

**UNIVERSIDAD PANAMERICANA**  
Facultad de Ciencias Jurídicas y Justicia  
Programa de Actualización de Competencias y  
Cierre Académico



**Análisis de las obligaciones requeridas al notario por el  
Archivo General de Protocolos**  
-Tesis de Licenciatura-

Rudy Norman Pérez López

Quetzaltenango, septiembre 2016

**Análisis de las obligaciones requeridas al notario por el  
Archivo General de Protocolos**

**-Tesis de Licenciatura-**

Rudy Norman Pérez López

Quetzaltenango, septiembre 2016

## **AUTORIDADES DE LA UNIVERSIDAD PANAMERICANA**

Rector	M. Th. Mynor Augusto Herrera Lemus
Vicerrectora Académica	Dra. Alba Aracely Rodríguez de González
Vicerrector Administrativo	M.A. César Augusto Custodio Cóbar
Secretario General	EMBA. Adolfo Noguera Bosque

## **AUTORIDADES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y JUSTICIA**

Decano	M.A. Joaquín Rodrigo Flores Guzmán
Coordinador de Exámenes Privados	M. Sc. Mario Jo Chang
Coordinador de Postgrados	M.A. José Luis Samayoa Palacios
Coordinador del Departamento de Tesis	Dr. Erick Alfonso Álvarez Mancilla
Coordinador de Cátedra	M.A. Joaquín Rodrigo Flores Guzmán
Asesor de Tesis	Lic. Arturo Recinos Sosa
Revisor de Tesis	Dr. Erick Alfonso Álvarez Mancilla

# **TRIBUNAL EXAMINADOR**

## **Primera Fase**

M.A. José Luis Samayoa Palacios

Licda. Silvia Patricia Valdes Quezada

Lic. José Antonio Pineda Barales

Dr. Erick Alfonso Álvarez Mancilla

## **Segunda Fase**

Licda. Cándida Rosa Ramos Montenegro

Lic. Pablo Esteban López Rodríguez

M.A. Joaquín Rodrigo Flores Guzmán

Lic. Adolfo Quiñonez Furlán

## **Tercera Fase**

M. Sc. Arturo Recinos Sosa

M. Sc. Mario Jo Chang

M. Sc. Jaime Trinidad Gaitan Alvarez

Lic. Arnoldo Pinto Morales

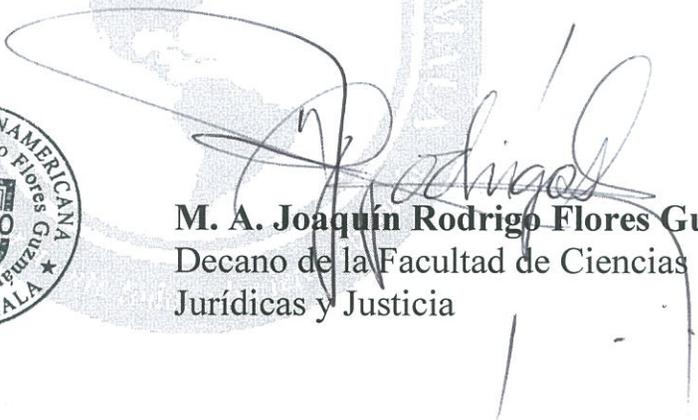


**UPANA**  
Universidad Panamericana  
"Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría"

UNIVERSIDAD PANAMERICANA, FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y JUSTICIA. Guatemala, uno de marzo de dos mil diez y seis.-----

En virtud de que el proyecto de tesis titulado **ANÁLISIS DE LAS OBLIGACIONES REQUERIDAS AL NOTARIO POR EL ARCHIVO GENERAL DE PROTOCOLOS**, presentado por **PÈREZ LÒPEZ RUDY NORMAN**, previo a otorgársele el grado académico de Licenciado(a) en Ciencias Jurídicas, Sociales y de la Justicia así como los títulos de Abogado(a) y Notario(a), reúne los requisitos de esta casa de Estudios, es procedente **APROBAR** dicho punto de tesis y para el efecto se nombra como Tutor al Licenciado **ARTURO RECINOS SOSA**, para que realice la tutoría del punto de tesis aprobado.



  
**M. A. Joaquín Rodrigo Flores Guzmán**  
Decano de la Facultad de Ciencias  
Jurídicas y Justicia

Sara Aguilar  
c.c. Archivo



## DICTAMEN DEL TUTOR DE TESIS DE LICENCIATURA

**Nombre del Estudiante:** PÈREZ LÒPEZ RUDY NORMAN

**Título de la tesis:** ANÁLISIS DE LAS OBLIGACIONES REQUERIDAS AL NOTARIO POR EL ARCHIVO GENERAL DE PROTOCOLOS

El Tutor de Tesis,

### Considerando:

**Primero:** Que previo a otorgársele el grado académico de Licenciado(a) en Ciencias Jurídicas, Sociales y de la Justicia, así como los títulos de Abogado(a) y Notario(a), el estudiante ha desarrollado su tesis de licenciatura.

**Segundo:** Que ha leído el informe de tesis, donde consta que el (la) estudiante en mención realizó la investigación de rigor, atendiendo a un método y técnicas propias de esta modalidad académica.

**Tercero:** Que ha realizado todas las correcciones de contenido que le fueron planteadas en su oportunidad.

**Cuarto:** Que dicho trabajo reúne las calidades necesarias de una Tesis de Licenciatura.

Por tanto,

En su calidad de Tutor de Tesis, emite **DICTAMEN FAVORABLE** para que continúe con los trámites de rigor.

Guatemala, 03 de mayo de 2016

*"Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría"*

**LIC. ARTURO RECINOS SOSA**  
Tutor de Tesis

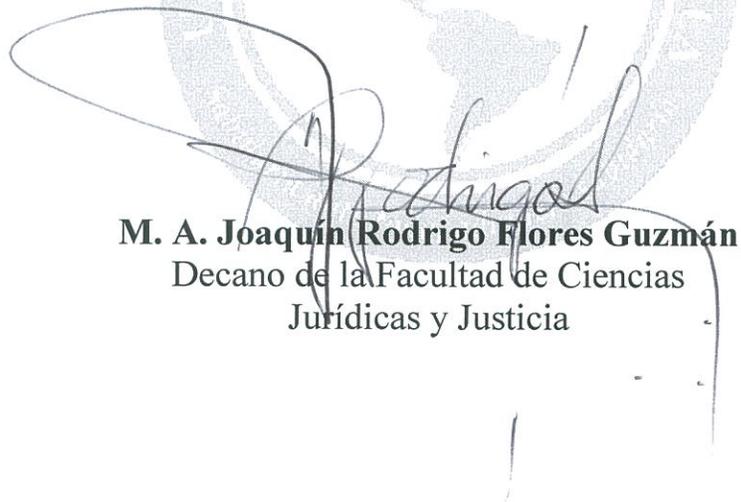




**UPANA**  
Universidad Panamericana  
"Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría"

UNIVERSIDAD PANAMERICANA, FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y JUSTICIA. Guatemala, cuatro de mayo de dos mil dieciséis.-----

En virtud de que el proyecto de tesis titulado **ANÁLISIS DE LAS OBLIGACIONES REQUERIDAS AL NOTARIO POR EL ARCHIVO GENERAL DE PROTOCOLOS**, presentado por **PÈREZ LÒPEZ RUDY NORMAN**, previo a otorgársele el grado académico de Licenciado(a) en Ciencias Jurídicas, Sociales y de la Justicia así como los títulos de Abogado(a) y Notario(a), ha cumplido con los dictámenes correspondientes del tutor nombrado, se designa como revisor metodológico al **Dr. ERICK ALFONSO ALVAREZ MANCILLA**, para que realice una revisión del trabajo presentado y emita su dictamen en forma pertinente.



**M. A. Joaquín Rodrigo Flores Guzmán**  
Decano de la Facultad de Ciencias  
Jurídicas y Justicia



Sara Aguilar  
c.c. Archivo



## DICTAMEN DEL REVISOR DE TESIS DE LICENCIATURA

*Nombre del Estudiante:* PÈREZ LÓPEZ RUDY NORMAN

*Título de la tesis:* ANÁLISIS DE LAS OBLIGACIONES REQUERIDAS AL NOTARIO POR EL ARCHIVO GENERAL DE PROTOCOLOS

El Revisor de Tesis,

### Considerando:

**Primero:** Que previo a otorgársele el grado académico de Licenciado(a) en Ciencias Jurídicas, Sociales y de la Justicia, así como los títulos de Abogado(a) y Notario(a), el estudiante ha desarrollado su tesis de licenciatura.

**Segundo:** Que ha leído el informe de tesis, donde consta que el (la) estudiante en mención realizó su trabajo atendiendo a un método y técnicas propias de esta modalidad académica.

**Tercero:** Que ha realizado todas las correcciones de redacción y estilo que le fueron planteadas en su oportunidad.

**Cuarto:** Que dicho trabajo reúne las calidades necesarias de una Tesis de Licenciatura.

**Por tanto,**

En su calidad de Revisor de Tesis, emite **DICTAMEN FAVORABLE** para que continúe con los trámites de rigor.

