

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

**EL ACTA NOTARIAL CONSERVADA EN SU
ORIGINAL MEDIANTE LA FORMACION
DE UN REGISTRO AUXILIAR EN LA
ACTIVIDAD NOTARIAL EN GUATEMALA**

TESIS

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

POR

DARIO ANTONIO LUCAS CRUZ

Previo a optar al Grado Académico de

LICENCIADO EN CIENCIAS JURIDICAS Y SOCIALES

Y a los Títulos de

ABOGADO Y NOTARIO

Guatemala, Noviembre de 1996

U7
T(3169)

C.4

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

DECANO	Lic. José Francisco De Mata Vela
VOCAL I	Lic. Luis César López Permouth
VOCAL II	Lic. José Roberto Mena Izeppi
VOCAL III	
VOCAL IV	Br. Homero Iván Quiñónez Mendoza
VOCAL V	Br. Joaquín Enrique Pineda Gudiel
SECRETARIO	Lic. Héctor Aníbal De León Velasco

TRIBUNAL QUE PRACTICO EL EXAMEN
TECNICO PROFESIONAL

DECANO	
(en funciones)	Lic. Marco Tulio Castillo Lufín
EXAMINADOR	Lic. Ricardo Alvarado Sandoval
EXAMINADOR	Lic. Hugo Haroldo Calderón Morales
EXAMINADORA	Licda. Rosa María Ramírez Soto de Espinoza
SECRETARIO	Lic. Carlos Rubén García Peláez

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).

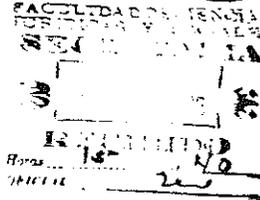


RICARDO ALVARADO SANDOVAL

**LICENCIADO EN CIENCIAS JURIDICAS Y SOCIALES
ABOGADO Y NOTARIO
BUFETE,**

4a. Avenida 3-70, Zona 1 Tel. y Fax: 232-14-29
Residencia teléfono: 479-18-01

313



Guatemala,
14 de Octubre de 1996

Licenciado
José Francisco De Mata Vela
Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales
Universidad de San Carlos de Guatemala
Su Despacho.

Estimado señor Decano:

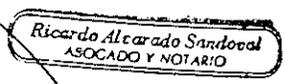
En cumplimiento de lo dispuesto por ese Decanato mediante resolución de fecha 13 de marzo de 1996, procedí a asesorar el trabajo del bachiller DARIO ANTONIO LUCAS CRUZ intitulado "El Acta Notarial conservada en su original mediante la formación de un registro auxiliar en la actividad notarial en Guatemala".

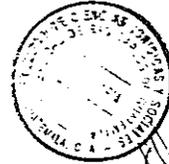
El autor de la tesis puso de manifiesto su capacidad de investigación en la elaboración del trabajo y aceptó las sugerencias que durante el desarrollo del mismo le hice, consultando la bibliografía lo que permitió exteriorizar criterio acertado y un trabajo interesante que reúne los requisitos reglamentarios para su revisión.

Atentamente

Lc. Ricardo Alvarado Sandoval

Consejero de Tesis





DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS JURIDICAS Y SOCIALES;
Guatemala, veintitres de octubre de mil novecientos noventa y seis.-----

Atentamente, pase al Lic. JULIO CESAR CENTENO BARILLAS, -
para que proceda a Revisar el Trabajo de Tesis del Bachiller DARIO ANTONIO LUCAS CRUZ y en su oportunidad emita el dictamen correspondiente.-----

alhj.

Lucas



Almudena





proponer la implementación de un Registro Auxiliar Notarial que permita conservar las actas Notariales que faccione el Notario, está dando un aporte al Notariado Guatemalteco.

Estimamos que el trabajo de tesis bien podría servir de guía al legislador para la reforma de la legislación guatemalteca para implementar el citado registro o como el que existe en el Estado de California, donde el Notario se obliga a conservar un registro donde consigna los datos más importantes de los documentos en los que intervino como fedaciente.

En virtud de lo anterior, es justo y necesario felicitar al Profesor Dario Antonio Lucas Cruz por el trabajo que ha realizado.

Con base en lo anterior, soy de la opinión que el trabajo de tesis del Profesor Dario Antonio Lucas Cruz, puede autorizarse su impresión y ser discutido en el examen público.

Respetuosamente,

Y ENSEÑADO A TODOS

Lic. Julio César Zenteno Barillas.
Revisor de Tesis.

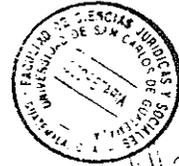
JULIO CESAR ZENTENO BARILLAS
ABOGADO Y NOTARIO
COLEGIADO No. 2104

cc. Archivo.

CIUDAD DE SAN CARLOS
DE GUATEMALA



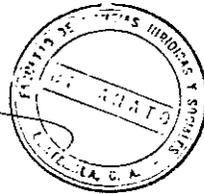
FACULTAD DE CIENCIAS
JURÍDICAS Y SOCIALES
UNIVERSIDAD DE GUATEMALA, tope 12
muelle, Centroamericano



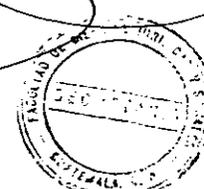
DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS JURIDICAS Y SOCIALES;
Guatemala, treinta de octubre de mil novecientos noventa
y seis.-----

Con vista en los dictámenes que anteceden, se autoriza la
Impresión del Trabajo de Tesis del Bachiller DARIO ANTO -
NIO LUCAS CRUZ intitulado "EL ACTA NOTARIAL CONSERVADA EN
SU ORIGINAL MEDIANTE LA FORMACION DE UN REGISTRO AUXILIAR
EN LA ACTIVIDAD NOTARIAL EN GUATEMALA". Artículo 22 del
Reglamento para Exámenes Técnico Profesional y Público -
de Exáms.-----

Dario Antón
a. R. J.



[Firma manuscrita]





DEDICATORIA

. DIOS:

Por iluminar mi entendimiento

. LA MEMORIA DE MIS HIJOS:

Claudia Ivonne y
Darío Antonio

. MI MADRE:

Delfa Urbelina Cruz Rodas

. MI ESPOSA:

Melva Ivonne Paz Sosa de Lucas
Por su apoyo y comprensión

. MIS HIJOS:

Ingrid Mariela, Karla Ivonne,
Claudia Regina, Melva Estela
y Josué David

. MI NIETO:

Edgar Antonio

. MIS HERMANOS:

Evangelina, Franklin Baldemar,
Roel Baudilio, María Margarita,
Ingrid Orelly y Esfilia Lisbeth

. MI YERNO:

Edgar Edmundo Palomo Chávez

MIS SUEGROS:

Bruno E. Paz y Paz (Q.E.P.D.)
Melva aida Sosa López

MI PUEBLO:

Usumatlán, pedacito de tierra
inolvidable



A MIS CUÑADOS:

Celeste Esthela, Bruno Milton,
Sergio Tiberio, Eric Humberto y
Rodolfo Enrique

A MIS SOBRINOS:

En general

A MIS PRIMOS:

En general

A MI TÍO:

José Bertín Cruz Rodas

A MIS AMIGOS:

Especialmente al
Lic. Mario René Flores León
Por su amistad sincera .

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

INDICE

INTRODUCCIÓN	i
CAPITULO I	1
EL PROTOCOLO NOTARIAL	1
DEFINICION DE CONCEPTO	3
DEFINICIÓN	4
NATURALEZA JURÍDICA	9
CARACTERÍSTICAS QUE LO FUNDAMENTAN	12
CLASES DE PROTOCOLO	14
REGULACION LEGAL	17
CAPITULO II	36
EL ACTA NOTARIAL	36
ANTECEDENTES	36
CONCEPTO DE ACTA NOTARIAL	39
DEFINICION DE ACTA NOTARIAL	40
NATURALEZA JURIDICA DEL ACTA NOTARIAL	47
CLASIFICACION DE LAS ACTAS NOTARIALES	49
REGULACION LEGAL	68
DIFERENCIA DEL ACTA NOTARIAL CON LA ESCRITURA PUBLICA	72
CAPITULO III	79
LA FORMACION DE UN REGISTRO NOTARIAL AUXILIAR	79
ANTECEDENTES	79
CONCEPTO	80



DEFINICION	
SU REDACCION Y ENCUADRAMIENTO LEGAL	
EXPEDICIÓN DE COPIAS LEGALIZADAS	
EXPEDICIÓN DEL TESTIMONIO ESPECIAL A LA DIRECCION DEL ARCHIVO GENERAL DE PROTOCOLOS	
OTROS DOCUMENTOS QUE PUEDEN FORMAR PARTE DEL REGISTRO AUXILIAR	
EXPOSICIÓN DE EJEMPLO EN LA FORMACIÓN DE UN REGISTRO NOTARIAL AUXILIAR EN GUATEMALA	
MODELOS DE TESTIMONIOS ESPECIALES DE ACTAS NOTARIALES	
MODELO DE RAZON DE CIERRE DE REGISTRO AUXILIAR	
MODELO DE INDICE	
V. CONCLUSIONES	
V. RECOMENDACIONES	1
VI BIBLIOGRAFIA	1

INTRODUCCIÓN:

interés que me motivó a realizar el presente trabajo de investigación es debido a que en Guatemala no existe un Registro Auxiliar para la conservación de las actas notariales en su original. Al existir el Registro Auxiliar, el Notario tiene la oportunidad de conservar las Actas Notariales y extender a quien se solicite las copias simples legalizadas que fueren necesarias. Siempre he sido del criterio que la única forma por la cual el hombre pueda resolver las dudas que tenga sobre determinado tema es mediante la investigación, por lo que durante el proceso de la misma obtendrá los resultados que se ha propuesto, es así como he comprobado la necesidad que existe en Guatemala de conservar las Actas Notariales en su original mediante la formación de un Registro Auxiliar en la actividad notarial. Por consiguiente el presente trabajo despertará el interés en todos aquellos catedráticos, notarios en ejercicio de la profesión y estudiantes que inician sus estudios en la rama del Derecho Notarial, por lo que considero que he logrado el objetivo principal que me animó al decidirme para su elaboración, por lo que me doy por satisfecho al haber desarrollado el mismo.

El Autor

CAPITULO I

1. EL PROTOCOLO NOTARIAL:

Aparece la palabra Protocolo en la Novela 44 de Justiniano, pero no con la significación estricta actual, sino como conjunto de requisitos que los tabeliones han de observar en su ministerio. Más tarde aparece el Protocolo, se presenta como un asiento (y por acumulación de ellos un libro) que constituye un extracto o minuta del documento original que suscriben las partes y que conservan éstas. En el Fuero Real (ley 2a, título VIII, libro I), en el que se manda que: "Los Escribanos públicos tengan las notas primeras que tomaren de las cartas que hicieren, por que si la carta se perdiere o viniere sobre ella alguna duda que puede ser probada por la nota donde fue sacada. Fue la Pragmática de Alcalá, dada por los Reyes Católicos el siete de junio de 1503, en que se dispuso que el Escribano tuviera un libro de protocolo encuadernado, de pliegos de papel enteros en los que había de escribir por extenso las notas de las escrituras que ante él pasaran y se hubieran de otorgar, declarando las personas que las otorgan y especificando todas las condiciones, cláusulas y renunciaciones establecidas por las partes. ¹.

¹. Giménez Arnau, Enrique, Derecho Notarial, pp. 282-283

Para el autor Oscar A. Salas, citado por Nery Roberto Muñoz, dice: citando a varios autores, entre ellos Escriche, Fernández Casado, Otero y Valentín, y R. Barcia, expone: Existen varias acepciones de la palabra protocolo. Su etimología poco ayuda para esclarecer cuál es su sentido propio, pues hay diversidad de opiniones a cerca de su origen. Evidentemente es palabra compuesta del prefijo proto, procedente de la voz griega protos, y del sufijo colo o colon, sobre cuya significación no se han puesto de acuerdo los autores. Según Escriche proviene de la voz latina collium o collatio, que significa comparación o cotejo; según otros, mencionados por Fernández Casado, se deriva del griego kollon, que quiere decir pegar, debido quizás a que en la Roma de Justiniano se fijaba a toda copia en limpio un etiqueta o sello, aunque según dicho autor se deriva del sánscrito kul que significa reunir y lo reunido, es decir, depósito. Para Roque Barcia, en fin proviene del griego kolla, equivalente de cola o engrudo por que así se pegaban las hojas de los libros.²

El Protocolo es necesario para el desarrollo de la función notarial, toda vez que sin su existencia es imposible conservar las declaraciones de voluntad de las partes. Reviste importancia, debido a que los actos y negocios jurídicos que en él se consignan, tienen durabilidad, se prolongan en el tiempo y en consecuencia en cualquier momento constituye prueba fehaciente sobre los derechos y obligaciones jurídicas que el mismo contiene; que pasaría si no

². Muñoz, Nery Roberto, Introducción al Estudio del Derecho Notarial, pág. 143.

contara con un protocolo en la actividad notarial, no existiera la prueba fehaciente sobre la veracidad de los actos, negocios jurídicos y declaraciones de voluntad que el mismo contiene; por la misma razón es que en el notariado latino existe un protocolo, que en el notariado sajón ocurre lo contrario, pues el documento se le entrega al interesado y al notario no le queda ninguna prueba que autorizo dicho acto, el título así creado no resulta totalmente seguro, pues en un momento determinado el documento puede desaparecer y no se cuenta con algo que respalde al titular del derecho. Así, con la existencia del protocolo la voluntad de las partes queda impregnada por el tiempo y el espacio.

1. DEFINICION DE CONCEPTO:

Según Enrique Giménez Arnau, Protocolo en su sentido vulgar, quiere decir colección de hojas, folios o documentos, adheridos unos con otros que, en su conjunto, forman un volumen o libro. El mismo autor citando a Gonzalo de las Casas, le atribuía los siguientes significados: -El instrumento público notarial. El libro usual formado con los instrumentos públicos autorizados por un notario.

El mismo autor, dice que Protocolo: es la colección ordenada de las escrituras autorizadas durante un año, formalizada en uno o más tomos encuadernados, foliados en letra y con los demás requisitos que se determinen en las instrucciones del caso.³

³. Giménez Arnau, Enrique, Op.cit. p.2

Para el autor Manuel Ossorio, Protocolo Libro o registro numerado, rubricado o sellado que lleva el Notario o Escribano según la denominación oficial en cada país del fedatario extrajudicial. ⁴.

Protocolo es el libro en donde el notario conserva los instrumentos públicos durante un año.

1.2. DEFINICIÓN:

Para el autor Carlos Emérito González citado por Nery Roberto Muñoz, manifiesta que el vocablo "registro" tiene distintas acepciones. Podemos decir que Protocolo es: el libro en que cada notario extiende las escrituras públicas que se otorgan ante él. Para el autor Larraud, citado por Nery Roberto Muñoz, expresa que Protocolo "es el volumen, o serie de ellos, en que el escribano colecciona ordenadamente y conforme a la ley los documentos matrices de oficio, sometidos a su custodia".

De acuerdo al Código de Notariado, Protocolo es la colección ordenada de las escrituras matrices, de las actas de protocolación, razones de legalización de firmas y documentos que el notario registra de conformidad con esta ley.

La definición que emana del código de notariado establece que es la colección ordenada de escrituras matrices, y estas son las originales que el notario redacta dentro de su protocolo las que contienen un contrato en el que consta la creación, modificación o

⁴. Ossorio, Manuel, Diccionario de Ciencias Jurídicas, Políticas y Sociales, pág. 623.

extinción de una obligación. La escritura matriz es la que contiene todos los requisitos establecidos en el artículo veintinueve del Código de Notariado.

Las Actas de Protocolación, son las que el notario incorpora materialmente a su protocolo, o sea que todo el documento pasa a formar parte directa en uno o más folios del protocolo. En el artículo 63 del Código de Notariado se establecen cuales son los documentos que podrán protocolarse, en los que se mencionan los siguientes: 1) Los documentos o diligencias cuya protocolación este ordenada por la ley o por tribunal competente. 2) Los documentos privados cuyas firmas hubieren sido previamente legalizadas. 3) Los documentos privados sin reconocimiento o legalización de firmas. En los casos previstos en el inciso 12, la protocolación la hará el notario por sí y ante sí; en los casos del inciso 2 bastará la comparecencia de la persona a cuyo favor se suscribirá el documento; y en los casos del inciso 3 es indispensable la comparecencia de todos los signatarios del documento. El artículo 64 del mismo cuerpo legal establece que el acta de protocolación contendrá: 1) El número de orden del instrumento. 2) El lugar y la fecha. 3) Los nombres de los solicitantes, o transcripción en su caso, del mandato judicial. 4) Mención del documento o diligencia, indicando el número de hojas que contiene y el lugar que ocupa en el protocolo, según la foliación, y los números que corresponden a la primera y última hojas. 5) La firma de los solicitantes, en su caso, y la del notario.

El licenciado Nery Roberto Muñoz dice que Razón de

legalización de firmas es la razón que lleva a cabo el Notario, en el protocolo a su cargo, dentro de los ocho días de haber legalizado una firma en un documento, la cual tiene como objeto llevar un control de las mismas, en virtud que los documentos quedan en poder de los particular.³. En el artículo 59 del Código de Notariado se estipula que: De cada acta de legalización el notario tomará razón en su propio protocolo, dentro de un término que no excederá de ocho 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, con indicación del valor, números y quinquenios de las hojas de papel sellado en que estén escritos, tanto el documento como el acta de auténtica o mención de la clase de papel en que estén escritos. Estas razones se asentarán siguiendo el orden y numeración del protocolo y serán firmadas únicamente por el notario. En la práctica la mayoría de notarios no cumplen con la razón de legalización de firmas, salvo el caso cuando los bancos del sistema extienden pagares a los particulares y estos si requieren que se cumpla con la razón de legalización de firmas, el hecho de que no se cumpla con este requisito, no invalida la legalización, sino que el notario incurre en una infracción y que deberá ser sancionada de conformidad con lo regulado en el artículo 101 del Código de Notariado.

