



Año 2. No. 4 Marzo 2012



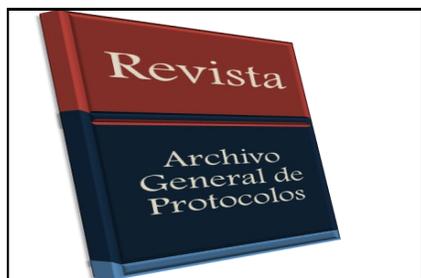
Revista Archivo General de Protocolos



**Nuestro compromiso sigue siendo
“Atenderle como usted
lo merece”**



Presentación



El calendario ya marca el mes de Marzo, por lo que es importante revisar los objetivos que nos hemos trazado para este año y buscar cumplirlos.

Sin duda alguna entre mas grandes son los objetivos mas grandes son los esfuerzos que hay que realizar para alcanzarlos, de igual manera mas grandes será la satisfacción por alcanzarlos.

El objetivo principal del Archivo General de Protocolo es brindarle un servicio como usted lo merecer, por lo que durante este año se seguirán realizando las acciones necesarias que permitan alcanzar el objetivo trazado.

Revista Archivo General de Protocolos

Contenido

Tema	Pagina
Presentación	2
Registro Electrónico de Notarios	3
Reseña histórica	5
Fundamento legal	6
Consulta a distancia	7
Calendario de obligaciones	8
Nueva sala de notarios	9
Liderazgo	10

Contacto



Cualquier comentario lo puede hacer a través de la siguiente vía:
 7 Ave. 9-20 Zona 9 Edificio Jade, Módulo de información Tel: 2426
 7212, correo electrónico: direccionagp@oj.gob.gt
 web: www.oj.gob.gt
 Síguenos en:



Diseño:
 Rudy Figueroa
 Agp@oj.gob.gt



Registro Electrónico de Notarios

Ubicación: 7ª. avenida 9-20 zona 9, Edificio Jade, 2do. nivel
Teléfono: 2426-7207, 2426-7210 **Fax:** 2426-7209
E-mail: regnotarios.agp@oj.gob.gt



SERVICIOS QUE PRESTA

REGISTRO DE FIRMA Y SELLO DE NOTARIOS

A. PRIMERA INSCRIPCIÓN

1. Presentar memorial dirigido al Presidente del Organismo Judicial y de la Corte Suprema de Justicia, fundamentado en derecho y con auxilio de Abogado colegiado activo, solicitando su inscripción como Abogado y Notario y el registro del sello y la firma que utilizará en el ejercicio de su profesión. Dentro del memorial de solicitud deberá consignarse la firma y sello del nuevo profesional y lugar para recibir notificaciones, estableciéndose si así se desea, correo electrónico para tales efectos.
2. Certificación del acta del examen público de tesis y certificación del acto público de graduación.
3. Oficio del Colegio de Abogados y Notarios dirigido al Secretario de la Corte Suprema de Justicia, en el cual se consigna el número de colegiado correspondiente.
4. Fotocopia legalizada del recibo de pago de colegiación profesional.
5. Boleta de carencia de antecedentes penales emitida dentro de los tres meses anteriores.
6. Certificación de la partida de nacimiento emitida dentro de los tres meses anteriores.

7. Constancia extendida por el Tribunal Supremo Electoral, de estar vigente en el uso de los derechos civiles y políticos.

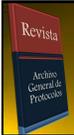
8. Dos fotocopias legalizadas de la cédula de vecindad completa o en su caso del documento único personal de identificación.

9. Boleto de ornato en original o fotocopia legalizada de éste.

10. Cuadruplicado (amarillo) de la orden y recibo de ingresos judiciales donde consta el pago de la inscripción de la firma y sello profesional, de la constancia de inscripción como Notario y el pago del derecho anual de apertura de protocolo, en su caso.

El memorial de solicitud y documentos adjuntos deberán acompañarse de un duplicado y dos copias adicionales.

Si los requisitos solicitados fueron debidamente cumplidos, el Presidente del Organismo Judicial y de la Corte Suprema de Justicia emitirá la resolución ordenando el registro, el cual se llevará a cabo con la presencia del (de la) notario (a) ante el Registro Electrónico de Notarios en donde estampará la firma y el sello que utilizará en el libro correspondiente.



Registro Electrónico de Notarios

Ubicación: 7ª. avenida 9-20 zona 9, Edificio Jade, 2do. nivel
Teléfono: 2426-7207, 2426-7210 **Fax:** 2426-7209
E-mail: regnotarios.agp@oj.gob.gt

B. MODIFICACIONES

1. Solicitar formulario "forma 2000" en cualquiera de las unidades del Archivo General de Protocolos o en el Registro de Abogados.
2. Entregar el formulario debidamente lleno en el Registro de Abogados.
3. Adjuntar al formulario una copia y el original o copia del recibo de pago.



