

# DERECHO NOTARIAL

## CUESTIONARIO DE GENERALIDADES

**1. CONCEPTO DE DERECHO NOTARIAL**

R. Conjunto de doctrinas y normas jurídicas que regulan la Organización del Notariado, la Función Notarial y la Teoría formal del Instrumento Público.

**2. QUE SE ENTIENDE POR ORGANIZACIÓN DEL NOTARIADO?**

R. Todos los requisitos para ejercer el Notariado. Art. 2 al 7 Cod. Notariado.

**3. QUE SE ENTIENDE POR FUNCIÓN NOTARIAL?**

R. Es el que hacer del Notario.

**4. QUE SE ENTIENDE POR TEORÍA FORMAL DEL INSTRUMENTO PÚBLICO?**

R. Todos aquellos requisitos formales y esenciales que se deben cumplir en la creación del instrumento público, para su eficacia y validez.

**5. POR QUÉ EN GUATEMALA LA FUNCION NOTARIAL ES DE NUMERUS APERTUS?**

R. Porque para ejercerla el Notario no requiere de autorización alguna.

**6. QUE ES EL SISTEMA NOTARIAL DE NUMERUS CLAUSUS?**

R. Cuando el Notario para ejercer su profesión necesita obtener una autorización.

**7. CONCEPTO DE NOTARIO:**

R. Es el Profesional del Derecho encargado de una función pública, consistente en recibir, interpretar y dar forma legal a la voluntad de las partes, redactando los instrumentos adecuados a este fin y confiriéndoles autenticidad; conservar los originales de éstos y expedir copias que den fe de su contenido. En su función está comprendida la autenticación de hechos.

**8. ESTRUCTURA DEL CODIGO DE NOTARIADO:**

- Decreto número 314
- Conformado por 16 títulos
- 112 artículos
- El artículo 39 derogado
- Entró en vigencia el 01 de enero de 1947

9.

**TITULOS DEL CODIGO DE NOTARIADO:**

I.	NOTARIOS	Art. 1 al 7
II.	PROTOCOLO	Art. 8 al 28
III.	INSTRUMENTOS PUBLICOS	Art. 29 al 41
IV.	FORMALIDADES ESPECIALES PARA TESTAMENTOS Y OTRAS ESCRITURAS.	Art. 42 al 50
V.	TESTIGOS	Art. 51 al 53
VI.	LEGALIZACIONES	Art. 54 al 59
VII.	ACTAS NOTARIALES	Art. 60 al 62
VIII.	PROTOCOLACIONES	Art. 63 al 65
IX.	TESTIMONIOS	Art. 66 al 76
X.	PROHIBICIONES	Art. 77
XI.	ARCHIVO DE PROTOCOLOS	Art. 78 al 83
XII.	INSPECCION DE PROTOCOLOS	Art. 84 al 89
XIII.	REPOSICIÓN DE PROTOCOLOS	Art. 90 al 97
XIV.	SANCIONES Y REHABILITACIONES	Art. 98 al 105
XV.	ARANCEL	Art. 106 al 109
XVI.	DISPOSICIONES FINALES	Art. 110 al 112

**10. LEYES CONEXAS AL CODIGO DE NOTARIADO:**

- Decreto Número 82-96 “LEY DEL TIMBRE FORENSE Y NOTARIAL y su respectivo Reglamento.
- Decreto Número 37-92 del Congreso de la República “LEY DEL IMPUESTO DE TIMBRES FISCALES Y DE PAPEL SELLADO ESPECIAL PARA PROTOCOLOS” y su respectivo reglamento contenido en Acuerdo Gubernativo número 337-92.
- Acuerdo Gubernativo Número 50-92 “CARACTERÍSTICAS DE LA HOJA DE PAPEL SELLADO ESPECIAL PARA PROTOCOLOS”.
- Decreto Número 54-77 del Congreso de la República “LEY REGULADORA DE LA TRAMITACIÓN NOTARIAL DE ASUNTOS DE JURISDICCIÓN VOLUNTARIA”
- Decreto número 111-96 del Congreso de la República “ARANCEL DE ABOGADOS, ARBITROS, PROCURADORES, APODERADOS JUDICIALES, EXPERTOS, DEPOSITARIOS Y DE LAS ACTUACIONES JUDICIALES”.
- Decreto 73-75 del Congreso de la República “REGISTRO DE PROCESOS SUCESORIOS” y su respectivo reglamento contenido en Acuerdo Número 49-76 de la Corte Suprema de Justicia.
- Decreto Número 431 “LEY SOBRE EL IMPUESTO DE HERENCIAS, LEGADOS Y DONACIONES”.
- Decreto Número 72-2001 del Congreso de la República “LEY DE COLEGIACIÓN PROFESIONAL OBLIGATORIA”
- CÓDIGO DE ÉTICA DEL COLEGIO DE ABOGADOS Y NOTARIO DE GUATEMALA (1994).

**11. FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL DEL DERECHO NOTARIAL:**

R. Artículo 2 de la CPRG “El derecho a la Seguridad, lo debemos entender como seguridad jurídica, y a eso tiende el Derecho Notarial a dar certeza jurídica a los habitantes de un estado.

**12. QUE ESTABLECE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPÚBLICA RESPECTO A LA FUNCIÓN PÚBLICA?**

R. En el artículo 154 último párrafo, establece que “la función pública no es delegable, excepto en los casos señalados por la ley”.

**13. EN QUÉ CONSISTE LA FUNCIÓN PÚBLICA DEL NOTARIO?**

R. En dar Fe Pública Notarial

**14. CUAL ES EL OBJETO DEL DERECHO NOTARIAL?**

R. La Creación del Instrumento Público.

**15. CUAL ES EL CONTENIDO DEL DERECHO NOTARIAL?**

R. Es la actividad del Notario y de las partes en la creación del instrumento público.

**16. CARACTERÍSTICAS DEL DERECHO NOTARIAL:**

1. Ausencia de Litis, no existe conflicto, actúa dentro de la llamada Fase Normal del derecho.
2. Confiere Certeza y Seguridad Jurídica a los hechos y actos solemnizados en el instrumento público.
3. Aplica el derecho objetivo condicionado a las declaraciones de voluntad.
4. Tiene relación con el derecho público y privado

**17. PRINCIPIOS DEL DERECHO NOTARIAL:**

1. De Fe Pública
2. De la forma
3. De Inmediación
4. De Rogación
5. De Autenticación
6. Del Consentimiento
7. De Seguridad Jurídica
8. De Publicidad
9. Unidad del acto
10. Protocolo

**18. PRINCIPIO DE FE PUBLICA**

R. Es la presunción de veracidad en los actos autorizados por un Notario

**19. CLASES DE FE PUBLICA:**

- a. Judicial
- b. Administrativa
- c. Registral
- d. Notarial
- e. Legislativa

**20. CARACTERÍSTICAS DE LA FE PUBLICA NOTARIAL:**

- a. Única
- b. Personal
- c. Indivisible
- d. No delegable por él

**21. PRINCIPIO DE LA FORMA:**

R. Es la adecuación del acto a la forma jurídica

**22. PRINCIPIO DE AUTENTICACIÓN:**

R. Por medio de la firma y el sello se establece que un acto ha sido comprobado y declarado por un Notario.

**23. PRINCIPIO DE INMEDIACIÓN:**

R. Siempre debe existir contacto entre el Notario y las partes al momento de autorizar un acto.

**24. PRINCIPIO DE ROGACIÓN:**

R. La intervención del Notario siempre es solicitada, no puede actuar por si mismo o de oficio.

**25. PRINCIPIO DE CONSENTIMIENTO:**

R. Es la ratificación y aceptación del acto por los otorgantes a través de sus firmas.

**26. PRINCIPIO DE SEGURIDAD PÚBLICA:**

R. se basa en la fe pública del Notario, por lo tanto los actos que legaliza tienen certeza.

**27. PRINCIPIO DE PUBLICIDAD:**

R. Los actos que autoriza el Notario son públicos a excepción de los actos de última voluntad, testamentos y donaciones por causa de muerte.

**28. PRINCIPIO DE UNIDAD DEL ACTO:**

R. El instrumento público debe perfeccionarse en un solo acto. Ej. Firmar todos los otorgantes al momento de finalizarlo, por ello lleva una fecha determinada

**29. CLASIFICACION DE LOS SISTEMAS NOTARIALES:**

R. Latino y Sajón

**30. FUNCIONES DEL NOTARIO DENTRO DEL SISTEMA LATINO:**

- a. Desempeña una función pública
- b. Le da autenticidad a los hechos y actos
- c. Recibe e interpreta la voluntad de las partes, dándole forma legal al autorizar el instrumento público.

**31. PRINCIPAL FUNCIÓN DENTRO DEL SISTEMA SAJÓN:**

R. Autenticar firmas en documentos que le llevan preparados, su actividad se concreta a dar fe de la firma o firmas.

32. DIFERENCIAS ENTRE LOS SISTEMAS LATINO Y SAJÓN:

LATINO

- a. Pertenece a un Colegio Profesional
- b. Se utiliza protocolo
- c. Debe ser profesional universitario

SAJÓN

- a. No pertenece a Colegio Profesional
- b. No utiliza protocolo
- c. No es obligatorio ser profesional

33. **TEORÍAS DE LA FUNCIÓN NOTARIAL:**

- Teoría Funcionarista: exige que el Notario sea un Funcionario Público que actúe a nombre del Estado.
- Teoría Profesionalista: el Notario es un profesional y técnico
- Teoría Ecléctica: El Notario es un Profesional del derecho encargado de una función pública.
- Teoría Autonomista: el Notariado se ejerce como profesión libre e independiente.

