente para la protocolización o el cumplimiento de la providencia que la ordene, haciendo referencia al número de folio al que se integra el acta, así como el número de folio al que se integra el acta, así como el número de folio entre los cuales se protocoliza. En estas actas se pueden mencionar de documentos del extranjero, los matrimonios y demás documentos que autorice la ley.
- **Actas de depósito:** Son aquellas en las que el notario se vuelve depositario de objetos, vales y documentos que personas particulares o jurídicas le depositen como prenda o como custodia.
- **Actas de notoriedad:** El objeto de éstas actas es hacer constar auténticamente un hecho o serie de hechos cuya existencia resulta de pruebas que se someten a la calificación notarial para que las contraste y aprecie y declare, si, a su juicio, el hecho o hechos están o no probados.
- **Actas de legalización:** Se considera la legalización como el acto por el cual el notario da fe de la identidad de la que pone o reconoce en su presencia. Tiene por objeto dar validez legal a los documentos presentados al notario para su autenticidad; puede autenticarse la firma que autorice otro documento que tenga carácter de privado.

Carlos Emérito González⁴⁰ , estudia las siguientes:

- Actas de notoriedad.
- Actas de referencias de títulos
- Actas de presentación de testamento cerrado
- Actas de sorteo y asambleas públicas
- Actas de protesta
- Actas de presencia o constancia de hechos
- Actas de referencia
- Actas de protocolización, y
- Actas de existencia de personas o supervivencia.

Todas las enumeradas son conocidas en el derecho notarial guatemalteco, con la salvedad que acta de protocolización, en Guatemala, no está regulada como acta notarial.

“Las actas han sido motivo de clasificación doctrinal y legislativa, González Palomino considera que hay dos tipos de actas:

- Las que documentan una actividad pasiva (frase paradójica pero clara) del notario: una percepción. Son las actas de presencia.
- Las que documentan una actividad “acta del notario: actas de protocolización, de notificación o de requerimiento”.⁴¹

En realidad la distinción de González Palomino tiene su origen en las disposiciones españolas. Parece ser que el Reglamento de la Organización y Régimen del notario es la disposición jurídica del derecho español que determina las clases de actas notariales que existen. Estas son:

⁴⁰ Gonzáles, Carlos Emérito, **Introducción al derecho notarial**, pág. 333.

⁴¹ Giménez Arnau, **Ob. Cit**; pág. 423.

- Actas de presencia.
- Actas de notificación y requerimiento.
- Actas de referencia.
- Actas de notoriedad.
- Actas de protocolización.
- Actas de depósito ante notario.

El autor mexicano, Fernández del Castillo⁴², expresa que la Ley del Notariado para el Distrito Federal no clasifica las actas, solo se limita a enumerar algunos de los hechos que pueden ser contenidos de éstas, entre ella:

- Notificaciones, interpelaciones, requerimientos, protestos de documentos mercantiles.
- La existencia, identidad, capacidad legal y comprobación de firmas.
- Hechos materiales, con el deterioro de una finca.
- Cotejo de documentos.
- La existencia de detalles de planos, fotografías y otros documentos.
- Entrega de documentos, etc.

Esta clasificación, tampoco tiene total aplicación en Guatemala, para mencionar un ejemplo, la legalización de firmas, está regulada pero no como acta notarial, sino en un título diferente, como un acta de legalización de firmas, más conocida como “auténtica”.

Otra clasificación que no se adapta a Guatemala, es la que aporta Salas⁴³, quien distingue nueve categorías:

- Actas de presencia.

⁴² Pérez Fernández del Castillo, Bernardo. **Derecho notarial**, pág. 170.

⁴³ Salas, **Ob. Cit**; pág. 334.

- Actas de referencia.
- Actas de notoriedad.
- Actas de notificación.
- Actas de requerimiento.
- Actas subsanación.
- Actas de depósito.
- Actas de protocolización.
- Actas de autenticación de testamento cerrado.

“Ávila Álvarez, citado por Muñoz, al referirse a las clases las clasifica así:

- Por la existencia o no de previa rogación, pueden ser actas autorizadas a instancia de parte y de oficio.
- Por la clase de hechos que autentican, pueden ser actas referentes a:
 - Hechos que el notario percibe por los sentidos, como las actas de presencia y de referencia;
 - Hechos que el notario “produce”, como las actas de notificación, de requerimiento de protocolización; y
 - Hechos que el notario constan, como las actas de notoriedad”.⁴⁴
 - Hechos que el notario percibe por los sentidos, como las actas de presencia y de referencia;

⁴⁴ Muñoz, Nery Roberto. **El instrumento público y el documento notarial**, pág. 34.

Esta clasificación tampoco se aplica completamente en Guatemala, ya que como se sabe, no puede actuarse de oficio y como ya se dijo las actas de protocolización, en nuestro medio no son actas notariales.

2.4. Partes del acta

Las partes importantes de que consta un acta notarial son las siguientes:

- **Requerimiento:** Es la solicitud que ante notario hace la persona para que haga constar hechos o circunstancias que le convienen.
- **Relación de los hechos:** El notario hará constar los hechos que le consten o que presencia, así como las circunstancias que le describa el o los requirentes, es decir, que reflejará en el acta lo que ve, oye y percibe con la mayor exactitud posible.
- **Autorización:** Es la parte final del acta, aquí el notario afirma la veracidad de los hechos que han ocurrido a su presencia o vista y que han sido perpetuados por él en el texto del documento; estampa su firma precedida la expresión ante mi. La autorización le imprime al instrumento fe y carácter de público.

2.5. Análisis doctrinario

Autores clásicos, como Novoa Seoane, con respecto al acta notarial, expresa: “Acta notarial es el instrumento público en que no se contiene relaciones de derecho, en que no hay vínculo que engendre obligación. Contiene solamente hechos cuyo recuerdo conviene conservar por la fe del autorizante, o hechos relacionados con el derecho, que pueden producir acciones no exigibles por la propia virtud del acta, sino deducibles de los hechos que en ella constan para pedir a los tribunales o a las

autoridades de otro orden el cumplimiento del derecho. De modo que el acta notarial, como una de las ramas del instrumento público, hace fe por sí misma en cuanto a los hechos en ella relacionados, bajo la fe del notario en el círculo de sus atribuciones; pero las relaciones de derecho que hayan de deducirse de esos hechos no son siempre inmediatas". ⁴⁵(sic.)

El acta es la relación fehaciente de hechos que presencia al escribano. Es una constancia no un contrato. A, medida que los ve y se producen, toma nota de ellos y sin función calificadora alguna, sin transformar en derechos sus exteriorizaciones, los va escribiendo y quedan para que en su oportunidad, esa presencia del funcionario autorizante asegure que ocurrieron y constituya valedera prueba de obligaciones.

Son aquellos documentos autorizados en forma legal por el notario, para dar fe de un hecho o de una pluralidad de hechos que presencia o le consten, o que personalmente realice o compruebe y que no constituyen negocios jurídicos.

El Código de Notariado, establece que el notario, en los actos en que intervenga por disposición de la ley o a requerimiento de parte, levantará actas notariales en las que hará constar los hechos que presencie y circunstancias que le consten (Art. 60).

No se cuenta con una definición legal, pero la redacción del Artículo 60 es clara y suficiente al indicarnos cual es su contenido: Hechos que presencia y circunstancias que le consten.

Se puede decir que el acta notarial, es el documento público notarial, autorizado por notario a solicitud de parte interesada, en la que hace constar hechos que presencia y circunstancias que le constan, los cuales no son objeto de contrato.

⁴⁵Giménez Arnau. **Ob. Cit;** pág. 409.