³ Muñoz, Nery Roberto. El Instrumento Público y el Documento Notarial. Pág. 83.

Protocolo es la colección ordenada de los instrumentos públicos que el Notario autoriza durante un año, enumerándolos por orden correlativo, foliándolos y conservándolos en la forma que la ley prescribe. El Protocolo se forma con las escrituras matrices, copias de protocolación, razones de legalización, por lo que cada hoja debe llevar un número para que puede ser identificada y el Notario no puede alterar esta numeración por ninguna causa. La foliación consiste en que cada hoja del protocolo debe foliarse, es decir que la foliación debe estar escrita en cifras.

3. FINALIDAD:

El autor Enrique Giménez Arnau, manifiesta: Que la intervención notarial que construye jurídicamente los actos y negocios jurídicos y demás fuerza probatoria puede llevarse a cabo por dos procedimientos diferentes: a) O bien se entrega el documento notariado a la parte o partes a quien pueda interesar para que los valen (dejando una breve consignación en el registro notarial), b) O bien el documento original queda en poder del Notario encargado de su custodia. El primer procedimiento se usa en los países que, como Estados Unidos de América del Norte, confieren a la intervención notarial un mero poder autenticador. Entre nosotros se usa también, no solo por los agentes oficiales de Comercio, sino también en aquellas actuaciones notariales que constituyen sólo la reposición de la fe pública a otro documento, para dar fe de algún extremo del mismo y no de la totalidad de su conjunto y circunstancias en él contenidas (testimonio general). Y aun por

algunos autores se reclama que determinadas actas por su escasa complicación formal, su reducida trascendencia jurídica o la brevedad y rapidez de sus efectos (actas de depósito, de proteste de letra, de requerimiento) se desglosen del protocolo y vayan a libro indicador. El segundo procedimiento es imprescindible cuando se quiere prolongar la eficacia del documento, hacerlo duradero y en la medida de lo posible, preservar su fuerza probatoria de los riesgos de la conservación. Por otra parte, aunque la fuerza probatoria del instrumento no sea absoluta y aún cuando normalmente los documentos no producen efectos sino inter partes, la intervención oficial que los solemniza y la posibilidad de que afecten a los que no intervinieron en ellos, aconseja que tales documentos se conserven y custodien por el representante del Estado que los autorizó.⁶

La finalidad del Protocolo es la conservación del instrumento público a través del tiempo y el espacio, es decir que reviste seguridad en cuanto a que los negocios jurídicos y declaraciones de voluntad que el mismo contiene son conservados y protegidos, ya que el Estado en su calidad de protector de los intereses de los particulares le ha dado al notario la facultad de ser su depositario y a la vez responsable del mismo. El Protocolo hace que el instrumento público sea duradero y en consecuencia los intereses de los particulares producen fe y hacen plena prueba en cualquier momento debido a la fe pública de que el notario está investido

⁶ Enrique Giménez-Arnau, Op.cit. p.2

salvo el derecho de las partes de redarguirlos de nulidad o falsedad. No existe otro medio por el cual el instrumento público pueda ser conservado, solo en el sistema notarial latino se tiene esta oportunidad y en consecuencia su eficacia puede ser probada en todo momento.

1.4. NATURALEZA JURÍDICA:

José M. Sanahuja, escribe: Al enlazarse las dos líneas que partiendo de diversos puntos dieron lugar al protocolo tal como históricamente lo conocemos, éste, pues, quedó ya configurado también según una doble naturaleza que ha conservado a través del tiempo: privada y pública. Y el Notario como depositario del protocolo, es, al igual que como fedante, un cargo que comparte las dos naturalezas; que requiere la confianza de los particulares y al propio tiempo la del Estado. Y en los elementos formales y objetivos del protocolo se arrastra y queda adherida en mayor o menor intensidad, según las legislaciones, el carácter público y el carácter privado del Protocolo. Si se acentúa, por ejemplo, el carácter privado, la formación de protocolos es de libre elección del notario, que encuaderna cuando a su criterio hay volumen suficiente de documentos; y puede reunir en un solo volumen varias anualidades. El caso de naturaleza privada más pronunciado del protocolo es sin duda el de Uruguay, donde los registros (protocolos) competen a los escribanos públicos, como de su particular patrimonio transmisible a sus herederos. En Bélgica, también los archivos notariales los disfruta el notario como parte

de su patrimonio, y después de su muerte o separación, pasan a su sucesor, al notario sucesor, o, si no lo tuviere, a otro notario, previo abono de un valor pactado previamente. Lo es todavía más que en Derecho francés, pues en éste queda mitigado en cierto modo tal carácter por la transmisión que se hace a los ciento veinticinco años de fecha de los protocolos a los Archivos Nacionales, o departamentales o provinciales, para convertirse en documentos históricos: cosa que no ocurre ni está permitida en Bélgica.

Sostuvo la naturaleza privada del protocolo en España Ruiz Gómez, pero no en el sentido de ser patrimonio del notario, sino en el de pertenecer a los particulares. Dice este autor que siendo el protocolo un agregado de documentos profesionales, otorgados en el círculo de la vida íntima de los particulares, únicamente las personas interesadas en los mismos tienen derecho sobre él, de tal manera que si el legislador mandara deshacer la colección, los interesados en cada matriz naturalmente la recogerían. Mas ese derecho no es común de todos respecto de toda la colección, sino particular y exclusivo de los que tienen legítimo interés en una escritura o acta. Y si el Poder público da reglas y vigila sobre la custodia de los documentos, no lo hace en el concepto de que sea una propiedad de la Administración, sino únicamente para bien particular de las personas interesadas.

En algunos países, en cambio, se acentúa el carácter público estatal del protocolo en cuanto se exigen garantías substraídas a la función notarial y encomendadas a autoridades ligadas directamente a los Poderes públicos. En España, la naturaleza

El carácter público del protocolo se deriva del artículo 36 de la ley, el cual establece que los protocolos pertenecen al Estado y que los notarios los conservarán con arreglo a las leyes como archiveros de los mismos bajo su responsabilidad. Lo que resulta de estas consideraciones es que el protocolo tiene una naturaleza mixta, pública y privada a la vez, o mejor triple, pues en el protocolo se hallan interesados: el Estado, que con la fe pública confiere todas las necesarias facultades que son complemento y garantía de la misma; los particulares con sus derechos garantizados protocolariamente; y el notario, que condensa la confianza que estos mismos particulares depositado en él para la custodia de los documentos que a ellos pertenecen. 7.

En nuestro medio, la naturaleza jurídica del Protocolo es pública, ya que el Notario no es propietario del Protocolo, sino que es un depositario y por lo tanto es responsable de su conservación. Así mismo, nuestra legislación notarial regula que en el caso de que un Notario falleciere, los parientes, albaceas, herederos y cualesquiera otra persona que tuviera en su poder el Protocolo, se deberá depositar en la Dirección del Archivo General de los Protocolos durante los treinta días al fallecimiento del Notario, cuando se encuentre en la ciudad capital, o bien dentro del mismo plazo al Juez de Primera Instancia o Alcalde Municipal, si estuviere en una cabecera departamental o municipal. En nuestro medio el Estado ejerce un estricto control para que los derechos de

⁷ José M. Sanahuja, Tratado de Derecho Notarial, Tomo I, p.169

los particulares sean protegidos.

1.5. CARACTERÍSTICAS QUE LO FUNDAMENTAN:

Oscar Salas afirma lo siguiente: "Dado que nuestro sistema notarial se concentra en el principio de que los originales matrices deben quedar en poder del notario, es necesario rodear dotar, a tales documentos, de una serie numerosa de seguridades. Ello permite o facilita la expedición de copias (testimonios), lo mismo que la comprobación de autenticidad de las mismas, en todos aquellos casos en que los documentos notariales sean redargüidos de falsedad". Se ha dicho que "el Protocolo es un complemento de la función notarial, pero no es de absoluta necesidad" por que bien podría suceder, tal como ocurre en otros países que siguen el sistema sajón (Inglaterra, Estados Unidos, etc.), que la autenticación de las actas y negocios jurídicos se realice sobre la base de que los documentos originales en que aquellos constasen sean conservados por los mismos interesados. En todo caso, se considera que en el sistema notarial latino, la existencia y fundamentación del protocolo radican en los siguientes aspectos que se examinarán y que lo caracterizan:

a) Permanencia documental de las relaciones jurídicas:

El Protocolo notarial constituye una garantía que presta el Estado para la efectiva perdurabilidad de los actos jurídicos que requieren de la intervención notarial, para su completa validez y eficacia legal. Ello, por que los Protocolos evitan que se pierdan los instrumentos públicos, los cuales en manos de las partes, están

sujetos al enorme riesgo de que resulten extraviados. La pérdida de dichos documentos, como es obvio, acarrea automáticamente la pérdida de la prueba del derecho consignada en los mismos, con lo cual se les podrían ocasionar múltiples daños irreparables a algunos de los otorgantes del negocio jurídico.

b) Garantía de ejecutoriedad de los derechos:

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

c) Autenticidad de los derechos:

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

d) Publicidad de los derechos:

Por último, los protocolos cumplen una labor de publicidad, por que los actos o negocios jurídicos que autoriza un notario

suelen afectar intereses de terceras personas que no han intervenido en su otorgamiento. Constituye, en consecuencia, el protocolo, el mejor procedimiento para que un documento esté al alcance de quien tenga interés en examinarlo y hasta sacar copia del mismo, lo cual sucede frecuentemente en materia de derechos reales.

Las legislaciones centroamericanas establecen concordantemente con la doctrina, la publicidad del protocolo notarial. Sólo los interesados podrán verlo y saber de su contenido en presencia del notario autorizante o del oficial que lo custodia salvo aquellos casos de otorgamiento de testamentos o donaciones por causa de muerte, casos en los que mientras viva el otorgante sólo a éste podrá ser enseñado.⁸.

1.6 CLASES DE PROTOCOLO:

De acuerdo con Enrique Giménez Arnau, hasta antes del Decreto de 22 de julio de 1967 había dos clases de protocolos: a) El Protocolo Notarial u Ordinario; b) El Reservado que incluye los testamentos y el de escrituras matrices de reconocimiento de hijos naturales. Después de la citada reforma hay una tercera categoría de protocolos que es la que se puede formar con las actas en que se levanta el protesto de letras de cambio.⁹.

⁸ Oscar A. Salas, Derecho Notarial de Centroamérica y Panamá pp. 412-413-414.

⁹ Giménez Arnau, Enrique, Op, cit. p.2

En la actualidad, dos son las clases de protocolos que existen: a) El Protocolo Notarial; b) El Protocolo del Escribano del Gobierno, los Agentes Diplomáticos y Consulares.

El Protocolo Notarial: Tiene la característica de que sólo a los notarios en ejercicio le vende la Dirección General de Rentas Internas, por lo que ninguna otra persona en particular puede licitar la venta de dicho papel, así también su uso es exclusivo a los notarios; consta en hojas de papel especial para protocolos y serán producidas en hojas sueltas de treinta y tres centímetros de largo por veintidós de ancho, llevará estampado en el ángulo superior izquierdo el Escudo de Armas de la República y la indicación del valor de la hoja. En el ángulo inferior izquierdo, se imprimirá el sello del Ministerio de Finanzas Públicas. Al lado derecho del Escudo de Armas, dentro de un rectángulo en filigranas de nueve centímetros de largo, irá el número de orden de la hoja y abajo de dicho rectángulo llevará impresa con letras mayúsculas la palabra "PROTOCOLO". Abajo del Escudo de Armas irá el número de registro de la hoja, con la indicación del quinquenio a que corresponda. El número de orden irá precedido por la letra que corresponda a la serie, según las veintiocho letras del alfabeto español. La hoja deberá contener líneas en cada lado, veinticinco líneas a doble espacio. Cada línea tendrá una extensión de ciento cincuenta y siete milímetros. En el dorso de la hoja llevará un rectángulo en filigranas de nueve centímetros de largo por dos centímetros de ancho, en donde se

Tesorería de Fondos de Justicia, dos quetzales, cada año, por derecho de apertura del protocolo. Los fondos provenientes de esa obligación se destinarán a la encuadernación y conservación de los protocolos depositados en el Archivo General.

El pago que el notario realiza ante la Tesorería de Fondos de Justicia, lo autoriza para que pueda abrir su protocolo y empezar a realizar su actividad como tal, a la vez la Dirección del Archivo General de Protocolos con los dos quetzales que recibe en concepto de apertura del Protocolo debe mandar a empastar todos los protocolos que existan en dicha Dirección y estos protocolos se forman con los testimonios especiales que cada notario envía a la referida Dirección.

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

El primer instrumento que el notario autoriza deberá tener el número uno y este debe de comenzar en la primera línea del pliego inicial, es obligación del notario de cerrar el protocolo cada año el treinta y uno de diciembre o antes si por cualquier causa dejare de cartular; en la razón de cierre se indicará la totalidad de los instrumentos que el notario autorizo en el año y los clasificará

on la indicación del número de actas de protocolación, razones de
egalización, escrituras canceladas si las hubiere, de cuantos
folios se compone el protocolo, tendrá que ser firmado por el
notario y al final llevará la fecha.

Artículo 13: En el protocolo deben llenarse las formalidades
siguientes: 1). Los instrumentos públicos se redactarán en español
se escribirán a máquina o a mano, de manera legible y sin
abreviaturas. 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, sólo el espacio
necesario para las firmas. 3). El protocolo llevará foliación
cardinal, escrita en cifras. 4). En el cuerpo del instrumento, las
fechas, números o cantidades, se expresarán con letras. En caso de
discrepancia entre lo escrito en letras y cifras, se estará a lo
expresado en letras. 5). Los documentos que deban insertarse o las
partes conducentes que se transcriban, se copiarán textualmente.
6). La numeración fiscal del papel sellado no podrá interrumpirse
ni para la intercalación de documentos que se protocolen; o en
caso de que el notario hubiere terminado la serie. 7). Los
espacios en blanco que permitan intercalaciones se llenarán con una
línea antes de que sea firmado el instrumento.

Estas son formalidades que obligatoriamente el Notario debe
cumplir en el Protocolo, se establece que en nuestro medio los
instrumentos públicos se hacen constar en el idioma español, el
cual es el idioma oficial en Guatemala, se da la oportunidad que en
caso que el notario no tenga una máquina lo puede redactar a

mano de manera legible y a la vez se prohíbe expresamente el uso de abreviaturas. Cada instrumento público debe llevar la numeración correlativa y no se puede alterar dicha numeración, llevar la fecha de su otorgamiento y se deja únicamente el espacio necesario para las firmas correspondientes. En el cuerpo del instrumento lo que el mismo contenga se hace constar todo en letras, y en caso de discrepancia entre lo escrito en cifras o letras se debe tener como válido lo expresado en letras. En el caso de que tenga que insertarse algún documento o bien se tenga que insertar alguna parte conducente, esta se deberá copiar textualmente. En ningún momento se deberá interrumpir la numeración del papel sellado del protocolo, salvo en el caso de que tenga que intercalarse algún documento, tal es el caso de las protocolaciones, o el notario hubiere agotado la existencia que tuviera del papel. No es permitido dejar espacios en blanco en el protocolo, por lo que si esto sucediere esos espacios se tienen que llenar con líneas antes de la firma del instrumento.

Artículo 15: El índice del protocolo se extenderá en papel sellado del mismo valor del empleado en él, y 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 podrán usarse cifras y abreviaturas.

El índice se debe extender en papel especial para protocolo de muchos notarios para evitar el gasto de este papel utilizan papel español y le adhieren un timbre fiscal que cubra el valor de

papel para protocolo, contendrá en columnas separadas el número de orden del instrumento, esto se hace con el propósito de que el notario en un momento determinado tenga que localizar algún instrumento público y al recurrir al índice lo identifica fácilmente; tiene que hacerse constar el lugar y la fecha del faccionamiento del instrumento e identificar los nombres de los otorgantes o sea las personas que intervinieron en el instrumento; se debe indicar el folio en que comienza cada instrumento; en el índice es en la única parte de Protocolo en donde se puede hacer uso de las cifras y abreviaturas.

Artículo 16: El índice irá fechado y firmado por el notario y antes de suscribirlo podrá hacer las observaciones pertinentes.

Es potestativo para el notario al momento de redactar el índice indicar la fecha de su faccionamiento y firmarlo. El índice es importante, ya que en el caso de pérdida del Protocolo, si el Notario lo hubiere remitido a la Dirección del Archivo General de Protocolos es fácil tener una información concreta en cuanto los otorgantes y el objeto de cada uno de ellos.

Artículo 17: El notario agregará al final del tomo respectivo del protocolo, los atestados referentes a los instrumentos que autorice, si no hubieren sido transcritos, y la constancia del pago a que se refiere el artículo 11 de esta ley. Los atestados son todos los documentos que tengan relación con los instrumentos públicos que el notario autoriza y entre estos se pueden mencionar los avisos que se tienen que presentar ante la Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles, a las distintas

Municipalidades del país, los comprobantes de los testimonios especiales que se envían a la Dirección del Archivo General de Protocolos y la constancia del pago de dos quetzales por derecho de apertura del Protocolo; el aviso de las escrituras públicas canceladas.

Artículo 18: El notario mandará empastar el protocolo dentro de los treinta días siguientes a su cierre. El hecho de empastar el Protocolo le da protección y seguridad de las inclemencias de tiempo y cualquier otra circunstancia que pudiera producir algún efecto en lo relativo al protocolo y el notario los conserva en tomos, de acuerdo al volumen de instrumentos públicos que hubiere autorizado durante el año.

Artículo 19: El notario es depositario del protocolo responsable de su conservación.