34. **FUNCIONES QUE DESARROLLA EL NOTARIO:**

1. Receptiva: El Notario recibe la voluntad de las partes.
2. Directiva o asesora: Interpreta la voluntad de las partes
3. Legitimadora: Legitima a las partes que requieren sus servicios, al comprobar que efectivamente sean las personas que dicen ser, por medio de la cédula de vecindad.
4. Modeladora: Da forma legal a la voluntad de las partes
5. Preventiva: previene problemas y conflictos posteriores
6. Autenticadora: Confiere autenticidad a los instrumentos que elabora a través de su firma y sello.

35. **FUNCIONES QUE DESARROLLA EL ABOGADO** (Pregunta de la Lic. Crista Juárez)

- |              |                 |
|--------------|-----------------|
| a. Defensora | e. Auxiliante   |
| b. Acusadora | f. Procuradora  |
| c. Asesora   | g. Mediadora    |
| d. Directiva | h. Conciliadora |

36. **CUALES SON LOS REQUISITOS PARA EJERCER LA PROFESIÓN DE ABOGADO?**

1. El título correspondiente
2. Ser Colegiado Activo
3. Estar Inscrito en el Registro de Abogados que se lleva en la Corte Suprema de Justicia.
4. Estar en el goce de derechos ciudadanos y
5. No tener vigente ninguna clase de suspensión

37. **FINALIDADES DE LA FUNCION NOTARIAL:**

- a. Seguridad: certeza que se le da al documento notarial
- b. Valor: la actuación del Notario da valor jurídico
- c. Permanencia: tiene relación con el tiempo, el documento notarial nace para proyectarse hacia el futuro.

38. **REQUISITOS HABILITANTES PARA EJERCER EL NOTARIADO:**

1. Ser Guatemalteco de origen (Art. 144 CPRG)
2. Mayor de edad
3. Del estado seglar (no ser ministro de ningún culto)
4. Domiciliado en la república (deber de residencia) salvo los cónsules o agentes diplomáticos residentes en el exterior, siempre y cuando sean notarios.

5. Tener título facultativo o la incorporación
6. Registrar en la Corte Suprema de Justicia el título facultativo, la firma y sello que usará con el nombre y apellidos usuales.
7. Ser de Notoria Honradez
8. Colegiado Activo (Art. 90 CPRG)

**39. CAUSAS INHABILITANTES PARA EJERCER EL NOTARIADO:**

1. Los civilmente incapaces
2. Los toxicómanos y ebrios habituales
3. Los ciegos, sordos o mudos
4. Los que hubieren sido condenados por alguno de los siguientes delitos: falsedad, robo, hurto, estafa, quiebra o insolvencia fraudulenta, cohecho e infidelidad en la custodia de documentos, prevaricato y malversación.

**40. CAUSAS DE INCOMPATIBILIDAD: (Temporales)**

1. Los que tengan auto de prisión motivado por alguno de los delitos que inhabilitan
2. Los que desempeñen un cargo público que lleve aneja jurisdicción (además de desempeñar un cargo público a tiempo completo, que ese cargo sea de mando o dirección)
3. Los Notarios que hayan incumplido durante un trimestre del año civil o mas, con las obligaciones que impone el artículo 37 del código de notariado, relativas a testimonios especiales y avisos.
4. Los funcionarios y empleados de los Organismos Ejecutivo y Judicial y de las municipalidades que devenguen sueldos del estado o municipio y el Presidente del Congreso de la República.

**41. QUE SON CAUSAS INHABILITANTES:**

R. Aquellas que impiden el ejercicio del notariado a una persona, este impedimento es total o absoluto y debe haber previa declaración judicial.

**42. QUE SON CAUSAS DE INCOMPATIBILIDAD?**

R. Son aquellas que impiden temporalmente al Notario ejercer su profesión y no requieren declaración judicial.

**43. DIFERENCIAS ENTRE CAUSAS INHABILITANTES Y DE INCOMPATIBILIDAD:**

- | <u>Inhabilitantes</u>                   | <u>De Incompatibilidad</u>          |
|---|-------------------------------------|
| a. Hay impedimento Absoluto             | a. El impedimento es temporal       |
| b. Tiene que haber declaración judicial | b. No necesita declaración judicial |

**44. FUNDAMENTO LEGAL QUE PROHÍBE A LOS JUECES EJERCER EL NOTARIADO**

R. Artículo 70, literal g) de la Ley del Organismo Judicial.

**45. FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL PARA LA COLEGIACION PROFESIONAL:**

R. Artículo 90 de la Constitución Política de la República

**46. ORGANOS QUE PUEDEN DECRETAR LA INHABILITACIÓN DE UN NOTARIO:**

- a. Los Tribunales de Justicia (a través del Juez de 1ª Instancia)
- b. La Corte Suprema de Justicia
- c. El Colegio Profesional

**47. CLASES DE SANCIONES QUE PUEDE IMPONER UN COLEGIO PROFESIONAL:**

1. Sanción Pecuniaria
2. Amonestación Privada
3. Suspensión temporal en el ejercicio de su profesión (no menor de 6 meses ni mayor de 2 años)
4. Suspensión definitiva (conlleva la pérdida de colegiado activo)

**48. DEFINICIÓN DE INSTRUMENTO:**

R. Es el escrito con el que se justifica o se prueba un hecho o un derecho.

**49. DIVISIÓN DE LOS INSTRUMENTOS:**

- a. Públicos: son los elaborados y firmados por un funcionario en el ejercicio de su cargo, o por un Notario.
- b. Privados: son los elaborados y firmados por las partes a quienes puede obligar o no.

**50. DEFINICIÓN DE INSTRUMENTO PÚBLICO:**

R. Es el documento notarial autorizado a instancia de parte, en el que consta un hecho jurídico o una relación de derecho.

**51. CUÁLES SON LOS FINES DEL INSTRUMENTO PÚBLICO?**

1. Perpetuar los hechos y las manifestaciones de voluntad
2. Servir de prueba en juicio y fuera de él.

**52. CLASIFICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS PÚBLICOS:**

- a. Protocolarios: los que van dentro del protocolo
- b. Extraprotocolarios: los que van fuera del protocolo

**53. INSTRUMENTOS PÚBLICOS PROTOCOLARIOS:**

- a. Escrituras Públicas
- b. Actas de Protocolación
- c. Razones de Legalización de firmas

**54. INSTRUMENTOS PÚBLICOS EXTRAPROTOCOLARIOS:**

- a. Actas Notariales
- b. Actas de Legalización de firmas o auténticas
- c. Actas de Legalización de copias de documentos

**55. DEFINICIÓN DE ESCRITURA PÚBLICA:**

R. Es el documento o instrumento autorizado por Notario en el protocolo a su cargo, a requerimiento de parte, en el que se hacen constar negocios jurídicos y declaraciones de voluntad, obligándose su otorgantes en los términos pactados.

**56. CLASES DE ESCRITURAS PÚBLICAS:**

- a. Principales
- b. Complementarias
- c. Canceladas

**57. QUE SON ESCRITURAS PÚBLICAS PRINCIPALES?**

R. Son aquellas que se perfeccionan en un mismo acto e independientes de cualquier otra escritura para tener validez.

**58. QUÉ SON ESCRITURAS PÚBLICAS COMPLEMENTARIAS?**

R. Conocidas también como accesorias, son las que vienen a complementar una escritura anterior, que por alguna circunstancia no se perfeccionó, entre ellas están las de aclaración, ampliación, aceptación, rectificación, modificación.

**59. QUÉ SON ESCRITURAS PÚBLICAS CANCELADAS?**

R. Son aquellas que no nacen a la vida jurídica, sin embargo ocupan un lugar y un número en el protocolo notarial. Se cancelan con una razón de Cancelación.

**60. REDACCIÓN DE UNA RAZÓN DE CANCELACIÓN:**

Razón: Se cancela. Conste. Firma del Notario

**61. OBLIGACIÓN POSTERIOR A LA CANCELACIÓN DE UNA ESCRITURA:**

R. Enviar aviso al Director del Archivo General de Protocolos, indicando el número de la escritura y la fecha de cancelación.

**62. SE EXTIENDE COPIA O TESTIMONIO ESPECIAL DE UNA ESCRITURA CANCELADA?**

R. No, porque el aviso lo sustituye.

**63. REDACCIÓN DE UN AVISO DE CANCELACIÓN:**

Señor Director del Archivo General de Protocolos:

En cumplimiento de la ley hago de su conocimiento que cancelé la escritura pública número dos, de fecha diez de enero del dos mil siete, en el Registro Notarial a mi cargo.

Atentamente, FECHA, FIRMA, SELLO Y CLAVE

**64. ESTRUCTURA DE LA ESCRITURA PÚBLICA:**

1. Introducción

- Encabezamiento
- Comparecencia

2. Cuerpo

- Antecedentes
- Parte dispositiva

3. Cierre o Conclusión

- Advertencias: advierto a los otorgantes de los efectos legales de registrar el título
- Otorgamiento: firma de los otorgantes
- Autorización: firma del Notario precedida de Ante Mi (no lleva sello)

**65. FORMA DE LA INTRODUCCIÓN DE UNA ESCRITURA PÚBLICA:**

1. Encabezamiento: compuesto por el número de la Escritura, lugar y fecha; hora (si se tratara de testamento o donación por causa de muerte), las palabras Ante Mi; nombre del Notario autorizante y su calidad: Notario.
2. La Comparecencia: contiene los nombres y apellidos completos de los otorgantes, edad en años cumplidos, estado civil, nacionalidad, profesión, ocupación u oficio y domicilio.