2.6. Clasificación moderna

- En los últimos años, se han conocido modernas clasificaciones, entre ellas la estudiada en la III Jornada Notarial Iberoamericana, celebrada en Palma de Mallorca, España, en junio de 1987, así:⁴⁶ Las actas de mera percepción, en las cuales se limita a expresar los pensamientos que ha adquirido por su propia percepción sensorial el notario.
- Las actas especiales, entre las cuales menciona los actos de control y legalidad, como ejemplo típico las actas de sorteo, las de determinación de saldo, las de juntas y las de subasta.
- Actas de hechos propios del notario, incluyendo en este grupo las actas de notificación y requerimiento.
- Actas de calificaciones jurídicas, que tiene como momento esencial la expresión por el notario de su propio juicio, ejemplo: Las actas de notoriedad.
- Actas de manifestaciones, que se refieren a las declaraciones de terceros o actos referenciales.

⁴⁶ Instituto Guatemalteco de Derecho Notarial, **Cuestiones de técnica notarial en materia de actas**, Boletín No. 9, pág. 23.

CAPÍTULO III

3. Jurisdicción voluntaria

3.1. Definición de jurisdicción

Para Joaquín Escriche, citado por Nájera Farfán, la palabra jurisdicción proviene de la expresión latina *jus dicere*, que significa declarar el derecho decir el derecho.⁴⁷

“Jurisdicción no puede ser más ni puede ser menos que el poder, la función o la actividad por medio de la cual el Estado administra justicia”.⁴⁸

“Jurisdicción es la función pública, realizada por órganos del Estado, con las normas requeridas por la Ley, en virtud de la cual, por acto de juicio, se determina el derecho de las partes, con el objeto de dirimir sus conflictos y controversias de relevancia jurídica, mediante decisiones con autoridad de cosa juzgada”.⁴⁹

Guasp, se refiere a la jurisdicción como “una función pública de examen y actuación de pretensiones”.⁵⁰

Alsina, estipula que jurisdicción “es la potestad conferida por el Estado a determinados órganos para resolver mediante la sentencia, las cuestiones litigiosas que le sean sometidas y hacer cumplir sus propias resoluciones”.⁵¹

El Artículo 58 de la Ley del Organismo Judicial dice que la jurisdicción es única. Para su ejercicio se distribuye en los siguientes órganos:

- Corte Suprema de Justicia y sus cámaras.

⁴⁷ Nájera Farfán, Mario Efraín. **Derecho procesal civil**, pág. 113.

⁴⁸ **Ibid.**

⁴⁹ Couture, Eduardo J. **Fundamentos del derecho procesal civil**, pág. 40.

⁵⁰ Guasp, Jaime, **Derecho procesal civil**, pág. 103.

⁵¹ Alsina, Hugo. **Tratado teórico práctico de derecho procesal civil y comercial**, pág. 23.

- Corte de Apelaciones.
- Magistraturas coordinadora de la jurisdicción de menores y de los tribunales de menores.
- Tribunales de contencioso - administrativo.
- Tribunales de Segunda instancia de cuentas.
- Tribunales militares.
- Juzgado de primera instancia.
- Juzgados de paz o menores.
- Los demás que establezca la ley.

La jurisdicción se puede dividir en dos partes:

- Contenciosa; y,
- Voluntaria.

3.2. Jurisdicción contenciosa

“La jurisdicción contenciosa se caracteriza primordialmente por la existencia del contradictorio, o sea, la disputa de partes sobre determinado asunto, cuya resolución se persigue, mediante la actividad de los órganos estatales”.⁵²

La jurisdicción contenciosa aquella en la cual existe disputa de las partes, contradicción en las mismas.

⁵² Aguirre Godoy, Mario. **Derecho procesal civil**, pág. 87.

Por lo tanto, la jurisdicción contenciosa es aquella en que existe contienda, contradicción, que es sometida a un órgano jurisdicción para su conocimiento y resolución en su oportunidad.

3.3. Jurisdicción voluntaria

“Es la que ejerce el juez sin las solemnidades en el juicio, por medio de su intervención en un asunto que por su naturaleza o por el estado en que se haya no admite contradicción de parte”.⁵³

Agrega, “Es la que se ejerce *inter volentes* o sea aquella que se debe a la concurrencia voluntaria de parte o se desarrolla entre personas que están de acuerdo o entre quienes no existe contención”.⁵⁴

La ley procesal civil guatemalteca, no da una definición exacta de lo que es jurisdicción voluntaria, concretándose a señalar los actos que comprende. El Artículo 401 del Código Procesal Civil y Mercantil, estipula: “La jurisdicción voluntaria comprende todos los actos en que por disposición de la ley o por solicitud de los interesados, se requiere la intervención del juez, sin que esté promovida ni se promueva cuestión alguna entre partes determinadas”.

De tal manera que en la jurisdicción voluntaria no existe contienda o controversia; la decisión que se profiere en ningún momento causa perjuicio a persona alguna.

⁵³ Nájera Farfán, **Ob. Cit**; pág. 137.

⁵⁴ **Ibid.**

3.4. Características de la jurisdicción voluntaria

La jurisdicción voluntaria presenta las siguientes características:

- **Ausencia de litigio o discusión:** “Es la ausencia de discusión de partes, concretándose la actuación de los órganos del Estado en una función certificante de la autenticidad del acto, o a responder a una mayor formalidad exigida por la ley”.⁵⁵ Esta característica, la recoge el Código Procesal Civil y Mercantil, en el Artículo 401 que manifiesta que en la jurisdicción voluntaria, no repromueve cuestión alguna entre partes determinadas. Las resoluciones que se dictan en la jurisdicción voluntaria, únicamente afecta a los interesados, puesto que, al no existir contradictorio, las mismas se contraen a declara procedente o no la pretensión del o los interesados.
- **Revocabilidad:** Los procedimientos de la jurisdicción voluntaria son: “esencialmente revocables y modificables por el juzgador, concluyendo su trámite con un pronunciamiento que tiene por objeto dar autenticidad a un acto o certificar el cumplimiento de un requisito de forma”.⁵⁶
- **Sencillez:** Las cuestiones relativas a la jurisdicción voluntaria, no requiere de mayores requisitos para poder desarrollarse, de conformidad con el Artículo 403 del código Procesal Civil y Mercantil los documentos que se presentan y las justificaciones que se ofrecen, son recibidos sin necesidad de citación.
- **Poco formalista:** Su trámite no es riguroso ni formalista, según el Artículo 405 del mismo Código, el juez puede variar o modificar las providencias que dicte, sin sujetarse a los términos y formas establecidas para la jurisdicción contenciosa.

⁵⁵ Aguirre Godoy, **Ob. Cit**; pág. 85.

⁵⁶ **Ibid.**

- **Informada del principio dispositivo:** En los asuntos de jurisdicción voluntaria, los interesados o solicitantes, requieren la intervención del juez o de un notario, a efecto de que profieran una declaración acorde con sus intereses; de esa razón tanto la iniciativa, el impulso de la tramitación, así como la aportación de las pruebas, está a cargo de ellos.
- **Inmediación:** En los asuntos de jurisdicción voluntaria, tanto el juez como el notario, deben estar en contacto directo y personal con los interesados o solicitantes, recibiendo las informaciones testimoniales, documentos aportados, practicando las diligencias, levantando las actas correspondientes y dictando las resoluciones pertinentes.

La jurisdicción voluntaria puede ser:

- Judicial; y,
- Extrajudicial.

