



MANUAL PARA EL USO DEL LIBRO DE PROTOCOLO EN EL SERVICIO EXTERIOR

PREPARADO POR:

DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO EXTERIOR

NOMBRE

PATRICIA COMANDARI ZANOTTI

CARGO

DIRECTORA GENERAL

FECHA

28 DE OCTUBRE DE 2003

FIRMA

APROBADO POR:

DESPACHO DE LA MINISTRA DE RELACIONES EXTERIORES

NOMBRE:

MARIA EUGENCIA BRIZUELA DE AVILA

CARGO:

MINISTRA

FECHA

28 DE OCTUBRE DE 2003

FIRMA

CONTROL DEL DOCUMENTO

COPIA NO

1

DESTINATARIO

SERVICIO EXTERIOR

FECHA

28 OCTUBRE DE 2003

OBSERVACIONES

PRIMERA VERSIÓN ELECTRÓNICA DEL MANUAL



APROBACIÓN DEL MANUAL SEGÚN EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

La infrascrita Ministra de Relaciones Exteriores, en cumplimiento del Reglamento Interno de Trabajo del Ministerio de Relaciones Exteriores, relacionado con la capacitación del recurso humano, especialmente sobre el trabajo del Jefe de Misión Diplomática, Cónsul General, Cónsules y Vicecónsules de la República de El Salvador; y en el contexto del artículo 68 inciso 2 de la Ley de Notariado, **APRUEBA** el presente *Manual para el Uso del Libro de Protocolo en el Servicio Exterior*.

En consecuencia, **AUTORIZA SU USO** por las misiones diplomáticas y oficinas consulares de la República de El Salvador.

El presente manual entrará en vigencia a partir de esta fecha.

San Salvador, al día uno de septiembre de 2003

Firma de la Ministra y sello del Ministerio

INDICE GENERAL

A. PRESENTACIÓN DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES	4
B. PRESENTACIÓN DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA	5
C. BASE LEGAL	6
D. SOMERA DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DEL MANUAL	7
E. USO Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL	8
CAPÍTULO I. BREVE INTRODUCCIÓN AL DERECHO NOTARIAL	10
CAPÍTULO II. LA FUNCIÓN NOTARIAL EN LA MISIÓN DIPLOMÁTICA U OFICINA CONSULAR. CAPÍTULO VIII DE LA LEY DEL NOTARIADO	16
CAPÍTULO III. ASPECTOS RELEVANTES DEL USO DEL LIBRO DE PROTOCOLO DE CONFORMIDAD A LA LEY DE NOTARIADO.	29
CAPÍTULO IV. FORMATOS DE ESCRITURA PÚBLICA. FÓRMULAS NOTARIALES Y OTROS MODELOS.	49
CAPÍTULO V. PREGUNTAS MÁS FRECUENTES Y SOLUCIONES PROPUESTAS	93
ANEXOS	
1. LEY DEL NOTARIADO CON SUS REFORMAS.	117
2. LEGISLACIÓN NACIONAL REFERENTE A LA FUNCIÓN NOTARIAL	139
3. GLOSARIO	177
4. INDICE GENERAL Y POR TEMAS	202

A. PRESENTACIÓN DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

El Ministerio de Relaciones Exteriores se propuso mejorar la función notarial a la comunidad salvadoreña residente en el extranjero para convertirla en un servicio más eficiente y oportuno, apoyándose en su estrategia de modernización institucional.

Para ello, se cooperó con la Corte Suprema de Justicia en el proceso de formulación de un conjunto de reformas a la Ley de Notariado, el cual culminó con su publicación en el Diario Oficial, convirtiéndose en ley de la República. Como sabemos, por disposición constitucional, la Corte Suprema de Justicia tiene exclusivamente la iniciativa de ley para presentar al Órgano Legislativo proyectos de ley en materias relacionadas con el ejercicio del notariado.

Uno de los artículos reformados (68) contiene un nuevo inciso que determina a la Corte Suprema de Justicia y el Ministerio de Relaciones Exteriores la obligación de coordinar acciones para la capacitación permanente de los funcionarios diplomáticos y consulares autorizados a ejercer el notariado.

Esa disposición legal nos ha impulsado a elaborar el presente *Manual para el Uso del Libro de Protocolo en el Servicio Exterior*, contando con el apoyo diversos funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores y de abogados consultores, expertos en la preparación de esta clase de documentos y con un amplio conocimiento del trabajo del servicio exterior. Asimismo, representantes de la Corte Suprema de Justicia asistieron a las sesiones de validación del manual, habiendo expresado su satisfacción por el contenido del mismo, como una adecuada guía para ejercicio notarial en el servicio exterior.

El Manual ha sido dividido en varios capítulos para facilitar su comprensión y aplicación y futuras actualizaciones. Además, se ha abierto una carpeta especial en el sitio Intranet del Ministerio a mi cargo, para hacer expedito el uso de los modelos (formularios) de los instrumentos jurídicos mayormente utilizados en las misiones diplomáticas u oficinas consulares.

Adicionalmente, y como parte de la capacitación permanente a que hago referencia anteriormente, mediante el Intranet se propiciarán la mayor cantidad de cursos de capacitación para el uso debido de este Manual, el planteamiento de problemas y propuestas de solución, así como también las peticiones para otorgar el visto bueno con instrumentos jurídicos complejos.

Es importante tener en cuenta que de conformidad a la Ley de Notariado, los funcionarios diplomáticos y consulares ejercen la función notarial en forma similar a la que realizan los notarios autorizados por la Corte Suprema de Justicia; sin embargo, su función está restringida a elaborar instrumentos públicos, entendiéndose por estos, las escrituras públicas y la expedición del correspondiente testimonio.

De esta manera, el Ministerio de Relaciones Exteriores expresa su satisfacción por la ampliación de los servicios notariales al significativo e importante segmento de la población salvadoreña que vive en el extranjero y a los extranjeros que deseen otorgar instrumentos y actos notariales que tendrán efecto en El Salvador, segura que ustedes, servidores públicos, sabrán como siempre poner lo mejor de sí en este nuevo reto.

Licenciada María Eugenia Brizuela de Ávila

Ministra de Relaciones Exteriores

San Salvador, El Salvador, septiembre de 2003

B. PRESENTACIÓN DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Doctrinariamente se define la función notarial, como una función pública consistente en recibir e interpretar la voluntad de los interesados, dando forma legal e impartiendo autenticidad a los hechos y actos jurídicos ocurridos en presencia del Notario o manifestados a él por los otorgantes, lo que se logra mediante la interposición de la fe pública con que está investido. Esa fe pública, que es privativa del Estado, ha sido delegada en el Notario; y, en términos generales, consiste en el respaldo de autoridad que el Estado mismo da, de que son ciertos determinados hechos que interesan especialmente al derecho.

En el ejercicio de la función notarial, la fe pública se refiere a la “potestad de asegurar la verdad de los hechos y actos jurídicos que consten al Notario y que en virtud de sus aseveraciones serán tenidos por auténticos, mientras no se demuestre judicialmente su falsedad”.

De lo anterior podemos señalar, que como consecuencia de la importancia de la función notarial, se derivan algunos aspectos referidos en el trabajo a presentarse, como son: a) labor asesora, por lo cual el Notario debe aconsejar a las partes acerca de lo que más les conviene legal y jurídicamente, según sus intereses; b) labor formativa y legitimadora, relacionada con los requisitos de formalidad y a la representación externa de los negocios jurídicos en la creación del instrumento; y c) labor autenticadora, consistente en la interposición de la fe pública notarial, que juntamente con los aspectos de control de la legalidad del negocio jurídico documentado, adecuación de la voluntad de las partes a la ley, conservación del documento e imparcialidad, le permiten al Notario robustecer, con una presunción de verdad, los actos en que interviene, así como colaborar con la solemnización y formulación correcta y legal del negocio jurídico.

Esa importante función, en principio concedida a los Notarios, profesionales del derecho autorizados para intervenir la fe pública, también por razón del cargo, ha sido asignada a los Jefes de Misión Diplomática, Cónsul General, Cónsules y Vicecónsules de la República, quienes, al autorizar una escritura pública, dando forma legal y autenticando un acto jurídico, participan en la formación de un hecho voluntario y lícito, llamado a establecer relaciones jurídicas entre las personas, creando, modificando, transfiriendo, conservando o extinguiendo derechos.

Una de las herramientas que indudablemente coadyuvará al correcto ejercicio de la función notarial que corresponde a los funcionarios diplomáticos y consulares, es el MANUAL PARA EL USO DEL LIBRO DE PROTOCOLO EN EL SERVICIO EXTERIOR, que por este medio presento, el que, por contar con aspectos doctrinarios sobre la función notarial, referencia a leyes que tiene relación con la misma, disposiciones relevantes sobre el uso del Libro de Protocolo, extensión de testimonios, fórmulas notariales, preguntas y soluciones propuestas sobre la materia, será una auténtica guía, a la que los funcionarios citados podrían recurrir, para responder eficientemente a la demanda de servicios notariales de parte de la comunidad salvadoreña en el exterior.

La Corte Suprema de Justicia, que me honro en presidir, le satisface haber participado en la validación del manual por contar con los elementos legales y doctrinarios suficientes para ejercer eficientemente la función notarial por parte los funcionarios diplomáticos y consulares, a quienes excito a estudiarlo para poder aplicarlo correctamente, porque de ello depende la seguridad jurídica negocial contenida en los instrumentos que autoricen. Aprovecho esta ocasión, para reiterar a la señora Ministra de Relaciones Exteriores, Licenciada María Eugenia Brizuela de Ávila, la cooperación institucional para la capacitación permanente de dichos funcionarios, en los términos que la ley prescribe.

Agustín García Calderón
Presidente Corte Suprema de Justicia

San Salvador, El Salvador, septiembre de 2003

C. BASE LEGAL

- Los artículos 218 y 235 de la Constitución, establecen que los funcionarios diplomáticos y consulares de carrera serán salvadoreños por nacimiento; y que el Presidente de la República dirige las relaciones Exteriores.
- La Convención de Viena sobre Relaciones Consulares de 1961, faculta a los funcionarios consulares a ejercer funciones notariales.
- la Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas de 1963, faculta al Jefe de Misión a ejercer la misma función notarial.
- La Ley del Notariado en su capítulo VIII (artículos del 68 al 80), determina las facultades y atribuciones del jefe de misión diplomática y funcionarios consulares para ejercer la función notarial. Y especialmente el artículo 68 inciso 2, que señala la coordinación entre la Corte Suprema de Justicia y el Ministerio de Relaciones Exteriores en materia de capacitación del recurso humano.
- la Ley Orgánica del Servicio Diplomático de la República de El Salvador establece la prerrogativa del Jefe de Misión a realizar actos notariales cuando no hubiera funcionario consular en su jurisdicción.
- la Ley Orgánica del Servicio Consular de la República de El Salvador menciona como una de las funciones principales de la oficina consular el otorgamiento de escrituras, de conformidad a la Ley de Notariado.
- El Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo en su artículo 32 puntualiza, entre otras, las competencias del Ministerio de Relaciones Exteriores en la formulación y ejecución de la política exterior y organización y dirección del servicio exterior.
- El Reglamento Interno de Trabajo del Ministerio de Relaciones Exteriores en sus artículos 44 y 46, especifica las facultades de la Dirección de Recursos Humanos para la formación y capacitación del recurso humano del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- El Convenio de Cooperación Institucional entre el Ministerio de Relaciones Exteriores y la Corte Suprema de Justicia, firmado el diez de julio de 2002, que en su cláusula Tercera determina, entre otras áreas de cooperación, las siguientes: a) Capacitación e intercambio de recursos humanos; y b) Capacitación de recursos humanos e intercambio de experiencias en lo relativo a la Función Consular.

D. SOMERA DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DEL MANUAL

- La estructura del manual se refleja en la división teórica y práctica que se hace de la función notarial de los jefes de misión diplomática y funcionarios consulares autorizados a llevar bajo su responsabilidad el uso del Protocolo.
- El capítulo I ofrece una breve introducción al derecho notarial, utilizando conceptos escogidos y redactados para una fácil comprensión de aquellos funcionarios del servicio exterior que no son profesionales del derecho, y que necesitan contar con más criterios jurídicos para el ejercicio de la función notarial. Consecuentemente, no es la intención del manual ofrecer todas las interpretaciones jurídicas sobre esos conceptos que los estudiosos del derecho han realizado por largo tiempo. Más bien, es una guía para aplicar con mayor acierto la Ley de Notariado en el servicio exterior, por lo que algunos conceptos generales del derecho notarial se han adecuados para el uso del manual.
- El capítulo II se refiere al capítulo especial de la Ley de Notariado relativo al trabajo del Jefe de la Misión Diplomática y Cónsul General, Cónsul y Vicecónsules autorizados a ejercer la función notarial. Se explican las características especiales que reviste su actuación en el extranjero.
- El capítulo III explica con más detalle todas las formalidades de forma y fondo que rodea una escritura matriz y el procedimiento a seguir en caso de destrucción, extravío o inutilización de una o varias hojas del Libro de Protocolo o al extravío del propio Libro.
- El capítulo IV contiene los formatos de las distintas razones de apertura y cierre del Libro de Protocolo, expedición de testimonios, y las escrituras públicas más frecuentemente elaboradas en las misiones diplomáticas y consulados.
- Se espera que el uso de los formatos se haga con el debido conocimiento del resto de los capítulos del manual para fortalecer el conocimiento jurídico, ya que no necesariamente sus actuaciones notariales deberán descansar únicamente en el uso del formato. Habrá ocasiones en que se necesitará aconsejar a los interesados, como una de las obligaciones de la función notarial.
- El capítulo V detalla algunas de las preguntas más frecuentes que se hacen con la función notarial, ofreciendo respuestas orientadoras, sin que ello signifique un invariable camino a seguir en casos similares.
- En la parte de anexos, se presenta la Ley de Notariado con sus reformas incluidas, transcripciones de los artículos de las leyes vinculadas con la función notarial realizada en el servicio exterior, y un glosario sumamente útil para la comprensión de varias palabras técnicas.
- Este manual está disponible en el Intranet del Ministerio de Relaciones Exteriores, por medio del cual se presentarán y evacuarán todas las consultas que consideren pertinentes para garantizar un eficiente servicio notarial al usuario. Los invitamos a visitarlo para conocer los mecanismos para hacer las consultas respectivas.

E. USO Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL

APROBACION

- El Manual será aprobado en su portada por el Ministro de Relaciones Exteriores; y entrará en vigor a partir del uno de septiembre de 2003.

ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL MANUAL

- El presente Manual basado en la Ley de Notariado, se interpretará y aplicará exclusivamente en la misión diplomática u oficina consular que tiene acreditadas el Estado de El Salvador, de conformidad a los convenios internacionales.

USO DEL MANUAL

- El Manual será utilizado por el Jefe de la Misión Diplomática; Cónsul General, Cónsul y Vicecónsul de una oficina consular, con el fin de garantizar la correcta aplicación de las leyes y la eficiencia y transparencia del servicio al usuario.
- Servirá como guía de referencia y consulta para el mejor desempeño profesional de los funcionarios diplomáticos y consulares autorizados a ejercer la función pública del notariado.
- En caso de duda con la comprensión y aplicación del Manual, ellas serán resueltas por el funcionario responsable de la actualización del Manual, en coordinación y cooperación con la persona que tiene a su cargo la carpeta "*Manual de Uso del Libro de Protocolo en el Servicio Exterior*" en el Intranet del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Oportunamente se remitirá un CD ROM para archivar en el disco duro de su computadora el presente manual, debiendo guardarlo en un lugar seguro el disco, ante la eventualidad de que falle el sistema de su equipo electrónico.

ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL

- El Manual deberá ser actualizado cada vez que se produzcan modificaciones a su contenido, en función de la entrada en vigencia de otras normas legales o debido a cambios administrativos en el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Tanto la Dirección General del Servicio Exterior como la Unidad de Asesoría Jurídica, revisarán y evaluarán periódicamente la comprensión y aplicación del Manual e introducirán las mejoras que fueren necesarias. Y siempre que se considere necesario, se consultará a la Corte Suprema de Justicia, pero en todos los casos se informará a esa institución de los cambios que se realicen.

- La Dirección General de Servicio Exterior, mediante un funcionario **exclusivamente autorizado**, llevará a cabo todas las acciones indispensables para incorporar las modificaciones al presente Manual. Las modificaciones serán realizadas por escrito, firmadas por ese funcionario y con el visto bueno de la Directora General de Servicio Exterior. Las modificaciones, debidamente identificadas, serán puestas de conocimiento de todas las dependencias del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Ninguna actualización del Manual podrá hacerse por un funcionario distinto al autorizado y sino es por medio del procedimiento antes mencionado. La contravención a esta norma acarreará responsabilidad al funcionario infractor, y las actuaciones realizadas con base a esa modificación serán nulas.
- Los funcionarios diplomáticos y consulares autorizados para usar el Libro de Protocolo no estarán obligados a cumplir con las modificaciones al manual, sino es que provengan del funcionario autorizado, debiendo de hacer del conocimiento del Ministro de Relaciones Exteriores cualquier anomalía de que tengan conocimiento.



CAPÍTULO I. BREVE INTRODUCCIÓN AL DERECHO NOTARIAL

01. QUE ES EL DERECHO

Para una mejor comprensión del concepto derecho notarial, debemos de comenzar por describir que es el derecho. No se pretende dar una definición universal del derecho, ya que por la multiplicidad de actos que abarca el concepto es sumamente difícil obtener una explicación que satisfaga todas las expectativas.

La palabra “derecho” deriva del latín *directus*, y es empleada en varios sentidos y en diferentes ciencias. En lo tocante a las disciplinas jurídicas, se habla de derechos relacionados a impuestos (derechos aduaneros, derechos de importación); en referencia a leyes que rigen la conducta humana en sociedad (Código Civil, Código Penal, Código de Familia); designando la facultad jurídica que tiene un individuo para realizar determinados actos (el derecho de hacer un testamento, el derecho de vender una propiedad, el derecho de reconocer a un hijo)

Todos tenemos alguna noción de la palabra “derecho” utilizada en diferentes situaciones en las relaciones humanas. Pero en las disciplinas jurídicas, esto es, las relacionadas con las normas jurídicas, la palabra derecho se asocia a un sistema de normas que pueden ser cumplidas mediante la fuerza cuando se desobedecen. Por ejemplo, si me niego a cumplir la cita de un juez para llevar a cabo una diligencia judicial, la policía mediante una petición del juez, me puede capturar y trasladarme al tribunal para cumplir con mi deber de ayudar a la justicia.

Este uso de la fuerza se llama coercibilidad, que es lo que diferencia a las normas jurídicas de otras normas que también rigen la convivencia social, tales como las normas de urbanidad, religiosas o morales. Por ejemplo, nadie puede obligarme a ir a misa todos los domingos, ni tampoco a dar limosna a los pordioseros. Pero el Estado, como garante del derecho, sí puede obligarme a pagar mis impuestos, a devolver un Libro de Protocolo a la Sección del Notariado de la Corte Suprema de Justicia, o a responder por violaciones a la Ley de Notariado.

De esa manera, el derecho es un conjunto de normas jurídicas que rigen las relaciones humanas cuando las personas se relacionan entre sí, o aun cuando una sola persona realiza determinados actos con efectos jurídicos. Si se dan violaciones a los derechos, entonces interviene una autoridad del Estado representada regularmente por un juez o un policía u otro funcionario público que ejerce autoridad.

El derecho es producto de la cultura de cada pueblo, por lo que podemos hablar de un derecho mejicano o de un derecho francés. En el mundo occidental hay dos sistemas jurídicos que tienen expresiones diferentes en las leyes. El primer sistema es el derecho codificado (leyes escritas) como el que tiene El Salvador. El segundo sistema es el derecho consuetudinario (leyes basadas en la costumbre), como el que tiene Gran Bretaña.

El derecho codificado es el que ha regido a El Salvador desde antes de su independencia. El ejemplo clásico es el Código Civil de 1860, que fue copiado de similar código de Chile y éste del Código de Napoleón de 1804.

Del Código Civil se han desprendido otras leyes como el Código de Comercio y el Familia.

02. EL FIN DEL DERECHO

El derecho existe para algo. Casi todos los tratadistas del derecho señalan que el fin del derecho es la justicia. Esto es, dar a cada quien lo suyo.

03. NOTARIAL

Esta palabra se refiere al notariado. Hecho o acto autorizado por el notario.

04. DERECHO NOTARIAL

El derecho notarial es una rama de la ciencia del derecho que trata del trabajo que realizan los notarios con respecto al uso del Libro de Protocolo, expedición de testimonios y al levantamiento de actas notariales, auténticas y legalización de firmas.

El derecho notarial se desarrolla a través de la Ley de Notariado, la cual señala que el notariado es una función pública; y que por lo tanto, el notario es un delegado del Estado que da fe de los actos, contratos y declaraciones que se realicen ante sus oficios. Consecuentemente, la función pública que lleva a cabo un notario es la función notarial

05. CONTENIDO DEL DERECHO NOTARIAL

Comprende:

- 1) La competencia notarial, la responsabilidad del notario, sus incapacidades e inhabilidades, así como los requisitos para ser autorizado como tal por la Corte Suprema de Justicia.
- 2) La función notarial que abarca tanto el concepto de derecho notarial antes mencionado, como todo lo concerniente a la fe pública notarial.
- 3) El régimen del instrumento público, que comprende el Libro del Protocolo, la escritura matriz, el testimonio y el acta notarial

06. FE Y FE PUBLICA

Todo notario da fe pública de sus actuaciones, por la delegación que le hace el Estado de dar seguridad jurídica a los actos, contratos y declaraciones que realiza.

- 1) FE

La fe es una creencia, por la cual se deposita confianza o seguridad en una persona o cosa.

- 2) FE PÚBLICA

Es el otorgamiento de veracidad a actos, declaraciones o contratos que el notario personalmente ejecuta o comprueba, teniéndose como auténticos mientras no se demuestre lo contrario.

Por disposición de la Ley de Notariado, el jefe de misión diplomática y funcionarios consulares, están autorizados para ejercer la función pública del notariado, dando fe pública de sus actuaciones con el uso del Libro de Protocolo y la expedición de testimonios.

07. FUNCIÓN PÚBLICA

De conformidad al artículo 1 de la Ley de Notariado, el notariado es una función pública. Y como las funciones públicas las desarrollan los funcionarios públicos, la primera conclusión que podríamos obtener es que todo notario es funcionario público.

Pero no es así. La misma disposición nos indica que el notario es un “delegado” del Estado, esto es, que se le otorgan ciertas facultades estatales para que de fe o certeza jurídica de los actos, contratos y declaraciones que se realicen ante sus oficios notariales.

Consecuentemente, no hay una claridad conceptual sobre el notario en su la calidad de funcionario público o delegado del Estado. En El Salvador, se acepta que el notario no es un funcionario público, porque no actúa en nombre y representación del Estado. No ha sido contratado para realizar esas actividades y por ende no tiene una retribución salarial.

El notario pacta sus honorarios con sus clientes, en el marco de la libre contratación.

08. FUNCIÓN NOTARIAL

La función notarial la realiza las personas investidas de autoridad estatal para ejercer el notariado, por lo que al dar fe de lo que se realiza ante sus oficios, está dando una fe pública en dos situaciones bien diferenciadas:

- 1) Cuando da fe de los actos que personalmente ejecuta o comprueba, por ejemplo, el comprobar que un incendio destruyó una fábrica, para los efectos de pago del seguro contra incendios.
- 2) Cuando da fe de los actos, contratos y declaraciones que autorice, pero únicamente limitada la plena fe a comprobar el haber sido otorgado el instrumento notarial en la forma, lugar, día y hora que se expresa. Es decir, la fe notarial es en el caso del uso del Libro de Protocolo, restringida a demostrar que un otorgante realizó un negocio jurídico en un lugar específico, a determinada hora y fecha, por lo que todo lo que se diga en la escritura matriz es el dicho de los otorgantes.

Por ejemplo, en un contrato de compraventa, la fe pública de un funcionario consular autorizado a ejercer el notariado, no es sobre el contenido del contrato, sino el de haber sido otorgado de la manera en que queda escrito, en una misión diplomática, oficina consular, lugar, día y hora determinados.

Por ello es que el notario siempre dice que ante él, (“ y me dicen:”) los otorgantes manifiestan lo siguiente, y a continuación se hace el relato de la escritura.

09. FASES DE LA FUNCION NOTARIAL

Hay tres fases de la función notarial:

- 1) **Asesora.** Por la calidad del cargo. El jefe de misión de diplomática o funcionarios consulares se convierten en asesores de las personas que solicitan sus servicios notariales.

- 2) **Formativa y legitimadora.** El funcionario diplomático o consular es el que redacta el documento calificando la procedencia legal del acto que autoriza, dando forma jurídica a la voluntad de las partes.
- 3) **De autenticar.** Es la interposición de la fe pública notarial

De aquí se desprende la necesidad e importancia de conocer el sistema jurídico salvadoreño para poder llevar a cabo en forma legal las fases antes mencionadas. No todos los usuarios solicitan los servicios notariales trayendo consigo un proyecto de instrumento notarial preparado por algún notario salvadoreño.

En estos casos, el funcionario diplomático o consular está en la obligación de asesorar al usuario, indicándole los aspectos legales y consecuencias del acto jurídico que desea realizar. Esto implica además, preparar el documento solicitado y revestirlo de la fe pública que como funcionario autorizante le ha delegado el Estado.

10. EJERCICIO DE LA FUNCIÓN NOTARIAL

La calidad de funcionario público de un representante diplomático o consular no le imprime a sus servicios notariales una calidad diferente, ya que las atribuciones notariales que por ley tienen esos servidores del Estado, se llevan a cabo por razón de su cargo y no por su calidad de notarios. Y esto último es a pesar de que algunos de esos funcionarios del servicio exterior sean notarios autorizados por la Corte Suprema de Justicia.

Esa competencia es llamada competencia notarial por razón del cargo.

La función notarial de los representantes diplomáticos y consulares está revestida de las mismas solemnidades que la Ley de Notariado exige a los notarios, por lo que existen las mismas responsabilidades en caso de infracciones a dicha ley.

11. COMPETENCIA MATERIAL

Competencia es la facultad que otorga a ley a los jueces para el conocimiento, trámite o resolución de un negocio judicial.

Competencia material es la facultad legal de un juez o tribunal para conocer y resolver sobre una materia jurídica específica en una determina jurisdicción. Por ejemplo, hay competencia civil, penal, de familia, etc. Y por lo tanto, hay jueces de lo civil, penal, familia.

Pero en materia notarial no hay una relación con un juez o tribunal, por lo que es impropio hablar de una competencia material en estricto sentido jurídico. Corrientemente podemos hablar de una competencia notarial.

El ámbito de competencia notarial para los funcionarios diplomáticos y consulares está limitado a la realización de ciertos actos, contratos y declaraciones que realizan y que tendrán efecto en El Salvador. Consecuentemente, están autorizados de conformidad a la Ley de Notariado a realizar toda clase de instrumentos públicos, excepto los relativos a las actas y auténticas notariales¹. Asimismo están

¹ “Art. 2.- Los instrumentos notariales o instrumentos públicos son: escritura matriz, que es la que se asienta en el Protocolo; escritura pública o testimonio, que es aquella en que se reproduce la escritura matriz; y actas notariales, que son las que no se

restringidos para realizar diligencias de jurisdicción voluntaria excepto las diligencias de identidad personal.

12. COMPETENCIA TERRITORIAL

La competencia territorial es un término de derecho procesal para referirse al territorio en el cual un juez o tribunal ejerce su jurisdicción para conocer y resolver sobre un determinado negocio jurídico.

En materia de derecho diplomático y consular, la competencia territorial es la jurisdicción que de conformidad a los tratados internacionales se señala por el Estado receptor. Específicamente en las relaciones consulares, se establecen las jurisdicciones de las distintas oficinas consulares que funcionan en el Estado receptor.

Por lo tanto, cuando se dice que un consulado tiene determinada jurisdicción, se entiende que su competencia-en material notarial-, se ejerce en una determinada circunscripción territorial.²

13. PERSONAS AUTORIZADAS A EJERCER LA FUNCIÓN NOTARIAL EN LAS REPRESENTACIONES DIPLOMÁTICAS Y CONSULARES

De conformidad a la Ley de Notariado, hay tres grupos de personas autorizadas para ejercer el notariado. Uno de ellos lo integran los representantes diplomáticos y consulares autorizados para realizar la función notarial.

La función notarial de ambas clases de funcionarios no se puede ejercer simultáneamente: El Jefe de la Misión Diplomática únicamente puede hacerlo, cuando en su jurisdicción no exista- o tuviere impedimento- un funcionario consular. Es decir, la función del primero es en forma supletoria al segundo.

Además, la función notarial es indelegable, lo que significa que el funcionario diplomático o consular autorizado por la Sección del Notariado es el funcionario autorizado en razón de su cargo, para usar el Libro de Protocolo. Sin embargo, si el titular del cargo estuviere ausente de su oficina debido a un permiso oficial, su sustituto (Encargado de Negocios a.i o Jefe Interino), oficialmente designado por acuerdo ejecutivo, puede ejercer dicha función notarial.

Fuera de esa circunstancia, cualquier otra forma de usar el Libro de Protocolo acarrea responsabilidades a los funcionarios infractores.

Toda firma de los funcionarios diplomáticos o consulares colocada en un Testimonio de Escritura Pública debe ser autenticada en el Ministerio de Relaciones Exteriores para surta efectos legales en El Salvador. Por el contrario, esta auténtica de firma no es necesaria cuando los notarios salvadoreños realizan la función notarial en el extranjero.

asientan en el Protocolo.” Ley de Notariado

² “ARTICULO 4

Establecimiento de una oficina consular

2. La sede de la oficina consular, su clase y la circunscripción consular las fijará el Estado que envía y serán aprobadas por el Estado receptor.” Convención de Viena sobre Relaciones Consulares

Un singular diferencia entre las funciones notariales de los funcionarios diplomáticos y consulares y las que realizan los notarios salvadoreños.

Asimismo, el capítulo VIII de la Ley de Notariado especialmente diseñado para las funciones notariales en el servicio exterior, no contiene ninguna referencia a como proceder en el caso de las firmas de los funcionarios diplomáticos y consulares si al caso estuvieren autorizados a realizar auténticas y actas notariales. Pero como se función notarial está restringida al uso del Libro de Protocolo y la expedición de testimonios, es lógico concluir que al no existir ningún procedimiento para autenticar firmas de esos funcionarios, los mismos no tienen ninguna autorización para hacer esos instrumentos públicos.

En efecto, ninguna autoridad puede aplicar procedimientos que no estén legalmente establecidos, ni aplicar por analogía los que existen para hacer auténticas y actas notariales. (Artículos 51, 53 y 54 de la Ley de Notariado). De haber sido la intención del legislador de ampliar la función notarial en el servicio exterior a esos instrumentos públicos, hubiera establecido dentro del capítulo arriba mencionado, el procedimiento para autenticar la firma.



CAPÍTULO II. LA FUNCIÓN NOTARIAL EN LA MISIÓN DIPLOMÁTICA U OFICINA CONSULAR. CAPÍTULO VIII DE LA LEY DE NOTARIADO

01. AUTORIZACION

01.01. Funcionarios autorizados

El jefe de la misión diplomática y funcionarios consulares³ están autorizados legalmente a ejercer la función notarial en razón del cargo público que ostentan.

01.02. Competencia territorial

El artículo 5 inciso 1 de la Ley de Notariado dice así:

Los Jefes de Misión Diplomática permanente y Cónsules de Carrera de la República podrán ejercer las funciones de notario en los países en que estén acreditados, en los casos y en la forma que establece la ley.

01.03. Competencia por razón del cargo

Los funcionarios diplomáticos y consulares por el cargo que ostentan, ejercen funciones notariales. Están obligados al cumplimiento integral de la Ley de Notariado, lo que implica tener las mismas responsabilidades que los notarios y por ende un conocimiento apropiado de la legislación vigente y de las herramientas para formular adecuadamente la voluntad de los comparecientes en una actividad notarial.

02. LIMITACIONES ESPECIALES

02.01. Limitaciones extraterritoriales

Capítulo VIII de la Ley del Notariado se refiere exclusivamente a las actuaciones de los agentes⁴ diplomáticos y consulares, sujetos a limitaciones especiales por estar fuera del territorio nacional.

02.02. Alcances de la competencia notarial

Los principales alcances de la competencia notarial de los funcionarios del servicio exterior son:

- a) Los actos, contratos y declaraciones a ser autorizados son aquellos que se asientan en el Libro de Protocolo, y que sólo deben de surtir efectos en El Salvador.

³Los funcionarios consulares son: Cónsul General, Cónsul y Vicecónsul. La reforma notarial (2003) suprimió la mención a los “Cónsules de Carrera”; sin embargo, se asume que lo dicho en el artículo 170 de la Constitución: “representantes diplomáticos y consulares de carrera”, engloban a los mencionados funcionarios, por lo que deberá de entenderse que ellos son funcionarios de la carrera consular, de conformidad a las leyes vigentes.

⁴ Agente diplomático o consular es una expresión utilizada incluso antes de la vigencia de la Ley de Notariado y de las convenciones de Viena sobre relaciones diplomáticas y consulares. La palabra “agente” se refiere a los jefes de misión diplomática y los funcionarios consulares autorizados a ejercer la función notarial.

- b) Las diligencias de jurisdicción voluntaria de identidad personal. El resto de esas diligencias no pueden realizarlas, por no poder sustituir al juez en las diferentes diligencias y además, por estar imposibilitados físicamente para notificar sus resoluciones a funcionarios del Estado.⁵
- c) Los actos, contratos y declaraciones que surtan efectos en el extranjero, ya sea por tratados o convenios internacionales, o por las prácticas del país donde estuvieren desempeñando su función notarial.

02.03. Función notarial en razón del cargo

Estando los funcionarios diplomáticos y consulares obligados al cumplimiento de la Ley de Notariado, su función notarial es indelegable en personas que no estén oficialmente a cargo de la misión diplomática u oficina consular, cuando el titular esté ausente de la misma por permiso oficial. De esta manera o los llamados Encargados de Negocios a.i., Jefe Interino o Encargado de Asuntos Consulares, pueden utilizar el Libro de Protocolo.

En otras palabras: En vista de que la función notarial dada a los funcionarios diplomáticos y consulares es por razón de su cargo, si ellos son sustituidos temporalmente por diversas causas conocidas y aceptadas por el Ministerio de Relaciones Exteriores, el funcionario sustituto puede usar el Libro de Protocolo.

03. EJERCICIO DE LA FUNCIÓN NOTARIAL

03.01. Competencia por jurisdicción

La función notarial sólo se puede ejercer en aquellos países en donde estuviere acreditado el representante diplomático y consular, con la diferencia que el primero lo puede hacer en todo el territorio del Estado receptor; mientras que el segundo, únicamente está facultado para hacerlo en las jurisdicciones consulares previamente acordadas con dicho Estado receptor.⁶

03.02. Competencia supletoria del Jefe de Misión

Además, el Jefe de la Misión Diplomática puede ejercer supletoriamente la función notarial, única y exclusivamente cuando no exista un funcionario consular en su jurisdicción; o cuando éstos estuvieren imposibilitados o impedidos para hacerlo. Por ejemplo, el otorgamiento de un instrumento público en que comparezcan los parientes o cónyuge del funcionario consular, o que estuviere de vacaciones, o fuera de la sede por enfermedad comprobada.

⁵ Las diligencias son las mencionadas en la Ley del Ejercicio de la Jurisdicción Voluntaria y de Otras Diligencias, excepto las diligencias de identidad personal.

⁶ “La sede de la oficina consular, su clase y circunscripción consular, las fijará el Estado que envía y serán aprobadas por el Estado receptor.” Artículo 4. No. 2 Convención de Viena sobre Relaciones Consulares.

“En circunstancias especiales, el funcionario consular podrá, con el consentimiento del Estado receptor, ejercer sus funciones fuera de su circunscripción territorial”. Artículo 6. Convención de Viena sobre Relaciones Consulares.

03.03. Competencia y jurisdicción de los consulados móviles

En el caso de los servicios notariales de los consulados móviles, ello se lleva a cabo dentro de la circunscripción consular acordada con el Estado receptor, por lo que para garantizar el cumplimiento de la ley es indispensable fijar en los instrumentos notariales el lugar exacto del otorgamiento.

04. COMPETENCIA PARA EJERCER LA FUNCIÓN NOTARIAL

04.01. Actos, declaraciones y contratos

El jefe de la misión diplomática y funcionarios consulares son competentes para realizar actos, declaraciones y contratos que deban de asentar en el Libro de Protocolo.

04.02. Actas notariales, legalización y auténticas de documentos

No está permitido levantar actas notariales, legalizar documentos y autenticar firmas en el contexto de la Ley de Notariado.⁷ (Artículos del 50 al 57 Ley de Notariado). .

04.03. Protocolización de instrumentos

Está permitido protocolizar instrumentos públicos o privados porque ello implica elaborar una escritura matriz en el Libro de Protocolo. (Artículo 52 Ley de Notariado)

04.04. Actas notariales

Los actos notariales son declaraciones unilaterales o bilaterales de voluntad destinadas a producir efectos jurídicos. Esos actos son diferentes a los contratos que crean derechos y obligaciones, así como a las manifestaciones realizadas ante notario que se producen por mandato legal y que incluso algunas de ellas no pueden producir efectos jurídicos, como por ejemplo, las declaraciones de testigos y peritos. Tengamos presente que un contrato crea derechos y obligaciones en forma bilateral.

04.05. Hechos ejecutados o comprobados personalmente

La fe pública otorgada al notario es plena respecto a hechos que personalmente ejecuta o comprueba y a la forma, lugar, día y hora que en el instrumento expresa. Esto abarca a las escrituras matrices, actas notariales, auténticas o legalizaciones de firmas que establece la Ley de Notariado, pero en el caso de los funcionarios diplomáticas y consulares la fe pública está restringida al uso del Libro de Protocolo y expedición de testimonios.

04.06. Artículo 1 de la Ley del Notariado

El artículo 1, incisos 1 y 2 de la Ley del Notariado, dicen así:

⁷ Esto no significa que los funcionarios consulares no puedan hacer auténticas, actas y certificaciones de conformidad a la ley consular vigente. Este derecho sigue sin variación alguna, aun utilizando similares formatos de los instrumentos notariales, pero sin da fe de los mismos por su condición de funcionario investido de la función notarial, sino más bien, por su calidad de funcionario consular.

El notariado es una función pública. En consecuencia, el notario es un delegado del Estado que da fe de los actos, contratos y declaraciones que ante sus oficios se otorguen y de otras actuaciones en que personalmente intervenga, todo de conformidad con la ley.

La fe pública concedida al Notario es plena respecto a los hechos que, en las actuaciones notariales, personalmente ejecuta o comprueba. En los actos, contratos y declaraciones que autorice, esta fe será también plena tocante al hecho de haber sido otorgados en la forma, lugar, día y hora que en el instrumento se expresa.”

04.07. Diferencia entre un acto notarial y una acta notarial

Los actos, contratos y declaraciones son actos notariales que se realizan de conformidad al artículo 69 de la Ley de Notariado. Las actas notariales, en cambio, se refieren exclusivamente a hechos que no son contratos, según lo determina el artículo 50 de la misma ley.

04.08. Declaraciones notariales

Las declaraciones notariales son aquellas realizadas por la voluntad expresa de una sola persona, sin necesidad de que sea aceptada por otra persona. Esta declaración puede dar nacimiento a obligaciones unilaterales. El otorgamiento de poderes generales o especiales, el reconocimiento de hijo, la donación de bienes, son algunos de los ejemplos de estas declaraciones.

04.09. Contratos

Los contratos son una de las fuentes de obligaciones civiles, establecidas en el Código Civil. El artículo 1309 del Código Civil lo define así:

Contrato es una convención en virtud de la cual una o más personas se obligan para con otra u otras, o recíprocamente, a dar, hacer o no hacer alguna cosa.

La clasificación más conocida es la de contratos bilaterales (intervienen dos o más voluntades) y contratos unilaterales (interviene una sola voluntad).

04.10. Caso especial del otorgamiento de testamento

Hay dos clases de testamentos solemnes:

a) Testamento abierto o nuncupativo.

b) Testamento cerrado.

El testamento **abierto** es una escritura matriz con la presencia de **3** testigos (a diferencia de otras escrituras públicas en que sólo se requiere la presencia de 2 testigos- excepto la donación).

Una vez firmada la escritura matriz, se expide el testimonio de escritura pública, de la manera en que se detalla más adelante.

El testamento **cerrado** se compone de dos cubiertas (sobres) cerradas y por separado. En cada uno de ellas, el testador ha introducido copias (ejemplares) iguales de su testamento. Esto lo expresa de viva voz ante el notario y testigos. Esta es la única solemnidad que cumple el testador; las demás las realiza el notario.

El notario legaliza cada una de las cubiertas o sobres mencionados. E inmediatamente después, levanta un acta en el Libro de Protocolo. Es decir, protocoliza el acta. De esa escritura se extiende en el testimonio en papel simple, el cual deberá ser remitido al Ministerio de Relaciones Exteriores.

Si bien es cierto la ley menciona la palabra “acta”, esta es una acta especial que no debe de confundirse con una acta notarial, la cual, como hemos dicho, no se inscribe en el Libro de Protocolo.

05. USO DEL LIBRO DE PROTOCOLO

05.01. Libro de Protocolo

La función notarial del Jefe de Misión Diplomática o funcionarios consulares, se lleva a cabo mediante el uso del Libro de Protocolo, asentando escrituras matrices y expidiendo testimonios.

05.02. Hojas del Libro de Protocolo

El Libro de Protocolo consta de 200 hojas sueltas, debidamente numeradas y selladas por la Sección del Notariado de la Corte Suprema de Justicia, utilizando un papel de características similares al papel de protocolo que usan los Notarios.

05.03. Razón de apertura del Libro de Protocolo

La Sección del Notariado de la Corte Suprema de Justicia coloca en la primera página del Libro de Protocolo, una razón de apertura especificando el nombre de la misión diplomática u oficina consular donde se utilizará, el número del libro, lugar y fecha en que se legaliza. No se menciona el nombre del funcionario titular de esas misiones u oficinas.

No es necesario que el funcionario responsable vuelva a colocar una razón de apertura del libro recibido. Inmediatamente después de la razón, se inicia la primera escritura.

05.04. Utilización del Libro de Protocolo

El Libro de Protocolo debe ser utilizado hasta que se agoten todas las hojas, a diferencia de lo que sucede con los Notarios cuyos libros vencen un año después de legalizado.

05.05. Razón de cierre del Libro de Protocolo

El funcionario responsable del Libro de Protocolo agotado deberá de colocar la razón de cierre indicando:

- a) Tiempo de utilización del Libro.
- b) Número de instrumentos autorizados y suspendidos en cada año calendario.
- c) Lugar y fecha de cierre.
- d) Firma del funcionario responsable y sello de la misión diplomática u oficina consular.

05.06. Índice general del Libro de Protocolo

Se deberá preparar además, en hojas diferentes a las del Libro de Protocolo, un índice general que deberá contener:

- a) Número de la escritura.
- b) Fecha del otorgamiento.
- c) Nombres de los comparecientes.
- d) Clase de acto o contrato realizado.
- e) Folios en que aparece el instrumento.

El índice deberá ser firmado y sellado por el funcionario autorizante.

05.07. Remisión del Libro de Protocolo e índice general

El Libro de Protocolo agotado y el índice deberán ser remitidos al Ministerio de Relaciones Exteriores dentro de los primeros quince días del año siguiente a su vencimiento. Es decir, ningún libro agotado se puede remitir en el mismo año calendario en que finalizó su uso.

Se recomienda remitir el índice general en duplicado.

05.08. Remisión de los testimonios de escritura pública

Asimismo, junto con lo anterior, deberán remitirse los testimonios de las escrituras públicas del año en que se venció el Libro de Protocolo, ya que los anteriores testimonios de años pasados, se debieron de haber remitidos dentro de los 15 días después de haber sido otorgado el instrumento.

La reciente reforma a la Ley de Notariado plantea dos posibilidades aparentemente contradictorias. La primera situación es que se determina que cuando el Libro esté agotado se remitirán los testimonios del año calendario antes de la última razón de cierre de año calendario, presumiendo que el funcionario responsable no hizo esa remisión dentro de los 15 días que la misma ley le exige hacer el envío.

Esta aparente contradicción se resolverá por el pragmatismo que emplea desde hace varios años la Sección del Notariado, en el sentido de aceptar la entrega total de los instrumentos otorgados en un año calendario, sin necesidad de estar remitiendo los testimonios, tal como dice la ley.⁸ (Dentro de los 15 días después de asentada la escritura matriz).

05.09. Razón de cierre al finalizar un año calendario

Sin embargo, cuando **finaliza un año calendario** y el Libro de Protocolo **no se haya agotado**, dichos funcionarios deberán colocar al final del último instrumento, una razón de cierre indicando:

⁸ “De todo instrumento que autoricen los funcionarios del servicio exterior remitirán dentro de los quince días siguientes a su otorgamiento, dos testimonios al Ministerio de Relaciones Exteriores...”. Artículo 77 inciso 1. Ley de Notariado

- a) Número de hojas utilizadas.
- b) Indicación del folio donde comenzó y del folio donde finalizó.
- c) Número de instrumentos otorgados. Y también si hubieren suspendidos.
- d) Firma del funcionario responsable y sello de la misión diplomática u oficina consular.

05.10. Remisión de certificaciones de razón de cierre anual e índice

De esa razón de cierre anual deberá extender **dos certificaciones originales** y preparar **el índice** (original y copia) de todos los instrumentos otorgados y suspendidos en ese año. Dicho índice deberá ser firmado por el funcionario responsable estampando el sello de la misión diplomática u oficina consular.

Las dos certificaciones y el índice respectivo deberán ser remitidos al Ministerio de Relaciones Exteriores, dentro de los 15 días después de haber realizado la razón de cierre anual.

05.11. Remisión de los testimonios de escritura pública del año calendario

Si bien es cierto que existe la obligación del funcionario responsable de enviar el testimonio de escritura pública dentro de los quince días después de otorgado el instrumento (artículo 77 Ley de Notariado), la Sección del Notariado aceptará, sin deducir responsabilidad alguna para el funcionario responsable, que con las certificaciones e índice antes mencionados se remita la totalidad de testimonios correspondientes a ese año calendario.

La única excepción a la regla anterior es la remisión de los testimonios cuando se trate de testamentos abiertos; o de las carátulas, en caso de testamentos cerrados.⁹

05.12. Razón de apertura para un nuevo año calendario

En el caso de cierre de año calendario, el Libro de Protocolo se abrirá en el año siguiente, al momento en que se otorgue una nueva escritura. Para habilitar el uso del Libro de Protocolo en un nuevo año, el funcionario responsable pondrá una razón de apertura, expresando:

- a) Apertura del Libro de Protocolo para ese año.
- b) Lugar y fecha de la apertura.
- c) Firma del funcionario responsable y sello de la misión diplomática u oficina consular.

Inmediatamente después, sin dejar más que una línea, se comenzará la nueva escritura matriz.

⁹ “De todo testamento que autoricen los funcionarios competentes del Servicio Exterior, remitirán dentro de los diez días siguientes a su otorgamiento, a la Sección del Notariado, por conducto del Ministerio de Relaciones Exteriores, un testimonio, si se tratare de un testamento público; o el sobre del testamento cerrado que hubiere quedado en su poder junto con el testimonio del acta a que se refiere el Art. 41 de esta Ley.” Artículo 78 de la Ley de Notariado.

05.13. Remisión de certificaciones de la razón de apertura

De esa razón de apertura deberá extender **dos certificaciones originales** y ser remitidas al Ministerio de Relaciones Exteriores, dentro de los 15 días después de haber realizado la razón de apertura.

05.14. Remisión de nota cuando no se hubiere utilizado el Libro de Protocolo en un año calendario

Y bien pudiera suceder que en una misión diplomática u oficina consular por su bajo movimiento notarial, no se otorgue durante un año calendario ningún instrumento público. En este caso, al 31 de diciembre respectivo, el funcionario responsable deberá remitir una nota (no hay razón de cierre, porque todavía subsiste la razón del cierre del año anterior) al Ministerio de Relaciones Exteriores, expresando la no utilización del Libro de Protocolo.

En el Libro de Protocolo no se debe de colocar ninguna razón que indique lo anterior. La única razón que deberá colocarse es la razón de apertura al redactarse una nueva escritura matriz.

06. TESTIMONIO DE ESCRITURA PÚBLICA

06.01. Obligación de expedir Testimonio de Escritura Pública

El Jefe de la Misión Diplomática o funcionarios consulares, están en la obligación de expedir a los comparecientes, una copia fiel de la escritura matriz llamada Testimonio de Escritura Pública.

06.02. Documento original

Dicho testimonio es un documento original, aunque se obtenga por el procedimiento de la fotocopia. En la razón de expedición deberá especificarse ser un testimonio (**y no una copia**).

06.03. Expedición por una sola vez del Testimonio de Escritura Pública

Cuando la escritura es de aquellas que dan acción para pedir o cobrar una cosa cuantas veces se presente, únicamente deberá extenderse un único testimonio al interesado. Por ejemplo, el otorgamiento de un mutuo o préstamo de dinero.

06.04. Saca

Cuando se extiende un Testimonio de Escritura Pública, en el Libro de Protocolo en el margen inferior correspondiente al primer folio de dicha escritura, deberá colocarse una razón de expedición denominada “Saca”,¹⁰ en que se expresará:

¹⁰“Los notarios deberán expedir a los otorgantes, a quienes resulte algún interés directo por razón de las declaraciones de los otorgantes contenidas en los instrumentos, o a quienes deriven su derecho de los mismos los testimonios que les pidan de los instrumentos que autoricen, anotando **la saca** al margen del protocolo, con expresión del nombre de la persona a quien se da el testimonio y de la fecha en que se expide.”. Artículo 43 de la Ley de Notariado.

- a) El nombre de la persona a quien se le entrega el testimonio.
- b) Fecha de expedición.

Y si el negocio jurídico lo permite, al extender un segundo testimonio, hay que hacer una nueva “saca”.

06.05. Uso de papel simple para los testimonios

El Testimonio de Escritura Pública se extiende al interesado en papel simple, mientras el Libro de Protocolo se encuentre en poder del funcionario autorizante.

06.06. Expedición de testimonios de 2 Libros de Protocolo

Puede darse el caso de que el funcionario responsable tenga en su poder dos libros de Protocolo, uno vencido y el otro en uso. En este caso, mientras no se finalicen los primeros 15 días del año calendario posterior al año del vencimiento del Libro, es válido que el funcionario pueda extender testimonios de ambos libros de protocolo.

06.07. Razón de expedición del Testimonio de Escritura Pública¹¹

Al final de la última hoja del Testimonio de Escritura Pública, se debe de colocar una razón que expresará:

- a) Pasó ante mí.
- b) Folios y número del Libro de Protocolo.
- c) El nombre de la persona a quien se le extiende.
- d) Lugar y fecha de expedición.
- e) Nombre de la misión diplomática u oficina consular.
- f) Firma del funcionario responsable y sello de la misión diplomática u oficina consular.

06.08. Uso mecánico para la expedición de testimonios

Hay tres formas mecánicas de expedir un Testimonio de Escritura Pública:

¹¹ Tener presente que a todo testimonio de escritura pública deberá agregarse una de las copias del recibo en triplicado que se elaborará para el cobro de los derechos consulares. De conformidad a la reciente reforma al artículo 75 de la Ley de Notariado, en lo sucesivo no se utilizarán timbres del servicio exterior:

“Art. 75.- Los indicados agentes diplomáticos y consulares extenderán conforme a la ley, testimonios de los instrumentos contenidos en los Libros de Protocolo, mientras éstos estén en su poder. Concluida la copia del instrumento, terminarán el testimonio con una razón similar a la que se refiere el Art. 44, expresando el nombre de la misión diplomática u oficina consular a que pertenece el Protocolo, firmándolo y sellándolo. Al testimonio se anexará el recibo correspondiente por el valor de los derechos consulares percibidos.” Ley de Notariado

- a) Obtener una copia mecanográfica.
- b) Obtener una copia de la impresora láser o matricial.
- c) Obtener una fotocopia de la escritura matriz ya firmada por los comparecientes.

En el caso del literal a) a la copia deberá agregársele al final de la escritura como se leen las firmas de los comparecientes y la del funcionario autorizante, colocando a continuación la palabra “Rubricadas”. Y en renglón aparte, colocar la razón de expedición antes mencionada.

En el caso del literal b) como la copia tampoco tiene las firmas de los comparecientes, deberá seguirse procedimiento similar al del literal a).

Pero en el caso del literal c), que es lo más común y recomendable, la fotocopia refleja las firmas de los comparecientes y del funcionario responsable, por lo que únicamente se colocará la razón de expedición (Pasó ante mí) inmediatamente después de las firmas.

06.09. El “Pasó ante mí” de la razón de expedición del testimonio

Si en el caso del literal c) anterior dicha razón no cupiere en la misma hoja fotocopiada, deberá utilizarse una hoja adicional, la cual en vez de comenzar con las palabras: PASÓ ANTE MÍ, comenzará con las palabras: SÓ ANTE MÍ.

Las dos letras omitidas: PA, se colocarán en forma manuscrita por el funcionario responsable, en la esquina inferior derecha de la última hoja fotocopiada; y además, la firmará y sellará en ese mismo lugar. Esto se hace así para mantener una ligadura de autenticidad entre la fotocopia y la hoja adicional donde se coloca la razón de expedición.

La Ley de Notariado no exige que se firmen y sellen todos los folios del testimonio; únicamente señala dicha obligación para la razón de expedición. Sin embargo, se recomienda firmar y sellar todas las hojas, ya que en algunas oficinas públicas (el Registro de la Propiedad Raíz e Hipotecas, por ejemplo) no admiten los testimonios que no lleven la firma (o rúbrica) y sello del funcionario autorizante de la manera antes dicha.

06.10. Firma y sello de las hojas del Testimonio de Escritura Pública

En el folio frente de todas las hojas del Testimonio de Escritura Pública, deberá estamparse la firma (o rúbrica) del funcionario responsable del Libro de Protocolo y sellarlas con el sello de la oficina donde está asignado dicho libro. Además, de igual forma estampará el sello y firma al final de la razón de expedición.

06.11. Remisión de testimonio de testamento abierto o cubiertas (sobres) de testamento cerrado

De todo otorgamiento de testamento abierto o nuncupativo, el funcionario responsable del Libro de Protocolo está en la obligación de remitir al Ministerio de Relaciones Exteriores, **dentro de los 10 días de otorgado el instrumento**, una testimonio en papel simple con firma y sello en original antes mencionados. **(No es una simple copia)**

Y en caso de un testamento cerrado, el funcionario autorizante tiene la obligación de remitir una cubierta (sobre) a la Sección del Notariado a través del Ministerio de Relaciones Exteriores, juntamente con el testimonio del acta asentada en el Libro de Protocolo. Y si el testador o la persona que designe o el mismo funcionario autorizante no quisieren guardar la otra cubierta (sobre), el funcionario diplomático o consular deberá también remitirla a la Sección del Notariado. Esto se hará constar en el acta antes mencionada.

07. COBRO DE LOS DERECHOS DEL ARANCEL CONSULAR

07.01. Obligación de percibir derechos consulares

Por cada acto, declaración, o contrato notarial, el jefe de misión diplomática u oficina consular, deberá cobrar los derechos consulares establecidos en el arancel consular.

07.02. Recibo de ingreso

Todo cobro debe ser garantizado mediante el otorgamiento al interesado de un recibo de ingreso en que conste el acto realizado y el valor del servicio expresado en dólares. El recibo se extenderá en forma triplicada. El original color **blanco se agregará al testimonio**; la segunda copia color **verde se agregará se agregará al informe contable mensual** de la misión diplomática u oficina consular respectiva; y la tercer copia color **amarillo**, quedará en el archivo de esas dependencias.

07.03. Derechos notariales

Los derechos notariales¹² que perciba el funcionario que autorizó un instrumento, son propiedad del Estado e ingresarán al Fondo General de la Nación, por lo que dichas cantidades deberán reflejarse en la contabilidad mensual de la misión diplomática u oficina consular.

En virtud de la reforma a la Ley de Notariado ya no se utilizarán timbres del servicio exterior a ser adheridos a los testimonios, auténticas y actas notariales. Únicamente deberá utilizarse otro procedimiento como es el del recibo en triplicado.

07.04.

08. INFRACCIONES COMETIDAS POR EL JEFE DE MISIÓN DIPLOMATICA O FUNCIONARIOS CONSULARES

08.01. Responsabilidad del jefe de misión diplomática o funcionarios consulares

El funcionario diplomático o consular será responsable de los daños y perjuicios que por negligencia, malicia o ignorancia inexcusable ocasionare a los que comparecieron ante sus oficios notariales. La responsabilidad está limitada por violación a la forma y solemnidades de los instrumentos autorizados.

08.02. Tipos de infracciones

Hay tres tipos de infracciones:

¹² La Ley de Notariado utiliza la palabra "cartulación", la cual no existe en el idioma castellano.

- a) Infracciones relativas a la forma y solemnidades de los instrumentos que **no** producen nulidad de lo actuado.
- b) Infracciones relativas a la forma y solemnidades de los instrumentos que **sí** producen nulidad de lo actuado.
- c) Infracciones de orden puramente fiscal.

En el caso del literal a) **al no producir nulidad** de lo actuado, el funcionario únicamente se le impone una multa de **US\$ 0.57 centavos de dólar hasta US\$ 2.87**. Ejemplo, la falta de algunos de los datos de identificación del compareciente.

En el caso del literal b) **al producirse la nulidad** de lo actuado, el funcionario se hará acreedor a una multa de **US\$ 2.87 hasta US\$ 22.85**.

Y si tratare de un testamento la multa de eleva de **US\$ 22.85 a US\$ 57.14** Ejemplo, la falta de tres testigos en los testamentos abiertos.

En el caso del literal c), las infracciones serán aquellas en que no se hayan percibido los derechos notariales que establece el arancel consular.

08.03. Procedimientos para imponer las sanciones

A) Cuando **no** hay nulidad de lo actuado

En el caso de la infracción que **no** produce nulidad (literal a) anterior (08.01), la Corte Suprema de Justicia, al tener conocimiento de su comisión, abrirá un expediente en el cual se le otorgará audiencia al funcionario presuntamente responsable, mediante la remisión de un exhorto canalizado por intermedio del Ministerio de Relaciones Exteriores. (Artículo 63 inciso 1 Ley de Notariado).

El funcionario citado deberá comparecer por sí o por medio de apoderado para ejercer su derecho de defensa. Si no comparece, el procedimiento se continuará hasta la imposición de la sanción.

La palabra exhorto debe de entenderse como un medio de comunicación escrito, aunque técnicamente se emplea dentro de los procesos judiciales, lo cual no es el caso de las infracciones administrativas a que se hace referencia. Y en derecho internacional, la palabra exhorto es similar a la carta rogatoria, que también se realiza por jueces o tribunales como parte de los procesos judiciales.

Para garantizar el derecho de audiencia del funcionario citado, y teniendo en cuenta que no podría asistir a la cita por razón de la distancia, la Sección del Notariado **aceptará la presencia de un apoderado especial**. Este poder puede ser otorgado por sí y ante sí del funcionario diplomático y consular autorizado a usar un Libro de Protocolo.

En vista de lo anterior se recomienda que todo funcionario diplomático o consular que utiliza un Libro de Protocolo, otorgue a la mayor brevedad posible un poder especial a un abogado en El Salvador para que lo represente caso sea necesario, ya sea en este caso como cuando haya que seguir diligencias judiciales para la reposición de hojas del Libro de Protocolo o de un libro entero extraviado.

Dicho poder especial lo puede otorgar por sí y ante sus propios oficios notariales.

*B) Cuando **hay** nulidad de lo actuado*

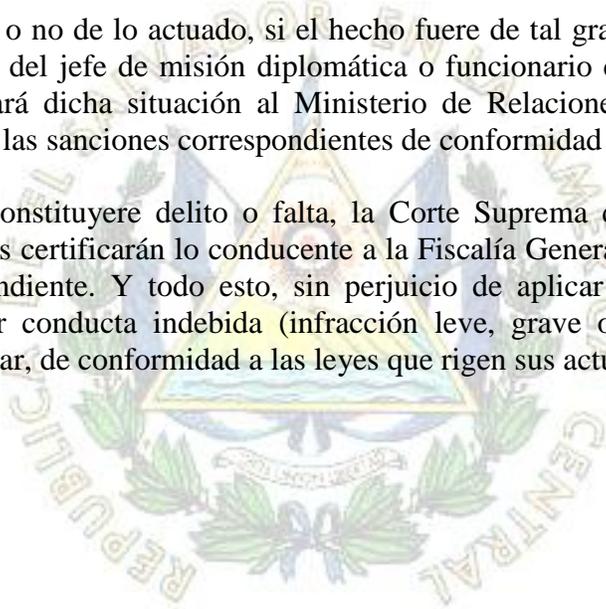
En el caso de la infracción que **sí** produce nulidad (literal b) anterior (08.01), es el Juez de Primera Instancia que ventila el juicio de nulidad quien al imponer la sentencia definitiva impondrá la multa al funcionario diplomático o consular infractor. (Artículo 63 inciso 2 Ley de Notariado)

Lo mismo dicho anteriormente con respecto al apoderado especial se aplica en este caso.

*C) Y siempre que **haya o no** nulidad de lo actuado*

Se produzca nulidad o no de lo actuado, si el hecho fuere de tal gravedad que refleje negligencia, malicia o ignorancia del jefe de misión diplomática o funcionario consular, la Corte Suprema de Justicia le comunicará dicha situación al Ministerio de Relaciones Exteriores para imponer al funcionario culpable las sanciones correspondientes de conformidad a la ley.

Y si la infracción constituyere delito o falta, la Corte Suprema de Justicia o el Ministerio de Relaciones Exteriores certificarán lo conducente a la Fiscalía General de la República para abrir el expediente correspondiente. Y todo esto, sin perjuicio de aplicar las sanciones administrativas correspondientes por conducta indebida (infracción leve, grave o muy grave) del funcionario diplomático o consular, de conformidad a las leyes que rigen sus actuaciones.



CAPÍTULO III. ASPECTOS RELEVANTES DEL USO DEL LIBRO DE PROTOCOLO DECONFORMIDAD A LA LEY DE NOTARIADO.

01. ASPECTOS DE FORMA

01.01. Constitución del Protocolo

El protocolo es la colección ordenada de varios libros en que se asientan las escrituras matrices.

El artículo 16 de la Ley de Notariado, dice así:

El protocolo estará constituido por Libros numerados correlativamente respecto de cada notario, que serán formados, legalizados y llevados sucesivamente.