3. La fe de conocimiento de las personas que intervienen en el instrumento, o la identificación por los medios legales, cuando no los conozca el Notario
4. razón de haber tenido a la vista los documentos fehacientes que acrediten la representación en nombre de otro (si fuere el caso).
5. La intervención del intérprete (si fuere necesario).
6. Declaración de los comparecientes que aseguran hallarse en el libre ejercicio de sus derechos civiles.
7. La nominación del acto o contrato que se otorga.

**66. FORMA DEL CUERPO DE UNA ESCRITURA PÚBLICA:**

R. En el Cuerpo debe constar la relación fiel, concisa y clara del acto o contrato, iniciando con los antecedentes o exposición, por ejemplo en una compraventa en donde el vendedor manifiesta de que bien es propietario y lo individualiza; no así en un mandato que no tiene necesidad de antecedente previo, simplemente se otorga.

La Estipulación: aquí se formula la declaración de voluntad de los otorgantes que da vida al acto o negocio jurídico que desean celebrar, reconocer, modificar o extinguir. Aquí se redacta la cláusula estipulada en el artículo 30 del Código de Notariado, sobre si los bienes que motivan el acto o contrato existen o no gravámenes o limitaciones.

Finaliza el cuerpo con la aceptación del acto o contrato, aceptando la venta, donación, hipoteca.

**67. FORMA DEL CIERRE O CONCLUSIÓN DE UNA ESCRITURA PUBLICA:**

El cierre del instrumento ya no debe aparecer en cláusulas. Aquí el Notario debe dar fe de todo lo expuesto, (con una sola vez que lo haga en toda la escritura es suficiente), de los documentos que tiene a la vista relativos al acto o contrato, identificaciones, títulos, etc.

La Advertencia a los otorgantes de los efectos legales del acto o contrato y de que deben presentar el testimonio a los Registros respectivos.

La fe de haber leído el instrumento a los interesados y su ratificación y aceptación.

Las firmas de los otorgantes, las palabras Ante Mi y la firma del Notario.

**68. CAUSAS DE IMPUGNACIÓN DEL INSTRUMENTO PÚBLICO:**

- a. Nulidad (Art. 32 Cod. Notariado)
- b. Falsedad

**69. QUE SE ENTIENDE POR NULIDAD?**

R. La ineficacia de un acto jurídico como consecuencia de carecer de las condiciones necesarias para su validez, sean ellas de fondo o de forma.

**70. CLASES DE NULIDAD:**

- a. **De Fondo:** cuando el acto o contrato que contiene el instrumento, está afectado por un vicio que lo invalida. (deriva del acto o contrato)
- b. **De Forma o Instrumental:** cuando en el instrumento mismo existen omisiones de formalidades esenciales. (Deriva del Instrumento) Art. 32 Código Notariado.

**71. QUE SE ENTIENDE POR FALSEDAD?**

R. Cuando existe mutación de la verdad en un instrumento público. Falta de verdad o autenticidad

**72. CLASES DE FALSEDAD:**

- a. **Material:** cuando se hace un documento público falso o se altere uno verdadero.

- b. Ideológica: cuando en el otorgamiento, autorización o formalización de un documento público, se insertare o hiciera insertar declaraciones falsas (cuando de haga constar en un documento un hecho no declarado por las partes)

**73. DEFINICIÓN LEGAL DEL PROTOCOLO:**

R. 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 el código de Notariado.

**74. CONTENIDO DEL PROTOCOLO:**

1. Escrituras Públicas o matrices
2. Actas de protocolación
3. Razones de legalización
4. Razón de cierre
5. Índice
6. Los Atestados

**75. DOCUMENTOS QUE SE EXTIENDEN EN PAPEL SELLADO ESPECIAL PARA PROTOCOLOS:**

- a. Escrituras Matrices
- b. Actas de Protocolación
- c. Razones de legalización de firmas

**76. CUALES SON LOS DOS DOCUMENTOS QUE NO SON NI ESCRITURAS PÚBLICAS, NI ACTAS DE PROTOCOLACIÓN, NI RAZONES DE LEGALIZACIÓN DE FIRMAS, PERO QUE SIN EMBARGO VAN DENTRO DEL PROTOCOLO EN PAPEL SELLADO ESPECIAL PARA PROTOCOLO?**

- a. La Razón de Cierre del Protocolo: No tiene fundamento legal pero por razonamiento lógico, si la apertura del protocolo la realizamos en hoja de papel sellado especial para protocolo, el cierre por lo tanto lo tenemos que realizar en igual forma.
- b. La transcripción del acta de otorgamiento del testamento cerrado (la cual se extiende sobre la cubierta cerrada que contiene el testamento. Fundamento Legal: Art. 962 Código Civil.

**77. QUE ES PROTOCOLIZAR?**

R. Es la incorporación material y jurídica de un documento público o privado al protocolo o registro notarial.

**78. A QUIEN SE LE PUEDE VENDER LAS HOJAS DE PAPEL SELLADO ESPECIAL PARA PROTOCOLO Y DEMÁS ESPECIES FISCALES?**

- a. A los Notarios
- b. A sus procuradores
- c. O sus Empleados

79. REQUISITOS PARA QUE LOS PROCURADORES O EMPLEADOS DE NOTARIOS PUEDAN ADQUIRIR LAS ESPECIES FISCALES:

- a. Identificarse con la cédula de vecindad
- b. Presentar nota de autorización expedida por el notario, acompañada de sus credenciales de identificación y de colegiado activo

80. FORMALIDADES DEL PROTOCOLO:

1. Los instrumentos se redactarán en español, a máquina o a mano, de manera legible y sin abreviaturas.
2. Llevarán numeración cardinal.
3. Levará foliación cardinal escrita en cifras.
4. En el cuerpo del instrumento, las fechas, números o cantidades se expresarán con letras.
5. Los documentos que deban insertarse o las partes conducentes que se transcriban, se copiarán textualmente.
6. La numeración fiscal del papel sellado especial para protocolos no podrá interrumpirse mas que para la intercalación de documentos que se protocolen (*interrupción material*); o en el caso de que el notario hubiere terminado la serie (*interrupción fiscal*).
7. Los espacios en blanco que permitan intercalaciones se llenarán con una línea antes de que sea firmado el instrumento.

81. CONTENIDO DEL ÍNDICE DEL PROTOCOLO:

- a. El número de orden del instrumento.
- b. El lugar y la fecha de su otorgamiento
- c. Los nombres de los otorgantes
- d. El Objeto del instrumento.
- e. El folio en que principia.

82. REDACCIÓN DE UNA **RAZÓN DE CIERRE**:

En la ciudad de Guatemala, el día treinta y uno de diciembre del dos mil seis, Yo: LUIS ENRIQUE ARÉVALO GIRON, Notario, en cumplimiento de la ley procedo a cerrar el Registro Notarial a mi cargo correspondiente al año dos mil seis, el cual contiene un total de SEIS instrumentos públicos, distribuidos así: tres escrituras matrices, un acta de protocolización, una razón de legalización de firmas y una escritura cancelada. El protocolo consta de quince folios. En fe de lo cual firmo la presente razón de cierre.

FIRMA Y SELLO

83. QUE PLAZO TIENE EL NOTARIO PARA EMPASTAR SU PROTOCOLO?

R. Treinta días después de haber realizado el cierre.

84. QUE SON LOS ATESTADOS?

R. Son los documentos que el Notario agrega al final de su protocolo y tienen relación con los instrumentos autorizados y debe constar principalmente el recibo de pago de apertura, comprobantes de entrega de testimonios especiales, copias de avisos, recibos, solvencias.

85. CUAL ES LA ÚNICA CERTIFICACIÓN JUDICIAL QUE SE AGREGARÁ DENTRO DE LOS ATESTADOS O COMPROBANTES DEL PROTOCOLO?

R. La del acta donde conste la enmienda por errores de forma en el Protocolo. Art. 96. C.Not.

86. POR QUÉ EL NOTARIO NO ES PROPIETARIO O DUEÑO DEL PROTOCOLO?

R. Porque la ley lo designa como Depositario y responsable de su conservación. (Art. 19 CN)

87. POR QUÉ EL NOTARIO NO PUEDE SACAR EL PROTOCOLO DEL PAÍS?

R. Porque el protocolo es propiedad del Estado

88. CASOS DE DEPOSITO DEL PROTOCOLO:

1. Por ausencia del país por tiempo menor de un año
2. Por ausencia del país por mas de un año
3. Por inhabilitación.
4. Por entrega voluntaria
5. Por fallecimiento

89. GARANTIAS O PRINCIPIOS QUE FUNDAMENTAL EL PROTOCOLO:

- a. Durabilidad
- b. Seguridad

90. AVISOS QUE TIENE QUE REALIZAR EL NOTARIO AL DIRECTOR DEL ARCHIVO GENERAL DE PROTOCOLOS:

1. Por ausencia menor de un año (Art. 27 Cod. Not.)
2. Por Escrituras Públicas Canceladas (Art. 37, literal b) Código de Not.)
3. Avisos Trimestrales (4) (Art. 37 literal c) Código de Notariado)
4. Por Modificaciones de Escrituras (Art. 81 numeral 9 y Art. 36 Código de Notariado)
5. Aviso dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes a la protocolización de un documento proveniente del extranjero (Art. 40 LOJ)

91. AVISO DEL NOTARIO AL JUEZ DE PRIMERA INSTANCIA CIVIL Y MERCANTIL DE SU DOMICILIO:

R. Al enterarse de la pérdida, destrucción o deterioro del protocolo, para efectos de Reposición.

92. CUAL ES EL OBJETO DE LA INSPECCIÓN Y REVISIÓN DEL PROTOCOLO?

R. Comprobar si en el protocolo se han llenado los requisitos formales establecidos en la ley.

93. CLASES DE INSPECCION Y REVISIÓN DEL PROTOCOLO:

1. Ordinaria: es la que el Notario está obligado a realizar cada año, presentando el protocolo y sus comprobantes ante el Director del Archivo Gral. De Protocolos y en los departamentos ante los Jueces de 1ª Instancia.
2. Extraordinaria: podrá hacerse en cualquier tiempo cuando lo ordene la Corte Suprema de Justicia.
3. Especial: la que se realiza al protocolo en la fase de investigación de un proceso penal (por delito).