3.5. Jurisdicción voluntaria judicial

Ésta es la que se tramita en un órgano jurisdiccional. Los asuntos aludidos en la jurisdicción voluntaria pueden ser tramitados judicialmente, el Artículo 402 del Código Procesal Civil y Mercantil, establece: “Las solicitudes relativas a la jurisdicción voluntaria se formularán por escrito ante los Jueces de Primera Instancia”.

De esa cuenta las personas o interesados pueden ejercitar su pretensión, ante los respectivos Jueces de Primera Instancia y solicitarle haga la declaración pertinente, según sea el asunto o cuestión planteada.

Cuando fuere necesaria la audiencia de alguna persona, se le notificará para que, dentro de tercero día, la evacúe.

Los documentos que se presentan y las justificaciones que se ofrecieren serán recibidos sin necesidad de citación.

Se oirá la Procuraduría General de la Nación:

- Cuando la solicitud promovida afecte a los intereses públicos;
- Cuando se refiera a personas incapaces o ausentes.

Si a la solicitud se opusiere alguno que tenga derecho para hacerlo, el asunto será declarado contencioso, para que las partes acudan a donde corresponda a deducir sus derechos.

Si la solicitud la hiciere por quien no tenga derecho en el asunto, el juez la rechazará de oficio.

El juez podrá variar o modificar las providencias que dictare, sin sujetarse a los términos y formas establecidas para la jurisdicción contenciosa.

Las pretensiones que se pueden tramitar en un órgano jurisdiccional son las siguientes:

- Incapacidad;
- Ausencia y muerte presunta;
- Utilidad y necesidad;
- Reconocimiento de preñez o parto;
- Cambio de nombre;
- Asiento partida de nacimiento;
- Rectificación de partida de nacimiento;
- Constitución del patrimonio familiar;
- Adopción.

En cuanto a las resoluciones judiciales, el Artículo 143 de la Ley del Organismo Judicial manifiesta que las resoluciones judiciales llevarán necesariamente:

- El nombre del tribunal que las dicta;
- El lugar;
- La fecha;
- Su contenido;
- La cita de leyes; y,
- Las firmas completas del juez, el magistrado o magistrados y la del secretario.

3.6. Jurisdicción voluntaria extrajudicial

La jurisdicción extrajudicial es lo efectuado fuera o al margen de un juez o tribunal.

El notario latino a través de sus Congresos celebrados hasta antes del año de 1977, propugnó que la jurisdicción voluntaria conocida por los órganos jurisdiccionales, fueran de conocimiento y tramitación del notario.

Las resoluciones y recomendaciones de los diversos congresos internacionales del notario latino, respecto de que los asuntos de jurisdicción voluntaria fueran de competencia de los notarios, sirvieron de guía a los legisladores guatemaltecos y, de esa razón el tres de Noviembre de 1977, el Congreso de la República decretó la Ley Reguladora de la Tramitación Notarial de Asunto de Jurisdicción Voluntaria; facultando mediante ella al notario a tramitarse como juicios voluntarios extrajudiciales, a excepción de la incapacidad, el divorcio y separación por mutuo consentimiento.

Con la promulgación de la citada Ley, se amplió la función del notario con el fin de que pudiese llevar a cabo los distintos actos en que no existiera contención.

De tal suerte pues, que en los asuntos de jurisdicción voluntaria, en la actualidad, los interesados tienen opción a acogerse al trámite notarial o al judicial, según lo estimen conveniente. Así lo determina el Artículo 5o. del Decreto Número 54-77. Del Congreso de la República de Guatemala.

En tal sentido un aspecto muy importante, dentro de la forma de tramitación referida es el hecho de que la mayoría de los notarios guatemaltecos, al tramitar cualquiera de los asuntos contemplados en el Decreto antes citado, no observan determinados requisitos de forma, los cuales son imprescindibles para la agilización de los mismos.

Decreto citado, fue creado bajo las premisas:

- Facilitar la celebración de los actos de la vida civil.
- Disminución del trabajo tribunalicio.
- Que las partes obtengan una resolución pronta a sus pretensiones.

En la mayor parte de los asuntos tramitados ante notario los interesados pretenden demostrar sus respectivas proposiciones de hecho, mediante la declaración de testigos; el Decreto Número 54-77 del Congreso de la República de Guatemala, no da las pautas para oírlos, es aquí en donde el notario necesariamente tiene que acudir supletoriamente a lo establecido para el efecto en el Código Procesal Civil y Mercantil, poder de esa forma apreciar las declaraciones de los testigos, según las reglas de la sana crítica.

Al hacer objeciones la Procuraduría General de la Nación, el notario debe cumplir con tal requerimiento o aclarar la situación.

Conforme al Decreto Número 54-77 del Congreso de la República, si en la tramitación correspondiente se manifestare oposición, el notario se abstendrá de seguir conociendo y remitirá lo actuado al tribunal que corresponda

Las actuaciones se harán constar en acta notarial, salvo las resoluciones que serán de redacción discrecional, pero debiendo contener: la dirección de la oficina del notario, la fecha, el lugar, la disposición que se dicte y la firma del notario.

Los notarios por medio de oficio podrán requerir de las autoridades la colaboración que sea necesaria, a fin de obtener los datos e informes que sean indispensables para la tramitación de los expedientes; cuando no le fueren proporcionados después de requerirlos tres veces, podrán acudir al juez de Primera Instancia de su jurisdicción para apremiar al requerido.

Como se puede apreciar, el notario podrá pedir datos o informes que sirvan para la tramitación del expediente, si no fueren proporcionados los informes solicitados, el notario puede acudir al juez de primera Instancia jurisdiccional para apremiar al requerido, en esto es necesario tener presente la relación existente con el Artículo 183 del Código Procesal Civil y Mercantil, en el cual el juez de oficio o a solicitud de parte, puede pedir a cualquier oficina pública o institución bancaria, las informaciones escritas relativas a actos o documentos de dichas oficinas, que sea necesario incorporar al proceso; ahora bien si los informes no son proporcionados se requerirá al juez de primera Instancia para apremiar al requerido; los apremios están regulados en los Artículos del 178 al 187 de la Ley del Organismo Judicial, en los cuales se manifiesta que los apremios pueden ser: Apercibimientos, multas o conducción, salvo cuando la ley disponga otra cosa.

Estas medidas coercitivas se impondrán por los tribunales para que sean obedecidas sus resoluciones, a las personas que han rehusado cumplirlas en los plazos correspondientes, a excepción que establezca el mandato del juez.

En los casos que la ley disponga será obligatoria la audiencia a la Procuraduría General de la Nación, que deberá evacuar en el plazo de tres días, antes de dictar cualquier resolución bajo pena de nulidad de lo actuado.

El notario podrá recabar la opinión de la Procuraduría General de la Nación en los casos de duda o cuando lo estime necesario.

Cuando la opinión de la Procuraduría fuere adversa, el notario previa notificación a los interesados, deberá enviar el expediente al tribunal competente para su resolución.

Para la inscripción de cualquier resolución notarial en los registros públicos de documentos y actos jurídicos, será suficiente la certificación notarial de la resolución o fotocopia o fotostática auténtica de la misma. Tal certificación o reproducción serán enviadas en duplicado, por el notario, con aviso, a fin de que el original se devuelva debidamente razonado.

Al haber concluido la tramitación del expediente, el notario deberá enviarlo al Archivo General de Protocolos, quien dispondrá la forma en que se archive.

La Ley Reguladora de Tramitación Notarial de Asuntos de Jurisdicción Voluntaria regula la tramitación de las siguientes diligencias:

- Ausencia;
- Disposición y gravamen de bienes de menores, incapaces y ausente;
- Reconocimiento de preñez y parto;
- Partidas y actas del registro civil;
- Patrimonio familiar; y,
- Adopción.