El Notario asentará en su protocolo los actos, contratos y declaraciones que ante sus oficios se otorguen, salvo los exceptuados por la ley.

01.02. Libros de Protocolo

Existen Libros de Protocolo, por lo que cada vez que se **agote** uno de esos libros serán reemplazados por un nuevo libro del mismo Protocolo

En el Libro de Protocolo vigente se asentarán todos los actos, contratos y declaraciones que los interesados deseen formalizar.

Se exceptúan aquellas que la misma ley determina. Por ejemplo, los funcionarios diplomáticos y consulares no pueden celebrar matrimonios entre salvadoreños y extranjeros. Tampoco pueden llevar a cabo diligencias de jurisdicción voluntaria, excepto las diligencias de identidad personal.

Pero sí pueden otorgar ante sí, poder general administrativo o judicial, o poder especial y hacer ciertas clases de escrituras de sus parientes (Artículo 9 Ley de Notariado).

01.03. Hojas del Libro de Protocolo

Cada Libro de Protocolo consta de 200 hojas sueltas (denominadas como folios), numeradas en forma correlativa (de la 1 a la 200) que deberán mantenerse en un fólder para evitar su extravío.

Cada hoja es un folio que se cuenta como folio frente y folio vuelto.

Las hojas son especialmente diseñadas para el uso de la misión diplomática u oficina consular al que se asigna el Libro de Protocolo. Contiene el escudo de la República de El Salvador, el nombre del Ministerio de Hacienda y el logotipo del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Cuenta con 24 líneas en las cuales debe de asentarse la escritura matriz, pudiendo escribir entrelíneas, cuando sea indispensable. Pero bajo ninguna circunstancia se puede escribir fuera del grupo de líneas impresas. E incluso, las firmas de los comparecientes deben estamparse dentro de ese grupo de líneas.

La hoja tiene las medidas apropiadas para facilitar el uso del programa WORD, de programas especialmente diseñados por sus propietarios para imprimir en hojas de 24 líneas.

Las hojas deben de utilizarse en forma correlativa, por lo cual se recomienda que al iniciar una escritura matriz hay que cerciorarse de la numeración correcta de las hojas a utilizar, para evitar errores y posteriores reposiciones.

01.04. Inutilización, extravío o daño de hojas del Libro de Protocolo

Es previsible considerar que alguna de esas hojas se puede inutilizar, dañar o extraviar. En otro apartado de este capítulo se explica el procedimiento que deberá seguirse para la reposición. Por el momento basta afirmar que el funcionario responsable (no la secretaria, ni el asistente administrativo) del Libro de Protocolo deberá siempre actuar con la debida diligencia y cuidado.

Sin embargo, es dable mencionar que el extravío, inutilización o daño de una hoja, pudiera acarrear problemas para el funcionario autorizante, si se llegare a comprobar en las diligencias judiciales respectivas que actuó negligentemente.

La otra consecuencia es la imposibilidad legal de continuar usando el Libro de Protocolo hasta que haya una decisión judicial y administrativa al respecto.

Los casos en que se pueden dañar o inutilizar una hoja del libro de Protocolo es al momento de la impresión ya sea en un equipo láser, de tinta o matricial, por lo que se recomienda que antes de introducir la hoja hay que hacer pruebas preliminares de impresión, y estar totalmente seguros de que la impresión definitiva será perfecta.

Una hoja se inutiliza cuando la impresión no encaja en los espacios de las 24 líneas.

Una hoja se daña cuando se desparrama líquido sobre la misma; o se traba en las impresoras.

Y cuando se extravía una de las hojas, no importa si haya sido utilizada o no.

01.05. Finalización de instrumento cuando las hojas no alcancen

Es posible que utilizando las últimas hojas del Libro de Protocolo, la escritura matriz no se pueda integrar en su totalidad. En este caso, se debe utilizar cualquier el número necesario de hojas de protocolo para la terminación de dicho documento.

El artículo 20 de la Ley de Notariado determina que en este caso, deberá presentarse el Libro de Protocolo a la Sección del Notariado para la legalización respectiva de las hojas adicionales, en un plazo de 5 días a partir de la fecha del otorgamiento de la escritura.

En el caso de la función notarial del jefe de misión diplomática y funcionarios consulares, dicha **facultad no podrá ejercerla**, en vista de no tener en su poder hojas adicionales especiales para el

Libro de Protocolo, por lo que se recomienda cerrar ese libro y asentar la escritura matriz en el libro subsiguiente.

01.06. Vigencia del uso del Libro de Protocolo

El Libro de Protocolo no tiene una fecha límite de vigencia, como sucede con los libros de protocolo de los notarios. El Libro de Protocolo de la misión diplomática y oficina consular se agota al utilizarse las 200 hojas.

Y como siempre será necesario contar con un nuevo Libro de Protocolo, el funcionario responsable al comprobar que dicho libro está por agotarse el uso de las 200 hojas, **con la suficiente anticipación deberá solicitar** al Ministerio de Relaciones Exteriores la remisión de un nuevo Libro de Protocolo.

Al tener los dos libros de protocolo en su poder, deberá agotar el libro anterior y posteriormente comenzar a utilizar el recién enviado.

El artículo 73 de la Ley de Notariado dice así:

Antes de que se agote un libro autorizado, el funcionario respectivo solicitará uno nuevo a fin de que en todo tiempo haya en la Oficina un libro de protocolo legalizado; pero no podrá hacer uso del nuevo libro mientras no esté agotado el anterior.

01.07. Razón de cierre

- a) Tiempo de servicio del Libro de Protocolo.
- b) Número de instrumentos autorizados y suspendidos.
- c) Lugar y fecha en que se cierra.
- d) Firma y sello del jefe de la misión diplomática o funcionario consular respectivo (el que tiene bajo su responsabilidad el libro)

01.08. Hoja adicional para la razón de cierre

Es posible que el último instrumento asentado en el Libro de Protocolo finalice en las últimas líneas del folio 200 vuelto, no quedando el suficiente espacio para incorporar la razón de cierre. En este caso, se deberá utilizar una hoja de **papel simple adicional**, según el artículo 21 inciso 1 parte final de la Ley de Notariado.

01.09. Índice del Libro de Protocolo

Una vez agotado el Libro de Protocolo deberá elaborarse un índice general (artículo 74 inciso 1 Ley de Notariado) en el cual se detallará en columnas de izquierda a derecha:

- a) Fecha del otorgamiento de la escritura.

- b) Número de la escritura, incluyendo el número que le corresponde a las que fueron suspendidas.
- c) Clase de acto, contrato o declaración.
- d) Nombres de los otorgantes.
- e) Folios que utilizó el instrumento (folio frente y folio vuelto)

Este índice general debe de agregarse al inicio del Libro de Protocolo correspondiente, y será firmado y sellado por el funcionario responsable.

01.10. Devolución del Libro de Protocolo

El Libro de Protocolo, los correspondientes testimonios (2 testimonios originales, no copias), su índice general y el legajo de anexos (si hubiere), serán remitidos al Ministerio de Relaciones Exteriores **dentro de los 30 días después de haberse agotado**. (artículo 74 inciso 2, parte inicial Ley de Notariado)

Sin embargo, al momento de agotarse el Libro de Protocolo, el funcionario responsable tiene la obligación de dar **aviso inmediato** de ese hecho al Ministerio de Relaciones Exteriores, sin remitir ningún documento adicional. (Artículo 74 inciso 1, parte final Ley de Notariado)

Es decir que habrá un primer momento de informar al Ministerio de Relaciones Exteriores, inmediatamente después de agotarse el Libro. El segundo momento será en los subsiguientes 30 días cuando se remita el Libro de Protocolo agotado.

01.11. Remisión de Testimonios de Escritura Pública

De conformidad al artículo 77 inciso 1 de la Ley de Notariado:

De todo instrumento que autoricen los funcionarios del servicio exterior remitirán dentro de los quince días siguientes a su otorgamiento, dos testimonios al Ministerio de Relaciones Exteriores.

Sin embargo, **al agotarse** el Libro de Protocolo, el artículo 74 inciso 1, Ley de Notariado, obliga al funcionario a remitir *“los testimonios de las escrituras que hubiere asentado después del treinta y uno de diciembre del año anterior...”*

En ese contexto, se presentan dos posibilidades:

- a) Remitir dos testimonios originales de cada escritura (no copias) en los 15 días subsiguientes al otorgamiento del instrumento, tal como dice la ley.
- b) Remitir los juegos (2) de los testimonios originales relativos a todos los instrumentos **otorgados en un año calendario**, cuando el funcionario responsable certifique la razón de cierre del año en el Libro de Protocolo.

La Sección del Notariado de la Corte Suprema de Justicia, está en la amplia disponibilidad de aceptar la segunda posibilidad para evitar problemas burocráticos con la remisión a que se refiere el literal a). Y particularmente porque así actúa con todos los notarios.

Esta podría ser la intención de la reforma del artículo antes mencionado (Artículo 74 Ley de Notariado) y poder entender correctamente la mención de ese artículo con la remisión en bloque de todos los testimonios correspondientes a escritura que se hubieren asentado después de un 31 de diciembre del año anterior.

01.12. Legajo de anexos del Libro de Protocolo

Hay actos, contratos o declaraciones notariales que necesitan de documentos de apoyo especiales o que solo sirven para esa única ocasión.

Por ejemplo, el poder especial con el que comparece un otorgante autorizado exclusivamente para realizar el instrumento notarial; u otros documentos que sólo sirven para la celebración de un acto o contrato específico, como la certificación de una personería jurídica, o las diligencias matrimoniales.

Otro caso es la minuta que formula un otorgante extranjero que no hable el idioma castellano y la correspondiente traducción que hace el intérprete que concurre al otorgamiento de la escritura matriz.

Las partidas de matrimonio, divorcio o de nacimiento no forman parte de un legajo de anexos, porque son documentos que pueden utilizarse para otros actos. Sin embargo, en el legajo de anexos de un matrimonio **sí deben** de agregarse.

Los documentos de las escrituras forman parte del legajo de anexos del Libro de Protocolo, los que se prepararán siguiendo el orden de los instrumentos a que pertenecen. Y cada documento anexo deberá estamparse en la parte posterior del mismo, el sello de la misión diplomática u oficina consular donde esté el Libro, señalando el número del instrumento a que se refiere. (Artículo 24 inciso 1 Ley de Notariado)

02. ASPECTOS DE FONDO

02.1. La escritura matriz

La escritura matriz es el original que con las formalidades legales, el funcionario autorizante escribe en el Libro de Protocolo, asignándole un número correlativo, la cual será firmada por el otorgante u otorgantes, testigos e intérpretes (si hubieren comparecido) y el mismo jefe de misión diplomática o funcionario consular autorizado.

La escritura matriz es uno de los tres instrumentos notariales o instrumentos públicos reconocidos por el Derecho Notarial, debidamente otorgados por funcionarios competentes. Se encuentra especificado en el artículo 2 de la Ley de Notariado:

Los instrumentos notariales o instrumentos públicos son: escritura matriz, que es la que se asienta en el Protocolo; escritura pública o testimonio, que es aquella en que se reproduce la escritura matriz; y actas notariales, que son las que no se asientan en el Protocolo.

La mención de instrumento público es debido a que la escritura matriz es realizada en un Libro de Protocolo por un jefe de misión diplomática o funcionarios consulares debidamente autorizados.

Por ello es que la otra manera de llamar a la escritura matriz es escritura pública. Y el testimonio de la misma se llama Testimonio de Escritura Pública.

Sin embargo, es de hacer notar la confusión que se genera cuando la ley llama escritura pública al testimonio.

02.02. Requisitos de la escritura matriz

La escritura matriz debe de cumplir con ciertos requisitos para que tenga validez:

- a) Otorgamiento ante el jefe de misión o funcionario consular debidamente autorizado.

Este es el funcionario autorizante, cuyo nombre completo, cargo y domicilio aparecen mencionados al inicio de toda escritura matriz, después de las palabras: ANTE MÍ.

No debe agregarse la edad ni si es mayor de edad.

- b) Uso del idioma castellano.

Si al caso, se hace necesario relacionar en la escritura matriz documentos redactados en idioma extranjero, deberá proveerse una traducción legal de los mismos al idioma castellano, la que servirá para elaborar el instrumento solicitado por el otorgante.

Dicha traducción deberá hacerla una persona que conozca perfectamente tanto el idioma del otorgante, como el idioma castellano.

- c) Número correlativo.

Comenzando por el número UNO hasta el número correspondiente a la última escritura.

Aún las escrituras que una vez iniciadas fueron suspendidas por diversas causas, conservan su número correlativo, y así deberá reflejarse en el índice respectivo el Libro de Protocolo. En caso de **repetición**, se recomienda colocar a la última escritura un literal "A" para distinguirla de la anterior; y en caso de **omisión**, ignorarlo y seguir con la numeración, nada más que cuando se haga la razón de cierre anual y la razón de cierre del libro al estar agotado, en esos momentos es que hay que advertir sobre un número correlativo omitido involuntariamente.

- d) Determinación del lugar, día, mes, año y hora del otorgamiento.

Todo deberá ser escrito en letras.

- e) Uso de letras y no de números.

En las cantidades, documentos de identificación (DUI, pasaporte, etc.), así como las fechas. Y a pesar de que el numeral 7, artículo 32 de la Ley de Notariado no menciona

números de documentos (solo de cantidades), la costumbre notarial enseña la necesidad de escribir en letras los números de los documentos de identificación, los cuales obviamente no son cantidades.

- f) Prohibición de utilizar abreviaturas o iniciales.

(MT, Km., por ejemplo), excepto las que se refieren a tratamientos (Dr. Lic.), títulos de honor (Doctor Honoris Causa), o expresiones de cortesía y respeto (Excelencia)

- g) Generales de los comparecientes (tanto del otorgante, como testigos e intérpretes).

I. Nombre y apellido

En cuanto al nombre y apellido, debe de escribirse tal como está en el documento de identidad con que se comparece.

II. Otros nombres y apellidos

Se pueden agregar otros nombres y apellidos por los cuales también es conocido el compareciente. Tanto con el DUI, licencia de manejar, carné electoral, tarjeta del ISSS y pasaporte, únicamente se tendrá a la vista un solo nombre, por lo que los nombres y apellidos que se agreguen son por el propio dicho y responsabilidad del compareciente.

También es posible que un compareciente presente una partida de nacimiento debidamente marginada en la Alcaldía Municipal de su lugar de nacimiento, con los nombres de una escritura de identidad. Si lo desea el interesado, dichos nombres pueden agregarse en la escritura matriz.

III. Apellido de soltera de la mujer casada o viuda

Si el compareciente fuera mujer casada o viuda, debe de mencionarse primero el apellido de soltera y a continuación el que le pertenece como casada; y en el caso de la viuda, la colocación de la palabra “viuda de”. Sin embargo, de conformidad al Código de Familia, también la mujer casada puede utilizar únicamente su nombre de soltera o su nombre con el apellido de su cónyuge.¹³

Existen diversas situaciones con el uso de los apellidos en mujeres casadas en distintos países, quienes obtienen sus documentos de identificación con base a los usos, costumbres y leyes del país donde se casaron u obtuvieron su residencia.

Se recomienda incorporar el nombre y apellido como fueron anteriormente conocidas y posteriormente escribir el nombre y apellido actual. Tal situación le puede facilitar los trámites en El Salvador, donde sus registros personales pudieran mantener los primeros nombres.

Ante duda razonable de identificación apropiada de la compareciente, es preferible solicitar documentos comprobatorios de haberse finalizado legalmente una unión

¹³ Artículos 21 inciso 2; 28 inciso 2 del Código de Familia

matrimonial anterior, aunque no es una responsabilidad del funcionario autorizante cerciorarse de un divorcio.

IV. Edad

La edad debe ser la cumplida al momento del otorgamiento del instrumento, no importando si faltan pocos días para el cumpleaños.

V. Domicilio

Los salvadoreños que viven en el exterior tienen su domicilio en el lugar donde residen. No es necesario colocar la dirección exacta. Basta mencionar la ciudad o Estado donde vive.

Un compareciente puede manifestar tener dos domicilios, donde vive actualmente y en alguna ciudad de El Salvador. No existe ninguna irregularidad el colocar los dos domicilios.

Asimismo, un salvadoreño puede tener su domicilio en El Salvador, si se encuentra temporalmente fuera del territorio nacional por cualquier causa.

VI. Profesión u oficio

La profesión u oficio aparece mencionada en el respectivo documento de identificación.

Hay comparecientes que manifiestan que la profesión u oficio mencionado en el documento de identificación ya no es el mismo en la actualidad (ama de casa, secretaria, ahora licenciada). Se recomienda colocar la profesión u oficio mencionado en el documento y a continuación expresar la nueva profesión u oficio que expresa el otorgante.

VII. Nacionalidad

La nacionalidad se menciona únicamente cuando el compareciente es extranjero.

Sin embargo, hay excepciones con la mención de la nacionalidad salvadoreña, por ejemplo: i) cuando se otorga un testamento (Artículo 1011 inciso 2 Código Civil); ii) cuando se celebra un matrimonio (Artículo 21 Código de Familia); y iii) cuando se constituye una sociedad (Artículo 22 numeral I Código de Comercio).

g. Identificación de los comparecientes

Los comparecientes se pueden identificar con su Documento Único de Identidad, el pasaporte vigente, carné electoral, tarjeta del ISSS, u otro documento en que conste sin duda alguna la identificación de su portador. **La cédula de identidad personal ya no puede ser usada como medio de identificación.**

Si al caso el otorgante no tuviere ningún documento de identificación, el funcionario autorizante puede identificarlo mediante dos testigos idóneos y que sean conocidos por el jefe de misión diplomática o funcionario consular.

En este caso, dichos testigos de conocimiento deberán ser a su vez identificados mediante un documento de identidad, expresando además, nombre, edad (mayor de 18 años), profesión u oficio y domicilio, todo lo cual deberá ser consignado en la escritura matriz.

h. Conocimiento de los comparecientes

El funcionario autorizante debe de dar fe de conocer o no a los comparecientes, testigos e interpretes (si los hubiere). Artículo 32 numeral 5 Ley de Notariado.

i. Compareciente en representación de otro

Hay dos maneras de comparecer por otra persona:

- a) En representación de otra persona natural.
- b) En representación de una persona jurídica

a) En el caso de personal natural

i. En calidad de padre o madre

Los casos que se presentan son el de un padre o madre en representación de su hijo o hija. Para comprobar la personería jurídica deberá tenerse a la vista: 1) la partida de matrimonio, si fuere casado; y 2) la partida de nacimiento del menor.

En caso de matrimonio, la autoridad parental del menor la tienen ambos padres, por lo que de comparecer uno solo deberá de tener la autorización del otro cónyuge para comprometer jurídicamente al menor.

Y si no existiera vínculo matrimonial, el Código de Familia determina que ambos padres ejercen la autoridad parental.

Hay muchos casos en que únicamente el nombre de la madre aparece mencionado en la partida de nacimiento del menor por lo que será la única autorizada a representar a su hijo o hija, bastando presentar la partida de nacimiento de la menor.

Hay otros casos de tutores y guardadores de conformidad al Código de Familia que representan a menores de edad o a mayores de edad declarados incapaces. En este caso, deberá exigirse la presentación de la documentación expedida por el juez de familia.

En caso de hombre o mujer divorciada deberá presentarse: 1) la certificación de la partida de divorcio debidamente asentada en la Alcaldía Municipal respectiva donde conste a quien de los padres del menor le quedó la representación legal; y 2) la partida de nacimiento del menor.

También se puede presentar la partida de nacimiento del menor con la debida marginación del divorcio de sus padres.

ii. En calidad de apoderado

Una persona natural (abogado o no) puede representar a otra persona natural mediante un poder general o especial.

El poder general puede ser judicial y administrativo. Las diferentes variantes de este tipo de documentos se encuentran en los formatos de este manual (Capítulo IV). El poder especial se otorga exclusivamente para un asunto.

El Poder **judicial** solo puede ser utilizado por un abogado, por lo cual si el otorgante lo extiende a favor de una persona que no sea profesional del derecho, el funcionario autorizante debe de aconsejar que se incluya la cláusula de sustitución de dicho poder.

iii) En calidad de representante de una sucesión

Una sucesión se constituye con los herederos de una persona fallecida, comprobándose mediante documentos expedidos por notario o juez. La personería se relaciona en el mismo poder general o especial.

b) En el caso de la persona jurídica:

i) En el caso de sociedades

- a) Testimonio de Escritura Pública de constitución de la sociedad **debidamente inscrita en el Registro de Comercio.**
- b) Certificación del punto de acta de la sesión de junta directiva en la que conste fehacientemente el otorgamiento de facultades para comparecer el interesado ante el jefe de misión diplomática o funcionarios consulares a otorgar el instrumento.

Dicha certificación podrá ser el original; o fotocopia de la misma debidamente certificada por un notario salvadoreño.

- c) Si al caso, la sociedad no tuviere junta directiva, sino únicamente un Administrador Único, no será necesario requerir el documento del literal b) anterior. Bastará la presentación del documento del literal a)

ii) En el caso de fundaciones y asociaciones

- a) Estatutos de la asociación o fundación debidamente inscrita en el Ministerio de Gobernación y publicados en el Diario Oficial (o fotocopia debidamente certificada por notario salvadoreño).

Certificación del punto de acta de la sesión de junta directiva en la que conste fehacientemente el otorgamiento de facultades para comparecer el interesado

ante el jefe de misión diplomática o funcionarios consulares a otorgar el instrumento.

Dicha certificación podrá ser el original o fotocopia de la misma debidamente certificado por un notario salvadoreño.

- iii) *En el caso de instituciones autónomas, del sistema financiero, clubes deportivos y centros sociales*
 - a) Diario Oficial (o fotocopia debidamente certificada por notario salvadoreño) en que aparece la constitución legal de la institución.
 - b) Certificación del punto de acta de la sesión de junta directiva en la que conste fehacientemente el otorgamiento de facultades para comparecer el interesado ante el jefe de misión diplomática o funcionarios consulares a otorgar el instrumento.

Dicha certificación podrá ser el original o fotocopia de la misma debidamente certificada por un notario salvadoreño.

j. Descripción de lo que expresan los otorgantes

El funcionario autorizante expresa en la escritura matriz, lo que los otorgantes le dicen, por lo que es indispensable dejar claramente establecida tal circunstancia.

Por ello es que después de escribir las generales de los comparecientes, la fórmula que se usa es: Y ME DICEN:

k. Explicación del funcionario autorizante de los efectos legales del acto, declaración o contrato

Una vez detallado en la escritura matriz todo lo que los otorgantes han manifestado, el funcionario autorizante debe de dejar constancia que esa fue la forma en que se expresaron los interesados, explicando los efectos legales del instrumento otorgado y cerciorándose de que entendieron correctamente dichas explicaciones.

El único caso en que no es necesario hacer esta explicación es cuando el otorgante es profesional del derecho (abogado o notario). En los formatos de este manual se explica la redacción a consignar.

l. Lectura íntegra del documento

El funcionario autorizante debe de dar lectura íntegra de la escritura matriz en un solo momento; es decir en forma no interrumpida. Al finalizar dicha lectura, los comparecientes pueden hacer modificaciones, entrelineándolas en la escritura.

Tanto los entrelineados, como las enmendaduras al texto, deben ser escritos al final del instrumento después de las palabras “Doy Fe”. Se recomienda hacer estas correcciones enfrente de los comparecientes y **antes de proceder a la firma**.

m. Firma de los comparecientes y del funcionario autorizante

Una vez realizada la lectura de la escritura matriz, salvados los entrelíneas y enmendaduras, y comprobado por el funcionario autorizante que los comparecientes (otorgantes, testigos e interpretes) están de acuerdo con su redacción y manifestado por el otorgante que esa es su voluntad, se procede a firmar la escritura matriz.

Si alguno de los comparecientes no puede firmar, el funcionario autorizante debe cerciorarse de tal circunstancia antes de comenzar a elaborar la escritura matriz, **ya que deberá incorporar esa mención en el texto del instrumento**, explicando la causa (no puede; está impedido para hacerlo en ese momento)

Además, el funcionario autorizante debe expresar que el compareciente inhabilitado para firmar dejará estampada la huella digital de uno de sus dedos, y además a su ruego firmará otra persona. La persona que firma a ruego no puede ser el otro otorgante, si hubiere. Tampoco puede ser un testigo o interprete, si intervinieren en el acto. Deberá ser otra persona que esté presente en la misión diplomática u oficina consular.

El funcionario deberá consignar las generales de esa persona (nombre, apellido, edad, profesión u oficio y documento de identificación).

No hay una obligación legal del orden en que deben de aparecer las firmas en la escritura matriz. La práctica notarial indica que deben de firmar los comparecientes en el orden en que aparecen mencionados en la escritura matriz. Pero la firma que sí debe de ir por último es la del jefe de misión diplomática o funcionario consular responsable.

n. Comparecencia de testigos

En ciertos casos, las leyes nacionales exigen la presencia de testigos en algunos instrumentos; y en todo caso, a requerimiento de los otorgantes. Los testigos en una escritura matriz pueden ser de dos clases:

- a) Testigos instrumentales.
- b) Testigos de conocimiento.

Los testigos **instrumentales** son personas que intervienen en un acto, declaración o contrato notarial, con el fin de garantizar el cumplimiento de requisitos de forma y fondo del instrumento que se otorga.

Pueden solicitar su presencia los propios otorgantes, ya sea porque hay una disposición legal que lo exige, por no saber alguno de ellos el idioma castellano, o si es ciego o mudo.

Pero también el funcionario autorizante puede hacer intervenir a testigos., cuando la naturaleza del instrumento a otorgarse sea demasiado delicada.

Los testigos de **conocimiento** son personas que intervienen en el instrumento para dar fe de la identidad del otorgante, debido a que el funcionario autorizante no lo conoce y no tiene documento de identificación alguno a la vista para comprobar su identidad.

Casos especiales en que la ley exige la presencia de testigos

a) Testamento abierto:

3 testigos (siempre), según el artículo 40 numeral 3 de la Ley del Notariado.

Un testador **ciego** sólo puede otorgar esta clase de testamento. En los formatos de este manual se agrega el modelo respectivo.

b) Testamento cerrado:

5 testigos (podrán ser más), según la misma disposición mencionada. “*bastará la concurrencia...*” dice la Ley de Notariado. No dice que deben ser siempre ese número, como se afirma en el testamento abierto.

Esta clase de testamento **no puede ser otorgado por un ciego**.

c) Donaciones

3 testigos, según el artículo 34 inciso 1 de la Ley de Notariado, disposición que no dice que para las donaciones de cualquier clase se requiera este número de testigos. Sin embargo, los artículos 1116 y 997 del Código Civil, expresan que deben seguirse las mismas solemnidades de los testamentos.

o. Casos especiales de otorgante

a) Extranjero que no hable el idioma castellano

De conformidad al artículo 32 No 2 de la Ley de Notariado, el funcionario autorizante debe de exigir la presencia de un intérprete mayor de 18 años de edad. Deberán consignarse en el instrumento las generales del intérprete.

El otorgante extranjero deberá formular en su propio idioma en que exprese lo que desea que el funcionario autorizante incorpore en la escritura matriz. Esa declaración escrita (minuta) será traducida por el intérprete al idioma castellano. Y es esta traducción la que sirve de base para elaborar la escritura matriz.

Y tanto la minuta y su traducción al idioma castellano deberán ser firmadas por el otorgante y el intérprete. Si el otorgante no pudiese firmar, deberá hacerlo otra persona a su propio ruego.

b) Otorgante mudo o ciego

De conformidad al artículo 34 inciso 1 de la Ley de Notariado, se necesita la presencia de 2 testigos. El mudo si puede escribir, deberá dejar consignada de esa manera su voluntad. Si no pudiere, los testigos darán fe del instrumento.

c) Otorgante sordo

Se sigue las reglas generales de un compareciente sin problema físico, nada más que deberá por si mismo la escritura matriz. Todo lo acontecido debe de quedar escrito en el instrumento.

d) Otorgante sordomudo

En los formatos del presente manual se presenta un modelo de escritura.

p. Validez o invalidez de la escritura matriz

El artículo 32 de la Ley de Notariado detalla 12 numerales que son requisitos esenciales de la escritura matriz.

Si faltare alguno de esos requisitos, la escritura **no es inválida**, siempre y cuando, se cumpla lo siguiente:

- a) Que estuviere autorizada por el jefe de misión diplomática o funcionario consular responsable del Libro de Protocolo.
- b) Que haya sido firmada por los otorgantes o la persona que lo hubiere hecho a su ruego.
- c) Que haya sido firmada por los testigos e intérprete, si hubieren intervenido.

De la única manera en que la escritura puede invalidarse es cuando en un juicio judicial se compruebe:

- a) Falsedad en lo actuado.
- b) Si el vicio o defecto de la escritura haga dudosa lo que realmente se quiso expresar en lo tocante al punto que se ventila en el tribunal.

q. Documentos con vicios o defectos

El otorgante en determinado acto, declaración o contrato, puede o está obligado a presentar documentos para amparar su derecho o justificar su comparecencia.

Dichos documentos pudieran confrontar algún defecto o vicio que haga dudosa su utilización, por lo que el funcionario autorizante tiene dos caminos a seguir:

- a) Explicar los problemas que confronta el documento y solicitar su subsanación.
- b) Otorgar el instrumento, a solicitud del otorgante u otorgantes

En el primer caso (a), deberá esperarse a que los interesados presenten el documento debidamente subsanado del vicio o defecto detectado por el funcionario autorizante.

En el segundo caso (b), el jefe de misión diplomática o funcionario consular responsable, procederá a elaborar la escritura matriz, pero dejando señalado en la misma escritura que a pesar de su advertencia de tener el documento un vicio o defecto, el otorgante u otorgantes decidieron formalizar el instrumento.

- r. Solvencias para la inscripción de testimonio de escritura pública

Hay instrumentos que necesitan que al testimonio respectivo se le agregue la solvencia de impuestos para proceder a su inscripción en el registro respectivo (Propiedad Raíz e Hipotecas, Comercio, Ministerio de Gobernación)

El funcionario autorizante está en la obligación de advertir al otorgante u otorgantes de la obligación que tienen de agregar la solvencia requerida por las leyes especiales sobre la materia. Esta advertencia debe de quedar asentada en la escritura matriz respectiva.

Y si al caso el otorgante presenta en el momento de la firma de la escritura matriz la solvencia requerida, siempre el funcionario autorizante debe de señalar la advertencia anterior y agregarla al Testimonio de Escritura Pública.

- s. Constancia del pago del impuesto de transferencia de bienes raíces

En el contrato de compraventa cuyo precio sea mayor de 250.000 colones, el funcionario autorizante debe de exigir al comprador el pago del impuesto de la transferencia de bienes raíces, cuya **boleta original** deberá agregar al Testimonio de Escritura Pública; y **la copia**, al legajo de anexos del Libro de Protocolo.

El pago de esa transferencia del bien inmueble (o bien raíz) se hace en cualquiera de los bancos del sistema financiero, por cualquier persona.

Existe la obligación notarial de agregar la boleta original de dicho pago al legajo de anexos del Libro de Protocolo, por lo que se recomienda que antes de extender al interesado el testimonio respectivo, debe de exigirse la presentación de la boleta del pago.

De otra manera, el funcionario autorizante puede ser sujeto a sanciones si al caso, el interesado por cualquier circunstancia no le presenta posteriormente el original de la boleta.

- t. Escritura suspendida

Puede suceder que el otorgante u otorgantes se hayan puesto de acuerdo en la celebración del instrumento y soliciten su incorporación en la escritura matriz, pero posteriormente decidan suspender dicho instrumento.

En este caso, el funcionario autorizante finalizará la escritura detallando la razón por la cual la escritura se suspende. El número correlativo de la escritura asignado se conservará, y aparecerá en el índice general de ese Libro de Protocolo, simplemente colocando la palabra: “Suspendida”, sin mencionar la clase de negocio ni los comparecientes.

u. Otorgamiento de testamento

El otorgamiento de un testamento merece especial atención por las solemnidades que hay que seguir rigurosamente en cualquiera de las dos clases de testamento.

En el caso de testamento abierto

De conformidad al artículo 1011 del Código Civil, la celebración de un testamento abierto debe de contar con los siguientes requisitos:

- a) Generales del testador, incluyendo su nacionalidad salvadoreña, o la que le corresponda.
- b) Mención de su situación actual de estado civil y de los matrimonios que anteriormente contrajo.
- c) Enumeración de los hijos habidos en su matrimonio actual o en los anteriores, determinando si están vivos o muertos.
- d) Identificación de los bienes inmuebles señalando su inscripción del Registro de la Propiedad Raíz e Hipotecas correspondiente.
- e) Identificación de toda clase de bienes muebles (acciones, joyas, dinero, etc.)
- f) Identificación de cuentas bancarias en cualquier país donde se encuentren.

Además, como requisitos formales de validez de la escritura, se requiere:

- a) Intervención siempre de **3 (tres)** testigos instrumentales.
- b) Cumplir con requisitos especiales en caso de que el testador sea ciego, mudo o sordo, o que no conozca el idioma castellano.

En el caso de testamento cerrado

- a) El testador debe de presentar al funcionario autorizante dos ejemplares (sobres) cerrados, y afirmará a viva voz y en forma clara y precisa, que en cada uno de ellos se encuentre una versión igual de su testamento y el cual ha sido firmado por el mismo.
- b) En la parte anterior de cada sobre se levantará una acta que especificará:

- a. Nombre, apellido y domicilio del testador y la afirmación de estar en su sano juicio¹⁴;
- b. Nombre, apellido y domicilio de cada uno de los testigos (**5 o más**);
- c. Lugar, día, mes y año del otorgamiento del testamento;
- d. La afirmación del testador de que los sobres contienen su testamento;
- e. Lugar, día, mes y año del otorgamiento del testamento;
- f. Como se leen las firmas del otorgante y testigos (aunque no es un requisito de ley);
- g. Firmas del otorgante y testigos;
- h. Firma y sello del funcionario autorizante en la cubierta;
- i. Colocación al inicio del acta la palabra: “Testamento”.

Se recomienda además, firmar y sellar el cierre del ejemplar (sobre) donde está el testamento para garantizar aun más que no podrá sustraerse el testamento sino es destruyendo la firma y sello del funcionario autorizante.

03. DILIGENCIAS DE REPOSICIÓN DE HOJAS DEL LIBRO DE PROTOCOLO

03.1. Destrucción, extravío o inutilización

El Libro de Protocolo consta de 200 hojas sueltas, las cuales podrán utilizarse ya sea escribiendo las escrituras matrices por medio de máquina de escribir eléctrica o utilizando la computadora (programa WORD) y posteriormente imprimiéndola en la hoja del Libro de Protocolo. En ese último caso, se podrá utilizar ya sea una impresora láser, de tinta, o una impresora matricial.

En el caso del uso de máquina de escribir no se prevén graves problemas con la mecanografía de las escrituras. Lo único en contra de ello es el tiempo a emplearse para escribir el instrumento.

Sin embargo, en el caso de usar impresoras (láser o de otro tipo) es previsible que en el momento de dar en la computadora el comando de impresión, la hoja del Libro de Protocolo se trabe, manche o se desajusten los márgenes, provocando la destrucción o inutilización, total o parcial de dicha hoja.

¹⁴ La ley no dice como se comprueba que un testador está en **su sano juicio**. Esta valoración queda sujeta al buen criterio del funcionario autorizante que comprobará si efectivamente el testador está conciente del acto notarial, si comprende los alcances del mismo y la comprobación de otros hechos visibles que hagan fácilmente comprensible el funcionario diplomático o consular que el testador conoce y entiende el acto que realiza.

Estos casos podrán ser producto de diversas causas, más allá de la mera negligencia o actitud maliciosa del funcionario autorizante, responsable del cuidado de cada una de las hojas del Libro de Protocolo.

Al destruirse o inutilizarse la hoja del Libro la responsabilidad es exclusiva del funcionario responsable de dicho Libro y no de la secretaria o auxiliar que le ayuda mecánicamente a imprimir la escritura. También, y debido a un descuido por no tener resguardado el Libro de Protocolo en un fólter de anillos, o por sacar de dicho fólter más hojas de las necesarias para imprimir un instrumento, una o varias de ellas pueden extraviarse. O en el caso más grave: Se puede extraviar todo el Libro de Protocolo.

Y la destrucción, extravío o inutilización es referida para todas las hojas del Libro, no importando si las mismas hayan sido utilizadas o no.

03.2. Procedimiento a seguir

La destrucción, inutilización o extravío de la hoja del Libro de Protocolo o el extravío de este último deberá de justificarse en un procedimiento sumario ante el Juzgado Primero de lo Civil del Distrito Judicial de San Salvador, de conformidad al artículo 58 de la Ley de Notariado.

Existen tres posibilidades para iniciar el procedimiento sumario:

- a) Cuando le constare al propio Juez del juzgado mencionado, instruyendo el procedimiento correspondiente sin necesidad de petición alguna.
- b) El jefe de la misión diplomática o funcionario consular responsable se presente por si, o por medio de apoderado especial al juzgado.
- c) La Sección del Notariado de la Corte Suprema de Justicia se presente a dicho tribunal a iniciar el procedimiento.

En el caso del literal a) es casi imposible materialmente que suceda, debido a la distancia.

En el caso del literal b) para evitar gastos innecesarios se recomienda muy encarecidamente que el funcionario responsable otorgue un poder especial a un abogado que lo represente en el tribunal, ya que el Ministerio de Relaciones Exteriores no le podrá otorgar pasajes y viáticos para trasladarse a El Salvador. Aunque dicho ministerio debería otorgar un permiso sin goce de sueldo, si al caso el funcionario desea asistir personalmente al juzgado.

En el caso del literal c) la Corte Suprema de Justicia a través de la Sección del Notariado toma la iniciativa tan pronto tenga conocimiento del incidente ocurrido. Esto se materializará cuando dicha sección reciba la nota oficial del Ministerio de Relaciones Exteriores, explicando el problema. Se da por sentado que al momento del conocimiento oficial del problema, el funcionario autorizante todavía a esa fecha, no ha promovido personalmente, ni por medio de apoderado especial ninguna diligencia judicial

Lo más recomendable en los tres casos mencionados, es que sea la propia Corte Suprema de Justicia la que realice el trámite judicial; o en su defecto, que intervenga (si hubiere) el apoderado especial del funcionario responsable del cuidado del Libro de Protocolo.

“*Tan pronto*” (dice el artículo 58 Ley de Notariado) el funcionario responsable del Libro de Protocolo se de cuenta de la destrucción, inutilización o extravío de una o varias hojas de dicho Libro, o bien extravío del mismo Libro de Protocolo, deberá de informar de inmediato al Ministerio de Relaciones Exteriores sobre dicho suceso, explicando exhaustivamente todo lo ocurrido en una acta, bajo juramento de ley.

En forma muy especial deberá señalar el estado en que se encuentra el Libro y si las hojas destruidas, inutilizadas o extraviadas estaban en blanco o habían sido utilizadas. Se recomienda que también bajo juramento de ley, se remitan declaraciones de personas que se dieron cuenta del suceso.

Tomará las medidas necesarias para remitir simultáneamente y por la vía más expedita, la hoja u hojas del Libro destruidas o inutilizadas y el Libro de Protocolo respectivo, si ese fuere el caso.

Dicho ministerio al tener toda la anterior información, remitirá a la mayor brevedad posible a la Sección del Notariado de la Corte Suprema de Justicia, solicitándole iniciar el procedimiento sumario en el Juzgado Primero de lo Civil de San Salvador.

Quedará a la discreción del juez de la causa, si considera suficiente la prueba vertida bajo juramento¹⁵ por el funcionario responsable del Libro de Protocolo o solicita su comparecencia personal. En el procedimiento interviene el Fiscal General de la República en virtud de que el Libro de Protocolo pertenece al Estado de El Salvador, y por lo tanto es una obligación constitucional la participación del Ministerio Público.

Una vez depurado el procedimiento, el juez de la causa se limitará a remitir a la Corte Suprema de Justicia el proceso. (Art. 59 de la Ley de Notariado) Y será dicha corte la que determinará si hay o no responsabilidad del funcionario del servicio exterior.¹⁶ Si comprueba malicia o negligencia, lo mandará a juzgar (civil o penalmente); o le impondrá las sanciones que sean de su competencia. Si no existiere culpabilidad del funcionario del servicio exterior, la Sección del Notariado de la Corte Suprema de Justicia, autorizará la emisión de nuevas hojas o un nuevo Libro de Protocolo, si se tratare de extravío parcial o total de las 200 hojas

Pero si se tratare de inutilización o destrucción parcial de hojas del Libro de Protocolo, el funcionario del servicio exterior cerrará el Libro de Protocolo, mediante una acta de cierre especial, utilizando una hoja por separado, detallando:

- a) El estado en que se encuentra el Libro.
- b) Detalle sobre las hojas destruidas o inutilizadas estaban en blanco o habían sido utilizadas.

¹⁵ Durante el proceso judicial se acepta la presentación de instrumentos públicos, auténticos y privados como medios probatorios (Artículo 254 Código de Procedimientos Civiles). El acta bajo juramento de ley, no es un instrumento público, sino es un instrumento privado, hecho por un funcionario público por acto que no es de su oficio, o por personas particulares (Artículo 262 Código de Procedimientos Civiles). Como será sumamente difícil presentar otro tipo de pruebas, es previsible que tanto el Juez Primero de lo Civil de San Salvador como la Sección del Notariado, tomen en cuenta este tipo de pruebas para comprobar los hechos.

¹⁶ Este es un procedimiento que deberá conocer la Corte Plena; es decir, los 15 magistrados. No es responsabilidad de la Sección del Notariado la que dará la resolución final, pero es obvio que será consultada.

Esta acta deberá ser remitida lo más pronto posible por el funcionario responsable al Ministerio de Relaciones Exteriores juntamente con el Libro de Protocolo y las hojas destruidas o inutilizadas. Dicho ministerio entregará toda esa documentación a la mayor brevedad posible a la Sección del Notariado.¹⁷

Una vez comprobado que el funcionario autorizante no tiene responsabilidad por lo sucedido, el Libro de Protocolo cerrado se devolverá al funcionario del servicio exterior responsable del mismo, quien para volver a utilizarlo deberá de escribir una razón de apertura, en forma similar a la razón que se utiliza para el inicio de un nuevo año calendario.

Si se tratare de entregar nuevas hojas de protocolo, o de entregar un nuevo Libro de Protocolo, en la razón de la legalización, en ambos casos la Sección del Notariado explicará los motivos que tuvo para hacerlo de esa manera.

03.3. Hallazgo posterior del Libro de Protocolo o sus hojas

Si posteriormente a la finalización del procedimiento sumario antes descrito, apareciere el Libro de Protocolo o las hojas u hojas extraviadas, el funcionario responsable deberá de remitir dicho libro u hojas, a la Sección del Notariado a través del Ministerio de Relaciones Exteriores.

No deberá incorporar la razón de cierre del Libro de Protocolo, ya que esa razón la hará la Sección del Notariado, la cual a su vez devolverá dicho Libro a la oficina donde pertenece, excepto si el Libro ya estuviere agotado.

Si se tratare de la recuperación de la hojas u hojas extraviadas, la Sección del Notariado al comprobar que son las que pertenecen al Libro de Protocolo respectivo, ordenará mediante una acta su incorporación al mismo, devolviéndolas a donde corresponda.

En estos dos casos de devolución por parte de la Sección del Notariado, el trámite se realizará por intermedio del Ministerio de Relaciones Exteriores.

¹⁷ Este procedimiento sugerido no es exactamente lo que dice la Ley de Notariado, pero se estima que facilita la aplicación de la misma a la particular situación de los funcionarios diplomáticos y consulares, ya que resulta bastante complicado aplicar a dichos funcionarios en forma precisa la ley como si fueran notarios radicados en El Salvador.

CAPÍTULO IV. FORMATOS DE ESCRITURA PÚBLICA. FÓRMULAS NOTARIALES Y OTROS MODELOS

A. FORMATOS DE ESCRITURA PÚBLICA¹⁸

01. PODER GENERAL JUDICIAL Y ADMINISTRATIVO CON CLAUSULA ESPECIAL (110 y sigs. Pr. 1875 y sigs, C.)

NUMERO _____. En el Consulado General de _____, a las _____ horas del día _____ de _____ de dos mil _____. Ante mí, _____, Cónsul General de El Salvador en esta ciudad y de este domicilio, comparece la señorita _____, de _____ años de edad, profesión u oficio y de este domicilio, a quien conozco, portadora de su Documento Único de Identidad (o pasaporte o licencia de manejar vigentes) _____, expedido en _____ el día _____ con fecha de vencimiento el _____, Y ME DICE: Que confiere PODER GENERAL JUDICIAL Y ADMINISTRATIVO a favor de las señoras _____ y _____¹⁹ ambas mayores de edad, la primera profesión u oficio y de este domicilio, y la segunda profesión u oficio y del domicilio de _____, para que actúen en forma conjunta o separada, con iguales facultades, de la manera siguiente: A) PODER GENERAL JUDICIAL. Para que inicien o intervengan, sigan y concluyan toda clase de juicios y diligencias de carácter civil, penal, familia, administrativo, laboral, contencioso administrativo, tránsito, familia, y en general en cualquier otra clase de juicios o diligencias, judiciales o extrajudiciales, sea en su carácter de demandante, demandada, o peticionaria, pudiendo celebrar conciliaciones, transacciones e interpones toda clase de recursos, incluyendo el de apelación y casación; y firmar, recibir y retirar, cualquier clase de documentos públicos y privados, sin necesidad de poder especial. B) PODER GENERAL ADMINISTRATIVO. Para que administren todos sus bienes, sean muebles, inmuebles, valores o derechos; para que ejerzan todos los actos correspondientes al giro ordinario de sus negocios, pudiendo establecer las condiciones de los mismos; vendan sus bienes muebles, incluyendo acciones y vehículos; adquieran en su nombre bienes muebles; abran, cierren y liquiden cuentas bancarias, pudiendo girar sobre ellas cobren, libren, acepten, endosen, avalen y protesten toda clase de títulos valores; cobren lo que se le adeudare, pudiendo extender cancelaciones y cartas de pago; presenten solicitudes, peticiones y memoriales a oficinas gubernamentales, instituciones autónomas, empresa privada y organismos internacionales; reciban documentos y títulos valores emitidos a su nombre. En general

¹⁸ Casi todas los modelos están encabezados como si fueran a otorgarse en la oficina del consulado, pero cuando las escrituras se realicen fuera de ese lugar (en el caso de los “consulados móviles”), el encabezado puede ser redactado así: “En la ciudad de ____ Estado de _____ Estados Unidos de América, ...Ante mí, _____ Cónsul de El Salvador en la ciudad de _____ (distinta a la primera ciudad mencionada)..... y actuando dentro de mi circunscripción consular.....”

¹⁹ Si es un único mandatario, cambiar todos los verbos y sustantivos, del plural al singular. Y siempre tener cuidado con el género del compareciente y uso de las palabras en el instrumento

faculta a su mandatario para que en forma separada o conjunta, realice todas las gestiones y actos necesarios para la buena marcha de sus negocios, confiriéndole las facultades generales del mandato, especialmente las contenidas en el artículo ciento trece del Código de Procedimientos Civiles, inclusive la de transigir, pues es deseo del otorgante que su apoderado no encuentre obstáculo alguno en el ejercicio del mandato conferido. Especialmente lo faculta para sustituir este poder total o parcialmente en persona de su confianza, teniendo el sustituto iguales facultades aquí conferidas. Asimismo lo faculta para revocar los poderes constituidos cuando así convenga a la defensa de los intereses del mandante. Así se expresó el compareciente a quien expliqué los efectos legales del presente instrumento, cerciorándome de que los comprende y por eso concede. Y leído íntegramente todo lo escrito en un solo acto sin interrupción, ratifica su contenido por estar redactado conforme a su voluntad y firmamos. DOY FE.

02. PODER GENERAL JUDICIAL (110 y sigs, pr. 1875 y sigs.C.)

NUMERO _____. En el Consulado General de _____, a las _____ horas del día _____ de _____ de dos mil _____. Ante mí, _____, Cónsul General de El Salvador en esta ciudad y de este domicilio, comparece la señorita _____, de _____ años de edad, profesión u oficio y de este domicilio, a quien conozco, portadora de su Documento Único de Identidad (o pasaporte o licencia de manejar salvadoreña vigentes) _____, expedido en _____ el día _____ con fecha de vencimiento el _____, Y ME DICE: Que confiere PODER GENERAL JUDICIAL a favor de _____ mayor de edad, profesión u oficio y de este domicilio, para que inicie o intervenga, siga y concluya toda clase de juicios y diligencias de carácter civil, penal, familia, administrativo, laboral, contencioso administrativo, tránsito, familia, y en general en cualquier otra clase de juicios o diligencias, judiciales o extrajudiciales, sea en su carácter de demandante, demandada, o peticionaria, pudiendo celebrar conciliaciones, transacciones e interponer toda clase de recursos, incluyendo el de apelación y casación; celebrar conciliaciones civiles, de familia y de cualquier otra clase; y firmar, recibir y retirar, cualquier clase de documentos públicos y privados, sin necesidad de poder especial. En general confiere las facultades generales del mandato, especialmente las enumeradas en el artículo ciento trece del Código de Procedimientos Civiles, inclusive la de transigir, pues es deseo del otorgante que su apoderado no encuentre obstáculo alguno en el ejercicio del mandato conferido. Especialmente la faculta para sustituir este poder total o parcialmente en persona de su confianza, teniendo el sustituto iguales facultades aquí conferidas. Asimismo la faculta para revocar los poderes constituidos cuando así convenga a la defensa de los intereses de la mandante. Así se expresó la compareciente a quien expliqué los efectos legales del presente instrumento, cerciorándome de que los comprende y por eso concede. Y leído íntegramente todo lo escrito en un solo acto sin interrupción, ratificó su contenido por estar redactado conforme a su voluntad y firmamos. DOY FE.

03. PODER ADMINISTRATIVO (110 y sigs, Pr. 1875 y sigs C.)

NUMERO _____. En el Consulado General de _____, a las _____ horas del día _____ de _____ de dos mil _____. Ante mí, _____, Cónsul General de El Salvador en esta ciudad y de este domicilio, comparece la señorita _____, de _____ años de edad, profesión u oficio y de este domicilio, a quien hasta ahora conozco, e identifico por medio de su Documento Único de Identidad (o pasaporte o licencia salvadoreña de manejar vigentes) _____, expedido en _____ el día _____ con fecha de vencimiento el _____, Y ME DICE: Que confiere PODER ADMINISTRATIVO al señor _____ mayor de edad profesión u oficio y del domicilio de _____, para que administre todos sus bienes, sean muebles, inmuebles, valores o derechos; para que ejerza todos los actos correspondientes al giro ordinario de sus negocios, pudiendo establecer las condiciones de los mismos; venda sus bienes muebles, incluyendo acciones y vehículos²⁰; adquiera en su nombre bienes muebles; abra, cierre y liquide cuentas bancarias de todo tipo, pudiendo girar sobre ellas; cobre, libre, acepte, endose, avale y proteste toda clase de títulos valores expedidos a nombre del compareciente; cobre lo que se le adeudare, pudiendo extender cancelaciones y cartas de pago; presente solicitudes, peticiones y memoriales a oficinas gubernamentales, instituciones autónomas y empresa privada; reciba documentos y títulos valores emitidos a su nombre; de en arrendamiento los bienes inmuebles de su propiedad, estableciendo y recibiendo los cánones de arrendamiento correspondientes; celebre toda clase de contratos, pudiendo comparecer ante Notario para la formalización de los mismos. Faculta a su apoderado para que determine las condiciones, precio, monto, plazos, intereses y demás cláusulas que estime convenientes en la celebración de los contratos, pudiendo recibir el precio o productos económicos derivados de ellos. En general faculta a su mandatario para que en forma separada o conjunta, realice todas las gestiones y actos necesarios para la buena marcha de sus negocios, confiriéndole las facultades generales del mandato, especialmente las contenidas en el artículo ciento trece del Código de Procedimientos Civiles, inclusive la de transigir, pues es deseo del otorgante que su apoderado no encuentre obstáculo alguno en el ejercicio del mandato conferido. Especialmente lo faculta para sustituir este poder total o parcialmente en persona de su confianza, teniendo el sustituto iguales facultades aquí conferidas. Asimismo lo faculta para revocar los poderes constituidos cuando así convenga a la defensa de los intereses del mandante. Así se expresó el compareciente a quien expliqué los efectos legales del presente instrumento, cerciorándome de que los

²⁰ En caso de la venta de vehículo se recomienda identificarlo mediante la incorporación de los datos principales de la tarjeta de circulación (Clase, modelo, número de chasis y de motor, color, número de asientos, placa, año. Y cerciorarse si el automotor está en propiedad del compareciente)

comprende y por eso concede. Y leído íntegramente todo lo escrito en un solo acto sin interrupción, ratifica su contenido por estar redactado conforme a su voluntad y firmamos. DOY FE.

04. PODER ESPECIAL ²¹ (PARA VENTA DE PROPIEDAD) (1597 y sigs. C.)

NÚMERO -----, En el Consulado General de____, a las ----- horas y ----- minutos del día----- de dos mil -----. Ante mí,-----, Cónsul General de El Salvador en esta ciudad, y de este domicilio, comparece el señor -----, de ----- años de edad, profesión u oficio de este domicilio (o “del domicilio de -----, República de____”), persona de mi conocimiento (o “a quien hasta ahora conozco”) portador (“e identifico con su”, en caso de que no lo conozca) de su Documento Único de Identidad (o pasaporte vigente, o licencia salvadoreña vigentes) -----, expedido en____ el día____ con fecha de vencimiento el____, Y ME DICE: Que confiere poder Especial a favor del señor_____ quien es mayor de edad, jornalero y del domicilio de _____ República de El Salvador, para que en su nombre y representación comparezca ante Notario a otorgar la venta de un inmueble de su propiedad, de naturaleza antes rústico hoy urbano, situado en _____, jurisdicción de esta ciudad, de las medidas y linderos siguientes: AL SUR ____; AL ORIENTE____; AL PONIENTE ____; Y AL NORTE ____ (copiar exactamente lo que dice el documento de antecedente²²). Inscrito al número _____ del libro de _____ del Registro de la Propiedad del Departamento de_____. El inmueble anteriormente descrito es de una extensión superficial de _____. II. Faculta a su mandatario para que fije y reciba el precio de la venta²³, firmando la escritura de compraventa, haciendo la tradición del dominio posesión, entrega material y demás derechos reales anexos que le corresponden. III. En general autoriza a su mandatario para que realice todas las gestiones y actos necesarios, otorgándoles las facultades generales del mandato. IV. Especialmente la faculta para sustituir este poder en persona de su confianza, teniendo el sustituto iguales facultades aquí conferidas. Así se expresó el compareciente a quien expliqué los efectos legales del presente instrumento, cerciorándome de que los comprende y por eso concede. Y leído íntegramente todo lo escrito en un solo acto sin interrupción, ratificó su contenido por estar redactado conforme a su voluntad y firmamos. DOY FE.

²¹ El Poder Especial se usa para diversas situaciones en que el otorgante únicamente quiere facultar a otra persona a realizar un acto determinado. Otros casos de actos determinados pueden ser: abrir y cerrar una cuenta bancaria, recibir algún documento, participar en alguna diligencia judicial o administrativa, firmar permiso de salida migratoria de sus hijos, etc.

²² Hay descripciones antiguas y modernas. Estas últimas las medidas se detallan en metros, grados, coordenadas, etc)

²³ El compareciente también puede establecer el precio y otras condiciones de la compraventa, lo cual sujetará al mandatario a vender por ese precio y no otro, por lo que es aconsejable que el funcionario le explique al compareciente las ventajas y desventajas de señalar un precio fijo.

05. PODER ESPECIAL²⁴ PARA INTERVENIR EN DILIGENCIAS DE REPOSICIÓN DEL LIBRO DE PROTOCOLO O ALGUNA DE SUS HOJAS (110 y sigs. 979 Pr. 58 y sigs L.N.)

NÚMERO -----, En el Consulado General de____, a las ----- horas y ----- minutos del día----- de dos mil -----. Ante mí y por mí²⁵,-----, Cónsul General de El Salvador en esta ciudad y de este domicilio, de---- años de edad, profesión u oficio y de este domicilio, portador del pasaporte diplomático número -----, expedido en____ el día_____ con fecha de vencimiento el____, Y DIGO: Que confiero Poder Especial Judicial y Administrativo, al licenciado _____, quien es mayor de edad, abogado y del domicilio de_____ El Salvador, para que en mi nombre y representación intervenga en el juicio sumario señalado en el artículo 979 del Código de Procedimientos Civiles, sobre la reposición total o parcial del Libro de Protocolo o de alguna de sus hojas que se utiliza en esta oficina consular, que inicie de oficio el Juzgado Primero de lo Civil de San Salvador o por iniciativa de la Corte Suprema de Justicia de conformidad al artículo 58 de la Ley de Notariado; o bien, inicie y siga dicho juicio sumario u otros que la Corte Suprema de Justicia inicie, presentando, en todos los casos, la prueba pertinente, dándose por notificado de las resoluciones judiciales e interponiendo los recursos de ley a que hubiere lugar. Asimismo lo faculto para que se presente a la Sección del Notariado de la Corte Suprema de Justicia para continuar y finalizar los procedimientos administrativos necesarios. Además autoriza a su mandatario tanto para intervenir en el juicio sumario de nulidad como para evacuar la audiencia señalados en el artículo 63 de la Ley de Notariado, que pudieran conferirme en caso de infracciones a esa normativa legal, así como también a celebrar audiencias o reuniones con funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores y de otras dependencias gubernamentales relacionadas con el uso del Libro de Protocolo. Para el mejor desempeño de sus atribuciones, le confiero las facultades generales del mandato, especialmente las señaladas en el artículo 113 del Código de Procedimientos Civiles, inclusive la de transigir, las cuales comprendo y por eso concedo. Finalmente lo autorizo a recibir documentos judiciales y administrativos. Así me expreso. Y leído todo lo escrito en un solo acto sin interrupción, manifiesto mi conformidad y firmo. DOY FE.

²⁴ Este modelo se presenta así, por si alguno de los funcionarios ya hubiere otorgado anteriormente un poder general judicial a otro mandatario en el cual faltare una cláusula especial como la que aquí se detalla. Sin embargo, se puede hacer un único poder general judicial y administrativo e incorporarle esta cláusula especial.

²⁵ Instrumento otorgado por el mismo funcionario que realiza la escritura. Por eso se utiliza la fórmula detallada.

06. PODER ESPECIAL PARA CONTRAER MATRIMONIO (30 C.F.)

NÚMERO -----, En el Consulado General de _____, a las ----- horas y ----- minutos del día----- de dos mil -----. Ante mí,-----, Cónsul General de El Salvador en esta ciudad y de este domicilio, comparece el señor -----, de ----- años de edad, profesión u oficio de este domicilio (o “del domicilio de -----, República de ___”), persona de mi conocimiento (o “a quien hasta ahora conozco”) portador (“e identifico con su”, en caso de que no lo conozca) de su documento único de identidad (o pasaporte vigente, o tarjeta del ISSS o licencia de manejar salvadoreña y vigente) -----, expedido en _____ el día _____ con fecha de vencimiento el _____ Y ME DICE: I. OTORGAMIENTO DE PODER ESPECIAL. Que confiere Poder Especial al señor _____, mayor de edad, profesión u oficio y de este domicilio, para que en su nombre contraiga matrimonio con _____, quien es de _____ años de edad, soltera (viuda, divorciada), salvadoreña, profesión u oficio, quien nació en _____ y del domicilio de _____. II. FACULTADES ESPECIALES. Asimismo, especialmente lo faculta: 1) Para que otorgue el acta prematrimonial correspondiente, preste el juramento que en ella se consigna y, en general, para que realice cualquier otro acto o trámite que se requiera para celebrar dicho matrimonio. 2) Para optar como régimen patrimonial el de separación de bienes (o “comunidad diferida” o “de participación de ganancias” o “el especial determinado por el compareciente y su futura cónyuge mediante capitulaciones matrimoniales otorgadas en escritura pública en la ciudad de _____ a las _____ horas del día _____ de dos mil _____, ante los oficios del Notario _____”).3) Para reconocer en el acto de matrimonio como hijo²⁶ procreado en común por el compareciente y la mencionada persona con quien contraerá matrimonio, a nombre del menor, quien es de _____ años de edad, profesión u oficio del domicilio de _____. 4) Para hacer constar que la otorgante seguirá usando su apellido de soltera (o “agregará a continuación de su primer apellido, el primero de su futuro cónyuge, -precedido o no-, de la partícula “de”). Así se expresó el otorgante. Y yo el suscrito funcionario autorizante hago constar: A) Que le advertí que de conformidad a lo que dispone el artículo treinta y uno del Código de Familia, este poder especial tendrá una validez de tres meses contados

²⁶ Si no hubiera hijo, suprimir tanto la cláusula número 3) como la referencia a la partida de nacimiento del menor.

a partir de esta fecha, y que la revocatoria del mismo o el desistimiento del compareciente de su intención de contraer matrimonio, surtirán efectos desde que se expresen en forma auténtica. B) Que le expliqué los efectos legales del presente instrumento. C) Haber tenido a la vista el siguiente documento: Certificación de la Partida de nacimiento de su menor hija _____ en la que consta que nació en _____, el día _____ de _____ de _____, asentada al número _____ del libro _____ folio _____, que dicha Alcaldía llevó durante ese año. . Y leído íntegramente todo lo escrito en un solo acto sin interrupción, ratificó su contenido por estar redactado conforme a su voluntad y firmamos. DOY FE.

07. PODER ESPECIAL DE EXTRANJERA (HABLA CASTELLANO) PARA CONTRAER MATRIMONIO CON SALVADOREÑO QUE RESIDE EN EL SALVADOR (30 C.F.)