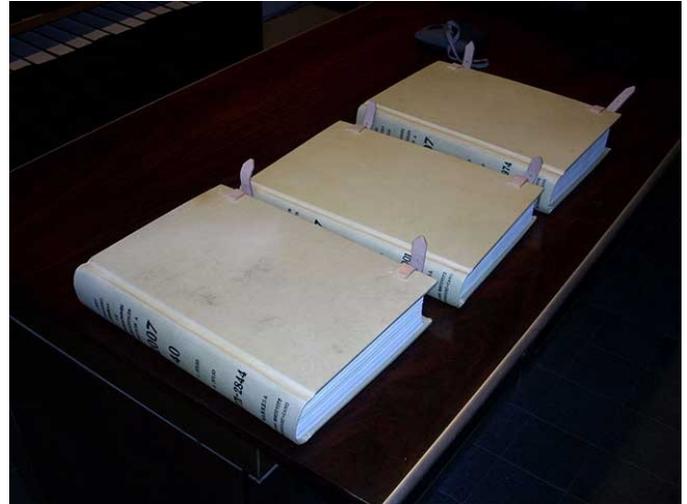
En los casos de robo o extravío del sello profesional además de los requisitos antes señalados, deberá adjuntarse al formulario citado fotocopia de la denuncia presentada ante el Ministerio Público.

La Presidencia del Organismo Judicial y de la Corte Suprema de Justicia, autorizará el cambio o modificación de firma y/o sello mediante la resolución respectiva, debiendo presentarse el solicitante ante el Registro Electrónico de Notarios con su carné de colegiado activo extendido por el Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala y con el nuevo sello si fuera el caso, para la consecución del registro respectivo.

APERTURA DE PROTOCOLO

Para pagar el derecho de apertura de protocolo, deberá atender el procedimiento siguiente:

Presentarse en el módulo de información del Archivo General de Protocolos en el Edificio Jade, o en el de la Unidad de Protocolos Notariales, en la Planta Baja del Edificio del Palacio de Justicia. Allí se le proporciona el formulario correspondiente para que lo llene.



III. AUTÉNTICA DE FIRMAS DE NOTARIOS

Si el usuario necesita gestionar la auténtica de la firma de algún (alguna) notario (a), deberá presentar:

1. Presentar el documento notarial sin fólder (se verifica si la firma y el sello registrados del Notario autorizante corresponden con el contenido en el documento presentado).
2. Adjuntar un timbre fiscal de Q. 10.00. Art. 5 numeral 1º del Dto. 37 – 92 del Congreso de la República de Guatemala.
Adjuntar recibo de pago.



RESEÑA HISTÓRICA



El Archivo General de Protocolos fue creado según Decreto 257 que contenía la “Ley Orgánica y Reglamentaria del Poder Judicial” emitida durante el gobierno del General Justo Rufino Barrios.

Inicialmente, fue creado para que en él se depositaran los tomos de protocolos de notarios fallecidos, notarios que fallecieron a partir de la emisión de dicho decreto, notarios suspendidos en el ejercicio de la profesión y notarios que se encontraran radicando fuera del país. Su primera sede fue el Archivo de las Salas de Justicias de la Ciudad de Guatemala, presidido por el Secretario de la Primera Sala de Justicia. Dentro del personal se contaba con un escribiente encargado de realizar lo que se le solicitara, permaneciendo en el Archivo los días y horas de audiencia ordinaria de la Primera Sala de Justicia; así mismo, estaba a cargo de llevar el control en un libro de registro o índice por orden alfabético de cada protocolo depositado, con expresión del año o años que comprendían y el número de folios que lo formaban.

Las atribuciones del Archivo se amplían con la emisión del Decreto No. 271 del 20 de febrero de 1882, en el sentido de que también debía de procederse a depositar los protocolos cuando los notarios voluntariamente quisieran hacerlo; cuando se vencía el término de la fianza y no la renovaban, se extendía por un término de dos años, o bien no acreditaran que poseyeran una propiedad raíz por valor de dos mil pesos; cuando en contra de algún notario se hubiera dictado interdicción judicial o auto de prisión; cuando se promoviera a un notario de un empleo que llevara anexa jurisdicción con goce de sueldo y cuando por cualquier razón los notarios se ausentaran del país.

La legislación notarial puesta en vigor por parte del gobierno de Justo Rufino Barrios, estuvo vigente en nuestro país por mucho tiempo, siendo el Decreto No. 271 uno de los cuerpos legales que presenta tal característica, al que casi ninguna reforma se le hiciera, hasta que fue abrogada por una nueva Ley de Notariado durante el gobierno del General Jorge Ubico, Decreto No. 1563 del 20 de agosto de 1934.