El Protocolo no es propiedad del notario, sino que es depositario, no puede encomendar a otra persona esta atribución excepto los casos que la ley lo establece específicamente.

Artículo 20: El protocolo no puede ser extraído del poder del notario, sino en los casos previstos por esta ley.

El Protocolo es protegido por el Notario, no puede ser extraído de su custodia y depósito, sino en los casos que la ley lo establezca expresamente.

Artículo 21: Salvo el caso de averiguación sumaria por delito, sólo el Inspector de Protocolos está facultado para revisar totalmente el registro notarial.

Esta situación se da cuando existe la sindicación de que u

notario a incurrido en un delito de falsedad material o falsedad ideológica, no se le puede incriminar al notario otro delito sino los que se han enumerado, y el único que tiene la facultad de revisar el Protocolo es el Inspector de Protocolos, a quien la ley le da la facultad.

Artículo 23: Los albaceas, herederos o parientes, o cualquier otra persona que tuviera en su poder el protocolo de un notario fallecido, lo depositará dentro de los treinta días siguientes al fallecimiento, en el Archivo General de Protocolos, si se encontrare en la capital, o dentro del mismo plazo en el Jefe de Primera Instancia o Alcalde Municipal, si estuviere en una cabecera departamental o municipal, respectivamente. En estos casos el Jefe de Primera Instancia o el Alcalde Municipal, lo remitirá dentro de los ocho días siguientes a su depósito al referido archivo.

El Estado en su calidad de protector de los intereses de los particulares exige que toda persona que tenga en su poder el protocolo de un Notario fallecido, deberá entregarlo en los plazos establecidos directamente a la Dirección del Archivo General de Protocolos, o bien, a los Jueces de Primera Instancia o los Alcaldes Municipales. Esta exigencia es para que el Director del Archivo de Protocolos pueda proceder a realizar la razón de cierre del Protocolo, la realización del índice respectivo y en el caso de que no se hubieren extendido los testimonios a los interesados, el Director está facultado para tal propósito.

Artículo 24: El Registrador Civil al asentar la partida de defunción de un notario, si ésta ocurriere en la capital, dará

inmediatamente aviso al Director del Archivo General de Protocolo y si ocurriere en un departamento, al Juez de Primera Instancia jurisdiccional, a efecto de que puedan, según el caso, exigir cumplimiento del artículo anterior.

El propósito de esta norma es para que se puedan cumplir con lo requerido en el artículo anterior.

Artículo 25: 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, o de oficio, hará uso de los apremios legales para obtener la entrega.

En el caso de que la persona que tenga en su poder el Protocolo de un Notario fallecido, el Director del Archivo General tiene la potestad de acudir ante un Tribunal de Primera Instancia para compelir a la persona en cuyo poder se encuentre el Protocolo y lo pueda entregar para el cumplimiento de los fines que la ley regula en estos casos.

Artículo 26: El notario que por cualquier causa queda inhabilitado para cartular, deberá entregar su protocolo al Archivo General en la capital y al Juez de Primera Instancia en los departamentos, quien lo remitirá dentro de los ocho días siguientes al referido archivo. También podrá el notario hacer entrega de su protocolo al Archivo General si así lo deseara.

El Estado en su calidad de depositante de la fe pública ejerce un estricto control sobre los Notarios a efecto de que estos cumplan con la ley que los ha autorizado para su ejercicio y p

consiguiente no permitirá que un Notario que se encuentre inhabilitado siga ejerciendo su función, por lo que tiene que entregar el Protocolo en la Dirección del Archivo General de Protocolos con el objeto de que no siga ejerciendo la profesión.

Artículo 27: El Notario que tenga que ausentarse de la República, por un término mayor de un año, deberá entregar su protocolo al Archivo General de Protocolos en la Capital y, en los Departamentos, al Juez de Primera Instancia, quien lo remitirá al referido archivo. Si la ausencia del Notario fuere por un plazo menor lo depositará en otro Notario hábil, debiéndose dar aviso firmado y sellado por ambos notarios al Director del Archivo General de Protocolos en la capital, o a un Juez de Primera Instancia del domicilio del Notario, cuando no lo tenga en el Departamento de Guatemala, quien lo deberá remitir al Archivo General de Protocolos, dentro del término de ocho días. El aviso indicará el nombre y dirección del Notario en que quede depositado el Protocolo. El Notario depositario podrá extender testimonios y suministrar a quien lo solicite, los informes que le sean requeridos, en relación al protocolo depositado.

El Estado le exige al Notario que en los casos que tenga que ausentarse del territorio nacional debe entregar su protocolo a la Dirección del Archivo General de Protocolos cuando la ausencia sea mayor de un año; si la ausencia sea de menor tiempo, el Protocolo lo podrá encomendar a un Notario de su confianza. Todo lo anterior es para que en el caso de que exista necesidad del otorgamiento de un testimonio, copia simple legalizada u otra circunstancia que

tenga relación con el Protocolo depositado, el Director de la Dirección del Archivo de Protocolos o el Notario ante quién se depositó el Protocolo pueda extenderlos.

Artículo 28: Los protocolos depositados serán devueltos por requerimiento personal del notario depositante, al cesar la causa del depósito.

Al finalizar la causal por la cual un Protocolo fue depositado, el Notario interesado debe realizar su gestión para que le sea devuelto el Protocolo ante la Dirección del Archivo General de Protocolos y pueda seguir ejerciendo su profesión.

Artículo 81: El Director del Archivo General de Protocolos tiene las atribuciones siguientes: 2: Practicar la inspección de los protocolos de los notarios que residan en la capital y en los municipios del departamento de Guatemala. 3: Exigir la entrega de los protocolos de conformidad y en los casos establecidos por esta ley. 4: Guardar y conservar bajo su responsabilidad los protocolos libros de actas y de inventarios, los avisos notariales y demás documentos del archivo. 10: No permitir que sean extraídos, aun con orden de autoridad judicial, los protocolos, testimonios y documentos del archivo. Si la autoridad, cualquiera que fuera, tuviere que practicar alguna diligencia, la verificará en el propio archivo, a presencia del Director, el cual firmará el acta que se levantare. 12: Poner la razón de cierre y elaborar el índice respectivo en aquellos protocolos que fueren entregados al archivo y en los cuales el notario no haya podido satisfacer ese requisito por causa justificada.

El Director del Archivo General de Protocolos tiene a su cargo todos los Protocolos existentes en dicha institución, convirtiéndose en un depositario, velará para que no sean extraídos los Protocolos que allí se depositan por diferentes causas, a su vez puede extender los testimonios que le requieran y cobrará los honorarios establecidos en la ley; tiene la obligación de practicar la inspección de los Protocolos de aquellos notarios que tengan sus oficinas en la ciudad de Guatemala y sus municipios. Exigir la entrega de aquellos protocolos que hayan quedado en poder de los familiares de aquellos Notarios que hubieren fallecido; proteger los Protocolos, testimonios y demás documentos que se encuentren en el Archivo y que no salgan del mismo aún en el caso de orden de un tribunal competente, velará para que toda diligencia que debiere realizarse y tengan relación con el Protocolo depositado, esta se realice en el referido Archivo en donde tiene que estar presente el Director de dicho Archivo.

Artículo 84: En la capital, el Director del Archivo General de Protocolos, y en los departamentos los Jueces de Primera Instancia, tienen a su cargo la inspección y revisión de los Protocolos. En los departamentos en que hubiere varios Jueces de Primera Instancia, la inspección y revisión corresponderá a todos en la misma distribución que hará la Corte Suprema de Justicia. Sin perjuicio de la anterior, el Presidente del Organismo Judicial podrá nombrar anualmente el número de notarios colegiados activos que sean necesarios para practicar inspección y revisión de Protocolos, tanto en el departamento de Guatemala, como en los

demás departamentos de la República.

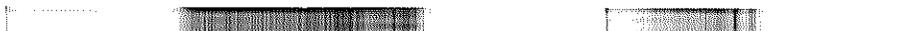
Debido al crecido número de Notarios existentes en la ciudad de Guatemala la Corte Suprema de Justicia en casos determinados autoriza a otros Notarios para que lleven a cabo la inspección y revisión de Protocolos. Tanto los Jueces de Primera Instancia, como los Notarios que para el efecto nombra la Corte Suprema de Justicia, se convierten en Representantes del Director del Archivo General de Protocolos para realizar la inspección y revisión de los Protocolos.

Artículo 85: La inspección y revisión tiene por objeto comprobar si en el protocolo se han llenado los requisitos formales establecidos en esta ley.

Estos requisitos son las obligaciones que la ley le impone al Notario en lo relativo al Protocolo y el incumplimiento de los mismos puede ocasionar en el momento oportuno la nulidad de los instrumentos públicos.

Artículo 86: La inspección y revisión ordinaria se hará cada año y la extraordinaria cuando lo mande la Corte Suprema de Justicia. Para el efecto, el notario está obligado a presentar el protocolo y sus comprobantes, debiéndose practicar la inspección y revisión en su presencia. Si el notario no cumpliera con presentar el protocolo y sus comprobantes o se negare a ello, el funcionario o Inspector de Protocolos encargado de la inspección y revisión, hará del conocimiento del Juez de Primera Instancia correspondiente, quien previa audiencia que dará al notario por veinticuatro horas para que exponga las razones de

incumplimiento o negativa, dictará, dentro de las veinticuatro horas siguientes, la resolución que proceda; y si ella fuere en el sentido de que el notario presente el protocolo y sus comprobantes, así lo ordenará, bajo apercibimiento de la ocupación y extracción del protocolo y comprobantes respectivos del poder del notario renuente, para cuyo efecto podrá recurrirse al auxilio de la fuerza pública. Si no fuere posible practicar la inspección y revisión en presencia del notario, el protocolo y comprobantes respectivos serán extraídos del poder del notario y remitidos de inmediato al Archivo General de Protocolos para lo que procediere. Si en el departamento solamente hubiere un Juez de Primera Instancia y fuere éste el encargado de la inspección y revisión, acudirá al Juez de Primera Instancia más accesible para los efectos de las diligencias a que se refiere el párrafo que antecede. Cualquier retardo de un Juez de Primera Instancia en cumplir las obligaciones que se le imponen según los párrafos anteriores, deberá ser sancionado por la Corte Suprema de Justicia. El notario que, por su incumplimiento o negativa, diere lugar a que se decreten la ocupación o extracción del protocolo como se indica en este artículo, incurrirá en las responsabilidades penales tanto por su desobediencia, como por su condición de depositario del protocolo, sin perjuicio de cualesquiera otras que fueren pertinentes, de conformidad con la ley. Para la deducción de tales responsabilidades, el Juez de Primera Instancia correspondiente, o, en su caso, la Corte Suprema de Justicia, deberán sin demora, certificar lo conducente al tribunal penal que corresponda.



De conformidad con lo regulado en el artículo anterior, la inspección y revisión se puede llevarse a cabo en la siguiente forma: a) Ordinaria; b) Extraordinaria, además puede agregarse una tercera y esta recibe el nombre de Especial.

La Inspección y Revisión Ordinaria se debe realizar cada año y la Extraordinaria cuando la Corte Suprema de Justicia lo considere conveniente. En lo relativo a la Inspección y Revisión Especial, esta es aquella en la que el Notario hubiere cometido algún delito y que tenga relación directa con algún instrumento que hubiere autorizado. Para la práctica de las Inspecciones y Revisiones el Notario debe tener a la vista el Protocolo y los comprobantes que de conformidad con la ley debe conservar en los atestados, debiendo el Notario estar presente cuando se realice la diligencia. El incumplimiento del Notario a presentar el Protocolo y los comprobantes da lugar a que el funcionario que tenga a su cargo la Inspección y Revisión lo haga del conocimiento del Juez de Primera Instancia y este le dará audiencia al Notario por veinticuatro horas para que exponga las razones que tuvo para no cumplir con lo requerido por el funcionario autorizado para tal efecto. El Juez de Primera Instancia tiene la facultad de solicitar la ayuda de la fuerza pública para dar cumplimiento a la Inspección y Revisión del Protocolo y sus comprobantes. Así mismo el Juez de Primera Instancia tiene la potestad de que si no fuere posible llevar a cabo la Inspección y Revisión del Protocolo en presencia del Notario, el Protocolo puede ser extraído del poder del Notario y deberán ser remitidos de inmediato a la Dirección del Archivo

General de Protocolos y dar cumplimiento a la Inspección y Revisión. El Notario es responsable penalmente en su calidad de depositario del Protocolo en caso de negarse y diere lugar a la ocupación del Protocolo que la ley le ha dado en calidad de depósito.

Artículo 87: 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 este.

El funcionario que practique la Inspección y Revisión del Protocolo tiene la obligación de dar un informe ante el Superior Jerárquico y este informe lo hará a través de un acta en donde deberá hacer constar que si el Notario ha cumplido con todos los requisitos que para el efecto exige la ley, indicará al mismo tiempo las observaciones e indicaciones que estimare conveniente y las explicaciones que hubiere dado el Notario.

Artículo 88: 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. Contra la resolución que dictare la Corte, no cabra más recurso que el de responsabilidad.

Si de la Inspección y Revisión se comprobare que el Notario no cumplió con los requisitos establecidos en la ley, el funcionario

que tuvo a su cargo esta diligencia debe remitir copia certificada del acta que hubiese levantado y la misma la entregará ante la Corte Suprema de Justicia, y esta le da audiencia al Notario posteriormente resolverá lo que en derecho corresponda, el Notario tiene la oportunidad de impugnar la resolución que dictare la Corte Suprema de Justicia mediante el Recurso de Responsabilidad.

Artículo 89: Las resoluciones que si dicten con motivo de la inspección y revisión de protocolos, no prejuzga sobre la validez de los instrumentos públicos.

Cuando en un Protocolo se realiza la Inspección y Revisión, no se debe prejuzgar la validez de los instrumentos públicos en sus contenidos, ya que el propósito de la Inspección y Revisión es verificar que el notario haya cumplido con los requisitos formales que la ley regula para el efecto.

Artículo 90: El notario, al enterarse de la pérdida, destrucción o deterioro del protocolo, dará aviso al Juez de Primera Instancia de su domicilio para los efectos de la reposición. Las personas que, según el Código de Procedimientos Penales, pueden denunciar un delito público, tienen también derecho de poner en conocimiento del Juez, el hecho que haga necesaria la reposición del protocolo.

El Notario tiene la oportunidad en caso de pérdida, destrucción o deterioro del Protocolo, de acudir ante un Juez de Primera Instancia de su domicilio y justificar las razones que dieron origen a las causales enumeradas anteriormente, igualmente tienen las personas particulares de hacer del conocimiento del Juez, el hecho que haga necesaria la reposición del Protocolo

Artículo 91: El Juez instruirá la averiguación que corresponde, terminada la cual resolverá declarando procedente la reposición, y en caso de delito mandará que se abra procedimiento criminal contra los presuntos culpables.

El juez procederá a realizar la investigación correspondiente con el propósito de obtener los elementos necesarios para declarar procedente la reposición, pero a la vez tendrá que investigar si la pérdida, deterioro o destrucción se llevo a cabo con la finalidad de cometer algún delito y si esto fuere cierto mandará que se abra proceso criminal en contra los involucrados en este hecho delictivo.

Artículo 92: Declarada procedente la reposición, el Juez pedirá a la Corte Suprema de Justicia, copias de los testimonios enviados por el notario, correspondientes al protocolo que deba reponerse, las cuales servirán para la reposición. En caso que dichos testimonios no existieren en el Archivo de Protocolos por cualquier motivo, se pedirán las copias que hubieren en el Registro de la Propiedad Inmueble y se citará a los otorgantes y a los interesados, previniéndoles la presentación de los testimonios o copias que tengan en su poder. La citación se hará por avisos que se publicarán tres veces durante un mes en el Diario oficial y en otro de los de mayor circulación en la localidad. Si existiere el testimonio del índice del protocolo, que trata de reponerse, los avisos contendrán la nómina de los otorgantes.

Este es un proceso que el Juez realiza para que se pueda llegar y obtener la reposición del Protocolo perdido, deteriorado

o destruido. La reposición se realiza mediante los testimonios especiales que el Notario hubiere enviado a la Dirección del Archivo General de Protocolos, si por cualquier causa no se tuvieren los testimonios especiales en el Archivo de Protocolos, entonces se pueden solicitar las copias que se encontraren en el Registro General de la Propiedad Inmueble, debiéndose citar a los otorgantes y a los interesados indicándoles que presenten los testimonios o copias que pudieran tener en su poder. Esta citación se hará mediante la publicación de avisos durante un mes en el Diario de Centro América y en otro de mayor circulación en Guatemala. Cuando exista el testimonio del índice del Protocolo que se desea reponer, entonces esto resulta más cómodo y menos dificultoso, ya que en los avisos se indicará el nombre de cada uno de los otorgantes.

Artículo 93: 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 Inmueble o de los duplicados que en él existan.

Cuando resulte imposible la obtención de los testimonios o copias legalizadas y los testimonios hubieren sido registradas, entonces en este caso, el Juez tiene la facultad de solicitar una certificación de las partidas del Registro de la Propiedad Inmueble, en este caso serían los duplicados que en él existan.

Artículo 94: Si aún faltaren por reponer algunas escrituras, el Juez citará de nuevo a los interesados, para consignar, en acta,

os 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.

Cuando estuviere pendiente la reposición de alguna escritura, puede el Juez citar a los interesados nuevamente para que mediante una acta se hagan constar los puntos que dichas escrituras contenían, pero si no existiere un acuerdo al respecto, los interesados tienen la oportunidad de acudir ante los Tribunales de Justicia para hacer efectivos sus derechos en un juicio ordinario.

Artículo 95: Con las copias de los testimonios y copias legalizadas presentadas, con las certificaciones de los registros con la debida constancia de los puntos en que se hallen de acuerdo los otorgantes, quedará repuesto el protocolo perdido o inutilizado.

