

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS JURIDICAS Y SOCIALES

**LA REAPERTURA DEL PROTOCOLO.
NECESIDAD DE SU REGULACION LEGAL**

TESIS

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

POR

MARIO RANDOLFO PORTA NAVAS

Previo a optar al Grado Académico de

LICENCIADO EN CIENCIAS JURIDICAS Y SOCIALES

Y a los Títulos de

ABOGADO Y NOTARIO

Guatemala, Abril de 1995

PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Biblioteca Central

04
T (3030)
C. 4

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

DECANO	Lic. Juan Francisco Flores Juárez
VOCAL I	Lic. Luis César López Permouth
VOCAL II	Lic. José Francisco De Mata Vela
VOCAL III	Lic. Roosevelt Guevara Padilla
VOCAL IV	Br. Erick Fernando Rosales Orizábal
VOCAL V	Br. Fredy Armando López Folgar
SECRETARIO	Lic. Carlos Humberto Mancio Bethancourt

**TRIBUNAL QUE PRACTICO EL EXAMEN
TECNICO PROFESIONAL**

DECANO	
(en funciones)	Lic. Manuel de Jesús Elías Higueros
EXAMINADOR	Lic. Oscar Najarro Ponce
EXAMINADOR	Lic. Oscar Hugo Mendieta Ortega
EXAMINADOR	Lic. Vladimir Osman Aguilar Guerra
SECRETARIO	Lic. Carlos Manuel Castro Monroy

NOTA: "Únicamente el autor es responsable de las doctrinas sustentadas en la Tesis". (Artículo 25 del Reglamento para los exámenes Técnico Profesionales de Abogacía y Notariado y Público de Tesis).



928-95

Guatemala, 16 de marzo de 1995.

Licenciado.
Juan Francisco Flores Juarez.
Decano de la Facultad de
Ciencias Juridicas y Sociales
Universidad de San Carlos de Guatemala
Ciudad Universitaria

FACULTAD DE CIENCIAS
JURIDICAS Y SOCIALES
NOTARIARIA
21 MAR. 1995
RECIBIDO
Horas 13 Minutos 154
OFICIAL

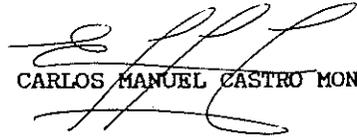
Señor Decano:

En cumplimiento de la providencia de fecha 16 de enero del presente año dictada por ese Decanato por la cual se me designó Consejero de Tesis del Bachiller MARIO RANDOLFO PORTA NAVAS, en la realización del Trabajo titulado "LA REAPERTURA DEL PROTOCOLO. NECESIDAD DE SU REGULACION LEGAL", me permito informar lo siguiente:

- a) El trabajo enfoca desde la perspectiva doctrinaria y exegetica de los textos legales relacionados con la disciplina notarial, el tema objeto de la tesis de grado. El estudio se encuentra debidamente estructurado y denota la aplicación en forma correcta de las técnicas de investigación. Las conclusiones son congruentes con el trayecto del trabajo.
- b) Consecuentemente, el trabajo realizado, comprende los aspectos más importantes del tema tratado, desarrollándose técnicamente la bibliografía consultada, la cual es adecuada y suficiente.
- c) Las conclusiones y recomendaciones vertidas en el trabajo objeto de dictamen, plantean necesidad de reformar el Código de Notariado a fin de que tal normativa contemple lo referente a la reapertura del Protocolo.
- d) El trabajo sin duda, será de suma utilidad para los estudiantes del curso de Derecho Notarial I, quienes podrán contar un texto más de consulta que coadyuvará a su formación de futuros notarios.

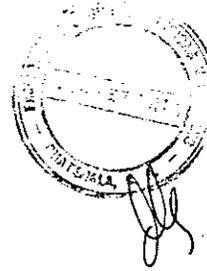
En razón de lo expuesto, el suscrito es de la opinión que el trabajo presentado por el Bachiller MARIO RANDOLFO PORTA NAVAS, satisface tanto su objetivo como los requerimientos reglamentarios respectivos.

Con muestras de mi más alta consideración y estima, aprovecho para suscribirme del señor Decano, atento y seguro servidor.


LIC. CARLOS MANUEL CASTRO MONROY.



FACULTAD DE CIENCIAS
JURIDICAS Y SOCIALES
Avenida Universidad, Zona 13
Ciudad de Guatemala, Guatemala



DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS JURIDICAS Y SOCIALES;
Guatemala, marzo veintidos, de mil novecientos noventicinco.

Atentamente pase al Licenciado RICARDO ALVARADO SANDOVAL, para
que proceda a revisar el trabajo de tesis del Bachiller MARIO
RODOLFO PORTA NAVAS y en su oportunidad emita el dictamen co-
rrespondiente. -----

[Handwritten signature]

ahg.- 

[Handwritten signature] 

RICARDO ALVARADO SANDOVAL

LICENCIADO EN CIENCIAS JURIDICAS Y SOCIALES
ABOGADO Y NOTARIO

BUFETE:
4a. Avenida 3-70 Zona 1
Tely Fax: 21429

Alf.
1134-95

Ciudad de Guatemala, 3 de abril de 1995.

FACULTAD DE CIENCIAS JURIDICAS Y SOCIALES
SECRETARIA

Licenciado Juan Francisco Flores Juárez
Decano de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales
Universidad de San Carlos de Guatemala
Ciudad Universitaria.

- 5 ABR. 1995
RECIBIDO
Hores
OFICIAL

Señor Decano:

En cumplimiento de la providencia dictada por ese Decanato el veintidos de marzo del año en curso, procedí a revisar el trabajo de tesis denominado "La Reapertura del Protocolo. Necesidad de su Regulación Legal", elaborado por el Bachiller Mario Randolph Porta Navas.

Luego de estudiarlo le sugerí ciertas adiciones y aclaraciones lográndose así un trabajo que será de utilidad para los estudiantes de los cursos de Notariado y I y Notariado II.

En vista de lo anterior, considero que puede ordenarse su impresión para su discusión en el examen correspondiente.

Con demostraciones de consideración y respeto suscribo la presente, atentamente.

[Handwritten signature]
Ricardo Alvarado Sandoval
ABOGADO Y NOTARIO



FACULTAD DE CIENCIAS
JURIDICAS Y SOCIALES
Universitaria, Zona 12
Guatemala, Centroamérica



DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS JURIDICAS Y SOCIALES;
Guatemala, abril diecisiete, de mil novecientos noventi-
cinco. -----

Con vista en los dictámenes que anteceden, se autoriza la
impresión del trabajo de tesis del Bachiller MARIO LANDOL
FO PORTA NAVAS intitulado "LA REAPERTURA DEL PROTOCOLO. -
NECESIDAD DE SU REGULACION LEGAL". Artículo 22 del Regla
mento para Exámenes Técnico Profesional y Público de Te-
sis. -----



DEDICATORIA:

El presente acto lo dedico en forma especial:

A MI CREADOR: Por su inmenso amor el cual
experimento en todas las
esferas de mi vida.

A JESUS: Mi refugio, mi fortaleza, la --
Roca firme sobre la cual he --
edificado mi vida, y sobre la
cual edificaré mi profesión.

A MIS PADRES: Ana Octavila, Luciano y -----
Norberto, mi agradecimiento -
sincero y mi amor por toda la
vida.

A MI ESPOSA: Por ser la ayuda adecuada que
mi creador me ha dado. Con --
todo mi amor, comprensión y -
respeto por toda la vida.

**A MIS HIJOS MARIO ----
(Q.E.P.D) Y JYONATAN:** Frutos de mi amor, y regalos
especiales que me ha dado mi
Creador.

A LA UNIVERSIDAD DE
SAN CARLOS DE -----
GUATEMALA.

Templo del saber.-----
Agradecimiento sincero
por la enseñanza -----
recibida.

A LA FACULTAD DE -----
CIENCIAS JURIDICAS Y --
SOCIALES:

Lugar donde he forjado mi
carrera, y donde he -----
adquirido los conocimien-
tos que comparto.

A MIS FAMILIARES EN GE-
NERAL: ESPECIALMENTE A:
LUIS, MYNOR, MARIELA, -
MAURO, ELENA, MIRNA, --
CAROLE Y SILVIA.

Porque siempre he encon--
trado sus manos extendi--
das y porque ocupan un --
lugar especial en mi ----
corazón.

A MIS AMIGOS EN GENE--
RAL: ESPECIALMENTE A: -
HUBERT LUIS, EDGAR RO--
LANDO, FELIX SALVADOR,
IRIS GISELA, LORENA ---
MARIBEL, OSCAR Y MAGDA,
OSCAR CARDONA, HUGO --
CARDONA, JOSE RAMOS Y
RAFAEL MORALES.

Por el lugar que ocupan en
mi corazón y por la since--
ridad que siempre los ha --
caracterizado.

A MI COMUNIDAD No. 13.

Agradecimiento profundo por el apoyo moral y espiritual que siempre me han brindado.

A MIS SUEGROS -----

AGUSTIN (Q.E.P.D.)

Y ELENA:

Por el apoyo que siempre me han brindado, y porque del fruto de su amor, me han dado la esposa que ahora comparte mi vida. AGRADECIMIENTO POR SIEMPRE.

A MIS AHIJADOS Y ---

CUÑADOS:

Mi respeto por toda la vida.

A YONY Y SAMUEL "LOS VILLALTA", POR SU COLABORACION ESPECIAL EN EL PRESENTE TRABAJO.

I N D I C E:

	PAGINA
INTRODUCCION.....	i
C A P I T U L O I.	
EL PROTOCOLO	
1. Etimología.....	1
2. Antecedentes.....	2
3. Definición.....	5
4. Contenido.....	7
a. Las Escrituras Matrices.....	8
b. Las Actas de Protocolación.....	9
c. Razones de Legalización de firmas.....	11
d. Documentos que el notario registra de conformidad con la ley.....	12
e. Cierre.....	12
f. Índice.....	13
g. Atestados.....	15
5. Formalidades.....	15
6. Principios.....	19
a. Permanencia documental de las relaciones jurídicas.....	20
b. Autenticidad de los derechos.....	20
c. Ejecutoriedad de los derechos.....	21
d. Publicidad de los derechos.....	21

c. Aprobación.....	64
d. Sanción.....	65
e. Promulgación.....	66
f. Vigencia.....	67
2. Reforma expresa al Código de Notariado.....	68
a. Generalidades.....	68
b. Regulación Legal.....	70
3. Proyecto de Ley.....	72
CONCLUSIONES.....	77
RECOMENDACION.....	83
BIBLIOGRAFIA.....	85
APENDICE.....	93

INTRODUCCION:

Los códigos, como toda obra humana, presentan en un momento determinado deficiencias, que se pueden subsanar al practicar sobre los mismos, las reformas que la realidad jurídica y social demandan. Es decir que todo cuerpo legal tiene que irse complementando en la medida que un país se desarrolle, pues en el mismo quizá no se tomaron en cuenta situaciones que en un futuro resultan fundamentales para el desarrollo. En Guatemala se da el caso que nuestros legisladores al crear el código de notariado vigente, contenido en el Decreto 314 del Congreso de la República, publicado el 20 de diciembre de 1,947; no regularon lo relacionado a la reapertura del protocolo que ha sido cerrado antes del 31 de diciembre, cuando la causa que motivó el cierre del mismo ha desaparecido, lo cual en la práctica ha ocasionado problemas a los notarios.

El presente trabajo de investigación que lleva por título "LA REAPERTURA DEL PROTOCOLO. NECESIDAD DE SU REGULACION LEGAL", es desarrollado con el propósito de encontrar una solución al problema que afrontan en la actualidad los notarios que se ven impedidos de continuar cartulando en un mismo año, por la ausencia de la institución de la reapertura del protocolo.

En el desarrollo del presente trabajo se han tocado

aspectos generales de lo relacionado al protocolo, como su etimología, antecedentes, definición, contenido, formalidades, principios, depósito, inspección y revisión, y reposición; como también se ha tomado en cuenta la legislación centroamericana, especialmente las leyes de notariado vigentes en cada país, principalmente lo relacionado al protocolo; y centrando la importancia de la presente investigación en lo relacionado a la razón de apertura, cierre y reapertura del protocolo de conformidad con la legislación notarial guatemalteca.

El presente trabajo de investigación busca proporcionar una solución al problema, y la misma consistirá en practicar una reforma expresa al Código de Notariado, pues la realidad jurídica y social por la que atraviesa el país lo demanda.

Hay que tener presente que en el presente trabajo de investigación se han obtenido opiniones muy importantes de los profesionales del derecho notarial en ejercicio; y docentes universitarios; las cuales desde mi punto de vista son fundamentales en la presente investigación.

Con el presente trabajo espero aportar una solución al problema, y que la misma sea de utilidad a notarios en ejercicio, docentes universitarios y estudiosos del derecho notarial, que día a día en un afán de coadyuvar

al desarrollo de La Ciencia del Derecho Notarial, nos interesamos en aportar nuestros conocimientos y experiencias; las cuales es nuestro deseo sean tomadas en cuenta por nuestros legisladores.

PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Biblioteca Central

LA REAPERTURA DEL PROTOCOLO. NECESIDAD DE SU REGULACION
LEGAL.

CAPITULO I
EL PROTOCOLO.

1. ETIMOLOGIA:

Con respecto al origen de la palabra protocolo, los autores no se han puesto de acuerdo; y por ello es que su etimología poco ayuda para esclarecer cuál es su sentido propio.