NÚMERO ____ En el Consulado General en Tokio, Japón, a las ____ horas del día ____ de ____ de dos mil ____ . Ante mi, __Cónsul de El Salvador en esta ciudad y de este domicilio, comparece la señorita ____ de ____ años de edad, profesión u oficio. y de este domicilio, de nacionalidad japonesa, soltera, de esta domicilio, nacida en la ciudad de ____, hija del señor ____, profesión u oficio. ; y de ____, profesión u oficio. ambos de este domicilio, a quien hasta conozco e identifico por medio de su pasaporte japonés número ____, extendido en __ el día ____ del mes de ____ de dos mil ____, con fecha de vencimiento el día ____ de ____ de dos mil ____; persona que habla y entiende perfectamente el idioma castellano²⁷, y ME DICE : Que confiere PODER ESPECIAL a favor del señor __, de __ años de edad, casado, profesión u oficio. y del domicilio de la República de El Salvador, para que en su nombre y representación; A) contraiga matrimonio civil con el señor __, de __ años de edad ____, profesión u oficio. soltero, de nacionalidad salvadoreña, del domicilio de __, República de El Salvador, hijo del señor ____, profesión u oficio. ; y de la señora ____, profesión u oficio. __ ambos del domicilio de la República de El Salvador. B) Para que otorgue el acta matrimonial correspondiente, preste el juramento que en ella se consigna; y en general, para que realice cualquier otro trámite o acto que se requiera para celebrar dicho matrimonio. C) Para optar como régimen patrimonial para su matrimonio el de comunidad diferida (o cualquier de los otros establecidos en el Código de Familia²⁸). D) para establecer que continuará usando su apellido de soltera. Así se expresó la compareciente, a quien le expliqué los efectos legales del presente instrumento público. Y yo, el funcionario autorizante, hago constar: 1) Que advertí a la compareciente que de conformidad al artículo

²⁷ En caso de que la extranjera no sepa hablar o entender el idioma castellano, deberá intervenir un intérprete, utilizando la fórmula que en otro apartado de este Manual se presenta.

²⁸ El funcionario autorizante deberá explicar a la otorgante las diferencias entre los regímenes patrimoniales, y únicamente deberá consignar uno, omitiendo en la escritura lo que está en paréntesis.

treinta y uno del Código de Familia, el presente poder especial estará vigencia hasta de tres meses contados a partir de esta fecha; y que la revocatoria del mismo y el desistimiento de la compareciente para contraer matrimonio civil, surtirán efectos a desde que se exprese en forma autenticada. Y leído íntegramente todo lo escrito en un solo acto sin interrupción, manifiesta su conformidad, ratifica su contenido y firmamos. DOY FE

08. PODER ESPECIAL DE UNA EXTRANJERA (NO HABLA CASTELLANO) PARA CONTRAER MATRIMONIO CON SALVADOREÑO QUE RESIDE EN EL SALVADOR (32 NO.2 L.N.)

NUMERO _____. En el Consulado General de _____, a las ____ horas del día ____ de ____ de dos mil _____. Ante mi, _____, Vicecónsul de El Salvador en esta ciudad y de este domicilio, comparece la señorita _____, quien es de ____ años de edad, profesión u oficio, de nacionalidad italiana y de este domicilio, a quien conozco, (o “a quien hasta ahora conozco”) portador (“e identifico con su”, en caso de que no lo conozca) de su pasaporte vigente número _____, expedido en _____, el día _____ con fecha de vencimiento el _____, quien por no poder expresarse en idioma castellano se asiste del intérprete señor _____, quien es de ____ años de edad, profesión u oficio, de nacionalidad italiana y de este domicilio, a quien conozco, (o “a quien hasta ahora conozco”) portador (“e identifico con su”, en caso de que no lo conozca) de su pasaporte vigente (o DUI o pasaporte vigente si fuere salvadoreño), expedido en _____, el día _____ con fecha de vencimiento el _____. Además, están presentes los señores _____ y _____, testigos hábiles y de mi conocimiento, el primero de _____ de su Documento Único de Identidad (o pasaporte vigente), expedido en _____, el día _____ con fecha de vencimiento el _____. Y el segundo portador de su Documento Único de Identidad (o pasaporte o licencias de manejar salvadoreña vigentes), expedido en _____, el día _____ con fecha de vencimiento el _____. Ambos de este domicilio. Y el otorgante, por medio de su intérprete, ME DICE: Que confiere PODER ESPECIAL a favor del señor _____, mayor de edad, casado, profesión u oficio, y del domicilio de la República de El Salvador, para que en su nombre y representación; A) contraiga matrimonio civil con el señor _____, de ____ años de edad _____, profesión u oficio, soltero, de nacionalidad salvadoreña, quien nació en la ciudad de _____ y del domicilio de _____, República de El Salvador, hijo del señor _____, profesión u oficio; y de la señora _____, profesión u oficio, ambos del domicilio de la República de El Salvador. B) Para que otorgue el acta prematrimonial correspondiente, preste el juramento que en ella se consigna; y en general, para que realice cualquier otro trámite o acto que se requiera para celebrar dicho matrimonio. C) Para optar como régimen

patrimonial para su matrimonio el de separación de bienes (u otro que establece el Código de Familia²⁹).

D) para establecer que usará su nombre de soltera y apellido de su futuro cónyuge sin la partícula “de”. Así se expresó el compareciente por medio del intérprete que lo asiste, explicándole los efectos legales del presente instrumento también por medio del intérprete, cerciorándome que la otorgante los ha comprendido. Ellos me presentan la minuta que contiene lo que deseaba la otorgante que se incorporara en este instrumento redactado en su propio idioma_____ junto con la traducción escrita por el intérprete, firmado por ambos, minuta y traducción, los que se agregarán al legajo de anexos de mi Protocolo. Y leído íntegramente todo lo escrito en un solo acto sin interrupción, y realizada la traducción oral integral de lo mismo en un solo acto por el intérprete, todo a presencia de los testigos instrumentales que me asisten, me expresa el intérprete que el compareciente ratifica su contenido y firmamos. DOY FE

09. ACTA PREMATRIMONIAL DE MAYORES DE EDAD CON HIJO (21. C.F.)

NUMERO_____. En el Consulado General de _____, Estado y país, a las _____ horas del día _____ de _____ del dos mil _____. Ante mí, _____, Cónsul de El Salvador en esta ciudad y de este domicilio, comparecen el señor -----, de ----- años de edad, profesión u oficio de este domicilio (o “del domicilio de -----República de____”), soltero y salvadoreño por nacimiento, hijo de nombre del padre y de nombre de la madre del domicilio de _____; persona de mi conocimiento (o “a quien hasta ahora conozco”) portador (“e identifico con su”, en caso de que no lo conozca) de su Documento Único de Identidad (o pasaporte o licencia de manejar salvadoreña vigentes), expedido en _____ el día _____ con fecha de vencimiento el _____; y la señora _____ de ----- años de edad, profesión u oficio de este domicilio (o “del domicilio de -----, República de____”), soltera y salvadoreña por nacimiento, hija de nombre del padre y de nombre de la madre del domicilio de _____; persona de mi conocimiento (o “a quien hasta ahora conozco”) portador (“e identifico con su”, en caso de que no lo conozca) de su Documento Único de Identidad (o pasaporte o licencia de manejar vigentes) -----, expedido en _____ el día _____ con fecha de vencimiento el _____. Ambos comparecientes me declararon que desean contraer matrimonio entre sí, por lo cual se procedió de la manera siguiente. I. LECTURA DE DISPOSICIONES. Leí y expliqué los artículos once, doce, catorce, quince, dieciséis, diecisiete, dieciocho, cuarenta y uno, cuarenta y dos, cuarenta y ocho, cincuenta y uno y sesenta y dos del Código de Familia. II. DECLARACIÓN JURADA. Los comparecientes me declararon bajo juramente su intención de contraer matrimonio entre ellos y no

²⁹ El funcionario autorizante deberá explicar a la otorgante las diferencias entre los regímenes patrimoniales, y únicamente deberá consignar uno, omitiendo en la escritura lo que está en paréntesis.

tener impedimento legal, ni estar sujetos a prohibición alguna al efecto. III. REGIMEN PATRIMONIAL. Los otorgantes me expresaron que han optado el régimen patrimonial de comunidad diferida (o “separación de bienes” o “participación en las ganancias” o “el especial determinado por ellos mediante capitulaciones matrimoniales otorgadas en escritura pública en la ciudad de_____a las__horas del día_____ de dos mil_____, ante los oficios del Notario_____”). IV. APELLIDO DE LA MUJER CASADA. La solicitante manifestó que al casarse seguirá usando su nombre de soltera (o “agregará a continuación de su primer apellido, el primero de su futuro cónyuge, precedido –o no precedido- de la partícula “de”) V. RECONOCIMIENTO DE HIJOS. Los otorgantes expresaron que durante el acto del matrimonio desean reconocer como hijo de ambos, al menor_____, de ___ años de edad, __ y de este domicilio, quien nació en la ciudad de__ a las__horas, del día_____ del mes de___ de mil novecientos noventa y__, siendo hijo de los comparecientes. VI. SEÑALAMIENTO PARA LA CELEBRACIÓN. Habiéndome cerciorado de la capacidad legal de los contrayentes y de no contravenirse prohibición alguna, acordé con ellos que el matrimonio se celebre en esta ciudad a las __del día__ de dos mil_____(o “acordé con ellos que se procediese de inmediato a la celebración del matrimonio. “) VII. RELACIÓN DE ANTECEDENTES. Los otorgantes me presentaron las siguientes certificaciones, expedidas dentro del plazo que establece el Código de Familia: a) Certificación de la partida de nacimiento número___, asentada en la Alcaldía Municipal de ___, expedida por el Jefe del Registro del Estado Familiar, el día ___ de ___del dos mil ___, en la que consta que nombre del primer compareciente , es de la filiación indicada, nacido en la ciudad de ___, República de_____ el día ___de ___ de mil novecientos __; b) Certificación de la partida de nacimiento número___, asentada en la Alcaldía Municipal de___, expedida por___Jefe (o Subjefe) del Registro del Estado Familiar, el _ de _ del mil novecientos ___, en la que consta que nombre de la segunda compareciente es de la filiación indicada, nacida en ___, Departamento de ___, República de ___, el día ___ de ___ de mil novecientos ___. Y c) Certificación de la partida de nacimiento número__ folios_____, del Libro_____de Partidas de Nacimiento que la Alcaldía Municipal de_____, llevó durante mil novecientos noventa y__, en la que consta que el menor__nació en el lugar y fecha antes mencionados, siendo hijo de los otorgantes. Los documentos antes mencionados se agregarán al expediente matrimonial que se inicia con la presente acta. VIII. FORMALIDADES FINALES Y CIERRE DE ACTA. Así se expresaron los comparecientes a quienes les expliqué los efectos legales de esta acta notarial que consta de_____ hojas. Y leído el presente documento notarial, íntegramente en un solo acto sin interrupción, lo ratifican y firmamos. DOY FE.

10. MATRIMONIO ENTRE MAYORES DE EDAD CON HIJO (27 C.F.)

NUMERO _____. En el Consulado General de _____, a las _____ horas del día _____ de _____ de dos mil _____. Ante mí, _____, Cónsul General de El Salvador en esta ciudad y de este domicilio, comparecen: A) los señores: _____, de _____ años de edad, profesión u oficio, Soltero, Salvadoreño y de este domicilio, persona a quien hasta ahora conozco e identifico (o “persona de mi conocimiento, portadora de su”) por medio de su _____, número _____, expedido en la ciudad de _____ el día _____ de _____ de mil novecientos _____; y _____ de _____ años de edad, profesión u oficio, Soltera (viuda o divorciada), Salvadoreña y de este domicilio, persona a quien hasta ahora conozco e identifico (o “persona de mi conocimiento, portadora de su”) por medio de su _____, número _____, expedido en la ciudad de _____ el día _____ de _____ de mil novecientos _____. El primero es hijo de _____ del domicilio de _____ Departamento de _____ (si ya falleció: “ya fallecido”); y de _____, del domicilio de _____ Departamento de El Salvador. La segunda es hija de _____ ya fallecido; y de _____, de este domicilio. B) Los testigos hábiles: _____, de _____ años de edad, profesión u oficio, del domicilio de _____, persona a quien conozco portadora de su Documento Único de Identidad número _____, expedido el día _____ de _____ de dos mil _____; y _____, de _____ años de edad, profesión u oficio, del domicilio de _____, persona a quien hasta ahora conozco e identifico por medio de su Documento Único de Identidad número _____ expedido en _____ el día _____ de _____, de dos mil _____. I. RELACION DE ANTECEDENTES. Según consta en el acta notarial que tengo a la vista, otorgada en esta ciudad el día _____ de _____ de dos mil _____, ante mis oficios notariales, los dos primeros comparecientes me manifestaron que pretendían contraer matrimonio entre ellos, , por lo cual les leí y expliqué las disposiciones del artículo veintiuno del Código de Familia; les recibí declaración jurada de su intención de contraer nupcias y de haberme cerciorado de que no tenían impedimentos legales, ni estar sujetos a prohibición alguna. En dicha acta aparecen además consignados el régimen patrimonial que han acordado los contrayentes y el apellido que usará en el futuro la contrayente, lo cual se expresa más adelante. Una vez cerciorado de la capacidad legal de los contrayentes y no existir alguna prohibición, acordé con ellos celebrar el matrimonio. II. CELEBRACION DEL MATRIMONIO. Siendo estos el lugar, día y hora señalados para la celebración del matrimonio de los dos primeros comparecientes procedí a ello, haciéndoles saber, tanto a ellos como a los testigos, el objeto de la reunión, especialmente mencionando la igualdad de derechos y deberes de los cónyuges, su responsabilidad para con los hijos y exhortando a los contrayentes a la conservación de la unidad familiar. A continuación di lectura a los artículos once, doce, catorce, quince, dieciséis, diecisiete, dieciocho, treinta y seis y treinta y nueve, del Código de Familia. Cumplidas estas formalidades, procedí a

preguntar a cada uno de los contrayentes: señor _____ ¿"Quiere unirse en matrimonio con _____"?, a lo que respondió: "SI QUIERO". Seguidamente pregunté a _____ ¿"Quiere unirse en matrimonio con _____?", a lo que respondió: "SI QUIERO". Después de escuchar el consentimiento de los contrayentes, pronuncié las palabras siguientes: " EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA QUEDAN UNIDOS SOLEMNEMENTE EN MATRIMONIO Y ESTÁN OBLIGADOS A GUARDARSE FIDELIDAD Y ASISTIRSE MUTUAMENTE EN TODAS LAS CIRCUNSTANCIAS DE LA VIDA". II. APELLIDO QUE USARA LA MUJER. La contrayente manifestó que seguirá usando su nombre de soltera (o "agregará a continuación de su primer apellido, el primero de su futuro cónyuge, precedido –o no precedido- de la partícula "de") III. RECONOCIMIENTO DE HIJOS. Agregan los contrayentes: Que antes de hoy han procreado el siguiente hijo: 1)_____, nacida el _____ de _____ de mil novecientos _____; a quién reconocen por medio de este instrumento. IV. REGIMEN PATRIMONIAL. Los contrayentes han acordado adoptar el régimen patrimonial de comunidad diferida (o "separación de bienes" o "participación en las ganancias" o "el especial determinado por ellos mediante capitulaciones matrimoniales otorgadas en escritura pública en la ciudad de _____ a las ___ horas del día _____ de dos mil _____, ante los oficios del Notario _____") V. RELACION DE DOCUMENTOS PRESENTADOS. El suscrito funcionario autorizante, HAGO CONSTAR: 1) Que al elaborarse el acta prematrimonial arriba mencionada, los contrayentes, me presentaron, y han quedado agregadas al expediente matrimonial, los documentos siguientes que junto al acta mencionada anexaré al expediente matrimonial del legajo de anexos de mi protocolo: a) Certificación de la partida de nacimiento número _____, asentada en la Alcaldía Municipal de _____, expedida por el Jefe del Registro del Estado Familiar, el ___ de ___ de mil novecientos _____, en la que consta que nombre del primer compareciente, es de la filiación indicada, nacido en _____, el día ___ de _____ de mil novecientos _____ b) Certificación de la partida de nacimiento número _____, asentada en la Alcaldía Municipal de _____, expedida por el Sub Jefe del Registro del Estado Familiar, el _____ de _____ e _____, en la que consta que nombre de la segunda compareciente, es de la filiación indicada, nacida en _____ Departamento de _____, República de _____, el día _____ de _____ de mil _____; c) Certificación de la Partida de nacimiento de su menor hija _____ en la que consta que nació en _____, el día ___ de ___ de _____, asentada al número _____ del libro _____ folio _____, que dicha Alcaldía llevó durante ese año; d) Certificación de la Partida de nacimiento de su menor hija _____ de la que consta que nació en _____, el día _____ de _____ de mil novecientos noventa y _____, asentada al número _____ del Libro _____, folio _____, que dicha Alcaldía llevó durante ese año. VI. DISPOSICIONES FINALES. Así se expresaron los comparecientes a quienes expliqué los efectos legales de este instrumento. Y leído íntegramente en un solo acto sin interrupción, en presencia de los testigos, ratifican su contenido y firmamos. DOY FE.

11. ACTA PREMATRIMONIAL DE MENORES DE EDAD (Art. 22 C.F.)

NUMERO _____. En el Consulado General de _____, Estado y país. a las _____ horas del día _____ de _____ del dos mil _____. Ante mí, _____, Cónsul de El Salvador en esta ciudad y de este domicilio, comparecen el señor -----, de ----- años de edad, profesión u oficio. de este domicilio (o “del domicilio de -----República de ____”), soltero y salvadoreño por nacimiento, hijo de nombre del padre y de nombre de la madre del domicilio de _____; persona de mi conocimiento (o “a quien hasta ahora conozco”) portador (“e identifico con su”, en caso de que no lo conozca) de su Documento Único de Identidad (o pasaporte o licencia de manejar salvadoreña vigentes), expedido en _____ el día _____ con fecha de vencimiento el _____; y la señorita _____ de ----- años de edad, profesión u oficio. de este domicilio (o “del domicilio de -----, República de ____”), soltera y salvadoreña por nacimiento, hija de nombre del padre y de nombre de la madre del domicilio de _____; persona de mi conocimiento (o “a quien hasta ahora conozco”) portador (“e identifico con su”, en caso de que no lo conozca) de su Documento Único de Identidad (u otros documentos de identificación salvadoreños y vigentes) -----, expedido en _____ el día _____ con fecha de vencimiento el _____. Ambos comparecientes me declararon que desean contraer matrimonio entre sí, por lo cual se procedió de la manera siguiente. I. LECTURA DE DISPOSICIONES. Leí y expliqué los artículos once, doce, catorce, quince, dieciséis, diecisiete, dieciocho, cuarenta y uno, cuarenta y dos, cuarenta y ocho, cincuenta y uno y sesenta y dos del Código de Familia. II. DECLARACIÓN JURADA. Los comparecientes me declararon bajo juramente su intención de contraer matrimonio entre ellos y no tener impedimento legal, ni estar sujetos a prohibición alguna al efecto. III. REGIMEN PATRIMONIAL. Los otorgantes me expresaron que han optado el régimen patrimonial de comunidad diferida (o “separación de bienes” o “participación en las ganancias” o “el especial determinado por ellos mediante capitulaciones matrimoniales otorgadas en escritura pública en la ciudad de _____ a las _____ horas del día _____ de dos mil _____, ante los oficios del Notario _____”). IV. APELLIDO DE LA MUJER CASADA. La solicitante manifestó que al casarse seguirá usando su nombre de soltera (o “agregará a continuación de su primer apellido, el primero de su futuro cónyuge, Precedido –o no precedido- de la partícula “de”) V. SEÑALAMIENTO PARA LA CELEBRACIÓN. Habiéndome cerciorado de la capacidad legal de los contrayentes y de no contravenirse

prohibición alguna, acordé con ellos que el matrimonio se celebrase en esta ciudad a las _____ del día _____ del dos mil _____ (o “acordé con ellos que se procediese de inmediato a la celebración del matrimonio. “) VI. ASENTIMIENTO. Estuvieron presentes desde el inicio del acto, lo señores _____ y _____ de _____ y _____ años de edad profesión u oficio Y profesión u oficio, respectivamente Y de este domicilio, a quienes hasta ahora conozco e identifico por medio de su documentos de identidad: _____, número _____ y _____, número _____ respectivamente. Y me dijeron: Que en su carácter de padres del compareciente, ejercen la autoridad parental sobre el mismo, y que en ejercicio de tal autoridad expresamente otorgaban su asentimiento para que mencionado hijo contrajese matrimonio con la señorita _____. VII. RELACIÓN DE ANTECEDENTES. Los otorgantes me presentaron las siguientes certificaciones, expedidas dentro del plazo que establece el Código de Familia: a) Certificación de la partida de nacimiento número _____, asentada en la Alcaldía Municipal de _____, expedida por el Jefe del Registro del Estado Familiar, el día _____ de _____ del dos mil _____, en la que consta que nombre del primer compareciente, es de la filiación indicada, nacido en la ciudad de _____, República de _____ el día _____ de _____ de mil novecientos _____; y b) Certificación de la partida de nacimiento número _____, asentada en la Alcaldía Municipal de _____, expedida por _____ Jefe (o Subjefe) del Registro del Estado Familiar, el _____ de _____ del mil novecientos _____, en la que consta que nombre de la segunda compareciente es de la filiación indicada, nacida en _____, Departamento de _____, República de _____, el día _____ de _____ de mil novecientos _____. Los documentos antes mencionados se agregarán al expediente matrimonial que se inicia con la presente acta. VIII. FORMALIDADES FINALES Y CIERRE DE ACTA. Así se expresaron los comparecientes a quienes les expliqué los efectos legales de esta acta notarial que consta de _____ hojas. Y leído el presente documento notarial, íntegramente en un solo acto, lo ratifican y firmamos. DOY FE.

12. MATRIMONIO ENTRE MENORES DE EDAD. (Art. 27 C.F.)

NUMERO _____. En el Consulado General de _____, a las _____ horas del día _____ de _____ de dos mil _____. Ante mí, _____, Cónsul General de esta ciudad y de este domicilio, comparecen: A) los señores: _____, de _____ años de edad, profesión u oficio, Soltero, Salvadoreño y de este domicilio, persona a quien hasta ahora conozco e identifico (o “persona de mi conocimiento, portadora de su”) por medio de su _____, número _____, expedido en la ciudad de _____ el día _____ de _____ de mil novecientos _____; y _____ de _____ años de edad, profesión u oficio, Soltera (viuda o divorciada), Salvadoreña y de este domicilio, persona a quien hasta ahora conozco e identifico (o “persona de mi conocimiento, portadora de su”) por medio de su _____, número _____, expedido en la ciudad de _____ el día _____ de _____ de mil novecientos _____. El primero es hijo de _____ del domicilio

de _____ Departamento de _____ (si ya falleció: “ya fallecido”); y de _____, del domicilio de _____ Departamento de El Salvador. La segunda es hija de _____ ya fallecido; y de _____, de este domicilio.

B) Los testigos hábiles: _____, de _____ años de edad, profesión u oficio, del domicilio de _____, persona a quien conozco portadora de su Documento Único de Identidad número _____, expedido el día _____ de _____ de dos mil _____; y _____, de _____ años de edad, profesión u oficio, del domicilio de _____, persona a quien hasta ahora conozco e identifico por medio de su Documento Único de Identidad número _____, expedido en _____ el día _____ de _____, de dos mil _____

I. RELACION DE ANTECEDENTES. Según consta en el acta notarial que tengo a la vista, otorgada en esta ciudad el día _____ de _____ de dos mil _____, ante mis oficios notariales, los dos primeros comparecientes me manifestaron que pretendían contraer matrimonio entre ellos, , por lo cual les leí y expliqué las disposiciones del artículo veintiuno del Código de Familia; les recibí declaración jurada de su intención de contraer nupcias y de haberme cerciorado de que no tenían impedimentos legales, ni estar sujetos a prohibición alguna. En dicha acta aparecen además consignados el régimen patrimonial que han acordado los contrayentes y el apellido que usará en el futuro la contrayente, lo cual se expresa más adelante En la misma acta prematrimonial aparece que comparecieron los padres de la contrayente y que ante el suscrito funcionario autorizante, otorgaron su asentimiento para la celebración de este matrimonio, habiéndose acreditado debidamente la titularidad de la autoridad parental que a esa fecha ejercían sobre _____ Una vez cerciorado de la capacidad legal de los contrayentes y no existir alguna prohibición, acordé con ellos celebrar el matrimonio.

II. CELEBRACION DEL MATRIMONIO. Siendo estos el lugar, día y hora señalados para la celebración del matrimonio de los dos primeros comparecientes procedí a ello, haciéndoles saber, tanto a ellos como a los testigos, el objeto de la reunión, especialmente mencionando la igualdad de derechos y deberes de los cónyuges, su responsabilidad para con los hijos; y exhortando a los contrayentes a la conservación de la unidad familiar. A continuación di lectura a los artículos once, doce, catorce, quince, dieciséis, diecisiete, dieciocho, treinta y seis y treinta y nueve, del Código de Familia. Cumplidas estas formalidades, procedí a preguntar a cada uno de los contrayentes: señor _____ ¿"Quiere unirse en matrimonio con _____"? , a lo que respondió: "SÍ QUIERO". Seguidamente pregunté a _____ ¿"Quiere unirse en matrimonio con _____"? , a lo que respondió: "SÍ QUIERO". Después de escuchar el consentimiento de los contrayentes, pronuncié las palabras siguientes: " EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA QUEDAN UNIDOS SOLEMNEMENTE EN MATRIMONIO Y ESTÁN OBLIGADOS A GUARDARSE FIDELIDAD Y ASISTIRSE MUTUAMENTE EN TODAS LAS CIRCUNSTANCIAS DE LA VIDA". II. APELLIDO QUE USARÁ LA MUJER. La contrayente manifestó que seguirá usando su nombre de soltera (o “agregará a continuación de su primer apellido, el primero de su futuro cónyuge, precedido –o no

precedido- de la partícula “de”. III. REGIMEN PATRIMONIAL. Los contrayentes han acordado adoptar el régimen patrimonial de comunidad diferida (o “separación de bienes” o “participación en las ganancias” o “el especial determinado por ellos mediante capitulaciones matrimoniales otorgadas en escritura pública en la ciudad de _____ a las _____ horas del día _____ de dos mil _____, ante los oficios del Notario _____”) RELACION DE DOCUMENTOS PRESENTADOS. El suscrito funcionario autorizante, HAGO CONSTAR: Que al elaborarse el acta prematrimonial arriba mencionada, los contrayentes, me presentaron, y han quedado agregadas al expediente matrimonial, los documentos siguientes que junto al acta mencionada anexaré al expediente matrimonial del legajo de anexos de mi protocolo: a) Certificación de la partida de nacimiento número _____, asentada en la Alcaldía Municipal de _____, expedida por el Jefe del Registro del Estado Familiar, el _____ de _____ de mil novecientos _____, en la que consta que nombre del primer compareciente, es de la filiación indicada, nacido en _____, el día _____ de _____ de mil novecientos _____; b) Certificación de la partida de nacimiento número _____, asentada en la Alcaldía Municipal de _____, expedida por el Sub Jefe del Registro del Estado Familiar, el _____ de _____ de _____, en la que consta que nombre de la segunda compareciente, es de la filiación indicada, nacida en _____, Departamento de _____, República de _____, el día _____ de _____ de mil _____; c) Certificación de la Partida de nacimiento de su menor hija _____ en la que consta que nació en _____, el día _____ de _____ de _____, asentada al número _____ del libro _____ folio _____, que dicha Alcaldía llevó durante ese año; d) Certificación de la Partida de nacimiento de su menor hija _____ de la que consta que nació en _____, el día _____ de _____ de mil novecientos noventa y _____, asentada al número _____ del Libro _____, folio _____, que dicha Alcaldía llevó durante ese año. V. DISPOSICIONES FINALES. Así se expresaron los comparecientes a quienes expliqué los efectos legales de este instrumento. Y leído íntegramente en un solo acto sin interrupción, en presencia de los testigos, ratifican su contenido y firmamos. DOY FE.

13. DIVORCIO POR MUTUO CONSENTIMIENTO (105 Y 108 C.F.)

NÚMERO _____. En el Consulado General de _____, a las _____ horas y _____ minutos del día _____ del mes de _____ de dos mil _____. Ante mí, _____ Cónsul General (Jefe de Misión Diplomática, Cónsul, Vicecónsul) en esta ciudad³⁰ y de este domicilio, comparecen: el señor _____, de _____ años de edad, profesión u oficio, de este domicilio (o “del domicilio de _____, República de _____”), persona de mi conocimiento (o “a quien hasta ahora conozco”) portador (“e

³⁰ Si se trata del Jefe de Misión Diplomática deberá escribirse: de la República de _____

identifico con su”, en caso de que no lo conozca) de su Documento Único de Identidad (u otro documento de identificación salvadoreño vigente) _____, expedido en _____ el día _____ con fecha de vencimiento el _____; y la señora _____ de _____ años de edad, profesión u oficio, de este domicilio (o “del domicilio de _____, República de _____”), persona de mi conocimiento (o “a quien hasta ahora conozco”) portador (“e identifico con su”, en caso de que no lo conozca) de su Documento Único de Identidad (o pasaporte o licencia de manejar salvadoreña vigentes) _____, expedido en _____ el día _____ con fecha de vencimiento el _____ y ME DICEN: **PRIMERO. RELACIÓN DE ANTECEDENTES:** Que los comparecientes contrajeron matrimonio civil entre sí, en la ciudad de _____ República de El Salvador, el día _____ ante los oficios de la Notario _____. Que en su matrimonio han procreado a su hijo _____, estudiante (o bachiller), de _____ años de edad y de este domicilio, bajo su autoridad parental. **SEGUNDO.** Que los comparecientes han decidido de mutuo acuerdo: a) Disolver su matrimonio. b) Solicitar el divorcio por MUTUO CONSENTIMIENTO ante el tribunal competente, de conformidad al artículo ciento seis numeral primero del Código de Familia. c) Disolver el vínculo matrimonial que los une. d) Regular sus relaciones en el futuro especialmente para garantizar de una forma eficaz el derecho de su menor hijo a mantener relaciones, comunicación y estadía con ambos progenitores, en atención al “interés superior” de su hijo. e) Determinar sus relaciones que tendrán en el futuro, en lo que se refiere al ejercicio de la autoridad parental sobre su menor hijo. f) Cumplir con las obligaciones que dicha autoridad les impone, así como para el goce de los derechos que la misma les confiere. g) Regular todo lo relativo al cuidado personal, cuota alimenticia, régimen de visitas, comunicación, estadía, educación, recreación, salud y vivienda de su menor hijo. Por lo tanto, acuerdan celebrar y al efecto otorgan el siguiente convenio.- **TERCERO.- CONVENIO:** I) **CUIDADO PERSONAL, REPRESENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES DEL MENOR.** A) CUIDADO PERSONAL. Que es deseo de los otorgantes, que el cuidado personal de su menor hijo esté a cargo de la madre del menor, señora _____; B) REPRESENTACIÓN LEGAL. Los otorgantes acuerdan que la representación legal de su menor hijo, será ejercida por la madre del menor señora _____ para lo cual siempre tendrá en cuenta el interés superior de su menor hijo; y en atención a dicho interés superior, se compromete a consultar al padre de su hijo, para actuar de consenso y adoptar conjuntamente las decisiones más importantes que afecten seriamente las relaciones entre padres e hijo para la seguridad, la salud y la educación del menor, o los derechos que como hijo tiene adquiridos. Es decir, que las decisiones se tomarán de común acuerdo entre ellos. Ambos padres se comprometen a no permitir la intervención de personas ajenas en todo lo que se refiere a la crianza educación y salud de su menor hijo. C) ADMINISTRACIÓN DE BIENES. Ambos comparecientes, manifiestan que su menor hijo no posee bienes de ninguna naturaleza, pero en caso de llegar a tenerlos, acuerdan que también ejercerán

conjuntamente la administración de los bienes de su hijo. (Si los tiene, hay que identificarlos). II) RÉGIMEN DE VISITAS COMUNICACIÓN Y ESTADÍA, VACACIONES Y RECREACIÓN. . A) RÉGIMEN DE VISITAS COMUNICACIÓN Y ESTADÍA. El menor_____vivirá con su madre. El régimen de visitas, comunicación y estadía del menor con su padre, será en la siguiente forma: durante la semana el padre podrá salir con su hijo, dos o tres veces por semana, siempre que las salidas no interfieran con sus estudios o salud, y teniendo en cuenta la disponibilidad de tiempo de ambos padres. En igual forma el padre del menor, señor_____, podrá salir con su hijo un fin de semana completo, cada quince días, para que también la madre del menor pueda salir y realizar actividades con su hijo los otros fines de semana. Este régimen de visitas se variará cuando así lo acuerden ambos padres. El menor_____podrá comunicarse con su padre por teléfono cuando el lo desee y el señor_____podrá comunicarse con su hijo por teléfono u otro medio tecnológico. VACACIONES Y RECREACIÓN. Las vacaciones escolares de Semana Santa, Agosto y Navidad, ambos padres se comprometen a compartir en forma equitativa estos períodos de vacaciones, de acuerdo a sus posibilidades, y tratando de que en cada época de vacación su menor hijo las comparta con ambos padres. Asimismo, es responsabilidad de ambos padres proporcionar los medios necesarios para que el menor_____tenga momentos de esparcimiento y recreación, para lo cual determinarán de común acuerdo, la forma y métodos para proporcionar esta recreación. III) CUOTA ALIMENTICIA, EDUCACIÓN, SALUD Y VIVIENDA. El señor_____ se compromete a entregar a la señora_____una cuota mensual de _____ dólares para cubrir todos los gastos de alimentación, educación, recreación, salud y vivienda de su menor hijo_____. Por su parte, la señora_____se compromete a contribuir con la cantidad de_____. Ambas cantidades de estipulan así por estar en proporción a sus recursos de conformidad al artículo 221 del Código de Familia. A) CUOTA ALIMENTICIA. Los gastos provenientes de la cuota alimenticia serán pagados por el padre señor_____. B) EDUCACIÓN. Los gastos de educación del menor serán cubiertos por su padre. Dichos gastos incluyen, entre otros, matrícula, cuota mensual, libros, uniformes, refuerzo escolar y actividades extracurriculares C) SALUD: Todos los gastos de salud del menor, ya sean ordinarios o extraordinarios, así como los gastos hospitalarios, incluyendo los gastos por servicios odontológicos y de ortodoncia que necesite el menor, serán cubiertos por el padre, de conformidad a las respectivas prescripciones médicas y de la presentación de fotocopias de recetas médicas, facturas de medicinas o de gastos hospitalarios. En caso de que sea necesario dar atención médica al menor_____ en el extranjero, ambos padres se pondrán de acuerdo para sufragar conjuntamente los gastos a incurrir. D) VIVIENDA. El menor_____ vivirá con su madre en la casa de habitación que actualmente ocupa el grupo familiar; inmueble que es propiedad de ambos cónyuges en proindivisión (si hay una hipoteca sobre dicho bien, hay

que relacionarla). Ambos comparecientes designan que el dicho inmueble situado en _____, será usado para la vivienda del menor y la de su madre, hasta que el menor haya terminado su carrera universitaria o contraiga nupcias, comprometiéndose ambos padres a traspasar la propiedad de dicho inmueble a su menor hijo cuando este cumpla veinticinco años o cuando termine su carrera universitaria antes de cumplir los veinticinco años. Asimismo el padre señor _____ se compromete a continuar pagando las cuotas mensuales de amortización de la deuda al banco de _____ (si existiera tal deuda hipotecaria). En el caso de que la señora contraiga nuevo matrimonio, se compromete a desocupar junto con su hijo la vivienda mencionada. En tal caso la vivienda se alquilará, y el producto del alquiler servirá para pagar la cuota de amortización de la hipoteca de la casa; o si la deuda ya estuviese cancelada, el alquiler se dividirá entre ambos padres en un cincuenta por ciento cada uno. (Otra opción es que el padre venda a la madre el derecho que le corresponde sobre dicho inmueble. Ella solicitaría el financiamiento al Banco y asumiría la hipoteca y el pago de las cuotas mensuales).

IV) CLAUSULAS ESPECIALES: A) Acuerdan los comparecientes que su menor _____ será la consideración primordial en sus relaciones futuras, es decir que las modificaciones a la cuota alimenticia, régimen de visitas, estadía y comunicación del menor con su padre, será acordada por los comparecientes de la manera que mejor se garantice el bienestar de dicho menor. B) Ambos padres se obligan a respetar y tomar en cuenta, como criterio fundamental, la opinión de su menor hijo, y para tomar cualquier decisión que le afecte, deberán tomar en cuenta la voluntad y el interés de su menor hijo. C) Ambos padres se comprometen a actuar, en todo lo concerniente al menor, buscando siempre el interés superior del niño. D) Ambos padres son responsables de garantizar el absoluto respeto a la salud moral del niño, lo cual supone evitar cualquier comentario que pueda dañar los conceptos que él tiene de su padre y su madre; en consecuencia, debe evitarse todo daño moral entre el padre y la madre del menor _____. E) los comparecientes se comprometen a mantener un respeto mutuo de sus respectivos hogares y asimismo se comprometen al mutuo y absoluto respeto de sus respectivas vidas privadas. Esto supone el respeto por parte de ambos padres al régimen de visitas acordado. Asimismo, ambos padres se comprometen a que cualquier variación en el régimen de visitas del menor, será notificada al otro con la debida anticipación. V) BIENES DE LOS CONYUGES: los comparecientes manifiestan que se casaron bajo el régimen de separación de bienes. No tiene bienes en común, por lo que a ese respecto no tienen nada que manifestar. VI) PENSIÓN COMPENSATORIA: En atención a que el divorcio producirá en la señora _____ un desequilibrio económico, y en consideración de los años que ella ha dedicado una exclusiva dedicación a su hogar, el señor _____ se compromete a entregar a la señora _____ en concepto de pensión compensatoria, la suma de _____ dólares, durante quince años a partir de la fecha de la admisión de la demanda de divorcio. VII) GARANTIA. El señor _____ sólo cuenta con los ingresos que le genera el ejercicio de su

profesión; y la señora_____sólo cuenta con los ingresos que le genera su salario como_____(empleo), por lo que para garantizar el pago de los gastos de su menor hijo, ambos padres ofrecen CAUCION JURATORIA, de cumplir fielmente con las obligaciones de carácter económico a las que se h han comprometido en este instrumento.- Los señores_____y_____ asumen el compromiso de cumplir fielmente con lo establecido en el presente convenio y tienen absoluto conocimiento de las consecuencias que su incumplimiento acarrea.- Así se expresaron los comparecientes, a quienes expliqué los efectos legales de este instrumento. Y leído íntegramente en un solo acto sin interrupción, ratifican su contenido y todos firmamos, DOY FE.

14. RECONOCIMIENTO DE HIJO (143 y sigs. C.F.)

NUMERO_____ En el Consulado General de_____, a las___horas del día ____de____ de dos mil____.- Ante mí:_____, Vicecónsul de El Salvador en esta ciudad y de este domicilio, COMPARECEN: _____, de_____años de edad, profesión u oficio , del domicilio de_____ Departamento de_____, salvadoreño de nacimiento, persona a quien hasta ahora conozco, e identifico por medio de Documento Único de Identidad (pasaporte o licencia vigentes) número_____; y _____, de _____años de edad, profesión u oficio, de este domicilio, salvadoreña por nacimiento, persona de mi conocimiento, portadora de su pasaporte salvadoreño número_____, actuando en su carácter de madre y representante legal de su menor hija, _____, de _____meses de edad y de este domicilio. EL PRIMERO DE LOS COMPARECIENTES, ME DICE: Que reconoce como su hija a la menor _____, quien nació en_____, a las___horas y _____minutos del_____ de____ del presente año, en esta ciudad, hija de la segunda de los comparecientes. En consecuencia confiere a la menor reconocida todos los derechos derivados de la calidad de hija suya, por lo que la menor deberá usar el apellido del otorgante, debiendo ser conocida de hoy en adelante como _____. LA SEGUNDA DE LOS COMPARECIENTES, ME DICE: Que enterada de lo que antecede, en el carácter en que actúa, acepta en nombre de su menor hija, el reconocimiento contenido en este instrumento, en los términos en que ha sido realizado. AMBOS COMPARECIENTES, ME DICEN: Que no habiendo vínculo matrimonial alguno que los haya unido o que actualmente los una, de común acuerdo deciden que la menor sujeto de este reconocimiento, continúe bajo el cuidado y la guarda personal de la madre; es decir, de la segunda de los comparecientes, ejerciendo ella sola la autoridad parental y por lo tanto su representación legal. DOY FE: De ser legítima y suficiente la personería con que actúa la señora _____, en nombre de su menor hija, por haber tenido a la vista la certificación de la partida de nacimiento de la menor antes mencionada, número_____ del libro _____ de nacimientos, extendida en la

ciudad de _____ el ____ de ____ de mil novecientos noventa y _____, por la Jefa del Registro Civil Interina señora _____, y de la cual consta que la menor _____ es hija de la señora _____, quien nació en el lugar y fecha ya indicados. Advertí a los comparecientes de la obligación que tienen de presentar en el Registro del Estado Familiar, de la Alcaldía Municipal de San Salvador, el testimonio que de este instrumento les extienda, con el fin de que se margine el presente reconocimiento en la partida de nacimiento de la menor reconocida. Así se expresaron los comparecientes a quienes expliqué los efectos legales de este instrumento Y leído íntegramente todo lo escrito en un solo acto sin interrupción, ratifican su contenido y firmamos. DOY FE.-

15. COMPRAVENTA CON USUFRUCTO (1597 y sigs. 769 y sigs, C.)

NUMERO _____.- En el Consulado General de _____, a las _____ horas del día _____ de _____ de dos mil _____.- Ante mí, _____, Cónsul de El Salvador en esta ciudad y de este domicilio, comparece la señora _____, de _____ años de edad, profesión u oficio, del domicilio de _____, Departamento de _____, persona de mi conocimiento (o “a quien hasta ahora conozco”) portador (“e identifico con su”, en caso de que no lo conozca) de su Documento Único de Identidad (o pasaporte vigente), expedido en _____ el día _____ con fecha de vencimiento el _____; con Número de Identificación Tributaria (NIT) _____, y ME DICE: I) que según inscripción número _____ del libro de _____ del Registro de la Propiedad del Departamento de _____, es dueña y actual poseedora de un inmueble de naturaleza antes rústico hoy urbano, en que se encuentra construida una vivienda de sistema mixto, tipo Apartamento, situada en _____, jurisdicción de esta ciudad, de las medidas y linderos siguientes: AL SUR _____; AL ORIENTE _____; AL PONIENTE _____; Y AL NORTE _____ (copiar exactamente lo que dice el documento de antecedente). Los lotes colindantes mencionados son o han sido parte del inmueble general, donde se desarrolló la Urbanización _____. El inmueble anteriormente descrito es de una extensión superficial de _____.

II. Que por el precio de _____, que en este acto declara recibir a su satisfacción de la parte de la señora _____, vende a esta la vivienda antes mencionada, con reserva del derecho de usufructo sobre el inmueble descrito, haciéndole la tradición del dominio posesión y demás derechos reales anexos que le corresponden sobre el apartamento vendido, el cual entrega materialmente, obligándose además, al saneamiento de ley. Presente la señora _____, de _____ años de edad, profesión u oficio, y de este domicilio, persona de mi conocimiento (o “a quien hasta ahora conozco”) portador (“e identifico con su”, en caso de que no lo conozca) de su Documento Único de Identidad (licencia o pasaporte vigentes),

expedido en _____ el día _____ con fecha de vencimiento el _____; con Número de Identificación Tributaria (NIT) _____, Y ME DICE: Que acepta la venta y tradición que se le hace a esta escritura, con la reserva del derecho del usufructo del inmueble descrito anteriormente, dándose por recibida materialmente, de los derechos de dominio, posesión y demás que se le transfieren. El primer compareciente me expresa: a) Que el usufructo constituido es para toda la vida de la usufructuaria, quien está exonerada de prestarle caución de conservación y restitución del inmueble cuyo usufructo se reserva; y b) que el inmueble vendido no está arrendado, pero de estarlo produciría un alquiler corriente anual³¹ de _____.-Y yo, el suscrito funcionario autorizante, hago constar que el presente contrato de acuerdo a su cuantía, está exento de pago del impuesto sobre transferencia de bienes raíces. (o _____)- Así se expresaron los comparecientes, a quienes les expliqué los efectos legales de este instrumento, habiéndoles advertido que para que la inscripción del testimonio en el registro respectivo, es necesario que se encuentren solventes del pago de los impuestos exigidos por la ley. Y leído íntegramente todo lo escrito, en un sólo acto sin interrupción, manifiestan estar redactados conforme a sus voluntades, ratifican su contenido y firmamos.- DOY FE.-

16. PROMESA DE VENTA (1606 y sigs. C.)

NUMERO ____.- En el Consulado General de _____, a las _____ horas del día _____ de _____ de dos mil _____. Ante mi, _____, Vicecónsul de El Salvador en esta ciudad y de este domicilio, comparecen: A) por una parte el señor _____, quien es de _____ años de edad, profesión u oficio, de este domicilio, a quien conozco, persona de mi conocimiento (o “a quien hasta ahora conozco”) portador (“e identifico con su”, en caso de que no lo conozca) de su Documento Único de Identidad (licencia o pasaporte vigentes), expedido en _____ el día _____ con fecha de vencimiento el _____, quien actúa en nombre y representación, en su calidad de Director Presidente de la Sociedad _____, de este domicilio, con Número de Identificación Tributaria (NIT) _____, quien en adelante se llamará el prominente vendedor; y B) por otra parte, la señora _____, de _____ años de edad, profesión u oficio, de este domicilio, persona de mi conocimiento (o “a quien hasta ahora conozco”) portador (“e identifico con su”, en caso de que no lo conozca) de su Documento Único de Identidad (u otro documento de identificación salvadoreño vigente), expedido en _____ el día _____ con fecha de vencimiento el _____, quien en lo sucesivo se denominará la prominente compradora, y ME DICEN: I. Que han decidido y al efecto celebran un contrato de promesa de venta, el que estará sujeto a las cláusulas siguientes : I. que según Número de Matricula _____, asiento _____, del _____

³¹ Este alquiler se calcula de la siguiente manera:

Registro de la Propiedad del Departamento de____, el prominente vendedor (en este modelo se refiere a la sociedad), es dueña y actual poseedora de un lote de terreno de naturaleza urbana y construcciones que contiene, identificado como LOTE _____, del _____, situado en _____, en la ciudad de_____, de un área de ____, cuya descripción técnica es la siguiente: descripción técnica de los linderos del inmueble según el antecedente. I. Que la prominente vendedora ofrece en venta a la prominente compradora el lote de terreno relacionado y descrito anteriormente, por la cantidad de _____, de los cuales la primera reciba en este acto, la cantidad de_____ en concepto de prima; el resto del precio_____, los cancelará la segunda en el plazo de ocho meses constados a partir de este día, durante el cual la prominente vendedora se obliga a otorgar la escritura de compraventa y tradición del inmueble ofrecido en venta.-III. Si en el plazo antes establecido no se otorgare la escritura pública de compraventa respectiva, por causa imputable a la prominente compradora, o ésta se retractare de realizar el contrato, la prominente vendedora conservará la suma de _____, en concepto de arras; pero si el desistimiento o las causas por las cuales la escritura de compraventa no se llevare a cabo son imputables a la prominente vendedora, deberá devolver a la prominente compradora el doble de la cantidad antes mencionada dada en arras; es de decir_____. En ambos casos los comparecientes acuerdan que las arras pactadas serán pagadas y exigibles a partir del momento en que una de las partes comunique a la otra su intención de desistir del otorgamiento de la escritura o del vencimiento del plazo estipulado.- IV. Ambas partes acuerdan que para los efectos legales de este contrato señalan como domicilio especial la ciudad de_____, renunciando al derecho de apelar del decreto de embargo, sentencia de remate o cualquier otra resolución apelable en el juicio que pudiera promoverse. Así se expresaron los comparecientes, y yo, el funcionario autorizante, doy fe: 1) De ser legítima y suficiente la personería con que actúa el señor __, por haber tenido a la vista los siguientes documentos: a) Escritura Pública de Constitución de la Sociedad __ que puede abreviarse _____, otorgada en esta ciudad, a las _ horas del día ____ de ____ de dos mil _____, ante los oficios del notario _____, en la que consta que su naturaleza, denominación y domicilio son los expresados en la escritura; que su plazo es por tiempo indeterminado; que dentro de sus finalidades se encuentra el otorgamiento de actos como el presente, y que la representación legal, judicial, y extrajudicial de la sociedad y el uso de la firma social corresponderá al director Presidente, quien está facultado para comparecer al otorgamiento de actos como el presente sin necesidad de previo acuerdo de la Junta Directiva. Dicha escritura se encuentra inscrita bajo el número ____ del libro____ del Registro de Comercio; y b) Credencial extendida por el Director Secretario de la Sociedad Licenciado _____, el día ____ de ____ de dos mil __, inscrita en el Registro de comercio bajo el número __ del libro __, de la que consta que el día __ de ____ de dos mil__ se eligió como Director Presidente de la Sociedad al señor __, para un período de __ años. Así se expresaron los comparecientes a quienes les expliqué los efectos legales de este instrumento. Y leído íntegramente en un

solo acto sin interrupción, manifiestan estar redactado conforme a sus voluntades, ratifican su contenido y firmamos,- DOY FE.

17. DONACIÓN IRREVOCABLE (1265 y sigs. C.)

NUMERO ____.- En el Consulado General de____, a las _____ horas del día ____ de ____ de dos mil____.- ANTE MI, _____, Vicecónsul de El Salvador en esta ciudad y de este domicilio, y los testigos hábiles y de mi conocimiento que más adelante se mencionan, comparecen. por una parte los señores: A) _____, de ____ años de edad, _____, del domicilio de _____, Departamento de____, a quien conozco, portador de su Documento Único de Identidad número____; con Número de Identificación Tributaria (NIT)____; B)_____, de ____ años de edad, _____, profesión u oficio, de este domicilio, a quien hasta ahora conozco e identifico por medio de su Documento Único de Identidad número____; con Número de Identificación Tributaria (NIT)____; y C) _____, de ____ años de edad, _____, profesión u oficio, del domicilio de____, a quien conozco, portador de su pasaporte salvadoreño número____; con Número de Identificación Tributaria (NIT)____. Por otra parte, comparece la señora _____, de ____ años de edad, de _____, profesión u oficio, de este domicilio, a quien hasta ahora conozco e identifico por medio de su Documento Único de Identidad número____, con Número de Identificación Tributaria (NIT) ____.

LOS TRES PRIMEROS COMPARECIENTES, ME DICEN: I) Que según escritura pública número____ del Libro____ de Protocolo del Notario _____, otorgada en esta ciudad a las ____ horas y ____ minutos, del día ____ de ____ de mil novecientos____, inscrita bajo el número____, del Libro _____, del Registro de la Propiedad del Departamento de____, son propietarios pro indivisos de una cuarta parte cada uno de un terreno urbano ahora totalmente construido, situado en la jurisdicción de____, del Departamento de____, marcado con el número____, de la lotificación denominada "____", de extensión superficial de____ METROS CUADRADOS____ DECIMETROS CUADRADOS, equivalentes a____ VARAS CUADRADAS____ CENTESIMAS DE VARA CUADRADA, cuya descripción es como sigue: AL NORTE:____"; AL ORIENTE:____; AL SUR:____; y AL PONIENTE;____ **(FUNCIONARIO: LA DESCRIPCIÓN DEBE SER EXACTAMENTE IGUAL A LA QUE APARECE EN EL TESTIMONIO DE ESCRITURA PÚBLICA QUE LE PRESENTEN LOS OTORGANTES)**. Los derechos proindivisos correspondientes a cada uno sobre el inmueble descrito, están valuados en la cantidad de____. II) Me continúa manifestando los tres primeros comparecientes que por medio de este instrumento, donan pura y simplemente, de manera irrevocable, los derechos proindivisos que a cada compareciente le corresponden sobre el inmueble descrito y construcciones que contiene, a la señora _____; en consecuencia, por este acto, le hacen la tradición del dominio, posesión y demás derechos reales y personales que sobre el terreno donado les correspondía así como su entrega material

correspondiente. III) LA ULTIMA COMPARECIENTE, ME DICE: Que acepta la donación irrevocable que por medio de este instrumento se le hace y se da por recibida del dominio, posesión y demás derechos que se le transfieren así como de la entrega material que se le hace. Han estado presentes desde el inicio de este instrumento los testigos hábiles y de mi conocimiento señores 1) _____, casado, salvadoreño, de ___ años de edad, profesión u oficio, del domicilio de _____, portador de su Documento Único de Identidad número _____; 2) _____, soltera, salvadoreña, de ___ años de edad, profesión u oficio, de este domicilio, portadora de su Documento Único de Identidad número _____; y 3) casado, salvadoreño, de ___ años de edad, profesión u oficio, del domicilio de _____, portador de su Documento Único de Identidad número _____; quienes me manifiestan que conocen a los otorgantes. Así se expresaron los comparecientes a quienes les expliqué los efectos legales de esta escritura. Y leída íntegramente sin interrupción, en altas, claras y pausadas voces, en presencia de los mencionados testigos, me manifiestan que está redactada de acuerdo a sus voluntades, la ratifican y firmamos. DOY FE.

18. ACTA DE LA CUBIERTA DE LOS DOS SOBRES DEL TESTAMENTO CERRADO (1017 y sigs C)

TESTAMENTO

En la ciudad de _____, a las _____ horas y _____ minutos del día _____ de _____ de dos mil _____. Ante mi _____, Vicecónsul y de este domicilio, y ante los testigos hábiles de mi conocimiento, todos de este domicilio: 1) _____ quien es de _____ años de edad, profesión u oficio, portador de su Documento Único de Identidad (Licencia de manejar salvadoreña o pasaporte vigentes) _____, expedido en _____ el día _____ con fecha de vencimiento el _____; 2) _____ de _____ años de edad, profesión u oficio portador de su Documento Único de Identidad (licencia o pasaporte vigente) _____, expedido en _____ el día _____, con fecha de vencimiento el _____; 3) _____ conocido por _____, de _____ años de edad, profesión u oficio, portador de su Documento Único de Identidad (o pasaporte vigente) _____, expedido en _____ el día _____ con fecha de vencimiento el _____; 4) _____ quien es de _____ años de edad, profesión u oficio, portador de su Documento Único de Identidad (o pasaporte vigente) _____, expedido en _____ el día _____ con fecha de vencimiento el _____; y 5) _____, conocido por _____, de _____ años de edad, profesión u oficio, portador de su Documento Único de Identidad (o Pasaporte vigente) _____, expedido en _____ el día _____ con fecha de vencimiento el _____; comparece la señora _____, de _____ años de edad, profesión u oficio y de este domicilio, a quien

conozco, portadora de su Documento Único de Identidad (o pasaporte vigente) _____, expedido en ___ el día ___ con fecha de vencimiento el _____, nacida en la ciudad de _____, Departamento de _____, salvadoreña por nacimiento, quien además es conocida de los testigos relacionados. En cumplimiento a lo prescrito en el artículo cuarenta y uno inciso segundo de la Ley de Notariado, declara de viva voz en forma clara y precisa de modo que el suscrito notario y testigos la vimos, oímos y entendimos perfectamente, que las dos cubiertas que me presenta contienen cada una de ellas un ejemplar de su testamento, redactado y firmado por ella. Dichas cubiertas están cerradas, solicitando la testadora que se estampe el sello del suscrito funcionario autorizante para la seguridad de las mismas. Y yo el suscrito funcionario, DOY FE que: 1) La otorgante está en su sano juicio a quien le expliqué los efectos legales de esta acta notarial. 2) A continuación de todo lo escrito y al calce de la legalización hay siete firmas que se leen “ _____”, “ _____”, “ _____-“ y “ _____”, “ _____”, “ _____” y “ _____”, acompañando esta última la impresión del sello del funcionario autorizante. 3) Entrego una de las cubiertas legalizadas a la testadora; quedando la otra cubierta en mí poder para ser remitida en el término de ley, a la Corte Suprema de Justicia, por medio de la Sección de Notariado, juntamente con el testimonio del instrumento de protocolización de la presente acta. Y leído íntegramente lo escrito en un sólo acto sin interrupción, a presencia de los mencionados testigos, manifiesta estar redactado conforme a su voluntad y para constancia firmamos. DOY FE.

19. ESCRITURA DE PROTOCOLIZACION DE TESTAMENTO CERRADO (1017 y sigs. C y 41 inciso 2 Ley de Notariado)

Número _____. En el Consulado General de _____, a las _____ horas y _____ minutos del día _____ de _____ de dos mil _____. Ante mi _____, Vicecónsul de El Salvador en esta ciudad y de este domicilio, en presencia de los testigos hábiles, de mi conocimiento, todos de este domicilio: 1) _____ quien es de _____ años de edad, profesión u oficio, portador de su Documento Único de Identidad (o Pasaporte vigente) _____, expedido en _____ el día _____ con fecha de vencimiento el _____; 2) _____ de _____ años de edad, profesión u oficio portador de su Documento Único de Identidad (o pasaporte vigente) _____, expedido en _____ el día _____, con fecha de vencimiento el _____; 3) _____ conocido por _____, de _____ años de edad, profesión u oficio, portador de su Documento Único de Identidad (o pasaporte vigente) _____, expedido en _____ el día _____ con fecha de vencimiento el _____; 4) _____ quien es de _____ años de edad, profesión u oficio, portador de su Documento Único de Identidad (o pasaporte vigente) _____, expedido en _____ el día _____ con fecha de vencimiento _____.

el _____; y 5) _____, conocido por _____, de _____ años de edad, profesión u oficio, portador de su Documento Único de Identidad (o Pasaporte vigente) _____, expedido en _____ el día _____ con fecha de vencimiento el _____; y de la testadora señora _____, de _____ años de edad, profesión u oficio, y de este domicilio, nacida en la ciudad de _____, Departamento de _____ salvadoreña por nacimiento, a quien conozco y es conocida además por los testigos relacionados, portadora de su Documento Único de Identidad (o Pasaporte vigente) _____, expedido en _____ el día _____ con fecha de vencimiento el _____, en cumplimiento a lo prescrito en el artículo cuarenta y uno, inciso segundo de la Ley de Notariado procedo a dar fe y dejar constancia en mi Protocolo, de que ante mis oficios notariales se procedió a legalizar cada una de las dos cubiertas que contienen el testamento cerrado de la testadora, en las cuales y de acuerdo a lo estipulado en los artículos mil diecisiete del Código Civil y cuarenta y uno de la Ley de Notariado, escribí en cada una el epígrafe: “Testamento”, legalizando la primera de las cubiertas a las dieciséis horas y la segunda cubierta, a las _____ horas y _____ minutos de este mismo día. El texto es idéntico en ambas el cual transcribo literalmente: “TESTAMENTO”: En la ciudad de _____, a las _____ horas y _____ minutos del día _____ de _____ de dos mil _____. Ante mi _____, Vicecónsul y de este domicilio, y ante los testigos hábiles de mi conocimiento, todos de este domicilio: 1) _____ quien es de _____ años de edad, profesión u oficio, portador de su Documento Único de Identidad (o Pasaporte vigente) _____, expedido en _____ el día _____ con fecha de vencimiento el _____; 2) _____ de _____ años de edad, profesión u oficio portador de su Documento Único de Identidad (o pasaporte vigente) _____, expedido en _____ el día _____, con fecha de vencimiento el _____; 3) _____ conocido por _____, de _____ años de edad, profesión u oficio, portador de su Documento Único de Identidad (o pasaporte vigente) _____, expedido en _____ el día _____ con fecha de vencimiento el _____; 4) _____ quien es de _____ años de edad, profesión u oficio, portador de su Documento Único de Identidad (o pasaporte vigente) _____, expedido en _____ el día _____ con fecha de vencimiento el _____; y 5) _____, conocido por _____, de _____ años de edad, profesión u oficio, portador de su Documento Único de Identidad (o Pasaporte vigente) _____, expedido en _____ el día _____ con fecha de vencimiento el _____; comparece la señora _____, de _____ años de edad, profesión u oficio y de este domicilio, a quien conozco, portadora de su Documento Único de Identidad (o pasaporte vigente) _____, expedido en _____ el día _____ con fecha de vencimiento el _____, nacida en la ciudad de _____, Departamento de _____, salvadoreña por nacimiento, quien además es conocida de los

testigos relacionados. En cumplimiento a lo prescrito en el artículo cuarenta y uno inciso segundo de la Ley de Notariado, declara de viva voz en forma clara y precisa de modo que el suscrito notario y testigos la vimos, oímos y entendimos perfectamente, que las dos cubiertas que me presenta contienen cada una de ellas un ejemplar de su testamento, redactado y firmado por ella. Dichas cubiertas están cerradas, solicitando la testadora que se estampe el sello del suscrito funcionario autorizante para la seguridad de las mismas. Y yo el suscrito funcionario, DOY FE que: 1) La otorgante está en su sano juicio a quien le expliqué los efectos legales de esta acta notarial. 2) A continuación de todo lo escrito y al calce de la legalización hay siete firmas que se leen “ _____”, “ _____”, “ _____”-“ y “ _____”, “ _____”, “ _____” y “ _____”, acompañando esta última la impresión del sello del funcionario autorizante. 3) Entrego una de las cubiertas legalizadas a la testadora; quedando la otra cubierta en mi poder para ser remitida en el término de ley, a la Corte Suprema de Justicia, por medio de la Sección de Notariado, juntamente con el testimonio de protocolización de la presente acta”. Y leído íntegramente lo escrito en un sólo acto sin interrupción, a presencia de los mencionados testigos, manifiesta estar redactado conforme a su voluntad y para constancia firmamos. DOY FE.

20. IDENTIDAD PERSONAL (31 L.E.J.V.Y O.D.)

NUMERO _____.- En el Consulado General de _____, a las _____ horas del día _____ de _____ de dos mil _____.- Ante mí, _____, Cónsul General de El Salvador en esta ciudad y de este domicilio, COMPARECE: La señora _____, de _____ años de edad, profesión u oficio, de este domicilio, a quien conozco, portadora de su Documento Único de Identidad (o pasaporte vigente) _____, expedido en _____ el día _____ con fecha de vencimiento el _____, Y ME DICE: I) Que de conformidad con el artículo treinta y uno de la Ley del Ejercicio Notarial de la Jurisdicción Voluntaria y de Otras Diligencias, comparece en este acto con el objeto de establecer los nombres con el cual es conocida en todas sus relaciones civiles, mercantiles, comerciales, familiares, laborales y sociales. II. Dichos nombres son _____; _____ y _____, los cuales no concuerdan con el de su partida de nacimiento que es _____, causándole inconvenientes en todas sus relaciones legales, por lo que desea establecer su identidad personal. III. Para esos efectos, me presenta dos testigos hábiles y de mi conocimiento señores: _____ de _____ años de edad, profesión u oficio, de este domicilio, portador del pasaporte salvadoreño número _____, expedido el día _____ de _____ de dos mil _____; y _____ de _____ años de edad, profesión u oficio, del domicilio de _____, portador del pasaporte salvadoreño número _____, expedido

el _____ de _____ del dos _____. Interrogados en forma separada por suscrito funcionario autorizante, unánimemente y bajo juramento, me MANIFIESTAN: A) Que son de las generales antes expresadas y que no tienen interés ni impedimento legal alguno para declarar en las presentes diligencias. B) que conocen a la señora _____, desde hace más de diez años. C) Que les consta que dicha señora es también conocida con el nombre de _____ en sus relaciones civiles, mercantiles, laborales, familiares y sociales. D) Que les consta que E) Que todo lo declarado es verdad por constarles de vistas y oídas.- El suscrito funcionario autorizante, en base a las pruebas antes aportadas, DOY FE: 1) Que de conformidad a la prueba testimonial e instrumental presentada, existe identidad entre los nombres de _____, _____ y _____ por corresponder a una misma persona que es la compareciente, quien en lo sucesivo en todas sus relaciones civiles, mercantiles, comerciales, laborales, familiares y sociales, podrá ser identificada con cualesquiera de los nombres antes consignados. 3) De haber tenido a la vista la certificación de la partida de nacimiento número _____, inscrita al folio _____ del Libro de Partidas de Nacimiento que durante _____ llevó la Alcaldía Municipal de _____ República de El Salvador, extendida el día _____, por cargo y nombre del funcionario, en la cual aparece que _____ nació a las _____ horas del día _____ de _____ de mil novecientos _____ en esa jurisdicción municipal, siendo hija de _____. Advertí a la otorgante que el testimonio del presente instrumento deberá presentarse en el Registro Civil de la Alcaldía Municipal correspondiente, con el objeto de que se margine la partida de nacimiento antes relacionada.- Así se expresaron la compareciente y testigos, a quienes expliqué los efectos legales de la presente escritura. Y leído íntegramente todo lo escrito en un sólo acto sin interrupción, manifiestan estar redactado conforme a sus voluntades, ratifican su contenido y firmamos.- DOY FE.