Artículo 96: Cuando en el protocolo se incurriere en los errores siguientes de forma: alterar la numeración cardinal de los instrumentos, la de foliación o el orden de la serie; dejar una página en blanco o inutilización de una hoja o pliegos del protocolo, el notario acudirá a un Juez de Primera Instancia del orden civil, el cual al constatar el error y en vista de las razones expuestas por el notario, podrá acordar la enmienda, levantándose al efecto un acta, certificación de la cual se regerará entre los comprobantes del protocolo.

Artículo 97: Los gastos que ocasione la reposición del protocolo serán por cuenta del notario, quien a su vez, podrá reclamar el valor de dichos gastos de la persona que resultare

culpable.

Cuando en el Protocolo el Notario incurriere en los errores enumerados en el artículo anterior, la ley le da la oportunidad para que pueda acudir ante un Juez de Primera Instancia del Ramo Civil a efecto de demostrar los motivos que dieron origen a que se cometieran dichos errores y si el Juez los considera valederos entonces acordará que se enmienden los errores cometidos, debiendo levantar una acta y cuya certificación la agregará en los atestados. Todos los gastos que se incurriere por este concepto serán por cuenta exclusiva del notario y este podrá a su vez reclamar dichos gastos a la persona que resultare culpable.

Todas las normas que contiene el Decreto 314 del Congreso de la República, Código de Notariado y sus reformas son vinculantes en consecuencia el incumplimiento de las mismas da lugar para que la persona afectada pueda demandar la nulidad del instrumento público que consta en el Protocolo, o bien que al Notario se le imponga una multa en el caso de la omisión de formalidades esenciales.

CAPITULO II

EL ACTA NOTARIAL:

2.1. ANTECEDENTES:

Para Fernando de Jesús Fortuny, citado por Victor Raúl Roc Chavarría, dice que para buscar el origen del Acta Notarial, e

necesario remitirnos a los tiempos antiguos, donde estos instrumentos no estaban basados en una forma determinada ni habían reglas que rigieran su forma de redacción, ya que en los tiempos de Justiniano, en los Romanos, con la codificación del derecho, éste reglamentó sus solemnidades.¹⁰.

Según Thelma Miryam Mejía Lima de Prera, citada por Victor Raúl Roca Chavarría, manifiesta que en España, en las leyes de las Partidas, se mencionan los instrumentos públicos y privados, pero no se referían a las Actas Notariales, sino más bien a una especie de patrón o modelo que les era dado a los escribanos, para que no cometieran errores al redactarlos. Así mismo consideraba que el Acta Notarial originariamente fue una forma jurídica, característica de la actividad administrativa y judicial del Escribano, delinándose más tarde con mayor precisión, la esfera funcional del Notariado extrajudicial, y "este la adopta fijando con ella, un tipo especial de documento matriz, diferente de la escritura pública, de formalismo menos riguroso y de más ágil creación".¹¹

José María Sanahuja y Soler, dice que en el Reglamento de 30 de diciembre de 1862 se le concedió al notario la facultad de autorizar traslados y copias de documentos no protocolizados, testimoniar por exhibición, certificar de existencia y, en general,

¹⁰ Roca Chavarría, Victor Raúl, Las Actas Notariales en el Derecho Guatemalteco, Necesidad de su Protocolación. Tesis Profesional. pág. 1.

¹¹ Roca Chavarría, Victor Raúl. Op. Cit. p.37.

aplicar su ministerio oficial a los hechos y circunstancias que presencia y que le consten, "levantando de todo las oportunas actas". En tal virtud todos los documentos que no fueran escrituras debían ser objeto de acta autorizados por el notario con su firma, coleccionándolos en tomos encuadernados cuando por su volumen le considerase oportuno.¹²

Se establece que históricamente a las Actas Notariales no se les dio la importancia debida, sino que fueron relegadas a segundo plano, sin embargo en la actualidad son de mucho valor para la actividad notarial, toda vez que en ella se hace constar un hecho el que es necesario conservar en forma auténtica y que genera derechos que pueden hacerlos valer las partes en el campo jurídico. El acta notarial es un instrumento público, hace fe por si misma en cuanto a los hechos en ella relatados, toda vez que estos hechos fueron presenciados por el notario y produce plena prueba en todo momento. Se debe de tomar en consideración que la ley no exige solemnidad en la redacción o faccionamiento de una acta notarial, sino que únicamente requiere ciertos requisitos tales como lugar en que se autoriza, la fecha y la hora en que se lleva a cabo la diligencia; el nombre de la persona que requiere al notario los servicios profesionales para su faccionamiento, el nombre de las demás personas que intervengan en el acto; la relación circunstanciada de la diligencia o sea los hechos.

¹² Sanahuja y Soler, José María, Op. cit. p. 12.

2. CONCEPTO DE ACTA NOTARIAL:

Según Guillermo Cabanellas, Acta es la relación escrita donde se consigna el resultado de las deliberaciones y acuerdos de cada una de las sesiones que celebra una junta, cuerpo o asamblea, para dar fe y constancia. La voz acta deriva de la latina actus, que significaba propiamente todo cuanto se hace o dice, se conviene o se acuerda. Acta: id quod actum est (lo que ha pasado o ha sido hecho).¹³

Para Manuel Ossorio, Acta es el documento emanado de una autoridad pública (juez, notario, oficial de justicia, agente de policía), a efectos de consignar un hecho material, o un hecho jurídico con fines civiles, penales o administrativos.¹⁴

En el Código de Notariado, artículo 60 se regula lo siguiente: El notario, en los actos en que intervenga por disposición de la ley o a requerimiento de parte, levantará actas notariales en las que constará los hechos que presencié y circunstancias que le concurran.

Considero que el Acta Notarial es el documento público en el que el Notario da fe de un hecho que presencia o alguna circunstancia que le conste y que no constituyen negocios jurídicos. Los hechos que el notario presencia son materiales, evidentes y patentes los que nacen a la vida jurídica al momento que es requerido por la persona interesada. No se pueden hacer constar negocios jurídicos por no existir una declaración de

¹³ Cabanellas, Guillermo, Diccionario de Derecho Usual, pp. 174-175.

¹⁴ Ossorio, Manuel. Op.cit. p. 5.

voluntad como tampoco consentimiento expreso de las partes, lo que existen son declaraciones de verdades que tienen la suficiente fuerza probatoria y que puede hacerse valer ante cualquier proceso

2.3. DEFINICION DE ACTA NOTARIAL:

Para el autor Guillermo Cabanellas, citado por el Lic. Néstor Roberto Muñoz, Acta Notarial es el instrumento autorizado, en una instancia de parte, por un Notario o Escribano, donde se consignan las circunstancias, manifestaciones y hechos que presencian y constan, de los cuales dan fe y que, por su naturaleza, no se trata de materia de contrato. ¹⁵.

Para Carlos Emérito González, citado por Víctor Raúl Roca Chavarría, El Acta Notarial es un instrumento público que contiene la exacta narración de un hecho capaz de influir en el derecho de las personas y levantada por el requerimiento de una persona. ¹⁶.

De acuerdo con autores clásicos como Novoa Seoane, citado por Néstor Roberto Muñoz, "Acta notarial es el instrumento público en el que no se contiene relaciones de derecho, en que no hay vínculo que genere obligación. Contiene solamente hechos cuyo recuerdo conviene conservar por la fe del autorizante, o hechos relacionados con el derecho, que pueden producir acciones no exigibles por

¹⁵ Muñoz, Néstor Roberto, Op.cit. p.7

¹⁶ Roca Chavarría, Víctor Raúl, Op. cit. p. 37

propia virtud del acta, sino deducibles de los hechos que en ella constan para pedir a los Tribunales o a las Autoridades de otro orden el cumplimiento del derecho. De modo que el acta notarial, como una de las ramas del instrumento público hace fe por sí misma en cuanto a los hechos en ella relacionados, bajo la fe del Notario en el círculo de sus atribuciones; pero las relaciones de derecho que hay que deducirse de esos hechos no son siempre inmediatas.¹⁷

En el artículo 61 del Código de Notariado, se establecen los requisitos necesarios que se deben cumplir para el faccionamiento de un Acta Notarial, siendo los siguientes: a) el lugar, fecha y hora de la diligencia. Es necesario que se haga constar en el Acta Notarial el lugar donde la misma es redactada, la hora en que se lleva a cabo la diligencia; b) el nombre de la persona que requiere los servicios; este requisito nos indica que la intervención del notario es rogada, lo cual descarta la posibilidad que el profesional ofrezca sus servicios; c) los nombres de las demás personas que intervengan en el acto, se necesita que se indique los nombres completos de todas las personas que participan o tengan interés en el asunto; d) la relación circunstanciada de la diligencia, se le indica al notario todos los hechos que tengan relación con la diligencia; e) y el valor y número de orden del papel sellado en que estén extendidas las hojas anteriores a la última. En la actualidad ya no se cumple con indicar el número de orden del papel sellado en que estén extendidas las hojas

¹⁷ Muñoz, Nery Roberto, Op.cit. p. 7.

anteriores a la última, toda vez que con el Decreto número 37-9 del Congreso de la República, en el artículo 48 se derogó el Decreto número 61-87 del Congreso de la República y sus reformas por lo que ya no se necesita que el acta notarial conste en papel sellado, sino que esta deberá constar en papel simple o bien papel español, sin perjuicio de que se le adhiera un timbre fiscal de valor de cincuenta centavos y en el caso de las actas notariales en que se haga constar el nombramiento de alguna persona jurídica en este caso se adhiere un timbre fiscal del valor de cien quetzales.

De acuerdo con el artículo 62 del Código de Notariado, el notario numerará, sellará y firmará todas las hojas del acta notarial.

Oscar A. Salas, manifiesta que a pesar que el notario goza de una amplia esfera de libertad para la redacción de las actas notariales, su estructura puede dividirse:

	Rogación, audiencia requerimiento.
Estructura {	Expresión del objeto o finalidad de la rogación o requerimiento hecho al notario.
	Narración del hecho.
	Autorización.

Rogación o requerimiento al Notario }

Como el acta no contiene un negocio jurídico, no existe en ella la comparecencia de las partes (no las hay) sino la audiencia de los interesados en que estos formalizan la rogatio, que es un acto preliminar de instancia que pone en movimiento la actividad funcionarista del notario. Es, pues, un acto de impulso, puesto que el notario no puede actuar sino a instancia de alguien. La rogatio en las actas es siempre expresa a diferencia de las escrituras públicas que rara vez lo es. No es necesario que el notario dé fe explícitamente, ni debe entenderse que lo hace implícitamente, de conocer a los rogantes ni de su personería, ni que formule juicio expreso o tácito de su capacidad, a no ser en casos específicos en que el Derecho vigente estatuye otra cosa, o se deduzca necesariamente de la naturaleza del acto certificado.

Objeto de la Rogación o Requerimiento }

Aquí debe expresarse cuanto se desea que haga el notario, pues éste tendrá que limitarse a dejar constancia del hecho principal que el rogante desee que se certifique y de todo cuanto sea complemento necesario para su descripción o narración. El notario debe rehusar su intervención cuando se pretenda que actúe en la esfera judicial o administrativa para comunicar quejas o protestas de irregularidades en los procedimientos, transcribir determinadas porciones de los expedientes o realizar otras situaciones que tienen su cauce apropiado en las leyes de procedimientos judiciales y administrativos.

Narración de Hechos }



Se considera la parte principal y se incluye en ella la relación de hechos que consten al notario por haberlos investigado (caso del acto de notoriedad), o que presencie o que él mismo realice a instancias del requirente (tal como una notificación).

Firmas y Autorización Notarial)

Consiste en la firma o las firmas del requirente o de los que intervinieron en el acta y la del notario. Existen casos en los cuales los requirentes no firman o se niegan a firmar el acta, en este caso el notario deberá hacer constar esta situación y el acta tiene la validez necesaria. ¹⁶

Por lo anterior puedo concluir diciendo que Acta Notarial es el documento público mediante el cual, un notario a requerimiento de parte interesada y cumpliendo con las formalidades legales, da fe de los hechos que presencia y las circunstancias que le constan.

El objeto del acta notarial es que al notario le constan los hechos, o sea que los ve, los oye o percibe; el notario en ningún momento hace constar declaraciones de voluntad, sino que hace constar un asunto que no es materia de negocio jurídico, por consiguiente su actuación es a requerimiento de parte interesada para dar fe de una circunstancia que producirá los efectos consiguientes.

Modelo de Acta Notarial)

¹⁶ Salas, Oscar A. Op.cit. p. 15.

En la ciudad de Guatemala, siendo las diez horas del día veinte de agosto de mil novecientos noventa y seis, Yo, DARIO ANTONIO
Rogación } LUCAS CRUZ, Notario, me constituí en mi oficina profesional ubicada en la Quince Calle "A" número diez guión cuarenta y cuarenta y nueve de la zona número uno, a requerimiento del señor JUAN FRANCISCO AZURDIA AYALA.

Objeto de la DOY FE: de conocer al requirente y que el
Rogación } requirente requiere mis servicios profesionales para que haga constar su Supervivencia, por lo que se procede la forma siguiente:

PRIMERA: Declara el requirente que es de sesenta y dos años de edad, casado, guatemalteco, Oficinista, de este domicilio, se identifica con la cédula de vecindad número de orden A guión Uno y registro trescientos veinticinco mil, extendida por el Alcalde de la ciudad de Guatemala.



Narración de } Hechos	<p>SEGUNDA: Continúa declarando el requirente que es beneficiario del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, riesgo vejez, caso número cien guión dos mil trescientos diez y que anualmente le requieren un acta notarial en donde conste su Sobrevivencia para tener derecho a las prestaciones sociales. TERCERA. Como Notario, DOY FE: Que en este momento se encuentra presente en mi oficina profesional el señor JUAN FRANCISCO AZURDIA AYALA, por lo que doy fe de su Sobrevivencia.</p>
Firmas y Autorización Notarial	<p>CUARTA: Declara el requirente que es todo lo que desea que se hagan constar, por lo que se termina la presente en el mismo lugar ; fecha veinte minutos después de su inicio, que la presente se encuentra contenida en esta única hoja de papel bond, la cual entrego al requirente para que la presente ante las oficinas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social; que la presente se encuentra exenta del Impuesto del Timbre y Papel Sellado de conformidad con lo regulado el artículo once, numeral dos, del Decreto número treinta y siete guión noventa y dos.</p>

Ley de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos; que leo íntegramente lo escrito al requirente y quien bien enterado de su contenido, objeto, validez y demás efectos legales, la ratifica, acepta y firma juntamente con el Infrascrito Notario quien da fe de todo lo expuesto.

) Juan Francisco Ayala Azurdia

DOY FE:

DARIO ANTONIO LUCAS CRUZ

ABOGADO Y NOTARIO

4. NATURALEZA JURIDICA DEL ACTA NOTARIAL:

El acta notarial por ser un instrumento público se encuentra comprendida dentro de las normas de derecho privado y contiene requisitos formales para su funcionamiento; así mismo el notario hace constar hechos que presencié dando fe de ellos y por consiguiente constituye plena prueba por la fe pública con la que el notario se encuentra investida.

Fernando de Jesús Fortuny López citado por Víctor Raúl Roca Sarravía, sostiene que el contenido de todo instrumento público es siempre un hecho jurídico que puede dar lugar a dos supuestos: a) el instrumento enlaza el hecho a la consecuencia jurídica inmediata

o directa, porque la voluntad del sujeto se dirige precisamente provocar dicha consecuencia; b) O bien se limita a aislar el hecho sin tener en cuenta de momento la consecuencia jurídica que de mismo se deriva. En el primer caso estamos ante la producción de una escritura pública y en el segundo de un acta notarial.¹⁹.

El notario en el acta se limita a dar fe de los hechos que presencié y las circunstancias que le consten, por lo que a partir de su autorización empieza a surtir los efectos jurídicos deseados el notario cuando es requerido para faccionar un acta notarial e por que la misma constituirá una prueba documental que contiene la autenticación de un hecho que producirá distinta clase de efectos como lo establece el Lic. Nery Roberto Muñoz al indicar que existen efectos Ejecutivos, de valoración, materiales y procesales. El acta en donde conste el saldo deudor se convierte en título ejecutivo según lo regulado en el artículo 327 del Código Procesal Civil Mercantil; el acta en donde se declare la notoriedad, existe el juicio de valoración de pruebas; el acta de notificación de una primera resolución en un proceso, produce efectos materiales, entre ellos: interrumpe la prescripción; constituye en mora al obligado; obliga al pago de intereses. Y entre los efectos procesales: la prevención al juez que emplaza; sujeta a las partes a seguir en el proceso y obligar a las partes a constituirse en el lugar del proceso.²⁰

¹⁹ Roca Chavarría, Víctor Raúl, Op.cit. p. 7

²⁰ Muñoz, Nery Roberto, Op.cit. p. 7

En el artículo 186 del Código Procesal Civil y Mercantil, se establece que los documentos autorizados por notario o por funcionario o empleado público en ejercicio de su cargo, producen fe y hacen plena prueba, salvo el derecho de las partes de redarguirlos de nulidad o falsedad. El acta notarial es faccionada por un notario y en consecuencia produce fe y hace plena prueba. Además, quien se vea afectado podrá solicitar ante Tribunal competente la nulidad o falsedad.

El artículo 2, del Decreto número 54-77 del Congreso de la República, Ley Reguladora de la Tramitación Notarial de Asuntos de Jurisdicción Voluntaria, dice lo siguiente: Todas las actuaciones se harán constar en acta notarial..... El artículo 5 del mismo cuerpo legal establece lo siguiente: En cualquier momento la tramitación notarial puede convertirse en judicial o viceversa.