Guatemala, 13 de junio de 2016

*"Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría"*

**DR. ERICK ALFONSO ALVAREZ MANCILLA**  
Revisor Metodológico de Tesis

Sara Aguilar  
c.c. Archivo





**DICTAMEN DEL COORDINADOR DEL DEPARTAMENTO DE TESIS**

*Nombre del Estudiante:* **PÈREZ LÒPEZ RUDY NORMAN**

*Título de la tesis:* **ANÁLISIS DE LAS OBLIGACIONES REQUERIDAS AL NOTARIO POR EL ARCHIVO GENERAL DE PROTOCOLOS**

El Coordinador del departamento de Tesis de Licenciatura,

**Considerando:**

**Primero:** Que previo a otorgársele el grado académico de Licenciado(a) en Ciencias Jurídicas, Sociales y de la Justicia, así como los títulos de Abogado(a) y Notario(a), el estudiante ha desarrollado su tesis de licenciatura.

**Segundo:** Que el tutor responsable de dirigir su elaboración ha emitido dictamen favorable respecto al contenido del mismo.

**Tercero:** Que el revisor ha emitido dictamen favorable respecto a la redacción y estilo.

**Cuarto:** Que se tienen a la vista los dictámenes favorables del tutor y revisor respectivamente.

**Por tanto,**

En su calidad de Coordinador del departamento de tesis, emite **DICTAMEN FAVORABLE** para que continúe con los trámites de rigor.

Guatemala, 25 de agosto de 2016

***"Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría"***

**Dr. Erick Alfonso Álvarez Mancilla**  
Coordinador del Departamento de tesis  
Facultad de Ciencias Jurídicas y Justicia





## ORDEN DE IMPRESIÓN DE TESIS DE LICENCIATURA

*Nombre del Estudiante:* PÉREZ LÓPEZ RUDY NORMAN

*Título de la tesis:* ANÁLISIS DE LAS OBLIGACIONES REQUERIDAS AL NOTARIO POR EL ARCHIVO GENERAL DE PROTOCOLOS

El Decano de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Justicia,

### Considerando:

**Primero:** Que previo a otorgársele el grado académico de Licenciado(a) en Ciencias Jurídicas, Sociales y de la Justicia, así como los títulos de Abogado(a) y Notario(a), el (la) estudiante: ha desarrollado el proceso de investigación y redacción de su tesis de licenciatura.

**Segundo:** Que tengo a la vista los dictámenes del Tutor, Revisor, y del Coordinador de del Departamento de Tesis, en tales dictámenes consta que el (la) estudiante en mención ha completado satisfactoriamente los requisitos académicos y administrativos vigentes para el desarrollo de la Tesis de Licenciatura.

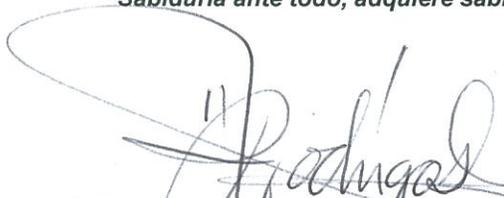
**Tercero:** Que tengo a la vista el documento, *declaración jurada del estudiante*, donde consta que el (la) estudiante autor de la presente tesis manifiesta, bajo juramento, que ha respetado los derechos de autor de las fuentes consultadas y ha reconocido los créditos correspondientes; así como la aceptación de su responsabilidad como autor del contenido de su Tesis de Licenciatura.

**Por tanto,**

Se autoriza la impresión del documento relacionado en el formato y características que están establecidas para este nivel académico.

Guatemala, 29 de agosto de 2016

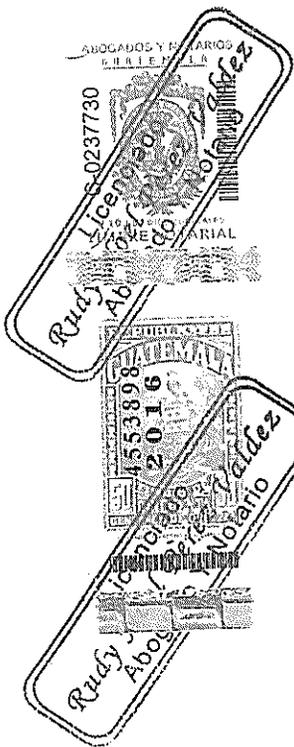
"Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría"

  
**M. A. Joaquín Rodrigo Flores Guzmán**  
Decano de la Facultad de Ciencias  
Jurídicas y Justicia

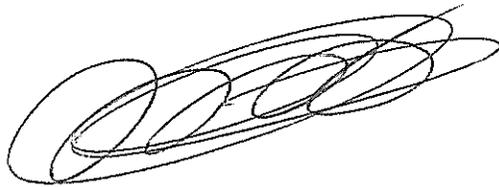


Sara Aguilar  
c.c. Archivo

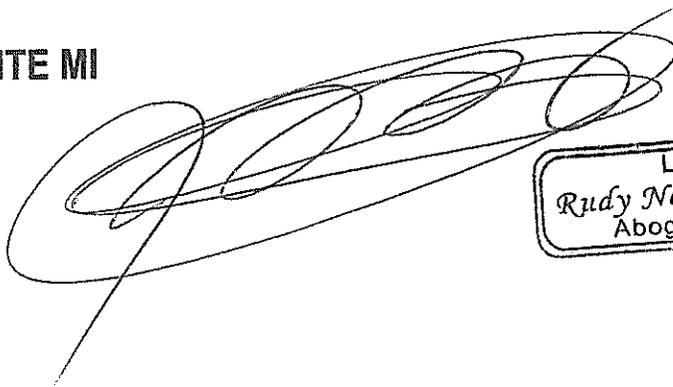
En la ciudad de Guatemala, el día diecisiete de agosto del año dos mil dieciséis, siendo las diez horas con treinta minutos. Yo, RUDY NOEL PÉREZ VALDEZ, Notario en ejercicio, colegiado activo número dos mil ochenta, me encuentro constituido en la sede central de la Universidad Panamericana, ubicada en la diagonal treinta y cuatro, treinta y uno guión cuarenta y tres zona dieciséis, de ésta ciudad, en donde soy requerido por: **RUDY NORMAN PÉREZ LÓPEZ**, de treinta y siete años de edad, casado, guatemalteco, Bachiller en Ciencias y Letras, con residencia y domicilio en el municipio de Quetzaltenango del departamento del mismo nombre, quien se identifica con documento personal de identificación, con código único de identificación números dos mil trescientos ochenta y uno espacio setenta y dos mil cuatrocientos catorce espacio mil tres, extendido por el Registrador Nacional de las Personas de la República de Guatemala. El objeto del requerimiento, es hacer constar su **DECLARACIÓN JURADA** de conformidad con las siguientes cláusulas: **PRIMERA:** Manifiesta el señor Rudy Norman Pérez López, bajo solemne juramento de ley y advertido de la pena relativa al delito de perjurio, ser de los datos de identificación personal consignados en la presente y que se encuentra en el libre ejercicio de sus derechos civiles. **SEGUNDA:** Continúa manifestando bajo juramento el requirente: i) ser autor del trabajo de tesis titulado: **“Análisis de las obligaciones requeridas al notario por el Archivo General de Protocolos”**; ii) haber respetado los derechos de autor de las fuentes consultadas y



reconocido los créditos correspondientes; iii) aceptar la responsabilidad como autor del contenido de la presente tesis de licenciatura. No habiendo nada más que hacer constar, finalizó el presente instrumento en el mismo lugar y fecha de inicio, quince minutos después, la cual consta en una hoja de papel bond, impresa en ambos lados, que numero, sello y firma, a la cual le adhiero los timbres para cubrir los impuestos correspondientes que determinan las leyes respectivas: un timbre notarial del valor de diez quetzales con serie y número C guión cero doscientos treinta y siete mil setecientos treinta, y un timbre fiscal del valor de cincuenta centavos de quetzal con número cuatro millones quinientos cincuenta y tres mil ochocientos noventa y ocho. Leo lo escrito al requirente, quien enterado de su contenido, objeto, validez y demás efectos legales, la acepta, ratifica y firma con el notario que autoriza. **DOY FE DE TODO LO EXPUESTO.**



**ANTE MI**



Licenciado  
*Rudy Noel Pérez Valdez*  
Abogado Y Notario

**Nota:** Para los efectos legales, únicamente el sustentante es responsable del contenido del presente trabajo.

## **Dedicatoria**

A Dios

Gracias por todo lo que he vivido.

Las Batallas de la vida son continuas, y no las gana “el más fuerte”, si no el que en ningún momento duda de que es Dios quien le da la victoria.

A mis padres

Lic. Rudy Noel Pérez Valdez y Blanca Roselia López López. Gracias por haberme dado educación, un hogar donde crecer con buenas costumbres, por aprender y donde adquirí los valores que hoy definen mi vida y por ese amor incondicional que me brindaron.

A mi esposa

María Yaneth. Gracias por tantos años de felicidad juntos, y tú eres lo más bonito que el destino escribió en mi vida. Te amo.

A mi hijo

Rudy Noel. Eres mi fortaleza, una persona única y muy especial en mi vida y gracias por darme lo que nunca nadie podrá darme jamás. Te amo.

