



ORGANISMO JUDICIAL GUATEMALA, C.A.

GUÍA PARA LA INSPECCIÓN Y REVISIÓN DE PROTOCOLOS

Aspectos que se revisan	Descripción del aspecto	Fundamento Legal
EMPASTADO	Puede ser: cosido o pegado con pastas duras o unidas con tornillos, debidamente identificado.	Art. 18 C.N.
PAGO DE DERECHO DE APERTURA DE PROTOCOLO (Apertura administrativa)	Deberá realizarlo antes de autorizar el primer instrumento público en el año calendario. Caso contrario es motivo para informar a la Corte Suprema de Justicia.	Art. 11 C.N. y 12 C.N.
APERTURA DE PROTOCOLO (jurídica)	Este principiará con el Instrumento Público número 1, en la primera línea del pliego inicial, en el anverso de la hoja de papel sellado especial para protocolo que corresponde. Algunos notarios autorizan la escritura pública número 1 en el reverso de la hoja, y en otros casos autorizan la escritura número 1 a continuación de la última del año anterior o de la razón de cierre.	Art. 12 C. N.
ÚLTIMO INSTRUMENTO PÚBLICO	Al autorizar o cancelar el último instrumento público del año calendario (31 de diciembre o antes si el notario dejara de cartular), se concluye el mismo, después debe redactar la razón de cierre.	Art. 12 C. N.
RAZÓN DE CIERRE	Se cerrará cada año el 31 de diciembre, o antes si el notario dejara de cartular, esta debe constar en papel sellado especial para protocolo porque con ella se cierra el protocolo a cargo del notario en el año que corresponde.	Art. 12 C. N.



ORGANISMO JUDICIAL GUATEMALA, C.A.

GUÍA PARA LA INSPECCIÓN Y REVISIÓN DE PROTOCOLOS

	<p>Si en la revisión de protocolo se observa el incumplimiento de la misma y a falta de espacio en el protocolo, se acepta en papel bond, dejándose constancia en el acta.</p>	
FORMALIDADES DEL PROTOCOLO	<p>1) Los instrumentos públicos se redactarán en español y se escribirán a máquina o a mano, de manera legible y sin abreviaturas.</p> <p>Si el notario incumpliere con algunas de estas formalidades se hace contar en el acta de revisión.</p> <p>2) Los instrumentos públicos llevarán numeración cardinal, y se escribirán uno a continuación de otro, por riguroso orden de fechas y dejando de instrumento a instrumento, sólo el espacio necesario para las firmas.</p> <p>Al alterar la numeración cardinal, se requiere que el notario tramite diligencias voluntarias de enmienda.</p> <p>Si se altera la fecha, se hace constar en el acta y se informa a la Corte Suprema de Justicia.</p> <p>3) El protocolo llevará foliación cardinal, escritas en cifras.</p> <p>4) En el cuerpo del instrumento las fechas, números o cantidades, se expresarán con letras. En caso de discrepancia entre lo escrito en letras y cifras, se estará a lo expresado en letras.</p> <p>5) Los documentos que deban insertarse o las partes conducentes que se transcriban se copiarán textualmente.</p> <p>Se recomienda el uso de comillas ""</p>	Art. 13 y 96 C. N.



ORGANISMO JUDICIAL GUATEMALA, C.A.

GUÍA PARA LA INSPECCIÓN Y REVISIÓN DE PROTOCOLOS

	<p>6) La numeración fiscal del papel sellado no podrá interrumpirse más que para la intercalación de documentos que se protocolicen; o en el caso que el notario hubiere terminado la serie.</p> <p>Cualquier otra forma de alteración se solicita al notario tramite diligencias de enmienda.</p> <p>7) Los espacios en blanco que permitan intercalaciones se llenarán con una línea antes de que sea firmado el instrumento.</p> <p>Esta instrucción es entre el cierre del instrumento público y las firmas de los otorgantes, si estuviese entre un instrumento público y otro, se hace constar en el acta de revisión.</p>	
FORMALIDADES DEL INSTRUMENTO PÚBLICO	<p>Artículo 29 ...</p> <p>12) La firmas de los otorgantes y de las demás personas que intervengan y la del notario, precedida de las palabras "Ante mí". Si el otorgante no supiere o no pudiere firmar pondrá la impresión digital de su dedo pulgar derecho y en su defecto, otro que especificará el notario firmando por él un testigo, y si fueren varios los otorgantes que no supieren o no pudieren firmar, lo hará un testigo, por cada parte, o grupo que represente un mismo derecho. Cuando el propio notario fuere el otorgante pondrá antes de firmar la expresión: "Por mí y ante mí".</p> <p>En la revisión de protocolos, se verifica el cumplimiento de esta disposición; caso contrario, se informa a la Corte Suprema de Justicia.</p>	Art. 29 numeral 12 C. N.