La Nueva Ley Notarial dedica el capítulo XIII al “Archivo General de Protocolos y demás Registros Notariales”, comprendido del artículo 59 al 62. En dicho decreto se establece que el Archivo continúa siendo dependencia de la Presidencia del Poder Judicial, indicando que el mismo se conocería con el nombre de “Archivo General de Registros Notariales” y se requería ser notario hábil para el ejercicio de la profesión para optar al cargo de director del mismo.

El 8 de octubre de 1935, el General Jorge Ubico promulga una segunda Ley Notarial, según Decreto No. 1744; en el cual el capítulo décimoquinto es dedicado al Archivo General de Protocolos en los artículos del 60 al 64. Se establece que el Archivo a partir de esa fecha pasa a ser dependencia de la Corte Suprema de Justicia y no de la Presidencia del Organismo Judicial, como lo legislaba la Ley Notarial derogada.

El 21 de abril de 1936, el Presidente Jorge Ubico emite nueva Ley de Notariado, según Decreto 2154 de la Asamblea Legislativa. El Archivo General de Protocolos no sufre ningún tipo de reforma o innovación.

El 30 de noviembre de 1946 el Honorable Congreso de la República promulga el Decreto No. 314 que contiene un cuerpo legal que los congresistas titulan “Código de Notariado”, el cual fue promulgado por el Organismo Ejecutivo el 10 de diciembre del mismo año y entró en vigencia el 1 de enero de 1947.



BASE LEGAL

El Archivo General de Protocolos es una dependencia de la Presidencia del Organismo Judicial que de conformidad con el artículo 78 del Código de Notariado, le corresponde registrar los mandatos judiciales, recibir y conservar los expedientes extrajudiciales de jurisdicción voluntaria, los testimonios especiales de las escrituras públicas autorizadas por los Notarios del país y los Protocolos que en él se depositen por fallecimiento, impedimento o ausencia del Notario respectivo.

MISIÓN, VISIÓN Y PRINCIPIOS ÉTICOS DEL ORGANISMO JUDICIAL

MISIÓN

Administrar justicia garantizando su acceso a la población, en procura de la paz y armonía social.

VISIÓN

El Organismo Judicial tiene aprobación, credibilidad y legitimidad social a partir de liderar acciones de acceso y fortalecimiento al sistema judicial.

La Corte Suprema de Justicia ejerce su liderazgo y dirección con acierto, oportunidad y consistencia en el marco de una gestión y estructura institucional eficiente y efectiva.

Su personal cumple sus funciones con identidad institucional, disciplina, ética, capacidad y vocación de servicio dentro de un sistema de carrera y cultura que reconoce el buen desempeño.

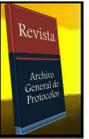
El crecimiento se desarrolla bajo una respectiva estratégica con énfasis en las necesidades de justicia de la población.

PRINCIPIOS ÉTICOS:

- Integridad en el cumplimiento de la independencia, objetividad e imparcialidad.
 - Respeto al estado de derecho y sus instituciones, conforme la constitución política de la república.
 - Probidad y dignidad en el ejercicio transparente de las funciones.
- Honestidad y efectividad en la utilización de los recursos institucionales.



Consulta a distancia



Estimados Notarios a partir del día 1 de febrero del año en curso, empieza el cobro de la consulta a distancia según acuerdo de tarifas 24-2011 de la Corte Suprema de Justicia, estos servicios tendrán un valor de Q 10.00 por cada consulta de los registros y Q10.00 por cada envío de avisos trimestrales y avisos de cancelación. Este servicio tiene como objetivo brindar un servicio ágil y eficiente. Las consultas que se pueden realizar por medio del portal del Organismo Judicial en Internet son los siguientes

REGISTRO DE TESTIMONIOS ESPECIALES

El notario podrá consultar sus testimonios especiales, avisos trimestrales y de cancelación entregados del año 2009 a la fecha.

El notario podrá consultar todos los testimonios especiales de testamentos o donaciones por causa de muerte contenidos en plicas registrados a partir del año 2009 a la fecha.

REGISTRO ELECTRÓNICO DE NOTARIOS

El notario podrá consultar su registro de firma y sello, sede notarial, depositario y datos generales.

REGISTRO ELECTRÓNICO DE PODERES Y SUS MODIFICACIONES

Se pueden consultar todos los poderes registrados a partir del año 2009 a la fecha; la búsqueda se podrá realizar por nombre de mandante, mandatario, número de registro electrónico, por colegiado de notario autorizante, número y fecha de instrumento público.

OTROS

Envío de avisos trimestrales y avisos de cancelación vía web.