En cuanto a las resoluciones el Artículo 2 de la Ley Reguladora de la Tramitación Notarial de Asuntos de Jurisdicción Voluntaria, manifiesta que las resoluciones serán de redacción discrecional, pero las mismas deben contener;

- La dirección de la oficina del notario;
- La fecha;
- El lugar;
- La disposición que se dicte; y,
- La firma del notario.

Para profundizar en lo que son las resoluciones es necesario conocer lo que prescribe la Ley del Organismo Judicial, Artículo 141 de la mencionada ley, nos manifiesta que las resoluciones judiciales son:

- Decretos: Que son determinaciones de trámite.
- Autos: Que deciden materia que no es de simple trámite, o bien resuelven incidentes o el asunto principal antes de finalizar el trámite. Los autos deberán razonarse debidamente.
- Sentencia: Que deciden el asunto principal después de agotados los trámites del proceso y aquellas que sin llenar estos requisitos sean designadas como tales por la ley.

En las resoluciones extrajudiciales el notario deberá resolver, y para esto debe regirse por la Ley del Organismo Judicial y las Leyes afines según el caso.

En cuanto a las resoluciones notariales se deben observar las estipulaciones plasmadas en el Código Procesal Civil y Mercantil, en los Artículos del 66 al 80 los cuales regulan las notificaciones. El notario debe notificar sus resoluciones.

La ley procesal civil manifiesta que toda resolución debe hacerse saber a las partes en la forma legal y sin ello no quedan obligadas ni se les puede afectar en sus derechos. También se notificará a las personas a quienes la resolución se refiera.

El Artículo 72 del Código Procesal Civil y Mercantil estipula que la cédula de notificación deberá contener: la identificación del proceso, la fecha y la hora en que se hace la notificación, el nombre y apellido de la persona a quien se entrega la copia de la resolución la advertencia de haberse entregado o fijado en la puerta, la firma del notificador y el sello del tribunal o el notario en su caso.

CAPÍTULO IV

4. Archivos y registros

4.1. Definición de archivo

José María Chico Ortiz, manifiesta “Por archivo hemos de entender el lugar donde se custodian documentos”.⁵⁷

“Archivo es el lugar donde se guardan documentos, lugar secreto y reservado, depósito de cosas importantes o curiosas”.⁵⁸

Por lo tanto archivar es colocar o guardar algo en un archivo. Ordenar antecedentes y documentación de toda clase, para custodia o consulta.

Asimismo, es el lugar donde se conservan ordenadamente documentos, escrituras, expedientes. Conjunto de tal documentación. Los archivos pueden ser particulares, notariales, municipales, provinciales, generales, de los tribunales, entre otros.

En sí el archivo constituye un lugar donde una persona se encarga de custodiar las cosas guardadas, las cuales son de importancia para la institución a que pertenece.

4.2. Análisis doctrinario

La definición puede servir para lo que dentro de la legislación hipotecaria se entiende por archivo, aunque el mismo se refiera no solamente a documentos y a posibles cuadernos, sino que también comprende libros, y por ello, como ejemplo se pueden citar los Registros de la Propiedad que se llevarán los libros y cuadernos siguientes: Libro de Inscripciones; Diario de las operaciones del Registro; Libro de

⁵⁷ Fundación Tomas Moro. **Diccionario jurídico espansa.** pág. 69.

⁵⁸ Sopena. **Ob. Cit;** pág. 330.

Incapacitados, Índice de Fincas (rústicas y urbanas) e Índice de Personas, siempre que éstos no se lleven mediante sistema de fichas u otros medios de archivo y ordenación autorizados por la Dirección General; Libro de estadística; Libro especial de anotaciones de suspensión de mandamientos judiciales, laborales o administrativos; Inventario y los libros y cuadernos auxiliares que los Registradores juzguen conveniente para sus servicios. La enumeración no es completa porque el archivo lo forma también lo que se denomina legajos, que son todos aquellos que forma el Registrador por meses, trimestres, semestres, o años de los duplicados o copias de cartas de pago, de los mandamientos judiciales, de los documentos públicos y de los privados. Igualmente, en determinadas circunstancias, pueden abrirse por el registrador de libros de inscripciones de carácter de provisional y que pasan a formar el archivo una vez que sus asientos han sido trasladados a libros de inscripciones. También convendría citar, como formando parte del archivo, el Libro de Entrada de Documentos.

En una época, el manejo de documentos significaba el almacenamiento, recuperación y protección de papeles comerciales, institucionales, etc., básicamente era el archivo. Hoy, por supuesto, el manejo de documentos incluye no sólo el archivo, sino también el control, la utilización, la creación y la disponibilidad final de los mismos. El manejo y control de documentos, así como el sistema requerido para su archivo, no constituye responsabilidades que generalmente se puedan asignar a personas o departamentos, ya que es indispensable para quien maneja documentos comerciales o de cualquier otra índole tener conocimientos básicos sobre el sistema y proceso de archivo, manejo y control de documentos, y estar conciente de la importancia del correcto control, creación, utilización, almacenamiento, protección y disposición final de ellos.

El manejo general de documentos es básico para el buen funcionamiento de una institución.

Cuando se decide tener documentos institucionales se deben tomar las medidas necesarias para guardarlos y protegerlos durante el tiempo de vida útil. Cualquier

documento que se retenga debe ser guardado adecuadamente para poder localizarlo con rapidez cuando se necesite, y de tal manera que esté siempre debidamente protegido.

Los documentos se guardan por un motivo principal: para su consulta. Sólo aquellos documentos que se van a necesitar para referencia futura justifican el tiempo empleado para guardarlos. Para saber que documentos serán utilizados de nuevo y cuáles no, se necesita conocer el carácter de cada uno, las leyes sobre la conservación de documentos y poseer una buena dosis de sentido común.

Archivo es el local destinado a la custodia de documentos públicos o privados. Conjunto de estos documentos. Persona a quien se confía un secreto y sabe guardarlo. Conjunto de información organizada en unidades funcionales o registros almacenados sobre un mismo soporte que constituye una unidad lógica en relación con su proceso mediante computador.

El más antiguo de los Archivos generales españoles es el Archivo de la Corona de Aragón, en Barcelona, llamado así desde 1782, que contiene documentos relativos a los países de la antigua confederación catalano- aragonesa desde el siglo IX.

El Archivo General de Simancas, fundado en 1542, guarda una valiosa colección de documentos públicos, especialmente útiles para el estudio de la edad moderna.

El Archivo General de Indias, instalado desde 1785 en la antigua Casa-Lonja de Sevilla, es un centro para el estudio de la historia de América.

El Archivo Histórico Nacional se formó en Madrid en 1886 reuniendo especialmente documentos procedentes de los conventos y monasterios desaparecidos a causa de la ley de desamortización.

Existen en España otros archivos regionales (Mallorca, Valencia, Galicia, Navarra, Valladolid, Granada) y numerosos archivos locales y especiales, públicos y particulares.

El más importante de los archivos extranjeros es el Archivo Vaticano, abierto al público en 1881.

Los Archivos nacionales de Francia fueron creados durante la Revolución, en 1790.

En EEUU no se crearon archivos hasta 1934 y sus documentos más antiguos son de 1774.

En Iberoamérica los archivos más importantes son de origen colonial y reúnen documentos de diversos países al mismo tiempo (los de Paraguay incluyen documentos de Argentina y Brasil; los de Guatemala, Nicaragua y Honduras, etc.). Posteriormente a su independencia varios países crearon archivos nacionales (Argentina, 1821; México, 1823; Bolivia, 1824 y Brasil, 1839).