21. ARRENDAMIENTO (1703 y sigs. C.)

NUMERO _____ En el Consulado General de _____, a las _____ horas del día _____ de _____ de dos mil _____. Ante mi, _____ Cónsul General de El Salvador en esta ciudad y de este domicilio, comparece por una parte, el señor _____ de _____ años de edad, profesión u oficio y de este domicilio, a quien conozco, portador (“e identifico con su”, en caso de que no lo conozca) de su documento único de identidad (o pasaporte vigente) -----, expedido en _____ el día _____ con fecha de vencimiento el _____, quién en el transcurso de este instrumento se llamará “el arrendante”; y por otra parte, el señor _____, de _____ años de edad, profesión u oficio, profesión u oficio y de este domicilio, portador (“e identifico con su”, en caso de que no lo

conozca) de su documento único de identidad (o pasaporte vigente) -----, expedido en _____ el día _____ con fecha de vencimiento el _____, quién en lo sucesivo de denominará “el arrendatario”, Y ME DICEN: Que han convenido celebrar y al efecto otorgan el presente contrato de arrendamiento simple, el cual se regirá por la siguientes cláusulas; 1) El arrendante da en arrendamiento simple al arrendatario, quien así lo recibe, una casa situada en _____, ciudad de _____, la cual se entrega con un aparato de teléfono cuyo número es _____, todo en buen estado de uso y conservación. 2) El plazo del arrendamiento es de _____ año, contado a partir del día _____ de _____ del corriente año, el que podrá prorrogarse por otros períodos iguales siempre que ninguna de las partes haya dado aviso a la otra de su propósito de darlo por finalizado, utilizando cualquier medio escrito de comunicación, con treinta días de anticipación, por lo menos, a la fecha de finalización del plazo. 3) El precio total del arrendamiento será de _____ que el arrendatario cancelará por medio de mensualidades anticipadas, fijas y sucesivas de _____ cada una, pagaderas los días uno de cada mes comprendidos en el plazo, en casa de habitación del señor _____ situada en _____, quien queda facultado para recibir los cánones correspondientes y extender el comprobante correspondiente. Para esos efectos firma doce letras de cambio sin protesto, correspondientes a las doce mensualidades del plazo del arrendamiento. En caso de prórroga, se aumentará el nuevo canon en un _____ por ciento del canon mensual del año anterior y se firmarán otras doces letras de cambio. 4) La casa será destinada exclusivamente para habitar en ella el arrendatario y su grupo familiar. 5) Serán cancelados por el arrendatario los pagos de los servicios de agua, luz, teléfono, cable, servicios y tasas municipales del inmueble. 6) El arrendatario no podrá: a) Destinar la casa para fines distintos al mencionado en el numeral 4; b) Sub-arrendar la vivienda sin el permiso escrito previo del arrendante; c) Hacer modificaciones y adiciones, sin el permiso escrito y anticipado del arrendante, quien deberá tener una nota del arrendatario donde se le explique en que lugar de la casa se pretenden hacer las modificaciones o adiciones. En cualquier caso, las mejoras del inmueble serán propiedad del arrendatario sin que tenga que reconocer cantidad alguna por ellas; y d) Mantener en la casa sustancias químicas, inflamables, salitrosas o explosivas que ponga en peligro a su grupo familiar, a los vecinos y a la casa misma. 7) Correrán por cuenta del arrendatario los daños y desperfectos que se ocasionaren a la casa que se arrienda, tales como los que se den en: regaderas de los baños, grifos, inodoros, lavamanos, puertas, vidrieras, guardarropa y chapas, salvo que ello provenga de caso fortuito o fuerza mayor. El arrendante pagará las reparaciones mayores, tales como rompimiento de tuberías, resquebrajamiento de paredes y techos. Asimismo, será responsabilidad del arrendatario devolver la vivienda debidamente pintada tal como ahora la recibe. 8) El presente contrato terminará y la casa volverá automáticamente a poder del arrendante, sin necesidad de desahucio o juicio, ya que el arrendatario

renuncia a sus beneficios, en los casos siguientes; a) Por falta de pago de una mensualidad de arrendamiento; y b) Por incumplimiento de cualquiera de sus demás obligaciones estipuladas en este contrato.) Para todos los efectos derivados de este contrato, los contratantes señalan como domicilio especial el de esta ciudad, a cuyos tribunales se someten; y el arrendatario, renuncia a su derecho de apelar de toda providencia que se dicte en el juicio o diligencias que se le promovieren por el incumplimiento del presente contrato, siendo depositario de los bienes que le embarguen la persona que designe el arrendante, relevándola de la obligación de rendir fianza. 10) Las obligaciones contraídas por el arrendatario quedan garantizadas adicionalmente por la suma de _____, que en este acto entrega al arrendante. Dicha suma será devuelta a la finalización del presente contrato, siempre y cuando se hayan cumplido en su totalidad las obligaciones contraídas en este contrato por el arrendatario. Bajo ninguna circunstancia este depósito será considerado por el arrendatario como pago del último mes del arrendamiento. Así se expresaron los comparecientes, habiéndole explicado al arrendante y arrendatario los efectos legales de este contrato. Y leído íntegramente todo lo escrito en un solo acto sin interrupción, manifiestan su conformidad, ratifican su contenido y firmamos. DOY FE.

22. CESIÓN DE DERECHOS HEREDITARIOS (1699 y sigs C.)

NUMERO ____.-En el Consulado General de El Salvador en _____, a las ____ horas del día ____ de ____ de dos mil ____.- ANTE MI, _____, Cónsul General de El Salvador en esta ciudad y de este domicilio, comparecen los señores: A) _____, de ____ años de edad, profesión u oficio, y de este domicilio, a quien conozco, portador de su Documento Único de Identidad número _____, con Número de Identificación Tributaria (NIT) _____; y B) _____, de ____ años de edad, profesión u oficio, y de este domicilio, a quien hasta ahora conozco e identifico por medio de su pasaporte salvadoreño número _____, expedido el día _____ en _____, con fecha de vencimiento _____, y con Número de Identificación Tributaria (NIT), Y ME DICEN: I) Que en su calidad de hijos son herederos intestados de la señora _____, quien al fallecer era de ____ años de edad, de profesión u oficio, y del domicilio de _____, República de El Salvador, siendo éste su último domicilio. Dicha señora falleció el día ____ de ____ de dos mil _____. Para comprobar lo anterior, me presentan y tengo a la vista sus respectivas partidas de nacimiento y la partida de defunción de la causante, las que al final relacionaré, y en las que efectivamente aparece que los comparecientes son hijos de la causante, y que ésta falleció en el lugar y fecha indicados. II) Que por medio de este instrumento el primer compareciente señor _____, CEDE y traspasa al segundo compareciente señor (a) _____, sus derechos en la herencia de la mencionada causante, haciéndole la tradición del dominio y posesión de tales

derechos, comprometiéndose a responder en su calidad de heredero. La señor (a) _____, ME DICE: Que acepta la cesión que se le hace y se da por recibida de los derechos que se le transfieren.- Hago constar que he tenido a la vista los siguientes documentos: 1) Certificación de la Partida de Defunción número _____, folios _____ del Libro de Defunciones que la Alcaldía Municipal de _____ llevó durante el año de mil novecientos noventa y _____, extendida por el Jefe del Registro del Estado Familiar de dicha Alcaldía, Licenciado _____, con fecha ____ de ____ de dos mil _____, en la que aparece que la señora _____, falleció en ____ a las _____ horas con _____ minutos del día ____ de ____ de mil novecientos noventa y _____. 2) Certificación de la Partida de Nacimiento número ____ del Libro _____, folios _____, que la Alcaldía Municipal de _____ llevó durante el año de mil novecientos _____, extendida por el Subjefe del Registro del Estado Familiar de dicha Alcaldía señor _____, con fecha ____ de ____ de dos mil _____, en la que aparece que el señor _____, nació en esta ciudad el día ____ de ____ de mil novecientos _____, siendo hijo de la señora _____. 3) Certificación de la Partida de Nacimiento número _____ del Libro _____, folio _____, que la Alcaldía Municipal de _____, llevó durante el año de mil novecientos _____, extendida por el Jefe del Registro Civil de dicha Alcaldía, con fecha ____ de febrero de dos mil, en la que aparece que el señor (a) _____, nació en la ciudad de _____, el día ____ de ____ de mil novecientos _____, siendo hijo (a) de la señora _____. Así se expresaron los comparecientes a quienes les expliqué los efectos legales de este instrumento. Y leído que les hube íntegramente todo lo escrito en un solo acto sin interrupción, ratifican su contenido y firmamos. DOY FE.-

B. FÓRMULAS NOTARIALES

01. CLAUSULA DE APERTURA DEL LIBRO DE PROTOCOLO COLOCADA POR LA SECCION DEL NOTARIADO DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

“Libro UNO del Protocolo que lleva el Consulado General de El Salvador en Madrid, España para incorporar los instrumentos públicos que se otorguen en dicha oficina gubernamental, con doscientas hojas sueltas de papel de protocolo correspondiente, con el sello de esta oficina y entregado bajo el número _____ del Libro _____ de Registro de Protocolos.”

Sección del Notariado, Corte Suprema de Justicia, San Salvador, _____ de _____ de dos mil _____

Firma de la jefa de la Sección del Notariado y del secretario de esa oficina.

Hay un sello de la oficina.

02. CLAUSULA DE CIERRE ANUAL DE LIBRO DE PROTOCOLO³²

“En esta fecha cierro el Libro _____ del Protocolo que lleva este Consulado General, habiéndose asentado durante el presente año _____ escrituras públicas y suspendidos _____. Consulado General de _____ treinta y uno de diciembre de dos mil _____”

Firma y sello del funcionario autorizante

03. RAZON DE APERTURA ANUAL DEL LIBRO DE PROTOCOLO

En esta fecha abro el presente Libro _____ del Protocolo que lleva este Consulado General (Misión Diplomática) para incorporar los instrumentos que se otorguen ante mis oficios. Consulado General de _____ a los _____ días del mes de _____ del dos mil _____

Firma y sello del funcionario autorizante

04. RAZON DE CIERRE FINAL DEL LIBRO DE PROTOCOLO (AGOTADO)³³

En esta fecha cierro el presente Libro _____ del Protocolo que lleva esta misión diplomática (Consulado General, Consulado), con doscientas hojas utilizadas, en que

³² Si por alguna razón se hubiere “saltado” la numeración correlativa de los instrumentos (por ejemplo, de la escritura 29 se pasó a la 31), es en este momento en que hay que decir: “La escritura número treinta no aparece registrada, debido a que por un error involuntario se omitió su uso”.

Recuérdese que junto a las certificaciones de esta acta, hay que remitir los testimonios respectivos, por lo que es indispensable aclarar que pasó con la escritura número treinta.

³³ Ver la nota del pie de página anterior, que es aplicable también en este caso.

constan _____ instrumentos debidamente autorizados y _____ suspendidos. Consulado General de _____, a los _____ días del mes de _____ del dos mil _____

Firma y sello del funcionario autorizante

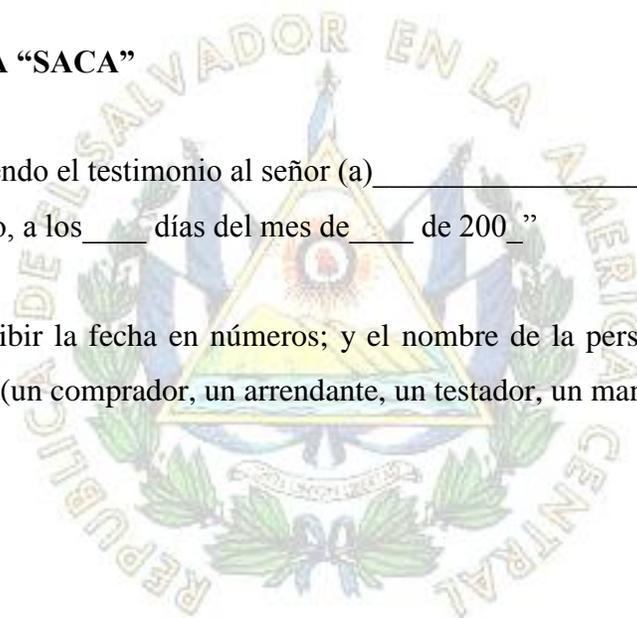
05. RAZÓN DE CIERRE DE LIBRO DE PROTOCOLO EXTRAVIADO Y RECUPERADO

“En esta fecha cierro el presente Libro número _____ del Protocolo que lleva esta oficina consular (misión diplomática), el cual se extravió aproximadamente hace _____ meses, habiendo sido encontrado el día _____ del presente mes. Se asentaron _____ instrumentos en _____ folios. Consulado General de El Salvador, _____ a los _____ días del mes de _____ de dos mil _____”

06. FÓRMULA PARA LA “SACA”

“En esta fecha extendiendo el testimonio al señor (a) _____
Lugar del consulado, a los _____ días del mes de _____ de 200_”

Aquí se puede escribir la fecha en números; y el nombre de la persona es quien tiene derecho a tener el testimonio. (un comprador, un arrendante, un testador, un mandante, etc)



07. RAZON DE CIERRE DEL LIBRO DE PROTOCOLO CUANDO HAY INUTILIZACIÓN, DESTRUCCIÓN O PÉRDIDA DE UN FOLIO DE UN LIBRO DE PROTOCOLO³⁴

En esta fecha cierro el presente Libro___ de Protocolo que lleva esta misión diplomática (Consulado General, Consulado), por haberse inutilizado el folio___ al quedarse aprisionado en la impresora que tiene en usa esta oficina. Se utilizaron___ folios en los cuales se incorporaron_____instrumentos y suspendieron_____. Consulado General de_____, a los_____días del mes de_____del dos mil_____

Firma y sello del funcionario autorizante

08. RAZON DE APERTURA DEL LIBRO DE PROTOCOLO UNA VEZ DADA LA AUTORIZACIÓN DE LA SECCION DEL NOTARIADO EN CASO DE INUTILIZACIÓN, PÉRDIDA O EXTRAVÍO DE UN FOLIO DEL LIBRO DE PROTOCOLO

En esta fecha abro el presente Libro___ de Protocolo que lleva esta misión diplomática (Consulado General, Consulado), por haberse inutilizado el folio___ al quedarse aprisionado en la impresora que tiene en uso esta oficina. La autorización para esta apertura fue dada por la Sección del Notariado de la Corte Suprema de Justicia el día___ del mes de___ de dos mil_____. Consulado General de___ a los___ días del mes de___ del dos mil____Firma y sello del funcionario autorizante.

09. RAZÓN DE SUSPENSIÓN DE UNA ESCRITURA

“ En este estado suspendo la presente escritura por manifestarme el otorgante desistir del

otorgamiento de la presente escritura, por lo cual únicamente firma el suscrito Cónsul General”

10. CERTIFICACION DE LAS FÓRMULAS NOTARIALES A REMITIR A CANCELLERIA

³⁴ La Ley de Notariado dice que esta acta deberá de incorporarse hasta después de hacer la investigación correspondiente. Se supone que ese cierre se hará en la Sección del Notariado, pero como el funcionario diplomático o consular no estará en el país, la sugerencia es que el acta de cierre la haga antes de remitir el Libro de Protocolo al Ministerio de Relaciones Exteriores.

Quito, ____de enero de 200_

Señor Ministro,

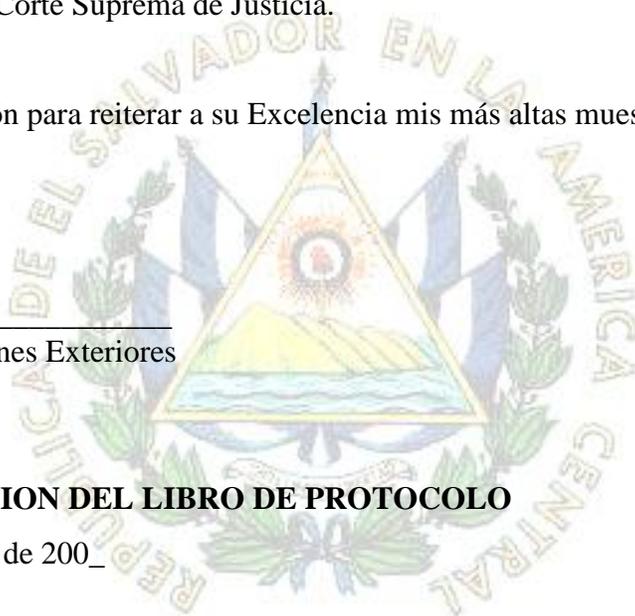
Atentamente remito a su Excelencia dos certificaciones de la razón de cierre anual³⁵ del Libro____ de Protocolo que lleva este Consulado General (Misión Diplomática), juntamente con los testimonios de las escrituras públicas asentadas y el índice.

Este envío lo hago en el marco del cumplimiento de la Ley de Notariado, solicitando girar las instrucciones pertinentes a fin de que los documentos adjuntos sean a su vez remitidos a la Sección del Notariado de la Corte Suprema de Justicia.

Propicia es la ocasión para reiterar a su Excelencia mis más altas muestras de estimación y respeto.

Señor

Ministro de Relaciones Exteriores
San Salvador



11. MODELO DE REMISION DEL LIBRO DE PROTOCOLO

Buenos Aires, ____de enero de 200_

Señor Ministro,

Atentamente me dirijo a su Excelencia para remitir el Libro____ del Protocolo que lleva esta oficina consular (misión diplomática), el cual está agotado por haberse utilizado las doscientas hojas.

Se acompañan además, dos testimonios de cada escritura pública otorgada durante el año próximo anterior, así como el legajo de anexos y el índice general, todo de conformidad a la Ley de Notariado.

³⁵ Hacer los cambios respectivos para las otras remisiones que exige la Ley de Notariado. En el caso de la razón de apertura, obviamente, no hay índice que remitir.

Quedaré altamente agradecido se sirva trasladar los documentos mencionados a la Sección del Notariado de la Corte Suprema de Justicia.

Propicia es la ocasión para reiterar a su Excelencia mis más altas muestras de estimación.

Firma y sello del funcionario autorizante

Señor Licenciado

Ministro de Relaciones Exteriores

San Salvador. El Salvador

12. MODELO DE REMISIÓN DE FOLIO DESTRUIDO O INUTILIZADO

Buenos Aires, ____ de ____ 200_

Señor Ministro,

Atentamente me dirijo a su Excelencia para remitir el Libro ____ del Protocolo que lleva esta oficina consular (misión diplomática), por haberse destruido parcialmente el folio _____ que también se adjunta.

Con el fin de iniciar las diligencias sumarias correspondientes para determinar la responsabilidad que pudiera caberme por este hecho, quedaré altamente agradecido se sirva trasladar los documentos mencionados a la Sección del Notariado de la Corte Suprema de Justicia.

Quedo a la espera de las decisiones que oportunamente tomarán tanto el Juez Primero de lo Civil del distrito de San Salvador como la Sección del Notariado de la Corte Suprema de Justicia.

Propicia es la ocasión para reiterar a Su Excelencias mis más altas muestras de estimación.

Firma y sello del funcionario autorizante

13. MODELO DEL INDICE DEL LIBRO DE PROTOCOLO

01. MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DEL FUNCIONARIO PARA COMPROBAR DESTRUCCIÓN O INUTILIZACIÓN FORTUITA DE UN FOLIO DEL LIBRO DE PROTOCOLO³⁶

En la Embajada de El Salvador en la República de Chile, a las ____ horas del día ____ del mes de dos mi _____. Ante mí y por mí, _____ Embajador, mayor de edad y de este domicilio, portador del pasaporte diplomático vigente número _____ bajo juramento de ley, declaro que este día, durante el proceso de imprimir la escritura número _____, del Libro ____ del Protocolo que lleva esta misión diplomática, a pesar de la diligencia y cuidado dedicados a esta actividad, la hoja número _____ se atascó en la impresora, habiéndose inutilizado totalmente. Esta situación se produjo por un aparente mal funcionamiento de la impresora sin que haya intervenido malicia o negligencia alguna de mi parte. Durante los momentos de la impresión, estuvo a mi lado la secretaria _____, mayor de edad, empleada del esta misión diplomática, quien se cercioró del problema causado por la defectuosa impresión. En vista de este hecho, procedo a dar cumplimiento a la Ley de Notariado, suspendiendo el uso del Libro de Protocolo. Juro que lo dicho es la verdad. Así me expreso, ratifico el contenido de esta acta y firmo juntamente con la señorita _____ DOY FE.

02. MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DE TESTIGO PARA COMPROBAR DESTRUCCIÓN O INUTILIZACIÓN FORTUITA DE UN FOLIO DEL LIBRO DE PROTOCOLO

En la Embajada de El Salvador en la República de Chile, a las ____ horas del día ____ del mes de dos mi _____. Ante mí y por mí, _____ Secretaria de esta Misión Diplomática, mayor de edad y de este domicilio, portadora del pasaporte diplomático vigente número _____ bajo juramento de ley, declaro que este día, durante el proceso de imprimir la escritura número _____, del Libro ____ del Protocolo que lleva esta misión diplomática, a pesar de la diligencia y cuidado dedicados a esta actividad, la hoja número _____ se atascó, habiéndose inutilizado totalmente. Esta situación se produjo por un aparente mal funcionamiento de la impresora sin que haya intervenido malicia o negligencia alguna de parte del Jefe de Misión

³⁶ Este modelo sirve también para la declaración jurada de los testigos presenciales del hecho, incluyendo a la secretaria.

Embajador_____ o de mi persona. Juro que lo dicho es la verdad. Así me expreso, ratifico el contenido de esta acta y firmo. DOY FE.

03. MODELO DE ENCABEZADO DE ESCRITURA MATRIZ CUANDO INTERVIENE UN INTÉRPRETE

NUMERO____. En el Consulado General de _____, a las __ horas del día __ de __ de dos mil __. Ante mi, __, Vicecónsul y de este domicilio , comparece el señor __, quien es de __ años de edad, profesión u oficio, de nacionalidad italiana y de este domicilio, a quien conozco, (o “a quien hasta ahora conozco”) portador (“e identifico con su”, en caso de que no lo conozca) de su Documento Único de Identidad (o pasaporte vigente), expedido en____, el día____ con fecha de vencimiento el____, quien por no poder expresarse en idioma castellano se asiste del intérprete señor____, quien es de __ años de edad, profesión u oficio, de nacionalidad italiana y de este domicilio, a quien conozco, (o “a quien hasta ahora conozco”) portador (“e identifico con su”, en caso de que no lo conozca) de su pasaporte expedido en____, el día____ con fecha de vencimiento el____. Además, están presentes los señores____y____, testigos hábiles y de mi conocimiento, el primero de____ de su Documento Único de Identidad, expedido en____, el día____ con fecha de vencimiento el____; y el segundo, portador de su Documento Único de Identidad (o pasaporte vigente), expedido en____, el día__ con fecha de vencimiento el____. Ambos de este domicilio. Y el otorgante, por medio de su intérprete, ME DICE:

04. MODELO DE CLAUSULA FINAL CUANDO INTERVIENE UN INTERPRETE

Así se expresó el compareciente por medio del intérprete que lo asiste, explicándole los efectos legales del presente instrumento también por medio del intérprete, cerciorándome que el otorgante los ha comprendido. Estos me presentan la minuta que contiene lo que deseaba el otorgante que se incorporara en este instrumento redactado en su propio idioma_____ junto con la traducción escrita por el intérprete, firmado por ambos, minuta y traducción, los que se agregarán al legajo de anexos de mi Protocolo. Y leído íntegramente todo lo escrito en un solo acto sin interrupción, y realizada la traducción oral integral de lo mismo en un solo acto por el intérprete, todo a presencia de los testigos instrumentales que me asisten, me expresa el intérprete que el compareciente ratifica su contenido y firmamos. DOY FE

05. MODELO DE CLAUSULA PARA LEGITIMAR LA PERSONERÍA JURIDICA DE UN REPRESENTANTE LEGAL DE UNA SOCIEDAD

“Y yo, el suscrito funcionario autorizante, doy fe de haber tenido a la vista la siguiente documentación con que el compareciente justifica su personería: A) Testimonio de Escritura Pública de Constitución de la Sociedad _____, otorgada ante los oficios del notario _____ el día _____ del mes de _____ de dos mil _____, inscrita en el Registro de Comercio al número _____, en la que consta que su razón social es tal como aparece mencionada al inicio de este acto; que su razón social es de naturaleza _____ (colectiva, anónima, u otra); de nacionalidad salvadoreña y del domicilio de _____; que su plazo social es por tiempo indefinido (o por el plazo de _____ años) y que la administración de la sociedad está encomendada a una junta directiva (administrador único que deberá tener la calidad de socio) y la cual dura en sus funciones _____ años; y que dentro de la finalidad social se encuentra detallado la celebración de actos como el presente. B) Certificación del acta número _____ de la Junta Directiva (o del propio Administrador Único) celebrada el día _____ del mes de _____ de dos mil _____ extendida por el secretario, inscrita en el Registro de Comercio bajo el número _____, del Registro de Sociedades, en la que consta que por acuerdo de la mayoría de la Junta Directiva se eligió como Presidente y Representante legal de la sociedad al compareciente por un período de _____, el cual vence el día _____ del mes de _____ de dos mil _____.”

Nota: Dependiendo del negocio a realizar es importante revisar la autorización de la junta directiva porque en algunos casos y de conformidad a la escritura de constitución de la sociedad, es necesario una autorización expresa para comparecer ante notario a realizar un acto, declaración o contrato. Y si el negocio jurídico a realizar es la compraventa o donación de un inmueble, éste debe de estar plenamente identificado; esto es, su descripción técnica y el número de inscripción en el registro de la propiedad correspondiente.

06. MODELO DE CLAUSULA PARA LEGITIMAR LA PERSONERÍA JURIDICA DE PERSONA NATURAL

Y yo, el suscrito funcionario autorizante, doy fe de haber tenido a la vista la siguiente documentación con que el compareciente justifica su personería: A) Certificación de la Partida de

nacimiento de su menor hija _____ en la que consta que nació en _____, el día _____ de _____ de _____, siendo hija de _____ (el mismo nombre del compareciente y de la madre), asentada al número _____ del libro _____ folio _____, del libro de partidas de nacimientos que dicha Alcaldía llevó durante ese año. B) Certificación de la Partida de matrimonio con la señora _____ en la que consta que contrajeron nupcias el día _____ de _____ de _____, ante los oficios notariales de _____. Asentada al número _____ del libro _____ folio _____, del libro de partidas de matrimonio que dicha Alcaldía llevó durante ese año.

07. EL “PASÓ ANTE MI”

SO ANTE MÍ, del folio _____ vuelto, a folio _____ frente, del Libro _____ del Protocolo que lleva este Consulado (Misión diplomática, Consulado General) y que consta de doscientas hojas útiles. Y para ser entregado a _____, extendiendo, firmo y sello el presente Testimonio de Escritura Pública de _____ (nombre del negocio jurídico: poder general, compraventa, arrendamiento, etc.) a _____ (interesado) _____ Consulado General de _____, a los _____ días del mes de _____ del dos mil _____

Firma y sello del funcionario autorizante

*Nota. Recordar que las dos primeras letra PA, deben de colocarse en forma manuscrita en la última hoja del testimonio, al reverso y en la parte inferior derecha, si al caso esta fórmula **no** se redacta en una misma hoja.*

Y siempre deberá firmarse y sellarse debajo de las letras PA, para dar autenticidad a la hoja en que está redactada la presente fórmula.

Todo esto es para ligar legalmente las hojas del testimonio.

08. MODELO DE FINAL DE TESTIMONIO DE ESCRITURA PÚBLICA CUANDO SE RUBRICAN LAS FIRMAS³⁷

DOY FE. Enmendados: XXXXX-YYYYY-ZZZZ. Valen. -----“CARMEN RIVERA”-----

-----“ROSA MARGARITA CAÑADA”-----“E.H.VARELA”-----“RUBRICADAS”

PASO ANTE MI,

³⁷ El programa de computadora que usa en su oficina para uso del Libro de Protocolo, tiene incorporada esta fórmula. Leer el manual.

09. MODELO DE FINAL DE ESCRITURA PÚBLICA CUANDO EL OTORGANTE ES ABOGADO

Así se expresó el otorgante a quien por ser abogado y notario de El Salvador, no le expliqué los efectos

legales de este instrumento público. Y leído.....

10. MODELO DEL RECIBO DE INGRESO DEL PAGO DE LA TRANSFERENCIA DE BIENES RAICES (ÚNICAMENTE PARA SU CONOCIMIENTO)³⁸

			RECIBO DE INGRESO				GOBIERNO DE EL SALVADOR MINISTERIO DE HACIENDA SERVICIO DE TESORERÍA	
			R. de D. 00000000 Serie "C" 00000000					
1. NIT 0614-100746-002-9			2. NOMBRE O RAZON SOCIAL DR. EDGAR HERNÁN VARELA					
3. DATOS DE RESOLUCIÓN			4. EJERCICIO FISCAL, PERÍODO O FECHA	5. COLECTURIA	6. FECHA DE PAGO		7. FORMA DE PAGO	
NÚMERO	TIPO	CUOTA NO.			DÍA	MES	AÑO	
					10	07	03	
<input checked="" type="checkbox"/> Efectivo <input type="checkbox"/> Cupones <input type="checkbox"/> Bonos <input type="checkbox"/> Otros								
NOMBRE DEL IMPUESTO U OTRO INGRESO "TRANSFERENCIA DE BIENES"								
8.	9. IMPUESTO U OTRO INGRESO	10. COD. FE	11. MULTA	12. RECARGO	13. INTERESES	14. TOTAL		
	\$ 3.100.00					\$ 3.100.00		
TOTALES						\$ 3.100.00		
\$ 3.100.00								
15. TOTAL PERCIBIDO (LETRAS) TRES MIL CIEEN DÓLARES								
16. SOPORTE DE INGRESO				FECHA EMISIÓN SOPORTE INGRESO		17. LIQUIDACIÓN		
18. OTRAS ESPECIFICACIONES				EFFECTIVO: \$ 3.100.00				
VENDEDOR: VARELA-HANANÍA Y ASOCIADOS NIT : 0614-250800-102-0 DOMICILIO: SAN SALVADOR COMPRADORA: CARMEN RIVERA NIT . 0614-280548-002-9 DOMICILIO : ANTIGUO CUSCATLAN, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD OBJETO, NATURALEZA Y SITUACIÓN: UN INMUEBLE DE NATURALEZA URBANA, UBICADO EN ANTIGUO CUSCATLÁN, CALLE LOS LAURELES NÚMERO 3. COLONIA LA SULTANA				BONOS : CUPONES: INT.S/CUPONES: OTROS TOTAL: \$ 3.100.00				
				19. IDENTIFICACIÓN Y FIRMA DEL COLECTOR O CAJERO				

³⁸ Para ilustración de los funcionarios diplomáticos y consulares, a fin de que conozcan el formato oficial que se utiliza en El Salvador.

11. MODELO DE LA SOLICITUD PARA EL PAGO DEL IMPUESTO DE TRANSFERENCIA DE BIENES RAÍCES

Milán, ___de_____ de 200_

Señor Administrador de Rentas
San Salvador (o Departamento respectivo)
Presente

Sírvase percibir la suma de TRES MIL CIEN DÓLARES, en concepto de Impuesto de Transferencia de Bienes, causado por el siguiente contrato de compraventa:

VENDEDORA: VARELA-HANANÍA Y ASOCIADOS

N.I.T. : 0614-250800-102-0

DOMICILIO: San Salvador

COMPRADORA: CARMEN RIVERA

N.I.T. : 0614-280548-002-9

DOMICILIO : Antiguo Cuscatlán. Departamento de la Libertad

OBJETO,
NATURALEZA Y SITUACIÓN: Un inmueble de naturaleza urbana, ubicado en Antiguo Cuscatlán, Calle los Laureles número 3. Colonia La Sultana.

EXTENSIÓN: Superficie total de trescientos quince metros cuadrados

PRECIO : US\$ 3.100.00

PARENTESCO: Ninguno

La escritura pública fue otorgada ante mi oficios notariales, en esta ciudad, a la 1.15 horas del 30 de diciembre del corriente año.

Nombre y firma del funcionario autorizante y sello de la oficina

12. MODELO DE ENCABEZADO DE ESCRITURA PÚBLICA CUANDO SE USA EL LIBRO DE PROTOCOLO FUERA DE LA OFICINA CONSULAR (O MISIÓN DIPLOMÁTICA)

En la ciudad de _____ Estado de _____, Estados Unidos de América, a las _____ horas del día _____ de _____ de dos mil _____ Ante mi, _____ Cónsul de El Salvador en la ciudad de _____, actuando dentro de mi circunscripción territorial, comparece: _____

CAPÍTULO V. PREGUNTAS MÁS FRECUENTES Y SOLUCIONES PROPUESTAS

01. LIBRO DE PROTOCOLO

Durante la impresión de la escritura matriz se utilizó una hoja que no era la que correlativamente correspondía. ¿Debo de anular o suspender la escritura? ¿Cómo se resuelve el problema con la numeración correlativa? ¿Debo de avisar al Ministerio de Relaciones Exteriores?

El artículo 18 de la Ley de Notariado exige el uso de las hojas en estricto orden correlativo. Esto implica que en un error de esa naturaleza, lo más conveniente es suspender la escritura, exponiendo el motivo.

Como habrá una discontinuidad con el uso correlativo de las hojas, lo más apropiado es colocar una serie de guiones en cada una de las hojas que medien entre la última hoja utilizada correctamente hasta donde se empalme con la numeración correlativa en su orden.

De esa manera, la misma escritura suspendida se comenzaría en una hoja que tendrá su correlación correcta de ese punto en adelante.

Si se resuelve así el problema, no hay necesidad de avisar al Ministerio de Relaciones Exteriores.

Por un descuido en una de las hojas del Libro de Protocolo se desparramó café, volviéndola inservible. ¿Debo de suspender el uso del Libro de Protocolo? ¿Cuál es el procedimiento a seguir para reponerla?

Independientemente de que la hoja haya sido utilizada o no, al inutilizarse una hoja del Protocolo, deberá de suspenderse de inmediato el uso del Libro de Protocolo y avisar al Ministerio de Relaciones Exteriores, explicando lo sucedido. Agregar las actas bajo juramento.

Juntamente con la nota de aviso deberá de remitirse la hoja dañada y el Libro de Protocolo, el cual contendrá una razón de cierre.

El Ministerio se comunicará a su vez con la Sección del Notariado de la Corte Suprema de Justicia para iniciar el procedimiento de sustitución de la hoja inutilizada.

Los artículos 68 y siguientes de la Ley de Notariado explican el procedimiento a seguir, que incluye la intervención del Juez Primero de lo Civil de San Salvador y la Sección del Notariado de la Corte Suprema de Justicia.

Dicho procedimiento aparece más explicado en el Capítulo II de este manual.

02. DOS LIBROS DE PROTOCOLO

Tengo en mi poder dos Libros de Protocolo, el primero que desapareció por varios meses y posteriormente fue encontrado y el nuevo Libro de Protocolo que me remitió la Cancillería como resultado de la investigación respectiva, ¿Puedo usar los dos libros o únicamente debo de usar el segundo Libro de Protocolo? ¿Qué debo de hacer con el primer Libro de Protocolo recién aparecido?

Ciertamente, usted tiene en su poder dos Libros de Protocolo, pero únicamente puede usar el segundo libro autorizado por la Sección del Notariado, ya que el primero al haberse comprobado en el juzgado Primero de lo Civil de San Salvador su desaparición, él mismo quedó sin valor alguno.

Consecuentemente, debe de remitir de inmediato a Cancillería el libro encontrado, explicando la forma en que fue recuperado. El Ministerio de Relaciones Exteriores, a su vez lo hará llegar a la Sección del Notariado.

Antes de la remisión deberá redactar una nota de cierre del Libro de Protocolo, de la siguiente manera:

“En esta fecha cierro el presente Libro número _____ del Protocolo que lleva esta oficina consular (misión diplomática), el cual se extravió aproximadamente hace _____ meses, habiendo sido encontrado el día _____ del presente mes. Se asentaron _____ instrumentos en _____ folios. Consulado General de El Salvador, _____ a los _____ días del mes de _____ de dos mil _____”

Y hay que agregar el índice general y remitir la copia de los testimonios de los instrumentos públicos.

03. DOS LIBROS DE PROTOCOLO (SEGUNDO CASO)

Tengo en mi poder dos libros de protocolo, el primero agotado y el segundo actualmente en uso. Un salvadoreño que otorgó un poder general judicial en el primer Libro de Protocolo, me ha solicitado le extienda un segundo testimonio por haber extraviado el primero que le extendí. ¿Puedo extender ese nuevo testimonio a pesar de que el Libro de Protocolo ya está agotado?

Ciertamente, usted puede extender el segundo testimonio. Mientras el Libro de Protocolo aun agotado se encuentre en su poder, no existe prohibición alguna para que no pueda hacerlo.

04. RAZÓN DE APERTURA EN NUEVO LIBRO DE PROTOCOLO

Recibí el nuevo Libro de Protocolo con la razón de apertura de la Sección del Notariado de la Corte Suprema de Justicia. ¿Debo de incorporar una nueva razón de apertura antes de iniciar la primera escritura?

NO. No es necesario volver a abrir el Libro de Protocolo. Este tipo de razón únicamente se realizará al momento de volver a utilizar dicho libro en el siguiente año calendario. Como usted sabe, al 31 de diciembre de cada año deberá cerrarse el Libro de Protocolo (razón de cierre anual), el cual se abrirá nuevamente en el siguiente año, al momento de comenzar un nuevo instrumento.

05. JURAMENTO DE LA EXTENSIÓN DE TIERRA

¿Por qué debo de solicitar al compareciente en una compraventa haga un juramento si su inmueble no excede la cantidad de tierra rústica?

El artículo 105 de la Constitución obliga a todo vendedor a determinar si su propiedad no excede de las 250 hectáreas.

06. N.I.T.

¿Debo de incorporar en la escritura matriz de una transferencia de bien inmueble, el número de NIT de los comparecientes?

El artículo 62 literales ch), d), e) y f) del Reglamento de la Ley de Reestructuración del Registro de la Propiedad, obliga al Notario a señalar e Número de Identificación Tributaria (NIT) de los comparecientes, en los casos de transferencia de la propiedad (compraventa, donación, etc.)

07. RECIBO DEL PAGO DEL IMPUESTO DE TRANSFERENCIA DE BIENES RAÍCES

¿Toda compraventa causa el pago del impuesto de la transferencia de bienes raíces? ¿Cómo debo de hacer para garantizarme que el comprador me entregará el original del pago de dicho impuesto?

Toda compraventa mayor de 250.000 colones paga el impuesto de la transferencia de bienes raíces (Ver artículos 6 y 7 de dicha ley)

Como existe la obligación del funcionario autorizante de agregar a su legajo de anexos el recibo del pago del impuesto, se sugiere no entregar el testimonio de la escritura respectiva sino hasta que el comprador presente el original de dicho recibo.

Como cualquier persona puede pagar por otro (Artículo 1443 del Código Civil), hay que recomendar al comprador que alguien en El Salvador se presente a realizar el pago respectivo y que le envíen al interesado dicho comprobante por correo. Usted entregue el escrito para el pago de ese impuesto (ver el modelo).

Si la compraventa es menor de 250.000 colones, esto deberá de mencionarse en la escritura respectiva advirtiendo de que por tal motivo no causa el pago del impuesto de transferencia de bienes raíces.

¿Debo de entregar alguna orden de pago al comprador para cancelar en El Salvador el impuesto de transferencia de bienes raíces?

Si. En los formatos (Capítulo IV de este Manual) se agrega el modelo de escrito que deberá de preparar para hacer el pago correspondiente. Los requisitos que allí se detallan los exige la ley

Debo de firmar y sellar el original del recibo del pago del impuesto de transferencia de bienes raíces que se agregará al legajo de anexos del Libro de Protocolo?

NO. El artículo 6 de la Ley de Transferencia de Bienes Raíces exige que únicamente la copia de dicha boleta agregada al testimonio respectivo debe ser firmada y sellada.

Lo único que se exige en el original del recibo mencionado es colocar el sello de la oficina donde está el Libro de Protocolo (Ver artículo 24 Ley de Notariado)

¿A partir de qué monto del precio de una compraventa debe de exigirse el pago del impuesto de transferencia de bienes raíces?

Si el precio de la venta se ha acordado entre vendedor y comprador en menos de 250.000 colones, tal contrato no causa el pago del impuesto.

Si es mayor de 250.000 colones deberá cancelarse el 3% de dicha cantidad en concepto de impuesto. Para ello, deberá de prepararse y entregarse un documento dirigido al señor Administrador de Rentas para hacer el pago correspondiente.

Y siempre tener en cuenta que el recibo original de ese pago debe de quedar agregado en el legajo de anexos del Libro de Protocolo.

08. NACIONALIDAD DE LOS OTORGANTES

¿Debo de mencionar la nacionalidad de los otorgantes en toda clase de escritura?

No. Excepto en el caso de los otorgantes fueran extranjeros (Artículo 22 no 1. Código de Comercio); en el caso de un testamento abierto o cerrado (Artículo 1011 Código Civil); o en el caso del matrimonio entre salvadoreños (Artículo 21 inciso 2 Código de Familia); o en el caso de las donaciones.

09. ESTADO FAMILIAR DE LOS OTORGANTES

¿En las escrituras relacionadas con el Código de Familia, debo de señalar el estado familiar de los otorgantes?

Si, de conformidad al artículo 21 del Código de Familia, de cuya lectura se desprende la obligación de hacerlo.

10. MARGEN DEL FOLIO DEL LIBRO DE PROTOCOLO

¿Puedo utilizar el margen inferior del folio correspondiente del Libro de Protocolo para la firma de los otorgantes? ¿Lo prohíbe la Ley del Notariado?

La ley del Notariado no prohíbe tal circunstancia, pero si los folios han sido diseñados con 24 líneas, con el fin de dar seguridad al acto notarial, es preferible que las firmas se estampen dentro de las 24 líneas habilitadas para escribir la escritura matriz, en la cual las firmas forman parte de los requisitos esenciales.

En el único caso que puede utilizar el margen del folio es cuando escriba “la saca” del testimonio de escritura pública.

11. TESTIGOS INSTRUMENTALES Y TESTIGOS DE CONOCIMIENTO

¿Quiénes son los testigos instrumentales y los testigos de conocimiento? ¿En qué actos, declaraciones o contratos los hago comparecer, y que datos debo de poner en la escritura matriz para cada uno de ellos?

En materia notarial, hay dos clases de testigos: Los testigos instrumentales y los testigos de conocimiento.

Para los testigos instrumentales hay que consignar: nombre, edad, domicilio, profesión u oficio, la afirmación de ser conocidos del funcionario autorizante, que no sean ciegos, sordos, mudos, y que sepan leer y escribir. La ley no exige que esta clase de testigos se identifiquen con algún documento de identidad, pero es recomendable siempre identificarlos, aunque los conozca.

Y hay que tener presente que en el caso especial del testamento (Artículo 40 No 4 Ley de Notariado.) estos testigos instrumentales deben además conocer al testador. En el caso del testamento cerrado, al menos 3 de los 5 que pudieren comparecen, deben de conocer al testador. Tener en cuenta que la Ley de Notariado no dice que deben ser 5 testigos los que siempre concurren al acto. Dice la disposición que bastará la concurrencia de 5, lo que indica que pueden ser más.

Por otra parte, los testigos de conocimiento que no son personas que asisten al acto, declaración o contrato, sino que dan fe de conocer al compareciente, también hay que consignarles: nombre, edad, domicilio, profesión u oficio, la afirmación de ser conocidos del funcionario autorizante, que no sean ciegos, sordos, mudos, y que sepan leer y escribir. Y estos siempre deben de ser identificados con algún documento de identidad.

¿Cuáles son los efectos legales de una compraventa que debo de explicar al comprador y vendedor?

Hay que distinguir entre las obligaciones del vendedor y las obligaciones del comprador.

En el caso del vendedor: su obligación de entregar el bien vendido y al saneamiento de ley (artículo 1627 Código Civil)

En el caso del comprador: Su obligación es pagar el precio (artículo 1673 Código Civil)

En materia fiscal: 1) la obligación del comprador y vendedor de estar solventes de los impuestos municipales (Artículo 100 Código Municipal y artículo 89 numeral 3 de la Ley General Tributaria Municipal); 2) en el caso del comprador, del pago del impuesto de transferencia de bienes raíces. (Artículo 6 de dicha ley).

Puede leer los artículos al interesado.

12. FALTA DE FIRMAS EN LA ESCRITURA

Justo al momento de la firma de una escritura de compraventa de un inmueble, el comprador comprendió que el precio del terreno era demasiado alto y no quiso firmar la escritura, cuando ya lo había hecho el vendedor. ¿Debo de suspender la escritura?

El problema planteado se refiere a que la Ley del Notariado señala expresamente que únicamente se puede suspender una escritura cuando la misma no se hubiere concluido; es decir, que las partes o una de ellas se arrepintieren de vender o comprar y por lo tanto no hayan firmado.

En el presente caso la compraventa para que se haga realidad se necesita que tanto el comprador como el vendedor hayan manifestado su voluntad, lo que no sucede en esta situación, por lo que si el comprador no firmó, procede a suspender la escritura matriz, explicando en la razón el motivo por el cual únicamente aparecerá firmada la escritura por uno de los otorgantes y el funcionario autorizante.

Uno de los comparecientes en la escritura matriz me solicitó incorporar en el texto como se leía su firma. ¿Es requisito formal de la escritura matriz, poner como se lee la firma?

La ley de Notariado no exige que se escriba como se lee la firma, aunque varios notarios estilan incluir esta parte.

Pero en una escritura matriz de testamento abierto o en la carátula de un testamento cerrado, se recomienda incorporar siempre lo relacionado a este aspecto.

13. NÚMERO DE LAS CANTIDADES

En una escritura de compraventa, escribí las cantidades en números y no en letras, ¿Debo de anular dicho instrumento?

Si bien es cierto, hay una actuación incorrecta, la compraventa no se invalida porque la misma ley lo establece de esa manera (artículo 32 No 7 Ley de Notariado), siempre y cuando se hayan cumplido todos los demás requisitos de ese contrato.

El problema de responsabilidad para el funcionario autorizante no se hace efectivo en ese momento, sino hasta cuando en el Registro de la Propiedad Raíz respectivo, rechace inscribir dicha compraventa por violación a la ley.

En ese caso, el funcionario autorizante deberá subsanar el defecto y extender otro testimonio a su propia costa. Y todo sin perjuicio de responder por los daños y perjuicios causados al comprador y vendedor, lo cual tendría que ventilarse en un juicio judicial.

En todo caso, debe de tenerse siempre en cuenta que en la escritura matriz, no se pueden escribir cantidades. Todas ellas deben de ir en letras.

14. REDACCION DE LAS ESCRITURAS

¿Puedo redactar una escritura pública en párrafos?

NO. La escritura matriz, siempre se redacta en forma seguida, sin dejar espacios. Por ello el programa de computadora para preparar el instrumento, está definido para que todo lo escrito sea en forma corrida; es decir, continuamente y sin punto y aparte.

15. COMPARECIENCIA DE UN SOLO OTORGANTE

¿Puede comparecer un solo otorgante en una escritura matriz? Si es afirmativa la respuesta, ¿me puede mencionar algunos casos?

Si. Un compareciente puede presentarse solo a otorgar un acto, declaración o contrato, sin necesidad de que esté presente otra persona.

El contrato de mutuo (artículos 1954 y 1955 del Código Civil)

La hipoteca (artículo 2157 del Código Civil)

Hay otros casos.

En este tipo de contratos solo existen o nacen obligaciones para una sola persona, por lo que se permite que comparezcan en forma individual a la celebración del acto, lo cual obviamente, si el mandatario, acreedor o propietario quiere asistir, bien puede hacerlo. Ejemplo; el otorgamiento de un poder general o especial.

16. COMPARECENCIA DE TESTIGOS

En una donación irrevocable únicamente hice comparecer a dos testigos y no tres como dice la ley, ¿Se considera nula dicha escritura? ¿Qué responsabilidades tengo como funcionario autorizante?

La escritura no es nula por la falta de ese requisito porque la manifestación del donante no adolece de ninguna vicio de forma o de fondo, y siempre y cuando la escritura esté autorizada en legal forma y suscrito por los otorgantes, demás testigos y funcionario autorizante.

17. RESPONSABILIDADES COMO FUNCIONARIO AUTORIZANTE

¿Cuáles son mis responsabilidades como funcionario autorizante con los otorgantes de una escritura matriz?

- 1) *Daños y perjuicios ocasionados por negligencia, malicia o ignorancia inexcusable (artículo 62 Ley de Notariado)*
- 2) *Acreedor a sanción impuesta por el Ministerio de Relaciones Exteriores*
- 3) *Subsanar errores, por no poder el comprador inscribir su documento en el registro respectivo. Caso de no que no se pueda subsanar, se aplicará el numeral 1.*

18. DESCUIDO EN MI ACTUACIÓN NOTARIAL

A mi despacho se presentó un salvadoreño (comprador) a quien se le rechazó la inscripción del documento autorizado ante mis oficios notariales, debido a que omití parte de la descripción del inmueble objeto de la compraventa, a pesar de haber tenido a la vista el antecedente respectivo.

Esta falta de cuidado profesional, entiendo me acarrea responsabilidades. ¿Cuáles son mis obligaciones para solucionar el problema?

Ciertamente, usted cometió un error debido a su falta de cuidado en la transcripción literal de la descripción del inmueble, por lo que es procedente subsanar el error, extendiendo un nuevo instrumento, si caso estuviera presente el vendedor. Si lo estuviera, debe de aclarar al inicio de la escritura matriz que en tal fecha y en ese mismo Libro de Protocolo, se celebró una venta entre X y Y, pero que debido a tal error, los mismos comparecientes manifiestan dejar sin valor la escritura asentada a tal número, otorgando un nuevo contrato. Y posteriormente seguir los mismos pasos para celebrar un negocio jurídico como la compraventa.

Los derechos consulares los deberá cancelar usted con sus propios recursos económicos, por ser el funcionario autorizante.

Si el vendedor no estuviera presente es indudable que no se puede repetir la escritura pública, por lo que usted, como funcionario autorizante, asume la responsabilidad por los daños y perjuicios

causados al vendedor y comprador. Dicha responsabilidad deberá ser hecha efectiva mediante un procedimiento judicial a realizarse en un juzgado de lo civil de San Salvador.

19. “ANTE MÍ”

¿Por qué debo de poner en todas las escrituras las palabras ANTE MÍ?

Como funcionario autorizante de actos, declaraciones y contratos está investido por razón de su cargo, de la fe pública notarial, por lo que debe de asegurar que ante sus oficios notariales se presentan los otorgantes, lo cual asegura que ciertamente de todo lo que usted dará fe es cierto.

20. PROTOCOLIZACIÓN DE DOCUMENTOS

¿En mi calidad de funcionario autorizante, cuáles son los documentos que puedo protocolizar en el Libro de Protocolo?

1. *Los instrumentos públicos y auténticos mencionados en los artículos 260 y 277 del Código de Procedimientos Civiles.*
2. *El testamento cerrado (Artículo 874 Código de Procedimientos Civiles y artículo 41 inciso 2 Ley de Notariado)*
3. *Cualquier documento legalizado.*
4. *Cualquier documento privado no legalizado, siempre que comparezcan los que lo suscribieron (artículos 264 y 265 Código de Procedimientos Civiles)*
5. *Las resoluciones de la escritura de identidad de persona viva o fallecida (Artículo 31 de la Ley del Ejercicio Notarial de la Jurisdicción Voluntaria y de Otras Diligencias)*

21. TESTIMONIO DE UNA ESCRITURA PÚBLICA

¿Debo de firmar y sellar todas las hojas del testimonio de escritura pública que extendiendo al interesado?

No. La ley obliga a que el funcionario autorizante sólo firme la razón al final de la escritura (el PASÓ ANTE MÍ); sin embargo, se recomienda seguir la práctica de todos los notarios que firman y sellan todas las hojas del testimonio.

Y aunque como se aprecia no hay una obligación legal, la recomendación se hace debido a la práctica de oficinas de registros de documentos públicos, hay veces que rechazan la inscripción del testimonio por la falta de la firma y sello en las hojas.

22. APOYO SECRETARIAL

Debido a la enorme demanda de servicios notariales, me es imposible cumplir en tiempo con todas las escrituras solicitadas, ¿Puede mi secretaria preparar en el Libro de Protocolo los instrumentos solicitados, pasándomelos únicamente para su lectura y firma de los comparecientes?

Si, teniendo siempre en cuenta que cualquier error voluntario o involuntario de la secretaria en el uso de las hojas del Protocolo es una responsabilidad exclusiva del funcionario autorizante.

Bajo ninguna circunstancia la ley asume que por el hecho de que otra persona distinta al funcionario responsable, haya cometido un error en el Libro de Protocolo, ella deba de asumir la responsabilidad por los daños causados.

Por lo tanto, hay que estar totalmente enterado de que ante la ley el funcionario autorizante es el único responsable de los daños y perjuicios causados, ya sea al Libro de Protocolo, o a los interesados.

¿Y si mi secretaria (asistente administrativo, colaborador) es la responsable del daño causado al Libro de Protocolo o si existen graves presunciones de que ella (él) por su descuido perdió o daño dicho libro, debo ser yo el que responde ante la ley por los problemas causados?

Exactamente. El responsable ante la Sección del Notariado, tribunales de justicia, Corte de Cuentas de la República y Ministerio de Relaciones Exteriores es exclusivamente usted como custodio del Libro de Protocolo.

Bajo ninguna circunstancia se le eximirá de responsabilidades civiles, penales o administrativas por el hecho de comprobar que su secretaria fue la que cometió el hecho que dañó la hoja del Libro de Protocolo o que teniendo en su custodia dicho libro se le extravió, sin existir un motivo de fuerza mayor o caso fortuito.

Sin embargo, si hubo malicia, impericia o negligencia en la comisión de los hechos, su secretaria puede incurrir en responsabilidades penales por la intención deliberada de cometer un daño, debiendo de probarse en el juicio penal respectivo su responsabilidad.

Pero aun en este caso, si bien es cierto se pueden deducir responsabilidades en el empleado o funcionario responsable directo del daño, usted siempre tendrá responsabilidad compartida por su falta de cuidado. Por esto es que se recomienda en el presente Manual la elaboración de actas bajo juramento.

23. USO DEL SELLO EN EL LIBRO DE PROTOCOLO

¿En qué casos debo de sellar con el sello del Consulado (Misión Diplomática) el Libro de Protocolo?

- 1) *Cuando se escriba la razón de cierre final del Libro de Protocolo ya agotado (artículo 21 Ley de Notariado).*
- 2) *Cierre del Libro cuando se inutiliza, extravía o deteriora un folio.*

Nunca debe de sellarse la escritura matriz.

24. EXPEDICIÓN DE TESTIMONIOS

¿Cuál es la manera más adecuada para extender la fotocopia de la escritura matriz?

La fotocopia de la escritura matriz es el testimonio de la escritura pública, la cual debe ser elaborada utilizando las partes anverso y reverso de la hoja de papel simple. Al final de la última fotocopia hay que incorporar la razón del “pasó ante mí” y firmar y sellar todas las hojas.

25. EXPEDICIÓN DE SEGUNDOS TESTIMONIOS Y COPIAS SIMPLES

¿Cuántos testimonios y copias simples de una escritura matriz puedo extender a los interesados?

Se debe extender un solo testimonio de escritura matriz en aquellos negocios jurídicos que se pueden reclamar varias veces. Por ejemplo, en un contrato de mutuo.

Se pueden extender varios testimonios de escritura pública en los demás casos. Por ejemplo, una escritura de identidad personal, un poder general judicial o administrativo.

Copias simples se pueden extender las que se requieran por los interesados ya que las mismas no tienen valor como documentos originales. Lo que hay que resaltar en una forma muy vistosa es la mención de que la fotocopia ES UNA COPIA SIMPLE de la escritura matriz. Y para mayor conocimiento de las personas que conocerán de esa copia simple, se recomienda colocar un pié de pagina advirtiendo que la presente copia simple no es el testimonio original de la escritura pública.

La copia simple puede ser firmada y sellada por el funcionario autorizante, de la misma manera en que se hace con el testimonio original de la escritura pública.

26. NÚMEROS DE TESTIMONIOS

¿Cuántos testimonios debo de preparar al finalizar una escritura pública?

- a) *Para el beneficiario de la escritura pública, que puede ser: un mandatario o apoderado; un acreedor; una pareja de recién casados; un comprador, el testador; el socio que creó la sociedad; el que identificó sus diferentes nombres, etc.*
- b) *Para la Sección del Notariado de la Corte Suprema de Justicia.*
- c) *Para el archivo de su oficina diplomática o consular.*

27. PODER A FAVOR DE PERSONA QUE NO ES ABOGADO

A mi oficina se presentó un compatriota solicitando le elaborara un poder general judicial y administrativo a favor de un amigo que no es abogado. ¿Puedo hacer dicha escritura?

Si se puede. Pero habrá que advertir al otorgante que en lo tocante al mandato judicial, deberá su apoderado sustituir el poder en un abogado, ya que son los únicos mandatarios que pueden procurar por otro ante los tribunales de justicia. En el caso del mandato administrativo, no es indispensable que el apoderado sea abogado.

De aceptarlo el usuario, en el instrumento a redactar deberá incorporarse la cláusula de que el apoderado queda autorizado para sustituir dicho poder en forma total o parcial en otra persona de su confianza. Una vez sustituido, el primer apoderado dejará de serlo y ya no podrá actuar ni en forma individual ni en forma conjunta con el nuevo apoderado.

28. APOYO DE NOTARIOS SALVADOREÑOS EN LA JURISDICCION

¿Puedo recurrir a un notario salvadoreño que ejerce su profesión en mi jurisdicción para que me apoye a elaborar instrumentos públicos en su propio Libro de Protocolo?

NO. La función notarial por razón de su cargo no puede delegarla en un notario salvadoreño que ejerce su función notarial en la jurisdicción consular, aunque ello signifique aliviar la presión de la demanda de los servicios consulares a favor de los usuarios La función notarial es indelegable.

Todos los salvadoreños o extranjeros que acuden a una misión diplomática u oficina consular deben de tener la seguridad de que en esos lugares les resolverán sus problemas notariales. Por ello es que se ha preparado el presente manual y haberlos dotado de un programa de computadora (MasterLex) que hará sumamente ágil y rápido el uso del Libro de Protocolo y satisfacer en el menor tiempo posible la demanda de servicios notariales.

Además, es importante tener en cuenta que el arancel consular es muchísimo más bajo que los honorarios convencionales que pacta un notario con su cliente en su ejercicio profesional.

Por lo tanto, está totalmente prohibido que un funcionario diplomático o consular solicite los servicios de un notario salvadoreño para elaborar instrumentos notariales.

29. CONVERSIÓN DE MEDIDAS

En varias ocasiones se me han presentado documentos públicos y privados en los cuales para cumplir con la ley debo de convertir medidas de varas a metros, manzana a varas o metros cuadrados, áreas a metros cuadrados, ¿me pueden ayudar con las fórmulas para la debida conversión?

$$V \quad X \quad 0.836 = M$$

$$V^2 \quad X \quad 0.6988 = M^2$$

$$M \quad X \quad 1.196 = V$$

$$M^2 \quad X \quad 1.4308 = V^2$$

$$1 \text{ centiárea} = 1 M^2$$

$$1 \text{ área} = 100 \text{ ca} = 100 M^2$$

$$1 \text{ hectárea} = 100 \text{ áreas} = 10.000 M^2$$

Esto está basado en la exigencia al Notario de escribir en el sistema métrico decimal tanto los linderos como la extensión superficial del inmueble objeto del negocio jurídico. (Artículo 62 literal f) Ley de Reestructuración del Registro de la Propiedad Raíz e Hipotecas.

30. LEGAJO DE ANEXOS

¿Cuáles son los documentos que debo de agregar en el legajo de anexos al Libro de Protocolo, y cómo los identifico unos de otros? ¿Debo de firmarlos y sellarlos en la parte del frente o en la parte posterior?

Los documentos a agregar al legajo de anexos al Libro de Protocolo son:

- a) El recibo **original** del pago del impuesto a la transferencia de bienes raíces (artículo 6 de dicha ley). Y acuérdesese que **la copia de dicho recibo** es la que se agrega al testimonio de la escritura pública a ser entregada al comprador.
- b) La minuta, que es el documento que preparó el intérprete cuando ha comparecido ante sus oficios notariales ante la imposibilidad del otorgante de poder expresarse en idioma castellano (artículo 32 no. 2 Ley de Notariado.)
- c) La traducción de un documento en idioma extranjero al idioma castellano, verificada por el intérprete, y la cual forma parte de la minuta antes mencionada.
- d) La certificación de la resolución de la junta directiva o administrador único de sociedades, cuando legitiman su personería jurídica.
- e) Los documentos originales que se han protocolizado y siempre que las partes lo hayan pedido expresamente que los mismos formen parte del legajo de anexos, debiendo de hacerse saber esta circunstancia en la respectiva acta de protocolización.
- f) El expediente matrimonial a que se refieren los artículos 21, 22 y 23 del Código de Familia.
- g) El Poder Especial que se otorga para una única situación y el cual no se podrá emplear en otra diligencia que no sea el instrumento otorgado ante el funcionario autorizante.