La palabra "Protocolo", proviene de la voz griega "Protos", que significa primero o principal; y de la voz latina "Collium o Collatio", que significa comparación o cotejo; según el autor Escriche. Según Roque Barcía, se deriva del griego "Kolla", equivalente de cola o engrudo, porque era con engrudo que se pegaban las hojas de los libros que formaban el protocolo.

Para otros autores citados por Fernández Casado, en su obra Tratado de Notaria, protocolo, se deriva del griego "Kollon", que significa pegar, en virtud de que en la Roma de Justiniano, se fijaba a toda copia en limpio una etiqueta o sello.

La opinión de Escriche, me parece más aceptable,

toda vez que el protocolo en la antigüedad, tenía referencia a los originales de aquellos documentos que debían conservarse; siempre tenían la idea de un registro de originales. En la antigüedad, "se ordena que en vez de una relación, sea íntegro y directamente recogido el otorgamiento público, que los originales se conserven por el escribano y éste sólo de copias literales de él. (1).

2. ANTECEDENTES:

El protocolo surge, sin lugar a dudas, ante la necesidad de conservar una copia más o menos extensa; o mejor aún una copia literal del documento autorizado por el funcionario o profesional legalmente habilitado para ello; con el objeto de comprobar, en caso de duda, sobre la autenticidad y para reponer las copias que sean extendidas en caso de extravío.

Vemos surgir la palabra "protocolo", en la novela cuarenta y cuatro de Justiniano, con un significado distinto, pues se refería al conjunto de requisitos que los tabeliones han de observar en su ministerio.

Más tarde en España, en el Fuero Real, en su ley

(1) CARRAL Y DE TERESA, Luis. Derecho Notarial y Derecho Registral. Pag. 75.

segunda, título VIII, del libro I, se regula que los escribanos públicos, tengan las notas primeras que tomaren de las cartas que ficieren..., porque si la carta se perdiera o viniere sobre ella alguna dubda que pueda ser probada por la nota donde fué sacada. De esa virtud, el protocolo, se considera ya como un asiento, y por acumulación de ellos, en un libro que constituye extracto del documento o documentos originales que suscriben las partes y que conservan éstas.

Núñez Lagos, citado por Giménez Arnau, considera que el minutarario no tenía valor legal, era un cuaderno borrador de bolsillo que llevaba consigo el notario, donde en el momento de requerir sus servicios, redactaba un breve apunte. Probablemente se suscribía por las partes, con su firma para evitar informalidades y arrepentimientos. De este apunte del minutarario sacaba y manuscibía la carta que entregaba al interesado, y la nota para el libro de notas, "antecedente inmediato del protocolo" (2); primeramente, posteriormente se llegó a conservar en poder del notario el texto íntegro del documento redactado por él y la carta fue la reproducción fiel de lo que constaba en el protocolo,

(2) GIMENEZ ARNAU, Enrique. Derecho Notarial Español.

lo que fué consagrado legalmente en la Pragmática de Alcalá, 1503, que reguló: que todo escribano tuviera un libro de protocolo, encuadernado; de pliego de papel enteros, en los que había de escribir por extenso las notas de las escrituras que ante él pasaran y se hubieren de otorgar, declarando las personas que las otorgan y especificando todas las condiciones, cláusulas y renunciaciones establecidas por las partes.

Más tarde Alfonso El Sabio, emite el Código de las Partidas, en donde se dispone que los actos y contratos se redactaran en un libro, para evitar su pérdida.

La Novísima Recopilación, vino a regular lo relacionado al protocolo, como actualmente se regula; perfeccionándose con la Ley de Notariado de 1,862.

Con el descubrimiento de América, comenzaron a aplicarse las leyes españolas en nuestro territorio; aplicación que continuó aun después de la independencia, hasta el 20 de febrero de 1,882, en que el General Justo Rufino Barrios, dictara el Decreto Número 271, que contenía la Ley del Notariado.

El 4 de marzo de 1,936, bajo la presidencia del General Jorge Ubico, se promulgó el Decreto Legislativo Número 2154, que contenía la Ley del Notariado (segunda ley notarial dictada en Guatemala).

Finalmente por Decreto 314 del 10 de diciembre de

1,946, se dictó el Código de Notariado actualmente vigente en nuestro país, que regula lo relacionado al protocolo en sus artículos del 8 al 28.

3. DEFINICION:

El protocolo, es "el volumen o serie de ellos en que el escribano colecciona ordenadamente y conforme a la ley los documentos matrices del oficio sometidos a su custodia" (3). Esta definición es incompleta, pues hace referencia únicamente a los documentos matrices, que en nuestra legislación son las escrituras matrices, y no toma en cuenta las actas de protocolación, las tomas de razón de las actas de legalización de firmas, y demás documentos que el notario registra; tampoco hace referencia al aspecto cronológico y temporal.

Mustápich, cita a Gonzalo de Las Casas, para quien el protocolo, "es el instrumento en que el notario público, consigna los contratos que pasan entre él y entre las partes" (4). Esta definición me parece un poco limitada, por cuanto únicamente hace referencia -----

(3) LARRAUD, Rufino. Curso de Derecho Notarial.

Pag. 250.

(4) MUSTAPICH, José. Tratado de Derecho Notarial.

Tomo I. Pag. 144.

a la autorización de los contratos que son consignados en el protocolo, quedando la duda qué pasa con los actos jurídicos, por una parte; y por otra parte, este autor dice que el protocolo es el instrumento, cuando en realidad el protocolo se forma con un conjunto de instrumentos; y además en dicha definición no se tomó en cuenta el aspecto cronológico y el aspecto temporal.

Para Carlos Emérito González, el protocolo es el conjunto de escrituras públicas matrices hechas durante un año; por orden cronológico y en la forma que las leyes notariales describen. Esta definición ya toma en cuenta aspectos muy importantes como lo es el tiempo y el orden cronológico; pero se ve limitada en cuanto al contenido del protocolo.

Por su parte Pedro Avila, considera que "el protocolo es la colección ordenada cronológicamente, de instrumentos públicos autorizados en cierto tiempo en una notaría determinada" (5). Esta definición es muy concreta y en términos sencillos, nos dice que es el protocolo, abarcando aspectos importantes como lo son el factor tiempo, el orden cronológico y el contenido del mismo.

(5) AVILA ALVAREZ, Pedro. Estudios de Derecho Notarial.

Nuestra legislación notarial, define el protocolo, como "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" (6). Considero que esta definición es amplia en cuanto al contenido del protocolo, pero se ve limitada en algunos aspectos como lo es el tiempo y el orden cronológico.

Podemos decir entonces que el protocolo, es el conjunto de instrumentos públicos (escrituras matrices, actas de protocolización, tomas de razones de actas de legalización de firmas y documentos que el notario registra), hechos durante un año; por orden cronológico y de conformidad con la legislación notarial. (El subrayado es del autor).

4. CONTENIDO:

Enrique Giménez Arnau, considera que en el protocolo "se recoge la actividad notarial" (7); idea que no se puede compartir por cuanto que en la actividad notarial va incluido todo el que hacer notarial; es

(6) Código de Notariado, Decreto 314 del Congreso de la República de Guatemala. Artículo 8.

(7) GIMENEZ ARNAU, Enrique. Obra citada. Pag. 153.

decir todos los instrumentos públicos autorizados por el notario; y de conformidad con nuestra legislación notarial, existen instrumentos que son redactados dentro del protocolo y otros que son redactados fuera del mismo.

Tomando como base la legislación notarial guatemalteca, se puede decir que el protocolo contiene:

- a. Las Escrituras Matrices.
- b. Las Actas de Protocolación.
- c. Las Tomas de Razón de actas de legalización de firmas.
- d. Los documentos que el notario registra de conformidad con la ley.
- e. Cierre.
- f. Índice.
- g. Atestados.
- a. Las Escrituras Matrices:

Para la Licenciada Emma Yolanda Hernández Camey, se entiende por escritura matriz, el documento original donde el notario ha de redactar el acto o contrato, sometido a su autorización, dentro de su protocolo, llenando los requisitos que para el efecto establece la ley.

Por su parte Fernández Casado, define la escritura pública, como el instrumentos público por el cual una o

varias personas capaces establecen, modifican o extinguen relaciones de derecho, actos, negocios o actos jurídicos.

La escritura pública o escritura matriz; es el instrumento redactado dentro del protocolo; en el que a requerimiento de los interesados, el notario hace constar una declaración de voluntad o bien el nacimiento, modificación o extinción de un negocio jurídico.

b. Las Actas de Protocolación:

Para José María Mustápic, citado por la Licenciada Emma Yolanda Hernández Camey, en su tesis de graduación, el acta de protocolación, es el acta notarial, autorizada por notario, en la que, a requerimiento de parte, 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; definición con la cual no se puede estar de acuerdo, en virtud de que el acta de protocolación y el acta notarial son dos instrumentos distintos, por una parte; y por otra parte, por medio del acta de protocolación o acta de protocolización como se le conoce en nuestra legislación (ambos términos son usados como sinónimos), se incorporan al protocolo, documentos públicos o bien documentos privados, por orden judicial, a requerimiento

de parte, o por disposición legal; y en el acta notarial se hacen constar por el notario, hechos que presencie o circunstancias que le consten; además el acta de protocolación, se redacta dentro del protocolo, y el acta notarial se redacta fuera del mismo.

El acta notarial de protocolación "es la incorporación al registro notarial de documentos, para que formen parte del protocolo y adquieran la calidad de documentos públicos, aunque no la tuvieran antes de su protocolación" (8). Esta definición sustenta un criterio que no se puede compartir, en virtud de que por una parte, ya ha quedado aclarado que el acta notarial y el acta de protocolación son dos instrumentos totalmente distintos; y por otra parte el documento no puede adquirir la calidad de público, por el hecho mismo de la protocolación; es decir que si un documento privado es protocolado, pasará a formar parte del protocolo pero eso no lo convierte en documento público.

Nuestra legislación no nos da una definición de acta de protocolación, pero tomando como base el título VIII, del código de notariado guatemalteco, podemos

(8) HERNANDEZ CAMEY,
Emma.

Contenido y Forma del
Protocolo del Notario. Tesis
de Grado. Pag. 31.

definir el acta de protocolación, como el instrumento público autorizado por notario, dentro del registro notarial a su cargo, a requerimiento de parte, por disposición de la ley o por mandato judicial; por virtud del cual se incorpora al mismo (protocolo), un documento público o privado; y que pasa a formar parte de él.

c. Las tomas de razón de actas de legalización de firmas

De conformidad con el artículo 59 del Código de Notariado guatemalteco, de cada acta de legalización, el notario debe tomar razón en su protocolo dentro de un término que no exceda de 8 días, haciendo constar:

1. Lugar y fecha.
2. Nombre y apellidos de los signatarios.
3. Descripción breve y substancial del contenido del documento que autoriza la firma o firmas que se legalizan.

Dichas razones se asentarán siguiendo el orden y numeración del protocolo y deben ser firmadas por el notario.

Se puede decir entonces, que la toma de razón del acta de legalización de firmas, es el instrumento público autorizado por un notario en el registro notarial a su cargo; por virtud del cual se toma razón de conformidad con la ley de las actas de legalización de firmas.

d. Documentos que el Notario registra de Conformidad con la ley:

Existen documentos que el notario debe registrar en el protocolo de conformidad con la ley; y entre algunos casos tenemos lo ordenado por el artículo 962 del Código Civil guatemalteco, que dispone: Autorizado el testamento cerrado, el notario lo entregará al testador, después de transcribir en el protocolo, con el número y en el lugar que le corresponde, el acta de otorgamiento.

Por su parte el artículo 29 del Código de Notariado regula: los instrumentos públicos contendrán: 1...9. La transcripción de las actuaciones ordenadas por la ley o que a juicio del notario sean pertinentes, cuando el acto o contrato haya sido precedido de autorización u orden judicial o proceda de diligencias judiciales o administrativas.

e. Cierre:

Forma parte del contenido del protocolo la razón de cierre, que debe hacerse constar al final del protocolo, previo al índice, de conformidad con los instrumentos autorizados y cancelados por el notario; en el periodo correspondiente. *

* Ver apéndice.

f. Indices:

Una vez redactada la razón de cierre del protocolo, el notario debe extender el índice, el cual contendrá en columnas separadas:

1. El número de orden del instrumento.
2. El lugar y fecha de su otorgamiento.
3. Los nombres de los otorgantes.
4. El objeto del instrumento.
5. El folio en que principia.

En el índice puede el notario usar cifras y abreviaturas. El índice debe ir fechado y firmando por el notario y antes de suscribirlo podrá hacer las observaciones pertinentes. ** Debe el notario además remitir al Director del Archivo General de Protocolos, un testimonio del índice.

Con respecto al índice del protocolo, ha sido objeto de mucha discusión; lo relacionado a la tributación, es decir al pago del impuesto del timbre fiscal.

Algunos sostienen que de conformidad con el artículo 15 del código de notariado guatemalteco, el índice del protocolo se extenderá en papel sellado del mismo valor del empleado en él; y el artículo 6 de la

** Ver Apéndice.

Ley del impuesto de timbres fiscales y de papel sellado especial para protocolos, establece que el impuesto del papel sellado especial para protocolos notariales tendrá una tarifa específica de un quetzal; razón por la cual el índice del protocolo, debe extenderse en papel que reúna las características que se consignan en el numeral 10 del artículo 33 de la referida ley; debiendo adherirse los timbres correspondientes (un quetzal por cada hoja), de conformidad con el artículo 45 de la ley en mención.

