¿Qué se puede consultar y cuál es su costo?

Según Acuerdo 27-2019 de la Corte Suprema de Justicia se modificó la tarifa del Servicio de Consulta a Distancia, cobrándose la información por Unidad.

Servicio	Costo
Creación de usuario	Gratuito
Registro Electrónico de Notarios: Consulta de su propio registro de firma y sello, sede notarial, depositario y datos generales.	Q10.00
Registro Electrónico de Poderes: Consulta de los poderes y sus modificaciones inscritos a partir del año 2,009 a la fecha, autorizados por cualquier notario.	Q10.00
Testimonios Especiales: Consulta de su propio registro de entrega de testimonios especiales, avisos trimestrales y de cancelación que el Notario haya entregado a partir del año 2,009 a la fecha.	Q10.00
Registro de Plicas: Consulta de Testimonios Especiales de testamentos o donaciones por causa de muerte y sus modificaciones, entregados a partir del año 2,009 a la fecha.	Q10.00
Envío de Avisos Trimestrales a partir del cuarto aviso trimestral del año 2,011.	Q10.00
Envío de Avisos de Cancelación a partir del año 2,011.	Q10.00

Ya disponible el pago de apertura de protocolo en línea y la generación de FEI (recibos) para la recarga de saldo y el Pago de Apertura.

Para conocer mas acerca de nuestros servicios, puede descargar el Manual de Usuario:

Manual de Usuario Consulta a Distancia

Contacto

Dirección: 7a. Avenida 9-20 Zona 9 Edificio Jade
Teléfono: 2290-5111 y 2290-5112
Correo: modernizacion_agp@oj.gob.gt

ORGANISMO JUDICIAL
GUATEMALA, C.A.

CONSULTA A DISTANCIA

ARCHIVO GENERAL DE PROTOCOLOS

¿Qué es el servicio de Consulta a Distancia?

Es el servicio que presta el Archivo General de Protocolos **para uso exclusivo de los(as) Notarios(as)**, brindándoles la oportunidad de consultar y enviar documentos notariales desde cualquier lugar que cuente con acceso a conexión de Internet, ahora también podrá generar FEI (recibo) para recargar saldo y para el Pago de Derecho de Apertura de Protocolo y registrar el pago de Apertura de Protocolo. Dichos servicios estarán a disposición de los Notarios(as) en la Plataforma de Portal Servicios Electrónicos.

¿Cómo utilizar el servicio?

1.Ingresar al Portal de Servicios Electrónicos desde cualquier navegador, para la creación de su usuario, https://portal.oj.gob.gt

2. Ingresar los datos que se solicitan para registrar y confirmar su usuario.

3. Entrar con su correo electrónico y contraseña.

4. Ingresar a la opción "**Gestiones Online**", luego "**Solicitud de accesos "**, posteriormente solicitar "establecer perfil de Abogado y Notario". (Por única vez y para uso exclusivo de notarios).

Nota: Los usuarios proporcionados por el Registro Electrónico de Notarios, **Ya no son válidos.**

5. Luego, ingresar en la opción Sistema de Consulta a Distancia. (Únicamente podrá ser utililzado por Notarios).

6. Si dispone de saldo podrá hacer las consultas y envíos de documentos que desee en los diferentes menús:

- **Consulta de Notarios.**
- **Consulta de Poderes.**
- **Consulta de Testimonios.**

7. El ingreso a los menús **Apertura de Protocolo** y **Opciones** es **GRATUITO.**

NOVEDADES

En Archivo General de Protocolos estamos modernizando nuestros servicios y ahora desde Consulta a distancia se puede:

1. Generar el FEI (Recibo) de Derecho de Apertura de Protocolo.
2. Generar el FEI (Recibo) para Recargar saldo para Consultas y/o envío de avisos en Consulta a Distancia.
3. Registrar el Pago de Derecho de Apertura de Protocolo.

El pago de los FEI podrá ser realizado en cualquiera de los bancos Aliados al Organismo Judicial

BANCO INDUSTRIAL · BANCO G&T CONTINENTAL · BANRURAL El amigo que te ayuda a crecer

Ahora desde su Banca Electrónica del BANCO G&T CONTINENTAL se pueden pagar los Fei siguiendo los pasos siguientes:

1. **Seleccionar el menú "Pagos"**
2. **Seleccionar la opción "Pagos Servicios"**
3. **Dirigirse a la opción buscar servicios y seleccionarla.**
4. **En el campo de búsqueda debe escribir: FEI y luego seleccionar buscar.**
5. **Visualizará la opción PAGO FEI OJ, debe seleccionarla.**
6. **Llene los campos con la información de su FEI y verifique que esta sea correcta.**
7. **seleccione confirmar.**