A mis suegros José Augusto Reyna Dellachiessa e Imelda Noemi Batres. Gracias por su sinceridad, amor y cariño.

A mis hermanos Rony Edelfo, Norma Leticia, y Dafne Noelita. Gracias por el apoyo y cariño brindado.

A mis cuñados Ana Eugenia, Clemencia Elizabeth, José Augusto, Mauricio y Mario. Gracias por el apoyo y tengo la dicha de poder decir que hay gente maravillosa que a mi lado están sin yo decir una sola palabra.

A mis sobrinos José Rudy, Norman Aroldo, Rosario, Cynthia, Angely, Paquito y Arianna, Gracias por la alegría de su existencia.

**En la vida, lo que a veces parece un final, es realmente un nuevo comienzo.**

# Índice

Resumen	i
Palabras clave	i
Introducción	ii
Análisis de las obligaciones requeridas al notario por el Archivo General de Protocolos	1
Pago de apertura del protocolo	2
Testimonios especiales	3
Avisos notariales	7
Protocolizaciones	13
Atestados	15
Empastado	16
Presentación del índice notarial	18
Expedientes de jurisdicción voluntaria	20
Observancia de las formalidades del protocolo por el notario	22
Análisis de las responsabilidades ocasionadas por el incumplimiento de las obligaciones del notario ante el Archivo General de Protocolos	26

Responsabilidad notarial	29
Responsabilidad moral	29
Responsabilidad disciplinaria	30
Responsabilidad civil	31
Responsabilidad penal	32
Responsabilidad administrativa	34
Inhabilitación del notario	35
El notario inactivo	37
Análisis de la base legal con la que actúa el Archivo General de Protocolos ante el notario al momento de una inspección y revisión de protocolo	38
Conclusiones	44
Referencias	45

## **Resumen**

El tema central del presente estudio es acerca de las obligaciones requeridas al notario por el Archivo General de Protocolos, habiéndose realizado un análisis de cada una de las obligaciones que el notario debe de cumplir en su función notarial en su calidad de profesional del derecho.

Continúa el estudio con lo relacionado a las responsabilidades ocasionadas por el incumplimiento de las obligaciones que el notario esta sujeto, explicando brevemente cada una de las responsabilidades en que puede incurrir el profesional.

El estudio concluye, con un análisis de la base legal con la que actúa el Archivo General de Protocolos ante el notario al momento de una inspección y revisión del protocolo a cargo del profesional, con el objetivo del debido cumplimiento de la función notarial, y que ese requerimiento se encuentre enmarcado dentro de la misma legislación vigente guatemalteca.

## **Palabras clave**

Análisis. Obligaciones requeridas al notario. Archivo General de Protocolos.

## **Introducción**

El tema que se abordará en el presente trabajo es relacionado a las obligaciones que son requeridas al notario en su función profesional por parte del Archivo General de Protocolos.

La problemática a estudiar por medio de éste proyecto surge como consecuencia del análisis de cada una de las obligaciones que el notario esta sujeto a su cumplimiento ante el Archivo General de Protocolos, previo a cartular como también así las obligaciones posteriores que debe de cumplir al momento de autorizar un instrumento público, con el objetivo de no recaer en una pena administrativa, de carácter penal o civil, como consecuencia de que en la práctica los notarios omiten muchas obligaciones que deben de cumplir.

El interés que justifica el presente estudio tiene su fundamento en que todo notario en su ejercicio profesional, debe de conocer y por ende cumplir a cabalidad las obligaciones que nacen de la autorización de un instrumento público.

En la actualidad, según información de la Corte Suprema de Justicia a través del Archivo General de Protocolos, se encuentran inhabilitados una gran cantidad de notarios, todo ello, por la inobservancia de las

formalidades del protocolo así como la falta de cumplimiento de las obligaciones posteriores de todo instrumento público, lo cual nos conlleva a que todo profesional del derecho, debe de conocer sus obligaciones para no recaer en dichas sanciones, y tener como objetivo principal el debido ejercicio de la profesión notarial.

El presente trabajo, se abordará e investigará por medio de un análisis crítico de tipo constructivo, con la finalidad de coadyuvar a los futuros profesionales del derecho, especial, en el campo del notariado, para que conozcan sus obligaciones previas y posteriores a cartular, las responsabilidades en que puede incurrir el notario en su función y la base legal con que actúa el Archivo General de Protocolos.

## **Análisis de las obligaciones requeridas al notario por el Archivo General de Protocolos**

El notario previo a realizar su función notarial, debe de cumplir con ciertos requisitos para poder tener la potestad de extender los instrumentos públicos requeridos, así como también cuando éste extiende un instrumento público protocolar, recae en varias obligaciones posteriores que debe de cumplir ante el Archivo General de Protocolos por medio de sus Directores, dentro de un plazo previamente establecido para dicho efecto, para evitar responsabilidad que recaiga sobre dicho profesional.

La función notarial que debe de cumplir el profesional del derecho, consiste en recibir, interpretar y dar forma legal a la voluntad de las personas , y como consecuencia deberá de redactar los instrumentos públicos correspondientes, para que éstos cumplan con el fin con el cual fueron solicitados, a los cuales el profesional del derecho les confiere autenticidad, conservando los originales y extendiendo una copia fiel de su contenido a los interesados, sin embargo, no solo ahí llega la función del notario, deberá de cumplir con ciertas obligaciones posteriores a dicha autorización.

## **Pago de apertura del protocolo**

El notario previamente a poder encuadrar y darle forma jurídica a la voluntad de las personas por medio de un instrumento público, como obligación previa deberá de realizar un pago en la Tesorería del Organismo Judicial, consistente en cincuenta quetzales por año, previo llenar un formulario que proporciona el Director del Archivo General de Protocolos, el cual es proporcionado por dicha institución en forma gratuita, o bien, descargar dicho formulario en la página web respectiva, consignando los datos requeridos.

Con relación a éste tema, en el año 2009, la Corte Suprema de Justicia, después de un estudio, revocó el cobro a dicha cantidad del Impuesto al Valor Agregado.

La confusión que existe es cuando un notario realiza el pago de apertura de protocolo, y posteriormente dentro del año calendario, deja de cartular, ya sea por enfermedad, por haber sido nombrado a un cargo público que implique una aneja jurisdicción, por salir del país o simplemente por decisión propia, es decir, no querer seguirse dedicando a la función notarial, si ha cerrado el protocolo, entonces, la pregunta es: ¿El notario puede autorizar un instrumento público, sin necesidad de realizar nueva apertura de protocolo? respuesta: El notario puede, volver a realizar su función notarial, previamente a dicho actuar, deberá mandar

un aviso al Director del Archivo General de Protocolos, en el cual manifieste su intención de cartular el resto del año calendario, cuya copia sellada de recibido deberá adjuntarla en calidad de atestado en el protocolo a su cargo.

Lamentablemente este procedimiento, no lo contempla el Código de Notariado, es una laguna legal, el notario podrá realizar su función notarial con la numeración correlativa ya iniciada, previo a redactar el instrumento público, deberá redactar una razón en el protocolo, en la cual indique su intención y que manifieste haber mandado el aviso notarial en cuestión, todo ello, en virtud, de que en el Código de Notariado no existe prohibición alguna que impida continuar cartulando de esa manera.

### **Testimonios Especiales**

La obligación del notario de remitir testimonio especial de los instrumentos públicos autorizados por éste al Archivo General de Protocolos, tiene un término y/o plazo improrrogable de veinticinco días hábiles para hacer efectiva dicha obligación, cumpliendo en dicho testimonio el pago del impuesto al timbre notarial y al timbre fiscal correspondiente.

El impuesto notarial, se encuentra contemplado en la Ley del Timbre Forense y Notarial, en cuya ley se determina como deberá cubrirse el impuesto en mención, además indica que en la primera hoja del referido testimonio especial deberá adherirse él o los timbres notariales, cubriendo así el impuesto del dos por millar sobre el valor del contrato, entre una tarifa mínima y una máxima, o bien, en aquellos contratos de valor indeterminado como cubrir dicho impuesto.

Ahora bien, en mención del timbre fiscal, el ordenamiento jurídico, Código de Notariado, indica que dicho testimonio deberá ser redactado en papel sellado del menor valor, lo cual es imposible en virtud de que dicha clase de papel ya no existe, por lo tanto, deberá de hacerse una interpretación a la Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos, en el sentido de adherir un timbre fiscal de cincuenta centavos por cada hoja que se utilice en la redacción del testimonio especial, debiendo ser cancelado con el sello del notario, o bien, con la palabra anulado, con el objetivo de inutilizar dicho timbre.

Al inicio, se hizo referencia que el notario está obligado a remitir testimonio de los instrumentos públicos autorizados por éste, es necesario que se aclare que éstos testimonios que el notario autoriza son: de las escrituras matrices (cualquier naturaleza), las razones de legalización de firmas y de las actas de protocolación, éste comentario es

necesario en virtud, de que en la práctica muchos notarios desconocen que es un instrumento público protocolar y cuales son las obligaciones posteriores que recae al autorizarlo.