Otros indican que de conformidad con el artículo 6 del Código Tributario que establece: en caso de conflicto entre leyes tributarias y las de cualquier otra índole predominarán en su orden, las normas de este código, o las leyes tributarias relativas a la materia específica de que se trate. Y en el presente caso, existe un conflicto entre el Código de Notariado, y una ley tributaria específica, como lo es la Ley del impuesto del timbre fiscal y de papel sellado especial para protocolo, debiendo por lo tanto prevalecer esta última que regula que el impuesto a pagar al extender los índices es de cincuenta centavos por hoja.

Otros sostienen tomando como base el artículo 110 del código de notariado guatemalteco, que regula: Toda disposición que se emita para crear, suprimir o

modificar los derechos y las obligaciones de los notarios que contiene la ley, debe hacerse como reforma expresa a la misma, a efecto de que conserve su unidad de contexto; y por lo tanto, ni La Ley del impuesto del timbre fiscal y de papel sellado especial para protocolo ni el código tributario podrán aplicarse (directamente); y por lo tanto, si el código de notariado regula que debe pagar de impuesto fiscal el valor del papel empleado; y el valor del papel sellado empleado es de un quetzal; por hoja; el índice debe extenderse cubriendo el impuesto del timbre fiscal de un quetzal por hoja. Considero que este criterio es el más aceptable.

g. Atestados:

Al final del protocolo, el notario incorpora todos aquellos documentos que de una u otra forma se relacionan con los instrumentos por él autorizados en el registro notarial a su cargo; entre los cuales se encuentran: La constancia de pago de apertura del protocolo; los avisos notariales; certificaciones; constancia de entrega de testimonios especiales, etcétera.

5. FORMALIDADES:

"Nuestro código de notariado vigente es explícito

en cuanto a formalidades y requisitos que deben llenarse en la formación de protocolo lo cual facilita el ejercicio de la función del notario, quien debe ser cuidadoso en la observancia de los mismos, para así alcanzar la seguridad que indudablemente el legislador trató de imprimir a las relaciones jurídicas en que interviene el notario" (9).

Las formalidades que deben de tomarse en cuenta --- para la autorización de los instrumentos públicos, dentro del protocolo se encuentran reguladas en los artículos 13 y 14 del código de notariado, que dispone:

En el protocolo deben llenarse las formalidades siguientes:

1. Los instrumentos públicos se redactarán en español y se escribirán a máquina o a mano de manera legible y sin abreviaturas. De conformidad con el artículo 147 de la Constitución Política de la República de Guatemala, el idioma oficial de Guatemala, es el español; y por lo tanto este artículo constituye la base constitucional del presente inciso, en cuanto al

 (9) MARTINEZ VIELMAN DE
 HERNANDEZ, Ligia
 Ninette.

El protocolo en la
 doctrina y en la
 legislación guatemalteca.
 Tesis de Grado. Pag. 13.

idioma en que debe redactarse el instrumento público. Quedando libre el criterio del notario en cuanto a redactar el instrumento a máquina o a mano, siempre y cuando sea de manera legible; y debiéndose escribir las palabras completas en virtud de que las abreviaturas son prohibidas.

2. Los instrumentos llevarán numeración cardinal y se escribirán uno a continuación de otro, por riguroso orden de fechas y dejando, de instrumento a instrumento, solo el espacio necesario para las firmas. Todo instrumento debe llevar un número cardinal correlativo; y un orden cronológico; para evitar cualquier tipo de anomalías en cuanto a las fechas; y lo relacionado al espacio necesario para las firmas, es también para evitar cualquier tipo de anomalías en cuanto al contenido del instrumento público.
3. El Protocolo llevará foliación cardinal, escrita en cifras. Esto permite una mayor orientación en cuanto al número de hojas en que se compone el protocolo; y es de gran utilidad para el manejo del índice.
4. En el cuerpo del instrumento, las fechas, números o cantidades, se expresarán con letras. En la práctica, algunos notarios, las fechas, números o cantidades, además de expresarlas en letras, las+consignan en

cifras, situación que desde mi punto de vista es innecesaria; aunque desde el punto de vista jurídico, se considera como no prohibida. Y además que papel juega la consignación en cifras, si al existir discrepancia entre lo escrito en letras y lo consignado en cifras, hace prevalecer lo expresado en letras; sin embargo respeto el criterio de los profesionales que lo utilizan.

5. Los documentos que deban insertarse o las partes conducentes que se transcriban, se copiarán textualmente. Considero que el presente párrafo busca evitar posibles omisiones intencionales; toda vez que en las transcripciones podrían omitirse datos que le perjudican al interesado en la inserción o en la transcripción; y su objeto es dar mayor certeza jurídica en cuanto al contenido del documento insertado o transcrito.
6. La numeración fiscal del papel sellado no podrá interrumpirse más que para la intercalación de documentos que se protocolen; o en el caso de que el notario hubiere terminado la serie. Toda hoja de papel sellado especial para protocolo, tiene un número de orden y un número de registro, los cuales no se pueden interrumpir; y con lo cual se da mayor seguridad a la formación del protocolo.

7. Los espacios en blanco que permitan intercalaciones se llenarán con una línea antes de que sea firmando el instrumento. Se busca através del mismo, dar certeza a las partes, en cuanto a la relación jurídica, pues de lo contrario podrían hacerse en los espacios en blanco intercalaciones, que podrían variar el contenido del instrumento, y que atentaría por ello, en contra de la voluntad de las partes.
8. Serán nulas las adiciones, entrerrenglonaduras y testados, sino se salvan al final del documento y antes de las firmas. Las enmendaduras de palabras son prohibidas. En caso de que el notario hiciere consignar alguna palabra o palabras erróneamente; podrá testarlas y salvarlas antes de las firmas; lo mismo podrá hacer en el caso de omitirlas, podrá adicionarlas o entrerrenglonarlas; pero deberá tener presente que en ningún caso podrá practicar enmendaduras; pues las mismas se encuentran expresamente prohibidas por nuestra legislación notarial.

6. PRINCIPIOS:

Las garantías o principios que fundamentan el protocolo son los siguientes:

- a. Permanencia documental en las relaciones jurídicas.

- b. Ejecutoriedad de los derechos.
- c. Autenticidad de los derechos.
- d. Publicidad de los derechos.

a. Permanencia documental de las relaciones jurídicas:

El protocolo notarial constituye una garantía de perpetuidad; es decir que a través del mismo se busca la perdurabilidad del negocio jurídico; haciéndolo constar en un instrumento que queda en poder "de un funcionario especializado y responsable" (10). Al quedar los documentos originales en poder del notario se evita la pérdida de los mismos, que en manos de particulares siempre están expuestos.

b. Autenticidad de los derechos:

Al autorizar el notario un instrumento público que queda contenido en el protocolo; proporciona a las partes, autenticidad de sus derechos, pues el contenido del documento no podrá ser variado; y además dicho documento podrá ser revisado por los interesados; y hasta confrontado con las copias extendidas por el propio notario. El protocolo constituye una garantía autenticadora, "en el sentido de que las reglas legislativas atinentes a la formación y conservación del mismo dificultan enormemente la posible y eventual

(10) GIMENEZ ARNAU, Enrique. Obra citada. Pag. 150.

suplantación de documentos autorizados, lo mismo que la interrelación de otros entre los que ya consta debidamente ordenados y fechados" (11).

c. Ejecutoriedad de los derechos:

Sanahuja, considera que si existe el protocolo, demostrada la pérdida de la copia ejecutiva que el acreedor tenía en su poder, se facilita de una manera expédita la obtención de un nuevo ejemplar que supla la primera copia. Es, pues, también el protocolo una garantía de ejecutoriedad. Se puede decir que efectivamente el protocolo constituye una garantía de ejecutoriedad de los derechos; pues en él se conservan los originales de los negocios jurídicos; y si llegado el momento los interesados han extraviado las copias que el notario les hubiere proporcionado, podrá obtener una nueva copia.

d. Publicidad de los derechos:

El protocolo es público, y por lo tanto constituye una garantía de publicidad de los derechos; pues todo instrumento puede ser consultado por quien tenga interés en el asunto, salvo el caso de las declaraciones de voluntad mortis causa, mientras viva el otorgante quien

(11) MUNOZ, Nery Roberto. Introducción al estudio del Derecho Notarial. Pag. 153.

es el único que tiene derecho de consultarlos.

7. DEPOSITO:

De conformidad con el artículo 19 del código de notariado guatemalteco, el notario es depositario del protocolo y responsable de su conservación; por lo tanto el protocolo no forma parte del patrimonio del notario, sino por el contrario constituye un depósito que el Estado le confía para que pueda desarrollar su función.

El Notario por lo tanto conserva el protocolo, lo cual constituye una ventaja, pues la misma persona que autorizó el instrumento público, puede también expedir las copias del mismo; teniendo siempre presente que de conformidad con la legislación notarial guatemalteca, existe un segundo registro de los instrumentos públicos y es el que se guarda en el Archivo General de Protocolos, bajo el cuidado de la Corte Suprema de Justicia, y que se forma con los testimonios especiales enviados por los notarios.

No siendo propiedad del notario el protocolo, la ley guatemalteca menciona los casos de depósito del protocolo en el Archivo General de Protocolos, o en otro notario habilitado para el ejercicio de la profesión, algunas en forma temporal y otro en forma definitiva.

a. Por ausencia del país por tiempo menor de un año.

- b. Por ausencia del país por más de un año.
- c. Por inhabilitación.
- d. Por entrega voluntaria.
- e. Por fallecimiento.
- a. Por ausencia del país por tiempo menor de un año:

El artículo 27 del código de notariado guatemalteco, regula que el notario que tenga que ausentarse de la República, por un término menor de un año, deberá depositar su protocolo en otro notario hábil, debiéndose dar aviso firmado y sellado por ambos notarios al Director del Archivo General de Protocolos en la ciudad capital, o a un Juez de Primera Instancia del domicilio del notario, cuando no lo tenga en el departamento de Guatemala, quien lo deberá remitir al Archivo General de Protocolos, dentro del término de 8 días. El Notario depositario podrá extender testimonios y suministrar a quien lo solicite los informes que le sean requeridos en relación al protocolo depositado; "pero desde luego no podrá autorizar escrituras en ese protocolo que le ha sido depositado" (12). Mientras dure la ausencia del notario depositante, el depositario es responsable de la guarda y custodia del protocolo dado en depósito.

(12) MUNOZ, Nery Roberto. Obra citada. Pag. 151.

b. Por ausencia del país por más de un año:

El Notario que tenga que ausentarse de la República, por un término mayor de un año, deberá entregar su protocolo al Archivo General de Protocolos en la ciudad capital, y en los departamentos, al Juez de Primera Instancia, quien lo remitirá al referido archivo (Artículo 27 del código de notariado guatemalteco). El Director del Archivo General de Protocolos, podrá extender testimonios y suministrar a quien lo solicite, los informes que le sean requeridos en relación al protocolo depositado; siendo responsable de su guarda y custodia, mientras el mismo no sea devuelto al notario que lo depositó.

c. Por inhabilitación:

El artículo 26 del código de notariado guatemalteco, dispone que el notario que por cualquier causa quedare inhabilitado para cartular, deberá entregar su protocolo al Archivo General de Protocolos, en la ciudad capital; y al Juez de Primera Instancia de los departamentos, quien lo remitirá dentro de los 8 días siguientes al referido archivo. También podrá el notario hacer entrega de su protocolo al Archivo General de Protocolos, si así lo deseara.

De conformidad con el artículo 3 del código de notariado guatemalteco "tienen impedimento total o

absoluto para ejercer el notariado" (13):

1. Los civilmente incapaces.
2. Los toxicómanos y ebrios habituales.
3. Los ciegos, sordos y mudos, y los que adolezcan de cualquier otro defecto físico o mental que les impida el correcto desempeño de su cometido.
4. Los que hubieren sido condenados por alguno de los delitos siguientes: falsedad, robo, hurto, estafa, quiebra o insolvencia fraudulenta, cohecho, prevaricato, y malversación.

Cualquier notario que en el ejercicio de la profesión quedare comprendido en alguno de los incisos anteriormente numerados, quedará inhabilitado para el ejercicio de la profesión y por lo tanto deberá entregar su protocolo al Archivo General de Protocolos en la ciudad de Guatemala; y al Juez de Primera Instancia de los departamentos; quien lo remitirá al referido archivo dentro del plazo de 8 días.

"La ley guatemalteca establece prohibiciones de

(13) QUEZADA TORUNO, Régimen jurídico del Notariado
Fernando José. en Guatemala. Publicación 11 y
12 del Instituto Guatemalteco
de Derecho Notarial.

Pag. 5.

tipo temporal" (14), pues dispone el código de notariado en su artículo 4, que no pueden ejercer el notariado:

1. Los que tengan auto de prisión motivado por alguno de los delitos a que se refiere el inciso 4to. del artículo 3 (ya tratado).
2. Los que desempeñen cargo público que lleve aneja jurisdicción.
3. Los funcionarios y empleados de los organismos Ejecutivo y Judicial y de las municipalidades que devenguen sueldos del Estado o del Municipio y el Presidente del Congreso de la República.

Al quedar el notario comprendido en cualquier de las situaciones anteriormente indicadas, debe dejar de cartular y remitir su protocolo al Archivo General de Protocolos. Estos impedimentos se consideran temporales pues tan pronto como cese la causa, el notario podrá seguir cartulando sin necesidad de rehabilitación. (El subrayado es del autor).