Y en general, los demás documentos que exclusivamente sirven para la celebración del acto, contrato o declaración de que se trate

Las partidas de nacimiento, matrimonio o defunción no deben de agregarse al legajo de anexos, excepto aquellas que forman parte del expediente matrimonial.

Si bien la ley no exige la firma, se recomienda firmar y sellar el reverso de cada documento, señalando a que número de escritura pertenece.

31. RESPONSABILIDAD CUSTODIA LIBRO DE PROTOCOLO

¿En qué momento dejo como funcionario consular (jefe de Misión Diplomática) tener responsabilidad sobre el cuidado del Libro de Protocolo bajo mi custodia legal?

Existen varias posibilidades:

- a) Cuando remite el Libro de Protocolo al Ministerio de Relaciones Exteriores, ya sea porque se agotó o porque tuvo que cerrarlo en virtud de una hoja dañada, destruida o inutilizada.
- b) Cuando la Sección del Notariado determine, previo la investigación judicial, que el extravío de un Libro de Protocolo no fue producto de su negligencia o malicia.
- c) Cuando deje de servir como funcionario en esa jurisdicción y entregue formalmente el libro a su sustituto.

32. TESTAMENTO

Un matrimonio me pidió que les elaborará para los dos un testamento público. ¿Pueden comparecer ambos cónyuges en un mismo instrumento a otorgar su testamento?

El testamento es un acto estrictamente personalísimo (artículo 1000 Código Civil) por lo que es jurídicamente imposible que puedan comparecer ambos cónyuges a otorgar su testamento. Deberán hacer testamentos por separado.

33. PODER PARA SURTIR EFECTOS EN OTRO PAIS DIFERENTE A EL SALVADOR

Cómo cónsul en esta ciudad de Milán, ¿Puedo autorizar el otorgamiento de un Poder General Judicial y Administrativo a ser utilizado en México (u otro país de la Latinoamérica)?

No. La función notarial autorizada a los funcionarios diplomáticos y consulares es únicamente para aquellos actos, contratos o declaraciones que tendrán efecto en El Salvador (Artículo 69 de la Ley de Notariado); o bien, cuando hay tratados que permitan esta circunstancia. Pero como será muy difícil tener a la mano un tratado de esa naturaleza, si al caso existiera, se recomienda hacer la consulta respectiva al Ministerio de Relaciones Exteriores.

Pero, de conformidad al Protocolo sobre Uniformidad del Régimen legal de los Poderes, Ley de la República, entre los países miembros de la Organización de Estados Americanos OEA, se pueden otorgar poderes que no necesariamente hacen efectos únicamente en El Salvador.

34. ESCRITURA DE SOCIEDAD SIN INSCRIPCIÓN

¿Puedo elaborar una escritura matriz en que el otorgante me presenta la escritura de constitución de la sociedad sin estar debidamente inscrita en el Registro de Comercio?

No. Para que una escritura de sociedad surta efectos en la realización de diversos actos jurídicos, debe de estar debidamente inscrita en el Registro de Comercio, lo cual significa una seguridad jurídica de los terceros que negocian con la sociedad.

Sin embargo, si el compareciente solicita que a pesar de esa circunstancia se lleve a cabo la escritura matriz, usted como funcionario autorizante debe de especificar la advertencia que hizo al otorgante de hacerle saber que para que la escritura matriz surta los debidos efectos legales, la escritura de constitución de la sociedad que representa el otorgante debe estar inscrita en el Registro de Comercio habiéndole advertido de esa circunstancia para dar valor al acto jurídico que realiza.

35. FUNCION SUPLETORIA DEL JEFE DE MISIÓN DIPLOMÁTICA

El jefe de la misión diplomática que abarca mi jurisdicción me ha estado solicitando reiteradamente que le entregue proyectos de poderes para incorporarlos en el Libro de Protocolo que tiene en su poder, todo en el marco de apoyar mi trabajo consular y la atención rápida y eficiente con los usuarios. ¿Puedo compartir con el embajador mi trabajo pendiente acumulado?

No. De conformidad al artículo 68 la Ley de Notariado, el jefe de la misión diplomática, UNICAMENTE puede ejercer su función notarial, cuando en su jurisdicción no exista un

funcionario consular, que no es el caso que consulta. De esa manera, mientras haya una representación consular en esa jurisdicción, el embajador no puede sustituirlo ni apoyarlo a realizar su trabajo notarial. Pero sí usted está impedido o imposibilitado, ese funcionario lo puede sustituir.

Usted puede estar impedido, ya sea porque un pariente desea otorgar una declaración, acto o contrato; o porque usted tuvo un accidente y no puede firmar.

Usted puede estar imposibilitado por gozar de sus vacaciones anuales o permisos, o encontrarse fuera de la sede ejerciendo una actividad oficial.

36. FOTOCOPIAS DE DOCUMENTOS

Un otorgante me presentó fotocopias de sus partidas de matrimonio y nacimiento debidamente certificadas por un notario salvadoreño. No quise hacer el instrumento solicitado por no tener a la vista los documentos originales. ¿Actué correctamente?

No. De conformidad a la Ley del Ejercicio Notarial de la Jurisdicción Voluntaria y de Otras Diligencias, todas las oficinas públicas y privadas están en la obligación de aceptar fotocopias de documentos originales cuando un notario haya certificado la autenticidad de las mismas.

Lo que hay que cerciorarse es que la razón puesta por el Notario asegure que la fotocopia es conforme con su original y que por lo tanto certifica su autenticidad.

Sin embargo, en las diligencias matrimoniales, se recomienda solicitar los documentos originales que formarán parte del respectivo expediente matrimonial.

37. CONSTANCIA DE SOLVENCIA DE IMPUESTOS

Un propietario de un terreno me preguntó si es necesario presentarme la constancia de la solvencia de los impuestos municipales para proceder al otorgamiento de la escritura pública.

Para elaborar una escritura matriz de compraventa, no es necesario que el vendedor o comprador le presenten la constancia de la solvencia del pago de impuestos. La obligación del funcionario autorizante es advertir a los comparecientes de la obligación que tienen de estar solventes con el pago de impuestos para los efectos de la inscripción de la escritura en el registro de la propiedad correspondiente. (Artículo 39 Ley de Notariado y 89 numeral 3 de la Ley General Tributaria Municipal))

38. COMPARECENCIA DE TESTIGOS

Para hacer la escritura de compraventa de un vendedor que tenía 89 años de edad, tomé la precaución de solicitar por mi mismo la comparecencia de dos testigos. La escritura se hizo de esa manera. Si bien es cierto, en esta clase de contratos no es necesaria la presencia de testigos, ¿es válida la escritura?

De conformidad al artículo 31 de la Ley de Notariado, le permite al funcionario autorizante hacer comparecer a testigos en cualquier escritura matriz que lo considere conveniente, regularmente se entiende para darle mayor protección al acto, declaración o contrato. Consecuentemente, la escritura de compraventa que realizó no es nula.

39. MUJER DIVORCIADA QUE DESEA VOLVER A CASARSE

Recibí la visita de una pareja de novios salvadoreños que desean contraer matrimonio ante mis oficios notariales. La mujer es divorciada ¿Qué documentos debo de pedirles para realizar la ceremonia?

- a) *Documentos de identidad personal.*
- b) *Partidas de nacimiento originales y recientes (de hace dos meses de expedición)*
- c) *Certificación de la partida de divorcio de la contrayente.*
- d) *Certificación de un médico que hable y entienda el idioma castellano en que de fe que la mujer no está embarazada. Esto es siempre y cuando el divorcio no se haya decretado por la causal de separación absoluta (artículo 106 Código de Familia)*

En éste último caso se recomienda cerciorarse la fecha en que se decretó el divorcio por esa causal.

La ley ha previsto estas situaciones para evitar que nazcan como hijos legítimos del nuevo matrimonio, cuando en realidad provienen de una relación anterior. Y como en la separación absoluta ha pasado más de un año de la falta de convivencia marital, no es necesario comprobar que no está embarazada.

40. REGIMEN DE SEPARACIÓN DE BIENES EN EL MATRIMONIO

¿Qué debo de explicarle a los contrayentes sobre el régimen patrimonial de “separación de bienes”?

Es el régimen en que cada cónyuge conserva la propiedad, la administración y la libre disposición de sus bienes que tuviere al contraer matrimonio, de los que adquiriera durante él a cualquier título y de los frutos de unos y otros.

En caso de no poderse comprobar a cual de los cónyuges pertenece algún bien, se presumirá que ellos son copropietarios por partes iguales.

41. REGIMEN DE COMUNIDAD DIFERIDA EN EL MATRIMONIO

Qué debo de explicarle a los contrayentes sobre el régimen patrimonial de “comunidad diferida”?

Es el régimen en que los bienes adquiridos a título oneroso, los frutos, rentas e intereses obtenidos por cualquier de los cónyuges durante la existencia del régimen pertenecen a ambos, y se distribuirán por mitad al disolverse el mismo.

La comunidad es diferida por conformarse al momento de su disolución, pero se entenderá que los cónyuges la han tenido desde la celebración del matrimonio o desde la constitución del régimen.

Son bienes propios los de responsabilidad exclusiva del cónyuge que tuviere al momento de constituirse el régimen, los que adquiriere durante la vigencia del régimen a título gratuito, y los que hubiese adquirido en sustitución de cualquiera de los comprendidos en los dos ordinales anteriores.

42. REGIMEN DE PARTICIPACIÓN DE LAS GANANCIAS EN EL MATRIMONIO

¿Qué debo de explicarle a los contrayentes sobre el régimen patrimonial de “participación de ganancias”?

Es el régimen en que cada uno de los cónyuges adquiere el derecho a participar en las ganancias obtenidas por su cónyuge, durante el tiempo en que dicho régimen haya estado vigente.

A cada cónyuge le corresponde la administración, el disfrute y la libre disposición tanto de los bienes que le pertenecían en el momento de contraer matrimonio, como de lo que pueda adquirir después por cualquier título.

43. PODER ESPECIAL DE UNA EXTRANJERA PARA CONTRAER NUPCIAS CON SALVADOREÑOS EN EL EXTERIOR

¿Cómo debo de redactar un poder especial de una extranjera que desea casarse con un salvadoreño que reside en San Miguel?

Ver el formato en el Capítulo IV. Dicho formato puede variar si al caso la extranjera no puede hablar o entender el idioma castellano.

44. ESCRITURA DE IDENTIDAD

Un ciudadano salvadoreño, conocido por varios nombres tiene un error en su nombre consignado en su partida de nacimiento, ¿Se puede realizar una escritura de identidad personal para solventar ese problema?

No. La escritura de identidad personal, tal como su nombre lo indica es para dar fe que la persona compareciente es además de conocida por su nombre escrito en la partida de nacimiento, por otros nombres y para comprobarlo se presentan dos testigos.

Pero esa identidad personal no sirve para enmendar el error de la partida de nacimiento. Si esa fuera la intención del usuario, no se puede hacer el instrumento público porque tal problema se corrige por medio de otro instrumento público que no le está permitido al funcionario diplomático o consular realizarlo (Ley del Ejercicio Notarial de la Jurisdicción Voluntaria y de Otras Diligencias).

¿Se puede otorgar una escritura de compraventa en que el vendedor acaba de hacer ante mis oficios notariales una escritura de identidad personal para comprobar que es conocido por varios nombres, incluyendo el que le aparece en la escritura de propiedad?

No. Porque para que surta efecto la identidad personal, los nombres con los cuales es conocido una persona deben de estar marginados en su respectiva partida de nacimiento. Para ello el interesado deberá de mandar previamente a la Alcaldía Municipal donde está asentada su partida de nacimiento para que se proceda a realizar la marginación de ley, obtener una nueva partida de nacimiento, la cual contendrá en el margen los nombres de la identidad personal.

Sin embargo, hay notarios que con el sólo hecho de haber dado fe de la identidad de una persona proceden inmediatamente a realizar otro negocio jurídico.

45. IDENTIDAD PERSONAL

¿Estoy autorizado por ley, como funcionario consular (o diplomático), a realizar las diligencias de jurisdicción voluntaria de una escritura de identidad personal?

*Hasta esta fecha, la Sección del Notariado no ha objetado que un funcionario diplomático o consular realice una escritura de identidad personal, en el contexto de la Ley del Ejercicio Notarial de la Jurisdicción Voluntaria y de Otras Diligencias. Sin embargo, existen algunas opiniones que señalan que la sustitución de un notario por un juez para realizar precisamente actos de **jurisdicción** voluntaria, claramente indica que un funcionario diplomático o consular no puede realizar actividades de **jurisdicción fuera del territorio nacional**.*

La ley mencionada se promulgó para que un notario pudiera hacer ante sus oficios notariales actos jurisdiccionales que le corresponden hacerlos únicamente a un juez. Y como cada juez tiene su jurisdicción no por razón de su cargo, sino por ámbito territorial, en el caso del ejercicio notarial en el exterior, tal circunstancia no es posible.

46. PAGO DE OTROS DERECHOS PARA INSCRIBIR UN CONTRATO EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Un comprador de un inmueble valorado en 500.000 colones me preguntó si además de pagar el impuesto de transferencia de bienes raíces, debía de pagar alguna otra cantidad para inscribir su propiedad en el registro respectivo.

Si. Hay que calcular el pago de los derechos de registro, de conformidad al artículo 48 del Reglamento del Registro de la Propiedad Raíz.

No es su responsabilidad notarial asegurarse de ese pago, porque es obligación del comprador el hacerlo al momento de presentar su escritura al registro de la propiedad. Si no lo paga no le inscriben el contrato, pero eso nada tiene que ver con responsabilidades notariales.

47. OTORGANTE EXTRANJERO Y NO SABE HABLAR EL IDIOMA CASTELLANO

Un ciudadano holandés que no habla ni entiende el idioma castellano, me ha solicitado mis oficios notariales para otorgar un poder general administrativo, ¿Qué formalidades legales debo de cumplir para que el poder sea válido?

- a) *El otorgante debe de formular un documento llamado “minuta” en su propio idioma. Lo más probable es que lo lleve ya escrito.*
- b) *Debe de comparecer al acto un intérprete debidamente identificado.*
- c) *El intérprete deberá de traducir al castellano la minuta.*
- d) *La traducción al castellano es lo que el funcionario autorizante escribirá en el Libro de Protocolo con las formalidades de la escritura matriz.*
- e) *Deben de comparecer al menos 2 testigos.*

f) Tanto la minuta como su traducción deberán agregarse al legajo de anexos del Libro de Protocolo.

48. APELLIDO DE LA MUJER CASADA, VIUDA O DIVORCIADA

Cuáles son las alternativas que tiene una mujer con el uso de su nombre cuando decide contraer nupcias?

- d) *Mantener su apellido de soltera.*
- e) *Utilizar su nombre más el apellido de su cónyuge.*
- f) *Utilizar su nombre seguido de la partícula “de”, más el apellido de su cónyuge.*
- g) *Utilizar su nombre y apellido de soltera seguido de la partícula “de”, más el apellido de su cónyuge.*

49. HUELLA DIGITAL

¿Cuándo es necesario que un otorgante estampe su huella digital en la escritura matriz?

Cuando el otorgante no sepa firmar y alguien más lo hace a su ruego.

Aunque la ley no lo expresa, regularmente se solicita que se estampe la huella digital del pulgar de la mano derecha, pero si por cualquier circunstancia (que no tenga dedo o mano derecha, o éste imposibilitado de hacerlo (está enyesado), puede estampar la huella digital de cualquier otro dedo, haciendo saber tal circunstancia en la escritura matriz.

50. PARTIDAS DE NACIMIENTO EN EL MATRIMONIO

¿Puedo proceder a celebrar un matrimonio con certificaciones de partidas de nacimiento de los contrayentes cuya fecha de expedición son un año antes su petición?

No se puede celebrar el matrimonio, debido a que el inciso 3º del artículo 21 del Código de Familia, señala que las partidas de nacimiento deben ser recientes en su expedición: dos meses de antelación al matrimonio.

Sin embargo, el mismo Código de Familia señala una excepción y es cuando uno de los contrayentes se halle en inminente peligro de muerte. En esa situación no es necesario que las partidas de nacimiento deban ser recientes. (Artículo 32 Código de Familia)

51. CEDULA DE IDENTIDAD PERSONAL

De conformidad a la Ley Especial Reguladora de la Emisión del Documento Único de Identidad (DUI), la Cédula de Identidad Personal dejó de tener valor como documento de identificación a partir del 1 de enero de 2003, debiendo exigirse el DUI para realizar actos, contratos o declaraciones notariales, ¿Debo de exigir el DUI a los salvadoreños que requieren mis oficios notariales, a sabiendas que no han podido obtener dicho documento en El Salvador, por diversos motivos?

La ley Especial para la Emisión del Documento Único de Identidad no previó la situación de los salvadoreños que residen en el exterior y la imposibilidad física de obtener su DUI, dejando sin valor el uso de la Cédula de Identidad Personal.

Se recomienda identificar al usuario ya sea con su DUI o con su pasaporte o licencia de manejar salvadoreñas vigentes. Y en caso de que no tenga documentos de identidad, hacerlo por medio de dos testigos idóneos, según lo permite el artículo 32 numeral 5 de la Ley de Notariado.

52. VARIOS NOMBRES DEL COMPARECIENTE

Un otorgante me manifestó al momento de preparar la escritura matriz, que deseaba consignar varios nombres por los cuales es conocido, además del que le aparece en su DUI, ¿Puedo hacerlo sin necesidad de prueba adicional alguna?

En principio no se puede incluir nombres adicionales del otorgante si no presenta otros documentos donde le aparecen registrados los nombres que desea incluir en la escritura matriz. Para que ello ocurra así, debe de presentar su partida de nacimiento debidamente marginada con todos los demás nombres con que es conocido, además del de su partida de nacimiento.

Sin embargo, muchos notarios asientan los nombres que dice el compareciente ser también conocido ya que tal afirmación no es responsabilidad del notario comprobarlo, sino que es una actividad personal del otorgante. Por ejemplo, el DUI ofrece un único nombre.

53. EXPEDICION DE UN SEGUNDO TESTIMONIO

¿Cómo debo de comprobar la extensión de un segundo testimonio de escritura pública al otorgante interesado? ¿Debo de hacer una nueva “Saca” de que habla el artículo 41 de la Ley del Notariado?

SI. Hay que hacer una nueva “saca” por cada testimonio de escritura pública que se extienda al interesado.

54. COBRO DE LOS DERECHOS CONSULARES

La reforma a la Ley de Notariado (2003) suprimió el uso de timbres para comprobar el pago de derechos consulares, mencionando únicamente anexar al testimonio un recibo, ¿Cómo debo de comprobar el cobro de los derechos consulares en la actualidad?

Por medio de la extensión de un recibo en triplicado (colores blanco, verde y amarillo), en el cual se anotarán la clase de escritura matriz, el número y fecha de su otorgamiento, la cantidad a cobrar por los derechos consulares, lugar y fecha de extensión del recibo y firma y sello del funcionario autorizante en todas las copias.

El original blanco se agrega al testimonio de la escritura pública y se entrega al interesado (el que cancela el servicio); la segunda copia verde se agregará al informe mensual contable de la oficina donde está asignado el Libro de Protocolo.y la tercera copia amarilla se agregará al archivo de su oficina.

Se recomienda llevar un registro especial del cobro de los derechos consulares, en el cual el interesado, al recibir el original del recibo de cobro, firme el registro, en el cual aparecerá la cantidad que se ha ingresado al consulado o misión diplomática.

55. EXHORTO PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES PECUNARIAS AL FUNCIONARIO AUTORIZANTE

En el recién reformado artículo 80 de la Ley de Notariado, claramente se dice que cuando haya que dar audiencia al funcionario diplomático o consular que sea objeto de una investigación por supuestas violaciones a dicha ley, se remitirá “un exhorto” por medio del Ministerio de Relaciones Exteriores.

La tramitación de un exhorto supone la existencia de un juicio en el cual se ordena una diligencia judicial que puede ser cumplida por un jefe de misión diplomática y funcionarios consulares (agentes), según lo dispone el artículo 27 inciso segundo del Código de Procedimientos Civiles.

En el caso de la reforma a la Ley del Notariado, la imposición de las multas por infracciones cometidas por los funcionarios diplomáticos y consulares, y cuando tales infracciones puedan hacer nulo el acto notarial realizado, se harán por medio del respectivo juicio de nulidad que llegare a entablar el perjudicado, cuyo juez hasta en la sentencia definitiva impondrá la sanción correspondiente, si al caso encuentra culpabilidad en la actuación notarial.

¿Cómo deberé de cumplir la citación del Juez para asistir al juicio de nulidad? ¿En forma personal o por medio de apoderado general o especial? ¿Y si en el caso específico tengo pruebas de que no cometí ninguna infracción a la ley, quien asumirá los costos judiciales y administrativos a que me vea sujeto?

La palabra exhorto, si bien es cierto tiene una connotación jurídica específica dentro de un proceso judicial, en el texto de la ley se debe de entender como sinónimo de nota, cita, etc. En el derecho internacional, el exhorto es sinónimo de carta rogatoria, pero siempre cuando los tratados internacionales se refieren a ello, lo hacen en cumplimiento a resoluciones judiciales

Y con respecto a su comparecencia personal en diligencias judiciales o administrativas, está permitido que lo represente un apoderado especialmente constituido para ello. En los modelos del capítulo IV aparece el texto de la escritura pública que puede hacer ante sus propios oficios notariales.

El Ministerio de Relaciones Exteriores no tiene recursos para proveer sus pasajes y viáticos para estar físicamente presente en las diligencias; más sin embargo, si usted por su propia cuenta considera que debe de estar asistir, se le podrá otorgar el permiso sin goce de sueldo.

56. AUDIENCIA DEL FUNCIONARIO AUTORIZANTE EN CASOS DE INFRACCIONES QUE NO PRODUCEN NULIDAD

En el recién reformado artículo 80 de la Ley de Notariado claramente se dice que cuando haya que dar audiencia al funcionario diplomático o consular que sea objeto de una investigación por supuestas violaciones a dicha ley, pero no produzcan nulidad de lo actuado, la Corte Suprema de Justicia es la responsable de tramitar la audiencia.

¿Cómo deberé de cumplir la citación de la Corte Suprema de Justicia para asistir a las diligencias administrativas que se inicien: En forma personal o por medio de apoderado general o especial? ¿Únicamente por medio de comunicaciones escritas, sin que sea necesaria mi presencia física en El Salvador?

La solución más práctica será que lo represente un apoderado especialmente constituido para esos efectos. Usted mismo puede hacer el poder, según modelo sugerido en el capítulo IV. Es decir, no será necesaria su presencia personal para solventar la audiencia y garantizar así sus derechos constitucionales.

El Ministerio de Relaciones Exteriores no tiene recursos para proveer sus pasajes y viáticos para estar físicamente presente en las diligencias; más sin embargo, si usted por su propia cuenta considera que debe de estar asistir, se le podrá otorgar el permiso sin goce de sueldo.

57. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DE CONFORMIDAD A LAS LEYES QUE RIGEN EL SERVICIO EXTERIOR.

Además de las responsabilidades que me toca asumir por incumplimiento de la Ley de Notariado, ¿a qué otras sanciones me hago acreedor de conformidad a las leyes que rigen el servicio consular (o servicio diplomático)?

De conformidad a las leyes que rigen el servicio diplomático y consular, dependerá de la gravedad de la falta cometida para que mediante un informativo el Ministerio de Relaciones Exteriores pueda suspenderlo en el ejercicio de su cargo.

Se considera que no podrán ser destituidos de su cargo, lo cual regularmente sucede por la comisión de faltas graves, pero que en el caso del artículo 69 de la Ley Orgánica del Cuerpo Diplomático de la República de El Salvador, no aparece específicamente señalada una causal relacionada con infracción a la Ley de Notariado; sin embargo, en el artículo 68 de la ley orgánica mencionada, se dice que un funcionario diplomático puede ser destituido o suspendido, sin especificar por que clases de falta, remitiéndose únicamente a la depuración de un informativo en el Ministerio de Relaciones Exteriores.

Y en el caso de la Ley Orgánica del Servicio Consular de la República de El Salvador, la situación se complica porque no existen disposiciones expresas que sancionen este tipo de violaciones, quedando a discreción del Ministerio de Relaciones Exteriores la imposición de la sanción administrativa más apropiada.

58. VOLUNTAD DE LOS COMPARECIENTES DE DEJAR SIN EFECTO UNA ESCRITURA PUBLICA YA FIRMADA.

Confronto el problema de que una vez que se firmó la escritura matriz ambos comparecientes dos días después cambiaron de opinión sobre el negocio jurídico. Todavía no les había extendido el testimonio de escritura pública, ¿qué debo de hacer? ¿Debo de suspender la escritura? ¿Debo de anularla? O ¿Debo de hacer una nueva escritura matriz dejando sin efecto la anterior?

Si las partes expresaron sus voluntades y firmaron la escritura matriz, el negocio jurídico se perfeccionó aunque no haya extendido el testimonio respectivo.

Por lo tanto, la escritura matriz es válida, y no debe ni suspenderla ni anularla. Lo que procede es que los comparecientes vuelvan a expresar sus voluntades en otra escritura, dejando si efecto la anterior y expresando nuevamente sus voluntades.

En este caso, siendo un nuevo instrumento, deben de cancelar otra vez los derechos consulares respectivos.

59. COMPRAVENTA Y TRADICIÓN DEL DOMINIO CUANDO EL VENDEDOR O COMPRADOR RESIDAN EN EL SALVADOR

¿Es legalmente posible hacer una escritura de compraventa de un inmueble en que el vendedor esté en El Salvador y el comprador viva aquí en mi jurisdicción consular, o al revés? ¿Acaso no es necesario que tanto el vendedor como el comprador estén presentes al mismo tiempo para perfeccionar la venta y la tradición del dominio?

¿En qué momento se perfeccionará el contrato de compraventa? ¿Cuál es mi responsabilidad como funcionario autorizante para dejar establecido la manera como el comprador entrega el precio del contrato?

¿Es necesaria la intervención de apoderados generales para hacer la compraventa?

Sí se puede hacer una compraventa en que tanto el vendedor como el comprador no estén físicamente presentes al momento de elaborarse la escritura matriz. El vendedor perfectamente puede hacer su venta de su propiedad ante un notario en El Salvador y usted hacer la respectiva escritura de aceptación de la venta del comprador.

Tendrá que relacionar la escritura de venta realizada por el vendedor.

Y sobre la entrega del precio, usted como funcionario autorizante no tiene obligación de dar fe de la forma en que el comprador entregará el precio de la venta. Su obligación está en garantizar que se cumplan los requisitos esenciales de la compraventa; esto es, las voluntades del vendedor y comprador, el primero que dice vender y el segundo que dice comprar, aceptando ambos el precio de la transacción.

Es de suponer que el vendedor determinará a su mejor conveniencia como espera recibir el pago del precio que tendrá que ser establecido en la escritura pública que realizó para proceder a vender.

Y no necesariamente debe de intervenir un apoderado para las partes en cada uno de los lugares donde estén el vendedor y comprador.

60. ACEPTACION DE UNA DONACION

Un salvadoreño me ha presentado el testimonio de una escritura pública realizada en El Salvador por la cual su tío le donó un terreno situado en su lugar de nacimiento, ¿Puedo y de qué manera proceder para que el interesado acepte la donación realizada. ¿Es legalmente posible perfeccionar la donación sin que esté presente el donante?

Se puede hacer una escritura pública de aceptación de la donación por el donatario. La voluntad del donatario se perfecciona con su aceptación. Y para la inscripción en el registro de la propiedad respectivo, hay que asesorar al donatario que presente tanto la escritura pública realizada por el donante como la que ha realizado ante sus oficios notariales en su calidad de donatario.

61. MANIFESTACIÓN UNILATERAL DE ACEPTAR EL RECONOCIMIENTO DE HIJO REALIZADO POR EL PADRE O MADRE DEL MENOR

Un padre de familia necesita reconocer a su hijo cuya madre se encuentra en el Perú. ¿Puedo hacer la escritura matriz sin que esté presente la madre del menor?

Se puede hacer la escritura, ya que para perfeccionar el acto unilateral de reconocimiento de un hijo, no se necesita la autorización de la madre ni su aceptación posterior de dicho reconocimiento.

62. ¿CÓMO HAGO PARA HACER EN EL DUI LAS MODIFICACIONES AL ESTADO CIVIL DE LOS CONTRAYENTES?

Este es un problema sin solución notarial. Como hay una imposibilidad material de poner en el DUI (o pasaporte) la razón de ley que establece el Código de Familia, hay que obviar ese trámite y advertir a los cónyuges que deben de presentarse al Centro Nacional de Registros a cambiar su estado civil, mediante la modificación del actual DUI y obteniendo uno nuevo. Deberán de presentar la partida de matrimonio inscrita en la Alcaldía Municipal respectiva.

No habrá ninguna sanción administrativa por la falta del cumplimiento de esa obligación legal notarial.

63. DELITO DE FALSEDAD IDEOLOGICA

¿Qué clase de delito penal pudiera cometer durante la elaboración de una escritura matriz?

Si usted inserta en la escritura matriz declaraciones falsas que no corresponden a lo que los comparecientes le han manifestado, comete el delito de falsedad ideológica señalado en el artículo 284 del Código Penal.

64. OTRA CLASE DE DELITOS PENALES

¿Puedo ser sancionado penalmente si oculto o inutilizo intencionadamente el Libro de Protocolo?

Sí. El Código Penal tipifica la inutilización u ocultamiento del Libro de Protocolo como “Infidelidad en la Custodia de Registros o Documentos Públicos” (Artículo 334), refiriéndose al notario como autor material.

Por ello es importante comprobar fehacientemente que la inutilización, extravió o destrucción de una hoja del Libro de Protocolo, o la pérdida total del mismo, no fue producto de su negligencia o malicia como funcionario responsable del uso y cuidado de ese libro.

Se aconseja muy vehementemente mantener bajo su propia custodia el Libro de Protocolo cuando realice su trabajo a través de los “consulados móviles”.

65. OBLIGACIÓN DE INFORMAR A LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES Y EMPRESAS MERCANTILES

¿Al constituir una sociedad anónima o colectiva, además de entregar el Testimonio de Escritura Pública a los otorgantes, que otras obligaciones tengo con remisión de testimonios, además de la que tengo de enviar uno a la Sección del Notariado?

De conformidad al artículo 45 de la Ley de la Superintendencia de Sociedades y Empresas Mercantiles, al otorgarse ante sus oficios notariales, una escritura de constitución de sociedad, ya sea colectiva o anónima, tiene la obligación de remitir a esa superintendencia, un Testimonio de Escritura Pública, dentro de los 15 días de otorgado el instrumento público.

Se recomienda que dicha remisión se haga al Ministerio de Relaciones Exteriores, para que éste lo canalice a la oficina gubernamental correspondiente.

66. OBLIGACION NOTARIAL DE INFORMAR A LA ALCADIA MUNICIPAL

¿Qué ley me obliga a remitir información a la Alcaldía Municipal respectiva, sobre los actos y contratos que realice en el Libro de Protocolo y que tengan trascendencia para los tributos municipales?

La Ley General Tributaria Municipal en su artículo 89 numeral 3

67. CIERRE DE LIBRO DE PROTOCOLO DE FUNCIONARIO FALLECIDO

El año pasado falleció el Cónsul General de esta ciudad, mi antecesor, quien no cerró el Libro de Protocolo al 31 de diciembre de ese año, tal como lo estipula la Ley de Notariado, ¿Qué debo de hacer para comenzar a utilizar dicho libro si no tiene la razón de cierre y no puedo abrir nuevamente el libro?

Lo que debe de hacer es cerrar el Libro de Protocolo, explicando el motivo por el cual hasta esa fecha (la fecha del acta de cierre que hace) se cierra el libro. La fecha a colocar es el día, mes y año en que usted hace la razón de cierre.

A continuación, abra nuevamente el Libro de Protocolo.

Tanto de la razón de cierre como de la razón de apertura del Libro de Protocolo, cumpla con los demás requisitos de ley, remitiendo a la Sección del Notariado, las certificaciones correspondientes, y los testimonios de escritura pública extendidos por el anterior cónsul.

Y no olvidar remitir también las copias de las actas notariales realizadas en el año anterior a su llegada a esa oficina.

ANEXO 1. LEY DE NOTARIADO Y SUS REFORMAS

DECRETO N° 218.

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPUBLICA DE EL SALVADOR,

en uso de sus facultades constitucionales, a iniciativa del Presidente de la República por medio del Ministro de Justicia y oída la opinión de la Honorable Corte Suprema de Justicia,

DECRETA la siguiente:

LEY DE NOTARIADO³⁹

CAPITULO I

FUNCION PUBLICA DEL NOTARIADO(1)

Art. 1.- El notariado es una función pública. En consecuencia, el notario es un delegado del Estado que da fe de los actos, contratos y declaraciones que ante sus oficios se otorguen y de otras actuaciones en que personalmente intervenga, todo de conformidad con la ley.

La fe pública concedida al Notario es plena respecto a los hechos que, en las actuaciones notariales, personalmente ejecuta o comprueba. En los actos, contratos y declaraciones que autorice, esta fe será también plena tocante al hecho de haber sido otorgados en la forma, lugar, día y hora que en el instrumento se expresa.

La fuerza probatoria de todo instrumento notarial se regula de conformidad con las leyes respectivas.

Art. 2.- Los instrumentos notariales o instrumentos públicos son: escritura matriz, que es la que se asienta en el Protocolo; escritura pública o testimonio, que es aquella en que se reproduce la escritura matriz; y actas notariales, que son las que no se asientan en el Protocolo.

Art. 3.- La función notarial se podrá ejercer en toda la República y en cualquier día y hora. Asimismo, se podrá ejercer esa función en cualquier día y hora, en países extranjeros, para autorizar actos, contratos o declaraciones que sólo deban surtir efectos en El Salvador.(5)

Art. 4.- Sólo podrán ejercer la función del notariado quienes estén autorizados por la Corte Suprema de Justicia, de conformidad con la ley.

Para obtener esta autorización se requiere:

1°.- Ser salvadoreño;

³⁹ Los artículos en negrillas son las recientes reformas introducidas a la ley. Decreto Legislativo número 1139 del 29 de enero de dos mil tres. Publicado en el Diario Oficial número _____ Tomo número _____ del _____ de _____ de dos mil tres. En vigencia a partir del 1 de marzo de 2003

2°.- *Estar autorizado para el ejercicio de la profesión de abogado en la República;*

3°.- *Someterse a examen de suficiencia en la Corte Suprema de Justicia, aquellos salvadoreños que hubieren obtenido su título universitario en el extranjero.*

También podrán obtener dicha autorización, los centroamericanos autorizados para ejercer la abogacía en la República, que tengan dos años de residencia en El Salvador, por lo menos, que no estén inhabilitados para ejercer el notariado en su país y siempre que en este último puedan ejercer dicha función los salvadoreños, sin más requisitos que los similares a los que establece este artículo.

Art. 5.- *Los Jefes de Misión Diplomática, Cónsules Generales, Cónsules y Vice cónsules podrán ejercer las funciones de notario en los países en que estén acreditados, en los casos y en la forma que establece la ley.*

Los Jueces de Primera Instancia con jurisdicción en lo Civil, podrán ejercer el notariado tratándose de testamentos, según se prescribe en esta ley.

Art. 6.- *Son incapaces para ejercer el notariado:*

1°.-*Los menores de veintiún años;*

2°.-*Los ciegos, los mudos y los sordos;*

3°.-*Los que no estén en pleno uso de sus facultades mentales;*

4°.-*Los quebrados y los concursados;*

5°.-*Los condenados por sentencia ejecutoriada a una sanción penal, durante el tiempo que señale la sentencia, aun cuando gocen de libertad restringida;*

6°.-*Los que por resolución de la Corte Suprema de Justicia fueren inhabilitados o suspendidos para el ejercicio del notariado.*

Art. 7.- *Son causales de inhabilitación, la venalidad, el cohecho, el fraude y la falsedad.*

Art. 8.- *Podrán ser suspendidos en el ejercicio del notariado:*

1° *Los que por incumplimiento de sus obligaciones notariales, por negligencia o ignorancia graves, no dieren suficiente garantía en el ejercicio de sus funciones;*

2° *Los que observaren mala conducta profesional o privada notoriamente inmoral;*

3° *Los que tuvieren auto de detención en causa por delito doloso que no admita excarcelación o por delitos excarcelables mientras aquella no se haya concedido.*

Art. 9.- *Se prohíbe especialmente a los Notarios, autorizar instrumentos en que resulte o pueda resultar algún provecho directo para ellos mismos o para sus parientes dentro del cuarto grado civil de consanguinidad o segundo de afinidad, o a su cónyuge; pero podrán otorgar por si y ante si su testamento, llenando, para el caso, las formalidades requeridas por la ley; podrán asimismo por si y ante si conferir poderes, hacer sustituciones de los poderes otorgados a su favor, en la forma que indica el Art. 110 Pr., cancelar obligaciones contraídas a favor de ellos o autorizar los demás actos en que ellos solos se obligan.*

También podrán autorizar los instrumentos que otorguen sus parientes dentro del cuarto grado civil de consanguinidad o segundo de afinidad, o su cónyuge, en los casos a que se refiere la parte final del inciso anterior excepto el testamento.

La violación a lo preceptuado en este artículo producirá la nulidad del instrumento.(2)

Art. 10.- *La Corte Suprema de Justicia emitirá un acuerdo que contenga la nómina, por orden alfabético, de los abogados a quienes autorice para el ejercicio del notariado en forma permanente; dicha nómina*

será aumentada por acuerdos especiales respecto de los abogados que en lo sucesivo llenen los requisitos necesarios para ejercer tal función.

Los abogados idóneos para ejercer el notariado, cuyos nombres hubieren sido omitidos en la nómina, podrán pedir a la Corte que se amplíe el acuerdo a que se refiere el inciso anterior y obtener la consiguiente autorización.

Los acuerdos a que se refieren los incisos anteriores, deberán ser publicados en el Diario Oficial.

Autorizado un notario no podrá ser excluido de la nómina si no es por resolución de la Corte, dictada de conformidad al artículo siguiente y en los casos contemplados por el mismo.

Art. 11.- En los casos de los artículos 6, 7 y 8, la Corte Suprema de Justicia, a pedimento de parte interesada o de oficio, denegará la autorización para el ejercicio del notariado que se le haya pedido, o declarará la incapacidad, inhabilitación o suspensión del que ya hubiere sido autorizado, procediendo en ambos casos en forma sumaria y oyendo al Fiscal de la Corte y al Notario, o en su defecto, por ausencia o imposibilidad de éste, al Procurador de Pobres del mismo tribunal.(2)

La Corte recogerá de oficio las pruebas que fueren pertinentes y resolverá con sólo la robustez moral de las que resulten del proceso.

Art. 12.- La resolución dictada en cualquiera de los casos del artículo anterior, se publicará en el Diario Oficial. El Notario, en su caso, deberá devolver su protocolo a la oficina que lo legalizó, juntamente con el sello notarial, dentro del término de quince días contados desde la fecha de la publicación. Si transcurrido dicho término no verificare la devolución, el funcionario respectivo decretará que se haga por apremio, y si ni aún así se lograre la devolución, lo pondrá en conocimiento de la Corte Suprema de Justicia la que ordenará el enjuiciamiento del culpable.

Art. 13.- La Corte Suprema de Justicia rehabilitará a los notarios cuando hayan desaparecido las causas que motivaron su exclusión. En estos casos se procederá en forma sumaria, oyendo al Fiscal de la Corte.

Art. 14.- La Corte Suprema de Justicia formulará y publicará en el Diario Oficial en la primera quincena del mes de diciembre de cada año, una nómina por orden alfabético que contenga las modificaciones a la lista permanente en razón de nuevas autorizaciones, suspensiones y rehabilitaciones.

Art. 15.- La omisión del nombre de un notario en la nómina a que se refiere el artículo anterior, no le impide el ejercicio del notariado, si estuviere autorizado conforme a la ley.

En este caso, la Corte, de oficio o a petición del interesado, mandará a ampliar la nómina adicionando el nombre del excluido cuando fuere procedente y publicará la adición en el Diario Oficial.

CAPITULO II

EL PROTOCOLO

Art. 16.- El protocolo estará constituido por Libros numerados correlativamente respecto de cada notario, que serán formados, legalizados y llevados sucesivamente.

El Notario asentará en su protocolo los actos, contratos y declaraciones que ante sus oficios se otorguen, salvo los exceptuados por la ley.

Art. 17.- Los libros de Protocolo se formarán con hojas del papel sellado correspondiente de numeración correlativa, que en cantidad no menor de veinticinco, debidamente foliadas con letras en la esquina

superior derecha de sus frentes, se presentarán a la Sección del Notariado de la Corte Suprema de Justicia, si el notario reside en la capital de la República, o al Juez de Primera Instancia competente de su domicilio si reside fuera de ella.

El Jefe de la Sección del Notariado o el Juez, en su caso, sellará todas las hojas presentadas en la parte superior de sus frentes, a excepción de la primera en la cual pondrá una razón firmada y sellada que expresará el nombre del notario a quien pertenece, el número de orden del libro a que corresponderán, el uso a que se destinan y el lugar y fecha en que se hace su entrega.

Si el notario lo prefiere, podrá presentar libros ya formados para su legalización y si así lo hiciere, las fojas de que constan dichos libros se autorizarán en la forma ya expresada, si se cumpliere con los demás requisitos que se exigen en esta ley, pero en este caso, no podrá hacerse uso de la facultad que se concede por el Art. 20.

Art. 18.- Las hojas para la formación de libros de protocolo y los libros ya formados, a que aluden los incisos primero y último del artículo anterior, una vez hecha la correspondiente legalización, tendrán vigencia y podrán ser utilizados durante un año contado desde el día de su entrega al Notario, debiendo usarse las hojas en el orden de su numeración. Una vez hecha la respectiva legalización las hojas de papel sellado sueltas o formando libros, pueden utilizarse y tendrán valor durante el año de vigencia de su legalización aun cuando su validez caduque en el curso de dicho año de vigencia de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Papel Sellado y Timbres.

Cada vez que el Notario necesitare la legalización de nuevas hojas para la formación de un nuevo libro o la de un libro nuevo ya formado, sea porque se le hubieren agotado las hojas o el libro legalizados anteriormente, o sea porque hubiere caducado el año de vigencia para el cual fueron autorizados, los presentará y se legalizarán en la forma que expresa el artículo anterior, siempre que exhibiere las hojas o libro agotado o cuyo respectivo año de vigencia hubiere caducado, debiendo estar debidamente cerrados en la forma que indica el Art. 21. Las hojas agotadas o vencidas deberán presentarse encuadernadas y empastadas, formando libro.

Art. 19.- La Sección del Notariado y los Juzgados de Primera Instancia que sean competentes, llevarán un Libro de Registro en el que se asentará separadamente para cada Notario, la fecha de entrega de hojas o libros de protocolo con expresión de su número de orden, la cantidad de hojas que se entregan o el número de hojas de que se compone el libro y, en todo caso, la numeración correlativa de la emisión del papel sellado que se utilice. Estos asientos serán firmados por el funcionario respectivo y el Notario. Se llevará además un índice auxiliar por orden alfabético de apellidos para facilitar el mejor manejo del Libro de Registro.

Art. 20.- Cuando las hojas legalizadas con que se deba formar un libro de protocolo no alcanzaren para terminar un instrumento ya comenzado en ellas, el notario podrá agregar las hojas de papel sellado del mismo valor que fueren necesarias para la terminación de dicho instrumento, debiendo presentar en este caso el libro ya formado, al funcionario respectivo, dentro de los cinco días siguientes a la fecha del otorgamiento. El funcionario las legalizará, si fuere procedente, dejando constancia del número de la emisión y de toma de razón de las hojas agregadas, en el libro de entregas correspondiente.

Art. 21.- Siempre que se agoten las hojas de un libro de protocolo o que termine el año de su vigencia, el notario lo cerrará con una razón que indique el número de hojas de que se compone, de las utilizadas o si lo han sido todas, de los instrumentos autorizados, el lugar y fecha del cierre, firmándola y sellándola. Queda autorizado el notario para agregar una hoja adicional para consignar esta razón. Si el Notario no

hubiere utilizado su protocolo, estará obligado a poner la razón de cierre, haciendo constar esta circunstancia.

El Notario agregará a cada libro de protocolo, un índice en el cual expresará por orden de fecha, los instrumentos autorizados, los nombres de los otorgantes y los folios en que se encuentran. Los números de las escrituras cerradas o sin efecto que hubieren sido suspendidas, se incluirán en el índice.(2)

Art. 22.- Cuando el Notario presente el libro de protocolo que llevare, sea para obtener nuevas hojas, para legalizar las que hubiere agregado en caso de terminación de un instrumento, o para que se le autorice un nuevo libro, aquél le será devuelto, salvo si ya hubiere transcurrido el término para su entrega a los funcionarios respectivos.

Art. 23.- Los notarios están obligados a entregar a la Sección del Notariado o al Juzgado de Primera Instancia respectivo, en su caso, dentro de los quince días siguientes a la fecha en que termina el año de su vigencia, los libros de protocolo agotados o vencidos que hubieren llevado, los cuales deben estar empastados. Recibidos dichos libros, el Jefe de la Sección del Notariado o el Juez pondrá a continuación de la nota de cierre de los mismos o en hoja separada si no hubiere espacio suficiente, una razón que indique si son conformes o no las circunstancias expresadas en la nota de cierre a que se refiere el inciso primero del Art. 21.

Art. 24.- Con los documentos anexos que hubieren de formar parte del Protocolo, se formará un legajo por separado, siguiendo el orden de los instrumentos a que corresponden. Los poderes especiales con que hubieren actuado los otorgantes que no contuvieren autorización para otros actos aun no ejecutados y los demás documentos que sólo puedan servir para la celebración del acto o contrato de que se trate, se agregarán necesariamente a este legajo. Cada uno de los documentos de que consta el legajo será sellado al dorso y expresará el número del instrumento a que se refiere. El legajo así formado se entregará junto con el libro de protocolo respectivo.

Los Jueces de Primera Instancia remitirán los libros de protocolo y legajos de anexos que reciban, a la Sección del Notariado, dentro de los quince días siguientes a la fecha de su respectiva entrega por el notario.

Art. 25.- Si el Notario no cumpliera con las obligaciones que establecen los dos artículos precedentes o si entregare un libro sin las formalidades que ordena esta ley, no se le autorizarán nuevas hojas para la formación de un nuevo libro de protocolo o un nuevo libro ya formado, mientras no cumpla con dichas obligaciones, y el Jefe de la Sección del Notariado o el Juez respectivo darán cuenta de la omisión a la Corte Suprema de Justicia para que disponga lo conveniente. De igual modo se procederá con los notarios que no hubieren devuelto los libros de años anteriores.

Para los efectos de este artículo, la Sección del Notariado y los Juzgados de Primera Instancia competentes asentarán en el libro de registro la devolución de los libros de Protocolo, en asientos separados, que contendrán la fecha de su entrega, el número de hojas de que constan y el de las utilizadas, el número de instrumentos autorizados y el de los documentos anexos que se acompañan, efectuándose estos asientos en la misma Sección destinada a cada notario de conformidad con el Art. 19.

Art. 26.- Siempre que se solicitare la legalización de nuevas hojas para formar un nuevo libro de protocolo o la de un nuevo libro ya formado, el Jefe de la Sección del Notariado o el Juez, en su caso, examinará el libro de Registro respectivo, a efecto de constatar si el notario solicitante ha cumplido con la obligación que establece el Art. 23. En la primera quincena de los meses de enero y junio de cada año,

harán una revisión general de dicho libro de Registro, dando cuenta inmediatamente a la Corte Suprema de Justicia de las irregularidades que notaren.(1)

Si un notario, por haber cambiado de domicilio solicitase la legalización de nuevas hojas o la de un nuevo libro de protocolo a funcionario distinto de aquél al que hubiere entregado el anterior libro de protocolo agotado o vencido, aquél funcionario oficiará al que recibió el protocolo anterior, para que éste le informe sobre el cumplimiento, por el notario, de la obligación establecida en el artículo 23, y si tal informe fuere favorable, autorizará las nuevas hojas o el nuevo libro solicitados.(2)

Art. 27.- Los libros de Protocolo vencidos y los legajos de anexos que la Sección del Notariado reciba de los notarios o de los Jueces de Primera Instancia, serán revisados por el Jefe de dicha Sección y remitidos a la Corte Suprema de Justicia con una nota en la que hará constar las informalidades que notare en los instrumentos que contienen. Esta remisión deberá hacerse, a más tardar, dentro de los 90 días siguientes a la fecha de su recibo.

Art. 28.- El Protocolo no podrá presentarse en juicio ni hacer fe en él y no podrá sacarse del poder del notario, excepto en los casos expresamente determinados por la ley, pero los otorgantes podrán examinar, bajo la vigilancia del notario o del funcionario respectivo en su caso, los instrumentos que les conciernan. La Corte Suprema de Justicia podrá ordenar en cualquier tiempo la inspección de uno, de varios o de todos los protocolos, comisionando para ello a uno o más de sus miembros o de las Cámaras de Segunda Instancia, o alguno de los Jueces de Primera Instancia.

Art. 29.- Cuando un notario tuviere que ausentarse del país por un tiempo que pase de la fecha en que vence el libro de Protocolo que llevare, deberá entregar éste en la forma que indican los artículos 21 y 23, pero le será devuelto a petición suya si regresare antes de aquella fecha, con una razón firmada por el funcionario respectivo, en la que se hará constar la fecha de su devolución, dejando constancia de ello en el libro de registro.

Art. 30.- Cualquiera persona en cuyo poder quedaren el protocolo o el sello de un notario fallecido, los entregará dentro de los quince días siguientes al fallecimiento, a la Sección del Notariado o al Juzgado de Primera Instancia competente. El funcionario respectivo levantará un acta haciendo constar la entrega, así como las circunstancias expresadas en el Art. 25 y los remitirá a la Secretaría de la Corte Suprema de Justicia.

Si no se cumpliera con la obligación de entregarlos dentro del plazo expresado, el Jefe de la Sección del Notariado o el Juez respectivo, por determinación propia u orden de la Corte Suprema de Justicia, o el funcionario que ésta designe, recogerá el Protocolo y sello del notario fallecido y los remitirá en la forma indicada. En el caso de este inciso si la persona que tuviere en su poder el protocolo o sello se negare a entregarlos, será apremiada corporalmente y durará el apremio mientras no se haga la entrega. Dicho apremio deberá ser ordenado por la Corte Suprema de Justicia.

Los Jefes de Registro Civil al asentar la partida de defunción de un notario, darán inmediato aviso a la Sección del Notariado.

Art. 31.- Los Jueces que deben conocer conforme a las disposiciones de esta ley son los del ramo civil. Si en una misma localidad hubieren dos o más de esta clase, los que llevan el número primero; y si fueren mixtos, el único o el que lleva el número primero si hubiere más de uno.

Si el Juez de Primera Instancia que indica el inciso anterior ejerce funciones propias de notario, será la Sección del Notariado la que ejercerá respecto de él las funciones a que se refiere esta ley.(2)

Los libros de protocolo que lleven los Jueces de Primera Instancia con jurisdicción en lo Civil, se formarán con hojas de papel común que llevarán en la parte superior el sello del Juzgado y tendrán vigencia durante el lapso comprendido entre el primero de enero y el treinta y uno de diciembre de cada año. Dichos libros serán remitidos a la Sección del Notariado dentro de los quince días siguientes al año de su vigencia, llenándose las formalidades que en este capítulo se imponen a los notarios, en lo que fueren aplicables.

CAPITULO III

ESCRITURA MATRIZ

Art. 32.- La escritura matriz deberá reunir los requisitos siguientes:

1º- Que se otorgue ante persona autorizada para ejercer el notariado;

2º- Que se asiente en el protocolo, en idioma castellano, indicándose su número de orden y con expresión del lugar, día y hora en que se otorguen. Cuando alguno de los otorgantes no hable el idioma castellano, se asistirá de un intérprete mayor de edad. Si fueren dos o más los otorgantes que estuvieren en ese caso, podrán nombrar un solo intérprete de común acuerdo, y el notario cumple consignando en el instrumento lo que expresen en castellano el intérprete o los intérpretes. En estos últimos casos el otorgante u otorgantes formularán en su propio idioma una minuta de lo que expresen al Notario, la traducirá el intérprete y la agregará aquél junto con la traducción al legajo de que trata el artículo 24 de esta ley. La minuta y su traducción serán firmadas por el otorgante si supiere u otro a su ruego y el intérprete;

3º- Que concurren a su otorgamiento, en su caso, dos testigos instrumentales hábiles conforme al Art. 34;

4º- Que se exprese en el instrumento el nombre, apellido, edad, profesión u oficio y domicilio de los otorgantes y de los testigos e intérpretes, en su caso. Si alguno de los otorgantes fuere extranjero, se expresará también su nacionalidad. Si alguno de los otorgantes fuere mujer casada o viuda, se expresará su apellido de soltera y el que conste en el antecedente, si lo hubiere;

5º- Que el Notario dé fe del conocimiento personal que tenga de los comparecientes; y en caso de que no los conozca, que haga constar en el instrumento que se cerciora de la identidad personal de aquéllos por medio de su respectiva Cédula de Identidad Personal, pasaporte o tarjeta de residencia, o cualquier otro documento de identidad, o por medio de dos testigos idóneos conocidos del Notario. En todo caso se consignarán en el instrumento el número de la Cédula de Identidad, pasaporte, tarjeta o documento, y los nombres y generales de los testigos de conocimiento, según el caso.(2)(3)

Cuando la escritura tenga por objeto únicamente establecer que una persona natural es conocida con nombres o apellidos que no concuerden con los asentados en su partida de nacimiento, dicha persona o su representante legal comparecerá ante el Notario, quien dará fe del acto, debiendo tener presente para ello la certificación de la partida de nacimiento del interesado, cualquier otro documento relativo a la identidad de que se trata y dos testigos idóneos que conocieren al interesado, cuyas deposiciones asentará en la escritura. También se deberá relacionar los documentos antes dichos.(3)

6º- Que se haga relación exacta, clara y concisa de lo que digan los otorgantes y que pidan se consigne en el instrumento; por consiguiente, el notario no podrá poner cosa alguna atribuida a los comparecientes en que éstos no hubieren convenido expresamente;

7º- Que se escriban con letras las cantidades y las fechas;

8º- *Que no se escriba cosa alguna en el texto del documento con iniciales o abreviaturas, salvo las frases conocidas comúnmente para tratamientos, títulos de honor o expresiones de cortesía y respeto;*

9º- *Que los borrones, enmendaduras, entrerrenglonaduras, testaduras y cualesquiera otras correcciones se anoten y salven íntegramente al final del instrumento, a presencia de los comparecientes y antes de las firmas. Se prohíbe usar el paréntesis para sustituir testaduras;(2)*

10º- *Que el notario explique a los otorgantes los efectos legales del acto o contrato y haga constar esta circunstancia en el instrumento;*

11º- *Que escrito el instrumento se lea íntegramente por el notario a los otorgantes, en un solo acto a presencia de los testigos si los hubiere; si en el acto o contrato hubieren intervenido intérpretes, la lectura se hará a presencia de éstos y si alguno de los otorgantes fuere sordo, el instrumento será leído además, por él personalmente si supiere. En el instrumento se harán constar estas circunstancias.*

Los otorgantes podrán cerciorarse del tenor literal del instrumento y repetir su lectura por sí mismos o por la persona que designen;

12º- *Que leído el instrumento, sea firmado por los otorgantes, por los testigos e intérpretes si los hubiere y por el Notario. Si alguno de los otorgantes no supiere o no pudiese firmar se expresará la causa de esto último y dejará la impresión digital del pulgar de la mano derecha o, en su defecto, de cualquier otro dedo que especificará el Notario o si esto no fuere posible se hará constar así y en todo caso, firmará además a su ruego, otra persona mayor de dieciocho años o uno de los testigos; pudiendo una sola persona o testigo firmar por varios otorgantes que se encontraren en alguno de dichos casos;(2)*

13º- *Que se observen los demás requisitos que las leyes exijan en determinados casos.*

Art. 33.- *La matriz a la cual faltare alguno de los requisitos enumerados en el artículo anterior, no se invalidará si el instrumento estuviere autorizado por funcionario competente y suscrito por los otorgantes o por otra persona a su ruego, de acuerdo con esta ley, y firmado además por los testigos e intérpretes si los hubiere, salvo cuando se comprobare falsedad o cuando el vicio o defecto haga dudosa la inteligencia del instrumento respecto de la cuestión que se ventila, y en los demás casos especiales determinados por la ley.*

Art. 34.- *No será necesaria la concurrencia de testigos de asistencia al otorgamiento de instrumentos públicos o de cualquier otro acto notarial excepto cuando se tratare de testamentos y de donaciones de cualquier clase. Sin embargo, el notario podrá hacerlos intervenir si lo creyere conveniente, y, en todo caso, cuando alguno de los otorgantes lo pida expresamente o cuando sea ciego, mudo, o no supiere expresarse en el idioma castellano.*

Los testigos instrumentales serán dos, de uno u otro sexo, mayores de dieciocho años, conocidos del notario y domiciliados en la República. Este último requisito no será necesario cuando el instrumento se otorgue en el extranjero. En todo caso, los testigos deberán saber leer, escribir, hablar el idioma castellano y tener profesión u oficio.(5)

No podrán ser testigos los dementes, los ciegos, los mudos o los sordos; los condenados por delitos contra la propiedad o por falsarios; los que tengan interés conocido en el acto o contrato y el cónyuge o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, del notario o de alguno de los otorgantes.

Art. 35.- Cuando algún otorgante comparezca en representación de otra persona, el notario dará fe de ser legítima la personería con vista del documento en que conste, el que citará con expresión de su fecha y del funcionario o persona que lo autorice.

Si el notario no encontrare legitimada la personería con el documento que se le exhibe, cumplirá con advertirlo así a los interesados.

Art. 36.- Si los otorgantes presentaren documentos que deben servir de base para la celebración del acto o contrato y dichos documentos adolecieren de algún vicio o defecto, el notario se los hará saber para que sean subsanados o para que, si quisieren, se otorgue así la escritura haciéndose constar la advertencia del notario.

Art. 37.- No podrá procederse a extender un instrumento cuando las partes no tengan capacidad legal para otorgarlo o si no estuvieren presentes dichas partes, sus mandatarios o representantes legales en su caso, todo bajo pena de nulidad.

Art. 38.- Los instrumentos se escribirán en el protocolo a mano con tinta o a máquina, uno a continuación de otro, sin dejar espacio en blanco entre ellos, excepto el necesario para las firmas, y deberán numerarse correlativamente.

Las escrituras que no llegaren a concluirse por desistimiento de las partes o por cualquier otro motivo, conservarán el número que les corresponde y se terminarán con una razón firmada sólo por el Notario, en la que expresará la causa por la cual han sido suspendidas.

Art. 39.- Cuando se trate de actos o contratos en que se necesite alguna solvencia de impuestos para la inscripción de su testimonio, el notario advertirá a los otorgantes la obligación de estar solventes, haciendo constar esta advertencia en el instrumento sin que sea necesario relacionar en el mismo la constancia respectiva.(2)

Art. 40.- Los testamentos solemnes se otorgarán de conformidad con las disposiciones del Código Civil, con las modificaciones siguientes:

1ª- Sólo podrán otorgarse ante notario o en su defecto ante Juez de Primera Instancia y, en su caso, ante agente diplomático o consular salvadoreño;(2)

2ª- Los testigos podrán ser de cualquier sexo y deberán reunir las condiciones expresadas en el Art. 34;

3ª- En los testamentos abiertos, los testigos serán siempre en número de tres; pero en los testamentos cerrados bastará la concurrencia de cinco testigos;(2)

4ª- Será indispensable que los testigos conozcan al testador, pero en los casos en que deban concurrir cinco, será suficiente que tres de ellos lo conozcan. Si el Notario no conociere al testador, lo identificará por medio de los mismos testigos, su cédula de identidad o por cualquier otro medio idóneo a juicio del notario.

Art. 41.- Si se tratare de un testamento cerrado, el testador deberá presentar al Notario y testigos, dos ejemplares del mismo en cubiertas cerradas separadas, expresando de viva voz y en forma clara y precisa, salvo el caso del inciso segundo del Art. 1018 C., que esas cubiertas contienen cada una un ejemplar de su testamento, y que están firmadas por él. Se observarán además, las otras formalidades que establece el Art. 1017 C.

El Notario legalizará conforme a esta última disposición, cada una de las cubiertas presentadas. Inmediatamente después, extenderá un acta en su protocolo, firmándola con el testador y los mismos testigos, en la que dará fe del acto, transcribiendo íntegramente el texto de la legalización.

El Notario entregará una de las cubiertas legalizadas al propio testador o a la persona que éste designe para guardarla, y si ninguno de ellos quisiere hacerlo, la guardará el Notario o la depositará en la Sección del Notariado de la Corte Suprema de Justicia. En todo caso, el Notario hará constar en el acta que extienda en su protocolo en poder de quién quedará la cubierta legalizada.

La otra cubierta será entregada por el Notario junto con un testimonio del acta respectiva extendido en papel común a la Corte Suprema de Justicia o remitida a aquel Tribunal por medio de la Sección del Notariado o del Juez de Primera Instancia del lugar o de la jurisdicción en donde se ha extendido la legalización dentro de los cinco días siguientes a la fecha de ésta, y será guardada por la Secretaría de la Corte, la que llevará un libro en la misma forma y con el mismo fin indicado para el de testimonios de testamentos nuncupativos, en el que se anotará el recibo de cada cubierta.

Art. 42.- El sobre guardado en la Secretaría de la Corte Suprema de Justicia, sólo podrá ser utilizado para fines judiciales, en los casos de extravío, destrucción o cuando por otra causa razonable que calificará el Juez, no pueda presentarse el otro sobre. En estos casos el Juez competente lo solicitará a la Corte expresando los motivos y el Secretario de este Tribunal, lo entregará al Juez previa la orden correspondiente.

Igual procedimiento se observará cuando el original presentado, sea impugnado judicialmente de falsedad civil o criminal.

CAPITULO IV LOS TESTIMONIOS

Art. 43.- Los notarios deberán expedir a los otorgantes, a quienes resulte algún interés directo por razón de las declaraciones de los otorgantes contenidas en los instrumentos, o a quienes deriven su derecho de los mismos los testimonios que les pidan de los instrumentos que autoricen, anotando la saca al margen del protocolo, con expresión del nombre de la persona a quien se da el testimonio y de la fecha en que se expide.(2)

Dichos testimonios sólo pueden ser expedidos por los notarios durante el año de la vigencia del libro de protocolo o dentro de los quince días siguientes a la fecha en que caduca.