Por lo anterior, considero que la naturaleza jurídica del acta notarial es Mixta, o sea Privada y Pública; Privada ya que pertenece al Derecho Notarial el cual se encuentra regulado por normas de Derecho Privado, a la vez su faccionamiento es a requerimiento de parte interesada, por lo que el notario entrega el acta a quien la requiera y en tal sentido no le queda ninguna copia; y, Pública por motivo que en cualquier momento, quien tenga algún interés puede solicitar su nulidad o falsedad, o bien puede utilizarse como prueba ante los diferentes Tribunales.

2.5 CLASIFICACION DE LAS ACTAS NOTARIALES:

Para el Licenciado Nery Roberto Muñoz existen muchas



clasificaciones de actas: tradicionales y modernas. En doctrina no existe un acuerdo con respecto a su clasificación, por lo que enumera las siguientes: a) Actas protocolares, protocolizadas o matrizadas, y, b) Extraprotocolares, o no protocolizadas o no matrizadas. Esta clasificación no se adapta en Guatemala, ya que las actas notariales no se redactan en el protocolo, como sucede en algunos otros países. ²¹.

Para Carlos Emérito González mencionado por el Licenciado Nery Roberto Muñoz, estudia las siguientes: a) Actas de Notoriedad; b) Actas de Referencias de Títulos; c) Actas de Sorteo y Asambleas Públicas; d) Actas de Presentación de Testamento Cerrado; e) Actas de Protesto; f) Actas de Presencia o Constancia de Hechos; g) Actas de Referencias; h) Actas de Protocolización, e i) Actas de Existencia de Personas o Supervivencia. Todas estas actas son conocidas en nuestro medio, con la salvedad que el acta de protocolización, en Guatemala no está regulada como acta notarial.²²

Oscar A. Salas hace otra clasificación de la siguiente forma: a) Actas de Presencia; b) Actas de Referencia; c) Actas de Notoriedad; d) Actas de Notificación; e) Actas de Requerimiento; f) Actas de Subsanación; g) Actas de Depósito; h) Actas de Protocolización; i) Actas de Autenticación de Testamento Cerrado.

²¹ Muñoz, Nery Roberto, Op.cit. p. 7

²² Muñoz, Nery Roberto, Op.cit. p. 7

3. Esta clasificación no se adapta a Guatemala.

Para el Licenciado Nery Roberto Muñoz en Guatemala no tenemos una clasificación legislativa y en la práctica se aplica la clasificación tradicional, que las divide en:

- a) Actas de Presencia
- b) Actas de Referencia
- c) Actas de Requerimiento
- d) Actas de Notificación, y
- e) Actas de Notoriedad.²⁴

Actas de Presencia }

Estas actas acreditan la realidad o verdad del hecho que motiva su autorización. En ellas puede recogerse cualquier hecho que el notario perciba por sus sentidos. El notario da fe de los hechos que efectivamente está presenciando, ya que se encuentra presente en el lugar de los hechos y todo lo percibe con sus propios ojos, como ejemplo citamos el acta de matrimonio, ya que el notario realiza el acto y declara unidas a las dos personas.

Ejemplo de Acta de Presencia }

la ciudad de Guatemala, siendo las diecisiete horas del día

²³ Salas, Oscar A, Op.cit. p. 15

²⁴ Muñoz, Nery Roberto, Op.cit. p. 7

veintiuno de agosto de mil novecientos noventa y seis, Yo, DAR ANTONIO LUCAS CRUZ, Notario, constituido en mi oficina profesion ubicada en la Quince Calle "A" número diez guión cuarenta y nue de la zona número, soy requerido por el señor JUAN PABLO NAV ZAPATA y la señorita ELIDA ELEONORA SANCHEZ HERNANDEZ, quien requieren mis servicios profesionales para que autorice matrimonio civil, por lo que se procede de la siguiente form PRIMERA: Bajo juramento prestado ante el Infrascrito Notario, l requirentes declaran: a) el señor JUAN PABLO NAVAS ZAPATA, veintiún años de edad, soltero, guatemalteco, Perito Contado originario y vecino de la ciudad de Guatemala, de este domicili hijo de Juan Navas Aceituno y de María Ester Zapata Melgar; sien sus abuelos paternos Eleodoro Navas único apellido y Juana Amal Aguirre Herrera y sus abuelos maternos Pedro Zapata Timoteo y Mar Concepción López Padilla, extremo que acredita con la certificaci de la partida de nacimiento número MIL SETECIENTOS DIEZ (1,710 folio CIENTO OCHENTA (180), del libro CIENTO TRES (103) nacimientos del Registro Civil de la ciudad de Guatemala y con cédula de vecindad número de orden A guión Uno y regist setecientos sesenta y tres mil doscientos quince, extendida por Alcalde de la ciudad de Guatemala. b) La señorita ELIDA ELEONO SANCHEZ HERNANDEZ, de veinte años de edad. soltera, guatemaltec Bachiller en Ciencias y Letras, originaria de Villa Nueva, d departamento de Guatemala, vecina de la ciudad de Guatemala, este domicilio; hija de Francisco Sánchez Marroquín y de Micae Hernández Trujillo; siendo sus abuelos paternos Tereso de Jes

Sánchez Revolorio y Faustina Alejandra Toledo Solís y sus abuelos maternos Arcadio Miguel Hernández Pinto y Teófilo Magdalena Eufrates, extremos que acredita con la certificación de la partida de nacimiento número TRESCIENTOS DIEZ (310), folio OCHENTA Y CINCO (85), del libro TREINTA Y CINCO (35) de nacimientos del Registro Civil de Villa Nueva, del departamento de Guatemala y con la cédula de vecindad número de orden A guión Uno y registro setecientos ochenta y tres mil doscientos doce, extendida por el Alcalde de la ciudad de Guatemala. SEGUNDA: Siempre bajo juramento prestado por ambos requirentes, declaran lo siguiente: a) ser de las generales anteriormente anotadas; b) que no existe parentesco entre sí que impida el matrimonio; c) que no están unidos de hecho con tercera persona; d) que no tienen impedimento legal para contraer matrimonio; e) que no han celebrado capitulaciones matrimoniales por no estar obligados a ello y que se acogen al Régimen de Comunidad Absoluta para regular su matrimonio. TERCERA: Acto seguido procedí a instruir a los requirentes del contenido de los artículos Setenta y ocho, ciento ocho, ciento nueve, ciento diez, ciento once, ciento doce, ciento trece y ciento catorce del Código Civil, terminada la lectura procedo a preguntarles separadamente a cada uno de los requirentes la siguiente pregunta: señor JUAN PABLO NAVAS ZAPATA acepta como esposa a la señorita ELIDA ELEONORA SANCHEZ HERNANDEZ, contesta SI LA ACEPTO. Señorita ELIDA ELEONORA SANCHEZ HERNANDEZ acepta como esposo al señor JUAN PABLO NAVAS ZAPATA, en virtud de las facultades que la ley me otorga y en mi calidad de Notario los declaro a JUAN PABLO NAVAS ZAPATA y ELIDA

ELEONORA SANCHEZ HERNANDEZ solemnemente y legalmente unidos en matrimonio civil. Yo, el Notario, DOY FE: de todo lo expuesto, de haber tenido a la vista las certificaciones de las partidas de nacimientos de los contrayentes; las cédulas de vecindad con la que se identificaron los contrayentes las cuales se las devuelven debidamente razonadas. Se termina la presente en el mismo lugar a fecha treinta minutos después de su inicio; que la presente se encuentra contenida en dos hojas de papel bond; leo íntegramente lo escrito a los requirentes y quienes bien enterados de su contenido, objeto, validez, protocolación y demás efectos legales, lo ratifican, aceptan y firman. DOY FE.

f) JUAN PABLO NAVAS ZAPATA

f) ELIDA ELEONORA SANCHEZ HERNANDEZ

DOY FE:

Lic. DARIO ANTONIO LUCAS CRUZ

ABOGADO Y NOTARIO

b) Actas de Referencia }

En esta clase de actas el notario recibe del requirente toda la información que se desea hacer constar, pero no da fe de los hechos y circunstancias. El notario recoge las declaraciones y relatos de los requirentes, testigos o bien peritos sobre hechos.

se presenciaron o sobre los cuales emiten su opinión. En nuestro medio son de mucha utilidad en la tramitación notarial en la jurisdicción voluntaria, en ellas se recibe informaciones y declaraciones de testigos donde el notario no puede afirmar la veracidad de lo declarado, sino de lo que escuchó o le fue referido. Como ejemplo de esta clase de actas podemos citar cuando una persona quiere que se haga constar que no ha perdido la nacionalidad guatemalteca, al notario no le consta que el requirente no ha perdido su nacionalidad, solo se concreta a recibir la declaración.

Ejemplo de Acta de Referencia }

En la ciudad de Guatemala, siendo las diez horas del día veintidós de septiembre de mil novecientos noventa y seis, Yo, DARIO ANTONIO JACAS CRUZ, Notario, me constituí en mi oficina profesional ubicada en la Quince Calle "A" número diez guión cuarenta y nueve de la zona número uno, a requerimiento del señor OSCAR ALFONSO GUERRA VAZ; quien es persona de mi conocimiento; el requirente requiere mis servicios profesionales para que haga constar que no ha perdido su nacionalidad guatemalteca, por lo que se procede de la forma siguiente: PRIMERA: Declara el requirente que es de sesenta años de edad, casado, guatemalteco, Maestro de Educación Primaria, de este domicilio, se identifica con la cédula de vecindad número de orden guión Uno y registro doscientos treinta mil doscientos once, otorgada por el Alcalde de la ciudad de Guatemala. SEGUNDA:

Continúa declarando el requirente que se encuentra realizando l
trámites para jubilarse y que le requieren como requisito q
presente una declaración jurada en donde conste que no ha perdi
la nacionalidad guatemalteca. TERCERA: Declara el requirente que
encuentra enterado de todo lo relativo al delito de perjurio y s
penas y bajo solemne juramento prestado ante el Infrascrí
Notario, declara: a) Que es guatemalteco natural; b) Que nunca
perdido la nacionalidad guatemalteca, la cual ha conservado
gozado conforme lo establecen las leyes de la República
Guatemala. CUARTA: Es cuanto el requirente quiere que se ha
constar, por lo que se termina la presente en el mismo lugar
fecha veinte minutos después de su inicio, que la presente
encuentra contenida en esta única hoja de papel bond a la que se
adhiera un timbre fiscal del valor de cincuenta centavos
quetzal; que leo íntegramente lo escrito al requirente y quien bi
enterado de su contenido, objeto, validez y demás efectos legale
la ratifica, acepta y firma.

f) OSCAR ALFONSO GUERRA PAZ

DOY FE:

Lic. DARIO ANTONIO LUCAS CRU
ABOGADO Y NOTARIO

c) Actas de Requerimiento }

El autor Avila Alvarez citado por el Licenciado Nery Roberto Muñoz, expresa que cuando una persona necesita exhortar a hacer o no hacer algo a otra persona, puede llevarse a cabo por medio de acta.

En el medio guatemalteco, sirven para hacer constar la solicitud del cumplimiento de una obligación, o bien que se haga o se deje de hacer algo. Es una forma de requerir el cumplimiento de una obligación.²⁵

Este tipo de actas están dirigidas a exigir, toda vez que se le está requiriendo el cumplimiento de una obligación a alguien. Como ejemplo de esta actas podemos mencionar el protesto de un cheque, ya que el notario es requerido por la persona a nombre de quien se encuentre girado el cheque y se presentan ante la institución bancaria a la cual pertenece el cheque girado y si al momento de requerirse el pago del cheque este no tiene fondos, entonces el notario procederá de inmediato al protesto por falta de fondos.

Ejemplo de Acta de Protesto }

En la ciudad de Guatemala, siendo las catorce horas del día veintidós de agosto de mil novecientos noventa y seis, Yo, DARIO ANTONIO LUCAS CRUZ, Notario, a requerimiento del señor PEDRO MARCIAL PEREZ CATALAN, quien es persona de mi conocimiento, me

²⁵ Muñoz, Nery Roberto, Op.cit. p. 7

encuentro constituido en la Agencia del Banco del Agro, Sociedad Anónima, la que se encuentra ubicada en la Novena Calle número cinco guión treinta y nueve de la zona número uno, para cobrar un cheque y en su caso protestarlo por falta de fondos, y doy fe de lo siguiente: PRIMERO: Que siendo la hora antes indicada presenté en la ventanilla número diez de la institución bancaria citada, para su pago el cheque que copiado literalmente dice: "C-L CHEQUE No 10685. Guatemala, 14 de agosto de 1996, Q. 1000.00 páguese a la orden de PEDRO MARCIAL PEREZ CATALAN la suma de UN MIL QUETZALES Banco del Agro, S. A. Cuenta No. 34265 Carlos Manuel Peláez Garrido. (f) C.M. Peláez G.". Acto seguido el señor pagador me manifestó que no podía pagar el cheque por motivo de no tener suficientes fondos la cuenta del señor Carlos Manuel Peláez Garrido. SEGUNDO: En vista de lo anteriormente manifestado protesto el cheque antes identificado ante el señor pagador por falta de pago, quien dijo llamarse Aquilino Ambrosio Pirir Lemus ; se identificó con la cédula de vecindad número de orden A guión Uno y registro quinientos trece mil veinticinco, extendida por el Alcalde de la ciudad de Guatemala. Se da por terminada la presente en el mismo lugar veinte minutos después de su inicio; que la presente se encuentra contenida en esta única hoja de papel bond . la que se le adhiere un timbre fiscal del valor de cincuenta centavos de quetzal; que leo íntegramente lo escrito y bien enterado de su contenido, objeto, validez y demás efectos legales la ratificamos, aceptamos y únicamente firma el Infrascrito Notario quien da fe de todo lo actuado. DOY FE.

DOY FE:

Lic. DARIO ANTONIO LUCAS CRUZ
ABOGADO Y NOTARIO

) Actas de Notificación }

Oscar A. Salas, dice que Notificar, en sentido lato, es comunicar algo a alguien. En el lenguaje procesal significa poner en conocimiento de las partes una resolución del tribunal. Dentro del ámbito del Derecho notarial, en cambio, está referida al documento en donde consta que el notario, a petición de parte interesada, hace saber algo a alguien.

En esta clase de actas, el notario desempeña un papel activo consistente en informar a alguien de un hecho, acto o negocio, sin comprobar su veracidad. El destinatario de la notificación es el que guardará una actitud pasiva. No se le pide que haga algo, como en los requerimientos, sino que se entere de lo que se le hace saber.²⁶

En nuestro medio, la ley le otorga al notario en los asuntos de jurisdicción voluntaria, para que pueda notificar a las partes interesadas cualquier asunto que se trámite ante sus oficinas. El artículo 4 de la Ley Reguladora de la Tramitación Notarial de

²⁶ Salas, Oscar A, Op.cit. p. 15

Asuntos de Jurisdicción Voluntaria, regula..... Cuando opinión del Ministerio Público fuere adversa, el notario, prev notificación a los interesados, deberá enviar el expediente tribunal competente para su resolución.

En el artículo 33 del Código Procesal Civil y Mercantil establece que el juez podrá a instancia de parte, encomendar a notario la realización de determinados actos, inclu notificaciones y discernimiento.

En el aspecto judicial el notario es un auxiliar del Juez, tal virtud en un momento determinado cualquier persona interesada podrá requerir sus servicios para realizar determinada notificación ayudando con ello a tramitar con prontitud y rapidez todos los asuntos que se llevan ante los tribunales.

Ejemplo de Acta de Notificación }

En la ciudad de Guatemala, siendo las diez horas del día veintiséis de agosto de mil novecientos noventa y seis, Yo, D. ANTONIO LUCAS CRUZ, Notario, constituido en mi oficina profesional situada en la Quince Calle "A" diez y nueve de zona número uno, NOTIFIQUE el Auto que antecede a los señores JO FRANCISCO VASQUEZ LOPEZ y JUAN ALBERTO VASQUEZ LOPEZ, en el cual fueron declarados herederos ab-intestato en la mortual del señor VALENTIN ALFREDO VASQUEZ MARTINEZ, quienes de enterados firmaron.

f)

f)

DOY FE:

Lic. DARIO ANTONIO LUCAS CRUZ

ABOGADO Y NOTARIO

d) Actas de Notoriedad }

Para el autor Carlos Emérito González citado por el licenciado Nery Roberto Muñoz, indica que el objeto de las actas de notoriedad es la comprobación de hechos notorios, sobre los cuales se fundarán y declararán derechos y cualidades de trascendencia jurídica. El Escribano tiene a su cargo la comprobación de la notoriedad que se pretenda y hace las diligencias y notificaciones que considere del caso para cerciorarse de su justificación.

Van adquiriendo paulatinamente cierto desarrollo, cuyo resultado definitivo será el de ampliar el campo de la jurisdicción preventiva, voluntaria o litigiosa, dando al escribano público, nuevos horizontes para que la prestación de fe a su cargo, sirva para disminuir la actividad judicial litigiosa.

En Francia, están admitidas por las viejas costumbres. Producen los efectos de la prueba, a la cual reemplazan y tienen por objeto principal, según Defrenois et Vavasseir. hacer constar. v. gr., que un fallecido no dejó ascendientes ni descendientes; o

el número o calidad de los herederos; o la desaparición de un individuo para declararlo ausente; rectificar errores en inventarios hereditarios, por exceso o defecto de inclusión de herederos; rectificar errores de nombres y apellidos en toda clase de actos, documentos e inscripciones, etcétera.