94. CUÁNDO PUEDE DARSE LA OCUPACIÓN Y EXTRACCIÓN DEL PROTOCOLO?

1. Por Juez de 1ª Instancia Civil y Mercantil cuando exista negativa por parte del Notario de extender Testimonio, previamente agotado el procedimiento establecido. (Art. 74 Cod. Not.
2. Cuando exista negativa por parte del Notario en presentar el protocolo para su revisión por requerimiento de la Corte Suprema de Justicia, previamente agotado el procedimiento que la ley establece.

95. DEPARTAMENTOS DE GUATEMALA DONDE EXISTE ARCHIVO DE PROTOCOLOS

- Huehuetenango
- Quetzaltenango
- Cobán
- Chiquimula
- Guatemala

96. RECURSOS REGULADOS EN EL CODIGO DE NOTARIADO:

- Recurso de Responsabilidad
- Recurso de Reposición
- Recurso de Reconsideración
- Recurso de Apelación

97. RECURSO DE RESPONSABILIDAD:

R. Puede interponerse en dos casos: 1) contra la resolución que dicte la Corte Suprema de Justicia, por la inspección y revisión de un Protocolo de un Notario (Art. 88 CN). 2) contra la resolución que dicte la Corte Suprema de Justicia en un expediente de rehabilitación. (Art. 105 CN)

98. RECURSO DE REPOSICIÓN:

R. Se puede interponer contra la resolución que se dicte sancionando a un Notario (Art.98 CN)

99. RECURSO DE RECONSIDERACIÓN:

R. Se interpone ante el Director del Archivo general de Protocolos, por las sanciones que se impongan por incumplimiento de obligaciones del Notario, contempladas en los artículos 37 y 38 del código de notariado. (Art. 100 CN).

100. RECURSO DE APELACIÓN:

R. Se interpone en contra del auto que apruebe una liquidación de honorarios. (Art. 107 CN).

101. CUAL ES EL ÚNICO RECURSO NO MOTIVADO POR SANCION AL NOTARIO?

R. El Recurso de Apelación.

102. A QUIENES SE LES CONSIDERA AUXILIARES DEL NOTARIO?

R. A los Testigos

103. CLASES DE TESTIGOS:

- a. De Conocimiento o de abono
- b. Instrumentales
- c. Rogados o de asistencia

104. QUE SON TESTIGOS DE CONOCIMIENTO?

R. Son los que colaboran identificando al otorgante desconocido del Notario, además, dichos testigos deben ser conocidos del Notario.

105. QUE SON TESTIGOS INSTRUMENTALES?

R. Son aquellos de los cuales el Notario puede asociarse para cualquier acto o contrato, pero obligatoriamente al autorizar testamentos o donaciones por causa de muerte.

106. QUE FUNCIÓN CUMPLEN LOS TESTIGOS INSTRUMENTALES?

R. Establecer que el acto se celebró y que lo expuesto en el instrumento es la voluntad del que lo otorgó.

107. QUÉ SON TESTIGOS ROGADOS O DE ASISTENCIA?

R. Son los que firman a ruego de un otorgante que no sabe o que no puede firmar y por lo tanto sólo deja la impresión digital.

108. CUÁLES SON LAS CALIDADES PARA SER TESTIGOS?

- a. Civilmente capaces
- b. Idóneos
- c. Conocidos por el Notario (obligadamente los de conocimiento)

109. QUIENES NO PUEDEN SER TESTIGOS?

- a. Quienes no sepan leer y escribir
- b. Quienes no hablen o no entiendan español
- c. Los que tengan interés manifiesto en el acto o contrato
- d. Los ciegos, sordos o mudos.
- e. Los parientes del Notario
- f. Los parientes de los otorgantes, salvo en el caso de ser testigos rogados y que no se trate de testamento o donaciones por causa de muerte.

110. EN QUE CASO INTERVIENE EL INTÉRPRETE?

R. En el caso que una de las partes ignore el idioma español, de preferencia debe ser traductor jurado.

111. EN QUE CASO SE REQUIERE DE DOS INTÉRPRETES?

R. En el otorgamiento de Testamentos o Donaciones por causa de muerte, cuando el testador no hable el idioma español.

112. **DEFINICIÓN DE ACTA DE LEGALIZACIÓN DE FIRMAS:**

R. Es la actuación notarial por medio de la cual, El Notario, da fe que una firma que ha sido puesta o reconocida en su presencia, es auténtica, y que él conoce al signatario, o bien que lo identificó por los medios legales, siendo responsable el profesional de la firma y fecha de la legalización.

113. OTRAS DENOMINACIONES QUE PUEDE TENER EL ACTA DE LEGALIZACIÓN DE FIRMAS:

R. Auténtica, testimonio de firmas, certificaciones de firmas, pero su nombre técnico es Acta de Legalización de Firmas.

114. CUÁLES SON LOS REQUISITOS QUE LA LEY EXIGE PARA LAS ACTAS DE LEGALIZACIÓN DE FIRMAS?

- a. Que sean puestas las firmas en presencia del Notario, ó
- b. Que las mismas sean reconocidas por el signatario o firmante, si éstas se hubieran estampado con anterioridad.

115. CUAL ES EL CONTENIDO Y LAS FORMALIDADES EXIGIDAS PARA EL ACTA DE LEGALIZACIÓN DE FIRMAS:

- a. El lugar y la fecha,
- b. El nombre o nombres de los signatarios,
- c. La identificación por los medios establecidos, si no fueran conocidos del Notario,
- d. Fe de que la firma o firmas son auténticas,
- e. Las firmas de los signatarios y testigos si hubiera
- f. La firma y sello del Notario, precedida de las palabras Ante Mi,
- g. Los impuestos: Notarial de Q10 y Fiscal de Q.5

116. FORMALIDAD DE LA FIRMA PUESTA POR UNA PERSONA A RUEGO DE OTRA QUE NO SUPIERE O NO PUDIERE FIRMAR:

R. Ambas deberán comparecer al acto, en este caso se legaliza la firma de la persona que firmó a ruego, desde luego la persona que no sepa o no pueda firmar debe estampar nuevamente la impresión digital al pie del acta.

117. FORMALIDAD CUANDO EL ACTA DE LEGALIZACIÓN O AUTÉNTICA SE ESCRIBA EN HOJA INDEPENDIENTE DEL DOCUMENTO POR FALTA DE ESPACIO EN EL MISMO:

R. Se debe hacer relación de ésta en el acto; en todo caso el Notario firmará y sellará la o las hojas anteriores a la en que se encuentre suscrita el acta de auténtica, haciendo consta en la misma esa circunstancia.

118. IMPUESTOS A CUBRIR EN UN ACTA DE LEGALIZACIÓN DE FIRMAS:

- a. Timbre Fiscal de Q.5.00
- b. Timbre Notarial de Q.10.00

119. OBLIGACIONES POSTERIORES A AUTORIZAR EL ACTA DE LEGALIZACIÓN DE FIRMAS:

- a. De cada acta de legalización el Notario tomará razón en su propio protocolo dentro de un término de 8 días.
- b. Extender Testimonio Especial para el Archivo Gral. De Protocolos,
- c. Además puede extender un testimonio para el interesado si lo requiriera.

120. CONTENIDO DE LAS FORMALIDADES DE UNA TOMA DE RAZÓN DE LEGALIZACIÓN DE FIRMAS:

1. Número del Instrumento
2. Lugar y Fecha
3. Nombre y apellidos de los signatarios
4. Descripción breve y substancial del contenido del documento que autoriza la firma o firmas que se legalizan, con indicación del papel en que estén escritos, tanto el documento como el acta de auténtica
5. Firma del Notario precedidas de las palabras Por Mi y Ante Mi

121. REDACCIÓN DE UN ACTA DE LEGALIZACIÓN DE FIRMA PUESTA O RECONOCIDA ANTE NOTARIO POR PERSONA CONOCIDA O DESCONOCIDA:

Firma

En la ciudad de Guatemala el nueve de enero del dos mil siete, como Notario DOY FE: que la firma que antecede es auténtica, por haber sido signada (*reconocida*) el día de hoy en mi presencia por el señor EDUARDO ALFONSO PACHECO RUBIO, quien es persona de mi conocimiento (*quien se identifica con la cédula XX*) y quien firma nuevamente la presente acta de legalización. Firma Signatario, ANTE MI: Firma y Sello del Notario.