4. Los que no hayan cumplido durante un trimestre del año civil, o más con las obligaciones que impone el artículo 37 del código de notariado. Las obligaciones referidas son las siguientes: a) remitir al Director del Archivo General de Protocolos, dentro de los 25

(14) QUEZADA TORUNO, Fernando José. Obra citada. Pag. 5.

días hábiles siguientes al otorgamiento de escritura pública, testimonio especial; b) Dar aviso al Director del archivo General de Protocolos, dentro de los 25 días hábiles siguientes al vencimiento de cada trimestre del año calendario, de los instrumentos públicos autorizados o en su caso que no autorizó ninguno. Los testimonios especiales, así como los relacionados avisos, podrán presentarse al Juez de Primera Instancia, en los departamentos de la República a excepción del departamento de Guatemala, quien extenderá el comprobante respectivo y los remitirá inmediatamente al Archivo General de Protocolos. "No se venderá papel de protocolo ni especies fiscales al notario que haya dejado de enviar, durante un trimestre del año civil, la totalidad de sus testimonios especiales con sus timbres notariales respectivos, al Archivo General de Protocolos, o a los Jueces de Primera Instancia, en su caso" (15). Situación que no se cumple, en virtud de que en la práctica una gran mayoría de notarios no cumplen con esta obligación, y siguen cartulando pues al presentarse a comprar papel sellado especial para protocolo, no se encuentran incluidos en la lista de

(15) Código de Notariado. Ley citada. Artículo 37.

notarios inhabilitados, por dicha omisión, que de conformidad con la legislación notarial guatemalteca debe de enviar el Director del Archivo General de Protocolos, a la Dirección General de Rentas Internas, con copia a sus delegaciones departamentales. El notario a quien se le hubiere incluido en la lista referida quedará comprendido automáticamente en el inciso 4to. del artículo 4 del Código de Notariado empero una vez subsanado el impedimento en forma legal, podrá solicitar al Director del Archivo General de Protocolos, que se le excluya de la lista, quien previa comprobación del caso, hará la comunicación a las dependencias respectivas.

d. Por entrega voluntaria:

Puede darse el caso que el notario voluntariamente deje de cartular ya sea por una enfermedad, por su avanzada edad, o porque simplemente no desee seguir ejerciendo el notariado; y ante tal situación ha decidido cerrar su protocolo y entregarlo al Archivo General de Protocolos, de conformidad con el artículo 26 del código de notariado guatemalteco.

e. Por fallecimiento:

Teniendo presente que el notario es depositario del protocolo, al fallecer; los albaceas, herederos o parientes, o cualquier otra persona que tuviera en su poder el protocolo del notario fallecido, lo depositará

dentro de los 30 días siguientes al fallecimiento, en el Archivo General de Protocolos, si se encontrare en la ciudad capital, o dentro del mismo plazo en el Juzgado de Primera Instancia o Alcalde Municipal, si estuviere en una cabecera departamental o municipal, respectivamente. En estos casos el Juez de Primera Instancia o el Alcalde Municipal, lo remitirá dentro de los 8 días siguientes a su depósito al referido archivo. En caso de incumplimiento de la persona en cuyo poder esté el protocolo de un notario fallecido, el Juez de Primera Instancia Jurisdiccional a requerimiento del Director del Archivo General de Protocolos, o de oficio, hará uso de los apremios legales hasta obtener la entrega.

En los primeros cuatro casos, los protocolos serán devueltos por requerimiento personal del notario depositante, al quedar sin efecto la causa que motivó el depósito.

B. INSPECCION Y REVISION:

El Protocolo se considera propiedad estatal; y siendo el notario depositario del mismo; se hace necesario que el notario se encargue de controlar la actividad notarial desarrollada dentro del protocolo.

La inspección y revisión del protocolo, tiene por

objeto comprobar si en el mismo se han llenado los requisitos formales establecidos en el código de notariado; y por lo tanto no se inspecciona ni revisa el fondo de cada instrumento público contenido en el protocolo.

De conformidad con la legislación notarial guatemalteca, la inspección y revisión de los protocolos está a cargo del Director del Archivo General de Protocolos, en la ciudad capital y a los Jueces de Primera Instancia, en los departamentos; sin perjuicio de que el Presidente del Organismo Judicial podrá nombrar anualmente el número de notarios colegiados activos que sean necesarios para practicar inspección y revisión de protocolos; tanto en el departamento de Guatemala, como en los demás departamentos de la República.

La inspección puede ser ordinaria, cada año; o extraordinaria, cuando lo mande la Corte Suprema de Justicia; debiéndose practicar en presencia del notario, y debiendo éste obligadamente presentar el protocolo y sus comprobantes.

Si existiere negativa por parte del notario de presentar el protocolo y sus comprobantes, se puede acudir a juez competente, quien previa audiencia que dará al notario por 24 horas, resuelve lo que considere

precedente; y si la resolución fuere en el sentido de que el notario presente el protocolo y sus comprobantes, así se ordenará bajo apercimiento de la ocupación y extracción del protocolo y comprobantes respectivos del poder del notario renuente, para cuyo efecto podrá recurrirse al auxilio de la fuerza pública. En dicho caso el notario incurrirá en desobediencia, y además será responsable penalmente por su calidad de depositario; debiéndose para el efecto certificar lo conducente al tribunal penal que corresponda.

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

Si de la inspección y revisión apareciere que en el protocolo no se observaron los requisitos formales, el funcionario respectivo remitirá copia certificada del acta correspondiente a la Corte Suprema de Justicia, la que previa audiencia al notario, resolverá lo pertinente.

Las resoluciones que se dicten con motivo de la inspección y revisión de protocolos, no prejuzgan sobre la validez de los instrumentos públicos.

9. REPOSICION:

Puede darse el caso que el protocolo o una parte del mismo se pierda; o bien pueda suceder que se destruya o deteriore; y ante tal situación se hace necesario su reposición.

Una de las finalidades del protocolo, es dar seguridad jurídica a la relación contenida en los distintos instrumentos autorizados por el notario dentro del mismo; razón por la cual al producirse la pérdida o bien la destrucción o deterioro del protocolo se hace necesario su reposición.

Al darse la pérdida, que consiste en "dejar de poseer, o no hallar uno, la cosa que poseía" (16); del protocolo; su destrucción que consiste en "su aniquilación física total o parcial, su reducción a nada" (17); o deterioro, que consiste en el daño o menoscabo en el mismo, el notario debe dar aviso al Juez de Primera Instancia de su domicilio, tan pronto como se entere, para la reposición del mismo; el juez instruye la averiguación y posteriormente resolverá declarando

(16) Diccionario Enciclopédico Sopena. Editorial Ramón Sopena, S.A.

(17) MARTINEZ VIELMAN DE HERNANDEZ, Ligia Ninette. Obra citada. Pag. 31.

procedente la reposición, y en caso de delito mandará que se abra procedimiento criminal contra los presuntos culpables.

Declarada procedente la reposición, el juez pide a La Corte Suprema de Justicia, copia de los testimonios enviados por el notario, relacionados con el protocolo que se pretende reponer; pero sino existieren tales testimonios especiales, se pedirá a los registros de la propiedad las copias que en ellos existieren, y se citará a los otorgantes y a cualquier interesado solicitando que acompañen las copias que ellos tuvieren en su poder; la citación se hará por avisos que se publicarán en el Diario Oficial y en otro de los de mayor circulación.

Si no fuere posible la presentación de testimonios o copias legalizadas, y las escrituras hubieren sido registradas, el juez pedirá certificación de las partidas del registro de la propiedad, o de los duplicados que existan en él.

Si aún lo anterior, faltaren por reponer algunas escrituras, el juez, citará de nuevo a los interesados, para consignar en acta, los puntos que tales escrituras contenían. En caso de desacuerdo de los otorgantes, o si no fuere posible su comparecencia, los interesados harán efectivos sus derechos en la vía ordinaria.

Con las certificaciones de los registros o con la debida constancia de los puntos en que se hallen de acuerdo los otorgantes, quedará repuesto el protocolo perdido o deteriorado.

CAPITULO II

EL PROTOCOLO EN EL DERECHO COMPARADO.

1. REGULACION LEGAL DEL PROTOCOLO EN LA LEGISLACION DE EL SALVADOR:

a. Definición:

La ley de Notariado de El Salvador no brinda una definición de protocolo, pero de su análisis se puede decir que, protocolo, es el libro o libros numerados correlativamente respecto de cada notario, que se forman legalizan y llevan de conformidad con la ley, y en donde el notario asienta los actos, contratos y declaraciones que se otorgan ante él.

b. Apertura:

En El Salvador, el notario debe presentar el registro notarial a su cargo, a la Sección del Notariado de La Corte Suprema de Justicia, si el notario reside en la capital de la República, o al Juez de Primera Instancia competente de su domicilio si el notario reside fuera de ella.

El Jefe de la Sección del Notariado o el Juez en su caso, sellará todas las hojas presentadas en la parte superior de sus frentes, a excepción de la primera en la cual pondrá una razón firmada y sellada que expresará el nombre del notario a quien pertenece, el número de orden

del libro a que corresponderán, el uso a que se destinan y el lugar y fecha en que se hace su entrega.

Es decir que en la legislación salvadoreña es necesaria la razón o nota de apertura, para que el notario empiece a cartular, y en esa razón el funcionario competente, que puede ser el Jefe de la Sección de Notariado de la Corte Suprema de Justicia, si el notario está domiciliado en la capital y por el Juez de Primera Instancia, si residiera fuera de ella, anota el nombre y apellido del notario, lugar, fecha y período en el que tendrá vigencia el protocolo, y a partir de ese momento se considera habilitado el protocolo.

c. Cierre:

La legislación salvadoreña, al igual que la legislación guatemalteca, regula lo relacionado a la razón de cierre del protocolo, en la que se debe consignar el número de hojas en que se compone el protocolo, las hojas utilizadas o si han sido utilizadas todas, el número de instrumentos autorizados; el lugar y la fecha; ésta razón "implica un requisito formal que declara finalizado el uso del tomo del protocolo o de las hojas que han de integrarlo" (18).

(18) SALAS, Oscar A. Derecho Notarial de Centroamérica y Panamá. Pag. 415.

Esta razón de conclusión o cierre, es puesta por el propio notario.

d. Depósito:

La legislación guatemalteca es clara al indicar que el notario es depositario del protocolo y por lo tanto responsable de su conservación y guarda; mientras que en la legislación salvadoreña no existe una sola disposición que exprese que el protocolo le es entregado al notario en calidad de depósito; sin embargo se puede establecer al analizar el capítulo correspondiente al protocolo, que el mismo es dado en calidad de depósito, debiendo por lo tanto el notario devolverlo dentro de los 15 días siguientes a la fecha en que termina el año de su vigencia ya sea que los mismos se encuentren agotados o vencidos. Dichos protocolos son devueltos a La Sección del Notariado o al Juzgado de Primera Instancia respectivo, para que se les revise y razone al final, si son conformes o no las circunstancias expresadas en la nota de cierre. Es decir que el protocolo no es por tiempo indefinido como ocurre en Guatemala; sino por el contrario tiene un tiempo de vigencia; y deberá el notario devolverlo en su oportunidad al funcionario correspondiente; siendo responsable por lo tanto de su conservación y guarda, durante el tiempo que el protocolo esté en su poder.

Además la legislación salvadoreña establece sanciones para el notario que no cumpla con la obligación de devolver el protocolo, y consiste en que no se le autorizarán nuevas hojas para la formación de un libro de protocolo o un nuevo libro ya formado.

Si el notario debe ausentarse del país por un tiempo largo que supere la fecha en que vence el libro de protocolo que llevare, deberá entregarlo al funcionario competente, con la razón de cierre; pero le será devuelto a petición suya si regresare antes de aquella fecha, con una razón firmada por el funcionario respectivo.

Además regula la ley de notariado salvadoreña que en el caso de que el notario falleciere, quien tuviere en su poder el protocolo, lo deberá de entregar dentro de los 15 días siguientes al fallecimiento, a la Sección del Notariado o al Juzgado de Primera Instancia competente; según el caso.

2. REGULACION LEGAL DEL PROTOCOLO EN LA LEGISLACION DE COSTA RICA:

a. Apertura:

La Ley Orgánica del Notariado de Costa Rica, regula que en la primera hoja del protocolo, el Secretario de la Corte Suprema de Justicia pondrá una razón en que

hará constar el nombre del notario, número del tomo, folios que contiene y el hecho de hallarse todos en perfecto estado de limpieza. La razón es firmada por el secretario de la corte y por el notario. Con esta nota o razón de apertura se considera al protocolo habilitado para que el notario comience a cartular; y en la misma se indica el nombre y apellidos del notario, lugar, fecha y tendrá vigencia mientras no se agoten las hojas del protocolo.

En la legislación salvadoreña, la razón de apertura del protocolo, únicamente es firmada por el funcionario que en nombre del Estado habilita el protocolo; mientras que en Costa Rica, la razón es firmada tanto por el funcionario, como por el profesional del derecho (notario).

b. Cierre:

Quando se hubieren agotado las hojas de un protocolo, el notario procederá a cerrarlo con una razón, en la que indicará el número de escrituras que contiene el protocolo, y su estado; debe afirmar en dicha razón, bajo su responsabilidad, que todas las escrituras se encuentran debidamente firmadas por él.