En la doctrina y en la ley, se especifica que es un instrumento público, confundiendo así lo que es una escritura pública con el acta notarial, lo cual es más constante en la práctica, sin embargo, de conformidad al Código de Notariado, en sus artículos 29, 31 y 32, en los cuales hacen referencia a las formalidades de los instrumentos públicos, indicando expresamente ciertos requisitos los cuales son exclusivos de las escrituras públicas no así de las actas notariales, por lo tanto, se realiza una interpretación literal, concluyendo así, que las actas notariales no son instrumentos públicos, según el Código de Notariado, en virtud de lo cual, las actas notariales son consideradas documentos públicos, y como consecuencia, no recaen en ellas las mismas obligaciones de las cuales están sujetos los instrumentos públicos.

Como excepción a la regla anteriormente indicada, la encontramos cuando un notario autoriza un testamento o donación por causa de muerte, así como sus modificaciones o revocaciones, el notario no deberá remitir el testimonio en la forma común, al contrario, por ser éste un acto de última de voluntad, por causa de muerte, y con la finalidad del notario de mantener el secreto de las disposiciones del testador o

donante, el notario deberá de mandar el testimonio especial en plica, es decir, un sobre que tiene que ser de tamaño oficio, el cual deberá ir firmado y sellado por el notario, en la práctica rotulado por éste, expresando el número de orden, lugar, fecha, hora y objeto del instrumento, nombre del otorgante, así como también el número y registro de las hojas de papel de protocolo en que se encuentra redactado dicho instrumento público.

Todo el actuar del notario así como la exigencia del Archivo General de Protocolos, se basa en el principio propio notarial de publicidad como excepción, en virtud, que solo al otorgante se le puede extender testimonio de dicho instrumento público, mientras viva dicho otorgante, por la misma naturaleza de dicho acto que es personalísimo, solo él puede consultar dicho acto, todo ello, con la finalidad de proteger los intereses del testador o donador, así como los de las personas a cuyo favor se hubieren instituido como herederos o legatarios, o beneficiarios, según el caso, todo ello con la finalidad de otorgarle al instrumento público autorizado una verdadera seguridad jurídica.

## **Avisos notariales**

Es un conjunto de palabras que redacta el notario, posterior a autorizar un instrumento público, por medio del cual se anuncia, se comunica o se informa algo, a una persona o a la colectividad.

El término aviso, es una palabra genérica que adquiere características específicas, dependiendo del campo y contenido al utilizarlo.

En el campo del derecho notarial, se dice que es el medio legal por el cual el profesional del derecho notarial le comunica a determinada persona alguna disposición que creará efectos jurídicos, por disposición o mandato de ley.

Existen varias clases de avisos notariales en la doctrina, como lo son: A) Por su contenido: entre éstos se encuentran los avisos de hechos que afectan al hombre, por ejemplo, la muerte y el nacimiento, y los avisos de actos del hombre en su vida, como son, el matrimonio, una compraventa, la constitución de una sociedad, entre otros. B) Por la forma de darlos: Verbales y escritos. Los primeros cuando la persona acude a la institución y da la información en forma verbal del hecho, y los segundos se refieren a todos los escritos que realiza el notario y envía a las instituciones para su anotación, inscripción o cancelación, respectivamente. C) Por su origen: Aquí depende quien emita el aviso,

entre estos los que envían los alcaldes municipales, los ministros de cultos, los representantes de los registros, de los organismos judiciales, y el que nos compete, el aviso dado por el notario en su función profesional, y, D) Las clases de documentos en que se da: Puede darse por copia certificada de acta o resolución judicial, un aviso circunstanciado y por último por medio de testimonio. Este último caso se realiza en los casos de jurisdicción voluntaria.

Los avisos notariales deben realizarse en hojas de papel bond, o en hojas de papel español, queda a discreción del notario, el cual contendrá una breve relación del asunto que se está poniendo en conocimiento, deberá ir fechado, firmado y sellado por el notario.

Cabe indicar que deberá de acompañar una copia de recibido, la cual servirá exclusivamente al notario, para demostrar que cumplió con la obligación de remitir dicho aviso y no ser sujeto de una multa administrativa, además el mismo aviso sellado de recibido deberá adjuntarlo en calidad de atestado al protocolo a su cargo, en virtud de ser una exigencia por parte del Archivo General de Protocolos al momento de la revisión respectiva.

Es importante que el notario cumpla con ésta obligación de remitir dicho aviso notarial a donde corresponda, por cumplimiento de un mandato legal, y sobre todo evitar en un futuro se produzcan consecuencias lamentables para los perjudicados o bien para terceras personas, en virtud, de que al realizar la subsanación de dicho error, conlleva una pérdida de tiempo, una multa, gastos económicos a los interesados y sobre todo la falta de anotación, inscripción o cancelación de los posibles derechos de los interesados.

En la función notarial, existen varios avisos que por disposición legal deben de cumplirse, como lo son: El aviso que deberá de enviarse al Archivo General de Protocolos dentro del plazo improrrogable de veinticinco días hábiles siguientes de faccionado un instrumento público cancelado. Artículo 37 literal b) del Código de Notariado.

Deberá de enviarse un aviso trimestral, cada veinticinco días hábiles siguientes a su vencimiento, en el cual se deberá indicar número y fecha del último instrumento público autorizado o bien cancelado. Además deberá de enviarse éste aviso, aunque no se haya cartulado ningún instrumento público, indicando tal circunstancia. Disposición legal se encuentra contemplada en el artículo 37 literal c) del Código de Notariado.

Aviso dentro del término de quince días a partir de la fecha de la autorización de contratos como lo son una venta o una permuta, por tener relación al pago del impuesto único sobre inmuebles, dirigido a la Dirección General de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles y/o al departamento respectivo de Catastro de la Municipalidad del lugar del bien inmueble objeto del contrato, con el objetivo de determinar el valor fiscal del bien inmueble para el pago del impuesto en mención. En caso de incumplimiento por parte del notario, se hará merecedor de una multa administrativa consiste en diez quetzales por cada aviso no enviado. Fundamento legal se encuentra en el artículo 38 del Código de Notariado y artículo 27 de la Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles.

Cuando el notario autoriza un testamento común abierto, donación mortis causa, y sus respectivas revocaciones, deberá de enviarse el aviso al Registro de la Propiedad respectivo, dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a dicho acto, caso contrario será multado con veinticinco quetzales, y bajo pena de ser responsable en la vía administrativa, civil y penal. Disposición legal contemplada en el artículo 45 del Código de Notariado.

El notario tenga que ausentarse del país por un tiempo menor de un año, deberá enviar un aviso al Archivo General de Protocolos, el cual será firmado y sellado por el notario que se ausentará y por el notario que

quedará en calidad de depositario del protocolo, indicando además la dirección exacta del notario encargado del protocolo.

Actualmente, cuando se realiza la apertura anual de protocolo, el notario llena el formulario respectivo en el cual indicará que otro notario quedará en calidad de depositante en caso de ausencia temporal del notario ausente. Fundamento legal se encuentra en el artículo 27 del Código de Notariado.

Al realizar una protocolización de documentos provenientes del extranjero, el notario, tendrá que enviar un aviso al Archivo General de Protocolos de tal circunstancia, dentro del plazo de diez días, de haber realizado dicha protocolización. En caso de omisión el notario incurrirá en una multa administrativa consistente en veinticinco quetzales. Este aviso no exime al notario de enviar el testimonio especial al Archivo General de Protocolos, así como el testimonio de dicho instrumento público al Registro de Mandatos respectivo. Base legal se encuentra contemplada en el artículo 40 de la Ley del Organismo Judicial.

Aviso con recepción que deberá enviar al Registro Nacional de las Personas, con relación a la modificación del estado civil de las personas, como consecuencia de un matrimonio civil celebrado por el notario, el cual deberá remitir dentro de un plazo de quince días hábiles siguientes a

la celebración de dicho acto. Se encuentra contemplado legalmente en el artículo 102 del Código Civil.

Aviso que el notario en su función profesional, deberá de remitir en forma mensual, al Registro Fiscal de Vehículos, de todas las legalizaciones de firmas que realice en los endosos de certificados de propiedad de vehículos terrestres, para el control respectivo, caso contrario será sujeto a una sanción económica, la base legal se encuentra contemplada en el artículo 57 de la Ley del Impuesto al Valor Agregado y en su reglamento en el artículo 56.

En la actualidad, el Archivo General de Protocolos se encuentra solicitando un aviso que el notario debe de cumplir, su base legal es el artículo 81 numeral 9 del Código de Notariado, que se refiere cuando el notario haya autorizado un instrumento público de aclaración, ampliación o modificación, entonces, deberá de remitir un aviso indicando que escritura sufrió dicha aclaración, ampliación o modificación.

Este aviso, es una interpretación que realiza el Archivo General de Protocolos, en virtud, que en la práctica no se realizaba, sin embargo, la omisión de éste aviso da lugar a la no aceptación del testimonio especial que contiene la aclaración, ampliación o modificación y como

consecuencia legal, entonces, la multa administrativa o en su defecto, al finalizar el trimestre, la inhabilitación del notario, por lo tanto, deberá de cumplirse con tal exigencia adjuntado el aviso al testimonio especial de dicho instrumento público.