En España se emplean con pleno resultado, entre otros motivos, para acreditar la existencia o inexistencia de hijos y de personas ciertas o inexistencia de otras distintas de unas ya conocidas; el hecho del nacimiento fuera de la península; la identidad de persona que aparece con nombre o con apellidos distintos en diferentes registros o documentos, por razón familiar o fonética; la continuidad del ejercicio de una actividad determinada, etcétera.²⁷

El acta de notoriedad son aquellas en las que el notario consigna pruebas de que determinados hechos son conocidos y se tienen por ciertos, por lo que mediante un juicio de valoración de las pruebas declara probados los mismos. En Guatemala las actas de notoriedad se llevan a cabo en el caso de que una persona en vida usó constante y públicamente diferentes nombres o apellidos. En el artículo 440 del Código Procesal Civil y Mercantil, se establece que: ----- La identificación de un tercero se podrá pedir ante el juez de Primera Instancia o un notario. La solicitud se mandará publicar en el Diario Oficial en un edicto que contendrá el nombre completo de la persona cuya identificación se pide, los nombres :

²⁷ Muñoz, Nery Roberto, Op.cit. p. 7

apellidos que hubiere usado constante y públicamente y los que aparezcan en su partida de nacimiento. El solicitante aportará la documentación que tuviere y propondrá la información de testigos, pudiendo ser parientes de la persona de cuya identificación se trate. En el artículo 442 del mismo cuerpo legal se regula lo siguiente: En el caso de identificación de un tercero ante notario, una vez publicado el edicto a que se refiere el artículo 440 y pasado el término para la oposición, sin que ésta se haya hecho valer, el notario podrá hacer constar la notoriedad de la identificación en acta que contendrá: 1o. Requerimiento de la persona interesada, comprobando la calidad con que actúa. 2o. Declaración jurada del interesado, acerca de los extremos de su solicitud. 3o. Declaración de dos testigos, cuando menos, pudiendo ser parientes de la persona de cuya identificación se trate. 4o. Relación de los documentos que se han tenido a la vista; y, 5o. Declaratoria de la notoriedad de la identificación, justificada suficientemente a juicio del notario. El notario compulsará certificación del acta que enviará, para los efectos de su inscripción en el Registro respectivo; y remitirá el expediente al Archivo General de Protocolos. Lo que en la práctica se lleva a cabo en Guatemala son diligencias voluntarias y las mismas pueden ser extrajudiciales ante un notario o bien judicialmente, pero para el efecto se deben de cumplir con todos los requisitos que establecen los artículos 440 y 442 relacionados. En primer lugar se realiza la publicación de edictos en el Diario Oficial en donde se hace constar los nombres y apellidos que constante y públicamente

usó la persona que necesita ser identificada; en seguida se recibirá el testimonio de dos testigos que hubiesen conocido a la persona objeto de las diligencias, estos testigos pueden ser parientes de dicha persona o bien de quienes realicen las diligencias; el requerimiento de la persona interesada, en este caso pueden ser los hijos, hermanos, padres, tíos o cualquier otro pariente, pero es necesario que acrediten la calidad con que actúa mediante la documentación respectiva; la declaración bajo juramento de la persona que requirió al notario las diligencias; la acreditación de todos los documentos que fueren necesarios, en este caso la certificación de la partida de nacimiento de la persona objeto de las diligencias, certificación de la partida de defunción y certificación de la partida de nacimiento de la persona que solicitó el trámite de la diligencia; y, por último la Declaratoria de la Notoriedad de la identificación, justificada suficientemente a juicio del notario, en este caso es cuando el notario hace constar la notoriedad.

Ejemplo de Acta de Notoriedad :

En la ciudad de Guatemala, siendo las diez horas del día veintitrés de agosto de mil novecientos noventa y seis, Yo, DARIO ANTONIO LUCAS CRUZ, Notario, me constituí en mi oficina profesional ubicada en la Quince Calle "A" número nueve guión cuarenta y nueve de la zona número, a requerimiento del señor FRANCISCO ALBERTO CORDOVA SOLORZANO, quien es de cuarenta años de edad, casado, guatemalteco,

Perito Contador, de este domicilio, se identifica con la cédula de vecindad número de orden A guión Uno y registro setecientos veinticinco mil cuarenta y cinco, extendida por el Alcalde de la ciudad de Guatemala, quien requiere mis servicios notariales para que autorice el ACTA DE NOTORIEDAD de su esposa MARIA DEL TRANSITO TORRES OVANDO, según aparece en la partida de nacimiento número MIL DOSCIENTOS DIEZ (1,210), folio OCHENTA Y CINCO (85), del libro DOSCIENTOS DIEZ (210) de nacimientos del Registro Civil de la ciudad de Guatemala, quien en vida usó además de del nombre indicado el de MARIA TORRES OVANDO y TRANSITO TORRES OVANDO; y para el efecto procedo de la siguiente forma: PRIMERA: El señor FRANCISCO ALBERTO CORDOVA SOLORZANO, declara que se encuentra enterado de lo relativo al delito de Perjurio y previa juramentación que hace ante el Infrascrito Notario, declara que actúa en su calidad de esposo de la señora MARIA DEL TRANSITO TORRES OVANDO y que su nacimiento quedó inscrito en la partida de nacimiento número MIL DOSCIENTOS DIEZ (1,210), folio OCHENTA Y CINCO (85), del libro DOSCIENTOS DIEZ (210) de nacimientos del Registro Civil de la ciudad de Guatemala con el nombre anteriormente descrito y que en sus relaciones sociales y en los deferentes actos de su vida usó indistintamente los nombres de MARIA TORRES OVANDO y TRANSITO TORRES OVANDO, y para establecerlo solicita que en esta misma acta sean oídos como testigos los señores JUAN MANUEL PEREZ ALONSO, de cincuenta años de edad, casado, guatemalteco, Maestro de Educación Primaria, de este domicilio, se identifica con la cédula de vecindad número de orden

A guión Uno y registro seiscientos treinta mil cuatrocientos veinte, extendida por el Alcalde de la ciudad de Guatemala y al señor ARMANDO LEONEL CORZANTES MOLINEDO, de cuarenta y ocho años de edad, casado, guatemalteco, Veterinario, de este domicilio, se identifica con la cédula de vecindad número de orden A guión Uno y registro seiscientos noventa y seis mil ciento dieciocho, extendida por el Alcalde de la ciudad de Guatemala; ambos son juramentos y advertidos del delito de falso testimonio, e interrogados en el orden que comparecen responden al interrogatorio siguiente: Primera Pregunta: Sobre sus generales de Ley y de conocimiento con el requirente y con la señora MARIA DEL TRANSITO TORRES OVANDO: Ser de las generales ya indicadas, que no tienen ningún interés directo o indirecto en el asunto, que conocen al señor FRANCISCO ALBERTO CORDOVA SOLORZANO por haber sido compañeros de estudio y que la señora MARIA DEL TRANSITO TORRES OVANDO la conocieron desde muy niña y a la vez era su vecina y que en vida fue la esposa del señor FRANCISCO ALBERTO CORDOVA SOLORZANO. SEGUNDA PREGUNTA: Digan si es cierto que la señora MARIA DEL TRANSITO TORRES OVANDO, usó en sus relaciones sociales y en los actos de su vida los nombres de MARIA TORRES OVANDO y TRANSITO TORRES OVANDO? RESPONDEN: Sí, es cierto, les constan que si usó esos nombres indistintamente. TERCERA PREGUNTA: Den la razón de su dicho? RESPONDEN: Por que les consta fehacientemente y lo declarado es la verdad y de nuestro conocimiento. SEGUNDA: El Infrascrito Notario hace constar y DA FE: De tener a la vista: a) Certificación de la partida de nacimiento número MIL DOSCIENTOS DIEZ (1,210), folio OCHENTA Y CINCO (85)

ibro número DOSCIENTOS DIEZ (210) de nacimientos del Registro Civil de la ciudad de Guatemala, en donde consta el nacimiento de la señora MARIA DEL TRANSITO TORRES OVANDO; b) Certificación de la partida de defunción número TRESCIENTOS VEINTICINCO (325), folio SESENTA (60), del libro VEINTISIETE (27) de Defunciones del Registro Civil de la ciudad de Guatemala, en donde consta el fallecimiento de la señora MARIA DEL TRANSITO TORRES OVANDO; c) Certificación de la partida de matrimonio CUATROCIENTOS (400), folio CIENTO OCHENTA Y SEIS (186), libro DIECISIETE (17) de Matrimonios Notariales del Registro Civil de la ciudad de Guatemala, en donde consta el matrimonio del requirente con la señora MARIA DEL TRANSITO TORRES OVANDO; d) El periódico Diario de Centro América, de fecha nueve de agosto de mil novecientos noventa y seis, el que contiene la publicación del Edicto, con motivo de estas diligencias, haciendo constar que durante el término de ley no hubo oposición alguna; e) Que se han cumplido todos los requisitos relativos a la presente Acta de Notoriedad, en tal virtud a juicio del Notario, ha quedado suficientemente justificada la notoriedad de la identificación, por lo que se DECLARA: Que los nombres de MARIA DEL TRANSITO TORRES OVANDO, MARIA TORRES OVANDO y TRANSITO TORRES OVANDO, son nombres que corresponden e identifican a la misma persona, lo cual deberá hacerse constar al margen de la partida de nacimiento número MIL DOSCIENTOS DIEZ (1,210), folio OCHENTA Y CINCO (85), del libro DOSCIENTOS DIEZ (210) de nacimientos del Registro Civil de la ciudad de Guatemala. No habiendo más que hacer constar, se da por terminada la presente en

el mismo lugar y fecha cuarenta y cinco minutos después de su inicio; que la presente se encuentra contenida en dos hojas de papel bond a las que se les adhiere un timbre fiscal del valor de cincuenta centavos de quetzal a cada una; que leo íntegramente el escrito al requirente y a los testigos y quienes bien enterados de su contenido, objeto, validez y demás efectos legales, lo ratifican, aceptan y firman. DOY FE.

f)

f)

f)

DOY FE:

Lic. DARIO ANTONIO LUCAS CRUZ

ABOGADO Y NOTARIO

2.6 REGULACION LEGAL:

En el Código de Notariado, Decreto número 314 del Congreso de la República, específicamente en los artículos 60, 61 y 62 se encuentra su fundamento legal, por consiguiente me permito describirlos a continuación: artículo 60: El notario, en los actos en que intervenga por disposición de la ley o a requerimiento de parte, levantará actas notariales en las que hará constar lo

hechos que presencié y circunstancias que le consten. En esta norma se le da la potestad al notario para levantar actas notariales y en las mismas hará constar los hechos que el ve, no deben de ser inventados, sino que tienen que ser ciertos, no deben ser hechos que sean contrarios a la ley; así mismo, circunstancias que le consten, al notario le deben constar las circunstancias, en ningún momento las debe inventar.

Artículo 61: El notario hará constar en el acta notarial; el lugar, fecha y hora de la diligencia; el nombre de la persona que lo ha requerido; los nombres de las personas que además intervengan en el acto; la relación circunstanciada de la diligencia; el valor y número de orden del papel sellado en que estén extendidas las hojas anteriores a la última. En los protestos, inventarios y diligencias judiciales, observará las disposiciones especiales determinadas por la ley para cada caso, sin que sea obligatoria la concurrencia de testigos. En este artículo contiene las formalidades que se deben de cumplir en el faccionamiento de toda acta notarial y si no se cumplen con las referidas formalidades, el acta podría ser redargüida de nulidad. En lo relativo al valor y número de orden del papel sellado, ya no es aplicable en Guatemala, por motivo de que en el Decreto número 37-92 del Congreso de la República, Ley de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos, ya no se indica en cuanto al uso de papel sellado, sino únicamente del papel Especial para Protocolos, razón por la que el acta notarial se puede faccionar en papel bond o español, a criterio del notario. En los protestos, inventarios y diligencias

judiciales se observará lo determinado en la ley, pero no es obligatorio de que el notario pueda recurrir a testigos.

Artículo 62: El notario numerará, sellará y firmará todas las hojas del acta notarial.

Es imperativo para el notario numerar, sellar y firmar todas las hojas del acta notarial, ya que si no se cumple con este requisito las hojas del acta pueden ser alteradas o bien cambiadas y en consecuencia puede producirse una falsedad, por lo que el acta no producirá los efectos jurídicos deseados.

No obstante, que el acta notarial es un instrumento público y la legislación no se le ha dado la importancia que la misma requiere, ya que en los requisitos formales el legislador únicamente se concretó a mencionar que en el acta debe hacerse constar el lugar en donde la misma es faccionada, puede ser que el Notario sea requerido en su oficina profesional, o bien tenga que trasladarse a algún otro lugar en el que el requirente quiera, por haber ocurrido algún hecho que registre importancia y que sea necesario hacerlo constar en acta notarial. La fecha y obligatoriedad del Notario hacerla constar, ya que esto ayuda a determinar la fecha cierta en que ocurrió determinado hecho. En las escrituras públicas no se hace constar la hora de la faccionamiento, excepto los testamentos, esto se distingue en el acta notarial por que debe contener la hora en que se realiza la diligencia. El requirente y las demás personas que intervengan en el acto no es necesario que indiquen los datos personales de cada una de ellas, sino que únicamente se deben indentificar con su

ombres y apellidos, tampoco menciona que se haga constar el número e la cédula de vecindad o el pasaporte en el caso de los extranjeros, sin embargo en la escritura pública es un requisito normal. En lo concerniente a la relación circunstanciada de la diligencia, el Notario se concretará a relacionar los hechos que concuerden con la realidad y las circunstancias que le consten.

Por la importancia que reviste el Acta Notarial en la actividad notarial, deberá contener los siguientes requisitos:

-) Número de orden, lugar, fecha y hora.
-) Los nombres, edad, estado civil, profesión u oficio, domicilio.
-) La fe de conocimiento de las personas que intervengan en el instrumento, y de que los requirentes aseguran hallarse en el libre ejercicio de sus derechos civiles.
-) La identificación del requirente cuando no los conociere el notario, por medio de la cédula de vecindad en el caso de guatemalteco o por el pasaporte cuando requirente fuere extranjero.
-) La relación fiel, concisa y clara del hecho o circunstancia que motiva la autorización del Acta Notarial.
-) La fe de haber leído el Acta Notarial al requirente y demás personas que intervinieren, en su caso, y su ratificación y aceptación.
-) La advertencia al requirente de los efectos legales del Acta Notarial.
-) La firma del requirente y demás personas que intervengan y la del Notario precedidas de las palabras DOY FE, Y EL SELLO. En caso de que el requirente o las personas que intervengan en el Acta



Notarial no firmaren o se negaren, razonará tal extremo el Notario y firmará solamente él. Si el requirente no supiere o no pudiese firmar, pondrá su impresión digital de su dedo pulgar de la mano derecha y en su defecto otro que especificará el Notario, firmando por él un testigo idóneo y conocido del Notario.

2.7. DIFERENCIA DEL ACTA NOTARIAL CON LA ESCRITURA PUBLICA:

Para el autor Fernández Casado citado por José María Sanahuja y Soler, no existe ninguna diferencia sustancial entre acta y escritura, pues limitada aquélla a la constancia de un hecho, igual limitación está sujeta la autorización de una escritura, y que el notario no pueda dar fe de la relación de derecho, sino de la declaración de los otorgantes. El notario en las escrituras no hace otra cosa que dar fe de hechos perceptibles por los sentidos lo mismo que en las actas.

Para Montaut citado por José María Sanahuja y Soler, dice que la consignación de las manifestaciones de la voluntad y la de los hechos jurídicos son dos ramas en que se divide la función notarial. De aquí que los instrumentos públicos puedan distinguirse principalmente en escrituras y actas. Esta es la clave para establecer la distinción que en definitiva ha prevalecido; pero como las manifestaciones de la voluntad ante notario son hechos jurídicos, en realidad el único concepto positivo es el de escritura, obteniéndose el del acta por eliminación de

primero.^{2*}

Núñez Lagos citado por Enrique Giménez Arnau, dice que es fundamental la distinción entre escritura y acta. La escritura tiene por contenido una declaración de voluntad; las actas se refieren a hechos que no suponen esa declaración, sino acontecimientos que han sido vistos, oídos, percibidos por el notario sui sensibus. Y en otro lugar añade que tradicionalmente, el contenido del instrumento público se ha traducido en distingo de formalidades y eficacia, concretándose en el binomio escritura y actas... Prima facie la distinción es sencilla: la escritura tiene por contenido declaraciones de voluntad, los negocios jurídicos; las actas todos los demás hechos...(porque) hay declaraciones de voluntad dirigidas a producir un efectos jurídico, determinado a través del documento, pero no por medio de él. En definitiva lo que distingue la escritura es que contiene una declaración de voluntad que crea, modifica o extingue derechos por virtud del documento mismo en que se contiene la declaración. Todos los demás instrumentos son actas: de ahí que mientras el objetivo de la escritura lo entiende muy concreto, el del acta -dice- es vastísimo.^{2*}

Puedo afirmar que la escritura pública se debe faccionar en papel especial para protocolos, llevan número de orden, lugar y fecha, y, en el caso de testamentos lleva la hora en que se

^{2*} Sanahuja y Soler, José María, Op.cit. p. 12

^{2*} Giménez Arnau, Enrique, Op.cit. p. 2

facciona, además el notario puede extender los testimonios que le sean requerido y cumplir con enviar a la Dirección del Archivo General de Protocolo el testimonio especial; a la vez el protocolo queda en poder del notario por ser depositario; debe ser firmada por los otorgantes obligadamente; se hacen constar declaraciones de voluntad o bien negocios jurídicos.

El acta notarial se puede hacer constar en papel bond o español; se debe indicar la hora de su faccionamiento, lugar y fecha; no llevan número de orden, el acta le queda al requirente, excepto las que se deben protocolar quedan en poder del notario, no se pueden extender testimonios, como tampoco copias; en determinados casos no es necesaria la firma del requirente únicamente la del notario y el acta produce los efectos jurídicos necesarios; se hacen constar hechos que el notario presencia o circunstancias que le consten por haberlos él efectuado o presenciado.