Ubicación: 7ª. avenida 9-20 zona 9,
Edificio Jade, 2do. nivel
Teléfono: 2426-7207, 2426-7210
Fax: 2426-7209
E-mail: regnotarios.agp@oj.gob



Calendario de Obligaciones



OBLIGACIÓN NOTARIAL	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Pago por derecho de Apertura de protocolo. Artículo 11 Código de Notariado	2 de enero de 2012
Último día para la entrega de testimonios especiales de escrituras públicas autorizadas, avisos de cancelación y avisos trimestrales de los años: 2008, 2009, 2010 y 2011. Artículo 37 Código de Notariado	6 de febrero de 2012
Empastado de Protocolo Notarial. Artículo 18 Código de Notariado	13 de febrero de 2012
Último día para la entrega del primer aviso trimestral de 2012, testimonios especiales de escrituras públicas autorizadas y avisos de cancelación, de sus obligaciones notariales. Artículo 37 Código de Notariado.	10 de mayo de 2012
Último día para la entrega del segundo aviso trimestral de 2012, testimonios especiales de escrituras públicas autorizadas y avisos de cancelación, de sus obligaciones notariales. Artículo 37 Código de Notariado	3 de agosto de 2012
Último día para la entrega del tercer aviso trimestral de 2012, testimonios especiales de escrituras públicas autorizadas y avisos de cancelación, de sus obligaciones notariales. Artículo 37 Código de Notariado	6 de noviembre de 2012
Último día para redactar razón de cierre en el protocolo notarial. Artículo 12 Código de Notariado	31 de diciembre de 2012
Último día para la entrega del cuarto aviso trimestral de 2012, testimonios especiales de escrituras públicas autorizadas y avisos de cancelación, de sus obligaciones notariales. Artículo 37 Código de Notariado	4 de febrero de 2013

Nueva Sala de Notarios



La inauguración



Presentación

La Presidente del Organismo Judicial y de la Corte Suprema de Justicia Licenciada Thelma Aldana, así como los magistrados presentes, procedieron a cortar la cinta simbólica e inaugurar la nueva sala de atención de Revisión Notarial.

Este nuevo ambiente de trabajo, tiene el objetivo de brindar un mejor servicio a los Notarios que son citados para la revisión de su Protocolo.

Se contó con la distinguida presencia de los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia quienes le dieron mayor realce al acto inaugural.

La Licenciada Ingrid Chajon Jefe de la Unidad de Revisión Notarial informo a los Magistrado sobre la ubicación de las nuevas instalaciones.

Este nuevo espacio cuenta con un sala de espera, la cual cuenta con un sillón cómodo y con televisor LCD en donde los Notarios podrán esperar cómodamente las resoluciones, también se cuenta con una oficina administrativa en donde el personal realizara las actas correspondientes.

El área de revisión Notarial esta situada en un lugar mas amplio con mayor ventilación para mayor comodidad de los Notarios.

La unidad de Supervisión Notarial, no esmeramos por crear las condiciones necesarias para hacer grata su visita a nuestras instalaciones.

Liderazgo



En esta sección se abordarán artículos relacionados con el Liderazgo, los cuales esperamos que sean de su utilidad.

En Primer lugar hay que precisar que esta palabra es utilizada de muchas formas, según el Diccionario de la Lengua Española (1986) se define como "La dirección, jefatura o conducción de un partido público, de un grupo social o de otra colectividad". Por su parte el diccionario de la ciencia de la Conducta (1956), lo define como las "Cualidades de personalidad y capacidad que favorecen la guía y el control de otros individuos".

Probablemente por las anteriores definiciones muchas personas no le han puesto atención a esta disciplina, ya que piensan que no tienen personal a su cargo y por ende, consideran que el estudio de esta herramienta no es importante.

Sin embargo todas las personas ejercen influencia hacia alguien mas, se influye en los compañeros de trabajo, a los vecinos, miembros de la iglesia o grupo social. Pero quien presta mas atención a los actos de cada persona es la familia, la pareja, sobre todo sobre los hijos.

En consecuencia es conveniente pensar que siempre hay influencia hacia las demás personas, sin embargo el liderazgo mas importante que una persona realiza es hacia si mismo.

Resulta que cada acción que efectúa el ser humano tiene efecto en su interior, de ahí la existencia de pensamientos depresivos, ansiosos, alegres, triunfadores; por lo que a la primera persona que se debe de liderar es a uno mismo.



A partir que se pueda conducir efectivamente el ser humano se podrán alcanzar las metas y llegar por ende a ser mas felices.

El efecto es expansivo, ya que la aplicación del liderazgo en las vidas hace que todo el entorno mejore, incluyendo la salud física, mental, espiritual, la relación con pareja, familia, amigos, compañeros de trabajo, vecinos y en general en cualquier persona.

En esta sección se describirán las principales características que aplican los Lideres, las cuales esperamos sean de su beneficio.

Lic. Rudy Figueroa