Si la escritura es de aquellas que dan acción para pedir o cobrar una cosa o deuda cuantas veces se presente, no debe extenderse más que un solo testimonio y para dar otro es necesario decreto de Juez previa citación de la parte contraria, si ésta estuviere presente, y en el caso del Art. 141 Pr., con citación del respectivo curador. En estos casos, el testimonio se principiará a continuación de las diligencias que ordenan su expedición, dejando razón en el protocolo.

En el caso contemplado en el inciso 2º del ordinal 5º del Art. 32, el testimonio que el Notario extienda al interesado deberá ser presentado al Registro Civil respectivo, para que, con vista de dicho documento, se margine la correspondiente partida de nacimiento, anotándose la fecha de la escritura, el Notario ante quien se otorgó y los nombres y apellidos con que el otorgante será identificado. En estos casos sólo con la certificación de la partida debidamente marginada, podrá el interesado obtener nuevos documentos relacionados con su identificación.(3)

Art. 44.- Los testimonios deben extenderse en el papel sellado correspondiente cuando causen dicho impuesto, serán una copia fiel del instrumento original y terminarán con una razón que indique los folios y el número del libro de protocolo en que se encuentra la escritura a que se refieren, la fecha de la caducidad de dicho libro, el nombre de la persona a quien se extiende y el lugar y fecha de la expedición del testimonio. A continuación, serán firmados y sellados por el notario.

Los testimonios también podrán extenderse por medio de copias fotostáticas o fotográficas de los instrumentos, casos en los cuales se complementarán con una hoja de papel sellado del de menos valor, en la que se asentará la razón final a que se refiere el inciso que antecede y se adherirán en ella los timbres correspondientes al valor del impuesto de papel sellado que causaren.(4)

En los casos de partición judicial o extrajudicial, bastará que el notario inserte en el testimonio que extienda a cada uno de los interesados, la cabeza, la descripción de su respectiva hijuela o adjudicación y el pie del instrumento, sin perjuicio de que pueda darse testimonio completo a los interesados, de conformidad con el artículo anterior, si éstos así lo solicitaren.

Art. 45.- Devueltos los protocolos por los Notarios, los testimonios serán extendidos por el Secretario de la Corte Suprema de Justicia, previo decreto del Presidente de dicho tribunal, quien para expedir un segundo o ulterior testimonio, citará a la parte contraria en los casos en que esta formalidad sea necesaria.(2)

El Secretario de la Corte expresará el nombre del Notario en cuyo protocolo está la escritura a que el testimonio se refiere, el número y la fecha de caducidad del libro de protocolo a que corresponde y llenará las demás formalidades impuestas a los notarios.

Art. 46.- De todo instrumento que autoricen los notarios enviarán un testimonio en papel común dentro de los quince días siguientes al respectivo otorgamiento, a la Sección del Notariado, si residen en la capital o al Juzgado de Primera Instancia competente de su domicilio si residen fuera de ella. Estos testimonios deberán extenderse con las formalidades legales, pudiendo usarse para obtenerlos papel carbón o cualquier otro medio mecánico, siempre que la copia sea clara y nítidamente escrita, o también por medio de copias fotostáticas o fotográficas de los instrumentos respectivos.(2)(4)

Si durante el año de vigencia de un libro de Protocolo, un notario por cambio de domicilio, hubiere enviado testimonios a distintas oficinas, lo comunicará así al funcionario a quien entregue el último testimonio referente al mismo Libro a efecto de que dicho funcionario los pida, si fuere procedente, a las demás oficinas.

Los testimonios que se reciban de cada notario relativos a un mismo Libro de Protocolo, se ordenarán según su numeración en forma de libro y los Jueces de Primera Instancia los remitirán a la Sección del Notariado junto con los libros de protocolo a que corresponden. El Jefe de la Sección del Notariado cerrará los libros así formados, con una razón que firmará y sellará a continuación del último testimonio recibido, en la que hará constar el número de folios de que consta, el de testimonios que contenga y si éstos corresponden a los instrumentos autorizados en el protocolo respectivo. Los libros de testimonios se remitirán a la Corte Suprema de Justicia, junto con los libros de protocolo.

El Jefe de la Sección del Notariado, o el Juez en su caso, no autorizarán nuevas fojas o un nuevo libro de protocolo a los notarios mientras no hayan cumplido con la obligación que establece este artículo y darán cuenta de la omisión a la Corte Suprema de Justicia.

Art. 47.- Sin perjuicio de lo ordenado en el artículo anterior, el notario extenderá un testimonio de todo testamento nuncupativo que se otorgue en sus oficios, en papel sellado del de menos valor, el cual presentará a más tardar dentro de los cinco días siguientes a la fecha de su otorgamiento, al Juzgado de Primera Instancia competente del lugar de su residencia, o del en que haga el testamento, o a la Sección del Notariado. Los Jueces, a su vez, remitirán el testimonio a esta última oficina, inmediatamente que lo reciban y sin excusa alguna.

El Jefe de la Sección del Notariado revisará los testimonios de testamentos que reciba de los notarios o de los Jueces de Primera Instancia y los remitirá dentro de tercero día de recibidos a la Corte Suprema de Justicia, haciendo constar en la nota de remisión las informalidades que notare.

La Corte Suprema de Justicia llevará un archivo especial de estos testimonios y anotará el recibo de cada uno de ellos en un libro índice por orden alfabético, según el nombre del testador, de modo que cualquier interesado en saber la existencia del testamento y nada más que esa existencia, la fecha de su otorgamiento y el nombre del notario que lo autorizó, pueda cerciorarse del hecho sin dificultad, comprobando previamente la muerte del testador.

La obligación impuesta al notario en este artículo, la tendrá también el Juez de Primera Instancia si el testamento se otorgare ante él.

Art. 48.- En los casos de destrucción, extravío, o inutilización total o parcial de un protocolo, estando en poder del notario o de la Corte Suprema de Justicia, el interesado podrá obtener traslado del testimonio que el notario debe remitir conforme los artículos anteriores si se hubiere seguido la información que previene el Art. 58; y si dicha información no se hubiere seguido, la Corte la mandará instruir a solicitud del interesado o de oficio. El Presidente del Tribunal, comprobada cualquiera de las circunstancias antedichas, ordenará que se extienda el traslado del testimonio por la Secretaría, con citación de la parte contraria si fuere necesario, el cual tendrá la fuerza probatoria que expresa el Art. 276 Pr.

Art. 49.- Los notarios deberán tener un sello de forma circular y que llevará en la parte superior el nombre y apellido completos del notario, al centro la palabra "Notario" y en la parte inferior la leyenda "República de El Salvador", con el que sellarán con tinta los testimonios y demás actuaciones notariales en que la ley exija este requisito.

Tanto el sello como la firma que usa el notario, se registrarán en la Corte Suprema de Justicia, en un libro especial que se llevará al efecto.

El fabricante de sellos no podrá hacer el de ningún notario mientras no reciba para ello autorización escrita de la Corte Suprema de Justicia. La violación de esta disposición hará incurrir al infractor, en una multa de DOSCIENTOS COLONES que le será impuesta por el Tribunal dicho, con conocimiento de causa.

El Notario podrá extender, a solicitud de los interesados, copias en papel simple de las escrituras que autorice, firmándolas y sellándolas. Estas copias servirán para el solo efecto de demostrar la existencia del instrumento a que se refieren cuando la ley no exija la presentación del testimonio respectivo. También podrán expedir testimonios en papel de ¢0.30 exclusivamente para presentarlos a las Delegaciones Fiscales Departamentales o a la Dirección General de Contribuciones Directas(*) en diligencias para la tasación de impuesto sobre Donaciones, de Impuesto de Renta y Vialidad, de Impuesto de Registro y Matrícula de Comercio y otros.(2)

(*) *NOTA: SEGUN D.L. N° 451, del 22 de febrero de 1990, publicado en el D.O. N° 56, Tomo 306, del 7 de marzo de 1990; ESTA OFICINA AHORA SE LLAMA DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS.*

CAPITULO V

ACTAS NOTARIALES, RECONOCIMIENTO DE DOCUMENTOS PRIVADOS, AUTENTICAS Y PROTOCOLIZACIONES

Art. 50.- El notario levantará actas de los hechos que presencie o que personalmente ejecute o compruebe, cuando interponga sus oficios por disposición de la ley o a requerimiento de los interesados.(1)

Las actas notariales se referirán exclusivamente a hechos que por su índole no puedan calificarse como contratos; no se asentarán en el protocolo y cuando se refieran a actuaciones que la ley encomienda al notario, tendrán el valor de instrumento público. En los demás casos, tendrán el valor que las leyes determinen.

Se extenderá acta notarial cuando la ley lo exija o permita, por ejemplo: del protesto de cheques y letras de cambio, de la sustitución de poderes y de las cancelaciones de hipotecas.(2)

Art. 51.- El acta notarial se otorgará con las formalidades establecidas para los instrumentos públicos, en lo que fueren aplicables. Además, se hará en ella relación circunstanciada de su objeto, de lo que los interesados expongan y, en caso de que el acta se escribiese en varias hojas, del número de hojas de que se compone, cada una de las cuales llevará la firma y sello del Notario. Si alguno interviniere en representación de otra persona, se aplicará lo dispuesto en el Art. 35.(2)

Art. 52.- Cualquiera persona puede comparecer ante notario para dar valor de instrumento público a los documentos privados de obligación, de descargo o de cualquier otra clase que hubiere otorgado. El Notario levantará, a continuación del instrumento que se le presente o en hoja separada, un acta con las formalidades de los instrumentos públicos, en la que identificará el documento con expresión de las cláusulas esenciales del mismo, tales como las que tratan de cantidades, plazos e intereses y en la que dará fe de que la firma puesta al pie del mismo es de la persona que lo suscribió a su presencia o que la reconoce ante él, si hubiese sido puesta antes, o de que reconoce la obligación o contenido de dicho documento, si éste estuviere suscrito por otra persona a ruego del compareciente.(2)

Los documentos privados reconocidos de conformidad con este artículo, harán fe, pero su fecha no se contará respecto de terceros sino desde que se otorgó el acta de conformidad con el Art. 1574 C. y cuando fueren documentos de obligación, tendrán fuerza ejecutiva.

(2)

Art. 53.- El Notario extenderá una copia en papel común de las actas a que se refieren los artículos precedentes, pudiendo hacer uso para ello de papel carbón o de cualquier otro medio mecánico de reproducción. Estas copias llevarán al pie una razón que exprese su conformidad con el original, serán firmadas y selladas por el notario, quien conservará todas las correspondientes a un año calendario para remitirlas dentro de los primeros quince días del mes de enero subsiguiente a la Sección del Notariado en la capital o al competente Juzgado de Primera Instancia en los Departamentos. Las copias podrán ser consultadas en la oficina del Notario o en la Sección del Notariado o Juzgado respectivo, y sólo podrán ser utilizadas cuando las actas originales sean impugnadas en juicio de falsedad civil o criminal y fuere necesaria su confrontación. (2)

Art. 54.- Para legalizar las firmas que hubieren sido puestas por los interesados o por otras personas a su ruego, en correspondencia particular, solicitudes, memoriales y escritos de toda clase o en otros

documentos no comprendidos en los artículos que anteceden, no será necesario levantar actas, bastando que el Notario ponga a continuación de la firma que autentica, una razón en que dé fe del conocimiento o identidad del otorgante conforme a lo dispuesto en el numeral 5° del Art. 32 y de la autenticidad de la firma o de que ha sido puesta a ruego del interesado; razón que indicará el lugar y fecha en que se extiende y que será firmada y sellada por el notario. Cuando el escrito o atestado sea del propio notario, bastará el sello junto a su firma para que se tenga como auténtico. En todo caso se fijarán y amortizarán los timbres correspondientes a la auténtica.(2)

Los escritos y demás atestados legalizados de conformidad con el inciso anterior, serán admitidos en las oficinas públicas y tribunales, sin necesidad de presentación personal del interesado.

Art. 55.- Podrán protocolizarse:

1°- Los instrumentos públicos o auténticos;

2°- Los documentos o diligencias cuya protocolización se ordene por ley o por resolución de tribunal competente. En estos casos el notario actuará por sí y ante sí;

3°- Los documentos y otros papeles de carácter privado con firmas previamente legalizadas, para lo cual bastará la comparecencia de la persona a cuyo favor se otorgó o estuviere dirigido;

4°- Los documentos o papeles privados sin legalización de firma, concurriendo todos los que los suscriben.

Art. 56.- Las protocolizaciones se harán con las formalidades de los instrumentos públicos, transcribiendo íntegramente el documento de que se trate y haciendo constar la conformidad de la transcripción con el original.(1)

Art. 57.- Protocolizado un documento, se devolverá al interesado con una razón firmada y sellada por el notario en la que indicará el número del instrumento, folios y libro en que se hizo la protocolización y su fecha, a menos que los comparecientes convengan en que quede agregado al legajo de anexos del protocolo, en cuyo caso se hará mención de esta circunstancia en el instrumento de protocolización.

CAPITULO VI

REPOSICION DEL PROTOCOLO

Art. 58.- Si se destruyere, extraviare o inutilizare total o parcialmente un libro de Protocolo, agotado o pendiente, que estuviere en poder del notario, éste se presentará tan pronto lo notare al Juez competente y en la capital al Juez Primero de lo Civil a justificar sumariamente la destrucción, el extravío o la inutilización así como las causas que lo motivaron, debiendo presentar, en su caso, lo que quedare del libro. Esta información podrá instruirse también de oficio o de orden de la Corte Suprema de Justicia, al tener conocimiento del hecho, si el notario no la hubiere promovido.

El Juez seguirá las diligencias con intervención de la Fiscalía General de la República, recibiendo las pruebas que se le presenten y las que de oficio creyere conveniente recoger.

Art. 59.- Terminada la información, se remitirá a la Corte Suprema de Justicia, y este Tribunal, si de ella resultare alguna responsabilidad al notario, lo mandará juzgar, cuando fuere procedente, o le impondrá las sanciones que sean de su competencia, en la forma que establece la ley.

Art. 60.- Siempre que de la información apareciere que no hubo culpabilidad o negligencia de parte del notario, la Corte Suprema de Justicia autorizará al funcionario competente para que le extienda nuevas fojas de protocolo o un nuevo libro. Pero si la destrucción, extravío o inutilización fuere parcial, el notario cerrará el libro presentado, mediante un acta en hoja separada en que hará constar, el estado en que se encuentra dicho libro y si las hojas destruidas o extraviadas o inutilizadas estaban ya escritas o en blanco. El libro así cerrado se devolverá al notario, si no hubiese terminado el año de su vigencia. Cuando de conformidad con este artículo deben entregarse nuevas fojas de protocolo o un nuevo libro al notario, se hará constar en la razón de legalización correspondiente la circunstancia de haberse extraviado, destruido o inutilizado total o parcialmente el anterior.

Art. 61.- Si apareciere el libro de protocolo extraviado, el notario lo presentará inmediatamente a la Sección del Notariado o al Juzgado de Primera Instancia competente, en su caso, donde se le pondrá la razón de cierre que indica el Art. 23 y se devolverá al notario si no hubiere transcurrido el año de su vigencia. Si fueren hojas las extraviadas y después aparecieren, el notario las presentará a las oficinas antes mencionadas, y el funcionario respectivo, cerciorándose de su identidad, ordenará su incorporación al libro de protocolo a que pertenecen por medio de un acta que levantará a continuación de la nota de cierre del mismo.

CAPITULO VII

RESPONSABILIDAD DE LOS NOTARIOS Y SANCIONES

Art. 62.- Los notarios serán responsables de los daños y perjuicios que por negligencia, malicia o ignorancia inexcusable ocasionaren a las partes, además de ser inhabilitados o suspendidos, si procediere, de conformidad con lo prescrito en el Art. 11.

Art. 63.- Las infracciones a la presente ley cometidas por el notario y que no produzcan nulidad del instrumento, serán sancionadas por la Corte Suprema de Justicia, previa audiencia del notario, con una multa de CINCO A VEINTICINCO COLONES.

Las infracciones en que incurra el notario, que produzcan la nulidad de un instrumento o de alguna de sus cláusulas, serán sancionadas con una multa de VEINTICINCO A DOSCIENTOS COLONES y si se tratare de un testamento, con una multa de DOSCIENTOS A QUINIENTOS COLONES. Estas multas las impondrá el Juez de Primera Instancia en la sentencia definitiva, que recaiga en el juicio de nulidad, sin perjuicio de ser responsable el notario por los daños y perjuicios ocasionados y de ser inhabilitado o suspendido en su caso.

Art. 64.- El abogado que ejerza el notariado sin estar autorizado, o después de ser excluido, inhabilitado o suspendido de conformidad con la presente ley, incurrirá en el delito penado en el Art. 261 del Código Penal, y los instrumentos autorizados serán absolutamente nulos, quedando sujeto a indemnizar a los interesados por los daños y perjuicios que les ocasionare.

Art. 65.- El abogado que ejerciere el notariado teniendo alguna incompatibilidad para ello en razón del cargo que desempeña será penado con una multa de QUINIENTOS A MIL COLONES por cada infracción, que le impondrá la Corte Suprema de Justicia sin trámite alguno, y los instrumentos que autorice serán absolutamente nulos, sin perjuicio de responder además por los daños y perjuicios ocasionados.

Art. 66.- Si un notario, sin motivo justificado, negare o no extendiere un testimonio que se le hubiere pedido, podrá el interesado recurrir a la Corte Suprema de Justicia. La Corte, oyendo al notario, ordenará que lo extienda cuando la denegativa fuere indebida, pudiendo, además, imponer al notario una

multa de CINCO A VEINTICINCO COLONES cuando no hubiere excusa razonable de su parte, y si aún así no lo hiciere, la Corte podrá suspenderlo y recurrir a otros medios legales para que se expida el testimonio.

Art. 67.- Cuando un instrumento no pueda inscribirse en un registro público por falta de formalidades legales debidas a culpa o descuido del notario, subsanará éste la falta a solicitud del interesado y aun extenderá un nuevo instrumento a su costa, si fuere necesario. Si la reposición ya no fuere posible, responderá por los daños y perjuicios ocasionados a los otorgantes.

CAPITULO VIII

ACTUACIONES NOTARIALES DE LOS AGENTES DIPLOMATICOS Y CONSULARES

Art. 68.- La función notarial concedida a los Jefes de Misión Diplomática y a los Cónsules Generales, Cónsules y Vice cónsules, es indelegable; y, en cuanto a los primeros, sólo podrá ser ejercida a falta de Cónsules Generales, Cónsules o Vice cónsules o cuando éstos estuvieren imposibilitados o impedidos. La Corte Suprema de Justicia y el Ministerio de Relaciones Exteriores deberán de coordinar acciones para la capacitación permanente de estos funcionarios, en materia notarial.

Art. 69.- Los actos, contratos y declaraciones que pueden ser autorizados por los funcionarios que menciona el artículo anterior, serán únicamente aquellos que deban surtir efectos en El Salvador, o que debiéndolos surtir en el extranjero, tengan validez en razón de tratados o convenciones internacionales, o por las prácticas del país en que deban surtir sus efectos. Estos instrumentos cuando deban hacerse valer en El Salvador producirán los mismos efectos que los otorgados ante notario en el interior de la República.

Art.70.- Los Jefes de Misión y Funcionarios Consulares mencionados, en lo que se refiere a la autorización de los instrumentos públicos y demás actos notariales y a la expedición de testimonios, se sujetarán a las reglas que esta Ley establece para los Notarios y tendrán las mismas responsabilidades que éstos, con las modificaciones que se señalan en los artículos siguientes.

Art. 71.- Los funcionarios diplomáticos o consulares asentarán las escrituras matrices en un Protocolo, que estará constituido por Libros numerados correlativamente respecto de cada Oficina Diplomática o Consular y serán formados, legalizados y llevados sucesivamente.

Los Libros se formarán con hojas sueltas de características similares a las del papel que utilizan los Notarios de la República; su formato deberá igualmente contener numeración correlativa; además llevará impreso un distintivo del Ministerio de Relaciones Exteriores. Los Libros constarán de doscientas hojas cada uno de ellos, debidamente foliadas con letras en la esquina superior derecha de sus frentes.

El Ministerio de Relaciones Exteriores, foliará las hojas en la forma expresada y las presentará a la Sección del Notariado para su legalización.

Art. 71-A.- En una misma Oficina Consular además del Protocolo bajo la responsabilidad del Cónsul General, podrán autorizarse otros Protocolos, atendiendo las necesidades del servicio y el nombramiento de Cónsules y Vice cónsules dentro de la misma adscripción territorial en que se encuentren acreditados, siendo cada funcionario responsable de su libro respectivo.

Art. 72.- Las hojas que formarán el Libro de Protocolo, serán suministradas, por el Ministerio de Hacienda, sin costo alguno, al Ministerio de Relaciones Exteriores y legalizadas por la Sección del

Notariado de la Corte Suprema de Justicia, que sellará cada una de las hojas presentadas en la parte superior de sus frentes, excepto la primera en la que pondrá una razón firmada y sellada por el Jefe de dicha Sección, expresando el nombre de la Misión Diplomática u Oficina Consular a que se destina, la categoría jerárquica consular del funcionario que lo utilizará, el número del Libro, y el lugar y fecha en que se legaliza. Llenadas estas formalidades, lo devolverá al Ministerio de Relaciones Exteriores para ser remitido a su destino.

La Sección del Notariado llevará un libro especial en el que se hará constar el recibo y la entrega de los Libros de Protocolo de esta clase que hubiere legalizado y las circunstancias a que se refiere el inciso anterior.

Art. 72-A.- Los Libros así legalizados, servirán hasta que se agoten las hojas de que se componen, debiendo usarse las hojas en el orden de su numeración, tanto frente como vuelto, pero el treinta y uno de diciembre de cada año, los funcionarios que los lleven pondrán al pie del último instrumento autorizado, una razón que indique el número de hojas que se hubieren utilizado durante el año que finaliza, con expresión del folio en que empiezan y en que terminan, y el de los instrumentos que se hubieren otorgado en el mismo período, firmándola y sellándola.

Siempre que un Libro haya de servir para el año siguiente por no haberse agotado las hojas de que se compone, se abrirá de nuevo en la fecha en que se otorgue el primer instrumento, por medio de una razón firmada y sellada por el funcionario respectivo, en que se exprese tal circunstancia; a continuación de la cual se asentará el instrumento. Si durante el curso del nuevo año no se otorgare ninguno, se comunicará así al Ministerio de Relaciones Exteriores, quien lo pondrá en conocimiento de la Sección del Notariado.

De cada razón de apertura o cierre, se extenderán dos certificaciones que se remitirán, dentro de los quince días siguientes a su fecha, al Ministerio de Relaciones Exteriores, acompañándolas, si fueren de la razón de cierre, un índice firmado y sellado, en el cual expresarán, por orden de fecha, los instrumentos autorizados en el año, los nombres de los otorgantes, la clase de acto o contrato y los folios en que se encuentran. Un ejemplar de la certificación y del índice será remitido, a su vez, por el Ministerio de Relaciones Exteriores a la Sección del Notariado.

Art. 73.- Antes de que se agote un libro autorizado, el funcionario respectivo solicitará uno nuevo a fin de que en todo tiempo haya en la Oficina un libro de protocolo legalizado; pero no podrá hacer uso del nuevo libro mientras no esté agotado el anterior.

Art 74.- Agotado un Libro, el funcionario pondrá a continuación del último instrumento, o en hoja separada, si esto no fuere posible, una razón de cierre firmada y sellada, en la que hará constar el tiempo en que dicho Libro ha estado en servicio, número de instrumentos autorizados en cada año y el lugar y fecha en que se cierra. A continuación formulará en hojas separadas un índice general por orden de fechas, de los instrumentos que contiene, con expresión de los nombres de los otorgantes, la clase de actos o contratos y los folios en que aparecen. Al agotarse un libro, el funcionario respectivo lo comunicará inmediatamente al Ministerio de Relaciones Exteriores.

Una vez agotado un Libro y cumplidas las formalidades establecidas en este artículo, el funcionario respectivo deberá remitirlo al Ministerio de Relaciones Exteriores dentro de los treinta días siguientes a la fecha del cierre del mismo, con los testimonios de las escrituras que hubiere asentado después del treinta y uno de diciembre del año anterior; el Ministerio de Relaciones Exteriores tendrá un plazo de treinta días contado a partir de la fecha del recibo del Libro respectivo, para remitirlo a la Sección del Notariado. Recibido el Libro, la Sección del Notariado pondrá a continuación de la nota de cierre a que

se refiere el inciso anterior, una razón firmada y sellada en la que hará constar las circunstancias expresadas en la misma y verificado, dará cuenta a la Corte Suprema de Justicia y al Ministerio de Relaciones Exteriores de las irregularidades que notare.

La falta de cumplimiento a lo dispuesto en este artículo y en los precedentes de este capítulo, hará incurrir al funcionario del Servicio Exterior responsable de una multa de veinticinco a doscientos colones que le impondrá la Corte Suprema de Justicia y hará efectiva la Secretaría de Relaciones Exteriores sin perjuicio de cualquiera otra responsabilidad en que pudiera incurrir.

Art. 75.- *Los indicados agentes diplomáticos y consulares extenderán conforme a la ley, testimonios de los instrumentos contenidos en los Libros de Protocolo, mientras éstos estén en su poder. Concluida la copia del instrumento, terminarán el testimonio con una razón similar a la que se refiere el Art. 44, expresando el nombre de la misión diplomática u oficina consular a que pertenece el Protocolo, firmándolo y sellándolo. Al testimonio se anexará el recibo correspondiente por el valor de los derechos consulares percibidos.*

Art. 76.- *Cuando los protocolos hubieren sido remitidos a la Corte Suprema de Justicia, los testimonios respectivos serán extendidos por el Secretario de dicho Tribunal, con las formalidades establecidas en el Art. 45.*

Art. 77.- *De todo instrumento que autoricen los funcionarios del servicio exterior remitirán dentro de los quince días siguientes a su otorgamiento, dos testimonios al Ministerio de Relaciones Exteriores. El Ministerio de Relaciones Exteriores guardará uno de estos testimonios en sus archivos y el otro ejemplar lo remitirá a la Sección del Notariado de la Corte Suprema de Justicia. Los testimonios que corresponden a cada libro de Protocolo se encuadernarán separadamente.*

Art. 78.- *De todo testamento que autoricen los funcionarios competentes del Servicio Exterior, remitirán dentro de los diez días siguientes a su otorgamiento, a la Sección del Notariado, por conducto del Ministerio de Relaciones Exteriores, un testimonio, si se tratare de un testamento público; o el sobre del testamento cerrado que hubiere quedado en su poder junto con el testimonio del acta a que se refiere el Art. 41 de esta Ley.*

Art. 79.- *Los funcionarios del servicio exterior, cobrarán por los instrumentos que autoricen, los derechos de cartulación contenidos en el Arancel Consular, estos derechos pertenecerán al Fondo General de la Nación.*

Art. 79-A.- *La calidad de funcionario y de empleado del servicio exterior acreditado en una Misión Diplomática u Oficina Consular, es incompatible con e libre ejercicio profesional del Notariado, dentro de la circunscripción territorial ante la cual está acreditado.*

Art. 80.- *Las infracciones cometidas por los funcionarios diplomáticos y consulares, relativas a la forma y solemnidades de los instrumentos a que se refiere el Art. 63 de esta ley, serán sancionadas de la manera establecida en dicho artículo, concediendo audiencia al funcionario de que se trate, librando para ello exhorto que se remitirá por medio del Ministerio de Relaciones Exteriores. La Corte Suprema de Justicia, al imponer las multas, lo comunicará a dicho Ministerio para que las haga efectivas. Las sanciones por infracciones de orden puramente fiscal, las impondrá directamente el Ministerio de Relaciones Exteriores al tener conocimiento de la falta.*

En todo caso, si la infracción fuere de tal gravedad que revele negligencia, malicia o ignorancia inexcusable de parte del funcionario consular o diplomático, la Corte comunicará el hecho al Órgano

Ejecutivo en el ramo correspondiente, a efecto de que éste imponga al culpable las sanciones a que fuere acreedor conforme a las leyes de la materia, sin perjuicio de dar aviso a la autoridad competente para su juzgamiento, si la infracción constituyera delito o falta.

**CAPITULO IX
DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

Art. 81.- Los Notarios están en la obligación de entregar a la Sección del Notariado o al Juzgado de 1ª Instancia competente, en su caso, a más tardar el 15 de enero de 1963, los libros de protocolo que hubieren utilizado en el año en curso, excepto el único o el último libro el cual podrán continuar usando y deberán entregar al estar agotadas sus hojas y en todo caso al año de la fecha en que les hubiere sido entregado.

Art. 82.- Los Protocolos Consulares, de Embajada o de Legación que actualmente se llevan, continuarán en servicio hasta que se reciban por los respectivos funcionarios diplomáticos y consulares los libros ya legalizados conforme al Art. 71, pero en ningún caso el uso de estos protocolos podrá exceder de noventa días contados desde la fecha en que esta ley entre en vigencia.

Art. 83.- Los notarios que estuvieren autorizados por la Corte Suprema de Justicia en la fecha en que entre en vigencia la presente ley, continuarán en el ejercicio de sus funciones hasta que se publique en el Diario Oficial el Acuerdo a que se refiere el inciso primero del Art. 10.

(TRANSITORIO).- Dentro del plazo de seis meses siguientes a la entrada en vigencia este Decreto, los embajadores y cónsules responsables del libro de protocolo que tienen actualmente en uso, deberán cerrarlo y solicitar el nuevo.

**CAPITULO X
DEROGATORIAS, MODIFICACIONES Y VIGENCIA DE LA LEY**

Art. 84.- Quedan derogados el Título III, Parte Segunda, Libro Tercero del Código de Procedimientos Civiles; la Ley Sobre Validez de Documentos Privados de 23 de abril de 1904, publicada en el Diario Oficial del 30 del mismo mes y sus reformas; el Capítulo XXI del Título IV de la Ley Orgánica del Servicio Consular de El Salvador de 24 de abril de 1948, publicada en el Diario Oficial del 12 de junio del mismo año, con excepción del Art. 140, el cual queda vigente; los Arts. 1022 y 1023 del Código Civil y las demás disposiciones legales que se opongan a la presente ley. Modificase de conformidad con esta ley los Arts 1007, 1008, 1009, 1014 y 1015 del Código Civil.

INICIO DE NOTA:

EL PRESENTE ARTICULO CONTIENE LA SIGUIENTE INTERPRETACION AUTENTICA:

DECRETO N° 406

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPUBLICA DE EL SALVADOR,

CONSIDERANDO:

I. Que la Ley de Notariado emitida por Decreto Legislativo N° 218 de fecha 6 de diciembre de 1962, publicado en el Diario Oficial N° 225, Tomo 197 de fecha 7 de diciembre del mismo año, derogó en su Art.

84 varias leyes, entre ellas la Ley sobre Validez de Documentos Privados de 23 de abril de 1904, publicada en el Diario Oficial de 30 del mismo mes y año y sus reformas;

II. Que el inciso último del Art. 43 del Arancel Judicial, se remitía al Decreto Legislativo de 30 de abril de 1904 para el cobro por la legalización o testimonio de la legitimidad de firma ante abogado;

III. Que con el propósito de evitar cualquier duda en cuanto a la interpretación del inciso último del Art. 43 del Arancel Judicial en vigencia, respecto a que si el Decreto Legislativo de 30 de abril de 1904 fue derogado parcial o totalmente, es conveniente dar una interpretación auténtica del Decreto Legislativo mencionado.

POR TANTO,

en uso de sus facultades constitucionales y a iniciativa de los Diputados Alfredo Morales Rodríguez, Pablo Mateu Llord y Armando de Paz.

DECRETA:

Art. 1.- Interpretase auténticamente el Art. 84 de la Ley de Notariado, emitida por Decreto Legislativo N° 218 de fecha 6 de diciembre de 1962 publicado en el Diario Oficial N° 225 Tomo 197 de fecha 7 de diciembre del mismo año, en el sentido de que la Ley Sobre Validez de Documentos Privados de 28 de abril de 1904, publicada en el Diario Oficial de 30 del mismo mes y año, fue derogada totalmente y como consecuencia el inciso último del Art. 43 del Arancel Judicial.

Art. 2.- Esta interpretación queda incorporada al texto del Art. 84 de la respectiva Ley.

Art. 3.- El presente Decreto entrará en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial.

DADO EN EL SALON DE SESIONES DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA; PALACIO LEGISLATIVO: San Salvador, a los veinte días del mes de noviembre de mil novecientos setenta y cinco.

Rubén Alfonso Rodríguez, Presidente .Alfredo Morales Rodríguez, Vice-Presidente.

Benjamín Wilfrido Navarrete, Vice-Presidente.

Mario S. Hernández Segura, Primer Secretario.

Matías Romero, Primer Secretario.

Mauricio Gutiérrez Castro, Segundo Secretario.

Pablo Mateu Llord, Segundo Secretario.

Victor Manuel Mendoza Vaquedano, Segundo Secretario.

CASA PRESIDENCIAL: San Salvador, a los veinticinco días del mes de noviembre de mil novecientos setenta y cinco.

PUBLIQUESE.

ARTURO ARMANDO MOLINA, Presidente de la República.

Fabio Hércules Pineda, Ministro de Justicia.

PUBLIQUESE EN EL DIARIO OFICIAL.

José Enrique Silva, Ministro de la Presidencia de la República.

D.L. N° 406, del 20 de noviembre de 1975, publicado en el D.O. N° 222, Tomo 249, del 28 de noviembre de 1975.

FIN DE NOTA

Art. 85.- La presente ley entrará en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial. DADO EN EL SALÓN DE SESIONES DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA; PALACIO NACIONAL: San Salvador, a los seis días del mes de diciembre de mil novecientos sesenta y dos.

CASA PRESIDENCIAL: San Salvador, a las diecisiete horas del día siete de diciembre de mil novecientos sesenta y dos.

PUBLIQUESE:

JULIO ADALBERTO RIVERA,

Presidente de la República.

Alvaro Merino,

Ministro de Justicia.

D.L N° 218, del 6 de diciembre de 1962, publicado en el D.O. N° 225, Tomo 197, del 7 de diciembre de 1962.

REFORMAS:

- (1) D.L. N° 237, del 8 de enero de 1963, publicado en el D.O. N° 9, Tomo 198, del 15 de enero de 1963.*
- (2) D.L. N° 593, del 28 de mayo de 1964, publicado en el D.O. N° 103, Tomo 203, del 8 de junio de 1964.*
- (3) D.L. N° 474, del 6 de enero de 1972, publicado en el D.O. N° 18, Tomo 234, del 26 de enero de 1972.*
- (4) D.L. N° 516, del 4 de mayo de 1978, publicado en el D.O. N° 101, Tomo 259, del 1 de junio de 1978.*
- (5) D.L. N° 48, del 14 de septiembre de 1978, publicado en el D.O. N° 181, Tomo 260 del 29 de septiembre.*

Asamblea Legislativa

DECRETO No.1139

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPUBLICA DE EL SALVADOR

CONSIDERANDO:

I.- Que, mediante Decreto Legislativo No.218, de fecha 6 de Diciembre de 1962, publicado en el Diario Oficial No.225, Tomo 197, del día 7 de ese mismo mes y año, se emitió la Ley de Notariado, y que el Art. 5 establece que los Jefes de Misión Diplomática y Cónsules de la República podrán ejercer las funciones de Notario en los países en que se encuentren acreditados;

II.- Que, la Ley a que hace referencia el considerando que antecede, en su **Capítulo VIII**, regula las actuaciones de los Agentes Diplomáticos y Consulares, el procedimiento para la autorización de los instrumentos públicos y demás actos notariales, la expedición de testimonios, las reglas a que se sujetarán dichos funcionarios en cuanto a su actuación y responsabilidad relacionadas con la función notarial;

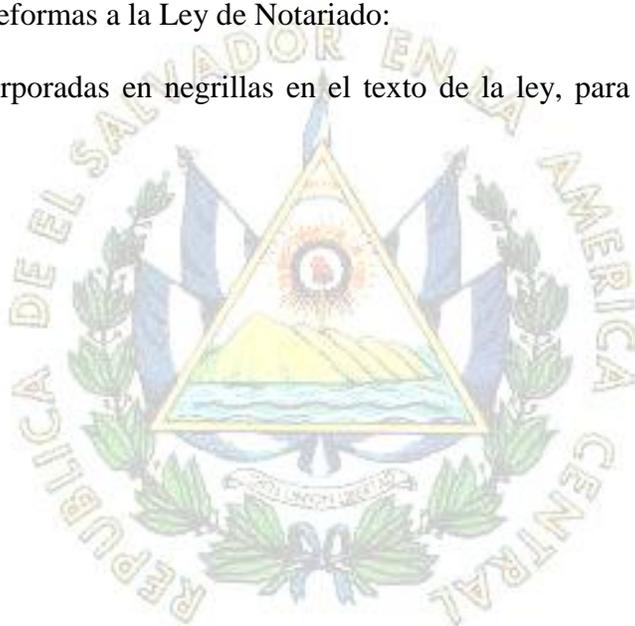
III.- Que, el procedimiento establecido para llevar el Protocolo en las Misiones Diplomáticas y Oficinas Consulares, no responde a los requerimientos de servicios y a la necesidad de atender a una significativa e importante cantidad de salvadoreños en el exterior, lo que hace necesario modernizarlo aprovechando las ventajas que brinda la tecnología para este tipo de tareas, lo que facilitará y agilizará estos trámites en forma sustancial, en beneficio de los usuarios.

POR TANTO,

en uso de sus facultades constitucionales y a iniciativa de la Corte Suprema de Justicia:

DECRETA las siguientes reformas a la Ley de Notariado:

(Son las que aparecen incorporadas en negrillas en el texto de la ley, para una mejor comodidad en su lectura)



ANEXO 2. LEGISLACIÓN NACIONAL REFERENTE A LA FUNCIÓN NOTARIAL

1. CODIGO CIVIL

Art. 15.- A las leyes patrias que arreglan las obligaciones y derechos civiles, permanecerán sujetos los salvadoreños, no obstante su residencia o domicilio en país extranjero:

1o. En lo relativo al estado de las personas y a su capacidad para ejecutar ciertos actos, que hayan de tener efecto en El Salvador;

Art. 41.- Son representantes legales de una persona las que determina el Código de Familia; y lo son de las personas jurídicas las designadas en el Art. 546. (11)(20)

Art. 42.- La ley distingue tres especies de culpa o descuido.

Culpa grave, negligencia grave, culpa lata, es la que consiste en no manejar los negocios ajenos con aquel cuidado que aun las personas negligentes y de poca prudencia suelen emplear en sus negocios propios. Esta culpa en materias civiles equivale al dolo.

Culpa leve, descuido leve, descuido ligero, es la falta de aquella diligencia y cuidado que los hombres emplean ordinariamente en sus negocios propios. Culpa o descuido, sin otra calificación, significa culpa o descuido leve. Esta especie de culpa se opone a la diligencia o cuidado ordinario o mediano.

El que debe administrar un negocio como un buen padre de familia es responsable de esta especie de culpa.

Culpa o descuido levísimo es la falta de aquella esmerada diligencia que un hombre juicioso emplea en la administración de sus negocios importantes. Esta especie de culpa se opone a la suma diligencia o cuidado.

El dolo consiste en la intención positiva de inferir injuria a la persona o propiedad de otro.

Art. 43.- Se llama fuerza mayor o caso fortuito el imprevisto a que no es posible resistir, como un naufragio, un terremoto, el apresamiento de enemigos, los actos de autoridad ejercidos por un funcionario público, etc.

Art. 44.- Caución significa generalmente cualquiera obligación que se contrae para la seguridad de otra obligación propia o ajena. Son especies de caución la fianza, la hipoteca y la prenda.

Art. 52.- Las personas son naturales o jurídicas. Son personas naturales todos los individuos de la especie humana, cualquiera que sea su edad, sexo, estirpe o condición.

Son personas jurídicas las personas ficticias capaces de ejercer derechos y contraer obligaciones y ser representadas judicial o extrajudicialmente.

Art. 540.- Las personas jurídicas son de dos especies:

1º Corporaciones y fundaciones de utilidad pública;

2º Asociaciones de interés particular;

Art. 541.- No son personas jurídicas las fundaciones o corporaciones que no se hayan establecido en virtud de una ley o de un decreto del Poder Ejecutivo.

Art. 542.- Las corporaciones o fundaciones de derecho público, como la Nación, el Fisco, las Municipalidades, las iglesias, y los establecimientos que se costeen con fondos del erario, se rigen por leyes y reglamentos especiales, y en lo que no esté expresamente dispuesto en ellos, se sujetarán a las disposiciones de este título.

Art. 651.- La tradición es un modo de adquirir el dominio de las cosas, y consiste en la entrega que el dueño hace de ellas a otro, habiendo por una parte la facultad e intención de transferir el dominio, y por otra la capacidad e intención de adquirirlo.

Lo que se dice del dominio se extiende a todos los otros derechos reales.

Art. 655.- Para que sea válida la tradición en que intervienen mandatarios o representantes legales, se requiere además que éstos obren dentro de los límites de su mandato o de su representación legal.

Art. 656.- Para que valga la tradición se requiere un título traslativo de dominio, como el de venta, permuta, donación, etc.

Se requiere además que el título sea válido respecto de la persona a quien se confiere.

Art. 667.- La tradición del dominio de los bienes raíces y de los derechos reales constituidos en ellos, salvas las excepciones legales, se efectuará por medio de un instrumento público, en que el tradente exprese verificarla y el adquirente recibirla. Este instrumento podrá ser el mismo del acto o contrato, y para que surta efecto contra terceros, deberá inscribirse en el Registro público de la Propiedad.

Art. 698.- Cuando no pueda inscribirse un acto o contrato por omisiones cometidas por el Notario, estará éste obligado a extender a su costa una nueva escritura; sin perjuicio de las otras responsabilidades a que lo sujeta la ley.

Art. 769.- El derecho de usufructo es un derecho real que consiste en la facultad de gozar una cosa con cargo de conservar su forma y substancia, y de restituirla a su dueño.

Art. 770.- El usufructo supone necesariamente dos derechos coexistentes, el del nudo propietario y el del usufructuario.

Tiene, por consiguiente, una duración limitada, al cabo de la cual pasa al nudo propietario, y se consolida con la propiedad.

Art. 771.- El derecho de usufructo se puede constituir de varios modos:

1° Por la ley, como el del padre o madre de familia, sobre ciertos bienes del hijo;

2° Por testamento;

3° Por donación, venta u otro acto entre vivos;

4° Se puede también adquirir un usufructo por prescripción.

Art. 772.- El usufructo que haya de recaer sobre inmuebles por acto entre vivos, no valdrá si no se otorgare por instrumento público.

Art. 996.- Se llama testamento la declaración que, con las formalidades que la ley establece, hace una persona de su última voluntad, especialmente en lo que toca a la transmisión de sus bienes, para que tenga pleno efecto después de sus días.

El testador puede disponer libremente de sus bienes a favor de una o varias personas que tengan la capacidad legal para heredar, sin perjuicio de las reducciones a que se halla sujeto su patrimonio con arreglo a la ley.

Art. 997.- Toda donación o promesa que no se haga perfecta e irrevocable sino por la muerte del donante o promisor, es un testamento, y debe sujetarse a las mismas solemnidades que el testamento.

Art. 1000.- El testamento es un acto de una sola persona.

Serán nulas todas las disposiciones contenidas en el testamento otorgado por dos o más personas a un tiempo, ya sean en beneficio recíproco de los otorgantes, o de una tercera persona.

Art. 1001.- La facultad de testar es indelegable. Así, no puede conferirse poder para testar.

Art. 1002.- No son hábiles para testar:

1° El impúber;

2° El que se hallare bajo interdicción por causa de demencia;

3° El que actualmente no estuviere en su sano juicio por ebriedad u otra causa;

4° Todo el que de palabra o por escrito no pudiese expresar su voluntad claramente.

Las personas no comprendidas en esta enumeración son hábiles para testar.

Art. 1003.- El testamento otorgado durante la existencia de cualquiera de las causas de inhabilidad expresadas en el artículo precedente, es nulo, aunque posteriormente deje de existir la causa.

Y por el contrario, el testamento válido no deja de serlo por el hecho de sobrevenir después alguna de estas causas de inhabilidad.

Art. 1005.- El testamento es solemne, o menos solemne.

Testamento solemne es aquel en que se han observado todas las solemnidades que la ley ordinariamente requiere.

El menos solemne o privilegiado es aquel en que pueden omitirse algunas de estas solemnidades, por consideración a circunstancias particulares, determinadas expresamente por la ley.

El testamento solemne es abierto o cerrado.

Testamento abierto, nuncupativo o público es aquel en que el testador hace sabedoras de sus disposiciones a las personas que según la ley deben presenciarlo; y testamento cerrado o secreto, es aquel en que no es necesario que dichas personas tengan conocimiento de ellas.

Art. 1006.- El testamento solemne es siempre escrito.

Art. 1007.- No podrán ser testigos en un testamento solemne, otorgado en El Salvador:

1° DEROGADO. (21)

2° Los menores de dieciocho años;

3° Los que se hallaren en interdicción por causa de demencia;

4° Todos los que actualmente se hallaren privados de la razón;

5° Los ciegos;

6° Los sordos;

7° Los mudos;

8° Los condenados por delitos contra la propiedad o por falsarios de cualquiera especie;

9° Los de conducta notoriamente viciada, como ebrios habituales, tahúres de profesión, alcahuetes, vagos, etc.;

10° Los deudores fraudulentos;

11° Los herederos ni sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, ni los legatarios;

12° Los parientes consanguíneos o afines del Notario comprendidos en los grados designados en el número anterior;

13° Los extranjeros no domiciliados en El Salvador;

14° Las personas que no entiendan el idioma del testador; sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 1018.

Uno de los testigos, por lo menos, deberá saber leer y escribir, cuando sólo concurren tres testigos, y dos cuando concurren cinco o más, salvo en el testamento cerrado en que todos los testigos deben saber leer y escribir.

Si alguna de las causas de inhabilidad expresadas en este artículo no se manifestare en el aspecto o comportamiento de un testigo, y se ignore generalmente en el lugar donde el testamento se otorga, fundándose la opinión contraria en hechos positivos y públicos, no se invalidará el testamento por la inhabilidad real del testigo.

Pero la habilidad putativa no podrá servir sino a uno solo de los testigos. (5)(21)

Art. 1008.- Cuando el Notario y los testigos no conocieren al testador, se identificará la persona de éste con otros dos testigos que lo conozcan y sean conocidos del mismo Notario y testigos instrumentales,

poniendo constancia de ello en el testamento; y si eso no fuere posible, se hará constar esta circunstancia, designando los documentos que el testador presente con dicho objeto y las señas personales del mismo. (5)

Art. 1009.- En El Salvador, el testamento solemne y abierto debe otorgarse ante competente Notario y tres testigos.

Art. 1010.- Lo que constituye esencialmente el testamento abierto, es el acto en que el testador hace sabedores de sus disposiciones al Notario y a los testigos.

El testamento será presenciado en todas sus partes por el testador, por un mismo Notario y por unos mismos testigos.

Art. 1011.- En el testamento se expresarán las circunstancias de hallarse el testador en su sano juicio, el nombre, apellido y domicilio del testador; del Notario y de cada uno de los testigos; y el lugar, día, mes y año del otorgamiento.

Asimismo se expresarán la edad del testador, el lugar de su nacimiento, la nación a que pertenece, si está o no avecindado en el El Salvador, y si lo está, el lugar en que tuviere su domicilio; los nombres de las personas con quienes hubiere contraído matrimonio, de los hijos habidos o legitimados en cada matrimonio, y de los ilegítimos que tenga por suyos, con distinción de vivos y muertos.

Se ajustarán las designaciones expresadas a lo que respectivamente declaren el testador y testigos.

Art. 1012.- El testamento abierto podrá haberse escrito previamente.

Pero sea que se haya escrito, o que se escriba en uno o más actos, será todo él leído en alta voz por el Notario.

Mientras el testamento se lee, estará el testador a la vista, y las personas cuya presencia es necesaria, oirán todo el tenor de sus disposiciones.

El que fuere enteramente sordo deberá leer por sí mismo su testamento, y si no sabe o no puede, designará una persona que lo haga en su nombre, siempre en presencia de los testigos y del Notario.

Art. 1013.- Terminará el acto por las firmas del testador y testigos, y por la del Notario.

Si el testador no supiere o no pudiere firmar, lo hará a su ruego cualquiera de los testigos

u otra persona. Si se hallare alguno de los testigos en el mismo caso, otro de ellos firmará por él y a ruego suyo, expresándolo así.

Art. 1014.- El ciego sólo podrá testar nuncupativamente y ante Notario, o Juez de Primera Instancia y cinco testigos, o en defecto de aquellos funcionarios ante un Juez de Paz y siete testigos. Su testamento será leído en alta voz dos veces: la primera por el Notario o funcionario, y la segunda por uno de los testigos elegido al efecto por el testador. Se hará mención especial de esta solemnidad en el testamento. (5)

Art. 1015.- El testamento solemne cerrado debe otorgarse ante un Notario y siete testigos.

Podrá hacer las veces del Notario el Juez de Primera Instancia; pero no el de Paz. (5)

Art. 1016.- El que no sepa leer y escribir no podrá otorgar testamento cerrado.

Art. 1017.- Lo que constituye esencialmente el testamento cerrado es el acto en que el testador presenta al Notario y testigos una escritura cerrada, declarando de viva voz, y de manera que el Notario y testigos le vean, oigan y entiendan, "salvo el caso del artículo siguiente", que en aquella escritura se contiene su testamento.

Los mudos podrán hacer esta declaración escribiéndola a presencia del Notario y testigos.

El testamento deberá estar escrito o a lo menos firmado por el testador.

El sobrescrito o cubierta del testamento estará cerrado, o se cerrará exteriormente, de manera que no pueda extraerse el testamento sin romper la cubierta.

Queda al arbitrio del testador estampar un sello o marca, o emplear cualquier otro medio para la seguridad de la cubierta.

El Notario expresará en el sobrescrito o cubierta, bajo el epígrafe "testamento" la circunstancia de hallarse el testador en su sano juicio, el nombre, apellido y domicilio del testador y de cada uno de los testigos; y el lugar, día, mes y año del otorgamiento.

Termina el otorgamiento por las firmas del testador y de los testigos, y por la firma y sello del Notario, sobre la cubierta.

Durante el otorgamiento estarán presentes, además del testador, un mismo Notario y unos mismos testigos, y no habrá interrupción alguna sino en los breves intervalos que algún accidente la exigiere.

Si el testador ya no pudiere firmar sobre la cubierta, lo hará a su ruego cualquiera de los testigos u otra persona capaz de ser testigo.

Art. 1018.- Cuando el testador no pudiere entender o ser entendido de viva voz, por el Notario y testigos, sólo podrá otorgar testamento cerrado.

El testador escribirá de su letra, sobre la cubierta, la palabra "testamento", o la equivalente en el idioma que prefiera, y hará del mismo modo la designación de su persona, expresando, a lo menos, su nombre, apellido y domicilio, y la nación a que pertenece; y en lo demás se observará lo prevenido en el artículo precedente.

Art. 1020.- El testamento solemne, abierto o cerrado, en que se omitiere cualquiera de las formalidades a que deba respectivamente sujetarse, según los artículos precedentes, no tendrá valor alguno.

Con todo cuando se omitiere una o más de las designaciones prescritas en el artículo 1011, en el inciso 6º del 1017 y en el 2º del 1018, no será por eso nulo el testamento, siempre que no haya duda acerca de la identidad personal del testador, del Notario y de los testigos.

Asimismo será nulo el testamento cerrado cuando cinco de los testigos instrumentales o el Notario y tres testigos desconocen sus firmas, o declaren que no está cerrado, sellado o marcado como en el acto del otorgamiento o de la entrega.

Art. 1113.- Donación revocable es aquella que el donante puede revocar a su arbitrio.

Donación por causa de muerte es lo mismo que donación revocable; y donación entre vivos lo mismo que donación irrevocable.

Art. 1114.- No valdrá como donación revocable sino aquella que se hubiere otorgado con las solemnidades que la ley prescribe para las de su clase.

Si el otorgamiento de una donación se hiciera con las solemnidades de las entre vivos, y el donante en el instrumento se reservare la facultad de revocarla, será necesario, para que subsista después de la muerte del donante, que éste la haya confirmado expresamente en un acto testamentario.

Las donaciones de que no se otorgare documento alguno, valdrán como donaciones entre vivos en lo que fuere de derecho.

Art. 1308.- Las obligaciones nacen de los contratos, cuasicontratos, delitos o cuasidelitos, faltas y de la ley.

Art. 1309.- Contrato es una convención en virtud de la cual una o más personas se obligan para con otra u otras, o recíprocamente, a dar, hacer o no hacer alguna cosa.

Art. 1310.- El contrato es unilateral cuando una de las partes se obliga para con otra que no contrae obligación alguna; y bilateral, cuando las partes contratantes se obligan recíprocamente.

Art. 1314.- El contrato es real cuando, para que sea perfecto, es necesaria la tradición de la cosa a que se refiere; es solemne, cuando está sujeto a la observancia de ciertas formalidades especiales, de manera que sin ellas no produce ningún efecto civil; y es consensual, cuando se perfecciona por el solo consentimiento.

Art. 1316.- Para que una persona se obligue a otra por un acto o declaración de voluntad es necesario:

1° Que sea legalmente capaz;

2° Que consienta en dicho acto o declaración y su consentimiento no adolezca de vicio;

3° Que recaiga sobre un objeto lícito;

4° Que tenga una causa lícita.

La capacidad legal de una persona consiste en poderse obligar por sí misma, y sin el ministerio o la autorización de otra.

Art. 1317.- Toda persona es legalmente capaz, excepto aquellas que la ley declara incapaces.

Art. 1318.- Son absolutamente incapaces los dementes, los impúberes y los sordos que no puedan darse a entender de manera indudable.

Sus actos no producen ni aun obligaciones naturales, y no admiten caución.

Son también incapaces los menores adultos y las personas jurídicas; pero la incapacidad de los primeros no es absoluta, pues sus actos pueden tener valor en los casos determinados por la ley. En cuanto a las

personas jurídicas se consideran absolutamente incapaces, en el sentido de que sus actos no tendrán valor alguno si fuesen ejecutados en contravención a las reglas adoptadas para el gobierno de las mismas.

Además de estas incapacidades hay otras particulares que consisten en la prohibición que la ley ha impuesto a ciertas personas para ejecutar ciertos actos. (20)

Art. 1319.- Lo que una persona ejecuta a nombre de otra, estando facultada por ella o por la ley para representarla, produce respecto del representado iguales efectos que si hubiere contratado él mismo.

Art. 1416.- Todo contrato legalmente celebrado, es obligatorio para los contratantes, y sólo cesan sus efectos entre las partes por el consentimiento mutuo de éstas o por causas legales.

Art. 1417.- Los contratos deben ejecutarse de buena fe, y por consiguiente obligan no sólo a lo que en ellos se expresa, sino a todas las cosas que emanan precisamente de la naturaleza de la obligación, o que por la ley o la costumbre pertenecen a ella.

Art. 1551.- Es nulo todo acto o contrato a que falta alguno de los requisitos que la ley prescribe para el valor del mismo acto o contrato, según su especie y la calidad o estado de las partes.

La nulidad puede ser absoluta o relativa.

Art. 1552.- La nulidad producida por un objeto o causa ilícita, y la nulidad producida por la omisión de algún requisito o formalidad que las leyes prescriben para el valor de ciertos actos o contratos, en consideración a la naturaleza de ellos, y no a la calidad o estado de las personas que los ejecutan o acuerdan, son nulidades absolutas.

Hay asimismo nulidad absoluta en los actos y contratos de personas absolutamente incapaces.

Cualquiera otra especie de vicio produce nulidad relativa, y da derecho a la rescisión del acto o contrato.

Art. 1570.- Instrumento público o auténtico es el autorizado con las solemnidades legales por el competente funcionario.

Otorgado ante Notario o Juez cartulario e incorporado en un protocolo o registro público, se llama escritura pública.

Art. 1571.- El instrumento público hace plena fe en cuanto al hecho de haberse otorgado y su fecha, pero no en cuanto a la verdad de las declaraciones que en él hayan hecho los interesados. En esta parte no hace plena fe sino contra los declarantes.

Las obligaciones y descargos contenidos en él hacen plena prueba respecto de los otorgantes y de las personas a quienes se transfieren dichas obligaciones y descargos por título universal o singular.

Art. 1605.- La venta se reputa perfecta, desde que las partes han convenido en la cosa que es objeto de la venta y en el precio, salvo las excepciones siguientes, y las contenidas en las leyes especiales.

La venta de los bienes raíces, y servidumbres, y la de una sucesión hereditaria, no se reputan perfectas ante la ley, mientras no se ha otorgado escritura pública.

Art. 1627.- Las obligaciones del vendedor se reducen en general a dos, la entrega o tradición, y el saneamiento de la cosa vendida.

La tradición se sujetará a las reglas dadas en el Título VI del Libro 2°.

Art. 1673.- La principal obligación del comprador es la de pagar el precio convenido.

Art. 1875.- El mandato es un contrato en que una persona confía la gestión de uno o más negocios a otra, que se hace cargo de ellos por cuenta y riesgo de la primera.

Art. 1876.- La persona que confiere el encargo se llama comitente o mandante, y la que lo acepta, apoderado, procurador, y en general, mandatario.

Art. 1884.- El contrato de mandato se reputa perfecto por la aceptación del mandatario. La aceptación puede ser expresa o tácita.

Aceptación tácita es todo acto en ejecución del mandato.

Aceptado el mandato, podrá el mandatario retractarse, mientras el mandante se halle todavía en aptitud de ejecutar el negocio por sí mismo, o de cometerlo a diversa persona.

De otra manera se hará responsable en los términos del artículo 1927.

Art. 1902.- El mandato para vender, hipotecar o constituir cualquier derecho real o personal en inmuebles, deberá constituirse por medio de poder especial o en uno general con cláusula especial, en los que se determine el inmueble o inmuebles que sean objeto del contrato y se autorice al mandatario para recibir el precio o cantidades de dinero procedentes de estos actos. Si la venta no fuere al contado se expresará en el poder el plazo máximo que podrá conceder el mandatario.

Art. 1903.- La facultad de hipotecar no comprende la de vender, ni viceversa.

Art. 1927.- La renuncia del mandatario no pondrá fin a sus obligaciones, sino después de transcurrido el tiempo razonable para que el mandante pueda proveer a los negocios encomendados.

De otro modo se hará responsable de los perjuicios que la renuncia cause al mandante; a menos que se halle en la imposibilidad de administrar por enfermedad u otra causa, o sin grave perjuicio de sus intereses propios.

Art. 1932.- El comodato o préstamo de uso es un contrato en que la una de las partes entrega a la otra gratuitamente una especie, mueble o raíz, para que haga uso de ella, y con cargo de restituir la misma especie después de terminado el uso.

Este contrato no se perfecciona sino por la entrega de la cosa.

Art. 1954.- El mutuo o préstamo de consumo es un contrato en que una de las partes entrega a la otra cierta cantidad de cosas fungibles con cargo de restituir otras tantas del mismo género y calidad.

Art. 1955.- No se perfecciona el contrato de mutuo sino por la tradición, y la tradición transfiere el dominio.

Art. 2086.- La fianza es una obligación accesoria, en virtud de la cual una o más personas responden de una obligación ajena, comprometiéndose para con el acreedor a cumplirla en todo o parte, si el deudor principal no la cumple.

La fianza puede constituirse, no sólo a favor del deudor principal, sino de otro fiador.

Art. 2087.- La fianza puede ser convencional, legal o judicial.

La primera es constituida por contrato, la segunda es ordenada por la ley, la tercera por decreto de Juez.

La fianza legal y la judicial se sujetan a las mismas reglas que la convencional, salvo en cuanto la ley que la exige o el Código de Procedimientos disponga otra cosa.

Art. 2157.- La hipoteca es un derecho constituido sobre inmuebles a favor de un acreedor para la seguridad de su crédito, sin que por eso dejen aquéllos de permanecer en poder del deudor. Si el deudor entregare al acreedor el inmueble hipotecado, se entenderá que las partes constituyen una anticresis, salvo que estipulen expresamente otra cosa.

2. CODIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES

Art. 27.- Todas las diligencias que deban practicarse en el Estado, fuera del territorio del tribunal o juzgado competente, se harán precisamente por un superior, por un igual o por un inferior del tribunal o juzgado que actúe. Se harán por el superior a virtud de suplicatorio que se libre; por igual, a consecuencia de requisitoria; y por el inferior, por medio de provisión u orden, pudiendo dirigirse directamente el requirente al requerido. Sólo en el caso de impedimento legal o de incapacidad del Juez inferior, podrán cometerse a un notario.

Cuando se libre exhorto que haya de cumplirse en el extranjero, la diligencia podrá ser cometida al funcionario a quien la ley del lugar le diere competencia para realizarla, o a los agentes diplomáticos o consulares salvadoreños acreditados en dicho lugar, si el interesado fuere salvadoreño; sin perjuicio de lo dispuesto en los Tratados Internacionales. (84)

Art. 111.- El poder puede ser general o especial: es general, si se da para todos los negocios del poderdante, o para todos con una o más excepciones determinadas; y especial, si se confiere para uno o más negocios especialmente determinados. Los poderes generales que tengan cláusula especial para celebrar juicios conciliatorios, bastarán para que el procurador pueda conciliar el derecho de su poderdante, sin que en este caso sea necesaria la concurrencia del último.

Art. 112.- Todos los derechos concedidos en este Código a las partes los tienen sus apoderados o procuradores, en todos aquellos casos para los que la ley no requiere autorización o poder especial.

Art. 113.- Los procuradores necesitan de poder o cláusula especial:

1° Para someter cualquier negocio a un arbitramento;

2° Para renunciar la apelación;

3° Para interponer el recurso de casación;

4° Para recusar Magistrados y Jueces;

5° Para recibir emplazamientos, para desistir de los recursos ordinarios o extraordinarios que hubieren interpuesto o de las acciones o excepciones que hubieren intentado u opuesto, y para aceptar tales desistimientos;

6° Para recibir cantidades litigadas, aprobar liquidaciones y cuentas y otorgar escrituras de cualquiera clase;

7° Para absolver posiciones y aceptar o rechazar la confesión de la contraria;

8° Para deferir juramentos y prestarlos;

9° Para promover juicios conciliatorios;

10° Para transigir;

11° Para ceder la acción litigiosa.