Esta razón de cierre o de conclusión, se considera como un requisito formal que declara finalizado el uso del tomo del protocolo; y consiste en una nota puesta

por el notario, en que consten los siguientes elementos: lugar y fecha, número de folios utilizados, número de documentos autorizados, observaciones si las hubiere, firma y sello del notario; aunque en la legislación guatemalteca, no se exige este último requisito.

c. Depósito:

Los notarios son depositarios de sus protocolos y, como tales, responsables de su guarda y conservación. Es decir que la legislación costarricense, al igual que la legislación notarial guatemalteca, son claras al indicar que el notario es depositario del protocolo, "siendo que el protocolo es propiedad del Estado" (19). Esta facultad de guardar y conservar el protocolo, por parte de un profesional del derecho, es comprensible, si se toma en cuenta que si el depositario del protocolo tiene que ser una persona honrrada, responsable y cabal, y el autorizante de los instrumentos públicos reúne estas cualidades, resulta lógico que la ley atribuya al propio notario la guarda y conservación de los mismos.

En Costa Rica, la conservación del protocolo, es durante el tiempo necesario para agotar las cien hojas de que está compuesto el mismo; y puesta la razón de

(19) MARTINEZ VIELMAN DE HERNANDEZ, Obra citada.
Ligia Ninette. Pag. 17.

cierre, el notario entregará el protocolo al Director de los Archivos Nacionales si estuviere domiciliado en la provincia de San José, o al Juez Civil de su jurisdicción si su domicilio estuviere en otra provincia.

Efectuada la entrega, el Director o el Juez en su caso, dará al notario un recibo o constancia con los requisitos necesarios para que pueda obtener nuevo protocolo.

En caso de ausencia o imposibilidad de ejercer el notariado por más de un mes, el notario debe depositar el protocolo a su cargo, en otro notario hábil; si no hubiere otro en la localidad, el depósito se hará en la oficina del juez o el Alcalde de la respectiva jurisdicción. Pero cuando la ausencia o imposibilidad se prolongare por más de seis meses, en el caso de haber otro notario en el mismo lugar, o por más de tres meses si no lo hubiere, se tendrá la oficina del notario ausente o definitivamente cerrada y su protocolo como concluido, salvo el caso que la corte autorice permiso para mantener por más tiempo el depósito.

Cuando se produzca la muerte o inhabilitación del notario, su heredero, albacea o encargado de administrar sus bienes deberá depositar el protocolo, sin pérdida de tiempo, al juez competente, o al Director de los

PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Biblioteco Central

Archivos, según corresponda.

3. REGULACION LEGAL DEL PROTOCOLO EN LA LEGISLACION DE HONDURAS:

a. Definición:

El protocolo, es la colección ordenada de las escrituras matrices autorizadas por el notario y de las diligencias y documentos que protocolice durante el año. Esta definición es clara pero se encuentra un poco limitada, por cuanto que no hace referencia al orden cronológico que deben llevar los instrumentos públicos. En Guatemala, el notario además de autorizar las escrituras públicas o matrices, las actas de protocolización; puede dentro del protocolo autorizar las tomas de las razones de las actas de legalización de firmas; y registrar otros documentos de conformidad con el código de notariado.

b. Apertura:

En Honduras, al igual que en El Salvador, en Costa Rica y Nicaragua, la razón o nota de apertura del protocolo notarial, "pareciera haberse convertido en el punto de partida indispensable para declararse habilitado el protocolo" (20).

(20) SALAS, Oscar A. Ibidem. Pag. 415.

Regula la legislación notarial hondureña, que los notarios abrirán su protocolo el primer día que comiencen a ejercer sus funciones, extendiendo en el papel sellado correspondiente la nota de apertura, en la que se indicará el año, el lugar, la fecha; y deberá ir firmada, sellada y rubricada por el notario.

En El Salvador, la nota de apertura, es puesta por El Jefe de la Sección del Notariado de la Corte Suprema de Justicia, si el notario reside en la capital, o el Juez de Primera Instancia competente de su domicilio, si el notario reside fuera de ella; en Costa Rica, dicha razón o nota de apertura es firmada tanto por el Secretario de la Corte Suprema de Justicia, como por el propio notario; y la legislación hondureña, regula que la razón de apertura debe ir firmada por el notario.

c. Cierre:

En Honduras, los notarios deben cerrar su protocolo, el día último de cada año, o en la fecha en que por cualquier causa cesaren sus funciones. Esta nota de cierre se asemeja mucho a la nota de cierre del protocolo regulada en la legislación guatemalteca, y en la misma el notario que ejerce en Honduras, debe hacer constar el número de instrumentos públicos autorizados, el número de folios en que se compone el protocolo, indicará el lugar donde cierre el protocolo, fechará,

sellará, firmará y rubricará.

d. Depósito:

Aunque no existe una sola disposición en la ley del notariado de Honduras, que exprese claramente que el protocolo le es entregado al notario en calidad de depósito, de su estudio se puede decir que el notario es responsable de la integridad y conservación del protocolo, y lo guardará con el esmero y diligencia que corresponda.

En Honduras, al igual que en Guatemala y Nicaragua, los protocolos son conservados indefinidamente por los notarios; mientras que en Costa Rica y El Salvador, el notario no conserva el protocolo más allá del tiempo en que resulte posible usarlo para autorizar en él nuevos instrumentos públicos; y posteriormente de conformidad con la legislación vigente en cada uno de esos países, deben entregarlo al funcionario público competente.

Los notarios que se ausenten de la República de Honduras, para domiciliarse fuera de ella, deben remitir su protocolo al Juzgado de Letras competente con 15 días de anticipación a su partida.

Cuando el notario haya obtenido prisión, y por lo tanto se encuentre suspendido o inhabilitado, también debe de entregar su protocolo.

Cuando un notario ha fallecido, los herederos o sus

representantes legítimos, deben remitir su protocolo al juzgado de letras dentro de un plazo de 15 días; si no lo hacen de oficio puede ordenarse la entrega.

4. REGULACION LEGAL DEL PROTOCOLO EN LA LEGISLACION DE NICARAGUA:

a. Definición:

De conformidad con la ley de notariado de Nicaragua, el protocolo, o registro, es la colección ordenada de las escrituras matrices autorizadas por el notario y de las diligencias y documentos protocolizados. En esta definición, los legisladores nicaraguenses, tomaron muy en cuenta el contenido del protocolo, pero descuidaron aspectos importantes como el orden cronológico y el factor temporal.

b. Apertura:

De conformidad con la legislación notarial nicaraguense, el protocolo se abrirá el primero de enero o el día en que el notario comience a cartular, con una nota en que se haga constar la fecha de apertura que será firmada por el notario. En Nicaragua, al igual que en El Salvador, en Honduras y Costa Rica, se abre el protocolo con una nota de apertura, que en el caso de Nicaragua y Honduras, es firmada por el Notario, mientras que en El Salvador, la nota de apertura es

firmada por un funcionario público, que en nombre del Estado habilita el protocolo; mientras que en Costa Rica la nota de apertura es firmada tanto por el funcionario correspondiente, como por el notario.

c. Cierres:

El protocolo se cerrará el treinta y uno de diciembre de cada año; o cuando el notario deje de cartular por razón de entrar al desempeño de la magistratura u otro empleo que sea incompatible con el ejercicio del notariado, expresando el motivo de la clausura. El protocolo se cierra con una razón en la cual el notario expresa el número de escrituras, diligencias y documentos contenidos en él; y el número de hojas.

d. Depósito:

En Nicaragua al igual que en Guatemala, Honduras, El Salvador y Costa Rica, los notarios, no se consideran propietarios del protocolo, sino que depositarios, ya que la propiedad del protocolo pertenece al Estado. En Nicaragua, el depósito es por tiempo indefinido, es decir que no existe, como en el caso de Costa Rica y El Salvador, la obligación por parte del notario de remitir su protocolo, luego que en el mismo se han autorizado los instrumentos públicos, y ha sido cerrado; al funcionario competente.

Quando un notario que ejerce en Nicaragua tenga que ausentarse del país, debe depositar el protocolo a su cargo al correspondiente juzgado de distrito.

En caso de fallecimiento del notario, la guarda y custodia de los tomos de protocolo pasan a uno de los descendientes legítimos del notario fallecido, que fuere también notario, prefiriéndose al más antiguo en el ejercicio del notariado, si hubieren varios.

Si el notario fallecido no tuviere hijos notarios, el protocolo deberá ser recogido por el registrador del departamento.

También en el caso de que el notario fuere suspendido, debe dejar de cartular y entregar su protocolo al registrador del departamento respectivo.

El registrador del departamento, a efecto de cumplir con la ley, tan luego tenga noticias de la muerte, suspensión o ausencia de un notario, pasará en forma personal o por medio de comisionado a la casa de habitación del notario o en la que hubiere fallecido, y extenderá una acta en que consten inventariados con sus respectivos números de folios, los protocolos que encuentre. De esta acta enviará copia certificada a la Secretaría de la Corte de Apelaciones correspondiente y a la Secretaría de la Corte Suprema de Justicia.



CAPITULO III

LA APERTURA, CIERRE Y REAPERTURA DEL PROTOCOLO

1. APERTURA DEL PROTOCOLO:

En algunas legislaciones es necesario una razón o nota de apertura, para considerarse "habilitado el protocolo" (21); pero en otras legislaciones no es necesaria la razón o nota de apertura, sino que consideran que "el labrar la escritura número uno en el primer folio, es de por sí, prueba suficiente del inicio del protocolo" (22); considerándolo a partir de dicho momento como habilitado.

En Guatemala se abre el protocolo con el primer instrumento que el notario autoriza, el que principia en la primera línea de la hoja de papel sellado especial para protocolo correspondiente. En nuestro país no es necesario como sí ocurre en El Salvador, en Honduras, en Costa Rica y en Nicaragua de una razón de apertura; que en el caso de la República de El Salvador, y de la República de Costa Rica, es firmada por un funcionario público, que lo hace por mandato legal; mientras que en la República de Honduras y en la República de Nicaragua,

(21) SALAS, Oscar A. Obra citada. Pag. 415.

(22) SALAS, Oscar A. Idem. Pag. 415.

la nota o razón de apertura del protocolo, es suscrita y firmada por el propio notario.

A pesar de que la apertura del protocolo, en la legislación guatemalteca no ha presentado ningún tipo de problema, considero recomendable el uso de una razón de apertura, la cual según mi criterio debe ser suscrita y firmada por el propio notario. En dicha razón de apertura, el notario haría constar: a) El lugar y fecha; b) indicación de que se ha pagado en la tesorería del Organismo Judicial la cantidad que de conformidad con la ley ***, debe cancelarse como derecho de apertura del protocolo; c) que se tiene por abierto el registro notarial a su cargo por el presente año; d) observaciones, si las hubiere; y e) firma del notario a cuyo cargo está el protocolo ****.

La utilización de la nota o razón de apertura del

*** El artículo 11 del Código de Notariado, contenido en el Decreto 314 del Congreso de la República de Guatemala, establece que la suma a pagar para gozar del derecho de apertura del protocolo, es de dos quetzales.

**** De conformidad con la legislación notarial guatemalteca, el notario es depositario del protocolo.

protocolo conlleva una mejor formación del protocolo, y desde mi punto de vista es más técnico. Esa nota o razón de apertura podría redactarse de la siguiente manera:

"En la ciudad de Guatemala, el _____ de _____ de mil novecientos noventa y _____ habiendo cancelado en la Tesorería del Organismo Judicial, como derecho de apertura, la cantidad de _____ según recibo número: _____, procedo a abrir el registro notarial a mi cargo correspondiente al presente año. Firma." *****

2. CIERRE DEL PROTOCOLO:

Tanto en la legislación notarial guatemalteca, como en la legislación notarial de El Salvador, Honduras, Nicaragua y Costa Rica, se regula la razón de cierre del protocolo. Esta razón de cierre "equivale al acto de clausura realizado a continuación de la última escritura del año" (23).

***** Hay que tener presente que la redacción es discrecional y el notario como profesional que es, puede darle la forma que él desee.

(23) HERNANDEZ CAMEY, Emma Yolanda. Obra citada. Pag.35.

En Guatemala el notario debe llevar un registro notarial por cada año que cartula, el cual tiene un tiempo determinado de vigencia, que empieza a correr en el momento que el notario abre su registro notarial y termina normalmente el treinta y uno de diciembre del mismo año, o antes si el notario por cualquier causa dejare de cartular y cerrare su protocolo. Es decir que en Guatemala, el notario debe cerrar el registro notarial a su cargo, el treinta y uno de diciembre, fecha en que termina la vigencia del mismo, en el correspondiente año, como regla general, pero también existe una excepción a la regla general y consiste en que el notario debe cerrar su protocolo si por cualquier motivo dejare de cartular.

Puede suceder que el notario tome posesión de un cargo público con aneja jurisdicción, o sea nombrado funcionario o empleado del Organismo Ejecutivo o del Organismo Judicial, o bien de alguna municipalidad que devengue sueldos del Estado o Municipio, o fué electo Presidente del Congreso de la República; casos en los cuales el notario se encuentra con impedimento legal de continuar cartulando; y por lo tanto debe cerrar el registro notarial a su cargo.

En Guatemala, se da el caso que un notario en ejercicio de la profesión queda comprendido dentro de

las disposiciones reguladas en el artículo 4 del código de notariado vigente, que dispone:

"Artículo 4. No puede ejercer el notariado:

1. Los que tengan auto de prisión motivado por alguno de los delitos a que se refiere el inciso 4to. del artículo anterior. *****
2. Los que desempeñen cargo público que lleve aneja jurisdicción.
3. Los funcionarios y empleados de los Organismos Ejecutivo y Judicial y de las municipalidades que devenguen sueldos del Estado o del municipio y el Presidente del Congreso de la República. (Artículo 1 del Decreto-Ley número 35-89).
4. Los que..."