Los soportes de información en que ésta almacenado el archivo suelen ser cintas o discos magnéticos, o bien tarjetas perforadas. Normalmente, cada uno de los registros que integran un archivo contiene la información correspondiente a un individuo físico de la realidad a la que el archivo hace referencia (información bancaria, datos censales, etc.). Los diferentes registros individuales se agrupan en unidades mayores, denominadas bloques, con objeto de reducir el número de operaciones de lectura o escritura que se precisan para el almacenamiento o recuperación de la información. Al número máximo de registros de un determinado tamaño que pueden acomodarse en un bloque se le conoce como factor de bloqueo.

4.3. Registro

Etimológicamente la palabra Registro se deriva del latín “registatorum y significa el lugar donde se puede registrar o ver algo”.⁵⁹

Según Ehrenberg, “El Registro es un organismo administrativo, ideado para garantizar la seguridad de los derechos adquiridos, es decir de los derechos subjetivos, y la seguridad del obrar jurídico, es decir la seguridad del tráfico”.⁶⁰

El hablar de registros implica la admisión de llevar un control específico, mediante numeración o cualquier otro sistema, para la identificación del documento que se quiere consultar, todos son expresión de una actividad de la administración y todos están mediatizados por la idea de publicidad. Pero esta concepción unitaria no puede ser admitida, teniendo en cuenta que la publicidad puede ser concebida como simple hecho, es decir, como publicidad, noticia o como publicidad efecto de la que se derivan determinados efectos jurídicos a través de los pronunciamientos registrales.

Esta distinción que con intuición, más que precisión, distingue los registros administrativos o archivos y los registros jurídicos. De ahí que se haya intentado una definición diciendo que es aquella institución que se realiza con el fin de tener ordenada la documentación cuando sea requerida, siendo éstos registros públicos y privados, son públicos cuando la persona común tiene acceso a éstos, y son privados cuando solamente determinadas personas pueden acceder a los mismos, concibiéndose como finalidad primordial la seguridad del tráfico jurídico.

Roca Sastre la define como “aquella institución jurídica que, destinada a robustecer la seguridad jurídica, tiene por objeto la registración de los documentos, así como las resoluciones judiciales o cualquier otro documento que pueda servir en un

⁵⁹ Enciclopedia Salvat. **Diccionario**. pág. 115.

⁶⁰ Carral y de Teresa. **Ob. Cit**; pág. 215.

procedimiento, constituyendo la seguridad del tráfico jurídico, y en otras el objeto, que es la inscripción de los actos o hechos”.⁶¹

Núñez Lagos, citado por Roca Sastre, estudió las clases de los Registros que iban desde el Registro de actos de contratos, el de hechos jurídicos, el de documentos, el de títulos hasta llegar al de derechos reales. Distinciones estas, que son obligadas a los efectos de precisar la esencia del registro dentro del sistema jurídico. Como registros jurídicos podríamos incluir el Registro Mercantil, el Registro de Ventas a Plazos de Hipoteca Mobiliaria y Prenda sin Desplazamiento, el Registro de la Propiedad Intelectual y el Registro Civil. Y como registros administrativos, ese conjunto de oficinas y archivos que se organizan dentro de los ministerios a los efectos de dar noticia de ciertos documentos y hechos.⁶²

Son importantes los registros de las instituciones para resguardar y comunicar la información diaria; y, deben ser creados, almacenados y utilizados de acuerdo con los principios del buen manejo de documentos.

4.4. Principios registrales

Carral y de Teresa al referirse a los principios registrales dice: “Los preceptos del Registro Público son los resultados de una exégesis que hacemos de los preceptos legales sobre el Registro Público, son los principios, las orientaciones capitales, las líneas directrices del sistema, la serie sistemática de bases fundamentales y el resultado de la sintetización o condensación del ordenamiento jurídico registral. Por lo tanto los principios registrales nos sirven de guía, y sobre todo facilitan la comprensión de la materia y convierten la investigación jurídica en científica”.⁶³

⁶¹ Roca Sastre, Ramón M. **Derecho hipotecario**, pág. 758.

⁶² **Ibid.**

⁶³ Carral y de Teresa. **Ob. Cit**; pág. 242.

Roca Sastre, conceptualiza los principios como: “Las orientaciones capitales, las líneas directrices del sistema, la serie sistemática de bases fundamentales y el resultado de la síntesis o condensación del ordenamiento jurídico registral”.

En resumen, son presupuestos fundamentales que informan al derecho registral, máxima, razón o fundamento que da origen a una ciencia jurídica.

Entre los principios registrales más importantes a que hacen referencia los estudiosos de la materia, encontramos los siguientes:

a. Principio de publicidad:

El principio de publicidad consiste en que todo lo inscrito o registrado puede ser conocido y consultado por cualquier interesado, por su fácil acceso. En nuestro ordenamiento jurídico se encuentra como principio constitucional, según lo preceptuado en el Artículo 31 de la Constitución Política de la República de Guatemala, que establece que todos tenemos derecho de conocer lo que conste en los archivos, fichas o cualquier otra forma de registros estatales, y la finalidad a que se dedica esta información, así como a corrección, rectificación y actualización.

Con respecto a la publicidad el tratadista Francisco Hernandez Gil, mencionado por Cornejo indica: “En sentido amplio, publicidad es la actividad dirigida a difundir y hacer notorio un acontecimiento. En sentido estricto por publicidad debemos entender el sistema de divulgación encaminado a hacer cognoscible a todos, determinadas situaciones jurídicas para la tutela de los derechos y la seguridad en el tráfico”.⁶⁴

En lo referente a publicidad registral, se tiene un concepto diferente en cuanto publicidad y para el efecto el tratadista Cornejo indica que publicidad Registral es

⁶⁴ Cornejo, Américo Atílio. **Derecho registral**. pág. 2.

“aquella publicidad jurídica que se obtiene por medio de un órgano específico denominado registro”.⁶⁵

En nuestro medio la publicidad registral se obtiene por medio de certificaciones que extienden los registradores, tal es el caso del Registro Mercantil, Registro civil, Registro de Cédulas, Registro Tributario Unificado, Registro Fiscal de Vehículos, Registro de Marcas y el Registro General de la Propiedad.

b. Principio de inscripción:

Por inscripción se entiende todo asiento o anotación efectuada en un Registro Público. Asimismo, significa el acto de inscribir un hecho, un acto, un contrato o un negocio jurídico. Los derechos que se constituyen extra registralmente, al inscribirse, adquieren mayor firmeza y protección, por la presunción de autenticidad y verdad de que son investidos, por la fuerza probatoria que el registro les otorga.

Este principio tiende a determinar la influencia que el registro ejerce sobre personas, bienes, derechos, actos, contratos y negocios jurídicos; asimismo, decide si la inscripción en el registro es elemento determinante o no para que el hecho, acto o negocio dispositivo provoque el efecto jurídico o bien que se instituya como una decisión con efectos declarativos.

En cuanto a la obligatoriedad de inscribir los actos y negocios jurídicos existen dos clases de inscripciones: la obligatoria o forzosa y la facultativa o voluntaria. Carral y de Teresa expresa “Respecto a la obligatoriedad de las inscripciones, se dan dos casos extremos: de una parte, la inscripción forzosa, que puede exigirse coercitivamente sujeta a plazos y sanciones en caso de no efectuarse se lleva a cabo el registro de oficio, en rebeldía de la parte interesada; y el otro extremo, en que la inscripción es facultativa voluntaria quedando el derecho más o menos igual con o sin registro, por tratarse de sistemas de registro que se alejan del tipo germánico. Existe un término

⁶⁵ **Ibid.** pág. 6.

medio, en que la inscripción es voluntaria, pues no hay obligación de efectuarla en un plazo determinado, ni se impone sanción por no llevarla a cabo, ni puede ser exigida coercitivamente.