Todas estas facultades, con excepción de la décima, podrán expresarse en globo en el poder refiriéndose a este artículo; pero el notario tendrá cuidado de explicarlas para cerciorarse de que el otorgante las conoce y comprende y por eso las concede, haciéndolo constar así en el instrumento. Sin embargo, los poderes que han de obrar en el exterior, deberán expresar directa y separadamente las facultades especiales que se conceden, y no serán autenticados si estuvieren en otra forma. (22)(84)

Art. 254.- Los instrumentos se dividen en públicos, auténticos y privados.

Art. 255.- Los instrumentos públicos deben extenderse por la persona autorizada por la ley para cartular y en la forma que la misma ley prescribe.

Art. 256.- Caso que, a petición de partes o de oficio, el Juez juzgue necesario confrontar el protocolo o libro de transcripciones con la escritura que se presenta de prueba, el Juez con su Secretario, previa citación de las partes y con señalamiento de lugar, día y hora, pasará al oficio del Notario a confrontarla, poniendo escrupulosamente el resultado de la confrontación. Lo mismo practicará por exhorto si la diligencia hubiere de evacuarse en otra jurisdicción; mas en circunstancias particulares en que las Cámaras de Justicia crean indispensable para fallar con acierto, la inspección ocular del protocolo y confrontación con la escritura, proveerán la presentación de dicho protocolo o libro de transcripciones, con las precauciones debidas para evitar su extravío o alteración. (37)(39)

Art. 257.- Escritura original y pública es la primera copia que se saca del protocolo o libro de transcripciones y que ha sido hecha con todas las solemnidades necesarias por un funcionario público autorizado para otorgarla. (26)(37)

Art. 260.- Hacen plena prueba, salvo los casos expresamente exceptuados, los instrumentos auténticos. Se entienden por tales:

1° Los expedidos por los funcionarios que ejercen un cargo por autoridad pública en lo que se refiere al ejercicio de sus funciones;

2° Las copias de los documentos, libros de actas, catastros y registros que se hallen en los archivos públicos, expedidas por los funcionarios respectivos en la forma legal;

3° Las certificaciones sobre nacimientos, matrimonios y defunciones, dadas con arreglo a los libros por los que los tengan a su cargo; y

4° Las certificaciones de las actuaciones judiciales de toda especie, las ejecutorias y los despachos librados conforme a la ley.

Los instrumentos a que se refiere el presente artículo, podrán ser extendidos usando sistemas fotográficos de acuerdo con las prácticas administrativas que el Gobierno adopte en sus distintas dependencias. En tales casos el valor del papel sellado que corresponda al instrumento se compensará con timbres fiscales. (26)(67)(70)

Art. 264.- El instrumento privado escrito en el papel correspondiente, reconocido judicialmente, aunque sea sin juramento por la parte contra quien se opone, por su procurador especial o por su representante legal, o que la ley da por reconocido, tiene valor de escritura pública en los casos y términos expresados en el Código Civil. C. 1573.

INCISO SEGUNDO DEROGADO (77)

Art. 265.- Se tiene por reconocido el instrumento privado en los casos siguientes:

1° Cuando la parte a quien se opone rehúsa comparecer ante el Juez competente al reconocimiento, requerida judicialmente dos veces al efecto, y sin alegar una causa justa que a juicio prudencial del Juez la excuse por entonces de la comparecencia; en este caso se declarará por reconocido incontinenti con sólo el pedimento de la parte interesada;

2° Cuando negando reconocerlo o ser suyo, se declara a virtud de plena prueba, válido por la verificación en juicio contradictorio;

3° Cuando presentado en juicio y agregado a los autos no redarguye su legitimidad antes de la sentencia la parte contra quien se opone;

4° Cuando compareciendo la parte ante el Juez, rehúsa reconocer o negar categóricamente su firma, o que de su orden se ha puesto, o la obligación a que el documento se refiera.

Art. 277.- Podrán transcribirse en un protocolo los instrumentos públicos y privados; pero la transcripción no les da más fuerza que la que tengan por sí. Sin embargo, si la transcripción se hace de consentimiento expreso de la parte contraria, adquiere la fuerza que tienen los registros del protocolo, siempre que se haga con las mismas solemnidades con que se otorgan y extienden los documentos públicos en el protocolo.

Art. 979.- Cuando la ley no ordena que se proceda en juicio sumario, sino sólo con conocimiento de causa, o que se justifique alguna especie sumariamente, como cuando un curador especial o un depositario judicial se excusen y otros casos semejantes, no habrá traslado y solamente se recibirá la prueba con la citación debida, dentro del término de ocho días, y vencidos se resolverá la gestión o especie cuestionada de la manera establecida en el artículo 975. (22)(26)

Art. 975.- De la demanda se dará traslado por tres días a la parte contraria, y con lo que conteste o en su rebeldía se recibirá la causa a prueba por ocho días con todos cargos si fuere necesario, y vencidos se

dictará dentro de los tres días siguientes la sentencia que corresponda con arreglo a derecho, sin más trámite ni diligencia. (48)

3. LEY DE LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES Y EMPRESAS MERCANTILES

Art. 45.- Todo notario que autorice escrituras de constitución, modificación, disolución y liquidación de sociedades sometidas a la vigilancia de la Superintendencia, o de empresas individuales de responsabilidad limitada, así como de traspaso de éstas últimas, deberá remitir a la Superintendencia copia firmada y sellada del testimonio, en papel simple, dentro de los quince días siguientes a su otorgamiento.

4. CODIGO PENAL

INFIDELIDAD EN LA CUSTODIA DE REGISTROS O DOCUMENTOS PUBLICOS

Art. 334.- Será sancionado con prisión de dos a cuatro años e inhabilitación especial del cargo o empleo por igual tiempo, el funcionario o empleado público que:

- 1) Sustrajere, destruyere, ocultare o inutilizare registros o documentos que le estuvieren confiados por razón de su cargo;
- 2) Destruyere o inutilizare los medios establecidos para impedir el acceso que ha sido restringido por autoridad competente, respecto de registros o documentos públicos, o consiente su destrucción o inutilización; y,
- 3) Accediere o permitiere que otro lo hiciera a registros o documentos clausurados, cuya custodia le estuviere encomendada por razón de su cargo o empleo.

Igual sanción se aplicará al notario que destruyere, ocultare o inutilizare su libro de protocolo.

Art. 448.-

5. CODIGO MUNICIPAL

Art. 100.- Tendrá fuerza ejecutiva el informe del Tesorero Municipal, quien haga sus veces o el funcionario encargado al efecto, en el que conste lo que una persona natural o jurídica adeude al municipio, debidamente certificado por el Alcalde.

En los registros de la Propiedad Raíz e Hipotecas de la República no se inscribirá ningún instrumento o documento en el que aparezca transferencia o gravamen sobre inmueble o inmuebles, a cualquier título que fuere, si no se presenta al Registrador solvencia de impuestos municipales sobre el bien o bienes raíces objeto del traspaso o gravamen.

Tampoco se inscribirán en los Registros de Comercio las escrituras en que se constituya sociedad mercantil, o en que se modifiquen dichas escrituras o en que se disuelva la sociedad, sin que se les presente a los Registradores de Comercio, solvencia de impuestos municipales de los socios o de la sociedad, según el caso. (*)

El Ministerio de Relaciones Exteriores y la Dirección General de Migración, por medio de sus respectivas secciones o dependencias, exigirán la solvencia municipal de los interesados cuando se trate de permitir la salida del país, a excepción de los que lo hicieren por motivos de trabajo legalmente comprobado por el Ministerio de Trabajo y los que lo hicieren por motivos de enfermedad comprobada, por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social o el Instituto Salvadoreño del Seguro Social, en su caso.

6. LEY DE TRANSFERENCIAS DE BIENES RAICES

SUJETO DEL IMPUESTO

Art. 2.- Son sujetos obligados al pago del impuesto que esta ley establece, la persona natural o jurídica, que adquiera bienes raíces de conformidad con lo prescrito en la misma.

OBJETO DEL IMPUESTO

Art. 3.- Se presume que el valor real o comercial de los bienes enajenados no podrá ser inferior al establecido de conformidad con las reglas siguientes:

1ª. No puede ser menor del resultado obtenido de multiplicar por doce el valor del alquiler o de la producción anual corriente real o estimada de dichos bienes al tiempo de la enajenación. Si el inmueble estuviere arrendado parcialmente, por la combinación de ambos métodos.

Se entiende por alquiler corriente de un inmueble, en un tiempo dado, el que pagan o pagarían los arrendatarios ordinariamente en dicho período, tomando en cuenta las condiciones del mercado según el tipo de alquiler.....

Art. 4.- TARIFA. El pago del impuesto se hará conforme a la tarifa siguiente:

Si el valor del inmueble es: El impuesto será de:

Hasta ¢ 250,000.00 exento

e ¢ 250,000.01 en adelante 3 %

En caso de parcelación de un mismo bien raíz, cada parcela se tomará como un bien independiente. (2)

OBLIGACIONES DE NOTARIOS Y JUECES

Art. 5. Cuando se trata de la transferencia de bienes inmuebles bastará establecer si el inmueble es urbano o rústico, así como su extensión superficial, haciéndose necesario siempre la presentación de la declaración del valor del inmueble, en la cual se detallará únicamente lo que se establece en este Artículo. (5)

DE LA DECLARACION

Art. 7.- Los sujetos obligados al pago del impuesto deberán presentar una declaración escrita y firmada en formulario redactado y distribuido por la Dirección General, dentro del término de 60 días de plazo y con las formalidades prescritas en esta ley, acompañada de un testimonio de la escritura de enajenación, certificación del acta de remate o del auto de adjudicación en sus respectivos casos. También están

obligados a la presentación de esta declaración las personas exentas de conformidad con el N° 10 del Art. 1.

También está obligado todo Notario a preguntar a los otorgantes, cuando autorice cualquiera de las escrituras de venta, dación en pago, donación, permuta, constitución de renta vitalicia o constitución a título oneroso de los derechos de usufructo, uso o habitación, si los une algún parentesco, debiendo en caso afirmativo hacer constar en el instrumento el que ellos manifiesten. (2)(3)

TERMINO DE PRESENTACION DE LA DECLARACION

Art. 8.- Dentro de los sesenta días siguientes a la fecha de la escritura pública, certificación del acta de remate o auto de adjudicación, en su caso, deberá presentarse la declaración respectiva en cualquier Delegación Fiscal. Tal declaración se hará en los formularios redactados por la Dirección General de Contribuciones Directas, que serán proporcionados gratuitamente y deberán llenarse con toda la información requerida.

Los Delegados Fiscales remitirán las declaraciones recibidas a la Dirección General de Contribuciones Directas, sin más trámite que la razón de presentado.

INSCRIPCION

Art. 9.- Cuando se presente a inscripción en el Registro de la Propiedad Raíz e Hipotecas un instrumento de los que expresa el Art. 6 de esta ley, deberá el Registrador exigir la entrega del duplicado del recibo, sin el cual no podrá verificar la inscripción solicitada. Al devolver el instrumento, inscrito o no, se hará constar al pie del mismo la entrega de la copia del recibo, por medio de una razón firmada por el Registrador.

Los recibos entregados se remitirán mensualmente a la Corte de Cuentas de la República, con el informe sucinto de las inscripciones que se hayan hecho en el mismo período.

Queda obligado asimismo el Registrador a prestar toda su colaboración a los funcionarios y empleados de la Dirección General de Contribuciones Directas, en el desempeño de sus funciones, en las diligencias que se susciten para la comprobación de la autenticidad de los documentos aludidos.

DEL PAGO DEL IMPUESTO

Art. 20.- El impuesto auto liquidado deberá pagarse dentro de los sesenta días siguientes al de la fecha de la enajenación del inmueble y deberá hacerse tal pago en las colecturías correspondientes o en bancos, agencias o sucursales bancarias autorizadas para el efecto.

Los Notarios y Jueces, al participar a los Colectores respectivos la celebración de un acto o contrato sujeto a este impuesto, para hacerlo efectivo, están obligados a expresar el nombre, apellido, domicilio y dirección de los contratantes; el lugar, situación, naturaleza y extensión del inmueble y el valor declarado en el contrato.....

7. CODIGO DE COMERCIO

Art. 21.- Las sociedades se constituyen, modifican, disuelven y liquidan por escritura pública, salvo la disolución y liquidación judiciales.

Art. 22.- La escritura social constitutiva deberá contener:

I.- Nombre, edad, ocupación, nacionalidad y domicilio de las personas naturales; y nombre, naturaleza, nacionalidad y domicilio de las personas jurídicas, que integran la sociedad.

II.- Domicilio de la sociedad que se constituye.

III.-Naturaleza.

IV.- Finalidad.

V.- Razón social o denominación, según el caso.

VI.- Duración o declaración expresa de constituirse por tiempo indeterminado.

VII.-Importe del capital social; cuando el capital sea variable se indicará el mínimo.

VIII.-Expresión de lo que cada socio aporte en dinero o en otros bienes, y el valor atribuido a éstos.

IX.- Régimen de administración de la sociedad, con expresión de los nombres, facultades y obligaciones de los organismos respectivos.

X.- Manera de hacer distribución de utilidades y, en su caso, la aplicación de pérdidas, entre los socios.

XI.- Modo de constituir reservas.

XII.-Bases para practicar la liquidación de la sociedad; manera de elegir liquidadores cuando no fueren nombrados en el instrumento y atribuciones y obligaciones de éstos.

Además de los requisitos aquí señalados, la escritura deberá contener los especiales que para cada clase de sociedad establezca este Código.

Art. 73.- La sociedad colectiva se constituirá siempre bajo razón social la cual se formará con el nombre de uno o más socios, y cuando en ella no figuren los de todos, se le añadirán las palabras "y compañía", u otras equivalentes, por ejemplo: "y hermanos".

Art. 191.- La sociedad anónima se constituirá bajo denominación, la cual se formará libremente sin más limitación que la de ser distinta de la de cualquiera otra sociedad existente e irá inmediatamente seguida de las palabras: "Sociedad Anónima", o de su abreviatura "S.A.". La omisión de este requisito acarrea responsabilidad ilimitada y solidaria para los accionistas y los administradores.

Art. 192.- Para proceder a la constitución de una sociedad anónima, se requiere:

I. Que el capital social no sea menor de cien mil colones y que esté íntegramente suscrito.

II. Que se pague en dinero efectivo, cuando menos, el veinticinco por ciento del valor de cada acción pagadera en numerario.

III. Que se satisfaga íntegramente el valor de cada acción, cuando su pago haya de efectuarse en todo o en parte, con bienes distintos del dinero.

En todo caso, deberá estar íntegramente pagada una cantidad igual a la cuarta parte del capital de fundación.(18)

Art. 193.- La sociedad anónima se constituirá por escritura pública, que se otorgará sin más trámites cuando se efectúe por fundación simultánea; o después de llenar las formalidades establecidas por esta sección, si el capital se forma por suscripción sucesiva o pública. Todo sin perjuicio de lo establecido en el Art. 25 de este Código.

La escritura constitutiva de la sociedad anónima deberá expresar, además de los requisitos necesarios según el artículo 22:

- I.- La suscripción de las acciones, con indicación del monto que se haya pagado del capital.
- II.- La manera y plazo en que deberá pagarse la parte insoluta del capital suscrito.
- III.- El número, valor nominal y naturaleza de las acciones en que se divide el capital
- IV.- En su caso, la determinación de los derechos, prerrogativas y limitaciones en materia de acciones preferidas.
- V.- Todo lo relativo a otros títulos de participación, si se pacta la existencia de ellos.
- VI.- La facultad de los accionistas para suscribir cualesquiera aportaciones suplementarias o aumentos de capital.
- VII.- La forma en que deban elegirse las personas que habrán de ejercer la administración y la auditoría, el tiempo que deban durar en sus funciones y la manera de proveer las vacantes.
- VIII.- Los plazos y forma de convocatoria y celebración de las juntas generales ordinarias; y los casos y el modo de convocar y celebrar las extraordinarias.

Art. 195.- En los casos de fundación simultánea, las aportaciones en efectivo se harán por medio de cheque certificado o certificado de depósito del dinero hecho en una institución bancaria debidamente endosado.

En la escritura de constitución, el notario relacionará las circunstancias antedichas.

8. CODIGO DE FAMILIA

CONCEPTO DE FAMILIA

Art. 2.- La familia es el grupo social permanente, constituido por el matrimonio, la unión no matrimonial o el parentesco.

EXTRATERRITORIALIDAD

Art. 10.- El nacional, no obstante su residencia o domicilio en país extranjero, queda sujeto a las disposiciones de este Código, en lo relativo al estado de las personas y a las obligaciones y derechos que nacen de las relaciones de familia.

Los menores y las personas adultas mayores, de nacionalidad salvadoreña, que residan en el extranjero, también estarán sujetos a lo regulado en este Código en cuanto a su protección y asistencia. (5)

CONCEPTO DE MATRIMONIO

Art. 11.- El matrimonio es la unión legal de un hombre y una mujer, con el fin de establecer una plena y permanente comunidad de vida.

CONSTITUCION DEL MATRIMONIO

Art. 12.- El matrimonio se constituye y perfecciona por el libre y mutuo consentimiento de los contrayentes, expresado ante el funcionario autorizado, celebrado en la forma y con los demás requisitos establecidos en este Código; se entiende contraído para toda la vida de los contrayentes y surte efectos desde su celebración.

FUNCIONARIOS AUTORIZADOS

Art. 13.- Los funcionarios facultados para autorizar matrimonios dentro de todo el territorio nacional son el Procurador General de la República y los notarios; y dentro de sus respectivas circunscripciones territoriales lo son los Gobernadores Políticos Departamentales, los Alcaldes Municipales y los Procuradores Auxiliares Departamentales.

Los Jefes de Misión Diplomática Permanente y los Cónsules de Carrera en el lugar donde estén acreditados, podrán autorizar matrimonios entre salvadoreños, sujetándose en todo a lo dispuesto en el presente Código.

ABSOLUTOS

Art. 14.- No podrán contraer matrimonio:

- 1o) Los menores de dieciocho años de edad;
- 2o) Los ligados por vínculo matrimonial; y,
- 3o) Los que no se hallaren en el pleno uso de su razón y los que no puedan expresar su consentimiento de manera inequívoca.

No obstante lo dispuesto en el ordinal primero de este artículo, los menores de dieciocho años podrán casarse si siendo púberes, tuvieren ya un hijo en común, o si la mujer estuviere embarazada.

IMPEDIMENTOS RELATIVOS

Art. 15.- No podrán contraer matrimonio entre sí:

- 1o) Los parientes por consanguinidad en cualquier grado de la línea recta ni los hermanos;

2o) El adoptante y su cónyuge con el adoptado o con algún descendiente de éste; el adoptado con los ascendientes o descendientes del adoptante, o con los hijos adoptivos del mismo adoptante; y

3o) El condenado como autor o cómplice del homicidio doloso del cónyuge del otro. Si estuviere pendiente juicio por el delito mencionado, no se procederá a la celebración del matrimonio hasta que se pronuncie sentencia absolutoria o sobreseimiento definitivo.

REGLA ESPECIAL EN CASO DE NUEVO MATRIMONIO

Art. 17.- La mujer cuyo matrimonio ha sido disuelto o anulado, podrá contraer nuevas nupcias, inmediatamente que quede ejecutoriada la sentencia respectiva, siempre que comprobare que no esta embarazada.

Con todo, lo establecido en este artículo no será aplicable cuando los cónyuges hubieren estado separados por más de trescientos días o se haya decretado el divorcio por separación absoluta.

REGLA ESPECIAL PARA LOS MENORES

Art. 18.- Los menores de dieciocho años que de conformidad a este Código pueden casarse, deberán obtener el asentimiento expreso de los padres bajo cuya autoridad parental se encontraren. Si faltare uno de ellos bastará el asentimiento del otro; pero faltando ambos, los ascendientes de grado más próximo serán los llamados a darlo, prefiriéndose aquéllos con quienes conviva el menor. En paridad de votos, se preferirá el favorable al matrimonio.

Cuando el menor se encontrare sujeto a tutela y no tuviere ascendientes, el asentimiento deberá darlo su tutor; y si fuere huérfano, abandonado, o de filiación desconocida, requerirá el asentimiento del Procurador General de la República.

CELEBRACION DEL MATRIMONIO

ACTA PREMATRIMONIAL

Art. 21.- Las personas que pretendan contraer matrimonio lo manifestarán al funcionario autorizado, quien previa lectura y explicación de los artículos 11, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 41, 42, 48, 51 y 62 de este Código les recibirá en acta, declaración jurada sobre su intención de contraerlo y que no tienen impedimentos legales ni están sujetos a prohibición alguna.

En dicha acta se consignarán el nombre, edad, estado familiar, nacionalidad, profesión u oficio, domicilio o lugar de nacimiento de cada uno de los contrayentes, así como el nombre, profesión u oficio y domicilio de sus padres, el régimen patrimonial si ya lo hubieren acordado, el apellido que usará la mujer al casarse, y en su caso, los nombres de los hijos que reconocerán en el acto de matrimonio.

Los solicitantes presentarán sus documentos de identidad y las certificaciones de sus partidas de nacimiento, las cuales deberán haber sido expedidas dentro de los dos meses anteriores a la petición, agregándose las últimas al expediente matrimonial, que se inicia con el acta indicada.

IDENTIFICACION Y COMPARECENCIA DE MENORES

Art. 22.- Los menores de dieciocho años que carecieren de documentos de identidad, si no fueren conocidos del funcionario autorizante, serán identificados por medio de dos testigos y comparecerán acompañados de quienes deban dar el asentimiento, del cual se dejará constancia en el acta a que se refiere el artículo anterior. El asentimiento también podrá constar en instrumento público o privado autenticado que se agregará al expediente matrimonial.

DOCUMENTOS ESPECIALES

Art. 23.- Los interesados, en sus respectivos casos, también deberán presentar para ser agregados al expediente matrimonial, los documentos siguientes:

- 1o) El instrumento legal en que conste su edad media;
- 2o) Certificación de la partida de defunción de quien fue su cónyuge;
- 3o) Certificación de la partida de divorcio o de la sentencia ejecutoriada que declare la nulidad del matrimonio;
- 4o) Certificación de las partidas de nacimiento de los hijos comunes que reconocerán;
- 5o) Constancia médica extendida por una entidad pública de salud, con la que se compruebe que la mujer menor de dieciocho años esta embarazada, o de que no lo está la mujer que va a contraer nuevas nupcias, si se encontrare en el caso del artículo 17;
- 6o) Certificación de la sentencia ejecutoriada que apruebe las cuentas del guardador y en su caso, el recibo donde conste auténticamente el pago del saldo que hubiere resultado en su contra; y,
- 7o) Documento legalizado donde conste el poder especial para contraer matrimonio.

SEÑALAMIENTO PARA LA CELEBRACION

Art. 24.- Cerciorado el funcionario autorizante de la aptitud legal de los contrayentes y que no se contraviene prohibición alguna, procederá de inmediato a la celebración del matrimonio o acordará con los interesados el lugar, día y hora para ello, de lo que dejará constancia en el acta prematrimonial.

Todos los días y horas son hábiles para la celebración del matrimonio.

CELEBRACION DEL MATRIMONIO

Art. 27.- El acto de la celebración del matrimonio será público y el funcionario autorizante cuidará de darle la solemnidad que el mismo requiere. Comenzará por hacer saber a los contrayentes y testigos el objeto de la reunión, hará mención especial de la igualdad de derechos y deberes de los cónyuges, de su responsabilidad para con los hijos, y exhortará a los contrayentes a conservar la unidad de la familia. Acto continuo dará lectura a los artículos 11, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 36 y 39.

Cumplidas las formalidades anteriores y llamando a cada uno de los contrayentes por su nombre, le preguntará si quiere unirse en matrimonio con el otro; a lo que el interrogado contestará "SI, QUIERO". Recibido el consentimiento de ambos contrayentes, el funcionario autorizante les dirigirá las siguientes palabras: "EN NOMBRE DE LA REPUBLICA, QUEDAN UNIDOS SOLEMNEMENTE EN

MATRIMONIO Y ESTAN OBLIGADOS A GUARDARSE FIDELIDAD Y ASISTIRSE MUTUAMENTE EN TODAS LAS CIRCUNSTANCIAS DE LA VIDA", con el cual terminará el acto.

INSTRUMENTO DE MATRIMONIO

Art. 28.- Todo lo actuado de conformidad al artículo anterior, se consignará inmediatamente en el Libro de Actas Matrimoniales que llevarán los funcionarios autorizantes o en la escritura que formalizará el notario; instrumentos que deberán firmarse por los cónyuges, los testigos, el funcionario autorizante y el secretario respectivo, en su caso el intérprete si lo hubiere.

En el instrumento matrimonial se hará constar el régimen patrimonial que se hubiere acordado o a falta de acuerdo sobre el mismo, el que se aplicará como supletorio; el apellido que usará la mujer; y el reconocimiento de los hijos procreados en común.

ACTOS QUE SIGUEN A LA CELEBRACION

Art. 29.- El funcionario deberá entregar a los contrayentes certificación del acta y el notario testimonio de la escritura, y pondrá en los documentos de identidad personal de aquéllos una razón firmada y sellada, en la que conste que han contraído matrimonio, el nombre de la persona con quien se contrajo, y el lugar y fecha de su celebración.

Una certificación del acta de matrimonio o de la escritura respectiva se agregará al expediente matrimonial.

Dentro de los quince días hábiles siguientes a la celebración del matrimonio, el funcionario autorizante deberá remitir al encargado del Registro del Estado Familiar del lugar en que se celebró aquél, si él mismo no lo fuere, certificación del acta o testimonio de la escritura, para que asiente de inmediato la partida de matrimonio, inscriba el régimen patrimonial que se hubiere acordado o el que legalmente corresponde en su caso y haga las anotaciones marginales correspondientes si allí se encuentran asentadas las partidas de nacimiento de los contrayentes. Si estuvieren asentadas en otro lugar, deberá remitir dentro del mismo plazo al correspondiente encargado del Registro del Estado Familiar, otra certificación o testimonio para que practique la anotación marginal.

Si se hubiere reconocido hijos, el funcionario autorizante, en el mismo plazo señalado en el inciso anterior, deberá remitir al encargado del Registro del Estado Familiar del lugar en que se encuentran asentadas las partidas de nacimiento de aquéllos, certificación o testimonio, para que se proceda de conformidad a la Ley del Nombre de la Persona Natural.

MATRIMONIO POR PODER

Art. 30.- El matrimonio podrá celebrarse por medio de apoderado con poder especial, otorgado en escritura pública o en otro instrumento auténtico, de acuerdo a la ley del lugar del otorgamiento, en que se expresará el nombre, nacionalidad, estado familiar, profesión u oficio, domicilio o residencia, lugar de nacimiento del otro contrayente y cualquier otro dato que contribuya a su plena identificación. También deberán expresarse las generales del apoderado.

El poder para contraer matrimonio, también se entenderá conferido para otorgar el acta prematrimonial, prestar el juramento que en ella se consigna y, en general, para realizar cualquier otro acto o trámite que se

requiera para celebrarlo. Para optar por el régimen patrimonial, determinar el apellido que usará la mujer y reconocer hijos, se requerirá de cláusula especial.

VIGENCIA, REVOCATORIA Y DESISTIMIENTO

Art. 31.- El poder para contraer matrimonio tendrá vigencia por tres meses contados a partir de la fecha de su otorgamiento.

La revocatoria del poder y el desistimiento del poderdante de su intención de casarse, surtirán efecto desde que se expresen en forma auténtica.

MATRIMONIO EN ARTICULO MORTIS

Art. 32.- Podrá procederse a la celebración del matrimonio sin que se presenten las certificaciones a que se refiere el inciso tercero del artículo 21 o los documentos enumerados en el artículo 23, del que se halla en inminente peligro de muerte, siempre que no exista ningún impedimento ostensible que lo haga ilegal y que se exprese claramente el consentimiento de los contrayentes. En la escritura o acta respectiva se hará constar la circunstancia de haberse celebrado el matrimonio en inminente peligro de muerte.

CONTRAYENTES QUE NO SE EXPRESAN EN CASTELLANO

Art. 33.- Cuando alguno de los contrayentes no comprendiere el idioma castellano, se asistirá de intérprete para la celebración del matrimonio y para los actos previos a la misma, y el funcionario consignará lo que exprese en castellano el intérprete. Si el funcionario y los testigos entienden el idioma del contrayente, podrá prescindirse del intérprete a no ser que el contrayente prefiera que lo haya. En todo caso, el contrayente formulará en su propio idioma una minuta de lo que exprese al funcionario, la traducirá éste o el intérprete en su caso.

Si uno de los contrayentes sólo pudiere darse a entender por lenguaje especializado, deberá intervenir, para asistirlo en cada uno de los actos mencionados, una persona que lo entienda, y la interpretación de lo que exprese el contrayente, deberá consignarla bajo juramento en una minuta.

Las traducciones y minutas se agregarán al expediente matrimonial, debiendo ser firmadas por el funcionario, el contrayente y el intérprete, si lo hubiere.

GRATUIDAD Y EXENCION

Art. 34.- Todas las diligencias, certificaciones y testimonios relativos al matrimonio no causarán ningún gravamen.

Los funcionarios autorizantes no devengarán emolumentos por los matrimonios que celebren, ni por las diligencias que deban practicar, salvo lo dispuesto por leyes especiales.

Los notarios podrán devengar honorarios convencionales.

SANCION

Art. 35.- Los funcionarios que sin justo motivo se negaren a celebrar un matrimonio o retardaren su celebración, incurrirán en las sanciones establecidas en la Ley de la Materia.

IGUALDAD DE DERECHOS Y DEBERES

Art. 36.- Los cónyuges tienen iguales derechos y deberes; y por la comunidad de vida que entre ellos se establece, deben vivir juntos, guardarse fidelidad, asistirse en toda circunstancia, y tratarse con respeto, tolerancia y consideración.

No se infringe el deber que tienen los cónyuges de vivir juntos, cuando tuvieren que separarse para evitar graves perjuicios para cualquiera de ellos o para los hijos, o cuando por cualesquiera circunstancias especiales que redunden en beneficio de los intereses de la familia, calificados de común acuerdo, uno de los cónyuges tuviere que residir temporalmente fuera de la residencia común.

IGUALDAD DE DERECHOS Y DEBERES

Art. 36.- Los cónyuges tienen iguales derechos y deberes; y por la comunidad de vida que entre ellos se establece, deben vivir juntos, guardarse fidelidad, asistirse en toda circunstancia, y tratarse con respeto, tolerancia y consideración.

No se infringe el deber que tienen los cónyuges de vivir juntos, cuando tuvieren que separarse para evitar graves perjuicios para cualquiera de ellos o para los hijos, o cuando por cualesquiera circunstancias especiales que redunden en beneficio de los intereses de la familia, calificados de común acuerdo, uno de los cónyuges tuviere que residir temporalmente fuera de la residencia común.

NULIDAD DEL MATRIMONIO

NULIDAD ABSOLUTA

Art. 90.- Son causas de nulidad absoluta del matrimonio:

- 1a) El haberse contraído ante funcionario no autorizado;
- 2a) La falta de consentimiento de cualquiera de los contrayentes;
- 3a) Cuando los contrayentes sean del mismo sexo; y,
- 4a) El haberse celebrado existiendo alguno de los impedimentos señalados por este Código, excepto el impedimento por la minoría de edad.

DISOLUCION DEL MATRIMONIO

CAUSAS DE DISOLUCION

Art. 104.- El matrimonio se disuelve por la muerte real o presunta de uno de los cónyuges y por el divorcio.

DIVORCIO

Art. 105.- Divorcio es la disolución del vínculo matrimonial decretado por el juez.

MOTIVOS DE DIVORCIO

Art.106.- El divorcio podrá decretarse:

- 1o) Por mutuo consentimiento de los cónyuges;
- 2o) Por separación de los cónyuges durante uno o más años consecutivos; y,
- 3o) Por ser intolerable la vida en común entre los cónyuges. Se entiende que concurre este motivo, en caso de incumplimiento grave o reiterado de los deberes del matrimonio, mala conducta notoria de uno de ellos o cualquier otro hecho grave semejante.

En el caso del ordinal anterior el divorcio podrá ser solicitado sólo por el cónyuge que no haya participado en los actos o hechos que originaren el motivo.

PENSION ALIMENTICIA ESPECIAL

Art. 107.- Cuando proceda decretarse el divorcio y el cónyuge que no haya participado en los hechos que lo originaron adoleciera de discapacidad o minusvalía que le impida trabajar, o hubiere sido declarado incapaz y no tuviere medios de subsistencia suficientes, el divorcio se decretará estableciendo el pago de una pensión alimenticia, que se fijará de acuerdo con las posibilidades económicas del obligado y con las necesidades especiales del alimentario; aplicándose en lo demás las reglas generales prescritas para los alimentos.

DIVORCIO POR MUTUO CONSENTIMIENTO

Art. 108.- Los cónyuges que pretendan divorciarse por mutuo consentimiento, deberán suscribir un convenio, que contendrá por lo menos las siguientes cláusulas:

- 1a) La determinación del cónyuge bajo cuyo cuidado personal quedarán los hijos sujetos a autoridad parental; y el régimen de visitas, comunicación y estadía que hubieren acordado, para que el padre o madre que no viva al lado de sus hijos, se relacione con los mismos;
- 2a) Determinación del cónyuge por cuenta de quien deberán ser alimentados los hijos; o expresión de la proporción con que contribuirá cada uno de los cónyuges para dicha finalidad; con indicación de las bases de actualización de la cuantía de los alimentos y de las garantías reales o personales ofrecidas para su pago;
- 3a) Determinación de la pensión alimenticia especial que se debe prestar cuando proceda;
- 4a) Expresión del cónyuge a quien corresponderá el uso de la vivienda y bienes muebles en uso familiar; y,
- 5a) Fijación de las bases para la liquidación del patrimonio conyugal cuando exista régimen económico de comunidad o para la liquidación de las ganancias o determinación de la pensión compensatoria, en su caso.

APROBACION DEL CONVENIO

Art. 109.- El convenio será calificado por el juez, quien lo aprobará si los acuerdos adoptados no vulneran los derechos de los hijos y de los cónyuges reconocidos en este Código, en lo referente a prestación de alimentos, régimen de visitas u otros aspectos análogos. En caso contrario y previa audiencia común con los interesados, el juez podrá hacer las modificaciones procedentes en la sentencia, si es que antes de pronunciarse, los cónyuges no hubieren presentado nuevo convenio que sea justo y legal.

MODIFICACION DEL CONVENIO DESPUES DE LA SENTENCIA

Art. 110.- Ejecutoriada la sentencia de divorcio, si ocurriere alteración sustancial de las circunstancias bajo las cuales fue aprobado el convenio, éste podrá modificarse judicialmente, o por medio de otro convenio otorgado en la misma forma que el original, previa aprobación del juez, debiendo seguirse los trámites del artículo anterior.

DIVORCIO CONTENCIOSO

Art. 111.- En los casos de divorcio contencioso, cuando hubiere hijos sometidos a autoridad parental, los cónyuges acordarán a quien de ellos corresponderá el cuidado personal de los hijos, por cuenta de quien serán alimentados o la cuantía con que para ello contribuirá cada uno, así como el régimen de visitas, comunicación y estadía de los hijos.

Tales acuerdos serán manifestados al juez en audiencia común que señalará al efecto; de no mediar acuerdo entre los cónyuges o ser éste atentatorio al interés de los hijos, el juez decidirá en la sentencia de conformidad a lo establecido en los artículos 216 y 217 de este Código.

La sentencia de divorcio dispondrá además a quien de los cónyuges corresponderá el uso de la vivienda, y de los bienes muebles de uso familiar.

Si el divorcio se decretare por el motivo tercero del artículo 106 y los hechos que hicieron intolerable la vida en común entre los cónyuges, constituyeren causa de pérdida o suspensión de la autoridad parental, en la sentencia de divorcio el juez decretará dicha pérdida o suspensión.

DIVORCIO DECRETADO EN EL EXTRANJERO

Art. 117.- El divorcio decretado en el extranjero de quienes se hubieren casado conforme a las leyes salvadoreñas, sólo producirá efectos en El Salvador, cuando la causal invocada sea igual o semejante a las que este Código reconoce.

PARENTESCO Y CLASES

Art. 127.- Parentesco es la relación de familia que existe entre dos o más personas y puede ser por consanguinidad, afinidad o por adopción.

PARENTESCO POR CONSANGUINIDAD

Art. 128.- Parentesco por consanguinidad es el existente entre personas que descienden unas de otras, o de un ascendiente común.

PARENTESCO POR AFINIDAD

Art. 129.- Parentesco por afinidad es el existente entre uno de los cónyuges y los consanguíneos del otro.

También existe parentesco por afinidad entre uno de los convivientes y los consanguíneos del otro.

PARENTESCO POR ADOPCION

Art. 130.- Parentesco por adopción es el que se origina, entre el adoptado, los adoptantes y los parientes de éstos, con los mismos efectos que el parentesco consanguíneo.

GRADOS Y LINEAS DE PARENTESCO

Art. 131.- La proximidad del parentesco se determina por el número de generaciones.

La serie de generaciones procedentes de un ascendiente común, forman línea de parentesco.

Cada generación constituye un grado.

La línea y el grado se determinan de la misma forma en cualquier clase de parentesco.

La línea es recta, cuando las personas descienden unas de otras, como la del padre con el hijo o la del abuelo con el nieto; y es colateral o transversal, cuando las personas provienen de un ascendiente común, unas de otras, como la de los hermanos, la del tío con el sobrino y la de los primos hermanos.

EXTENSION DEL PARENTESCO

Art. 132.- El parentesco por consanguinidad en la línea recta es indefinido y en las línea colateral se reconoce hasta el cuarto grado; en el de afinidad, hasta el segundo.

El parentesco por adopción opera en forma idéntica al consanguíneo.

CONCEPTO DE FILIACION

Art. 133.- La filiación es el vínculo de familia existente entre el hijo y sus padres. Respecto del padre se denomina paternidad y respecto de la madre, maternidad.

CLASES DE FILIACION

Art. 134.- La filiación puede ser por consanguinidad o por adopción.

FORMAS DE ESTABLECER LA PATERNIDAD

Art. 135.- La paternidad se establece por disposición de la ley, por reconocimiento voluntario o por declaración judicial.

DEL RECONOCIMIENTO VOLUNTARIO

FORMAS DE RECONOCIMIENTO

Art. 143.- El padre puede reconocer voluntariamente al hijo:

- 1o) En la partida de nacimiento del hijo, al suministrar los datos para su inscripción en calidad de padre. En la partida se hará constar el nombre y demás datos de identidad de te, quien deberá firmarla si supiere o pudiere;
- 2o) En la Escritura Pública de Matrimonio o en el acta otorgada ante los oficios de los Gobernadores Políticos Departamentales, Procurador General de la República y Alcaldes Municipales;
- 3o) En acta ante el Procurador General de la República o Procuradores Auxiliares Departamentales;
- 4o) En escritura pública, aunque el reconocimiento no sea el objeto principal del instrumento;
- 5o) En testamento; y,
- 6o) En escritos u otros actos judiciales. En estos casos el juez deberá extender las certificaciones que les soliciten los interesados.

RECONOCIMIENTO DEL HIJO NO NACIDO Y DEL HIJO FALLECIDO

Art. 144.- El padre podrá reconocer al hijo concebido y al hijo fallecido, por cualquiera de los medios establecidos en este Código que fueren aplicables.

El reconocimiento del hijo fallecido sólo aprovechará a su descendencia.

ESTADO FAMILIAR ADQUIRIDO EN EL EXTRANJERO

Art. 189.- Los matrimonios celebrados en países extranjeros ante los Jefes de Misión Diplomática Permanente y Cónsules de Carrera, así como el régimen patrimonial del matrimonio, se inscribirán en el Registro Central del Estado Familiar.

Los matrimonios de nacionales celebrados en el extranjero ante funcionarios distintos de los mencionados en el inciso anterior, así como los nacimientos y defunciones de salvadoreños ocurridos en el extranjero, deberán registrarse en el Consulado de El Salvador que corresponda, con base en los documentos legales expedidos por las autoridades competentes del respectivo país, dejándose constancia precisa de los documentos en el asiento que al efecto se verifique en la sede consular, procediéndose en lo demás conforme se dispone en la Ley Orgánica del Servicio Consular de la República de El Salvador.

Si no se hubieren hecho las inscripciones a que se refiere el inciso anterior, los documentos acreditantes procedentes del extranjero, podrán presentarse directamente para su inscripción en la oficina del Registro Central del Estado Familiar, siempre que se encuentren debidamente autenticados, y en su caso traducidos al castellano.

OBLIGACION DE INFORMAR Y PLAZO

Art. 190.- Tienen obligación de comparecer a las oficinas del Registro del Estado Familiar que corresponda, a proporcionar la información necesaria de los hechos o actos sujetos a inscripción, aquellas personas a las cuales tales hechos o actos generen derechos o deberes, quienes deberán hacerlo dentro de los quince días útiles siguientes a aquel en que ocurrieron.

Lo anterior es sin perjuicio de lo establecido en el artículo 29 del presente Código.

PLAZO DE INSCRIPCION Y SANCIONES

Art. 191.- Los hechos y actos jurídicos sujetos a inscripción, deberán registrarse dentro del plazo de quince días útiles, contados desde el día siguiente de aquél en que se tenga en la oficina la información o los documentos en que aparezcan consignados los datos de los hechos constitutivos de un estado familiar, sin necesidad de calificación alguna.

Incurrirá en una sanción establecida en la Ley de la materia, el encargado del registro que no practicará la inscripción de un estado familiar dentro del plazo establecido.

La multa a que se refiere este artículo será aplicable por el superior jerárquico del encargado del Registro del Estado Familiar, conforme al procedimiento que la ley prescribe.

RESPONSABILIDAD DE LOS ENCARGADOS

Art. 192.- Los encargados de llevar el Registro del Estado Familiar serán responsables de los perjuicios que se causaren a los interesados por la omisión o inexactitud de alguna inscripción o marginación, por no asentarla en legal forma, por su falsificación y por inserción de hechos, circunstancias o declaraciones prohibidas por la ley; igual responsabilidad tendrán por las falsedades o inexactitudes que cometieren en las certificaciones que expidan, todo sin perjuicio de la responsabilidad penal.

ERRORES DEL FONDO Y OMISIONES NO SUBSANADOS EN TIEMPO

Art. 193.- Los errores de fondo y las omisiones que tuvieren las inscripciones, cuya subsanación no se pida dentro del año siguiente a la fecha en que se asentó la partida, solo podrán rectificarse en virtud de sentencia judicial o actuación notarial.

SANCION POR FALTA DE AVISO

Art. 194.- La persona que debiendo dar aviso para que se efectúe alguna de las inscripciones prevenidas en este título, no lo hiciera dentro del plazo señalado, y el funcionario o notario que hubiere autorizado un matrimonio o el reconocimiento de un hijo y no remitiere dentro del término prescrito por la ley, a la oficina del Registro correspondiente, el instrumento en que conste el acto otorgado para efecto de su inscripción, incurrirán en las sanciones establecidas en la ley de la materia.

Las multas a que se refiere este artículo serán aplicadas por el respectivo funcionario del Registro del Estado Familiar, conforme al procedimiento que la ley de la materia establece.

PRUEBA DEL ESTADO FAMILIAR

PRUEBA PREFERENTE

Art. 195.- El estado familiar de casado, viudo o divorciado, y el de padre, madre o hijo, deberá probarse con la partida de matrimonio, divorcio, nacimiento y de muerte, según el caso.

DE LA AUTORIDAD PARENTAL

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CONCEPTO

Art. 206.- La autoridad parental es el conjunto de facultades y deberes, que la ley otorga e impone al padre y a la madre sobre sus hijos menores de edad o declarados incapaces, para que los protejan, eduquen, asistan y preparen para la vida, y además, para que los representen y administren sus bienes.

Hijo de familia es quien está sujeto a autoridad parental.

EJERCICIO DE LA AUTORIDAD PARENTAL

Art. 207.- El ejercicio de la autoridad parental corresponde al padre y a la madre conjuntamente, o a uno solo de ellos cuando falte el otro.

Se entenderá que falta el padre o la madre, no sólo cuando hubiere fallecido o se le hubiere declarado muerto presunto, sino cuando se ausentare del territorio nacional, se ignore su paradero o estuviere imposibilitado.

Cuando los padres ejerzan conjuntamente la autoridad parental, podrán designar de común acuerdo quien de ellos representará a sus hijos menores o declarados incapaces, así como quien administrará sus bienes. El acuerdo respectivo se otorgará en escritura pública o en acta ante el Procurador General de la República o ante los Procuradores Auxiliares Departamentales.

Cuando la filiación del hijo existiere solo respecto de alguno de los padres, éste ejercerá la autoridad parental. Si se hubiere establecido con oposición del otro progenitor, éste no ejercerá la autoridad parental; no obstante, el juez, atendiendo al interés del hijo, podrá autorizar que la ejerza, cuando a su vez faltare el otro progenitor.

CUIDADO PERSONAL

CRIANZA

Art. 211.- El padre y la madre deberán criar a sus hijos con esmero; proporcionarles un hogar estable, alimentos adecuados y proveerlos de todo lo necesario para el desarrollo normal de su personalidad, hasta que cumplan la mayoría de edad. En la función de cuidado debe tenerse en cuenta las capacidades, aptitudes e inclinaciones del hijo.

Si el hijo llega a su mayoría de edad y continúa estudiando con provecho tanto en tiempo como en rendimiento, deberán proporcionársele los alimentos hasta que concluya sus estudios o haya adquirido profesión o oficio.

El padre y la madre, estarán obligados a cuidar de sus hijos desde su concepción

REPRESENTACION LEGAL

REPRESENTACION DE LOS HIJOS

Art. 223.- El padre y la madre que ejercieren la autoridad parental, representarán a sus hijos menores o incapaces y velarán por la conservación o defensa de los que hubieren concebido. El padre o la madre a quien se hubiere confiado mediante resolución judicial el cuidado personal del hijo, tendrá exclusivamente la representación legal del mismo.

Se exceptúan de tal representación:

- 1º) Los actos relativos a derechos de la personalidad y otros que el hijo, de acuerdo con la ley y las condiciones de su madurez, pueda realizar por sí mismo;
- 2º) Los actos relativos a bienes excluidos de la administración de los padres; y,
- 3º) Cuando existieren intereses contrapuestos entre uno o ambos padres y el hijo.

LOS ALIMENTOS

CAPITULO UNICO

CONCEPTO

Art. 247.- Son alimentos las prestaciones que permiten satisfacer las necesidades de sustento, habitación, vestido, conservación de la salud y educación del alimentario.

SUJETOS DE LA OBLIGACION ALIMENTICIA

Art. 248.- Se deben recíprocamente alimentos:

- 1º) Los cónyuges;
- 2º) Los ascendientes y descendientes; hasta el segundo grado de consanguinidad; y,
- 3º) Los hermanos.

9. LEY ORGANICA JUDICIAL

CAPITULO IV

De los Juzgados de Primera Instancia

Art. 59.- Los Juzgados de Primera Instancia son tribunales unipersonales, y están a cargo de un Juez que debe reunir los requisitos exigidos por el artículo 179 de la Constitución, y ser nombrado de acuerdo a las prescripciones de la ley respectiva.

Art. 60.- Estos Tribunales conocerán en primera instancia, según su respectiva competencia, de todos los asuntos judiciales que se promuevan dentro del territorio correspondiente a su jurisdicción; y en segunda instancia en los casos y conceptos determinados por las leyes.

También tendrán competencia para conocer en asuntos no contenciosos en que una ley expresa requiera intervención judicial.

Art. 61.- Los Jueces de Primera Instancia, en los asuntos de su competencia, sólo podrán intervenir a petición de parte, excepto en los casos en que la ley los faculte para proceder de oficio.

CAPITULO I

e la Sección del Notariado

Art. 109.- La Sección del Notariado es una dependencia de la Corte Suprema de Justicia; estará a cargo de un Jefe que deberá reunir las cualidades requeridas para ser Juez de Primera Instancia.

Habrá un Subjefe de la Sección, que deberá reunir las mismas cualidades requeridas para el Jefe, quien desempeñará las funciones que éste le delegue y lo suplirá en su ausencia. (9)

Art. 110.- El Jefe de la Sección del Notariado actuará con un Secretario, que deberá reunir las cualidades requeridas para ser Secretario de Juzgado de Primera Instancia. (9)

Art. 111.- Corresponde al Jefe de la Sección del Notariado:

1ª Cumplir respecto de los notarios domiciliados en la capital, con las atribuciones y obligaciones que les concede e impone la Ley de Notariado;(9)

2ª Llevar los libros de anotaciones de testimonios de testamentos que se remitan a la Corte, de conformidad con la misma ley;

3ª Remitir al archivo de la Corte Suprema de Justicia, ya revisados, los testimonios de testamentos abiertos, cubiertas de los cerrados, libros de Protocolo y sus anexos y libros de testimonios, formados de los que en papel simple hubieren recibido de los notarios y Jueces de Primera Instancia, debiendo informar a la Corte de las informalidades que notare en cada instrumento; la remisión de los testimonios de testamentos públicos y de las cubiertas de los cerrados, deberá hacerse dentro de tercero día de recibidos, y la de los Protocolos y sus anexos y libros de testimonios, a más tardar el último día del mes de septiembre de cada año;(9)

4ª Proporcionar, con vista de los libros a que se refiere la fracción 2ª a los interesados que prueben la defunción del testador, los datos concernientes únicamente a la existencia del respectivo testamento, a la fecha en que fue otorgado y el nombre del notario que lo autorizó; y permitir a los otorgantes de las respectivas escrituras, a las personas cuyos derechos resulten de éstas o se deriven de aquéllos, y a los abogados, examinar el protocolo o protocolos existentes en el archivo de la Corte Suprema de Justicia, a su presencia o a la del Archivistista;

5ª Expedir los testimonios que se soliciten de las escrituras que se custodien en el archivo de la Corte Suprema de Justicia, ya de los protocolos de los notarios, ya de los registros formados de los testimonios remitidos por los mismos con arreglo a la ley, y de los que se remitan por los Agentes Diplomáticos o Consulares y Jueces de Primera Instancia con jurisdicción en materia civil, en los casos determinados por

la ley. La expedición de dichos testimonios se hará con citación de la parte contraria, en los casos que la ley prescribe.

Si tuviere duda sobre la procedencia de la expedición del testimonio, dará cuenta a la Corte Plena para que ésta resuelva lo conveniente;

6ª Llevar un inventario de los muebles y demás enseres de la oficina. (9)

Art. 112.- Corresponde al Juez Primero de lo Civil del distrito judicial de San Salvador, respecto del Jefe y Subjefe de la Sección del Notariado, cuando éstos desempeñen funciones de Notario, ejercer las atribuciones y cumplir las obligaciones señaladas en los ordinales 1º y 3º del artículo anterior. (9)

10. LEY ESPECIAL REGULADORA DE LA EMISION DEL DOCUMENTO UNICO DE IDENTIDAD

Art. 3.- El Documento Único de identidad, es el documento oficial, suficiente y necesario para identificar fehacientemente a toda persona natural, salvadoreña, en todo acto público o privado, tanto dentro del país, como en el extranjero, cuando dichos actos surtan efectos en El Salvador.

Art. 4.- El Documento Único de Identidad, será de uso obligatorio en todo el territorio nacional, para todo salvadoreño mayor de edad, desde el día uno de noviembre del año dos mil y tendrá una vigencia de cinco años, a partir del mes de su emisión.

La emisión y renovación del DUI, deberá solicitarse en el mes de nacimiento del solicitante.

Art. 8.- El precio del DUI, a partir del uno de enero del dos mil tres, será de diez punto treinta y un centavos de dólar de los Estados Unidos de América, que incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.(3)

La reposición, modificación o renovación del Documento Único de Identidad, tendrá un valor diez dólares con treinta y un centavos, a partir de la fecha indicada en el inciso anterior, que incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.

Los ciudadanos que estando obligados a obtener la renovación del DUI, no lo solicitaren en su respectivo mes de nacimiento, deberán pagar el precio por dicho documento de trece dólares, que incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.

Art. 11.- Reformase el Decreto Legislativo No. 743, del 28 de octubre de 1999, publicado en el Diario Oficial No. 226, Tomo No. 345, del 19 de noviembre del mismo año, en el sentido que la prórroga de los efectos del Decreto Legislativo No. 2971, del 27 de noviembre de 1959, publicado en el Diario Oficial No. 220, Tomo No. 185, del 2 de diciembre del mismo año, se limita hasta el día treinta y uno de octubre del año dos mil dos. Art. 11.- Reformase el Decreto Legislativo No. 743, del 28 de octubre de 1999, publicado en el Diario Oficial No. 226, Tomo No. 345, del 19 de noviembre del mismo año, en el sentido que la prórroga de los efectos del Decreto Legislativo No. 2971, del 27 de noviembre de 1959, publicado en el Diario Oficial No. 220, Tomo No. 185, del 2 de diciembre del mismo año, se limita hasta el día treinta y uno de octubre del año dos mil dos.

11. LEY DEL NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL

DERECHO AL NOMBRE

Art. 1.- Toda persona natural tiene derecho al nombre que usa legítimamente, con el cual debe individualizarse e identificarse.

OBJETO DE LA LEY

Art. 2.- La presente ley regula el nombre de la persona natural, en cuanto a su formación, adquisición, elementos, cambios, uso y protección.

ELEMENTOS DEL NOMBRE

Art. 3.- Los elementos del nombre son: el nombre propio y el apellido.

Cuando las partículas "de", "del", "de la", u otras semejantes, acompañen al nombre propio o al apellido, formarán parte de ellos y no se entenderán como una palabra más para los efectos de las limitaciones a que se refiere esta ley.

ELEMENTO QUE ENCABEZA LAS PARTIDAS DE NACIMIENTO

Art. 4.- Las partidas de nacimiento, después del número del asiento que corresponda, se encabezarán con el nombre propio del inscrito, y deberán contener los otros datos que señala el Código Civil y esta ley.

DESIGNACION DE LAS PERSONAS

Art. 5.- Los funcionarios, autoridades, notarios y demás personas naturales o jurídicas, deben incluir todos los elementos del nombre para designar a una persona en los acuerdos, actos o contratos que expidan, celebren o autoricen, y en general, en toda clase de registros, listas o documentos.

SIGNIFICADO DE LA PALABRA "NOMBRE"

Art. 6.- Cuando en el texto de esta ley o de otras, decretos o reglamentos, se mencione la palabra "Nombre" sin la calificación, se entenderán comprendidos el nombre propio y el apellido.

DEL NOMBRE PROPIO

FORMACION DEL NOMBRE PROPIO

Art. 7.- El nombre propio estará formado por dos palabras como máximo, y se asignará al inscribirse el nacimiento en el Registro Civil correspondiente.

ASIGNACION PARA HIJO DE MATRIMONIO

Art. 8.- La facultad y obligación de asignar nombre propio al hijo nacido de matrimonio, corresponde al padre y a la madre. A falta de uno de ellos, el otro hará la asignación.

Cuando faltaren ambos padres, podrán asignar el nombre propio los hermanos, abuelos y tíos del nacido, en ese orden, siempre que fueren capaces.

Se entenderá faltar el padre o madre u otro pariente de los señalados, en el inciso anterior, no sólo por haber fallecido, sino por ser incapaz o por hallarse ausente del territorio de la República e ignorarse el lugar de su residencia.

También se entenderá que falta el padre o madre cuando éstos han sido privados de la patria potestad por decreto judicial.

DEL APELLIDO

FORMACION DEL APELLIDO

Art. 13.- El apellido se adquiere y se integra conforme a las disposiciones consignadas en esta ley.

APELLIDO PARA HIJOS DE MATRIMONIO

Art. 14.- Los hijos nacidos de matrimonio así como los reconocidos por el padre, llevarán el primer apellido de éste, seguido del primer apellido de la madre.

APELLIDO DE LA MUJER CASADA

Art. 21.- La mujer que contraiga matrimonio podrá seguir usando sus apellidos, o agregar a continuación de su primer apellido el primero del cónyuge, precedido o no de la partícula "de". La elección deberá constar en el acta matrimonial o en la escritura pública de matrimonio y consignarse por marginación en la partida de nacimiento.

En caso de divorcio o de nulidad del matrimonio, se cancelará la marginación correspondiente.

MODIFICACION DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD Y REGISTRO

Art. 27.- Siempre que se cambie o margine una partida, los encargados de cualquier registro personal deberán consignar igual modificación en los asientos respectivos y sustituir los documentos de identificación expedidos con el nombre anterior.

También podrá el interesado solicitar en los registros en donde constare algún derecho a su favor, que se margine la inscripción correspondiente haciéndose constar el cambio.

12. CONVENCION INTERAMERICANA SOBRE REGIMEN LEGAL DE PODERES PARA SER UTILIZADOS EN EL EXTRANJERO.

Los Gobiernos de los Estado Miembros de la Organización de los Estados Americanos, deseosos de concertar una convención sobre un régimen legal de poderes para ser utilizados en el extranjero; han acordado lo siguiente:

Artículo 1

Los poderes debidamente otorgados en uno de los Estados Partes en esta Convención serán válidos en cualquiera de los otros, si cumplen con las reglas establecidas en la Convención.

Artículo 2

Las formalidades y solemnidades relativas al otorgamiento de poderes, que hayan de ser utilizados en el extranjero se sujetarán a las leyes del Estado donde se otorguen, a menos que el otorgante prefiera sujetarse a la ley del Estado en que hayan de ejercerse. En todo caso, si la ley de este último exigiere solemnidades esenciales para la validez del poder, regirá dicha ley.

Artículo 3

Cuando en el Estado en que se otorga el poder es desconocida la solemnidad especial que se requiere conforme a la ley del Estado en que haya de ejercerse; bastará que se cumpla con lo dispuesto en el artículo 7 de la presente Convención.

Artículo 4

Los requisitos de publicidad del poder se someten a la ley del Estado en que éste se ejerce.

Artículo 5

Los efectos y el ejercicio del poder se sujetan a la ley del Estado donde éste se ejerce.

Artículo 6

En todos los poderes el funcionario que los legaliza deberá certificar o dar fe, si tuviere facultades para ello, sobre lo siguiente:

- a. La identidad del otorgante, así como la declaración del mismo acerca de su nacionalidad, edad, domicilio y estado civil;
- b. El derecho que el otorgante tuviere para conferir poder en representación de otra persona física o natural;
- c. La existencia legal de la persona moral o jurídica en cuyo nombre se otorgare el poder.
- d. La representación de la persona moral o jurídica; así como el derecho que tuviere el otorgante para conferir el poder.

Artículo 7

Si en el Estado del otorgamiento no existiere funcionario autorizado para certificar o dar fe sobre los puntos señalados en el artículo 6, deberán observarse las siguientes formalidades:

- a. El poder contendrá una declaración jurada o aseveración del otorgante de decir la verdad sobre lo dispuesto en la letra a) del artículo 6;
- b. Se agregarán al poder copias certificadas u otras pruebas con respecto a los puntos señalados en las letras b),c) y d) del mismo artículo;
- c. La firma del otorgante deberá ser autenticada;
- d. Los demás requisitos establecidos por la ley del otorgamiento.

Artículo 8

Los Poderes deberán ser legalizados cuando así lo exigiere la ley del lugar de su ejercicio.

Artículo 9

Se traducirán al idioma oficial del Estado de su ejercicio los poderes otorgados en idioma distinto.

Artículo 10

Esta Convención no restringirá las disposiciones de convenciones que en materia de poderes hubieran sido suscritas o se suscribieren en el futuro en forma bilateral o multilateral por los Estados Partes: en particular el Protocolo sobre Uniformidad del Régimen Legal de los Poderes o Protocolo de Washington de 1940, o las prácticas más favorables que los Estados Partes pudieran observar en la materia.

Artículo 11

No es necesario para la eficacia del poder que el apoderado manifieste en dicho acto su aceptación. Esta resultará de su ejercicio.

Artículo 12

El Estado requerido podrá rehusar el cumplimiento de un poder cuando éste manifiestamente contrario a su orden público.

Artículo 13

La presente Convención estará abierta a la firma de los Estado Miembros de la Organización de los Estados Americanos.

Artículo 14

La presente Convención está sujeta a ratificación. Los instrumentos de ratificación se depositarán en la Secretaría General de la Organización de los Estados Americanos.

Artículo 15

La presente Convención quedará abierta a la adhesión de cualquier otro ESTADO. Los instrumentos de adhesión se depositarán en la Secretaria General de la Organización de los Estados Americanos.

Artículo 16

La presente Convención entrará en vigor el trigésimo día a partir de la fecha en que haya sido depositado el segundo instrumento de ratificación.

Para cada Estado que ratifique la Convención o se adhiera a ella después de haber sido depositado el segundo instrumento de ratificación, la Convención entrará en vigor el trigésimo día a partir de la fecha en que tal Estado haya depositado su instrumento de ratificación o adhesión.

Artículo 17

Los Estados Partes que tengan dos o más unidades territoriales en las que rijan distintos sistemas jurídicos relacionados con cuestiones tratadas en la presente Convención, podrán declarar, en el momento de la firma, ratificación o adhesión, que la Convención se aplicará a todas sus unidades territoriales o solamente a una o más de ellas.

Tales declaraciones podrán ser modificadas mediante declaraciones ulteriores, que especificarán expresamente la o las unidades territoriales a las que se aplicará la presente Convención. Dichas declaraciones ulteriores se transmitirán a la Secretaría General de la Organización de los Estados Americanos y surtirán efecto treinta días después de recibidas.

Artículo 18

La presente Convención regirá indefinidamente, pero cualquiera de los Estados Partes podrá denunciarla. El instrumento de denuncia será depositado en la Secretaría General de la Organización de los Estados Americanos.

Transcurrido un año contado a partir de la fecha de depósito del instrumento de denuncia, la Convención cesará en sus efectos para el Estado denunciante, quedando subsistente para los demás Estados Partes.

Artículo 19

El instrumento original de la presente Convención, cuyos textos en español, francés, inglés y portugués son igualmente auténticos, será depositado en la Secretaría General de la Organización de los Estados Americanos. Dicha Secretaría notificará a los Estados Miembros de la Organización de los Estados Americanos y a los Estados que se hayan adherido a la Convención, las firmas, los depósitos de instrumentos de ratificación, adhesión y denuncia, así como las reservas que hubiere. También les transmitirá las declaraciones previstas en el artículo 17 de la presente Convención.

EN FE DE LO CUAL, los plenipotenciarios infrascritos, debidamente autorizados por sus respectivos Gobiernos, firman la presente Convención.

HECHA EN LA CIUDAD DE PANAMA. República de Panamá, el día treinta de enero de mil novecientos setenta y cinco.

Acuerdo N° 109

San Salvador, 7 de febrero de 1979.