ORGANISMO JUDICIAL GUATEMALA, C.A.

GUÍA PARA LA INSPECCIÓN Y REVISIÓN DE PROTOCOLOS

FOLIACIÓN	<p>La foliación debe ser correlativa, escrita en cifras, legible, misma que podrá realizarse:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Con máquina de escribir;b) Con numerador;c) A computadora;d) Manuscrita con tinta indeleble.	Art. 13 numeral 3 C.N.
ÍNDICE	<p>El mismo debe hacerse en hoja de papel bond y deberá adherirse al original un timbre fiscal de Q.0.50 por hoja y contendrá en columnas separadas la descripción contenida en el Art. 15 numeral 1 al 5 del C.N.</p> <p>Deberá coincidir con el contenido del protocolo, caso contrario se solicitará la rectificación.</p>	Art. 15 C.N. Art. 5 numeral 6 ; 33 numeral 10 y 45 de la Ley de timbres fiscales y de papel sellado especial para protocolo
RAZONES MARGINALES	<p>El notario pondrá al margen de la escritura matriz razón de haber autorizado otro instrumento público que la adicione, aclare, modifique o rescinda.</p>	ART. 36 C.N.



ORGANISMO JUDICIAL GUATEMALA, C.A.

GUÍA PARA LA INSPECCIÓN Y REVISIÓN DE PROTOCOLOS

AVISOS DE ESCRITURAS COMPLEMENTARIAS	<p>El aviso corresponde cuando el testimonio especial de la escritura matriz ya ha sido entregado al Archivo General de Protocolo, y con posterioridad se autoriza la escritura complementaria; en ese caso el notario al presentar el testimonio especial de la escritura complementaria, deberá presentar el aviso de aclaración, modificación... junto con el testimonio especial, sin perjuicio de elaborar la razón al margen en el registro notarial a su cargo.</p>	ART. 81 numeral 9 C.N.
	<p>Cuando se presente al Archivo General de Protocolos el testimonio especial de la escritura matriz y de la escritura complementaria en el mismo acto, no procede el aviso, pues la escritura matriz debe contener ya la razón marginal y la misma debe observarse en la reproducción del testimonio especial que se presenta.</p>	



ORGANISMO JUDICIAL GUATEMALA, C.A.

GUÍA PARA LA INSPECCIÓN Y REVISIÓN DE PROTOCOLOS

ATESTADOS	<p>Atestados obligatorios si existe protocolo:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Comprobante del pago de apertura de protocolo.2. Comprobantes de la entrega de los cuatro avisos trimestrales, según sea el caso.3. Comprobantes de la entrega total de testimonios especiales.4. Comprobantes de la entrega de los avisos de cancelación.5. Comprobante de la entrega del testimonio especial del Índice.6. Comprobante de la compra de hojas de papel sellado especial para protocolos. <p>Los demás atestados dependerán del contenido del Protocolo y de acuerdo a las obligaciones posteriores que la ley imponga a cada uno de los negocios jurídicos contenidos en él.</p>	<p>Artículos: 11,9, 37,38 y 45 C.N.</p> <p>Art. 40 de la Ley del Organismo Judicial</p> <p>Art. 100 y 102 del Código Civil</p> <p>Art. 61 de la Ley de Armas y Municiones</p>
------------------	---	---



ORGANISMO JUDICIAL GUATEMALA, C.A.

GUÍA PARA LA INSPECCIÓN Y REVISIÓN DE PROTOCOLOS

	<p>Ejemplos</p> <ol style="list-style-type: none">1. Si dentro del protocolo hay actas de protocolización de documentos provenientes del extranjero, deberá constar en los atestados el comprobante de la entrega del aviso a que se refiere el artículo 40 de la Ley del Organismo Judicial.2. Si dentro del protocolo hay actas de protocolización de actas de matrimonios celebrados por el notario, deberá constar en los atestados la constancia de inscripción del matrimonio.3. Si dentro del protocolo hay autorizados testamentos, deberá constar en los atestados el aviso a que se refiere el artículo 45 del Código de Notariado.4. Si dentro del protocolo hay negocios jurídicos traslativos de dominio, deberá constar en los atestados las copias con sello de recepción de los avisos a DICABI y a Catastro de la Municipalidad del lugar donde se encuentren los bienes.5. Si dentro del protocolo hay compraventas de armas de fuego, deberá constar en los atestados los avisos a que se refiere el artículo 61 de la Ley de Armas y Municiones. <p><i>Si el Notario no hubiese cartulado pero efectuó el pago de apertura de protocolo, deberá conservar lo siguiente:</i></p> <ol style="list-style-type: none">1. Comprobante del pago de apertura de protocolo.2. Comprobantes de la entrega de los cuatro avisos trimestrales, según sea el caso.	
--	---	--