### **Protocolizaciones**

Es el acto, por el cual, el notario procede a incorporar o a insertar al protocolo a su cargo, algún documento por disposición de ley o a solicitud de parte, cumpliendo con las formalidades que la propia ley exige para que nazcan sus efectos legales correspondientes.

Las protocolizaciones, cual sea su naturaleza, nacen fuera del protocolo, es decir, son documentos o diligencias redactadas en papel común, no llevando adherido timbre en concepto de impuesto alguno, en virtud, de que dicho impuesto se cubrirá o se hará efectivo cuando se realice la protocolización, indicando que el impuesto se cubrió en el documento original, el cual quedará intercalado dentro de las hojas de protocolo a cargo del notario, determinando el número de folio correspondiente a dichas hojas insertadas.

A esta acción de protocolizar en el medio guatemalteco, es mal llamado, denominándolo así como acta de protocolización, lo cual es incorrecto, en virtud, de que dicha acción consiste en insertar el acta referida dentro del protocolo, como consecuencia de ello, se tendrá que utilizar el número siguiente correspondiente, es decir, tendrá que llevar un número como cualquier otro instrumento público, en el cual, solamente se tendrá que hacer mención en que hojas de protocolo queda intercalado, por lo tanto, que número de foliación le corresponde, en conclusión, dicha acta de protocolización se le seguirá llamando así, hasta que se modifique el Código de Notariado con relación a la denominación de dicha acción.

En el Código de Notariado se indica, según el artículo 63, que documentos se pueden protocolar, así: Los documentos o diligencias cuya protocolación esté ordenada por la ley o por tribunal competente, en éste caso, el proyecto de partición de la cosa común, el acta de matrimonio y actas de protesto de cheques. Los documentos privados cuyas firmas hubieren sido previamente legalizadas y los documentos privados sin reconocimiento o legalización de firmas, en los últimos dos casos se pueden protocolar todos los documentos privados que las partes lo deseen llenando los requisitos previos para tal situación.

Al momento de faccionar el acta de protocolización, varios notarios interpretan que el profesional hará la protocolización por si y ante sí, sin embargo, la costumbre de otros notarios es consignar por mi y ante mi, todo ello dependiendo de cuál sea la persona del singular en que se redacte el instrumento público.

### **Atestados**

Todos aquellos recibos, comprobantes, copias de avisos con sello de recepción y demás documentos relacionados con los instrumentos de los que se compone el protocolo objeto de inspección y revisión, los cuales deberán ir agregados al protocolo, para su posterior empastado.

Entre los atestados que todo protocolo debe de tener se encuentran: Recibo de pago del derecho de apertura de protocolo, el cual es extendido por la oficina del Archivo General de Protocolos; recibo de pago de la colegiación, el cual se puede hacer en forma trimestral o anual, extendido éste por el Colegio de Abogados y Notarios; recibo de compra del papel sellado especial para protocolo, compra que se hace en la ventanilla especial designada en las oficinas de la Superintendencia de Administración Tributaria, recibo extendido por dicha dependencia; comprobantes de entrega de los testimonios especiales; comprobantes de entrega de los avisos correspondientes a los

instrumentos cancelados; copias de los avisos trimestrales con sello de recepción; comprobantes de entrega de los avisos de protocolizaciones de documentos provenientes del extranjero, los anteriores extendidos por el Archivo General de Protocolos; copias con sello de recepción de los avisos de matrimonio, extendido por el Registro Nacional de las Personas; copias con sello de recepción de los avisos de testamentos y/o donaciones por causa de muerte, extendido por la oficina de testamentos y donaciones instalada dentro del Registro de la Propiedad; copias con sello de recepción de avisos de traspaso a que se refiere el artículo 38 del Código de Notariado, extendida por la oficina encargada del recaudo de dicho impuesto; copias de actas notariales de inventarios; notas marginales artículo 36 del Código de Notariado; comprobante de entrega del índice, extendido por el Archivo General de Protocolos; y copia del acta de inspección y revisión ordinaria practicada sobre el protocolo y así como la correspondiente certificación del acta de enmienda de protocolo, en caso de haber sido necesario realizar dicha diligencia voluntaria.

### **Empastado**

Empastar significa: Cubrir de pasta una cosa. Según cita la Real Academia de la lengua Española. El Código de Notariado, no indica cómo debe de empastarse el protocolo, por lo que surge la interrogante

de cuál debería ser la forma correcta del empastado, sin embargo, en la práctica, o haciendo uso de la técnica notarial y con base a la seguridad jurídica documental, se llega a la conclusión que el correcto empastado para el protocolo, debe ser el empaste con pasta dura, pegada y cocida, que es lo que actualmente el Archivo General de Protocolos recomienda, con grabado de letras de color dorado, en donde consta la leyenda que lo identifica. Ahora bien, cuando por cuestiones de trabajo, el protocolo es voluminoso, a efecto de que se facilite su manejo y consulta es necesario que se hagan tomos del mismo, los que sean necesarios, los cuales irán identificados en forma correlativa para un mejor manejo de los mismos cuando algún cliente solicite una copia o testimonio de dichos instrumentos públicos, o bien, para la revisión por parte del Archivo General de Protocolos.

Lo que hay que tomar en cuenta es que el Protocolo es del Estado y el notario únicamente es el depositario, por lo que al llevar a empastar el Protocolo a la imprenta debe ser una imprenta de suma confianza, por lo delicado de dicha función, en vista que en la práctica se ha podido observar bastante negligencia de parte de algunas imprentas, ocasionando en algunos casos pérdidas de los folios lo cual ocasionaría problemas para el profesional y las personas que depositaron su confianza en éste.

Cabe mencionar que sería ideal que el Archivo General de Protocolos pudiera tener personal capacitado para realizar la función de empastado del protocolo de los notarios, con el objeto de evitar éstos incidentes y así también llevar un mejor control sobre dicha función notarial, lo cual podría servir de gran ayuda a los fondos privativos del Archivo General de Protocolos.

### **Presentación del índice notarial**

Este deberá de realizarse posterior al cierre del protocolo, debe de redactarse en cualquier hoja de papel bond, sin embargo se debe de interpretar en forma analógica, en el sentido, que éste se adjuntará al final del protocolo formando parte del mismo, teniendo que llenar los requisitos de ley, como lo son adherir los timbres fiscales correspondientes, según la Ley de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos.

Posteriormente de elaborar dicho índice, se deberá de extender un testimonio especial de dicho índice, para que éste sea remitido al Archivo General de Protocolos, para el control respectivo, teniendo éste testimonio especial una característica única, en virtud, que el notario extenderá testimonio del índice sin ser éste un instrumento público, por lo cual, recae con dicha característica.

En la práctica y según el Código de Notariado no indica que plazo se debe de observar para la presentación del testimonio del índice, sin embargo, se debe de interpretar según el artículo 37 de dicho cuerpo legal, que da un plazo de veinticinco días hábiles, y como consecuencia de no presentarlo dentro de dicho plazo, entonces, el notario podría recaer en una sanción económica, y al momento de llenar el formulario para la apertura del siguiente año, tendría la imposibilidad de realizar dicha gestión, por la misma sanción que impone el Archivo General de Protocolos, con relación a la inhabilitación para el ejercicio profesional.

El índice del protocolo deberá ir a continuación de la razón de cierre del protocolo, el cual contendrá información detallada de los instrumentos públicos autorizados por medio de columnas, llevando necesariamente:

El número de orden del instrumento en forma cardinal hasta llegar al último. El lugar y la fecha del otorgamiento, tomando en cuenta que la profesión notarial es liberal, es decir, puede cartular tanto dentro de la República de Guatemala como en el extranjero, entonces puede indicarse tal situación. Los nombres de los otorgantes, como excepción a ésta regla es cuando el notario realiza el acta de protocolización de un matrimonio, entonces, el será el que otorga y por consiguiente el nombre de él aparecerá como otorgante en dicha columna. El objeto del instrumento, aquí se indica la naturaleza del instrumento público. El folio

en que se principia, un instrumento público puede comenzar en el anverso o en el reverso de la hoja especial de protocolo, y así debe de indicarse. En el índice se pueden utilizar cifras y abreviaturas, no así en el cuerpo de los instrumentos públicos, caso contrario, se consignan entre paréntesis predominando la interpretación en letras.

### **Expedientes de jurisdicción voluntaria**

Todos los asuntos que el notario tramita en sede notarial en jurisdicción voluntaria, se encuentran regulados en su propia ley, determinando el procedimiento de cada uno de sus trámites que existe, y en su artículo 7, tomando en cuenta que éste artículo es considerado en la doctrina como principio propio de la jurisdicción voluntaria, establece una obligación del notario a cumplir, consistente en enviar al Archivo General de Protocolos, una vez concluido el trámite, el expediente respectivo, cuya institución dispondrá la forma en que se archive dicho expediente.

Lamentablemente, es un artículo, que en la práctica no se cumple por el notario en su ejercicio notarial, y tampoco es exigido su cumplimiento por parte del Archivo General de Protocolos, para poder así sancionar al notario en la forma debida.