122. REDACCIÓN DE UN ACTA DE LEGALIZACIÓN DE FIRMA *EN HOJA INDEPENDIENTE*:

FIRMA

En la ciudad de Guatemala, el nueve de enero del dos mil siete, como Notario DOY FE: que la firma que antecede es auténtica, por haber sido puesta (*reconocida*) el día de hoy en mi presencia por el señor EDUARDO ALFONSO PACHECO RUBIO, quien es persona de mi conocimiento. La firma que se legaliza y que está puesta en la hoja anterior a la presente, calza un formulario dirigido a la Superintendencia de Administración Tributaria, número diez guión dos, para el pago de impuestos arancelarios respectivos, el cual firmo y sello. El signatario firma nuevamente la presente acta de legalización. Firma, ANTE MI: Firma y sello del Notario

123. REDACCIÓN DE UN ACTA DE LEGALIZACIÓN DE FIRMA *PUESTA A RUEGO DE OTRA PERSONA QUE NO SABE O QUE NO PUEDE FIRMAR*:

Impresión Digital Firma

En la ciudad de Guatemala, el nueve de enero del dos mil siete, como Notario DOY FE: que la firma que antecede es auténtica por haber sido puesta el día de hoy en mi presencia por el señor EDUARDO ALFONSO PACHECO RUBIO, quien firmó a ruego del señor Pedro Moisés Cipriano Aceituno, quien por no saber hacerlo deja la impresión digital del dedo pulgar de la mano derecha, ambos son personas de mi conocimiento y firma nuevamente el señor Pacheco Rubio y deja su impresión digital el señor Cipriano Aceituno, en la presente acta de legalización.

Firma Impresión Digital ANTE MI: Firma y Sello del Notario

124. REDACCIÓN DE UNA **RAZÓN DE LEGALIZACIÓN DE FIRMAS**: (dentro del Protocolo)

UNO. En la ciudad de Guatemala, el nueve de enero del dos mil siete, Por Mi y Ante Mi: LUIS ENRIQUE ARÉVALO GIRON, Notario, por disposición de la ley procedo a tomar razón dentro del registro notarial a mi cargo, de la firma que legalicé el día ocho de enero del dos mil siete, del señor EDUARDO ALFONSO PACHECO RUBIO, persona de mi conocimiento, la cual fue puesta en mi presencia en un formulario a presentar en el Registro Mercantil, en donde solicita su inscripción como comerciante individual. Doy fe.

POR MI Y ANTE MI: Firma del Notario

125. **DOCTRINARIAMENTE COMO SE LE CONOCE AL ACTA DE LEGALIZACIÓN DE FOTOCOPIAS DE DOCUMENTOS?**

R. Testimonio por Exhibición.

126. IMPUESTO A CUBRIR EN UN ACTA DE LEGALIZACIÓN DE FOTOCOPIA DE DOCUMENTO:

- a. Timbre Fiscal de Q.5.00
- b. Timbre Notarial de Q.10.00

127. REDACCIÓN DE UN ACTA DE LEGALIZACIÓN DE FOTOCOPIA *EN EL MISMO DOCUMENTO*:

En la ciudad de Guatemala, el nueve de enero del dos mil siete, como Notario DOY FE: que la presente hoja de fotocopia impresa de un solo lado es auténtica por haber sido reproducida de su original el día de hoy en mi presencia. POR MI Y ANTE MI: Firma y Sello del Notario

128. REDACCIÓN DE UN ACTA DE LEGALIZACIÓN DE FOTOCOPIA DE DOCUMENTO *EN HOJA INDEPENDIENTE*:

En la ciudad de Guatemala, el nueve de enero del dos mil siete, como Notario DOY FE: que la hoja de fotocopia que antecede y la presente, impresas solo en su anverso, son auténticas por haber sido reproducidas de su original el día de hoy en mi presencia y que reproducen 1) La cédula de vecindad número de orden a guión uno y registro cien mil doscientos, y 2) Constancia de carencia de antecedentes penales extendida por el Registro de Estadística Judicial del Organismo Judicial, con fecha tres de enero del presente año; ambos documentos a nombre de Eduardo Alfonso Pacheco Rubio. POR MI Y ANTE MI: Firma y Sello del Notario

129. **DEFINICIÓN DE ACTA NOTARIAL:**

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

130. REQUISITOS O FORMALIDADES DE LAS ACTAS NOTARIALES:

1. Lugar, Fecha y Hora de las diligencias
2. Nombre de la persona que lo ha requerido
3. Nombres de las otras personas que intervengan en el acto
4. La relación circunstanciada de la diligencia.
5. Tipo de papel y cantidad de hojas en que esté extendida el acta
6. En Notario numerará, sellará y firmará todas la hojas del acta notarial

131. CUAL DEBE SER EL CONTENIDO DEL ACTA NOTARIAL?

R. Hechos que presencia y circunstancias que le consten.

132. CLASIFICACIÓN TRADICIONAL DE ACTAS NOTARIALES QUE SE APLICA EN GUATEMALA:

- a. Actas de Presencia
- b. Actas de Referencia
- c. Actas de Requerimiento
- d. Actas de Notificación
- e. Actas de Notoriedad

133. ACTAS DE PRESENCIA:

R. En todas las actas notariales existe presencia del Notario, por lo que a estas actas se les llama así, No por la presencia del Notario, sino por lo que se expresa en el acta, le consta personalmente a él, por haberlo presenciado o efectuado. Ejemplo: La autorización de Matrimonio: al Notario le consta personalmente el hecho de que dos personas se unen legalmente en matrimonio , él las declara unidas. El acta de supervivencia o existencia: tiene que demostrar la existencia de una persona, por lo tanto le consta que está viva.

134. ACTAS DE REFERENCIA:

R. En ellas se reciben declaraciones testimoniales, en el que el Notario no puede afirmar la veracidad de lo declarado, sino de lo que él escuchó o le fue referido. Sirven en la tramitación notarial de asuntos de jurisdicción voluntaria. Ejemplo: un acta de arresto domiciliario.

135. ACTAS DE REQUERIMIENTO:

R. En Guatemala, 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. Entre este tipo de acta encontramos el protesto de cheques, en el cual se requiere el pago y si no se efectúa se procede al protesto.

136. ACTAS DE NOTIFICACIÓN:

R. Se utilizan para notificar a una persona, una situación que debe ser de su conocimiento, porque le favorece o le afecta. Ejemplo: la notificación de una donación, la revocatoria de un mandato o de una donación. Los jueces pueden encomendar a un Notario la realización de una notificación Art. 71 CPCYM.

137. ACTAS DE NOTORIEDAD:

R. Su objeto es la comprobación de hechos notorios, sobre los cuales se fundarán y declararán derechos y cualidades de trascendencia jurídica. Ejemplo: en Guatemala se utiliza cuando una persona en vida utilizó nombres o apellidos diferentes al que legalmente le corresponden.

138. DIFERENCIAS ENTRE ACTAS NOTARIALES Y ESCRITURAS PÚBLICAS:

<u>ACTAS NOTARIALES</u>	<u>ESCRITURAS PÚBLICAS</u>
1. Se redactan en papel simple o bond	Se redactan en papel de protocolo
2. No llevan numeración	Llevan un orden riguroso de número y fecha
3. No se extienden testimonios o copias	Si se extienden testimonios o copias
4. Es un documento único	Es una matriz
5. Quedan en poder del interesado	Quedan en poder del Notario, en el Protocol
6. A veces no hay que consignar los datos de identificación personal.	Siempre hay que consignarlos
7. A veces es suficiente solo la firma del Notario, no del requirente.	Siempre deben firmar los otorgantes

139. DIFERENCIAS INTERNAS ENTRE ACTAS NOTARIALES Y ESCRITURAS PÚBLICAS:

R. En las actas notariales se hacen constar hechos que presencia y circunstancias que le constan al Notario, por haberlos efectuado o presenciado él; mientras que en la escritura pública se hacen constar negocios jurídicos y declaraciones de voluntad.

140. ESTRUCTURA DE UN ACTA NOTARIAL:

- a. Rogación
- b. Objeto de la rogación
- c. Narración del hecho
- d. Autorización Notarial

141. EN QUÉ CONSISTE LA ROGACIÓN EN LAS ACTAS NOTARIALES:

R. Como el acta no contiene un negocio jurídico, no existe en ella la comparecencia de las partes (no las hay), sino la audiencia (entrevista, reunión) de los interesados en que estos formalizan la rogatio, que es un acto preliminar de instancia que pone el movimiento la actividad funcionalista del Notario.

142. EN QUÉ CONSISTE EL OBJETO DE LA ROGACIÓN:

R. Esta fase, el Notario la desarrolla en términos precisos y deberá indicar cual es el objeto que el o los rogantes necesitan se haga constar. Ejemplo: Autorizar Matrimonio, Practicar Protesto.

143. EN QUÉ CONSISTE LA NARRACIÓN DEL HECHO:

R. Se considera la parte principal y se incluye en ella la relación de hechos que consten al Notario por haberlos investigado o que presencie o que él mismo realice a instancias del requirente.

144. EN QUÉ CONSISTE LA AUTORIZACIÓN NOTARIAL:

R. Consiste en la firma o firmas de los requirentes y de los que intervinieron en el acta y la del Notario. Salvo que la ley lo exija expresamente en disposiciones especiales y determinadas (el matrimonio por ejemplo), los requirentes o los que intervengan en el acta, pueden negarse a firmar o no firmar y así lo hacer constar el Notario, firmando únicamente él y el acta notarial tiene validez. Caso totalmente opuesto al de la escritura pública. Cuando firman los requirentes el Notario debe utilizar las palabras Ante Mi antes de firmar y sellar el acta.