Ejemplo de Escritura Pública }

Introducción }

NUMERO UNO (1). En la ciudad de Guatemala, el veinticuatro de agosto de mil novecientos noventa y seis, ANTE MI: DARIO ANTONIO LUCAS CRUZ, Notario, comparecen por una parte el señor ELISEO MARDOQUEO CIENFUEGOS VALDIZON, de treinta años de edad, casado, guatemalteco, Contador Público, de este domicilio, se identifica

En la cédula de vecindad número de orden A guión y registro ocho mil trescientos veintiuno (A-1, 8,321), extendida por el Alcalde del municipio de San Miguel Petapa, del departamento de Zacapa; por la otra parte comparece la señorita IMELDA MARIBEL CONTRERAS STANA, de veintiocho años de edad, soltera, guatemalteca, arquitecto, de este domicilio, se identifica con la cédula de vecindad número de orden A guión Uno y registro cuarenta mil ciento diez (A-1, 40,110), extendida por el Alcalde del municipio de Villa Nueva del departamento de Guatemala. DOY FE: de que los comparecientes por no ser de mi conocimiento se identificaron con las cédulas de vecindad anteriormente relacionadas; de que los comparecientes me aseguran hallarse en el libre ejercicio de sus derechos civiles y ser de las generales anteriormente anotadas; de haber tenido a la vista las cédulas de vecindad con las que los comparecientes se identificaron; de que los comparecientes me manifiestan que por el presente acto celebran contrato de COMPRAVENTA DE UN BIEN INMUEBLE, contenido en las cláusulas siguientes:

El Cuerpo }

IMERA: Manifiesta el señor ELISEO MARDOQUEO CIENFUEGOS VALDIZON, que es legítimo propietario de un bien inmueble que se encuentra situado en la Novena avenida, Fracción número Uno, de la Colonia San Antonio, del municipio de Villa Nueva, del departamento de Guatemala, el que se encuentra inscrito en el Registro General de Propiedad de la Zona Central como finca urbana número DIEZ MIL

DOSCIENTOS DIECISIETE (10,217), folio DOSCIENTOS DIECISIETE (217 del libro UN MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO (1,795) de Guatemala. Dicho inmueble goza de un servicio de agua potable con número de título doscientos y registro doscientos, de la Municipalidad de Villa Nueva, del departamento de Guatemala. El referido bien tiene la superficie, medidas y colindancias que le aparecen en su primera inscripción registral; el que se encuentra libre de gravámenes, anotaciones y limitaciones.

La Estipulación }

SEGUNDA: Continúa manifestando el señor ELISEO MARDOQUEO CIENFUEGOS VALDIZON, que por el precio de CINCO MIL QUETZALES (Q.5,000.00) que en este momento tiene recibidos a su entera satisfacción, por este acto VENDE Y TRASPASA a favor de la señorita IMELDA MARIBEL CONTRERAS RETANA la totalidad de la finca descrita en la cláusula primera de esta escritura. En la venta se incluye todo cuanto se ha hecho y por derecho le corresponde al referido bien, incluyendo el servicio de agua potable de que goza el inmueble. La venta se hace libre de gravámenes, anotaciones y limitaciones. TERCERA: Por advertencia del Notario, el señor ELISEO MARDOQUEO CIENFUEGOS VALDIZON declara que sobre el inmueble que por este acto enajena no pesan gravámenes, anotaciones ni limitaciones que puedan perjudicar los derechos de la compradora, quedando enterado de los alcances de esta declaración y obligándose al saneamiento por evicción y a la ley.

JARTA: Manifiesta la señorita IMELDA MARIBEL CONTRERAS RETANA, que a las condiciones estipuladas acepta la venta que por este acto se hace y el presente contrato. QUINTA: Manifiestan los otorgantes que en los términos y demás estipulaciones aceptan el presente instrumento.

La Conclusión :

Yo, el Notario, DOY FE: de todo lo expuesto; de haber tenido a la vista el primer testimonio de la escritura pública número cuarenta y cinco, autorizada en la ciudad de Guatemala el diez de febrero de mil novecientos noventa y tres, por el Notario Alfredo De León Aldana, con el que el vendedor acreditó la propiedad del bien objeto de este contrato; que por designación de los otorgantes di una íntegra lectura a todo lo escrito y quienes bien enterados de su contenido, objeto, validez, registro del testimonio de esta escritura y demás efectos legales, lo ratifican, aceptan y firman.

e)

f)

ANTE MI:

Lic. DARIO ANTONIO LUCAS CRUZ

ABOGADO Y NOTARIO





CAPITULO III

LA FORMACION DE UN REGISTRO NOTARIAL AUXILIAR

1. ANTECEDENTES:

José María Sanahuja y Soler, indica que en el reglamento del de junio de 1862, todos los documentos que no fueren escrituras bian ser objeto de acta, autorizados por el notario con su firma, leccionándolos en tomos encuadernados cuando su volumen lo nsiderase oportuno. En el reglamento de 1871 presenta la misma ctrina con mayor claridad: crea el Libro Indicador para hacer en brevemente los asientos relativos a los testimonios por hibición, testimonios de legitimidad de firmas y legalizaciones; manda que las actas a instancia de parte se firmen por los teresados y el notario y se unan al protocolo corriente. Queda este modo hecho el desglose entre las actas y los testimonios tariales, sujetándolos a distintas reglas de formalización y nservación. Los reglamentos sucesivos no alteran sustancialmente deslinde de conceptos, que para mayor claridad incluyen dentro clases distintas de documentos, pues a la par que las actas son lificadas de instrumentos públicos, los testimonios y galizaciones no merecen esta calificación, hasta que el glamento vigente da un concepto genérico del instrumento público

comprendido de todos los documentos autorizados por notario, pero distinguiendo perfectamente los que deben ir al protocolo como las actas, de los restantes que sólo deben hacerse constar por extracto en el Libro Indicador.³⁰

Oscar A. Salas, menciona que en Honduras, la Ley de Notariado Decreto del Congreso No. 162 de 29 de marzo de 1930, modificado por el No. 34 de 24 de enero de 1949, en el artículo 47 establece lo siguiente: Las actas notariales autorizadas a instancia de parte se firmarán por los interesados, testigos y Notario, y si alguno de los primeros no sabe, no puede o quiere firmar, se hará constar así en el instrumento. Estas actas se extenderán como las escrituras matrices en el protocolo corriente, salvo lo establecido en disposiciones especiales, se comprenderán en el índice y se expedirán a los interesados cuantas copias pidiesen, libradas en legal forma, sin determinar su calidad de primera, segunda, etc.³¹

3.2. CONCEPTO:

Nery indica que en sentido lato, la palabra "registro" equivale a la acción de registrar, o sea, a la acción de examinar y conocer con cuidado y diligencia una cosa, a los fines de la consiguiente anotación o transcripción, sea por literalidad o por brevedad o extracto del resultado que se hubiese obtenido,

³⁰ Sanahuja y Soler, José María, Op.cit. p. 12

³¹ Salas, Oscar A, Op.cit. p. 15

conforme lo ordene la ley en caso. Ciertamente, esta palabra transporta inmediatamente a la idea de un libro, padrón o matrícula, que es forzoso emplear para hacer el correspondiente asiento escrito.

Los registros han sido y son una necesidad en todos los tiempos. En su existencia están interesadas las naciones, por imperio de la necesidad y del ordenamiento jurídico, pues por virtud del registro se puede acreditar en cualquier momento de la vida, hechos de distinta naturaleza y objeto. Los registros son así una fuente de comprobación de ingente utilidad.

El régimen del registro, o sea el modo de regirse, debe ser amplio, esto es, responder a todas las necesidades que demanda el objeto por el cual fue creado. En este sentido el registro tiene carácter público; y porque es público irradia publicidad. El efecto inmediato y común de todo registro es el de ser custodio de todos los actos o hechos registrados. En el pasado "Protocolo" y "registro" eran recíprocamente, elementos correlativos de la función notarial. El protocolo importaba la primera anotación de las partes sustanciales de un acto o contrato que guardaba el notario en un libro encuadernado; y registro consistía en la colección ordenada que debía guardar el notario de las copias concordadas de las escritura originales, o matrices, que entregaba a los interesados; algo así como un libro copiador de "cartas y privilegios"

Cabe señalar que no es absoluto el principio en cuya virtud la fe pública sólo se concibe realizada en el protocolo, pues hay

muchos actos que, pese a no estar sujetos a las formalidades legales de configuración intraprotocolo, para su eficacia jurídica requieren ser avalados de fe pública. En tales supuestos la dación de fe se opera extraprotocolo; el notario ejecuta este cometido cumpliendo con los extremos que determina la ley local y el respectivo reglamento. Desde este punto de vista, y por oposición a la función autorizante ejercida en el protocolo, los actos enunciados en las leyes orgánicas o contemporizados en los reglamentos se ejecutan en función certificante en el "registro de intervenciones". El escribano tiene aneja la facultad de certificar también con fe pública, la existencia de hechos y documentos de mucha necesidad jurídica.b) el registro de intervenciones, como elemento exógeno, sirve para receptar el pedido que formula el otorgante en acta notarial respecto de una necesidad jurídica extraprotocolar, sin lo cual el escribano no puede actuar en diligencia, y por ello mismo, extender la certificación que ha de valorar el documento, o ha de servir de prueba en una valoración alegada.

En suma y síntesis: a) cualquier documento extraprotocolar que quepa autorizar, quede o no anexo al registro de intervenciones, obliga a la formalización de un acta; b) esta acta es de distinta filiación de las que se extienden en el protocolo, y por esto mismo debe ser vista y considerada como pieza jurídica de estructura propia; y c) en cualquier caso, el acta labrada en el registro prueba la ejecución, el diligenciamiento o el despacho que

eterminó la intervención del notario. ³²

Para Couture citado por Rufino Larraud, dice que es la repartición administrativa instituida en la ley para tomar razón de determinados documentos, a fin de darles publicidad, fecha cierta, de hacer presumir su conocimiento por parte de terceros. ³³

Es el libro ordenado y foliado de las actas notariales y demás documentos que el notario conserva durante un año. Esto indica que todas las actas notariales y demás documentos deberán ser conservadas por el notario por el orden cronológico de fechas, por lo que a partir de este momento las actas se vuelven públicas, y en un momento determinado el requirente o persona interesada puede solicitar una copia legalizada de la misma, fortaleciendo con esto a fe pública.

.3. DEFINICION:

Es el conjunto de actas notariales autorizadas por el notario durante un año, coleccionadas ordenadamente por orden de fechas, foliadas debidamente, formando un registro y extendiendo las copias legalizadas a quien las requiera. Con esta definición se entiende que el notario colecciona cada una de las actas por orden cronológico de fechas, las cuales deberán estar debidamente foliadas, formando con ellas un registro el cual el notario tiene a responsabilidad de conservarlo y cuidarlo, convirtiéndose en

³² Nery, Argentino I. Tratado Teórico y Practico de Derecho Notarial. Pág. 727, 731, 738 y 739.

³³ Larraud, Rufino. Curso de Derecho Notarial. Pág. 249 y 250.

depositario del mismo, pudiendo en todo momento extender a quien lo solicite las copias legalizadas.

3.4. SU REDACCION Y ENCUADRAMIENTO LEGAL:

Las actas notariales constan en papel español o bien en papel bond, a criterio del notario, adhiriéndole únicamente el timbre que la ley establece en cada caso, por lo que con dichas actas se forma el tomo o tomos según las necesidades, cada acta llevará un número de orden con el objeto de que sea más fácil su identificación además llevará foliación cardinal escrita en cifras.

La foliación tiene mucho valor, ya que todas y cada una de las hojas que conforman el registro se numerarán y esto ayudará a establecer el orden que debe guardar cada acta, respecto de sus hojas; establece la utilización legal de la hoja en el momento en que se hace el acta. De ello resulta que la foliación implica la apertura del registro auxiliar y este deberá ir en el anverso de la hoja, en la parte superior, comenzando con el número uno y así sucesivamente.

El contenido del registro auxiliar tiene por objeto que los hechos que el notario presencié y las circunstancias que le constan adquieren la calidad de permanentes, indestructible, auténticas que tengan durabilidad.

El registro auxiliar lo deberá abrir el notario con la primera acta notarial que hace y lo cierra el treinta y uno de diciembre de cada año. La razón de cierre contendrá el número de actas autorizadas por el notario durante el año y el número de

folios de que conste.

En el Código de Notariado, Decreto número 314 del Congreso de la República, únicamente se regulo lo relativo a las Protocolaciones, dejando una laguna en cuanto a las actas notariales, tomando en consideración que las actas notariales son de mucho valor en el quehacer notarial es necesario que se conserven en su original por el notario, formando para el efecto un Registro Auxiliar, debido a esa importancia que reviste el acta notarial es conveniente reformar el artículo 62, el cual quedará de la siguiente forma: "Artículo 62. El notario:

- 1o. Numerará, sellará y firmará todas las hojas del acta notarial.
- 2o. Conservará las Actas Notariales mediante la formación de un Registro Auxiliar. El Registro Auxiliar se abre con la primera Acta Notarial que el Notario autoriza y se cierra el treinta y uno de diciembre de cada año o antes si el Notario dejare de cartular. El Registro Auxiliar llevará foliación cardinal, escrita en cifras. Realizando la reforma sugerida, considero que en Guatemala sería de mucho beneficio y valor jurídico, que el notario pueda conservar todas las Actas Notariales mediante la formación de un Registro Auxiliar.

3.5. EXPEDICIÓN DE COPIAS LEGALIZADAS:

Para Nery, en general llamase "copia" a toda reproducción o

traslado de un escrito sacado a la letra.³⁴

Copia Legalizada es la copia fiel del acta notarial que el notario expide a quien se lo requiera en papel especial para fotocopias o mediante copias impresas en papel simple, firmada y sellada por el notario autorizante, conservando el original.

El notario al expedir las copias legalizadas lo hará a quien se lo requiera, conservando las originales para que en un momento determinado puedan consultarse por quien tenga interés. Al ser conservada el acta notarial, esta se perpetúa a través del tiempo y el espacio, lo que constituye una garantía permanente de los hechos presenciados por el notario y las circunstancias que le constan, lo que hará plena fe erga omnes. Y por ser un trasunto del Acta conservada en el Registro Auxiliar, esa copia autorizada por el notario competente con las formalidades de derecho, es una pieza jurídica con categoría de instrumento público. En tal virtud la copia no es distinta al acta original, es la misma Acta objetivamente considerada, ya que lo único que el notario hace es expedir la copia o bien transcribirla, permaneciendo la original intacta.

3.6. EXPEDICIÓN DEL TESTIMONIO ESPECIAL A LA DIRECCION DEL ARCHIVO GENERAL DE PROTOCOLOS:

El notario tendrá la obligación de enviar a la Dirección del

³⁴ Nery, Argentino, I, Op.cit. p. 81

Archivo General de Protocolos el testimonio especial de cada acta que autorice y el Estado se convierte en un contralor de la fe pública que le ha delegado al notario, lo cual es de mucha utilidad debido a que se fortalece el principio de seguridad jurídica y publicidad.

El Director del Archivo General de Protocolos en un momento determinado podrá extender a quien se lo requiera los testimonios y copias legalizadas de las Actas Notariales que le fueren solicitados; a la vez se convertiría en garante en lo relativo a los testimonios que reciba de las Actas Notariales, lo cual constituye una garantía en el aspecto notarial.

.7. OTROS DOCUMENTOS QUE PUEDEN FORMAR PARTE DEL REGISTRO AUXILIAR.

La función notarial en Guatemala desarrolla una actividad importante y todo debido a la autonomía de que goza el notario en el ejercicio de su profesión; el campo que abarca la actividad del notario es bastante grande y es por eso, que hoy existe un tráfico muy rico que permite al notario ejercer su función para ayudar a quienes le requieren sus servicios; por lo que al existir en Guatemala un Registro Auxiliar en la actividad notarial, las Actas Notariales se conservarían en su original y esto, permitiría que el notario por la fe pública de que es investida, se convierta en un depositario de dicho registro, en tal virtud todos los asuntos regulados en el Decreto número 54-77 del Congreso de la República, Ley Reguladora de la tramitación notarial de asuntos de

jurisdicción voluntaria, formarían parte del Registro Auxiliar, vista de que todas las actuaciones que indica dicha ley se hacen constar en Actas Notariales, por lo que el notario trabajaría solo con copias legalizadas y esto dará protección a las Actas en caso de pérdida o deterioro.