Por lo tanto al tener el impedimento legal para seguir cartulando, debe el notario abstenerse de hacerlo y cerrar su protocolo; situación que en la práctica no se cumple, pues la mayoría de notarios no lo hacen.

Los notarios que actualmente desempeñan cargos ----
públicos que les impide el ejercicio de la profesión,

***** Los delitos a que se refiere el inciso 4o. del artículo 3 del código de notariado guatemalteco son: falsedad, robo, hurto, estafa, quiebra fraudulenta, cohecho, prevaricato y malversación.

consideran que el tomar posesión del cargo no implica que necesariamente deban cerrar su protocolo, porque dicho impedimento tendrá vigencia mientras ellos permanezcan en el cargo, pero tan pronto como cesen en el mismo, podrán seguir cartulando, y si cerraren el registro notarial a su cargo, no podrían continuar haciéndolo en el mismo año. El Licenciado Bonerge Amílcar Mejía Orellana, es del criterio que existe por parte del notario, la obligación legal de cerrar el registro notarial a su cargo, cuando por cualquier motivo se ha dejado de cartular, toda vez que la legislación notarial guatemalteca es clara al establecer que el protocolo se cierra el treinta y uno de diciembre o antes, si el notario dejare de cartular; y que el no hacerlo (cerrar el protocolo), constituye una mala práctica. Al respecto el Notario Ronald Manuel Colindres Roca, en entrevista verbal con el sostenida, opina que: "El hecho de que un notario no cumpla con asentar la razón de cierre en el protocolo a su cargo, cuando por cualquier impedimento legal ha dejado de cartular antes del treinta y uno de diciembre es inadmisibles, toda vez que conforme a la ley es sine quanón tal obligación por lo tanto, si desaparecida la causa que le impedía el ejercicio del notariado, continúa cartulando, conllevaría la necesidad de reabrir el registro

protocolar, ya que de lo contrario los instrumentos autorizados podrían ser impugnados de NULIDAD, toda vez que no se cumplió con lo que taxativamente señala el artículo 12 del Código de Notariado. Podría citarse como ejemplo, el caso de un notario que es nombrado Agente Fiscal el 5 de julio de 1,994; y permanece en el cargo hasta el 23 de agosto del mismo año; y al darse esta situación el notario no cumple con cerrar su protocolo, y al cesar la causa; el notario sigue cartulando, es decir que a partir del 24 de agosto al 31 de diciembre del mismo año, el notario autoriza los instrumentos públicos números 25 al 40 siguiendo el orden correlativo en su protocolo; según el Licenciado Colindres Roca, dichos instrumentos podrían impugnarse de nulidad.

Puede suceder que un notario voluntariamente deja de cartular y por lo tanto también tendría que cerrar el registro notarial a su cargo, pues la legislación notarial guatemalteca es clara "El protocolo se abre... Se cerrará el 31 de diciembre, o antes si el notario dejare de cartular" (24).

La razón de cierre debe hacerse constar al final del último instrumento público autorizado, y la misma

(24) Código de Notariado. Ley citada. Artículo 12.

contendrá la fecha, el número de documentos públicos autorizados, razón de legalización de firmas y actas de protocolación, número de folios de que se componen, observaciones, si las hubiere; y la firma del notario. En dicha razón también debe indicarse el número de instrumentos públicos cancelados, si es que existieren.

Es necesario regular que si el notario deja de cartular antes del treinta y uno de diciembre; debe dar un aviso al Director del Archivo General de Protocolos, en el cual se indique: a) La fecha en que el protocolo fue cerrado; b) el motivo por el cual se cerró el protocolo; c) el número de instrumentos de que se forma el protocolo; y d) el número de folios.

3. REAPERTURA DEL PROTOCOLO:

En la legislación notarial guatemalteca, no existe disposición que regule lo relacionado a la reapertura del protocolo, lo cual en la práctica ha ocasionado que los notarios se encuentren con la imposibilidad legal de continuar cartulando, cuando han cerrado su protocolo antes del 31 de diciembre; y la causa que motivó el cierre del mismo ha desaparecido.

Podría darse el caso que un notario guatemalteco, ocupe un cargo de los contemplados en el artículo 4 del código de notariado ya citado, y por lo tanto al

encontrarse con impedimento legal para seguir cartulando, dejó de hacerlo y procedió a cerrar el registro notarial a su cargo; pero posteriormente renunció o fué destituido del mismo, y por lo tanto podría continuar cartulando, pero al no existir una norma legal que regule la reapertura del protocolo, se encuentra con la imposibilidad legal de continuar cartulando en el mismo año.

Los notarios que actualmente desempeñan cargos públicos que les impide el ejercicio de la profesión, consideran que el principal obstáculo que afronta el notario guatemalteco, en el momento de necesitar la reapertura del protocolo, es la carencia de disposiciones legales que lo regulen, opinión con la cual están de acuerdo los profesionales del derecho que actualmente ejercen el notariado (Notarios en ejercicio).

La situación de no existir una disposición legal que regule la reapertura del protocolo, ha ocasionado problemas económicos a los notarios que han cerrado el protocolo, pues se ven limitados de prestar sus servicios notariales, no obstante de que la causa que motivó el cierre del mismo ha desaparecido, opinión sostenida por los notarios que actualmente desempeñan cargos públicos que les impide el ejercicio del

notariado, y por los notarios en ejercicio.

Considero que nuestros legisladores deben de tomar en cuenta la situación de que los notarios guatemaltecos no cumplen con cerrar el registro notarial a su cargo cuando han dejado de cartular antes del treinta y uno de diciembre, debido a la carencia de disposiciones que regulen la reapertura del mismo.

Los notarios que actualmente desempeñan cargos públicos que les impide el ejercicio de la profesión; los profesionales del derecho que actualmente ejercen el notariado y los docentes universitarios del curso de derecho notarial, en la Universidad de San Carlos de Guatemala, consideran que es necesario reformar el código de notariado con el objeto de crear una norma que regule la reapertura del protocolo.

En esa reforma expresa al código de notariado guatemalteco, se establecería que el notario que ha dejado de cartular antes del treinta y uno de diciembre, podrá continuar haciéndolo durante el mismo año; siempre y cuando la causa que motivó el cierre del protocolo ha desaparecido; y en dicho caso el notario debe hacer constar la correspondiente razón de reapertura, que debe contener: a) lugar y fecha; b) la fecha en que el protocolo fue cerrado; c) el motivo por el cual se cerró el protocolo; d) declaración bajo juramento que la causa

que motivó el cierre del protocolo ha desaparecido; e) observaciones si las hubiere; y f) firma del notario. Posteriormente el notario podrá continuar cartulando siguiendo el número cardinal escrito en letras de cada instrumento público autorizado por él. El Notario Ronald Manuel Colindres Roca, considera recomendable que la razón de reapertura del protocolo sea autorizada por un Juez de Primera Instancia del Ramo Civil o bien fuese redactada y firmada por el Director del Archivo General de Protocolos.

La razón de reapertura del protocolo podría redactarse de la siguiente forma:

"En la ciudad de Guatemala, el veinte de julio de mil novecientos noventa y _____, procedo a practicar la reapertura del registro notarial a mi cargo correspondiente al presente año; que cerré el diez de febrero del año en curso en virtud de haber sido nombrado como Juez de Primera Instancia del departamento de Izabal; cargo que en la presente fecha no desempeño. Declaro bajo juramento que la causa que motivó el cierre del protocolo ha desaparecido. Firma."*****

***** Hay que tener presente que en Guatemala, la redacción es discrecional y el notario como profesional que es, puede darle la forma deseada



CAPITULO IV

NECESIDAD DE REFORMAR EL CODIGO DE NOTARIADO

i. PROCESO LEGISLATIVO:

El Proceso Legislativo, es el conjunto de etapas desarrolladas por el órgano u órganos encargados por el Estado, para la creación de la ley. El Proceso Legislativo, es "el proceso por el cual uno o varios órganos del Estado, formulan y promulgan determinadas reglas jurídicas de observancia general, a las que se da el nombre específico de leyes" (25).

En Guatemala, el proceso legislativo se desenvuelve a través de etapas desarrolladas en el Congreso de la República y en el Organismo Ejecutivo, que son las siguientes:

- a. Iniciativa.
- b. Discusión.
- c. Aprobación.
- d. Sanción.
- e. Promulgación.

(25) Introducción al Derecho. Textos Jurídicos número 5.

Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad
de San Carlos de Guatemala. Guatemala, abril,
1978. Pag. 22.

f. Vigencia.

a. Iniciativa:

La iniciativa de ley, es "la facultad que tienen los diputados al Congreso de la República, el Organismo Ejecutivo, La Corte Suprema de Justicia, La Universidad de San Carlos de Guatemala, y el Tribunal Supremo Electoral, para presentar anteproyectos de ley que consideren necesarios para el ordenamiento jurídico" (26).

Cuando los órganos estatales pueden presentar anteproyectos de ley de cualquier materia, estamos frente a la Iniciativa General, pero cuando solo pueden presentarlos atendiendo a su competencia, estamos ante la Iniciativa Especial. En Guatemala, la iniciativa de ley reconocida a determinados órganos, es de carácter general, toda vez que el Organismo Ejecutivo puede presentar proyectos de ley en relación a la educación superior, lo cual según la iniciativa especial sería competencia de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Es importante hacer constar que la iniciativa, es un derecho para los órganos reconocidos en la ley; y por

 (26) VILLEGAS LARA, René
 Arturo.

Introducción al Estudio
 del Derecho. Pag. 78.

lo tanto "para el Organismo Legislativo, es un deber admitir el anteproyecto para discutirlo, no estando facultado para rechazarlo in limine, pues eso solo puede ocurrir como consecuencia de la discusión" (27).

"Toda iniciativa cuyo propósito sea la representación de un proyecto de ley, deberá presentarse redactada en forma de decreto, separándose la parte considerativa de la dispositiva, incluyendo una cuidadosa y completa exposición de motivos, así como los estudios técnicos y documentación que justifique la iniciativa" (28).

Una vez leída la iniciativa de ley, ante el pleno del Congreso, pasa a la comisión correspondiente para su estudio y dictamen.

b. Discusión:

Es el acto por el cual el Congreso de la República, delibera acerca de las iniciativas, a fin de determinar si pueden o no ser aprobadas.

De conformidad con los artículos 112 y 113 de la Ley Orgánica del Organismo Legislativo, contenida en el Decreto 63-94 del Congreso de la República de Guatemala;

(27) VILLEGAS LARA, René Arturo. Idem. Pag. 78.

(28) Ley Orgánica del Organismo Legislativo, Decreto 63-94 del Congreso de la República de Guatemala. Art. 109.

y el artículo 176 de la Constitución Política de la República de Guatemala, reformado por el artículo 11 del acuerdo legislativo 18-93; finalizado el trámite en la comisión correspondiente, los proyectos pasan al pleno del Congreso juntamente con sus antecedentes y con el dictamen de la comisión, para su DISCUSION.

El debate sobre el proyecto de ley y el dictamen se efectuará en tres sesiones diferentes celebradas en días distintos y no podrá votarse hasta que se tenga por suficientemente discutido en la tercera sesión. Se exceptúan aquellos casos en que el Congreso de la República de Guatemala, con el voto favorable de las dos terceras partes del total de diputados que lo integran, lo declare de urgencia nacional. Con esta declaración, la discusión puede agotarse en una sola sesión.

c. Aprobación:

Es el acto por virtud del cual el Congreso de la República de Guatemala, acepta un proyecto de ley. Es el momento en que los diputados del Congreso votan para aprobar el proyecto de ley; y que constituye la última etapa interna ante el Congreso.

En Guatemala, la votación puede ser por mayoría absoluta, que consiste en obtener los votos favorables de la mitad más uno, de los diputados presentes, o bien por mayoría calificada que consiste en obtener los votos

favorables de las dos terceras partes del total de diputados.

De conformidad con nuestra legislación vigente, en Guatemala, las fases de iniciativa, discusión y aprobación, corresponden al Congreso de la República.

d. Sanción:

Se puede decir que la sanción de una ley, es el acto por virtud del cual el Presidente de la República, acepta el proyecto de ley ya aprobado por el Congreso.

Es esta la etapa inicial del Ejecutivo, por medio del Presidente de la República, en el procedimiento de formación de la ley.

"Aprobado un proyecto de ley, la Junta Directiva del Congreso de la República, en un plazo no mayor de 10 días, lo enviará al Ejecutivo para su sanción, promulgación y publicación" (29).

De conformidad con la legislación vigente en nuestro país, el Ejecutivo dispone de 15 días para sancionar la ley, pero si no lo hace y no ejercita su derecho de veto de conformidad con la ley, se tendrá por sancionada, y el Congreso de la República la deberá

(29) Constitución Política de la República de Guatemala.

Artículo 177 reformado por el artículo 12 del Acuerdo Legislativo 18-93.

promulgar como ley, dentro de los 8 días siguientes.

La legislación guatemalteca reconoce al Presidente de la República el derecho de Veto, que consiste en la facultad que tiene, de hacerle observaciones al proyecto de ley; o bien oponerse al mismo. Este derecho, por mandato constitucional debe ejercitarlo dentro de un plazo de 15 días; el cual no se puede reducir sin incurrir en una inconstitucionalidad.