ORGANISMO JUDICIAL GUATEMALA, C.A.

GUÍA PARA LA INSPECCIÓN Y REVISIÓN DE PROTOCOLOS

<p>ENMIENDA El notario deberá realizar Diligencias Voluntarias de Enmienda, cuando incurra en los errores de forma siguientes.</p>	<p>CASOS QUE REQUERIRÁN INTERVENCIÓN JUDICIAL POR ENMIENDA: Alterar la numeración cardinal de los instrumentos públicos (repetir u omitir). Alterar la foliación en el protocolo (repetir u omitir). Alterar el orden de la serie de las Hojas de Papel Sellado Especial para Protocolos. Inutilizar una hoja completa o pliegos de protocolos. Dejar página en blanco (anverso o reverso) de la hoja de papel sellado especial para protocolo.</p>	<p>Art. 96 C.N.</p>
<p>REPOSICIÓN El notario deberá realizar Diligencias de reposición de protocolo, cuando incurra en los supuestos siguientes. Pérdida Destrucción Deterioro</p>	<p>CASOS QUE REQUERIRÁN INTERVENCIÓN JUDICIAL POR REPOSICIÓN, EN LOS INSTRUMENTOS PÚBLICOS QUE ESTÉN AUTORIZADOS: Pérdida: la denuncia la presenta ante el Ministerio Público, constancia de la cual presentará ante el Juez al momento de tramitar las diligencias voluntarias de reposición. Destrucción: la denuncia la presentará ante un Juez de Instancia Civil, aportando las pruebas necesarias, para que el Juez ordene la reposición. Deterioro: la denuncia la presentará ante un Juez de Instancia Civil, aportando las pruebas necesarias, para que el Juez ordene la reposición.</p>	<p>Art. 90 al 95 C.N.</p>



ORGANISMO JUDICIAL GUATEMALA, C.A.

GUÍA PARA LA INSPECCIÓN Y REVISIÓN DE PROTOCOLOS

<p>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA</p>	<p>ERRORES COMUNES QUE SE DAN EN LOS PROTOCOLOS A CARGO DE LOS NOTARIOS, POR LO QUE EL ARCHIVO GENERAL DE PROTOCOLOS INFORMA A LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA:</p> <p>Entre otros:</p> <ol style="list-style-type: none">1. El notario pagó el derecho de apertura de protocolo posterior a la fecha del primer instrumento público autorizado.2. El notario autorizó instrumentos públicos, no obstante no aparecen la totalidad de firma de los comparecientes o impresiones digitales, en su caso.3. El notario canceló instrumentos públicos, estando ya consentido el negocio jurídico, es decir ya están puestas las firmas de todos los comparecientes.4. El notario autorizó instrumentos públicos, estando con impedimento para ejercer la profesión de notario, ya sea por el incumpliendo referido en el artículo 4 numeral 4 del código de notariado, o por inhabilitación.5. Instrumentos públicos autorizados en el protocolo y el notario entregó aviso de cancelación al Archivo General de Protocolos.6. Instrumentos públicos cancelados en el protocolo y el notario ha entregado testimonios y testimonios especiales transcritos.7. Instrumentos públicos autorizados en el protocolo redactados de una forma y extiende testimonios y testimonios especiales transcritos, no coincidiendo la transcripción con el contenido del protocolo.8. Aparecen en el protocolo autorizadas actas de protocolización de documentos, sin embargo no constan	<p>Art. 4, 11, 12,13 29, 37, 63, 64, 66, 86, 87 y 88 C.N.</p>
---	--	--



ORGANISMO JUDICIAL GUATEMALA, C.A.

GUÍA PARA LA INSPECCIÓN Y REVISIÓN DE PROTOCOLOS

	<p>en el protocolo los documentos a que hace referencia en el acta.</p> <p>9. Alteración del orden cronológico de las fecha en los Instrumentos Públicos.</p>	
--	---	--