Entre nosotros no se puede inscribir mas que por solicitud de parte; pero los efectos de inscripción hacen a esta necesaria es decir que si no es obligatoria si es indispensable efectuarla pues de otro modo el titular del derecho no podría hacerlo surtir efectos”.⁶⁶

c. Principio de especialidad:

Se le ha denominado de similar forma como principio de determinación, debido que la publicidad registral exige determinar con precisión y certeza el hecho, acto, contrato o negocio jurídico objeto de los derechos. Consecuentemente en el asiento deben aparecer los que acrediten la legitimación para requerir la inscripción, el derecho o sea el contenido jurídico y patrimonial, personal o económico de lo que se pretende que se inscriba; y las personas que pueden ejercitar los derechos o aquellos a que se les obliga.

d. Principio de legalidad:

El principio de legalidad consiste en que los documentos susceptibles de registro deben llenar los requisitos legales de forma y de fondo para que puedan efectuarse la inscripción o anotación de que se trate, lo cual implica que el registrador previamente debe efectuar la calificación correspondiente, es decir, analizar, revisar y determinar si procede o no la operación, se deniega o se suspende indicando en los últimos casos los motivos y las leyes en que se funda, cuidando en todo caso en adecuar la realidad jurídica con la registral.

⁶⁶ Carral y de Teresa. **Ob. Cit.**; pág. 244.

e. Principio de rogación:

El registrador no puede actuar de oficio, aunque conozca en forma fehaciente un hecho o acto que validamente pueda originar un cambio en los asientos del registro. Es necesario e indispensable que el legitimado le pida, que exista una solicitud, es decir es una necesidad de instancia. La intervención de los Registros siempre es rogada como regla general, pero asimismo puede ser requerida por autoridades jurisdiccionales, es decir que el registrador interviene por disposición de la ley o requerimiento de parte legitimada o titular.

f. Principio de tracto sucesivo:

“Este principio se refiere al orden cronológico que deben llevar las inscripciones, anotaciones, cancelaciones, dentro del registro. Es decir, por este principio, las operaciones registrales se llevan en forma ordenada, sucesiva, una a continuación de otra. Logra que no se interrumpa la cadena de inscripciones y que el registro nos cuente la historia completa”.⁶⁷

Por virtud de este principio se logra la coincidencia del mundo real con el mundo registral; al establecer y lograr que no se interrumpa la cadena de inscripciones.

g. Principio de fe pública:

De conformidad con el tratadista Couture, fe pública en sentido literal significa: “Creencia notoria o manifiesta”.⁶⁸

La legislación guatemalteca otorga a los titulares de los diferentes registros existentes, fe pública en relación a sus asientos y documentos que expidan en el ejercicio de sus cargos.

⁶⁷ Roca Sastre, Ramón M. **Derecho hipotecario**, pág. 246.

⁶⁸ Barrios Carrillo, Axel Estuardo. **Aspectos fundamentales de los registros en Guatemala**, pág. 16.

El Artículo 186 del Código Procesal Civil y Mercantil, establece que los documentos autorizados por notario o por funcionario o empleador público, producen fe y hacen plena prueba. El Artículo 375 del Código Civil se refiere a la fe pública del Registrador Civil. El Artículo 1223 del mismo cuerpo legal establece que solo harán fe los libros del registro de la propiedad que sean llevados legalmente.

h. Principio de permanencia:

Este principio se basa en el tratamiento técnico de los documentos que se presentan al Registro Civil paralelamente a la necesidad imperativa de la reproducción y modernización de los registros, en virtud de que dichos documentos se proyectan hacia el futuro y garantizan la reproducción auténtica del acto.

CAPÍTULO V

5. Archivo General de Protocolos

5.1. Protocolización

5.1.1. Definición

Incorporación que al protocolo hace un notario o escribano de las actas y documentos que autoriza, y de aquellos que los particulares solicitan o por las autoridades jurídicas se dispone.

Son susceptibles de protocolización: “Los documentos públicos se todas clases, los impresos, planos, fotograbados, fotografías o cualesquiera gráficos, cuya medida y naturaleza se consientan”.⁶⁹

Su efecto consiste en asegurar la respectiva identidad y la existencia, respecto de tercero, en la fecha de la protocolización.

Se distingue, para los efectos de protocolización, según se trate de documentos contractuales o de otra índole. Los de la primera especie se protocolizan siempre que cualquiera de los contratantes desee evitar el extravío y dar autenticidad a la fecha, en cuyo caso se hace constar que se protocolizan sin ninguno de los efectos de la escritura pública. Cuando se trate de otros documentos, pueden ser protocolizados para los efectos que así manifiesten los interesados mediante acta. Tales documentos deben estar extendidos en el papel de ley correspondiente y la protocolización no produce otro efecto que el de asegurar la identidad del documento y su existencia en la fecha en que se protocolice.

Por lo tanto protocolizar es incorporar al protocolo de un notario o escribano una escritura matriz u otro documento.

⁶⁹ Cabanellas, **Ob. Cit**; pág. 488.

5.1.2. Protocolo

“Es la ordenada serie de escrituras matrices u otros documentos que un notario o escribano autoriza y custodia con ciertas formalidades”.⁷⁰

El Artículo 8 del Código de Notariado, estipula que “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”.

Esta palabra viene de la voz griega **protos**, que significa primero en su línea, y de la latina **collium** o **collatio**, que significa comparación o cojeto. Entre los romanos, **protocollum** era lo que estaba escrito a la cabeza del papel donde solía ponerse el tiempo de su fabricación; pero entre nosotros protocolo tiene tres significaciones: a) el minutarario en que el escribano anota brevemente la subsistencia de un acto o contrato; b) escritura matriz que el escribano extiende con arreglo a derecho en un libro encuadernado de pliego entero; c) este mismo libro o registro donde el escribano extendiendo las escrituras matrices a medida que se van otorgando. Esta última significación es la que se halla más en uso.

En el derecho antiguo, en lo estrictamente notarial, el protocolo fue antiguamente un registro de notas, del cual se ocupó con cierta precisión el Rey Sabio en Las Partidas. Más adelante, la Nueva Recopilación dispuso que: “Cada escribano haya de tener y tenga un libro de protocolo, encuadernado, de pliego de papel entero, en el cual haya de escribir y escriba por extenso las notas de las escrituras que ante él pasaren, y se hubieren de hacer; en la cual nota se contenga toda la escritura que hubiere de otorgar por extenso, especificando todas las condiciones y partes y cláusulas y renunciaciones y sumisiones que las dichas partes asientan”.⁷¹

⁷⁰ **Ibid.**

⁷¹ **Ibid.**

En el derecho moderno, dentro del derecho vigente, a ley española del notariado entiende por protocolo: “La colección ordenada de las escrituras matrices, autorizadas durante un año” (Artículo 17 de la Ley de Notariado), el cual se formalizará en uno o mas tomos encuadernados, foliados en letra y con los demás requisitos que se determinen”. Aclaratoriamente, el reglamento respectivo determina que: “El protocolo notarial comprenderá los instrumentos públicos y demás documentos incorporados al mismo tiempo en cada año, contado desde 1° de enero a 31 de diciembre, ambos incluyen, aunque en su transcurso haya variado la notaría y se hay nombrado nuevo notario” (Artículo 272 de la Ley de Notariado).