3.8 EXPOSICIÓN DE EJEMPLO EN LA FORMACIÓN DE UN REGISTRO NOTARIAL AUXILIAR EN GUATEMALA.

ACTA NUMERO UNO. En la ciudad de Guatemala, siendo las diez horas del día veintiséis de agosto de mil novecientos noventa y seis, YO, DARIO ANTONIO LUCAS CRUZ, Notario, me constituí en la Doce Calle número diecisiete guión treinta y dos de la zona número uno, requerimiento del señor JUAN JOSE OVANDO SALGUERO, quien es persona de mi conocimiento y quien requiere mis servicios notariales para que haga constar el estado físico de su vivienda, por lo que se procede de la siguiente forma: PRIMERO: Declara el requirente que requiere mis servicios profesionales para que haga constar el estado físico en que se encuentra su vivienda, en vista que es habitada con anterioridad por el señor MIGUEL ENRIQUE MUÑOZ LEON y su familia, quienes la abandonaron sin haberle pagado el valor de las últimas cinco rentas. SEGUNDO: Como Notario, DOY FE: Que el inmueble cuenta con cinco habitaciones y un baño, de estas habitaciones tres son dormitorios, una sala comedor y una cocina y en el dormitorio del lado de la calle el repello de la pared se encuentra totalmente deteriorado y con varios agujeros; en e

dormitorio del centro se encuentra con el cielo falso totalmente arrancado, no tiene puerta y existen señales de haber sido arrancada como se evidencia en los tornillos de las bisagras en donde hay pedazos de madera que corresponden a la puerta; en el baño el servicio sanitario esta arrancado; en la sala y comedor no existen daños y en la cocina el gabinete aéreo se encuentra sin las puertas; en el dormitorio del lado sur la luna del closet esta quebrada. TERCERO: Es todo lo que el requirente quiere que se haga constar, por lo que se termina la presente en el mismo lugar y fecha cuarenta y cinco minutos después de su inicio; que la presente se encuentra contenida en esta única hoja de papel bond a la que se le adhiere un timbre fiscal del valor de cincuenta centavos de quetzal; que leída le fue al requirente, la ratifica, acepta y firma. DOY FE.

f)

DOY FE:

LIC. DARIO ANTONIO LUCAS CRUZ

ABOGADO Y NOTARIO

ACTA NUMERO DOS. En la ciudad de Guatemala, siendo las quince horas del día veintiséis de agosto de mil novecientos noventa y seis, Yo, DARIO ANTONIO LUCAS CRUZ, Notario, constituido en mi oficina profesional ubicada en la Quince Calle "A" número diez guión cuarenta y nueve de la zona número uno, a requerimiento de la

señora LUCRECIA MARGARITA PEREZ MAZARIEGOS, quien requiere mis servicios notariales para que haga constar su Sobrevivencia, por lo que se procede de la forma siguiente: PRIMERA: Declara la requirente que es de cuarenta años de edad, soltera, guatemalteca Modista, de este domicilio, se identifica con la cédula de vecindad número de orden A guión Uno y registro doce mil doscientos veintisiete, extendida por el Alcalde de San Miguel Petapa, departamento de Guatemala. SEGUNDA: Continúa declarando la requirente que es beneficiaria del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, riesgo Sobrevivencia, caso número uno guión veintitrés guión mil ciento veinticinco guión uno riesgo Sobrevivencia, por lo que requiere mis servicios notariales para que haga constar su Sobrevivencia. TERCERA: Como Notario, DOY FE que en este momento se encuentra presente en mi oficina profesional la señora LUCRECIA MARGARITA PEREZ MAZARIEGOS, quien es la titular de la cédula de vecindad descrita en la cláusula primera de este acta, por lo que DOY FE de su Sobrevivencia. CUARTA: Continúa declarando la requirente que se encuentra enterada de lo relativo al delito de Perjurio y bajo juramento prestado ante el Infrascripto Notario, declara que no se encuentra unida de hecho con tercera persona, que no ha contraído matrimonio. Es todo lo que la requirente desea que se haga constar, por lo que se termina presente en el mismo lugar y fecha veinte minutos después de inicio, que la presente se encuentra contenida en esta única hoja de papel bond y que la misma no tributa impuesto por estar exenta de conformidad con lo regulado en el once, numeral dos del Decreto

mero treinta y siete guión noventa y dos del Congreso de la
pública, Ley de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para
otocolos; que leída le fue a la requirente, la ratifica, acepta
firma. DOY FE.

DOY FE:

LIC. DARIO ANTONIO LUCAS CRUZ
ABOGADO Y NOTARIO

STA NUMERO TRES. En la ciudad de Guatemala, siendo las once horas
el día veintisiete de agosto de mil novecientos noventa y seis,
, DARIO ANTONIO LUCAS CRUZ, constituido en mi oficina profesional
tuada en la Quince Calle "A" número diez guión cuarenta y nueve
la zona número uno, a requerimiento del señor ABRAHAN EDMUNDO
ARCIA MONTUFAR, quien requiere mis servicios notariales para que
ga constar su nombramiento en su calidad de ADMINISTRADOR UNICO
como tal REPRESENTANTE LEGAL de la entidad EQUILAB, SOCIEDAD
ONIMA, por lo que se procede de la forma siguiente: PRIMERA: DOY
E: de tener a la vista el primer testimonio de la escritura
blica número cuarenta y cinco, autorizada el veinte de julio de
el novecientos noventa y seis por el Notario Mario René Flores
ón, testimonio que se encuentra inscrito en el Registro Mercantil

General de la República con el número DIECISEIS MIL QUINIEN VEINTE (16,520), folio CUARENTA Y UNO (41), del libro número SETENTA Y OCHO (78) de Sociedades Mercantiles, la que en cláusula TRIGESIMA SEPTIMA la que copiada literalmente dice siguiente: ADMINISTRACIÓN: Un Administrador Único o var Administradores actuando conjuntamente constituidos en Consejo Administración constituyen el Organo de Administración representación de la Sociedad, teniendo a su cargo la dirección los negocios de la misma. La cláusula CUADRAGESIMA CUARTA, se textualmente: FACULTADES DE LOS ADMINISTRADORES: El Administrador Único o el Consejo de Administración legalmente reunido tendrá a cargo la gestión y dirección de los negocios de la Sociedad y ejecución de las resoluciones adoptadas por la Asamblea General Accionistas siempre y cuando la misma no designe ejecutivo específicos. Le corresponderá así mismo someter a la Asamblea General de Accionistas reunidos en su sesión ordinaria anual, Estado de Pérdidas y Ganancias, el Balance General, Informe de gestión y el Proyecto de Distribución de Utilidades. Administrador Único será el representante legal de la entidad bien el Presidente del Consejo de Administración, pudiendo delegar dicha representación mediante el otorgamiento de mandato. La cláusula QUINCAGESIMA CUARTA dice lo siguiente: Los otorgan como socios fundadores de la sociedad, por este acto designan señor ABRAHAN EDMUNDO GARCIA MONTUFAR en su calidad ADMINISTRADOR UNICO de la sociedad. SEGUNDA: Es todo lo que requirente quiere que se haga constar, por lo que se termina

presente en el mismo lugar y fecha treinta y cinco minutos después de su inicio, y para que le sirva de legal nombramiento al señor ABRAHAN EDMUNDO GARCIA MONTUFAR, en su calidad de ADMINISTRADOR UNICO y como tal REPRESENTANTE LEGAL de la entidad EQUILAB, SOCIEDAD ANONIMA, extiende, numero, sello y firma en dos hojas de papel bond y se le adhiere a la primera hoja un timbre del valor de cien quetzales, con registro número ciento diecisiete mil quinientos cincuenta y dos; que leída fue por el requirente y quien bien enterado de su contenido, objeto, validez, registro y demás efectos legales, la ratifica, acepta y firma. DOY FE.

f)

DOY FE:

LIC. DARIO ANTONIO LUCAS CRUZ

ABOGADO Y NOTARIO

MODELO DE COPIAS SIMPLES LEGALIZADAS DE ACTAS NOTARIALES

Es copia simple legalizada del acta notarial número uno, que autoricé en la ciudad de Guatemala, el día veintiséis de agosto de mil novecientos noventa y seis, la que se encuentra contenida en dos hojas, siendo la primera en papel especial para fotocopia y la presente. Y para entregar al señor JUAN JOSE OVANDO SALGUERO, extiende, numero, sello y firma en la ciudad de Guatemala, el



veintiséis de agosto de mil novecientos noventa y seis.

LIC. DARIO ANTONIO LUCAS CRUZ

ABOGADO Y NOTARIO

Es copia simple legalizada del acta notarial número dos, que autorice en la ciudad de Guatemala, el veintiséis de agosto de mil novecientos noventa y seis, la que se encuentra contenida en dos hojas, siendo la primera en papel especial para fotocopias y la presente. Y para entregar a la señora LUCRECIA MARGARITA PEREZ MAZARIEGOS, extendiendo, número, sello y firma, en la ciudad de Guatemala, el veintiséis de agosto de mil novecientos noventa y seis.

LIC. DARIO ANTONIO LUCAS CRUZ

ABOGADO Y NOTARIO

Es copia simple legalizada del acta notarial número tres, que autorice en la ciudad de Guatemala, el veintisiete de agosto de mil novecientos noventa y seis, la que se encuentra contenida en tres hojas, siendo las dos primeras en papel especial para fotocopias y

a presente. Y para entregar al señor ABRAHAM EDMUNDO GARCIA ONTUFAR, extendiendo, numero, sello y firma en la ciudad de Guatemala, el veintisiete de agosto de mil novecientos noventa y seis.

LIC. DARIO ANTONIO LUCAS CRUZ
ABOGADO Y NOTARIO

MODELOS DE TESTIMONIOS ESPECIALES DE ACTAS NOTARIALES

Este testimonio especial del acta notarial número uno, que autoricé en la ciudad de Guatemala, el veintiséis de agosto de mil novecientos noventa y seis, la que se encuentra contenida en dos hojas, siendo la primera en papel especial para fotocopias y la presente a la que se le adhiere los timbres notariales de ley. Y para remitir a la Dirección del Archivo General de Protocolos, extendiendo, numero, sello y firma en la ciudad de Guatemala, el treinta de agosto de mil novecientos noventa y seis.

LIC. DARIO ANTONIO LUCAS CRUZ
ABOGADO Y NOTARIO



Es testimonio especial del acta notarial número dos, que autorizó en la ciudad de Guatemala el veintiséis de agosto de mil novecientos noventa y seis, la que se encuentra contenida en dos hojas siendo la primera en papel especial para fotocopia y la presente a la que se le adhiere los timbres notariales de ley. Y para entregar a la Dirección del Archivo General de Protocolos extiendo, número, sello y firma en la ciudad de Guatemala, el treinta de agosto de mil novecientos noventa y seis.

LIC. DARIO ANTONIO LUCAS CRUZ
ABOGADO Y NOTARIO

Es testimonio especial del acta notarial número tres, que autorizó en la ciudad de Guatemala el veintisiete de agosto de mil novecientos noventa y seis, la que se encuentra contenida en tres hojas siendo las dos primeras en papel especial para fotocopias y la presente a la que se le adhiere los timbres notariales de ley. Y para entregar a la Dirección del Archivo General de Protocolos extiendo, número, sello y firma en la ciudad de Guatemala, el treinta de agosto de mil novecientos noventa y seis.

LIC. DARIO ANTONIO LUCAS CRUZ
ABOGADO Y NOTARIO

MODELO DE RAZON DE CIERRE DE REGISTRO AUXILIAR

En la ciudad de Guatemala, el treinta y uno de agosto de mil novecientos noventa y seis, Yo, DARIO ANTONIO LUCAS CRUZ, Notario, en cumplimiento con la ley procedo a cerrar el Registro Auxiliar a mi cargo correspondiente al año mil novecientos noventa y seis, el que contiene un total de tres actas notariales. El Registro Auxiliar consta de cuatro folios. En fe de lo cual firmo la presente.

f) LIC. DARIO ANTONIO LUCAS CRUZ
ABOGADO Y NOTARIO

MODELO DE INDICE

INDICE DEL REGISTRO AUXILIAR DEL NOTARIO DARIO ANTONIO LUCAS CRU
CORRESPONDIENTE AL AÑO 1996

No.	Lugar y fecha	Requirente	Objeto	Folio
1	Guate. 26 de agosto.	Juan José Ovando Salguero.	Estado físico vivienda.	1
2	Guate. 26 de agosto.	Lucrecia Margarita Pérez Mazariegos.	Sobrevivencia	2
3	Guate. 27 de agosto.	Abrahan Edmundo García Montúfar.	Nombramiento	3

IV. CONCLUSIONES:

1. El Protocolo juega un papel importante en la actividad notaria guatemalteca, toda vez que sin su existencia es imposible que puedan conservarse las declaraciones de voluntad de las partes.
2. El Notario es depositario del Protocolo y por consiguiente responsable de su conservación.
3. El Notario que por su incumplimiento o negativa diere lugar

ue se decreten la ocupación o extracción del Protocolo, incurrirá en las responsabilidades penales tanto por su desobediencia, como por su condición de depositario del Protocolo, sin perjuicio de cualesquiera otras que fueren pertinentes, de conformidad con la ley.

. La finalidad del Protocolo es la conservación del instrumento público a través del tiempo y el espacio.

. En su origen las Actas Notariales no existían en forma determinada, tampoco habían reglas que determinara su forma de redacción y fue hasta el Reglamento del 30 de diciembre de 1862 en que se reglamentó sus solemnidades.

. El Acta Notarial es un Instrumento Público autorizado por el Notario a requerimiento de parte interesada, en donde hace constar los hechos que presencie y las circunstancias que le conste.

. La naturaleza jurídica del Acta Notarial es Mixta, o sea que es privada y Pública.

. Las Actas Notariales se clasifican en: Actas de Presencia, Actas de Referencia, Actas de Requerimiento, Actas de Notificación y Actas de Notoriedad.

. La diferencia del Acta Notarial con la Escritura Pública consiste en: En el Acta Notarial el Notario hace constar hechos que presencie personalmente y circunstancias que le consten. La Escritura Pública contiene declaraciones de voluntad o bien negocios jurídicos. El Acta Notarial se hace en papel bond o cualquier otra clase de papel, la Escritura Pública debe constar en papel Especial para Protocolos.



10. En Honduras las Actas Notariales constan en Papel de Protocolo y se expedirán a los interesados cuantas copias pidiesen, a la vez comprenderán en el índice.
11. Registro Auxiliar es el libro ordenado y foliado de las actas notariales y demás documentos que el notario conserva durante un año.
12. El Acta Notarial queda en poder del requirente o persona interesada lo que da lugar muchas veces a su pérdida, deterioro o bien que sea alterada.
13. El Acta Notarial es un Instrumento Público por lo que debe contener los mismos requisitos que tiene la Escritura Pública.
14. Existiendo un Registro Auxiliar, las Actas Notariales conservarían en su original y esto permitiría que el Notario que extendiera copias legalizadas.

V. RECOMENDACIONES:

1. El Acta Notarial en su estructura gráfica debería contener los siguientes requisitos:
 - a) Número de orden, lugar, fecha y hora de su faccionamiento.
 - b) Nombres, edad, estado civil, nacionalidad, profesión, oficio, ocupación, domicilio del requirente.
 - c) La fe de conocimiento de las personas que intervengan en el instrumento, y de que los requirentes aseguran hallarse en el libre ejercicio de sus derechos civiles.
 - d) La identificación del requirente cuando no los conociera.

ario, por medio de la cédula de vecindad o el pasaporte.

La relación fiel, concisa y clara del hecho o circunstancia que
dava la autorización del Acta Notarial.

La fe de haber leído el Acta Notarial al requirente y demás
servinientes, en su caso, y su ratificación, aceptación.

La advertencia al requirente de los efectos legales del Acta
Notarial.

La firma del requirente y demás personas que intervengan y la
del Notario precedidas de las palabras DOY FE, y el sello. En caso
que el requirente o las personas que intervengan en el Acta
Notarial no firmaren o se negaren, razonará tal extremo el Notario
firmará solamente él. Si el requirente no supiere o no pudiere
firmar, pondrá su impresión digital de su dedo pulgar de la mano
derecha y en su defecto otro que especificará el Notario firmando
él un testigo idóneo y conocido del Notario.

Considero necesario reformar el artículo 62 del Decreto número
del Congreso de la República, Código de Notariado, el cual
dará de la siguiente forma: "Artículo 62: El Notario:

Numerará, sellará y firmará todas las hojas del Acta Notarial.

Conservará las Actas Notariales mediante la formación de un
Registro Auxiliar. El Registro Auxiliar llevará foliación cardinal,
ordenada en cifras. El Registro Auxiliar se abre con la primera Acta
Notarial que el Notario autoriza y se cierra el treinta y uno de
enero de cada año o antes si el Notario dejare de cartular".

VI BIBLIOGRAFIA

EXTOS CONSULTADOS:

1. Argentino, Nery I.
Tratado Teórico y Práctico de Derecho Notarial, Editorial Depalma, Buenos Aires, 1981.
2. Cabanellas, G. Alcala Zamora. Luis
Diccionario Enciclopédico de Derecho Usual, Editorial Heliasta, Buenos Aires, Argentina, 1979.
3. Carral y de Torsa, Luis
Derecho Notarial y Derecho Registral, Editorial Porrúa, México, 1983.
4. Giménez Arnau, Enrique.
Derecho Notarial,, Ediciones Universidad de Navarra, Pamplona, 1976.
5. Girón, J. Eduardo.
El Notario Práctico o Tratado de Notaria; Tipografía Nacional, Guatemala, C. A, 1932.
6. Larraud, Rufino, Curso de Derecho Notarial, Ediciones Depalma, Buenos Aires, 1966.
7. Muñoz, Nery Roberto
El Instrumento Público y el Documento Notarial, Ediciones Mayte, Guatemala, C. A, 1991.
Introducción al Estudio del Derecho Notarial, Ediciones Mayte, Guatemala, C. A, 1991.
Jurisdicción Voluntaria, Ediciones Mayte, Guatemala, C. A, 1993.
8. Ossorio, Manuel

- Diccionario de Ciencias Jurídicas y Sociales, Editoria Heliasta, Buenos Aires, Argentina, 1981.
9. Pelosi, Carlos A.
El Documento Notarial, Editorial Astrea, Buenos Aires, Argentina, 1987.
10. Pérez Fernández del Castillo, B.
Derecho Notarial, Editorial Porrúa, México, 1983.
11. Salas, Oscar A.
Derecho Notarial de Centro América y Panamá, Editorial Costa Rica, 1973.
12. Sanahuja y Soler, José María.
Tratado de Derecho Notarial, Bosh, Casa Editorial, Apartado 928, Barcelona, 1945
13. Roca Chavarria, Victor Raúl.
Las Actas Notariales en el Derecho Guatemalteco, Necesidad su Protocolación. Tesis Profesional. Guatemala 1990.

LEYES CONSULTADAS:

1. Constitución Política de la República.
2. Código Civil, Decreto Ley 106.
3. Código de Notariado, Decreto Número 314 del Congreso de la República.
4. Código Procesal Civil y Mercantil, Decreto Ley 107.
5. Ley del Organismo Judicial, Decreto Número 2-89 del Congreso de la República y sus reformas.
6. Ley Reguladora de la Tramitación Notarial de Asuntos de

Jurisdicción Voluntaria, Decreto Número 54-77 del Congreso de la República.

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