145. REQUISITOS Y FORMALIDADES DE LAS ACTAS NOTARIALES:

- a. El lugar, fecha y hora de la diligencia,
- b. El lugar en que se constituye el Notario
- c. Nombre de la persona que lo ha requerido con sus generales e identificación, sino fuera del conocimiento del Notario
- d. Nombres de las personas que además intervengan en el acto
- e. La relación circunstanciada de la diligencia
- f. El número de hojas de papel bond en que se encuentra contenida, indicando el impuesto fiscal, notarial y cualquier otro que de conformidad con la ley de la materia se disponga
- g. El Notario numerará, sellará y firmará todas las hojas del acta notarial

146. IMPUESTOS A CUBRIR EN LAS ACTAS NOTARIALES:

- Timbre Fiscal de Q.0.50 por cada hoja.
- El acta notarial de sobrevivencia no se encuentra afecta al impuesto de timbres fiscales.
- Hay actas notariales que de acuerdo a la materia de su contenido, la ley dispone de otros valores en el timbre fiscal, Ejemplo: el Acta Notarial de Nombramiento, en la cual se cubre un impuesto (timbre fiscal de Q.100.00) adherido en la primera hoja.
- Timbre Notarial de Q.10.00

**147. DEFINICIÓN DE ACTA DE PROTOCOLACIÓN:**

R. Es la incorporación que un notario realiza de un documento público o privado en el protocolo a su cargo (incorporación material) a través de un acta (incorporación jurídica), por mandato legal, a solicitud de parte interesada o por orden de tribunal competente.

**148. QUE DOCUMENTOS PUEDEN PROTOCOLIZARSE?**

- a. Los documentos o diligencias cuya protocolación esté ordenada por la ley o por tribunal competente.
- b. Los documentos privados cuyas firmas hubieren sido previamente legalizadas.
- c. Los documentos privados sin reconocimiento o legalización de firmas.

**149. DOCUMENTOS O DILIGENCIAS CUYA PROTOCOLACIÓN ESTÁ ORDENADA POR LA LEY:**

7. Acta de Matrimonio: Art. 101 Código Civil
8. Documentos provenientes del extranjero: Art. 43 LOJ
9. Acta Notarial de Constitución de un Colegio Profesional: Art. 4 Ley de Colegiación Profesional Obligatoria.
10. Inventario de aportaciones no dinerarias: Art. 27 Código de Comercio
11. Acta Notarial de Protesto: Art. 480 Código de Comercio

**150. DOCUMENTOS O DILIGENCIAS CUYA PROTOCOLACIÓN ESTÁ ORDENADA POR TRIBUNAL COMPETENTE:**

1. Proyecto de partición aprobado judicialmente: Art. 222 CPCYM
2. El Testamento Cerrado después de haber sido abierto: Art. 472 CPCYM

**151. REQUISITOS O FORMALIDADES DEL ACTA DE PROTOCOLACIÓN:**

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 correspondan a la primera y última hojas.
5. La firma de los solicitantes, en su caso, y la del Notario.

**152. LA PROTOCOLIZACIÓN DE UN DOCUMENTO PRIVADO LO CONVIERTE EN PÚBLICO?**

R. NO

**153. REDACCIÓN DE UNA PROTOCOLACIÓN DE ACTA DE MATRIMONIO:**

DOS. En la ciudad de Guatemala, el catorce de enero del dos mil siete, YO: LUIS ENRIQUE ARÉVALO GIRON, Notario, POR MI Y ANTE MI, en cumplimiento de la ley procedo a protocolizar el acta de matrimonio de EDUARDO ALFONSO PACHECO RUBIO y LORENA JUÁREZ RODAS, que autoricé el día siete de enero del dos mil siete, en esta ciudad. El acta está contenida en dos hojas de papel bond y pasará a ocupar los folios del registro notarial a mi cargo número cuatro y cinco, quedando comprendidos entre las hojas de papel sellado especial para protocolo número de orden M dos millones quince mil y M dos millones quince mil uno; y de Registro cien mil y cien mil uno respectivamente. Leo lo escrito y enterado de su contenido, objeto, validez y demás efectos legales, lo acepto, ratifico y firmo. Doy Fe

POR MI Y ANTE MI:

Firma del Notario

154. CUALES SON LOS REQUISITOS PARA QUE SEAN ADMISIBLES LOS **DOCUMENTOS PROVENIENTES DEL EXTRANJERO**?
- Deben ser legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores
  - Si los documentos están redactados en idioma extranjero, deben ser vertidos al español.
  - Proceder a la respectiva protocolización.
155. CUAL ES EL PROCEDIMIENTO PARA LA TRADUCCIÓN AL ESPAÑOL DE UN DOCUMENTO PROVENIENTE DEL EXTRANJERO?
- Deben ser vertidos al español bajo juramento por traductor autorizado en la República.
  - Si no existe traductor autorizado para determinado idioma, el documento será traducido bajo juramento por dos personas que hablen y escriban ambos idiomas, con legalización notarial de sus firmas.
156. CUALES SON LAS OBLIGACIONES POSTERIORES QUE EL NOTARIO DEBE CUMPLIR LUEGO DE LA PROTOCOLIZACIÓN DE UN DOCUMENTO PROVENIENTE DEL EXTRANJERO?
- Dar un aviso al Director del Archivo General de Protocolos, dentro del plazo de 10 días, indicando:
    - Fecha y lugar en que fue expedido el documento
    - Funcionario que lo autorizó
    - Objeto del acto
    - Nombres y apellidos de los otorgantes o personas a que se refiera.
    - Impuestos que hubieren sido pagados en el acto de protocolización
  - Enviar Testimonio Especial al Director del Archivo General de Protocolos
  - Enviar Testimonio al Registro de Poderes (si el documento fuere un poder o mandato)
157. CUAL ES EL REQUISITO QUE DEBERÁ CONTENER EL TESTIMONIO ESPECIAL?
- R. Deberá contener transcripción o reproducción íntegra del documento protocolizado.
158. CUAL ES EL REQUISITO PREVIO A LA PROTOCOLIZACIÓN DE UN DOCUMENTO PROVENIENTE DEL EXTRANJERO?
- R. Pagar el impuesto de Timbres
159. CUALES SON LOS ACTOS PARA LOS QUE ESTÁ FACULTADA LA ACTUACIÓN DEL NOTARIO GUATEMALTECO EN EL EXTRANJERO?
- Para hacer constar hechos que presencien y circunstancias que les consten.
  - Para autorizar actos y contratos que hayan de surtir efectos en Guatemala.
160. EN QUE TIPO DE PAPEL HARAN CONSTAR SUS ACTUACIONES?
- R. En papel simple.
161. A PARTIR DE QUE MOMENTO DICHOS ACTOS REALIZADOS EN EL EXTRANJERO, SURTEN SUS EFECTOS LEGALES AQUÍ EN GUATEMALA?
- R. A partir de la fecha en que fueron protocolizados en Guatemala.
162. DEFINICIÓN LEGAL DE “**TESTIMONIO**”: Art. 66

R. Es la copia fiel de la escritura matriz, de la razón de auténtica o legalización, o del acta de protocolación, extendida, sellada y firmada por el notario autorizante o por el que deba sustituirlo.

163. CLASIFICACIÓN DOCTRINARIA DE LOS TESTIMONIOS:

- a. Regulares
- b. Irregulares

164. CLASIFICACIÓN DE LOS TESTIMONIO REGULARES:

- a. Testimonio Especial
- b. Testimonio
- c. Copia Simple Legalizada

165. CLASIFICACION DE LOS TESTIMONIOS IRREGULARES:

- a. Testimonio del Índice del Protocolo
- b. Testimonio de las partes conducentes del Proceso Sucesorio Intestado (Art. 497 CPCYM)
- c. Testimonio de la resolución que pone fin al expediente de Rectificación de área, que deberá comprender: Resolución, Informe del medidor, Opinión de la PGN y el plano respectivo.

166. POR QUÉ SE LES LLAMA TESTIMONIOS IRREGULARES?

R. Porque no son reproducción de escrituras matrices.

167. DEFINICIÓN DE TESTIMONIO ESPECIAL:

R. Es la copia fiel de la escritura matriz, de la razón de legalización y del acta de protocolación, que expide el Notario para el Director del Archivo General de Protocolos, en el cual se cubre el impuesto del timbre notarial, conforme el acto o contrato que contiene.

168. REDACCIÓN DE UN TESTIMONIO ESPECIAL:

Es **TESTIMONIO ESPECIAL** de la escritura matriz número quince que autoricé en esta ciudad el doce de marzo del dos mil siete, que para remitir al Director del Archivo General de Protocolos, extendiendo, numero, sello y firma, en tres hojas; la dos anteriores reproducidas directamente de su original y la tercera la presente. Guatemala, veintidós de marzo del dos mil siete. FIRMA Y SELLO DEL NOTARIO. TIMBRE NOTARIAL DE Q10 (en la 1ª hoja y TIMBRE FISCAL DE 50 CTVS. POR HOJA. ENUMERAR, FIRMAR Y SELLAR TODAS LA HOJAS.