5.2. El Archivo General de Protocolos

El Archivo General de Protocolos es una institución perteneciente a la Corte Suprema de Justicia, cuya función es la supervisión del notario y del trabajo que realiza.

Es la institución encargada de velar por el fiel cumplimiento en el notariado, cuidando que el notario cumpla con su función y dentro de la ética de ley, es el encargado de sancionar al notario cuando ha cometido una falta que vaya en contra de la persona que ha requerido sus servicios o que ha incumplido con las estipulaciones que le ley le impone.

Además el Archivo General de Protocolos tiene las siguientes funciones:

- En averiguaciones por delito sólo el Inspector de Protocolos está facultado para revisar totalmente el registro notarial (Artículo 21 del Código de Notariado).
- Recibirá el protocolo del notario fallecido cuando éste se halle en poder de albaceas, herederos, parientes o cualquier otra persona. El cual será entregado dentro de los treinta días siguientes al fallecimiento del notario (Artículo 23 del Código de Notariado).

- Recibirá el aviso del registrador civil al asentar la partida de defunción del notario (Artículo 24 del Código de Notariado).
- Recibirá el protocolo del notario que por cualquier causa quedare inhabilitado para cartular. La entrega se hará dentro de los ocho días siguientes de la inhabilitación (Artículo 26 del Código de Notariado).
- Recibirá el protocolo del notario que se ausente de la República por un término mayor de un año (Artículo 27 del Código de Notariado).
- Recibirá el aviso del notario que quede en poder del protocolo cuando el notario se ausente por menor de un año (Artículo 27 del Código de Notariado).
- Remitirá aviso a la Dirección General de Migración de los notarios en ejercicio (Artículo 27, tercer párrafo del Código de Notariado).
- Recibir el testimonio especial de cada escritura pública fraccionada (Artículo 37, número a) del Código de Notariado).
- Recibir los avisos trimestrales del año de cada notario, donde se indicará el número y fecha del último instrumento público autorizado o cancelado (Artículo 37, numeral c) del Código de Notariado).
- Publicar dentro de los diez días hábiles al vencimiento del trimestre, en el Diario oficial y en otro de mayor circulación, la lista de los notarios que no hayan enviado la totalidad de testimonios especiales (Artículo 37, segundo párrafo del Código de Notariado).
- Remitir el listado, a la Superintendencia de Administración Tributaria, de los notarios que no hayan dado aviso de testimonios especiales, para que no se les

venda papel de protocolos ni especies fiscales (Artículo 37 párrafo tercero del Código de Notariado).

- Microfotografiará los testimonios especiales remitidos por los notarios (Artículo 37, párrafo sexto del Código de Notariado).
- Extenderá testimonios de los instrumentos públicos contenido en los protocolos existentes de dicho archivo (Artículo 68 del Código de Notariado).

El Archivo General de Protocolos depende de la Corte Suprema de Justicia. Estará a cargo de un notario hábil, que haya ejercido por un período no menor de cinco años. Llevará el título de Director del Archivo General de Protocolos, y será nombrado por la Corte Suprema de Justicia.

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

Los inventarios del archivo contendrán relación de todos los documentos que obren en el mismo, y respecto a los protocolos, la indicación del número de éstos, folios de cada volumen, años que comprendan y el nombre del notario autorizante.

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 residan en la capital y en los municipios del departamento de Guatemala.
- Exigir la entrega de los protocolos de conformidad y en los casos establecidos por la ley.
- Guardar y conservar bajo su responsabilidad los protocolos, libros de actas y de inventarios, los avisos notariales y demás documentos del archivo.
- Rendir a los tribunales los informes que pidieren relativos a los documentos de archivo.
- Cuidar de que los índices, testimonios especiales y avisos notariales sean empastados, con la separación debida.
- Extender recibo de todos los documentos y avisos que reciba de los notarios, en la misma fecha de su recepción.
- Registrar los poderes y toda modificación o revocatoria de los mismos, en riguroso orden cronológico, para lo cual llevará un libro especial.
- Anotar al margen de los instrumentos que obren en el archivo, las modificaciones que sufran y de las cuales tenga conocimiento por aviso del notario autorizante. Tal anotación deberá incluirse en los testimonios que se extienda 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 propio archivo, a presencia del Director, el cual firmara el acta que se levantara.

- Dar parte a la Corte Suprema de Justicia de cada infracción al Artículo 37 del Código de Notariado, así como de las faltas en que incurran irregularidades que encontrare en los protocolos que inspeccionare y revisare.
- Poner la razón de cierre y elaborar el índice respectivo en aquellos protocolos que fueren entregados al archivo, y en los cuales el notario no haya podido satisfacer ese requisito, por causa justificada.

El Archivo es público. El Director permitirá sin cobro alguno, a cualquier persona que lo solicite, la consulta de cualquier escritura o documento, dentro de la misma oficina así como que tome los datos y notas que desee. Si se tratare de testamentos o donaciones por causa de muerte, de personas no fallecidas, sólo podrán ser exhibidos a los otorgantes, comprobando su identidad, y el notario autorizante.

Para el cobro de gastos y honorarios se ajustará el Director al arancel de notarios. Los honorarios se enterarán en la Tesorería de Fondos de Justicia con destino al pago mensual del sueldo del Director y empleados del archivo y de los gastos de oficina.

5.3. Creación del archivo de expedientes extrajudiciales

En la actualidad el notariado está autorizado para tramitar los procesos voluntarios extrajudiciales que la ley le asigna, dentro de la tramitación tiene la facultad de recibir toda clase de prueba que le sea presentado por el requirente, y ejecutarla para tener suficientes elementos de convicción al momento de resolver.

Conforme al Artículo 7 de la Ley Reguladora de la Tramitación Notarial de Asuntos de Jurisdicción Voluntaria (Decreto Número 54-77 del Congreso de la República de Guatemala), una vez concluido cualquier expediente, el notario deberá

enviarlo al Archivo General de Protocolos, institución que dispondrá la forma en que se archive.

El problema deviene en que no existe un archivo formal por medio del cual se puedan identificar plenamente los procesos voluntarios extrajudiciales, dejando que los expedientes sean colocados en anaqueles sin tener una distinción para identificarlos al momento de ser requeridos, por lo que la búsqueda de los mismos pueden llevar hasta meses, pues esta actividad se ha descuidado en virtud que muchos notarios no entregan al Archivo General de Protocolos los mismos, quedando en poder de los notarios.

Por otro lado al no haber un archivo que refleje el orden que deben tener los expediente tramitados extrajudicialmente por el notario, y no haber una sanción a quien no los remita, se crea una serie de equivocaciones, porque en muchas oportunidades la persona interesada comparece a examinar un expediente y no es encontrado en virtud que no ha sido remitido por el notario, y de esa cuenta la búsqueda puede tardar meses para después informar al interesado que el mismo no se encuentra en poder del archivo porque el notario no lo remitió.

Es de hacer notar que los expedientes que actualmente se encuentra en el Archivo General de Protocolos no están identificados por orden alfabético de los apellidos y nombres de los notarios autorizantes, y por lo tanto se hace necesaria su clasificación.

5.4. Reglamentación

Es importante y necesaria la reglamentación del archivo de expedientes extrajudiciales, por lo que dicho archivo debe contener:

- Número de expediente, para una mejor búsqueda.

