



PROCEDIMIENTO PARA LA MODIFICACIÓN DE FIRMA Y/O SELLO DE NOTARIO

1. Llenar, firmar y sellar el formulario de modificación de firma y/o sello según sea el caso.
2. Cancelar Q100.00, valor de la modificación, previa elaboración del recibo de pago en el Archivo General de Protocolos, (Registro Electrónico de Notarios, segundo nivel o Planta Baja de Edificio de la Corte Suprema de Justicia).
3. Presentar el formulario y recibo original con una copia al Registro de Procesos Sucesorios en el primer nivel de la Corte Suprema de Justicia, zona 1, adjuntando fotocopia de **carné de colegiado activo y Documento Personal de Identificación (DPI)**
4. Pasados 5 días hábiles el notario (a) deberá presentarse **personalmente** al Registro de Procesos Sucesorios a modificar su firma y/o sello como **abogado (a)**.
5. Se le proporcionará una copia de la resolución emitida por la CSJ con la cual debe presentarse **ese mismo día** al Archivo General de Protocolos, Edificio Jade, Registro Electrónico de Notarios (2do. nivel), donde se hará el trámite para su modificación de firma y/o sello como **notario (a)**.

En caso de duda o consulta llamar al:

PBX: 22905107-5110 (Registro Electrónico de Notarios) ó 22904444 extensión 4083, 4085, (Registro de Procesos Sucesorios)