El notario realiza una interpretación de dicho artículo a su favor, omitiendo la entrega de dicho expediente a la institución encargada, tomando como base, la omisión de dicho artículo en lo relacionado a un plazo para dicha entrega, entonces, al no tener un plazo estipulado el notario no se ve obligado a enviar dicho expediente y más aun al no existir sanción alguna por dicha omisión, entonces, el notario no ve encuadrada su conducta dentro de un plazo perentorio para así entregar dichos expedientes y sobre todo, que no existe sanción económica alguna por dicha omisión, y más aún la institución encargada del resguardo y custodia de dichos expedientes no cumple con dicha obligación de exigirlos, por lo cual, el notario no se ve obligado desde ningún punto de vista en la entrega de dichos expedientes de jurisdicción voluntaria.

Es una mala práctica que realiza el notario, tomando en cuenta que el profesional del derecho debe ser el primero en cumplir con las leyes del país, entonces, sin necesidad alguna de parte de alguna institución del Estado, el profesional del derecho, tomando en cuenta su ética profesional, debería de hacer cumplir dicho artículo.

El fundamento legal de la remisión de los expedientes de jurisdicción voluntaria se encuentra contemplado en el artículo 7 de la Ley Reguladora de la Tramitación Notarial de Asuntos de Jurisdicción Voluntaria, el cual en la doctrina es considerado como principio, sin

embargo, en la práctica no se cumple por parte del notario en su ejercicio profesional.

El único caso, de los veintiún casos de jurisdicción voluntaria que conoce el notario en el cual no se debe de remitir al Archivo General de Protocolos, para su conservación y custodia, es el de la declaratoria de ausencia, en virtud, de la naturaleza de éste con relación a su trámite, es decir, por ser mixto su trámite, ya que el notario lo inicia en sede notarial y concluye éste procedimiento por medio de una resolución judicial, quedando así el expediente de mérito en el juzgado que lo conoció por competencia.

### **Observancia de las formalidades del protocolo por el notario**

El notario en su ejercicio profesional, debe de cumplir con las formalidades que la propia ley exige con relación al protocolo que posee a su cargo. La base legal de ésta formalidad se encuentra contemplada en los artículos 13 y 14 del Código de Notariado.

Todos los instrumentos públicos que el notario redacte en el protocolo a su cargo, deberá realizarse en idioma español, a máquina o mano de manera legible y sin abreviaturas. En la actualidad, existe mucha tecnología que da lugar a redactar en mejor forma, correcta, y sin errores

gramaticales, el texto de un instrumento público, siendo éstos máquinas eléctricas, procesadores de palabras y computadoras, aquí se evidencia la paulatina desactualización de la legislación guatemalteca.

Los instrumentos públicos deben llevar numeración cardinal, uno a continuación del otro, tomando en cuenta la fecha, y que exista espacio entre uno y otro únicamente para las firmas. Con relación a la numeración cardinal, significa que cada año deberá de iniciar la numeración, no es correlativa para toda la vida del notario, hay que tomar en cuenta esta situación cuando se ejerza la profesión. El Archivo General de Protocolos exige al notario, cuando a éste le realizan la inspección del protocolo a su cargo, que exista muy poco espacio entre cada instrumento público autorizado, es decir, que solamente se deje el espacio necesario para las firmas de los comparecientes, sin dejar más espacio, todo ello, por la misma mala práctica de muchos notarios.

Todas las hojas de protocolo que se utilicen, deberán ir foliadas, y a falta de regulación alguna en el Código de Notariado, se entiende que puede hacerse en forma libre, pero en la práctica se acostumbra a realizar dicha foliación en la esquina superior derecho del anverso de cada hoja de papel sellado especial de protocolo, pudiendo hacerse a mano, a máquina, en computadora, con sello especial, o bien otra forma. Es aconsejable que la foliación se realice al momento del cierre del

mismo, ya que el curso de dicha función puede existir una protocolización, entonces, esto interrumpirá dicha foliación, pasando a formar parte del protocolo y deberá consignarse un número de folio a dicho documento.

En el cuerpo de los instrumentos públicos autorizados, tanto las fechas, números o cantidades se deberán expresar con letras. Se acepta que se realicen de las dos maneras, en letras y en números, sin embargo, los números deberán ir entre paréntesis, tomando en cuenta que cuando exista discrepancia entre dichas cantidades, se tomará en cuenta la cantidad escrita en letras.

La única manera de incorporar abreviaturas y cifras en números a un instrumento público, es cuando el notario realiza inserciones y transcripciones, las cuales se deberán copiar textualmente.

Otra situación que existe en la práctica, es cuando, el protocolo se interrumpe, ya que éste únicamente se puede interrumpir en ciertos casos, siendo éstos, cuando el notario intercale un documento para su debida protocolización, y cuando el notario haya acabado el lote de papel sellado especial para protocolos que compró, entonces procederá a comprar un nuevo lote, el cual tendrá una numeración diferente, lo cual es permitido sin existir sanción alguna para el notario.

Los instrumentos públicos, no deberán de presentar en su cuerpo espacios en blanco que permitan intercalaciones, los cuales deberán ser llenados con una línea, sin embargo, en la práctica, se acostumbra no llenar éstos espacios en blanco con la referida línea o guiones, de manera que pueda el notario testar o entrelínear algo en el instrumento, lo cual es una mala práctica, que podría llevar al notario a cometer una acción típicamente antijurídica y culpable, siendo el notario actor material de dicha acción.

Debe de tomarse en cuenta que son nulas las adiciones, entrerrenglonaduras, consistente en la anotación escrita que se realiza entre renglones, con el propósito de enmendar, corregir una palabra, sin antes haber sido salvada al final del instrumento público, además los testados que no se omitan al final, todo ello se tomará por no puesto en el instrumento público, ahora bien, si se realiza todo ello antes de la o las firmas de los comparecientes no existiría ningún problema, sin embargo, se realiza posteriormente a las firmas, podría tomarse como una enmienda en forma incorrecta, por lo tanto existiría un error de fondo o forma, entonces para ello se deberá de celebrar otro instrumento público, ya sea este de aclaración, ampliación o modificación, según sea el caso y no realizar una mala práctica por parte del notario, en virtud, de poder caer en una acción delictiva.

Todas estas formalidades anteriormente dichas, se deben de tomar en cuenta, por la razón que cuando el Archivo General de Protocolos realiza la inspección notarial, podría ser una causal para que el Director informe por medio de acta a la Corte Suprema de Justicia, siendo ésta la que tome la última decisión, pudiendo inhabilitar al notario o bien certificar lo conducente en contra del notario al Ministerio Público, o simplemente que subsane dicha formalidad omitida.

### **Análisis de las responsabilidades ocasionadas por el incumplimiento de las obligaciones del notario ante el Archivo General de Protocolos**

El profesional del derecho, el notario, que ejerce una función pública consistente ésta en recibir, interpretar y dar forma legal a la voluntad de las partes, redactando así los instrumentos públicos idóneas con la finalidad de darle certeza jurídica, debe de estar capacitado, desde el punto de vista, intelectual y moralmente, para lograr eficazmente su función en su calidad de profesional del derecho, sin recaer en daños y perjuicios en contra de terceros, o como para él mismo, de allí donde descansa lo que se conoce como responsabilidad, el cual será como resultado la observancia de su buena conducta, cumpliendo así con todas

las exigencias legales y morales que la sociedad exige para el profesional.

La responsabilidad es la capacidad para aceptar las consecuencias de un acto consciente y voluntario.

Oscar Salas al referirse a la responsabilidad del notario expone:

El notario además de estar sometidos, como cualesquiera otros ciudadanos, a la jurisdicción civil, en la que se les puede obligar y reparar daños y perjuicios y a la jurisdicción criminal, que puede sancionarlos por los delitos o faltas que cometan, los notarios, como tales, están sometidos a una justificación disciplinaria exclusiva, ejercida por los órganos encargados de fiscalizar su actuación. (1973 pág.244)

Es por ello que la responsabilidad notarial le es intrínseca, como consecuencia de la facultad atribuida por la ley para autorizar actos, contratos y autenticar hechos, cumpliendo con las formalidades exigidas por el ordenamiento jurídico, es indudable entonces que el notario tiene muchas responsabilidades en el ejercicio de su profesión y la necesidad de cumplir con todas las formalidades exigidas por la ley para su creación así como también las que nacen y como consecuencia sus obligaciones.

Mario Aguirre Godoy al referirse a la profesión del notario y su responsabilidad expone:

El Notariado es una profesión de servicio, que es lo que la ennoblece como a las demás profesiones que cubren necesidades de la comunidad. La actividad del notario está señalada por su carácter de depositario de la fe pública y por ello no admite desviaciones ni quebrantos que puedan tumbar la confianza a que él debe ser acreedor. Es una profesión de vocación cimentada sobre las bases científicas y éticas (1972 pag.2)

La función notarial tiene como objetivo principal que el notario preste a sus clientes una seguridad, valor y permanencia en todo lo que éste realiza y como consecuencia no recaer en una responsabilidad.

Con relación a la seguridad que el notario debe de prestar al manifestar su función notarial se refiere a la calidad de seguridad y de firmeza que el profesional proporciona al instrumento público que autorizó.

El valor implica utilidad, aptitud, fuerza, eficacia para producir algún efecto jurídico. Es decir, el notario al momento de autorizar un instrumento público a requerimiento de parte, debe de dar valor jurídico a ese actuar.