169. DEFINICIÓN DE COPIA SIMPLE LEGALIZADA:

R. Es la copia fiel de la escritura matriz, acta de protocolación y razón de legalización, que expide el Notario para cualquier interesado, cubriendo únicamente el impuesto de los timbres fiscales de cincuenta centavos que se adhieren uno por cada hoja del papel empleado al expedirlo.

170. CUAL ES LA UNICA COPIA SIMPLE LEGALIZADA DE ESCRITURA PÚBLICA QUE SE INSCRIBE EN REGISTROS?

R. La de Constitución de Patrimonio Familiar (Art. 27 Dto. 54-77)

171. QUIENES PUEDEN EXPEDIR TESTIMONIOS?

- a. El Notario Autorizante,
- b. Por el Funcionario que tenga el protocolo en su poder, y
- c. Por otro Notario que haya sido encargado expresamente por el notario autorizante que esté temporalmente impedido para hacerlo

172. CUANDO LA LEY SE REFIERE AL FUNCIONARIO QUE TENGA EL PROTOCOLO EN SU PODER, A QUÉ FUNCIONARIO SE REFIERE?

R. Al Director del Archivo General de Protocolos.

173. EN QUÉ CASOS EL DIRECTOR DEL ARCHIVO GENERAL DE PROTOCOLOS PUEDE TENER EN SU PODER EL PROTOCOLO DE UN NOTARIO Y POR CONSIGUIENTE, EXTENDER UN TESTIMONIO?

1. Cuando el Notario que autorizó la escritura, esté inhabilitado para ejercer.
2. Cuando el Notario autorizante de la escritura haya fallecido.

174. FORMAS DE EXTENDER DE LOS TESTIMONIOS:

- a. Mediante copias impresas en papel que podrán completarse con escritura a máquina o manuscrita.
- b. Por transcripción
- c. Por medio de copias: fotocopias, fotostáticas o fotográficas de los instrumentos, casos en los cuales los testimonios se completarán con una hoja de papel bond, en la que se asentará la razón final y se colocarán los timbres respectivos.

175. REQUISITOS O FORMALIDADES QUE DEBEN CUMPLIRSE AL EXPEDIR UN TESTIMONIO:

1. Las hojas del testimonio serán numeradas, selladas y firmadas por el Notario.
2. Al final del instrumento se indicará el número de hojas de que se compone, personas a quienes se extiende y el lugar y fecha en que se compulse.

176. ANTE LA NEGATIVA DEL NOTARIO DE EXTENDER UN TESTIMONIO, CUAL ES EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR?

R. Se hace del conocimiento de Juez de 1ª Instancia Civil y Mercantil, quien previa audiencia de 24 horas, para que el notario exponga las razones que tuviere para negarse, dictará la resolución que procede.

177. SI LA RESOLUCIÓN DEL JUEZ ES LA ORDEN DE QUE ENTREGUE EL TESTIMONIO Y AUN ASI NO LA OBEDECE, CUAL SERÍA LA MEDIDA INMEDIATA?

R. El Juez ordenará la ocupación del tomo respectivo del protocolo y designará al notario que ha de extenderlo.

178. EN QUÉ CASO NO SE PUEDE OBLIGAR AL NOTARIO A EXTENDER TESTIMONIO?

R. Cuando no se le hayan cancelado los gastos y honorarios de autorización del instrumento.

179. CUALES SON LOS ACTOS PROPIOS DEL NOTARIO QUE PUEDE AUTORIZAR CON LA ANTEFIRMA "POR MI Y ANTE MI"?

1. Su testamento y donación por causa de muerte y sus modificaciones y renovaciones.

2. Los poderes que confiera y sus prórrogas con sus modificaciones y revocaciones
  3. La sustitución total o parcial de poderes que le hayan sido conferidos cuando estuviere autorizado para ello.
  4. Los actos en que le resulten solo obligaciones y no derechos.
  5. Las escrituras de aclaración o ampliación que tengan por objeto enmendar errores u omisiones de forma.
180. CUALES SON LAS PROHIBICIONES AL NOTARIO?
1. Autorizar actos o contratos a favor suyo o de sus parientes.
  2. Si fuere Juez de 1ª Instancia facultado para cartular, autorizar actor o contratos relativos a asuntos en que esté interviniendo.
  3. Extender certificación de hecho que presenciare sin haber intervenido en ellos por razón de oficio, solicitud de parte o requerimiento de autoridad competente.
  4. Autorizar o compulsar los instrumentos públicos o sus testimonios antes de que aquellos hubieren sido firmados por los otorgantes y demás personas que intervinieren.
  5. Usar firma o sello que no esté previamente registrado en la Corte Suprema de Justicia.
181. A QUÉ SE LE CONOCE COMO “HIJUELA”?
- R. A los Testimonios Parciales, (no están regulados en la ley)
182. QUE SON LAS HIJUELAS O TESTIMONIOS PARCIALES?
- R. Los instrumentos que algunos notarios utilizan cuando autorizan particiones de herencias, los cuales son entregados a cada uno de los herederos del causante y en los que constan los bienes que les corresponde a cada uno de ellos.
183. CLASES DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL DEL NOTARIO
- a. Responsabilidad Civil
  - b. Responsabilidad Penal
  - c. Responsabilidad Administrativa
  - d. Responsabilidad Disciplinaria
184. DELITOS EN LOS QUE EL NOTARIO PUEDE INCURRIR EN EL EJERCICIO DE SU PROFESIÓN:
1. Publicidad Indevida
  2. Revelación del Secreto Profesional
  3. Casos Especiales de estafa
  4. Falsedad material
  5. Falsedad Ideológica
  6. Supresión, Ocultación o Destrucción de documentos
  7. Revelación de Secretos
  8. Violación de sellos
  9. Responsabilidad del Funcionario al Autorizar un matrimonio
  10. Inobservancia de formalidades al autorizar un matrimonio.
185. CLASES DE OBLIGACIONES DEL NOTARIO:
- a. Obligaciones Previas: relación jurídica entre el cliente y notario

- b. Obligaciones simultáneas: se producen en el momento de la elaboración del instrumento público y su autorización.
- c. Obligaciones Posteriores: regularmente tienen que ver con los avisos a la administración pública.

186. CUALES SON LAS OBLIGACIONES DEL NOTARIO Y QUE SU INCUMPLIMIENTO CONLLEVA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA?

1. Las del pago de apertura del protocolo
2. Depositar el protocolo
3. Cerrar el protocolo y redactar el índice
4. La relativa a la entrega de testimonios especiales
5. Extender los testimonios a los clientes
6. Dar los avisos correspondientes.
7. Tomar Razón de las actas de legalización de firmas
8. Protocolizar actas (ejemplo: la de matrimonio)

187. CUAL ES EL DECRETO QUE CONTIENE LA LEY DEL IMPUESTO DE TIMBRES FISCALES Y DE PAPEL SELLADO ESPECIAL PARA PROTOCOLOS?

R. Decreto Número 37-92 del Congreso de la República.

188. CUALES SON LOS DOCUMENTOS QUE ESTÁN AFECTOS A LA LEY DEL IMPUESTO DE TIMBRES FISCALES Y DE PAPEL SELLADO ESPECIAL PARA PROTOCOLOS?

R. Los que contienen actos y contratos que no estén afectos al Impuesto al Valor Agregado IVA

189. TRIBUTACIONES (TIMBRES NOTARIALES Y FISCALES EN DOCUMENTOS)

DOCUMENTO	TIMBRE NOTARIAL	TIMBRE FISCAL	OBSERVACIONES
Contratos de valor determinado	2 por millar	3%	Timbre fiscal sobre el valor de los actos o contratos afectos, cuando no exista tarifa para ellos.
Contratos de valor indeterminado	Q 10.00	Q 0.50	
Protocolaciones (en testimonio especial)	Q 10.00	Q 0.50	T.Fiscal por cada hoja de papel
Actas Notariales	Q 10.00	Q 0.50	T.Fiscal por cada hoja de papel
Actas de Legalización de firmas	Q 10.00	Q 5.00	
Actas de Legalización de documentos	Q 10.00	Q 5.00	
Índices, Testimonios especiales y copias simples legalizadas	Q 10.00	Q 0.50	T.Fiscal por cada hoja de papel
Acta Notarial de Supervivencia			EXENTA
Testamentos y Donaciones por causa de muerte	Q 25.00		T.Notarial en testamento abierto y donación por causa de muerte si fija en plica y en testamento cerrado se fija en el testimonio especial de la razón notarial
Cubiertas de Testimonios Cerrados		Q 200.00	
Resoluciones de trámite en Jurisdicción Volunt.	Q 2.00		
Resoluciones que terminen el asunto	Q 10.00		
Actas de Nombramiento	Q 10.00	Q 100.00	Ej. Representantes de Sociedad
Testimonio de Mandato o Poder General	Q 10.00	Q 10.00	
Testimonio de Mandato o Poder Especial	Q 10.00	Q 2.00	
Patentes de invención		Q 50.00	
Patentes para empresas individuales		Q 50.00	
Patentes para Sociedades Mercantiles		Q 200.00	
Títulos Universitarios		Q 100.00	
Promesas de Compraventa de Inmuebles		Q 50.00	
Testimonios de Escritura Pública de constitución, transformación, modificación o fusión de sociedades mercantiles		Q 250.00	T.Fiscal en la primera hoja
Auténticas de firmas efectuadas por dependencias del estado		Q 10.00	
Auténticas de firmas en el exterior		\$ 10.00	
Por cada razón puesta por los registros públicos al pie de los documentos que se presenten		Q 0.50	