- Apellidos y nombres del notario encargado de la tramitación, para que la búsqueda sea en forma rápida.
- Computarizar el archivo de expedientes extrajudiciales, para modernizar el mismo.
- Clasificación de expedientes, archivando los mismos por cada notario, para saber cuales expediente a remitido el notario.
- Sancionar al notario que no remita los expedientes, cuando sea solicitado por persona interesada y se sepa que no existe en el archivo porque el notario no lo remitió.
- Solicitar al notario que además de la remisión del expediente sea también entregado un disco compacto quemado para tener suficientes espacio en el archivo.
- Enviar circulares a los notarios para que estén sabidos de las obligaciones que impone el reglamento del archivo de expedientes extrajudiciales.
- Extender certificaciones o fotocopias certificadas de los expedientes o partes de estos, cuando sean solicitados por persona interesada, teniendo el costo que fija el arancel de notarios.
- Nombrar encargado del archivo de expedientes extrajudiciales para tener un orden específico demando, informar constantemente a los notarios de las obligaciones que impone el reglamento, y tener la facultad de sancionar a quien incumpla el mismo.
- Nombrar empleados que laboren en la forma de archivarlos mismos y que tenga atención al público.

Un sistema de Archivo podría ser como el llevado en el Archivo de testimonios especiales, en el cual se cuenta con personal y métodos para la eficacia del trabajo.

CONCLUSIONES

1. El Archivo General de Protocolos, depende de la Corte Suprema de Justicia y controla los actos de los notarios en función del trabajo que les corresponde.
2. El Archivo General de Protocolos no tiene una forma ordenada para archivar los procesos voluntarios extrajudiciales llevados por los notarios, por lo que muchos notarios no remiten los expedientes finalizados para que sean archivados.
3. No existe reglamento para archivar los procesos voluntarios extrajudiciales, por lo que los expedientes no son localizados al instante de ser solicitados por parte interesada.
4. No existen sanciones para el notario que no remite los expedientes al Archivo General de Protocolos, razón por la cual muchos notarios se quedan con los expediente en su poder.
5. La búsqueda lenta de los expedientes extrajudiciales que han sido remitidos al Archivo General de Protocolos, hace que la administración judicial no cumpla con las expectativas de la parte interesada en obtener copia o de la totalidad del mismo.

RECOMENDACIONES

1. Se hace necesario que la Corte Suprema de Justicia cree un reglamento que regule el registro de expedientes extrajudiciales, para ordenar los procesos que se encuentran en el Archivo General de Protocolos y los que remitan los notarios respectivos.
2. El Archivo de expedientes extrajudiciales debe estar a cargo del Director del Archivo General de Protocolos, para que haya supervisión, control y ordenamiento de los expedientes archivados.
3. El reglamento que se cree debe contener sanciones para los notarios que no cumplan con remitir los expedientes al archivo de expedientes extrajudiciales.
4. El Archivo de expedientes extrajudiciales debe enviar circulares a los notarios para que cumplan con remitir los expedientes y en esa forma ser más eficiente la administración judicial, en el sentido de tener en archivo todos los expedientes tramitados por la vía notarial.

BIBLIOGRAFÍA

- AGUIRRE GODOY, Mario. **Derecho procesal civil**. 2t.; 1 vol.; Guatemala, Guatemala: Ed. Vile, 2000.
- ALVARADO GÓMEZ, Domingo Humberto. **Manual práctico de los asuntos de jurisdicción voluntaria conforme la Ley Reguladora de la Tramitación Notarial**. Guatemala: Ed. Superiores, 1981.
- ALSINA, Hugo. **Tratado teórico y práctico de derecho procesal civil y comercial**, 2a. ed.; Buenos Aires, Argentina: Ed. Editores S.A., 1963.
- ARAZI, Roland. **Derecho procesal civil y comercial**. 2t.; 2 vol.; Buenos Aires, Argentina: Ed. Astrea, 1995.
- ARGENTINO I, Neri. **Tratado teórico y práctico de derecho notarial**. Buenos Aires, Argentina: Ed. Desalma, 1980.
- CABANELLAS, Guillermo. **Diccionario de derecho usual**. 24 ed.; Buenos Aires, Argentina: Ed. Heliasta, 1996.
- CARAVANTES, Manuel. **Tratado crítico filosófico de los procedimientos judiciales**. Madrid, España: Ed. Gaspar Yoghi, 1998.
- CARRAL Y DE TERESA, Luis. **Derecho notarial y derecho registral**. 10 ed.; México: Ed. Porrúa, S.A. 1988.
- Colegio de Notarios de Lima. **Revista notarios**. Lima, Perú: (s.e.). 1993.
- Colegio de escribanos de la provincia de Córdoba. **Revista notarial**. Córdoba, Argentina: (s.e.). 1997.
- DE CASSO Y ROMERO, Ignacio. **Diccionario de derecho privado**. Barcelona, España: Ed. Labor, S.A. 1959.
- DE PINA, Rafael. **Diccionario de derecho**. 16 ed.; México: Ed. Porrúa, 1989.
- Fundación Tomás Moro. **Diccionario y enciclopedia**. 3a. ed.; Madrid, España: Ed. Carolina Reoyo, 2003.
- GARCÍA CIFUENTES, Abel Abraham. **Obligaciones del notario posteriores a la autorización de un instrumento público**. Guatemala: Ed. Universidad Rafael Landívar. 1970.
- GARIONE, José Alberto. **Diccionario manual jurídico**. Buenos Aires, Argentina: Ed. Abeledo-Perrot, 1987.

- GIMÉNEZ ARNAU, Enrique. **Derecho notarial**. 2a. ed.; Madrid, España: Ed. Universidad de Navarra, 1976.
- GUASP, Jaime. **El arbitraje en el derecho español**. Barcelona, España: Ed. Bosch, 1956.
- Instituto Guatemalteco de Derecho Notarial. **Publicaciones 25, 26 y 27**. Guatemala: Ed. Calendarios de Centro América, 1989.
- Instituto Guatemalteco de Derecho Notarial. **Publicaciones 23 y 24**. Guatemala: Ed. Vile, 1989.
- LÓPEZ M. Mario R. **La práctica en los procesos voluntarios extrajudiciales**. Guatemala: Ed. Servicios, 1996.
- MUÑOZ, Nery Roberto. **Introducción al estudio del derecho notarial**. 6a. ed.; Guatemala: Ed. Llerena, 1998.
- MUÑOZ, Nery Roberto. **Jurisdicción voluntaria notarial**. 5a. ed.; Guatemala: Ed. C. & J. 2000.
- MUÑOZ, Nery Roberto. **El instrumento público y el documento notarial**. 6a. ed.; Guatemala: Ed. C. & J., 2000.
- NÁJERA FARFÁN, Mario Efraín. **Derecho procesal civil**. Guatemala: Ed. Eros, 1970.
- PÉREZ FERNÁNDEZ DEL CASTILLO, Bernardo. **Ética notarial**. 2a. ed.; México: Ed. Porrúa, 1986.
- REAL ACADEMIA ESPAÑOLA. **Diccionario de la lengua española**. 21 ed; España: Ed. Espasa, 2001.
- ROCA SASTRE, Ramón M. **Derecho hipotecario**. Barcelona, España: Ed. Boch, 1984.
- ROCHA ALVIRA, Antonio. **De la prueba en derecho**. Buenos Aires, Argentina: Ed. La Pampa, 1996.

Legislación:

Constitución Política de la República de Guatemala. Asamblea Nacional Constituyentes de 1986.

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

Código de Notariado. Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 314, 1946.

Código Procesal Civil y Mercantil. Enrique Peralta Asurdia, jefe de gobierno de la República de Guatemala, Decreto Ley 107, 1964.

Ley Reguladora de la Tramitación Notarial de Asuntos de Jurisdicción Voluntaria. Decreto número 54-77 del Congreso de la República. Guatemala, 1977.