Y por último la permanencia, éste término se relaciona con el factor tiempo, que quiere decir una perpetuidad a ese instrumento público que el profesional autorizó, y aquí surge el Archivo General de Protocolos, ya que éste tiene como finalidad el depósito y conservación de los testimonios especiales que el notario se encuentra obligado a enviar, y así ésta institución coadyuva al cumplimiento con una de las finalidades de la función notarial.

## **Responsabilidad notarial**

El notario para ejercer su profesión debe estar incorporado en una organización especializada como consecuencia de la colegiación obligatoria, dicha organización es el Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala, a quien le corresponde velar por el efectivo cumplimiento de las obligaciones derivadas de la colegiación, Código de Ética Profesional y demás leyes y reglamentos que rigen el ejercicio de la profesión.

La colegiación obligatoria de los profesionales universitarios nace de una norma de carácter constitucional, como lo estipula el artículo 90 de la Constitución Política de la República de Guatemala, la cual tiene como finalidad la superación moral, científica, técnica, cultural, económica y material de las profesiones universitarias y el control de su ejercicio, bajo su propia ley.

## **Responsabilidad moral**

La función notarial debe de ir dirigida a conseguir la justa, pacífica, armónica y funcional convivencia del conglomerado social, conforme a los postulados de ética siguientes: probidad, decoro, prudencia, lealtad, independencia, veracidad, eficiencia y solidaridad, como lo determina el Código de Ética Profesional, para obtener así un resultado idóneo y que éste sirva de ejemplo en la sociedad misma.

La ética profesional se asocia de inmediato con la conducta de todo profesional, la cual debe ser intachable al respetar y observar normas de conducta profesional y la propia ley.

### **Responsabilidad disciplinaria**

El notario incurre en ésta clase de responsabilidad cuando comete infracciones, que aunque no ocasionen perjuicio a alguien en particular, generan perjuicios si no se corrigen adecuadamente.

La Corte Suprema de Justicia puede intervenir en el régimen disciplinario del notario, con relación a sancionar al profesional, ahora bien, cualquier persona o el Ministerio Público tiene derecho a denunciar a dicho profesional ante dicha Corte, argumentando alguno de los impedimentos que hacen que el profesional quede inhabilitado en el ejercicio de su función notarial.

La Corte Suprema de Justicia puede actuar cuando tenga conocimiento de que un notario ha incurrido en alguna de las causales de impedimento, por lo cual, debe de proceder a formalizar denuncia en contra del profesional del derecho.

El notario incurre en responsabilidad disciplinaria cuando falta a la ética profesional o bien realiza actos que atentan al prestigio y decoro de la profesión.

### **Responsabilidad civil**

El notario que causare daños y perjuicios como consecuencia del ejercicio de su profesión con irresponsabilidad, negligencia o culpa, al ser declarada la nulidad del acto o instrumento en que hubiere intervenido con omisión de las obligaciones de forma o de fondo que le impone la ley.

El artículo 35 del Código de Notariado establece que para que preceda la responsabilidad civil de daños y perjuicios contra el notario por nulidad del instrumento, es necesario que haya sido citado y oído en el juicio respectivo, en lo concerniente a la causa de nulidad.

La legitimación para iniciar un proceso ordinario de nulidad no la podría llegar a tener el Archivo General de Protocolos en virtud de que el mismo al momento de efectuar la inspección y revisión de protocolos no prejuzga sobre la validez del instrumento público.

Elementos de la responsabilidad civil, son tres: a) Que haya violación de un deber legal, ya sea el actuar por omisión o por acción del propio notario; b) Que existe culpa o negligencia de parte del autor, en éste caso el notario; y c) Que exista una consecuencia, consistente en un perjuicio.

### **Responsabilidad penal**

El notario incurre en responsabilidad penal al cometer delito o falta tipificados como tales en la ley penal, por acción u omisión dolosa o culposa. El notario se somete a los tribunales como cualquier otro ciudadano, no obstante en la ley penal al abogado y notario se le considera como funcionario público.

En el momento de que se lleva a cabo la inspección y revisión de protocolos si se encontrare algún indicio de delito, el Archivo General de Protocolos está en la obligación de certificarlo a la Corte Suprema de Justicia y ésta es a la que le corresponde certificarlo al tribunal penal competente para proceder a la sanción respectiva en contra del notario.

El notario al momento de faccionar un instrumento público puede incurrir en el delito de falsedad o bien otros delitos conexos, haciendo constar situaciones de derecho y de hecho que en la realidad no existen o aprovechándose de su función en beneficio propio o ajeno, ocasionando

así un perjuicio a terceras personas, por lo tanto, incurre así en un delito o falta, el cual debe de ser sancionado por la ley penal.

Entre los delitos que puede incurrir un notario en el cumplimiento de su función notarial están: publicidad indebida, revelación de secreto profesional, casos especiales de estafa, falsedad material, falsedad ideológica, supresión, ocultación o destrucción de documentos, revelación de secretos, violación de sellos, responsabilidad del funcionario al autorizar matrimonio, e inobservancia de formalidades al autorizar matrimonio.

El notario con el simple hecho de celebrar y autorizar un matrimonio civil, en el cual la mujer es menor de edad, aunque exista consentimiento de los que ejercen la patria potestad sobre dicha menor, estaría cometiendo delito, por lo tanto, el notario debe de estar actualizado con relación a las reformas de los artículos del Código Civil, caso contrario será responsable de una acción tipificada, antijurídica, culpable y sancionada por la ley.

## **Responsabilidad administrativa**

La responsabilidad administrativa conlleva el incumplimiento de deberes, cuya observancia es obligatoria como una actividad adicional a la función notarial propiamente dicha, tales como la presentación de testimonios especiales, avisos trimestrales, avisos de cancelación y demás obligaciones contempladas en las leyes que rigen el ejercicio notarial.

El órgano encargado de supervisar el ejercicio notarial es la Corte Suprema de Justicia a través del Archivo General de Protocolos por medio de sus directores.

Dentro de esta responsabilidad se puede incluir las obligaciones que otras leyes exige su debido cumplimiento, por ejemplo: la Ley del Impuesto al Valor Agregado, Ley del Impuesto Único Sobre Inmueble, entre otras, que imponen al notario al autorizar actos o contratos en los que se tenga que cumplir con el pago de dichos impuestos, por lo que las faltas en que incurriere el notario como consecuencia de la omisión de tales deberes, como la no inscripción en los registros públicos o la omisión de los avisos que permitirán al Estado contar con la información necesaria para tener un adecuado control de sus contribuyentes, las cuales van aparejadas a la función notarial de

formalización del acto o contrato, daría una consecuencia negativa en la función notarial.

Entonces la responsabilidad administrativa del notario se refiere a las acciones que éste realiza ante la administración pública y especialmente ante los registros que existe, por los efectos que conlleva los contratos o actos que haya autorizado.

### **Inhabilitación del notario**

Como consecuencia de la inobservancia por parte del notario en su ejercicio profesional en el campo notarial, de las obligaciones que debe de cumplir posterior a la autorización de un instrumento público, se encuentra la inhabilitación del notario para el ejercicio de su profesión.

La Corte Suprema de Justicia puede intervenir en el régimen disciplinario del notario, cualquier ciudadano, o el ministerio público, tiene derecho de efectuar denuncia ante la misma Corte Suprema de Justicia, indicando los impedimentos o causa alguna que éste posee para poder seguir ejerciendo dicha profesión.

El órgano que decreta la inhabilitación del notario puede ser: a) tribunal de justicia, b) Corte Suprema de Justicia, y c) Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala.

Los Tribunales de Justicia cuando conozcan de cualquiera de los delitos que conlleva la prohibición de ejercer, procederá a concretar la inhabilitación en forma provisional como consecuencia de un auto que ligue a proceso al profesional, y si se emitiera una sentencia condenatoria procede a la inhabilitación definitiva, en los casos previstos anteriormente, se le debe dar conocimiento al Colegio Profesional y a la Corte Suprema de Justicia.

La Corte Suprema de Justicia tiene la facultad de efectuar las diligencias que considere necesarias para agotar la investigación y comprobar el o los hechos que le fueron denunciados, para poder así proceder o no a la inhabilitación o simplemente a una sanción.

El Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala, actuará cuando el profesional ha faltado a la ética o bien ha atentado en contra del decoro y prestigio de la propia profesión, siempre y cuando al notario se le haya citado, oído, y vencido en el juicio correspondiente ante el Tribunal de Honor.

El Archivo General de Protocolos, al momento de realizar su función de supervisión notarial, al encontrar un incumplimiento de las obligaciones a que está sujeto el notario, procede a realizar una publicación en el Diario Oficial de Centroamérica, incluyendo el nombre del notario y

número de colegiatura, publicándolos en una lista, y como consecuencia de dicho acto, el notario se encontrará inhabilitado para poder cartular desde ese momento.

El Archivo General de Protocolos no es un simple archivo, sino que es la instancia pública que garantiza la seguridad jurídica documental del país.

Después de la reforma al Código de Notariado en el año 1997, el Archivo General de Protocolos pasa a convertirse en una dependencia de la Presidencia del Organismo Judicial, por lo tanto depende de la Corte Suprema de Justicia.