Al recibir el Congreso de la República, un proyecto vetado, la Junta Directiva deberá ponerlo en conocimiento del pleno, en la siguiente sesión. El Congreso, en un plazo no mayor de 30 días, podrá considerarlo o rechazarlo, sino fueren aceptadas las razones del veto por las dos terceras partes del total de miembros (mayoría calificada), el ejecutivo deberá obligadamente sancionar y promulgar el decreto dentro de los 8 días siguientes de haberlo recibido; si el Ejecutivo no lo hace, la Junta Directiva del Congreso de la República ordenará su publicación en un plazo que no excederá de 3 días para que surta efecto como ley.

e. Promulgación:

La promulgación, es el acto por virtud del cual la ley ya aprobada por el Congreso de la República, y sancionada por el Ejecutivo, se da a conocer a quienes deben cumplirla; que en el caso específico de Guatemala

se logra a través del Diario Oficial de Centroamérica. "Tanto la sanción como la promulgación se consagran en la frase: "PUBLIQUESE Y CUMPLASE", firmando luego el Presidente de la República y el Secretario General de la Presidencia" (30).

f. Vigencia:

La vigencia de una ley, "es el tiempo que media entre la fecha en que se inicia su aplicación y la terminación de la misma" (31).

En Guatemala, la ley empieza a regir en todo el territorio nacional (sistema sincrónico) 8 días después de su publicación en el Diario Oficial, a menos que la misma ley amplíe o restrinja dicho plazo o su ámbito territorial de aplicación (sistema sucesivo).

Por el Sistema Sincrónico, la ley empieza a regir en una misma fecha en todo el territorio nacional; y por el sistema sucesivo, la ley va cobrando vigencia poco a poco hasta aplicarse en todo el territorio nacional.

"Las leyes, por regla general, deben regir las relaciones jurídicas que se produzcan en el período

(30) VILLEGAS LARA, René Arturo. Supra. Pag. 81.

(31) LOPEZ AGUILAR, Santiago. Introducción al Estudio del Derecho. Tomo I. Pag. 88.

comprendido entre su entrada en vigor y el momento en que dejen de aplicarse" (32).

Entre la fecha en que se publica y la fecha que marca el inicio de la vigencia de una ley, suele existir un tiempo llamado VACATIO LEGIS, el que puede aplicarse según la necesidad que se tenga de que el texto contenido en el cuerpo legal, sea totalmente conocido por los destinatarios. "En Guatemala se ha dado casos en que este lapso se prorroga, no obstante que la ley ya está publicada, con el fin de que la ley sea mejor conocida" (33)

2. REFORMA EXPRESA AL CODIGO DE NOTARIADO:

a. Generalidades:

"Nadie considera a los códigos como obras perfectas y definitivas" (34). Es decir que los códigos tomados como cuerpos que contienen un conjunto de disposiciones que en cierto lugar, en determinada época, para cierto grupo humano y por terminado tiempo de vigencia, el

 (32) PACHECO G., Máximo. Introducción al Derecho.

Pag. 332.

(33) VILLEGAS LARA, René Arturo. Supra. Pag. 88.

(34) MOUCHET, Carlos. Introducción al Derecho.

ZORRAQUIN BECU, Ricardo. Pag. 218.

Estado declara de carácter obligatorio; como toda obra humana, con el correr del tiempo van presentando deficiencias que es necesario ir complementando. "No debe olvidarse que un código, como cualquier ley, puede ser y en efecto es reformado o derogado, cuando la realidad jurídica y social lo exigen" (35).

Puede suceder que en determinada época, sea creado un cuerpo legal avanzado, pero con el transcurso del tiempo, algunas de las disposiciones contenidas en el mismo, se ven inaplicables; y por lo tanto ese cuerpo legal necesariamente tiene que ser reformado.

Claro está que las reformas a las leyes, debe ser realizada por el órgano que de conformidad con la legislación interna de cada país sea el competente.

Podría darse el caso que un conjunto de normas contenidas dentro de un cuerpo legal (código), no abarque en totalidad una determinada situación, siendo por lo tanto su campo de aplicación limitado, como ocurre en Guatemala con respecto a la apertura y cierre del protocolo contenido en un solo artículo del código de notariado vigente, y sin regular lo relacionado a la reapertura del mismo.

(35) BRAÑAS, Alfonso. Manual de Derecho Civil.

b. Regulación Legal:

De conformidad con el artículo 171 literal a) de la Constitución Política de la República de Guatemala, es el Congreso de la República a quien compete reformar las leyes del país, y por lo tanto también le corresponde reformar el código de notariado vigente.

Es importante hacer constar que de conformidad con la legislación notarial vigente en Guatemala "Toda disposición que se emita para crear, suprimir o modificar los derechos y las obligaciones de los notarios que contiene esta ley deberá hacerse como reforma expresa a la misma a efecto de que conserve su unidad de contexto. En este concepto, queda prohibido la creación, supresión o modificación de aquellos derechos y obligaciones por medio de circulares administrativas o acuerdos gubernativos" (36). Es decir que no se acepta por nuestra legislación notarial interna, que se hagan reformas tácitas al código de notariado, toda reforma al mismo debe hacerse en forma expresa.

En el artículo 8 de la Ley del Organismo Judicial, contenida en el decreto 2-99 del Congreso de la República de Guatemala, regula que las leyes se derogan

(36) Código de Notariado de Guatemala. Ley citada.
Artículo 110.

por leyes posteriores: a) Por declaración expresa de las nuevas leyes; situación que podría aplicarse concretamente al caso de la reforma expresa que exige el código de notariado guatemalteco; b) Parcialmente, por incompatibilidad de disposiciones contenidas en las leyes nuevas con las precedentes, lo cual no podría aplicarse a la legislación notarial guatemalteca, en virtud de la exigencia legal de que la reforma al código de notariado debe hacerse en forma expresa de conformidad con el artículo 110; c) Totalmente, por que la nueva ley regule por completo, la materia considerada por la ley anterior; lo cual podría aplicarse en Guatemala, siempre y cuando expresamente se deje sin vigencia el código de notariado; y d) Total o parcialmente, por declaración de inconstitucionalidad, dictada en sentencia firme por la Corte de Constitucionalidad; lo cual puede aplicarse en Guatemala, tomando como base la Jerarquía Normativa y La Supremacía de la Constitución Política.

Hay que tener presente que se dice que una ley es reformada, cuando existe en la misma modificación, ya sea suprimiendo un artículo o parte del mismo, o bien ampliándole uno o varios párrafos, o bien adicionándole un nuevo artículo.

3. PROYECTO DE LEY:

Es necesario que se haga una reforma expresa al código de notariado guatemalteco, con el objeto de regular lo relacionado a la razón de apertura y la reapertura del protocolo; la cual consistirá en modificar el artículo 12 de la forma siguiente:

DECRETO NUMERO 0000**EL CONGRESO DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA****CONSIDERANDO:**

Que el principal obstáculo que afronta el notario guatemalteco en el momento de necesitar la reapertura del registro notarial a su cargo, es la carencia de disposiciones legales que lo regulen.

CONSIDERANDO:

Que la falta de regulación legal de la reapertura del protocolo ha impedido que los notarios no hayan podido seguir cartulando en el mismo período, no obstante que la causa que motivó el cierre del protocolo, ha desaparecido.

CONSIDERANDO:

Que la realidad jurídica y social por la que atraviesa el país exige la regulación legal de la razón de apertura, y la reapertura del protocolo, con el objeto de que el notario que ha dejado de cartular antes

del 31 de diciembre, pueda seguir cartulando, cuando la causa que motivó el cierre del protocolo ha desaparecido.

POR TANTO:

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 171 inciso a) de la Constitución Política de la República de Guatemala,

D E C R E T A :

LA SIGUIENTE REFORMA EXPRESA AL CODIGO DE NOTARIADO, DECRETO 314 DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA.

Artículo 1. Se modifica el artículo 12 de la siguiente forma:

"Artículo 12. El protocolo se abre con una razón de apertura que deberá ser suscrita y firmada por el propio notario. En la razón de apertura el notario hará constar: a) Lugar y fecha; b) indicación de que se ha pagado en la Tesorería del Organismo Judicial, como derecho de apertura, la cantidad de Dos quetzales; c) que se tiene por abierto el registro notarial a su cargo por el correspondiente año; d) observaciones si las hubiere; y e) firma del notario. El protocolo se cerrará cada año el 31 de diciembre, o antes si el notario dejare de cartular. La razón de cierre contendrá: a) Lugar y fecha; b) el número de instrumentos públicos que constan en el protocolo, con indicación del número de

escrituras públicas, de actas de protocolización, tomas de razón de actas de legalización de firmas, e instrumentos cancelados; c) número de folio de que se compone; d) observaciones, si las hubiere; y e) la firma del notario.

Si el notario deja de cartular antes del 31 de diciembre, debe dar un aviso al Director del Archivo General de Protocolos, en el cual se indicará: a) La fecha en que el protocolo fué cerrado; b) el motivo por el cual se cerró el protocolo; c) el número de instrumentos de que se conforma el protocolo y d) el número de folios.

Si el notario cerrare su protocolo antes del 31 de diciembre, podrá practicar la reapertura del mismo, cuando la causa que motivó el cierre ha desaparecido. La reapertura se realizará mediante razón que deberá hacerse constar por el propio notario, y en la cual se indicará: a) Lugar y fecha; b) la fecha en que el protocolo fué cerrado; c) el motivo por el cual se cerró el protocolo; d) declaración bajo juramento que la causa que motivó el cierre del protocolo ha desaparecido; e) observaciones si las hubiere; y f) firma del notario.

Artículo 2. El presente decreto entrará en vigencia, 8 días después de su publicación en el Diario Oficial.

PASE AL ORGANISMO EJECUTIVO PARA SU PUBLICACION Y CUMPLIMIENTO.

DADO EN EL PALACIO DEL ORGANISMO LEGISLATIVO, EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, A LOS _____ DIAS DEL MES DE _____ DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y _____.

PRESIDENTE

SECRETARIO

SECRETARIO

PALACIO NACIONAL: Guatemala, _____ de _____ de mil novecientos noventa y _____.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE.

PRESIDENTE

Secretario General de la Presidencia de la República.



CONCLUSIONES:

1. El protocolo surge ante la necesidad de conservar una copia literal del documento autorizado por el funcionario o profesional legalmente habilitado para ello, con el objeto de comprobar, en caso de duda, sobre la autenticidad y para reponer las copias que sean extendidas en caso de extravío.
2. El protocolo, es el conjunto de instrumentos públicos (escrituras matrices, actas de protocolización, razones de legalización de firmas y documentos que el notario registra); hechos durante un año; por orden cronológico y de conformidad con la legislación notarial.
3. Tomando como base la legislación notarial guatemalteca, se puede decir que el protocolo contiene: a) las escrituras matrices; b) las actas de protocolación; c) las tomas de razón de actas de legalización de firmas; d) los documentos que el notario registra de conformidad con la ley; e) Cierre; f) Índice; y g) Atestado.

4. La inspección y revisión del protocolo, tiene por objeto comprobar si en el mismo se han llenado los requisitos formales establecidos en el Código de Notariado; y por lo tanto no se inspecciona ni revisa el fondo de cada instrumento público contenido en el protocolo.
5. En las legislaciones notariales de El Salvador, Honduras, Nicaragua, y Costa Rica, es necesaria una razón o nota de apertura, para considerarse habilitado el protocolo.
6. En Guatemala se abre el protocolo con el primer instrumento que el notario autoriza, el que principia en la primera línea de la hoja de Papel Sellado Especial para Protocolo correspondiente.
7. En la República de El Salvador y en la República de Costa Rica, la razón o nota de apertura es firmada por un funcionario público; mientras que en la República de Honduras y en la República de Nicaragua, la nota o razón de apertura del protocolo es suscrita y firmada por el propio notario.

8. Tanto en la legislación notarial guatemalteca, como en las legislaciones notariales de El Salvador, Honduras, Nicaragua y Costa Rica, se regula la razón de cierre del protocolo.
9. En la legislación notarial guatemalteca, no existe disposición alguna que regule lo relacionado a la reapertura del protocolo, lo cual en la práctica ha ocasionado que los notarios se encuentren con la imposibilidad legal de continuar cartulando cuando han cerrado su protocolo antes del 31 de diciembre; y la causa que motivó el cierre del mismo ha desaparecido.
10. El principal obstáculo que afronta el notario guatemalteco en el momento de necesitar la reapertura del protocolo, es la carencia de disposiciones legales que lo regulen.
11. La inexistencia de una disposición legal que regule la reapertura del protocolo, ha ocasionado problemas económicos a los notarios que han cerrado el protocolo antes del 31 de diciembre, pues se ven limitados a prestar sus servicios notariales, no obstante que la causa que motivó el cierre del mismo

ha desaparecido.

12. El proceso legislativo, es el conjunto de etapas desarrolladas por el órgano u órganos encargados por el Estado, para la creación de la ley.
13. En Guatemala, el Proceso Legislativo se desenvuelve a través de etapas desarrolladas en el Congreso de la República y en el Organismo Ejecutivo que son las siguientes: a) Iniciativa; b) Discusión; c) Aprobación, d) Sanción; e) Promulgación; f) Vigencia.
14. De conformidad con nuestra legislación vigente, en Guatemala, las etapas de iniciativa, discusión y aprobación, corresponden al Presidente de la República.
15. Nadie considera a los códigos como obras perfectas y definitivas, en virtud de que los mismo como toda obra humana, con el correr del tiempo van presentando deficiencias que es necesario ir complementando.

16. Es necesario reformar expresamente el código de notariado, con el objeto de regular lo relacionado a la razón de apertura, y la reapertura del protocolo.