## JURISDICCION VOLUNTARIA

190. DEFINICIÓN DE JURISDICCIÓN:  
R. Es la potestad que tiene el Estado para impartir justicia a través de sus órganos jurisdiccionales.
191. CUALES SON LOS TIPOS DE JURISDICCIÓN QUE SE RECONOCEN DOCTRINARIAMENTE?  
a. Contenciosa  
b. Disciplinaria  
c. Voluntaria
192. DEFINICIÓN DE JURISDICCION VOLUNTARIA  
R. Comprende todos los actos en que por disposición de la ley o por solicitud de los interesados se requiere la intervención del Juez o Notario, sin que esté promovida ni se promueva cuestión alguna entre partes determinadas (litis).
193. CLASES DE JURISDICCIÓN VOLUNTARIA:  
● Extrajudicial (conoce el Notario)  
● Judicial (conoce el Juez)
194. LEYES QUE REGULAN LOS CASOS DE JURISDICCION VOLUNTARIA:  
a. Decreto 54-77 "Ley Reguladora de la Tramitación Notarial de asuntos de Jurisdicción Voluntaria".  
b. Decreto Ley No. 107 "Código Procesal Civil y Mercantil".  
c. Decreto Ley 125-83 "Ley de Rectificación de Área de bienes Inmuebles Urbanos".
195. CUAL ES EL OBJETO DEL DECRETO 54-77?  
R. Ampliar la función del Notario, para que pueda llevar a cabo distintos actos en que no hay contención, para facilitar los actos de la vida civil.
196. QUIEN ELABORÓ EL ANTEPROYECTO DE LEY QUE FUE APROBADO MEDIANTE EL DECRETO 54-77 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA?  
R. El Doctor Mario Aguirre Godoy
197. CUALES SON LOS PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DE LA JURISDICCIÓN VOLUNTARIA?  
a. Consentimiento Unánime  
b. Actuaciones y Resoluciones  
c. Colaboración de las Autoridades (públicas)  
d. Audiencia a la Procuraduría General de la Nación (plazo 3 días)  
e. Ámbito de aplicación de la ley y opción al trámite  
f. Inscripción en los Registros  
g. Remisión al Archivo General de Protocolos
198. EN QUÉ CONSISTE EL PRINCIPIO DE CONSENTIMIENTO UNÁNIME?  
R. En que exista acuerdo de voluntades entre los interesados para celebrar cualquier asunto de los contemplados en Jurisdicción Voluntaria.

199. EN QUÉ CONSISTE EL PRINCIPIO DE ACTUACIONES Y RESOLUCIONES?  
R. En que todas las actuaciones del Notario se hagan constar por escrito en Acta Notarial, salvo las resoluciones que serán de redacción discrecional pero cumpliendo con los requisitos establecidos por la ley.
200. EN QUE CONSISTE EL PRINCIPIO DE COLABORACIÓN DE LAS AUTORIDADES?  
R. En la facultad que tiene el Notario de poder requerir a las autoridades públicas, por medio de oficio, la colaboración necesaria para obtener datos que sean indispensables para la tramitación de los expedientes.
201. EN QUE CONSISTE EL PRINCIPIO DE AUDIENCIA A LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN?  
R. En la obligación que tiene el Notario en algunos casos y en otros cuando lo estime necesario de dar audiencia a la PGN.
202. POR QUÉ EN ALGUNOS CASOS OBLIGADAMENTE DEBE DARSE AUDIENCIA A LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN?  
R. Porque en la solicitud de los mismos se pueden afectar intereses públicos y por ser la PGN la Institución que representa los intereses del Estado, debe velar por la preservación de la colectividad social.
203. EN QUÉ CONSISTE EL PRINCIPIO QUE ESTABLECE EL ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA LEY Y OPCIÓN AL TRÁMITE?  
R. En la posibilidad que tienen los interesados en acogerse al trámite notarial o al judicial.
204. PUEDE CONVERTIRSE UN TRÁMITE DE NOTARIAL A JUDICIAL Y VICEVERSA?  
R. SI
205. TODOS LOS CASOS REGULADOS EN EL CÓDIGO PROCESAL CIVIL Y MERCANTIL, PUEDEN TAMBIÉN TRAMITARSE NOTARIALMENTE?  
R. No todos, solo los que la ley establece.
206. DENTRO DE TODOS LOS CASOS DE JURISDICCIÓN VOLUNTARIA QUE SE ESTABLECEN EN OTRAS LEYES DISTINTAS AL DECRETO 54-77, CUALES SON LOS QUE SE PUEDEN TRAMITAR ANTE NOTARIO?  
R. En el Código Procesal Civil y Mercantil:  
1.- Identificación de tercero  
2.- Subasta Voluntaria  
3.- Proceso Sucesorio  
En el Decreto Ley 125-83  
1.- Rectificación de Área
207. EN QUÉ CONSISTE EL PRINCIPIO DE INSCRIPCIÓN EN LOS REGISTROS?  
R. Al dictarse la resolución final en cualquier asunto de Jurisdicción Voluntaria, el Notario debe expedir certificación la cual deberá enviar con su respectivo duplicado a los registros públicos correspondientes para su debida inscripción; el original será devuelto debidamente razonado.
208. EN QUÉ CONSISTE EL PRINCIPIO DE REMISIÓN AL ARCHIVO GENERAL DE PROTOCOLOS?  
R. Al concluir el trámite de todo expediente de Jurisdicción Voluntaria, el notario deberá enviarlo al Archivo General de Protocolos.

209. CUAL ES EL ÚNICO TRÁMITE DE JURISDICCIÓN VOLUNTARIA NOTARIAL QUE ESTABLECE PLAZO PARA SU ENVÍO AL ARCHIVO GRAL. DE PROTOCOLOS?

R. El de Rectificación de Área, que es de 45 días.

210. CUALES SON LOS ASUNTOS DE JURISDICCIÓN VOLUNTARIA QUE REGULAN EN EL DECRETO 54-77, EN EL CPCYM Y EN EL DECRETO 125-83?

**EN EL DECRETO 54-77**

- 1.- Declaratoria de ausencia
- 2.- Disposición de Bienes de Menores
- 3.- Disposición de Bienes de Incapaces
- 4.- Disposición de Bienes de Ausentes
- 5.- Gravamen de Bienes de Menores
- 6.- Gravamen de Bienes de Incapaces
- 7.- Gravamen de Bienes de Ausentes
- 8.- Reconocimiento de Preñez y Parto
- 9.- Cambio de Nombre
- 10.- Omisión de Partida en el Registro Civil
- 11.- Rectificación de Partida en el Registro Civil
- 12.- Determinación de Edad
- 13.- Omisión en el acta de inscripción (nacimiento, defunción, matrimonio, etc.)
- 14.- Error en el acta de inscripción (nacimiento, defunción, matrimonio, etc.)
- 15.- Constitución de Patrimonio Familiar.
- 16.- Adopción.

**EN EL CPCYM**

- 17.- Identificación de Tercero
- 18.- Subasta Voluntaria
- 19.- Proceso Sucesorio

**EN EL DECRETO LEY 125-83**

- 20.- Rectificación de Área de bien inmueble urbano

211. CUÁL ES EL ÚNICO TRÁMITE MIXTO DE JURISDICCIÓN VOLUNTARIA, EN EL QUE EN LA PRIMERA FASE CONOCE EL NOTARIO Y EN LA SEGUNDA FASE CONOCE UN JUEZ DE PRIMERA INSTANCIA CIVIL Y MERCANTIL?

R. La Declaratoria de Ausencia

212. CUÁLES SON LOS ASUNTOS DE JURISDICCIÓN VOLUNTARIA, REGULADOS EN EL DECRETO 54-77 CUYO TRÁMITE FINALIZA MEDIANTE FACCIONAMIENTO DE ESCRITURA PÚBLICA?

- 1.- Disposición de Bienes de menores, incapaces y ausentes (3)  
Que puede terminar en una escritura de compraventa o una de arrendamiento.
- 2.- Gravamen de Bienes de menores, incapaces y ausentes (3)  
Que puede terminar en un contrato de mutuo o préstamo prendario o hipotecario.
- 3.- Constitución de Patrimonio Familiar
- 4.- La Adopción

213. LOS RESTANTES ASUNTOS DE JURISDICCIÓN VOLUNTARIA, REGULADOS EN EL DECRETO 54-77, MEDIANTE QUE TIPO DE RESOLUCIÓN FINALIZAN?

R. Mediante Auto Notarial

214. CUALES SON LAS ETAPAS O PROCEDIMIENTOS GENERALES CON LOS QUE SE DEBEN CUMPLIR AL TRAMITAR UN ASUNTO DE JURISDICCION VOLUNTARIA?

- 1.- Acta Notarial de Requerimiento
- 2.- Se dicta la primera resolución o resolución de trámite
- 3.- Notificación al interesado
- 4.- Derivado de la primera resolución y según lo establezca la ley se pueden dar:
  - Declaración de Testigos
  - Oficios, avisos y solicitud de informes
  - Publicaciones de edicto en el diario oficial
- 5.- Resolución final o auto Notarial
  - Se expide en duplicado para enviar a los registros
  - Puede ser testimonio de escritura pública, cuando el asunto concluya en faccionamiento de la misma.

215. POR QUÉ LA IDENTIFICACIÓN DE PERSONA NO SE CONSIDERA UN ACTO DE JURISDICCIÓN VOLUNTARIA?

R. Porque es un acto eminentemente declarativo.