### **El notario inactivo**

En la práctica no hay que confundir los términos cuando se habla que el notario se encuentra inhabilitado y cuando se encuentra inactivo, siendo dos figuras jurídicas diferentes.

La inhabilitación del Notario procede cuando incumple con alguna de las obligaciones que se describen en el presente trabajo, ahora bien, cuando hablamos de que el notario se encuentra inactivo, es como consecuencia de la falta de observancia y cumplimiento por parte del notario a un trámite administrativo, cuya sanción será impuesta por el Colegio de Abogados y notarios.

La falta de cumplimiento del notario en forma administrativa, consiste, cuando éste deja de cancelar ante las oficinas del Colegio respectivo, el pago correspondiente de la colegiatura anual que se encuentra obligado a cumplir, y como consecuencia de la falta de pago, el Colegio se ve obligado a remitir un informe a la Superintendencia de Administración Tributaria, específicamente a la oficina de venta de especies fiscales y papel especial de protocolo, en la cual se negarán a venderle al profesional dichas especies fiscales y papel especial de protocolos, para que pueda ejercer su profesión.

Por lo tanto, la inhabilitación la realiza el Archivo General de Protocolos por una inobservancia del notario en su función notarial y el Colegio de Abogados y Notarios inactiva al notario por una falta administrativa.

### **Análisis de la base legal con la que actúa el Archivo General de Protocolos ante el notario al momento de una inspección y revisión de protocolo**

Es necesario que se determine el significado de inspección y de revisión, antes de poder analizar, por lo tanto, la inspección es aquella que tiene por objeto que la autoridad competente constate la existencia física del protocolo notarial, si se encuentra en el lugar designado, y verificar las

condiciones en que se encuentra; mientras que la revisión es aquella que va a tener por objeto verificar si en el protocolo se han cumplido todos los requisitos formales que la misma ley exige.

En el ordenamiento jurídico guatemalteco, en el Código de Notariado, no se hace ninguna diferencia al momento de utilizar dichos términos o aplicarlos, al contrario, tanto en la doctrina y en la práctica, se utilizan indistintamente dichas palabras, es decir, se toman unidas para referirse a una misma actividad.

En la práctica, se distinguen varias clases de inspección de protocolos que se realizan por parte del Archivo General de Protocolos, como lo son:

#### Ordinaria

Es aquella que se efectúa una vez al año, de oficio por parte del Director del Archivo General de Protocolos, la cual puede realizarse en forma voluntaria o a requerimiento de parte del mismo Archivo, y en los demás departamentos será el encargado el Juez de Primera Instancia del Ramo Civil, cuya práctica se hará en presencia del notario, obligándose a presentar dicho protocolo y sus comprobantes respectivos.

## Extraordinaria

Es aquella, donde existe un requerimiento o petición de parte, es decir, no es de oficio. Normalmente tiene lugar cuando lo manda la Corte Suprema de Justicia, y para el efecto el notario queda obligado a presentar el protocolo y sus comprobantes para la práctica en su presencia de dicha diligencia.

## Especial

Como su nombre lo indica, es especial, procede como consecuencia de una averiguación por delito en contra de un notario, su base legal se encuentra en el artículo 21 del Código de Notariado. La Superintendencia de Administración Tributaria, en varias ocasiones ha intentado que en forma legal se le faculte para revisar el protocolo a cargo de los notarios, exclusivamente con fines tributarios, sin embargo, el gremio de Abogados y Notarios, en el amparo del artículo antes mencionado y con base a la defensa del secreto profesional se ha opuesto firmemente para preservar este principio y defender los derechos de los clientes.

### Inspección y revisión post-mortem

Su base legal, para la práctica de ésta diligencia se encuentra en el artículo 23 del Código de Notariado, el cual obliga exclusivamente a los albaceas, herederos o parientes, o cualquier otra persona que tuviere en su poder el protocolo de un notario fallecido, a depositarlo dentro un plazo determinado ante el Archivo General de Protocolos, ante el Juez de Primera Instancia, para la práctica de la misma, cuyo protocolo quedará en reserva y custodia de dicho Archivo.

### Inspección y revisión por depósito de protocolo

Procede únicamente cuando un notario se hubiere ausentado del país por más de un año, previamente haber realizado el trámite respectivo.

En el Código de Notariado se encuentra regulado el trámite de la inspección y revisión de protocolos únicamente en seis artículos, los cuales son muy generales y por ende en la práctica ha existido dificultad al llevar a cabo dicho procedimiento, por lo tanto, primero se debe determinar quienes son los únicos funcionarios que están facultados para la inspección y revisión de protocolo siendo éstos: El Director del Archivo General de Protocolos en el departamento de Guatemala, y en los demás departamentos los Jueces de Primera Instancia, sin embargo, el Presidente del Organismo Judicial podrá nombrar anualmente el

número de notarios colegiados activos que sean necesarios para practicar la inspección y revisión de protocolos, a nivel nacional, cuya base legal serán los acuerdos que la misma Corte Suprema de Justicia emita.

Esta posibilidad de contratar a notarios para que realicen dicha inspección, se debe, como resulta obvio suponer, a la imposibilidad material que existe, tanto para el Director del Archivo General de protocolos como para los Jueces de Primera Instancia, de realizar dicha función, y en la actualidad lo que sucede es la falta de recursos financieros para poder contratar a dichos profesionales, por lo cual, es imposible que en un año se inspeccione y se revise el protocolo de los notarios colegiados activos.

Al concluir la inspección y revisión de protocolo, el funcionario debe de levantar acta respectiva, en la que se hace 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 el respecto difiere éste. Si el notario cumplió con todo, la ley no indica el proceder, sin embargo, por exclusión lógica, el Archivo General de Protocolos deberá de realizar una resolución final favorable para el notario, mandando a archivar el expediente respectivo, y como sugerencia el notario deberá de solicitar una copia de dicho acto, procediendo a adjuntarla al final del protocolo que fue objeto de inspección y revisión para constancia de dicho acto.

Ahora bien, cuando existan faltantes de requisitos formales, entonces, el funcionario remitirá copia certificada del acta a la Corte Suprema de Justicia, la que previa audiencia al notario, resolverá lo pertinente. La Corte Suprema de Justicia tiene la facultad de amonestar, censurar o imponer una multa que no exceda de veinticinco quetzales, y en caso de reincidencia las multas podrá ser hasta de cien quetzales, o suspensión de un mes hasta de un año.

Posteriormente la ley no establece un procedimiento específico, pero lo que se lleva a cabo en la práctica es que después de efectuada la revisión se le da un plazo prudencial al notario para que subsane las obligaciones que aún se pueden subsanar.

Al cumplir con el plazo el notario se presenta con todo lo requerido por el Archivo General de Protocolos y se facciona una resolución haciendo constar dicho extremo y que por las anomalías encontradas en la inspección y revisión efectuada se enviará certificación del expediente a la Corte Suprema de Justicia, quien al resolver remite el auto con la sanción correspondiente, el cual se incorporará al expediente y se archivará en el Registro Electrónico de Notarios.

## **Conclusiones**

El profesional del derecho, como norma general, es imperativo que conozca y que aplique las obligaciones posteriores que nacen al momento de autorizar un instrumento público, y que son exigidas por el Archivo General de Protocolos.

Es importante, que el notario en su función notarial, no recaiga en alguna de las responsabilidades como consecuencia de la inobservancia de las obligaciones que exige el Archivo General de Protocolos, a éste en su función profesional, en virtud, de ser ilógico que un profesional del derecho desconozca sus obligaciones o bien, omita éstas, ya que un profesional del derecho es una persona capaz para aceptar las consecuencias de un acto consciente y voluntario.

El notario, al momento de ser requerido por el Archivo General de Protocolos, para la práctica de la inspección y revisión respectiva, es necesario que el profesional conozca a fondo las bases legales con que actúa dicha dependencia, y así no caer en una ilegalidad o bien un mal actuar de ésta en contra del profesional del derecho.

## Referencias

Aguirre Godoy, M. (1972). La capacidad jurídica del notario.

Publicación 8 del Instituto Guatemalteco de derecho notarial.

Gracias González, J. A. (2011). El notario ante la contratación civil y mercantil. Guatemala. Editorial Fénix

Muñoz, N. R. (1998). Introducción al estudio del derecho notarial. Guatemala. Editorial Llerena

Muñoz, N. R. (2000). Jurisdicción voluntaria notarial. Guatemala. Editorial Llerena

Muñoz, N. R. (2001). La forma notarial en el negocio jurídico. Guatemala. Editorial C & J

Salas, O. A. (1973). Derecho notarial de Centroamérica y Panamá. Segunda edición. Costa Rica. Editorial Roca

Código de Notariado

Código Procesal Civil y Mercantil

Constitución Política de la República de Guatemala

Ley de Colegiación Profesional Obligatoria

Ley del Impuesto al Valor Agregado

Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y Papel Sellado  
Especial Para Protocolo

Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles

Ley del Organismo Judicial

Ley del Timbre Forense y Timbre Notarial

Ley Reguladora de la Tramitación Notarial en Asuntos de  
Jurisdicción Voluntaria.