RECOMENDACION:

Es necesario que se haga una reforma expresa al Código de Notariado, con el objeto de regular lo relacionado a la razón de apertura y a la reapertura del protocolo; la cual consistirá en modificar el artículo 12, que debería regularse de la siguiente forma:

"Artículo 12. El protocolo se abre con una razón de apertura que deberá ser suscrita y firmada por el propio notario. En la razón de apertura el notario hará constar: a) lugar y fecha; b) indicación de que se ha pagado en la Tesorería del Organismo Judicial, como derecho de apertura la cantidad de Dos quetzales; c) que se tiene por abierto el registro notarial a su cargo por el correspondiente año; d) observaciones, si las hubiere; y e) firma del notario. El protocolo se cerrará cada año el treinta y uno de diciembre, o antes si el notario dejare de cartular. La razón de cierre contendrá: a) lugar y fecha; b) el número de instrumentos públicos que constan en el protocolo; con indicación del número de escrituras públicas, de actas de protocolización, tomas de razón de actas de legalización de firmas, e instrumentos cancelados; c) número de folios de que se compone; d) observaciones, si las hubiere; y e) la firma del notario.

Si el notario deja de cartular antes del 31 de diciembre, debe dar un aviso al Director del Archivo General de Protocolos, en el cual se indicará: a) la fecha en que el protocolo fué cerrado; b) el motivo por el cual se cerró el protocolo; c) el número de instrumentos de que se conforma el protocolo; y d) el número de folios.

Si el notario cerrare su protocolo antes del 31 de diciembre; podrá practicar la reapertura del mismo, cuando la causa que motivó el cierre ha desaparecido. La reapertura se realizará mediante razón que deberá hacerse constar por el propio notario, y en la cual se indicará: a) lugar y fecha; b) la fecha en que el protocolo fue cerrado; c) el motivo por el cual se cerró el protocolo; d) declaración bajo juramento que la causa que motivó el cierre del protocolo ha desaparecido; e) observaciones, si las hubiere; y f) firma del notario.

BIBLIOGRAFIA:

1. AVILA ALVAREZ, Pedro. Estudios del Derecho Notarial, Ediciones Nauta, S.A. Tercera Edición. Barcelona, España. 1,962.
2. CARRAL Y DE TERESA, Luis. Derecho Notarial y Derecho Registral. Editorial Porrúa, S.A. Décima Edición. México. 1,989. 266 páginas.
3. GIMENEZ ARNAU, Enrique. Derecho Notarial Español. Volumen III, Madrid, España. 1,964. 370 páginas.
4. GIMENES ARNAU, Enrique. Derecho Notarial. Segunda Edición. España, 1,976. 882 páginas.
5. LARRAUD, Rufino. Curso de Derecho Notarial. Ediciones Palma. Buenos Aires, Argentina. 1,966.

6. LOPEZ AGUILAR, Santiago. Introducción al Estudio del Derecho. Colección de Textos Jurídicos No. 9 Facultad de Ciencias Económicas, Universidad de San Carlos de Guatemala. Guatemala. 1985. 196 Pag.
7. LUJAN MUÑOZ, Jorge. Los Escribanos en las Indias Occidentales. Instituto Guatemalteco de Derecho Notarial. Guatemala. 1977. 201 Pag.
8. MUÑOZ, Nery Roberto. Introducción al Estudio del Derecho Notarial. Segunda Edición. Guatemala, 1,991.191 pag.
9. MUSTAPICH, José María. Tratado Teórico y Práctico de Derecho Notarial. Tomo I. Editores S.R.L. Buenos Aires, Argentina. 1,955.

10. NERI, Argentino I. Tratado Teórico y Práctico de Derecho Notarial. Ediciones de Palma. Volumen IV. Buenos Aires, Argentina. 1,974.

11. PACHECO GOMEZ, Máximo. Introducción al Derecho. Editorial Jurídica. Santiago, Chile. 1,976. 865 páginas.

12. QUEZADA TORUÑO, Fernando José. Régimen Jurídico del Notariado en Guatemala. Instituto Guatemalteco de Derecho Notarial Publicaciones No. 11 y 12. Guatemala, enero-abril 1,973. 36 páginas.

13. RIVERA NEUTZE, Antonio Guillermo. Derecho Notarial en la Epoca Precolombina en Guatemala. Guatemala, 1,988.

14. SALAS, Oscar A. Derecho Notarial de Centroamérica y Panamá. Editorial Costa Rica. Costa Rica, 1,973. 586 páginas.

15. VILLEGAS LARA, René Arturo. Introducción al Estudio del Derecho. Editorial Universal. Volumen 24. Instituto de Investigaciones Jurídicas y Sociales de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales de la Universidad de San Carlos de Guatemala. 128 páginas.
16. Introducción al Derecho. Textos Jurídicos número 5. Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Guatemala, abril 1,978. 47 páginas.

DICCIONARIOS:

1. CABANELLAS, Guillermo. Diccionario de Derecho Usual. Tomo I. Editorial Heliasta, S.R.L. 14a. Edición. Buenos Aires, Argentina. 1,979. 530 páginas.

2. CABANELLAS, Guillermo. Diccionario de Derecho Usual. Tomo V. Editorial Heliasta, S.R.L. 14a. Edición. Buenos Aires, Argentina. 1,979. 530 páginas.

3. DE PINA, Rafael. Diccionario de Derecho. Editorial Porrúa, S.A. 1ra. Edición. Argentina, 1,965. 361 páginas.

4. OSSORIO, Manuel. Diccionario de Ciencias Jurídicas, Políticas y Sociales. Editorial Heliasta S.R.L. Buenos Aires, Argentina. 1,981. 797 pag.

5. ----- Diccionario Enciclopédico Sopena. Editorial Ramón Sopena, S.A. Barcelona, España.

TESIS PROFESIONALES:

1. BAQUIAX BAQUIAX,
 Josué Felipe. El Protocolo en relación con
 el Instrumento Público en el
 Derecho Notarial. Guatemala,
 junio 1992.

2. HERNANDEZ CAMEY,
 Emma Yolanda. Contenido y forma del
 Protocolo del Notario.
 Guatemala, enero 1,989.

3. MARTINEZ VIELMAN DE
 HERNANDEZ, Ligia
 Ninette. El Protocolo en la doctrina y
 en la legislación
 guatemalteca. Quetzaltenango,
 Guatemala, noviembre 1,977.

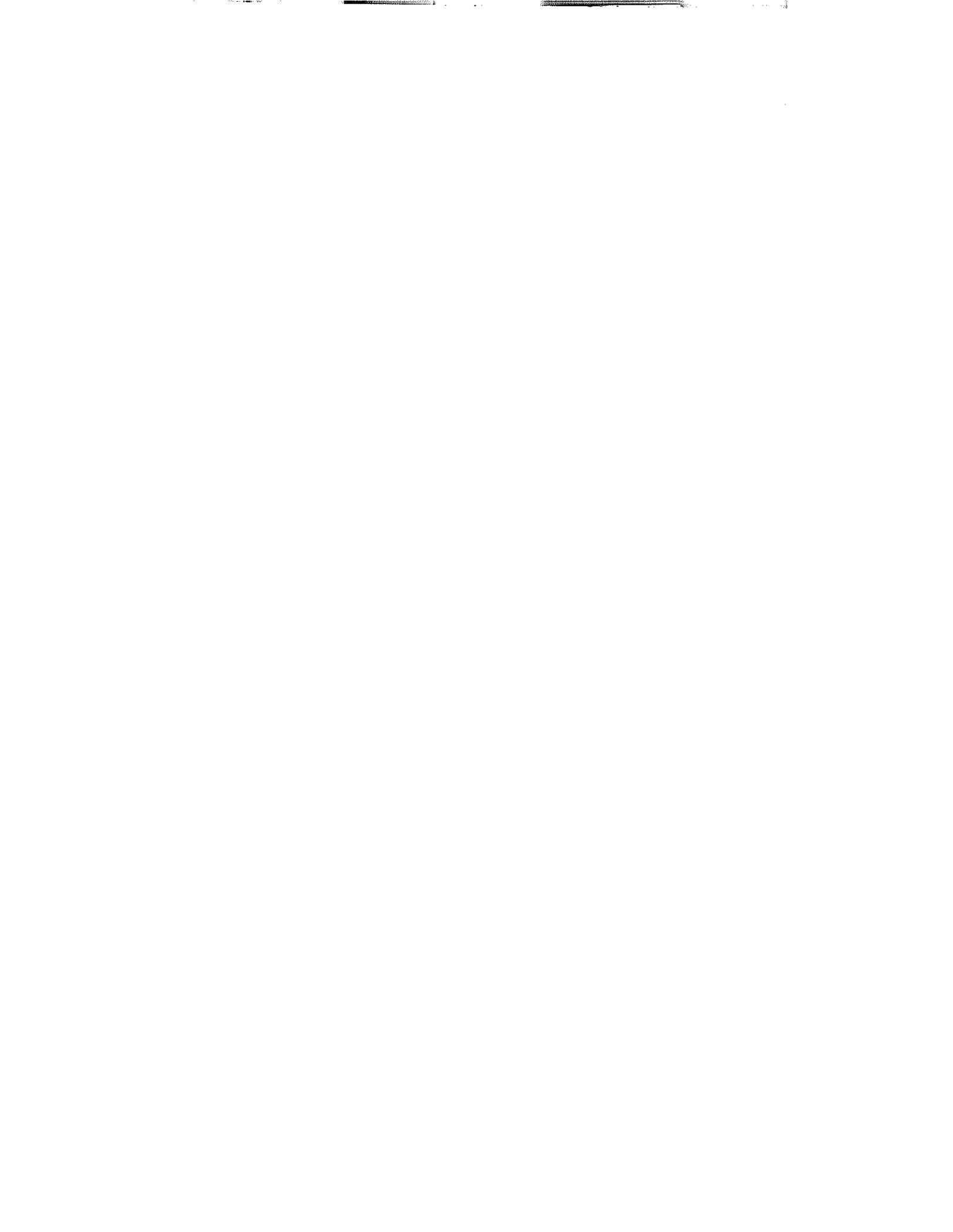
4. RODRIGUEZ ARANA,
 Carlos Antonio. La conservación y custodia
 del protocolo notarial.
 Guatemala, agosto 1,992.

REVISTAS:

Revista del Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala
No. 33. Enero-junio 1991.

LEYES:

1. Constitución Política de la República de Guatemala.
2. Código de Notariado, Decreto 314 del Congreso de la República de Guatemala.
3. Ley Orgánica del Organismo Legislativo, Decreto 63-94 del Congreso de la República de Guatemala.
4. Ley del Organismo Judicial, Decreto 2-89 del Congreso de la República de Guatemala.
5. Código Procesal Civil y Mercantil, Decreto-Ley 107.
6. Código Penal, Decreto 17-73 del Congreso de la República de Guatemala.
7. Ley Orgánica del Notariado de Costa Rica.
8. Ley del Notariado de El Salvador.
9. Ley del Notariado de Honduras.
10. Ley del Notariado de Nicaragua.



APENDICE:

MODELOS DE RAZONES DE CIERRE:

En la ciudad de Guatemala, el treinta y uno de diciembre de mil novecientos noventa y _____, YO, _____, Notario, en cumplimiento de la ley procedo a cerrar el protocolo a mi cargo del año que hoy finaliza el que contiene un total de seis instrumentos públicos, distribuidos en la forma siguiente: a) tres escrituras públicas;; b) una acta de protocolación; c) una toma de razón de acta de legalización de firmas; y d) una escritura cancelada. El protocolo consta de diez folios. En fe de lo cual firmo la presente. Firma del Notario.

En la ciudad de Guatemala, el veinte de mayo de mil novecientos noventa y _____, YO, _____ Notario, en cumplimiento de la ley procedo a cerrar el protocolo a mi cargo correspondiente al presente año, el cual contiene un total de veintes instrumentos, distribuidos de la forma siguiente: a) quince escrituras matrices; b) una acta de

protocolación; c) dos tomas de razón de actas de legalización de firmas y d) dos escrituras canceladas. El protocolo consta de treinta folios. Observaciones: Procedo a cerrar el registro notarial a mi cargo, en virtud de haber sido nombrado Juez de Primera Instancia en el Departamento de Izabal. En fe de lo cual firmo la presente. Firma del Notario.

MODELO DE INDICE:

INDICE DEL PROTOCOLO DEL NOTARIO _____
 CORRESPONDIENTE AL AÑO DE _____

No.	Lugar y Fecha.	Otorgantes .	Objeto	Folio
1	Guatemala, 29 de Enero.	Luis O. Cardona B. y Edgar S. Cruz Pérez.	Compraventa de Bien Inmueble.	1
2	Guatemala, 5 de febrero.	Carlos H. Sagastume C. y Reyna Y. Cruz.	Arrendamiento	3
3	Guatemala, 10 de Marzo.	Edgar R. López J. y Luciano García R.	Donación entre vivos.	5
4	Guatemala, 15 de Julio.	Mynor G. García N. y José I. Ramos	Compraventa de Vehículo	6V
5	Guatemala, 18 de Noviembre.	Jorge A. Gálvez C. y Filadelfo Hurtado C.	Mandato Especial con Representac.	8
6	Guatemala, 31 de diciembre.	Por mi y Ante mí:	Protocolación del Acta de	9

PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
 Biblioteca Central

Matrimonio de
Samuel Gómez y
Sandra Pérez.

Se extiende el presente índice, el treinta y uno de
diciembre de mil novecientos noventa y _____
en dos hojas de papel bond, a las cuales se adhiere el
impuesto fiscal correspondiente. Firma del Notario.