13. LEY DEL EJERCICIO NOTARIAL DE LA JURISDICCION VOLUNTARIA Y DE OTRAS DILIGENCIAS

Disposiciones Fundamentales

Art. 1.-Esta ley es aplicable a los asuntos de jurisdicción voluntaria y diligencias que en la misma se confían a los notarios, sin perjuicio de las actuaciones notariales que determinan otras leyes.

Art. 2.-El interesado podrá optar por el procedimiento ante el notario, conforme a la presente Ley, o ante el Juez competente, conforme al Código de Procedimientos Civiles, por sí o por medio de apoderado especial

o general con cláusula especial. Si fueren varios los interesados será necesario el consentimiento unánime de ellos para iniciar o continuar el trámite notarial. Si iniciado éste hubiere oposición, el notario se abstendrá de seguir conociendo y remitirá lo actuado al tribunal competente, dentro de ocho días hábiles, previa notificación de los interesados.

Si alguno de los interesados fuere persona natural incapaz, no se podrá optar por el procedimiento ante notario, salvo los casos expresamente determinados en esta Ley.

Las personas jurídicas podrán optar por el trámite notarial, por medio de sus representantes o por apoderado especial.

En cualquier momento la tramitación notarial puede convertirse en judicial o viceversa, quedando válidos los actos procesales cumplidos; y se remitirá lo actuado a quien corresponda, con noticia de las partes.

Art. 3.-Salvo los casos contemplados en los artículos 31, 32 y 33 de esta Ley, el notario formará expediente en el papel sellado correspondiente, consignando las peticiones de los interesados en actas notariales. El notario actuará sin secretario, pero podrá nombrar notificador cuando lo considere conveniente. Una vez fenecido el expediente, el notario lo agregará al legajo de anexos de su protocolo, salvo que deba remitirlo al Juez o entregarlo al interesado.

TRADUCCIONES

Art. 24.-Cuando un instrumento o sus auténticas estuvieren escritos en idioma extranjero, el interesado podrá ocurrir ante notario, quien nombrará perito a un intérprete de su conocimiento, al que juramentará.

Hecha la traducción, el notario pondrá su firma y sello en cada folio del instrumento y auténticas traducidos y del dictamen del traductor; y entregará originales las diligencias al interesado, para los efectos legales.

IDENTIDAD PERSONAL

Art. 31.-Cuando una persona natural trate de establecer que es conocida con nombres o apellidos que no concuerdan con los asentados en su partida de nacimiento, dicha persona por sí, por apoderado o por medio de su representante legal, podrá comparecer ante notario, a quien presentará la certificación de su partida de nacimiento y cualquier otro documento relativo a la identidad que se trate de establecer, presentándole además, dos testigos idóneos que lo conozcan.

El notario procederá a asentar en su protocolo la escritura correspondiente, en la que relacionará los documentos presentados y asentará las deposiciones de los testigos y con base en dichas probanzas, dará fe de que la persona a que se refiere la certificación de la partida de nacimiento, es conocida con los nombres mencionados por los testigos o por los otros documentos.

El testimonio que el notario extienda deberá presentarse al Registro Civil para que, con vista del mismo, se margine la correspondiente partida de nacimiento, anotándose la fecha de la escritura, el nombre y apellidos del notario ante quien se otorgó y los nombres y apellidos con que el otorgante será identificado. La certificación de la partida de nacimiento, debidamente marginada, servirá al interesado para obtener nuevos documentos relacionados con su identificación.

Art. 32.-En la misma forma consignada en el artículo anterior, procederá el notario cuando se trate de establecer la identidad de una persona fallecida, siempre que el interesado en la identificación le presente,

además de los documentos y testigos mencionados en dicho artículo, la certificación de la partida de defunción respectiva, y le compruebe el interés que tiene en establecer tal identidad, de lo cual se hará mención en la escritura.

El Registro Civil marginará las correspondientes partidas de nacimiento y de defunción de la manera indicada en el artículo anterior.

14. LEY GENERAL TRIBUTARIA MUNICIPAL

DEBER DE CONTROL

Art. 89.-Están obligados a suministrar información, datos y antecedentes a la administración tributaria municipal, los siguientes funcionarios;

1º Los funcionarios de la administración pública central o descentralizada, están obligados a proporcionar toda la información que solicite la administración tributaria municipal para la verificación y control de los tributos municipales, con excepción de las informaciones de carácter confidencial, conforme a disposiciones legales.

2º El Registrador de Comercio deberá enviar mensualmente a la administración tributaria municipal correspondiente, relación de las matrículas de comercio autorizadas en ese período, que le competen a la misma.

3º Los Notarios Públicos y los Registradores de Comercio y de la Propiedad Raíz e Hipotecas, deberán comunicar a la administración tributaria municipal correspondiente, los actos o contratos que se otorgaren ante ellos o que se sometan a su registro, respectivamente, que tengan trascendencia tributaria y que se determinen en forma expresa en leyes o acuerdos de creación de tributos municipales.

4º Los Registradores de la Propiedad Raíz e Hipotecas de la República no inscribirán ningún instrumento en el que aparezca transferencia o gravamen sobre inmuebles, a cualquier título que fuere, si no se presenta constancia de solvencia de impuestos municipales sobre el bien raíz objeto del traspaso o gravamen.

Tampoco se inscribirán en el Registro de Comercio las escrituras de constitución, modificación y disolución de sociedades mercantiles, sin que se les presente a los Registradores de Comercio, constancia de solvencia de impuestos municipales de los socios de la sociedad, según el caso.

5º Los liquidadores de sociedades y empresas, los árbitros y partidores de bienes, deberán hacer las gestiones necesarias para la determinación y pago de los tributos municipales que se adeuden en los casos planteados.

15. LEY ORGANICA DEL SERVICIO CONSULAR DE LA REPÚBLICA DE EL SALVADOR

CAPITULO XXXIII

DERECHOS CONSULARES

ARANCEL CONSULAR (16)

Art. 212-bis.- Los funcionarios cobrarán por su intervención en los respectivos actos consulares, los derechos que se establecen en la presente Ley, expresados en dólares de los Estados Unidos de América.
(16)

DE LOS ACTOS NOTARIALES

Nº 1 Por el otorgamiento de toda escritura matriz de lo cual no se haga mención especial en la presente Ley US\$ 40.00

Nº 2 Por el otorgamiento de un poder general US\$ 40.00

Nº 3 Por el otorgamiento de un poder especial ... US\$ 40.00

Nº 4 Por el otorgamiento de un testamento abierto US\$ 100.00

Nº 5 Por la legalización de la carátula de un Testamento cerrado US\$ 150.00

Nº 6 Por la sustitución de cualquier poder US\$ 15.00

Nº 7 Por declaraciones juradas US\$ 20.00

Nº 8 Autorizaciones de menores a viajar US\$ 20.00

Nº 9 Por el hecho de concurrir al otorgamiento de cualquier acto o contrato fuera de la oficina dentro de las horas del día, a más de los gastos de transporte US\$ 20.00

Nº 10 Por el mismo hecho anterior, pero en las horas de la noche a más de los gastos de transporte US\$ 30.00

Nº 11 Por el otorgamiento o autorización de cualquier acto notarial que no tenga legalmente el carácter de escritura pública o de actos o documentos no especificados en el presente Arancel US\$ 20.00

El funcionario consular, cobrará los derechos a los interesados previamente a la elaboración de la escritura matriz y en caso éstos dejasen sin efecto la escritura o pidiesen la suspensión no podrán exigir la devolución de los derechos causados por la misma, pero el Cónsul remitirá la copia a la Sección de Notariado con timbres adheridos y amortizados. (16)

Art. 213.- Los Derechos Consulares establecidos por la presente Ley, son en DOLARES AMERICANOS, y los funcionarios encargados de percibirlos los calcularán al tipo de cambio del día de la operación, recibiendo moneda del país en que residan a ese tipo de cambio, que anotarán en la misma razón del cobro de los derechos, puesta en el documento legalizado.

16. CONVENCION DE VIENA SOBRE RELACIONES CONSULARES

ARTICULO 5

Funciones consulares

Las funciones consulares consistirán en :

b) actuar en calidad de notario, en la de funcionario de registro civil, y en funciones similares y ejercitar otras de carácter administrativo, siempre que no se opongan las leyes y reglamentos del Estado receptor;

ARTICULO 6

Ejercicio de funciones consulares fuera de la circunscripción consular.

En circunstancias especiales, el funcionario consular podrá, con el consentimiento del Estado receptor, ejercer sus funciones fuera de su circunscripción consular.

17. REGLAMENTO DE LA LEY DE URBANISMO Y CONSTRUCCIÓN

Art. 4.-

18. REGLAMENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Art. 48

19. LEY DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Art. 62 literal f)



ANEXO 3. GLOSARIO

ACTA

Documento escrito en el que se hace constar la relación de lo acontecido durante la celebración de una asamblea, congreso, vista judicial o reunión de cualquier naturaleza y de los acuerdos que en ellas se tomen.

ACTA NOTARIAL

Aquella que no se asiente en el Libro de Protocolo.

ACTO JURÍDICO

Manifestación de la voluntad humana susceptible de producir efectos jurídicos. Para que produzca efectos, además de la capacidad para realizarlo, se precisa que se verifique de acuerdo con los requisitos legales previamente establecidos para cada caso.

APODERADO

Persona a favor de quien otra le ha otorgado un poder que la habilita para realizar en el nombre de ésta determinados actos jurídicos, en los términos señalados en dicho documento.

AUDIENCIA

El acto de un juez u otra autoridad a escuchar a las partes para decidir sobre el juicio o procedimiento.

Cada una de las sesiones de un tribunal.

Un notario es citado a una audiencia, previa a la imposición de sanciones por la Corte Suprema de Justicia.

AUSENTE

Con mayor frecuencia se dice ausente de quien no se encuentra en el lugar donde debiera estar ya sea para ejercer algún derecho o facultad o bien para que otro ejercite uno u otra en contra de él.

De conformidad a la ley la ausencia legal debe ser declarada por un juez. Existe un procedimiento en la Ley del Ejercicio Notarial de la Jurisdicción Voluntaria y de Otras Diligencias.

Un funcionario diplomático o consular no se considera ausente del territorio nacional, porque se conoce su paradero y se sabe que funciones realiza.

AUTO DE DETENCIÓN

La resolución emitida por un juez de lo penal ordenando la detención de un presunto responsable de la comisión de un delito.

BIEN RAÍZ

Denominación que se usa también para los bienes inmuebles (lo que se no se pueden mover o transportar, como los bienes muebles)

BIEN MUEBLE

Aquel que se puede transportar o mover

CAPACIDAD

Aptitud para adquirir un derecho, o para ejercerlo o disfrutarlo.

Se llama capacidad al aptitud de una persona para ser titular de relaciones jurídicas o bien la aptitud de una persona natural para actuar por sí misma en la vida civil. La primera es capacidad de derecho; la segunda, de hecho, siempre se trata de una aptitud del sujeto destinada a actuarse, es decir, a pasar de la potencia al acto. Siempre se refiere a la capacidad para todo aquello que es lícito: a nadie el derecho le reconoce capacidad para actos ilícitos.

Es muy frecuente que la capacidad de derecho sea denominada de "goce", por oposición a la capacidad de "ejercicio" como también se llama la capacidad de hecho; o también "jurídica" propiamente dicha en oposición a la capacidad de "obrar".

CAPACIDAD LEGAL

Cualidad determinada por las leyes para ejercer toda clase de derechos civiles, políticos y sociales

CAPACIDAD PARA CONTRAER MATRIMONIO

Aptitud que deben poseer los futuros cónyuges para celebrar un matrimonio válido. La celebración del matrimonio como todo acto jurídico requiere la existencia de determinados requisitos para su celebración, y naturalmente la capacidad de los contrayentes es uno de los más importantes dada la naturaleza social del vínculo.

Aptitud que deben poseer los futuros cónyuges para celebrar un matrimonio válido. La celebración del matrimonio como todo acto jurídico requiere la existencia de determinados requisitos para su celebración, y naturalmente la capacidad de los contrayentes es uno de los más importantes dada la naturaleza social del vínculo.

CAPITULACIONES MATRIMONIALES

Son los convenios celebrados para determinar, modificar o sustituir el régimen patrimonial del matrimonio.

Tales convenios podrán celebrarse antes o después de contraerse el matrimonio, y no podrán contener estipulaciones contrarias a este Código y demás leyes de la República.

Las capitulaciones matrimoniales deberán otorgarse en escritura pública o en actas en la Procuraduría General de la República.

CASO FORTUITO

Todo acontecimiento natural que impide el cumplimiento de obligaciones, como por ejemplo, un terremoto, una inundación que impide trasladarse de un lado a otro.

Algunos autores determinan que en el caso fortuito no interviene la mano del hombre.

CITACIÓN

Diligencia por la cual se hace saber a una persona el llamamiento hecho de orden de un juez u autoridad administrativa para que comparezca en juicio o diligencias.

La persona citada debe de comparecer por sí o por medio de su apoderado ante la autoridad que lo citó.

CODIGO

Cuerpo orgánico y sistemático de leyes (o normas en general), referentes a una rama o institución determinada del derecho.

Pero también un código, desde la perspectiva legislativa es una ley, que sólo se diferencia de las demás por su extensión e importancia.

Hay dos formas básicas de codificación:

Por materias: Código Civil, Código Penal, Código Mercantil.

Por instituciones: Código de Familia

COERCIBILIDAD

Sanción propia del derecho. Es la posibilidad de hacer valer el derecho mediante la fuerza, en caso de inobservancia.

COHECHO

Soborno, corrupción o seducción de un juez o funcionario público para que haga lo pedido, aunque no sea en contra de la ley.

COMPAÑERA (O) DE VIDA O CONVIVIENTE

Persona integrante de una unión no matrimonial, que sin tener impedimentos legales para contraer matrimonio entre sí, hicieren vida en común libremente, en forma singular, estable, continua y notoria, por un período de tres o más años. (De conformidad al Código de Familia)

COMPARECIENTE NOTARIAL

El que se presenta ante un notario, identificado apropiadamente y de quien el notario da fe de conocerlo o no.

COMPETENCIA

Derecho que tiene un juez o tribunal para el conocimiento, trámite o resolución de un negocio judicial, como por ejemplo la competencia en materia de familia.

COMPETENCIA POR JURISDICCIÓN

Contienda suscitada entre dos jueces, tribunales o autoridades, respecto al conocimiento y decisión de un negocio judicial o administrativo

COMPRAVENTA

Contrato mediante el cual una de las partes se obliga a transferir a la otra la propiedad de una cosa y esta se obliga a recibirla y a pagar por ella un precio cierto en dinero.

CONSANGUINIDAD

Unión o proximidad de las personas que tienen un ascendiente común cercano, o que derivan unas de otras.

CONTRATO

Es el acto jurídico de contenido obligatorio.

El acuerdo de varias personas manifestado de conformidad a la ley "sobre una declaración de voluntad común destinada a reglar sus derechos".

Son requisitos esenciales para la validez de un contrato: a) el consentimiento de las partes; b) su capacidad para contratar; c) una cosa cierta que forme la materia de la obligación; d) una causa lícita.

CONTRATO BILATERAL

Convenio por el cual las partes se obligan recíprocamente.

CONTRIBUCION ESPECIAL MUNICIPAL

Tributo que se caracteriza porque el contribuyente recibe real o presuntamente, un beneficio especial, derivado de la ejecución de obras públicas o de actividades determinadas, realizadas por los Municipios.

CONYUGE

Persona unida legalmente en matrimonio.

COSTUMBRE

Es la práctica constante y uniforme de una conducta, por parte de los miembros de una comunidad social, con la convicción de que tal comportamiento es jurídicamente obligatorio.

Fue la primera fuente del derecho en la sociedad primitiva. Pero en los tiempos actuales el derecho consuetudinario ha perdido su antigua importancia.

Elementos constitutivos de la costumbre, uno objetivo, otro subjetivo.

El elemento objetivo está constituido por la serie de actos semejantes, uniforme y constantemente repetidos.

El elemento subjetivo radica en la convicción de que la observancia de la práctica responde a una necesidad jurídica (opinión iuris et necessitatis).

Clases: hay tres clases de costumbre:

1) La costumbre según la ley interpretativa o *secundum legem*, que es aquella a la cual la ley remite la solución del caso, pues la norma consuetudinaria deriva a que su vigencia de una disposición de la ley el referido tipo de costumbre, aunque no ofrece dificultad alguna acerca de su aplicabilidad y vigencia, si la ofrece respecto a si, por ella misma, constituye o no una fuente de derecho.

2) La costumbre introductiva, supletoria de la ley, o *praeter legem*.

Este tipo de costumbre es el que verdaderamente crea el problema de si la costumbre es o no fuente jurídica.

3) la costumbre contraria a la ley derogatoria, o *contra legem*. Esta es la que, al ir contra la ley vigente, plantea el problema de si la costumbre puede o no derogar la ley y convertirse en fuente de derecho.

CULPA

Omisión de las diligencias que exigiere la naturaleza del acto y que correspondiesen a las circunstancias de las personas, del tiempo y de lugar, a fin de evitar el daño sobreviviente.

La acción u omisión perjudicial para otro, en que uno incurre por ignorancia, impericia o negligencia.

Los romanos (en la antigüedad) distinguieron tres clases de culpas:

Lata o grave, cuando se no emplea la diligencia que todos los hombres, aun los menos cuidadosos, suelen poner en sus cosas o negocios.

Leve, cuando no se pone la atención o cuidado que ordinariamente se acostumbra o que, en general, pondría un buen padre de familia.

Levísima, cuando no se pone la diligencia que pondría una persona vigilante y cuidadosa.

DAÑO

Detrimento, perjuicio o menoscabo que por acción de otro se recibe en la persona o en los bienes. El daño puede provenir de dolo, culpa o de caso fortuito o fuerza mayor, según el grado de malicia, negligencia o casualidad entre el autor y su efecto.

En principio y en forma muy general, el daño doloso obliga al resarcimiento y acarrea una sanción penal; el daño culposo suele llevar consigo solo la indemnización, y el daño fortuito (o por fuerza mayor) exime en la generalidad de los casos, de la indemnización.

DAÑOS Y PERJUICIOS

Daño es el mal que se causa a una persona o cosa, como una herida o la rotura de un objeto, o la inutilización de un instrumento público. Perjuicio es la pérdida de utilidad o ganancia cierta y positiva que ha dejado de obtenerse, por ejemplo, la pérdida de intereses, sueldos u honorarios.

DAR FE

Afirmar la autenticidad de un hecho. Legalizar un documento o las firmas del mismo.

DELITO

Acción típica, antijurídica y culpable.

Para que un hecho sea considerado como delito se requiere, genéricamente, que la acción o conducta, quede subsumida en una de las descripciones legales punitivas; es decir, que sea típica; además, para que sea antijurídica, no debe de estar amparada por una causa de justificación; y debe ser posible atribuirle su comisión a un sujeto a quien se le pueda reprochar ese delito; es decir que sea culpable.

DERECHO

Garantía de las condiciones de vida de la sociedad en la forma de coacción. (Jhering)

“Tiene por objeto que un grupo de individuos pueda convivir en tal forma que los conflictos que se susciten entre ellos puedan solucionarse de una manera pacífica, esto es, sin recurrir a la fuerza y de conformidad con un orden de validez general. Este orden es el derecho”. (Kelsen)

“Conjunto de normas jurídicas que confieren facultades, que imponen deberes y que otorgan derechos, con el fin de regular los intercambios y en general, la convivencia social para la prevención de conflictos o su resolución, con base en los criterios de seguridad, certeza, igualdad, libertad y justicia.”

“Sistema de normas coercibles que rigen la convivencia social”.

DERECHO NOTARIAL

Conjunto de normas jurídicas relativas a la función notarial.

DERECHO PERSONAL

Vínculo jurídico entre dos personas, a diferencia del derecho real, en que predomina la relación entre una persona y una cosa.

DERECHO PÚBLICO

Conjunto de normas reguladoras del orden jurídico relativo al Estado en sí, en sus relaciones con los particulares y otros Estados.

DERECHO PRIVADO

Conjunto de normas que rigen los actos de los particulares cumplidos en su propio nombre y beneficio.

DERECHO REAL

Potestad personal sobre una o más cosas, objetos del derecho. Existe esta facultad cuando una cosa se encuentra sometida total o parcialmente al poder de una persona, en virtud de una relación inmediata oponible a cualquier otro sujeto.

Por tanto, Derecho Real, constituye una relación jurídica entre una persona y una cosa: aquella como sujeto, y ésta como objeto.

Las cosas que pueden constituir objeto de un derecho real, lo son todas las que se encuentren en el comercio jurídico, ya sean como bienes muebles o inmuebles: y además las cosas incorpóreas.

Los actos o contratos sobre derechos reales sobre inmuebles deben de constar en escritura pública

DESISTIMIENTO

Acto jurídico que pone fin al ejercicio de un derecho o a una actuación jurídica cualquiera, como por ejemplo, la falta de voluntad de un otorgante de continuar realizando una compraventa

DIVORCIO

Es la disolución del vínculo matrimonial decretado por el juez.

DIVORCIO POR MUTUO CONSENTIMIENTO

Los cónyuges que pretendan divorciarse por mutuo consentimiento, deberán suscribir un convenio, que contendrá por lo menos las siguientes cláusulas:

la determinación del cónyuge bajo cuyo cuidado personal quedarán los hijos sujetos a autoridad parental; y el régimen de visitas, comunicación y estadía que hubieren acordado, para que el padre o madre que no viva al lado de sus hijos, se relacione con los mismos;

Determinación del cónyuge por cuenta de quien deberán ser alimentados los hijos; o expresión de la proporción con que contribuirá cada uno de los cónyuges para dicha finalidad; con indicación de las bases de actualización de la cuantía de los alimentos y de las garantías reales o personales ofrecidas para su pago;

Determinación de la pensión alimenticia especial que se debe prestar cuando proceda;

Expresión del cónyuge a quien corresponderá el uso de la vivienda y bienes muebles en uso familiar; y,

Fijación de las bases para la liquidación del patrimonio conyugal cuando exista régimen económico de comunidad o para la liquidación de las ganancias o determinación de la pensión compensatoria, en su caso.

El convenio será calificado por el juez, quien lo aprobará si los acuerdos adoptados no vulneran los derechos de los hijos y de los cónyuges reconocidos en el Código de Familia, en lo referente a prestación de alimentos, régimen de visitas u otros aspectos análogos. En caso contrario y previa audiencia común con los interesados, el juez podrá hacer las modificaciones procedentes en la sentencia, si es que antes de pronunciarse, los cónyuges no hubieren presentado nuevo convenio que sea justo y legal.

DOLO

“1) como vicio de la voluntad se trata del dolo-engaño: acción dolosa para conseguir la ejecución de un acto, es toda aserción de los que es falso o disimulación de lo verdadero, cualquier artificio, astucia o maquinación que se emplee con ese fin. Se trata, pues, de la acción de un sujeto que provoca error en el otro, y destruye así su voluntad jurídica. 2) Como elemento del delito civil es el hecho ilícito cometido "a sabiendas y con intención de dañar".”

DOMICILIO

Es el lugar en que se halla establecida una persona para el cumplimiento de sus deberes y el ejercicio de sus derechos. Constituye, pues, una relación de persona a lugar, con el ánimo de nexo duradero en los aspectos familiar, patrimonial, laboral, etc.

DOMICILIO LEGAL

Lugar donde la ley fija la residencia de una persona para el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

DOMINIO

Facultad de usar, gozar y disponer libremente de una cosa. (Torré. Pág. 222)

ENTREGA (MATERIAL)

Traslación de la propiedad o de la posesión de las manos o del poder del anterior propietario o poseedor, al que lo reemplaza en uno u otro carácter. En este aspecto el sinónimo más generalizado es tradición.

La entrega de la cosa es esencial en los contratos reales, como la compraventa.

ESTADO CIVIL

Situación jurídica de una persona considerada desde el punto de vista del derecho de familia y que hace referencia a la calidad de padre, madre, hijo, casado, soltero, etc.

Calidad de un individuo que lo habilita para ejercer ciertos derechos y obligaciones.

ESTADO FAMILIAR

Calidad jurídica que tiene una persona en relación a la familia y por el cual la ley le atribuye determinados derechos y deberes.

El estado familiar se puede originar por vínculo matrimonial o por vínculo parental.

En relación al matrimonio, una persona puede tener cualquiera de los estados familiares siguientes:

Casado, quien ha contraído matrimonio;

Viudo, aquél cuyo matrimonio se ha disuelto por la muerte de su cónyuge;

Divorciado, aquel cuyo matrimonio se ha disuelto por divorcio; y,

Soltero, quien no ha contraído matrimonio o cuyo matrimonio ha sido anulado.

En relación con el parentesco, una persona puede tener estados familiares tales como de padre, madre, hijo, hermano, tío o sobrino.

EXHORTO

Documento que remite un juez o tribunal a otro de su misma categoría, para que mande dar cumplimiento a lo que se le pide, practicando las diligencias en el mismo detalladas.

Sinónimo de este concepto es la carta o comisión rogatoria, en el derecho internacional.

Técnicamente, el exhorto solo procede dentro de un proceso judicial. En diligencias administrativas no se puede hablar de exhortos.

El Art. 388 del Código de Bustamante dice así: "Toda diligencia judicial que un Estado contratante necesite practicar en otro, se efectuará mediante exhorto o comisión rogatoria cursados por la vía diplomática. Sin embargo, los Estados contratantes podrán pactar o aceptar entre sí en materia civil o criminal cualquier otra forma de transmisión."

EXPEDIENTE MATRIMONIAL

Constancia escrita de las actuaciones o diligencias matrimoniales realizada por el notario que se agregan al legajo de anexos del Libro de Protocolo.

FALSEDAD

Falta de autenticidad o verdad, o falta de conformidad entre las palabras, las ideas o las cosas.

Cualquier mutación, ocultación o desfiguración de la verdad y la realidad que produce la nulidad de los actos jurídicos según las leyes civiles, o sancionadas como delito por las leyes penales.

En materia penal la falsedad puede ser material o ideológica. Y cuando el autor del delito sea un notario (o funcionario del servicio exterior autorizado a ejercer el notariado) el delito se llamada Falsedad Documental Agravada (Artículo 283 Código Penal)

FALTA

En Derecho Penal, las acciones u omisiones voluntarias castigadas por la ley con una pena leve.

El Código Penal en su artículo 18, divide los hechos punibles en delitos y faltas.

La Ley penal **sólo se aplicará a las faltas cometidas en el territorio nacional**, cuando fueren consumadas y sólo para los autores.

FAMILIA

Grupo social permanente, constituido por el matrimonio, la unión no matrimonial o el parentesco.

FE

“La creencia que se da a las cosas por la autoridad del que las dice o por la fama pública; la palabra que se da o promesa que se hace a otro con cierta solemnidad o publicidad; la fidelidad en el cumplimiento de las promesas; la seguridad y confianza que uno tiene de conseguir la cosa deseada o prometida.”

“Dar fe (seguridad, aseveración de que una cosa es cierta) es certificar los notarios, por escrito, de alguna cosa que ha pasado entre ellos. Buena fe no es más que la opinión o creencia en que uno ésta, de que posee legítimamente alguna cosa. También se llama buena fe, en sentido general, el modo sincero y justo con que uno procede en sus contratos, sin tratar de engañar a la persona con quien los celebra.

FE NOTARIAL

Potestad de asegurar la verdad de los hechos y actos jurídicos que consten a quien los ejerza y que en virtud de sus aseveraciones serán tenidos por auténticos, mientras no se demuestre judicialmente su falsedad.

FE PÚBLICA

Calidad de documentos determinados, suscritos por funcionarios cuyas aseveraciones, cumplidas determinadas formalidades, tienen la virtud de garantizar la autenticidad de los hechos narrados, y por consiguiente su validez y eficacia jurídica.

Calidad de certeza atribuida al contenido de los documentos notariales.

FRAUDE

En un sentido general, engaño, abuso de confianza, acto contrario a la verdad o a la rectitud.

Eludir con perjuicio de tercero o desconocimiento del derecho ajeno una disposición legal o las cláusulas de un convenio.

FUERZA MAYOR

Todo acontecimiento que no ha podido preverse, o que, previsto, no ha podido resistirse. Ejemplos, un incendio; un accidente entre automóviles; un robo a mano armada.

FUERZA PROBATORIA

Eficacia de cada uno de los medios de prueba admitidos por las leyes.

Los documentos públicos, a menos de justificar plenamente su falsedad, deberán ser admitidos como ciertos, por los jueces o tribunales.

FUNCIÓN PÚBLICA

Circulo de asuntos que deben ser regidos por una persona ligada al Estado por la obligación del derecho público de servirle.

FUNCIONES PÚBLICAS

Son las que desempeñan los organismos, autoridades, agentes y auxiliares del poder público para el ejercicio real y efectivo de este mismo poder en cualquiera de sus funciones y aspectos.

GRADOS Y LINEAS DE PARENTESCO

La proximidad del parentesco se determina por el número de generaciones.

La serie de generaciones procedentes de un ascendiente común, forman línea de parentesco.

Cada generación constituye un grado.

La línea y el grado se determinan de la misma forma en cualquier clase de parentesco.

La línea es recta, cuando las personas descienden unas de otras, como la del padre con el hijo o la del abuelo con el nieto; y es colateral o transversal, cuando las personas provienen de un ascendiente común, unas de otras, como la de los hermanos, la del tío con el sobrino y la de los primos hermanos.

La proximidad del parentesco se determina por el número de generaciones.

La serie de generaciones procedentes de un ascendiente común, forman línea de parentesco.

GRAVAMEN

Obligación que fuerza a hacer, no hacer, o consentir algo.

HIPOTECA

Derecho real de garantía acordado al acreedor sobre los bienes inmuebles del deudor, que continúan en poder de este.

IDENTIFICACIÓN

Medio empleado para comprobar que una determinada persona es aquella de la que se trata.

IDÓNEO

Apto. Capaz. Competente.

Con aptitud legal para ciertos actos. Como servir de testigo.

IGNORANCIA

Falta de instrucción. Desconocimiento de algo.

IGNORANCIA INEXCUSABLE

Llevar a cabo, aun sin la intención de causar daño, un instrumento público manifiestamente en contra de la ley o se faltare a algún trámite o solemnidad que debe de observarse bajo pena de nulidad.

IMPUESTOS MUNICIPALES

Tributos exigidos por los Municipios, sin contraprestación alguna individualizada.

INCAPACIDAD

Falta de disposiciones o calidades necesarias para hacer, dar, recibir, transmitir o reconocer alguna cosa o derecho.

Las incapacidades provienen ya sea por obra de la naturaleza o por voluntad de la ley.

INDELEGABLE

Que se no puede delegar a otro la jurisdicción o las atribuciones propias, a fin de que haga sus veces.

Que no se puede nombrar sustituto.

La función notarial, por ejemplo, es indelegable; esto es, que cuando el funcionario autorizado para ejercer dicha función se ausenta de su oficina, ninguna otra persona lo puede sustituir, excepto el Encargado de Negocios a.i; o el Encargado de Asuntos Consulares, siempre que exista un acuerdo ejecutivo haciéndolo responsable de la conducción de la misión u oficina.

El uso del Libro de Protocolo por persona no autorizada acarrea nulidad de lo actuado, sin perjuicio de los daños que ocasionare a los usuarios.

INEXCUSABLE

Carente de excusa o justificación. Imperdonable. De cumplimiento absolutamente obligatorio, como el desempeñar cargos públicos de elección popular.

INFRACCIÓN

Trasgresión, quebrantamiento, incumplimiento de una ley.

La infracción de lo obligatorio, permite reclamar la ejecución forzosa; y cuando no se pueda lograrla, se traduce en el resarcimiento de daños y perjuicios.

INHABILITACIÓN

Declaración de que alguien no puede, por causas morales, naturales, morales, o de otra índole, desempeñar un cargo, realizar un acto jurídico o proceder en otra esfera de la vida jurídica.

INSTITUCIÓN NOTARIAL

“El Notariado como todas las instituciones de Derecho, es producto de una evolución. En un principio los notarios eran prácticos en la redacción de contratos y actos jurídicos, posteriormente se desarrolló su oficio y adquirió la fe pública; al inicio, en forma endeble, más tarde, consolidada y legislativamente aceptada.

Los notarialistas especulan sobre la forma para ubicar en el tiempo y lugar, el nacimiento de la fe pública. Esto no ha sido posible hasta ahora.

Sin embargo, puede argumentarse que tal o cual legislación empieza a dar valor probatorio a lo redactado y hecho constar por algunos artesanos de la escritura.

Puede afirmarse que en el siglo VI de la era cristiana, por primera vez existe una regulación positiva del Notariado, debida a Justiniano que en su enorme obra de Compilación y Legislación, conocida como el Corpus Juris civilis, dedica en las llamadas Constituciones o Novelas XLIV y LXXIII a regular la actividad del notario, entonces Tabellio, al protocolo, y otorga el carácter de fidedigno con cierto valor probatorio al documento por él redactado.

Este personaje era un conocedor de las leyes.

Redactaba en un protocolo, leía, autorizaba y entregaba copia de documento a las partes; su actuación era obligatoria y respondía ante las autoridades, si el documento por él confeccionado era nulificado por ilicitud.

El documento redactado por el tabellio podía ser atacado ante los tribunales, como actualmente puede serlo el notarial. No así el ius actorum conficiendorum (derecho de formar y autorizar expedientes ‘autos’) documento judicial con valor semejante a la sentencia que ha causado estado.

Entendemos, que durante los siglos XII y XIII se consolidaron y conjugaron en toda Europa procesos económicos, sociales, políticos y jurídicos que fueron definitivos para la constitución de la institución notarial.

El desarrollo del comercio y el crecimiento de la economía mercantil, el florecimiento de las ciudades y de la burguesía, la decadencia de la organización feudal y el fortalecimiento del poder de los reyes provocaron un replanteamiento de todo el sistema jurídico tradicional, que dentro del campo de nuestro interés se tradujo en la renovación del sistema documental y en la transformación del scriptor o notarius en notarius publicus.

Podemos señalar, que la reforma del sistema documental, y, por ende el surgimiento de la Institución notarial, está basada sobre la organización y el funcionamiento de los scriptores medievales, que además de haberse mantenido dentro de la tradición del Derecho Romano clásico, siempre estuvieron en contacto

con la problemática que planteaba la negociación privada dentro del ámbito de la vida urbana y el comercio internacional.

Dicha reforma aprovechó la experiencia documental que estos especialistas habían alcanzado a través de una larga evolución histórica, y reconoció jurídicamente sus usos y costumbres, mismos que sólo fueron revestidos de una terminología justiniana; pudo consolidarse cuando las condiciones socioeconómicas y políticas permitieron que el Estado alcanzara la fuerza suficiente como para hacer cumplir las leyes y garantizar la fuerza vinculante de los contratos.

Es en estas condiciones, que el notario adquirió el carácter de verdadera institución jurídica así como su documentación, al estar respaldada en una autoridad estatal, que permitió asegurar el cumplimiento de las obligaciones que se contrajeran, y se constituyó en una eficaz respuesta a la problemática que planteaba la negociación privada dentro del nuevo contexto económico.

Tan fue así, que desde el siglo XIII esta institución ha mantenido sin modificaciones sustanciales sus principios básicos, tanto en lo que se refiere a la organización de la profesión, como en la estructura básica de su documentación.

“En Castilla –cuyo caso nos interesa por ser su tradición jurídica la que se impuso posteriormente en América–, destaca el ordenamiento notarial que llevó a cabo Alfonso X, quien reinó de 1252 a 1284, y que comprende tres diferentes codificaciones: El Fuero Real, El Espéculo y las Siete Partidas.”]

Según José Bono, con base en la experiencia profesional de los escribanos castellanos, se sancionó el principio de la doble redacción del documento: la primera nota o matriz debía hacerse en presencia del escribano, las partes y tres testigos, y podía servir de prueba en caso de que el segundo documento se perdiera o surgieran dudas sobre él; por lo tanto, estos registros debían de guardarse y, al dejar el cargo o morir el escribano, entregarse a la persona que lo sucediera en la plaza.

El Espéculo –espejo del Derecho–, redactado hacia 1260, nos presenta una reglamentación notarial más detallada y madura, y también representa un trabajo original de los juristas alfonsinos, que aparentemente seguían sin conocer el pensamiento de la escuela de Bolonia.

Así, por ejemplo, se exige que además de prestar juramento, el escribano presente información que acredite su aptitud moral y técnica.

En España, en el año de 1862, se expide en forma codificada la primera Ley Orgánica del Notariado Español, que sistemáticamente regula al notario, la función notarial, el instrumento público y la organización notarial.

Gran importancia tiene para América Latina y en especial para México esta ley que fue seguida y adaptada por nuestro legislador. “

(La fuente de esta información proviene de un sitio en Internet)

JURISDICCIÓN

Conjunto de atribuciones que corresponden a una materia y en cierta esfera territorial.

JURISDICCIÓN ESPECIAL O PRIVILEGIADA

Es la que se ejerce con limitación a determinados asuntos o respecto de personas que, por su clase, estado o profesión están sujetas a ella, como por ejemplo la jurisdicción diplomática o consular.

JURISDICCIÓN VOLUNTARIA

Aquella en que no existe controversia entre las partes.

LEGAJO

Conjunto de documentos que constituyen un expediente, como por ejemplo, el legajo de anexos al Libro de Protocolo.

LEGISLADOR

El Órgano Legislativo. O una Asamblea Constituyente

LEY

Regla social obligatoria establecida de modo permanente por la autoridad pública y sancionada por la fuerza". (Planiol)

Ley es la declaración de la voluntad soberana, que conforme a la Constitución, manda, prohíbe o permite. (Definición del Código Civil)

LÍNEA (DERECHO DE FAMILIA)

Serie un orden de personas enlazadas por parentesco.

LINEA DE PARENTESCO

Serie de generaciones procedentes de un ascendiente común.

La línea es recta cuando las personas descienden unas de otras. Por ejemplo: el padre con el hijo.

La línea es colateral o transversal, cuando las personas provienen de un ascendiente común, unas de otras. Por ejemplo, los hermanos; el tío con el sobrino, o los primos hermanos.

LOCUS REGIT ACTUM

Actos jurídicos regidos por la ley del lugar de su celebración. En consecuencia, cualquiera que sea la nacionalidad de las partes y el lugar en que haya de realizarse el negocio, la ley local determina las formalidades extrínsecas de los actos jurídicos.

La excepción proviene de los tratados internacionales.

MALICIA

Condición de malo. Dolo. Mala intención.

MANDATARIO

Persona que, en el contrato consensual del mandato, recibe por escrito, verbal o tácitamente, de otra, llamada mandante, la orden o encargo, el que acepta, de representarla en uno o varios asuntos, o para desempeñar uno o varios negocios.

Para ser mandatario se requiere tener capacidad para contratar.

MANDATO

Contrato consensual por el cual una de las partes, llamada mandante, confía su representación, el desempeño de un servicio o la gestión de un negocio, a otra persona llamada, mandatario, quien acepta el encargo.

MATRIMONIO

Unión legal de un hombre y una mujer, con el fin de establecer una plena y permanente comunidad de vida.

MAYOR DE EDAD

El la persona que ha cumplido dieciocho años de edad

MENOR DE EDAD

Es la persona que no ha cumplido dieciocho años

NEGLIGENCIA

Falta de atención al cumplimiento de las obligaciones, o en el ejercicio de los derechos.

Omisión de la diligencia o cuidado que debe de ponerse en los negocios, en las relaciones con las personas y en el manejo o custodia de las cosas.

Dejadez. Abandono. Falta de aplicación. Olvido de órdenes y precauciones.

NORMA JURÍDICA

Regla dictada por legítimo poder para determinar la conducta humana

NULIDAD

Dentro de la técnica jurídica, nulidad constituye tanto el estado de un acto que se considera no sucedido, como el vicio que impide a ese acto producir sus efectos jurídicos.

Los efectos de la nulidad declarada judicialmente consisten en que las cosas vuelvan al mismo o igual estado en que se encontraban antes del acto anulado. Todos los derechos reales o personales transmitidos a

terceros sobre un inmueble por quien, no ha llegado a ser propietario, en virtud de un acto anulado, quedan desprovistos de todo valor y pueden ser reclamados directamente por su legítimo poseedor.

Además, las partes han de restituirse mutuamente lo recibido o percibido, en virtud o como consecuencia del acto anulado.

OIR

Admitir un juez u otra autoridad antes de resolver, las pruebas, alegatos o peticiones de las partes.

Se oye a un funcionario diplomático y consular, cuando comete una infracción a la Ley de Notariado. Y se lleva a cabo mediante el otorgamiento de una audiencia a la cual es citado legalmente, para el cumplimiento constitucional de ser oído y vencido en juicio (en el sentido amplio de la palabra que engloba a todo procedimiento).

OTORGANTE

La parte que contrata en un documento público.

Desde este punto de vista, todo compareciente en una escritura matriz es un otorgante.

PARENTESCO

Relación de familia que existe entre dos o más personas y puede ser por: a) consanguinidad; b) por afinidad; y c) por adopción.

PARENTESCO (EXTENSIÓN)

El parentesco por consanguinidad en la línea recta es indefinido y en las líneas colaterales se reconoce hasta el cuarto grado; en el de afinidad, hasta el segundo.

El parentesco por adopción opera en forma idéntica al consanguíneo.

PARENTESCO POR ADOPCION

Es el que se origina, entre el adoptado, los adoptantes y los parientes de éstos, con los mismos efectos que el parentesco consanguíneo.

PARENTESCO POR AFINIDAD

Es el que existe entre uno de los cónyuges y los consanguíneos del otro.

PARENTESCO POR CONSANGUINIDAD

Es el que existe entre personas que descienden unas de otras, o de un ascendiente común.

PARIENTES DENTRO DEL CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD

Engloba a padre, madre, abuelo en línea recta y a los primos hermanos en línea colateral.

PARIENTES DENTRO DEL SEGUNDO GRADO DE AFINIDAD

Engloba a los cuñados y cuñadas.

PARTE

Cada una de las personas que por voluntad, intereses o determinación legal interviene en un acto jurídico plural.

Visto de esta manera, todo otorgante en una escritura matriz es una parte.

PERSONA JURIDICA

Ente ideal que recibe de los miembros que la componen el componente indispensable a fin de poder existir en aquel carácter.

Una sociedad anónima o colectiva es una persona jurídica.

PERSONERIA

Calidad jurídica o atributo inherente a la condición de personero o representante de alguien (Couture).

PODER (EN DERECHO NOTARIAL)

Facultad para hacer o abstenerse o para mandar algo.

PODER ADMINISTRATIVO

El comprensivo a todos los negocios administrativos del poderdante.

PODER GENERAL

El comprensivo de todos los negocios del poderdante

PODER JUDICIAL

El comprensivo a todos los negocios judiciales del poderdante

PRENDA

Derecho real de garantía por el que se afecta una cosa mueble o un crédito, para asegurar el cumplimiento de una obligación.

PROTOCOLIZACIÓN

Incorporar al protocolo notarial una escritura matriz u otro documento que requiera esta formalidad.

PROTOCOLO

Protocolo, del latín protocollum significa la primera hoja pegada o encolada. Es el libro registro numerado, sellado o rubricado que lleva el notario.

Es una colección ordenada de escrituras matrices y otros documentos que el notario autoriza y custodia con las formalidades de ley.

Esta conservación ordenada otorga durabilidad y seguridad a los negocios jurídicos y declaraciones de voluntad desarrollados por los ciudadanos ante el notario.

RÉGIMEN DE COMUNIDAD DIFERIDA

Es el régimen en que los bienes adquiridos a título oneroso, los frutos, rentas e intereses obtenidos por cualquier de los cónyuges durante la existencia del régimen pertenecen a ambos, y se distribuirán por mitad al disolverse el mismo.

La comunidad es diferida por conformarse al momento de su disolución, pero se entenderá que los cónyuges la han tenido desde la celebración del matrimonio o desde la constitución del régimen.

Son bienes propios los de responsabilidad exclusiva del cónyuge que tuviere al momento de constituirse el régimen, los que adquiriere durante la vigencia del régimen a título gratuito, y los que hubiere adquirido en sustitución de cualquiera de los comprendidos en los dos ordinales anteriores.

Son bienes en comunidad:

Los salarios, sueldos, honorarios, pensiones, premios, recompensas y demás emolumentos provenientes del trabajo de cada uno de los cónyuges;

Los frutos, rentas o intereses que produzcan tanto los bienes propios como los comunes, deducidos los gastos de producción, reparación, conservación y cargas fiscales y municipales;

Los adquiridos a título oneroso por cualquiera de los cónyuges;

Los adquiridos a consecuencia de contratos aleatorios, como lotería, juego, apuesta;

El aumento de valor, por la causa que fuere, de los bienes propios de cualquiera de los cónyuges;

Las construcciones y plantaciones en bienes propios realizados con fondos provenientes del haber común; y,

Las empresas o establecimientos constituidos por uno de los cónyuges, con bienes de la comunidad.

RÉGIMEN DE PARTICIPACIÓN EN LAS GANANCIAS

Es el régimen en que cada uno de los cónyuges adquiere el derecho a participar en las ganancias obtenidas por su cónyuge, durante el tiempo en que dicho régimen haya estado vigente.

A cada cónyuge le corresponde la administración, el disfrute y la libre disposición tanto de los bienes que le pertenecían en el momento de contraer matrimonio, como de lo que pueda adquirir después por cualquier título.

REGIMEN DE SEPARACIÓN DE BIENES

Es el régimen en que cada cónyuge conserva la propiedad, la administración y la libre disposición de sus bienes que tuviere al contraer matrimonio, de los que adquiriera durante él a cualquier título y de los frutos de unos y otros.

En caso de no poderse comprobar a cual de los cónyuges pertenece algún bien, se presumirá que ellos son copropietarios por partes iguales.

REPRESENTACIÓN LEGAL

Aquella en que el representante manifiesta su voluntad y no la de su representado, incapaz de formularla en derecho. Al menor edad lo representa un padre. Una persona demente lo hace un curador o tutor.

Hay representación legal de las personas jurídicas, como el que representa a una sociedad anónima o colectiva.

RESCISIÓN

Privar de su eficacia ulterior o con efectos retroactivos a una obligación o contrato.

RESCISIÓN DE CONTRATOS

La facultad de dejar sin efecto un contrato, en virtud de un precepto legal que a ello autoriza.

RESIDENCIA

Morada, habitación. Presencia y vivienda de determinados funcionarios en el lugar donde desempeñan sus cargos o funciones, exigida como una obligación anexa al ejercicio de sus funciones.

Siendo voluntaria, la residencia constituye el domicilio, si se le une la intención de permanecer en el lugar en que la persona de referencia se encuentre.

De ser involuntaria la residencia, aunque connota de habitualidad, como en una prisión, no puede hablarse de domicilio, para lo cual el individuo mantiene el anterior a su situación excepcional.

SANEAMIENTO

En el contrato de compraventa, es la obligación que pesa sobre el vendedor, quien por disposición de la ley, se convierte en garante del daño que al comprador le pueda sobrevenir por efecto de la cosa vendida, ya sea por tener algún vicio oculto, o por ser turbado en su posesión de la misma por una causa anterior a la compraventa.

SOLEMNIDAD

Requisitos legales para la prueba y eficacia de los contratos, testamentos y demás actos jurídicos.

Las formalidades que deben concurrir en los actos e instrumentos jurídicos para que sean perfectos y hagan prueba, según se determinan en las leyes.

SUMARIAMENTE

De un modo sumario y breve, sin guardar todas las consideraciones de orden legal.

SUMARIO

Nombre de ciertos juicios en que se prescinde de algunas formalidades y se tramitan con mayor rapidez.

TASAS MUNICIPALES

Tributos que se generan en ocasión de los servicios públicos de naturaleza administrativa o jurídica prestados por los Municipios.

TESTAMENTO

Declaración que, con las formalidades legales, hace una persona de su última voluntad, especialmente a la transmisión de sus bienes, para que tenga pleno efecto después de su fallecimiento.

TESTAMENTO ABIERTO

Documento en que el testador manifiesta su última voluntad en presencia de las personas que deben de autorizar el acto

TESTAMENTO CERRADO

El escrito por el testador o por otra persona en su nombre, y que bajo cubierta cerrada y sellada, que no puede abrir sin romperse, es autorizado en la carátula por el notario y testigos, de conformidad a la ley

TESTAMENTO NUNCUPATIVO

En general, sinónimo de testamento abierto

TESTIGO DE CONOCIMIENTO

Cuando el notario no conoce al testador u otro otorgante de un acto, contrato o declaración notarial, se denomina testigo de conocimiento a la persona conocedora de la parte (otorgante), y a su vez conocida del notario, que establece el enlace preciso para la identidad de la persona. (Ver artículo 32 No 5 parte final Ley de Notariado)

TESTIGO INSTRUMENTAL

Es el que firma en los instrumentos notariales junto al notario y otorgantes para la solemnidad del acto, y afirmar así el hecho y contenido del mismo. (ver artículo 32 No. 3 Ley de Notariado)

TÍTULO GRATUITO

Causa jurídica por la cual se adquiere algo sin contraprestación alguna, como en el caso de la donación.

TITULO ONEROSO

Causa de adquisición de las cosas o derechos a cambio de una equivalencia económico-jurídica, como en el caso de la compraventa.

TRIBUTOS MUNICIPALES

Las prestaciones, generalmente en dinero, que los Municipios en el ejercicio de su potestad tributaria exigen a los contribuyentes o responsables, en virtud de una ley u ordenanza, para el cumplimiento de sus fines.

Son Tributos Municipales: los Impuestos, las Tasas y las Contribuciones Especiales Municipales.

UNION NO MATRIMONIAL

Es la constituida por un hombre y una mujer que sin impedimento legal para contraer matrimonio entre sí, hicieren vida en común libremente, en forma singular, continua, estable y notoria, por un período de tres o más años.

Los integrantes de la unión, serán denominados convivientes o compañeros de vida y gozarán de los derechos que se les confiere en este capítulo. Asimismo gozarán de esos derechos las personas que siendo púberes y reuniendo los demás requisitos, en razón de la convivencia hubieren procreado un hijo y alguna de ellas no tuviere la edad requerida para contraer matrimonio o falleciere antes de completar el período de convivencia.

USUFRUCTO

Derecho de usar y gozar de una cosa ajena sin alterar su sustancia.

VENALIDAD

Corrupción o falta de escrúpulos y moral del que se deja sobornar.
 Todo aquel que pone precio, exige recompensa o acepta dádiva, por cumplir sus deberes profesionales.

VICIOS DE LA VOLUNTAD O CONSENTIMIENTO

Dolo, culpa, error.

ACTA	180	CONTRATO BILATERAL.....	183
acta bajo juramento de ley	47	CONTRIBUCION ESPECIAL MUNICIPAL	
ACTA NOTARIAL.....	180	183
ACTO JURÍDICO	180	CONYUGE	183
<u>actos notariales</u>	18	copias simples	101
<i>Agente diplomático</i>	16	COSTUMBRE.....	183
Alcaldía Municipal.....	116	CULPA.....	184
APELLIDO.....	109	custodia legal	104
apellido de soltera	35	DAÑO.....	184
APODERADO.....	180	DAÑOS Y PERJUICIOS	185
audiencia	112	DAR FE.....	185
AUDIENCIA	180	<u>declaraciones notariales</u>	19
AUSENTE.....	180	delegado del Estado.....	12
AUTO DE DETENCIÓN	180	DELITO	185
aviso inmediato.....	32	<i>delito de falsedad ideológica</i>	115
BIEN MUEBLE	181	derecho	10
BIEN RAÍZ.....	181	DERECHO	185
CAPACIDAD	181	derecho codificado	10
CAPACIDAD LEGAL	181	derecho de audiencia.....	27
CAPACIDAD PARA CONTRAER		derecho notarial	11
MATRIMONIO	181	DERECHO NOTARIAL.....	185
CAPITULACIONES MATRIMONIALES	181	DERECHO PERSONAL	185
CASO FORTUITO	182	DERECHO PRIVADO.....	186
cédula de identidad personal	36	DERECHO PÚBLICO	185
CITACIÓN.....	182	DERECHO REAL	186
CODIGO.....	182	derechos consulares	26
COERCIBILIDAD	182	derechos notariales.....	26
coercibilidad,	10	DESISTIMIENTO	186
COHECHO.....	182	diligencias de jurisdicción voluntaria.....	17
COMPAÑERA (O) DE VIDA O		divorciada	106
CONVIVIENTE.....	182	DIVORCIO.....	186
COMPARECIENTE NOTARIAL	182	DIVORCIO POR MUTUO	
Competencia	13	CONSENTIMIENTO	186
COMPETENCIA	183	DOLO.....	187
Competencia material.....	13	domicilio.....	36
competencia notarial por razón del cargo. ...	13	DOMICILIO	187
COMPETENCIA POR JURISDICCIÓN ..	183	DOMICILIO LEGAL	187
competencia territorial.....	14	DOMINIO.....	187
COMPRAVENTA	183	donación	114
comunidad diferida.....	107	donación irrevocable.....	98
CONSANGUINIDAD.....	183	Donaciones	41
<u>consulados móviles</u>	18	dos libros de Protocolo,.....	24
Contrato	19	DUI	110, 115
CONTRATO	183	ENTREGA (MATERIAL)	187

escritura de constitución de la sociedad.....	105	INEXCUSABLE.....	191
escritura matriz.....	33	<i>Infidelidad en la Custodia de Registros o</i>	
ESTADO CIVIL	187	<i>Documentos Públicos</i>	115
ESTADO FAMILIAR	187	infracción	28
exhorto	27, 111	INFRACCIÓN.....	191
EXHORTO	188	INHABILITACIÓN.....	191
<i>expediente matrimonial</i>	104	INSTITUCIÓN NOTARIAL	192
EXPEDIENTE MATRIMONIAL.....	188	juicio de nulidad.....	28
EXTENSIÓN DE TIERRA	94	JURISDICCIÓN	193
Extranjero	41	JURISDICCIÓN ESPECIAL O	
FALSEDAD.....	188	PRIVILEGIADA.....	193
FALTA	188	JURISDICCIÓN VOLUNTARIA.....	193
FAMILIA.....	189	LEGAJO	194
fases de la función notarial:	12	legajo de anexos.....	33, 43, 103
FE	189	LEGISLADOR.....	194
FE NOTARIAL.....	189	LEY	194
fe pública.....	11, 18	Libro de Protocolo	20
FE PÚBLICA	189	Libros de Protocolo.....	29
fin del derecho	11	LÍNEA (DERECHO DE FAMILIA).....	194
firma	97	LINEA DE PARENTESCO	194
firmas	40	LOCUS REGIT ACTUM.....	194
folio.....	29	MALICIA	194
fotocopias	105	MANDATARIO	194
FRAUDE.....	189	MANDATO	195
FUERZA MAYOR	189	matrimonio	110
FUERZA PROBATORIA	189	MATRIMONIO	195
<i>función notarial</i>	102	MAYOR DE EDAD	195
función pública.....	11	MENOR DE EDAD	195
FUNCIÓN PÚBLICA.....	190	minuta	33
funcionario público	12	<i>minuta,</i>	103
FUNCIONES PÚBLICAS.....	190	mudo.....	42
GRADOS Y LINEAS DE PARENTESCO. 190		nacionalidad.....	96
GRAVAMEN	190	NEGLIGENCIA.....	195
HIPOTECA	190	NIT	94
<i>Hoja adicional</i>	31	NORMA JURÍDICA	195
huella digital	110	normas jurídicas.....	10
identidad personal.....	108	notario salvadoreño	102
IDENTIFICACIÓN	190	NULIDAD.....	195
IDÓNEO	190	numeración correlativa	93
IGNORANCIA	191	OIR.....	195
IGNORANCIA INEXCUSABLE.....	191	omisión,	34
impuesto de la transferencia de bienes raíces		OTORGANTE.....	196
.....	95	PARENTESCO	196
IMPUESTOS MUNICIPALES	191	PARENTESCO (EXTENSIÓN	196
INCAPACIDAD.....	191	PARENTESCO POR ADOPCION	196
indelegable	17	PARENTESCO POR AFINIDAD.....	196
INDELEGABLE	191	PARENTESCO POR CONSANGUINIDAD	
indelegable,	14	196
índice general.....	21, 31	PARIENTES DENTRO DEL CUARTO	
		GRADO DE CONSANGUINIDAD.....	196

	204
PARIENTES DENTRO DEL SEGUNDO	
GRADO DE AFINIDAD	196
PARTE	196
participación de ganancias.....	107
<i>Pasó ante mí</i>	25
PERSONA JURIDICA	197
PERSONERIA	197
PODER (EN DERECHO NOTARIAL)	197
PODER ADMINISTRATIVO	197
poder especial	27
PODER GENERAL	197
Poder judicial	38
PODER JUDICIAL	197
PRENDA	197
profesión u oficio	36
PROTOCOLIZACIÓN	197
protocolizar	99
<i>Protocolo</i>	29
PROTOCOLO	197
punto de acta	38
razón de apertura.....	20, 22
razón de cierre.....	21
recibo de ingreso	26
RÉGIMEN DE COMUNIDAD DIFERIDA	198
RÉGIMEN DE PARTICIPACIÓN EN LAS	
GANANCIAS	198
REGIMEN DE SEPARACIÓN DE BIENES	
.....	198
Registro de Comercio	38
repetición,	34
REPRESENTACIÓN LEGAL	199
RESCISIÓN	199
RESCISIÓN DE CONTRATOS	199
RESIDENCIA	199
Rubricadas.....	25
Saca	23
<i>sanciones</i>	27, 113
SANEAMIENTO	199
<i>sano juicio</i>	45
secretaria.....	100
separación de bienes	107
sistemas jurídicos	10
SOLEMNIDAD	199
solvencia de impuestos.....	43
solvencia de los impuestos municipales.....	106
SUMARIAMENTE	199
SUMARIO	199
suspender	113
suspender la escritura.....	97
Suspendida.....	44
TASAS MUNICIPALES	200
TESTAMENTO	200
testamento abierto.....	19, 44
Testamento abierto	41
TESTAMENTO ABIERTO	200
testamento cerrado.....	19
Testamento cerrado	41
TESTAMENTO CERRADO	200
TESTAMENTO NUNCUPATIVO	200
testamento público	104
TESTIGO DE CONOCIMIENTO	200
TESTIGO INSTRUMENTAL	200
testigos de conocimiento	41, 96
testigos idóneos	36
testigos instrumentales.....	40, 96
testimonios	22, 115
TÍTULO GRATUITO	200
TITULO ONEROSO	200
<i>traducción</i>	103
transferencia de bienes raíces	43
TRIBUTOS MUNICIPALES	200
UNION NO MATRIMONIAL	201
USUFRUCTO	201
Validez o invalidez	42
VENALIDAD	201
VICIOS DE LA VOLUNTAD O	
CONSENTIMIENTO	201

INDICE GENERAL

ACUERDO ADMINISTRATIVO.....	2
INDICE GENERAL.....	3
PRESENTACIÓN DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES.....	4
PRESENTACIÓN DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA.....	5
BASE LEGAL.....	6
SOMERA DESCRIPCIÓN DEL MANUAL.....	8
USO Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL.....	9

CAPÍTULO I BREVE INTRODUCCIÓN AL DERECHO NOTARIAL

01. QUE ES EL DERECHO.....	10
02. EL FIN DEL DERECHO.....	11
03. NOTARIAL.....	11
04. DERECHO NOTARIAL.....	11
05. CONTENIDO DEL DERECHO NOTARIAL.....	11
06. FE Y FE PUBLICA.....	11
1) FE.....	11
2) FE PÚBLICA.....	11
07. FUNCIÓN PÚBLICA.....	12
08. FUNCIÓN NOTARIAL.....	12

09.	FASES DE LA FUNCION NOTARIAL	12
10.	EJERCICIO DE LA FUNCIÓN NOTARIAL.....	13
11.	COMPETENCIA MATERIAL.....	13
12.	COMPETENCIA TERRITORIAL	14

CAPÍTULO II.

LA FUNCIÓN NOTARIAL EN LA MISIÓN DIPLOMÁTICA U OFICINA CONSULAR. CAPÍTULO VIII DE LA LEY DE NOTARIADO

01.	AUTORIZACION	16
07.01.	<i>FUNCIONARIOS AUTORIZADOS</i>	16
07.02.	<i>COMPETENCIA TERRITORIAL</i>	16
07.03.	<i>COMPETENCIA POR RAZÓN DEL CARGO</i>	16
02.	LIMITACIONES ESPECIALES	16
02.01.	<i>Limitaciones extraterritoriales</i>	16
02.02.	<i>Alcances de la competencia notarial</i>	16
03.	EJERCICIO DE LA FUNCIÓN NOTARIAL.....	17
03.01.	<i>COMPETENCIA POR JURISDICCIÓN</i>	17
03.02.	<i>COMPETENCIA SUPLETORIA DEL JEFE DE MISIÓN</i>	17
03.03.	<i>COMPETENCIA Y JURISDICCIÓN DE LOS CONSULADOS MÓVILES</i>	18
04.	COMPETENCIA PARA EJERCER LA FUNCIÓN NOTARIAL.....	18
04.01.	<i>ACTOS, DECLARACIONES Y CONTRATOS</i>	18
04.02.	<i>ACTAS NOTARIALES, LEGALIZACIÓN Y AUTÉNTICAS DE DOCUMENTOS</i>	18
04.03.	<i>PROTOCOLIZACIÓN DE INSTRUMENTOS</i>	18

04.04.	ACTAS NOTARIALES	18
04.05.	HECHOS EJECUTADOS O COMPROBADOS PERSONALMENTE	18
04.06.	ARTÍCULO 1 DE LA LEY DEL NOTARIADO	18
04.07.	DIFERENCIA ENTRE UN ACTO NOTARIAL Y UNA ACTA NOTARIAL.....	19
04.08.	DECLARACIONES NOTARIALES.....	19
04.09.	CONTRATOS	19
04.10.	CASO ESPECIAL DEL OTORGAMIENTO DE TESTAMENTO	19
a)	Testamento abierto o nuncupativo.....	19
b)	Testamento cerrado.....	19
05.	USO DEL LIBRO DE PROTOCOLO.....	20
05.01.	LIBRO DE PROTOCOLO.....	20
05.02.	HOJAS DEL LIBRO DE PROTOCOLO	20
05.03.	RAZÓN DE APERTURA DEL LIBRO DE PROTOCOLO	20
05.04.	UTILIZACIÓN DEL LIBRO DE PROTOCOLO.....	20
05.06.	ÍNDICE GENERAL DEL LIBRO DE PROTOCOLO	21
05.07.	REMISIÓN DEL LIBRO DE PROTOCOLO E ÍNDICE GENERAL	21
05.08.	REMISIÓN DE LOS TESTIMONIOS DE ESCRITURA PÚBLICA.....	21
05.09.	RAZÓN DE CIERRE AL FINALIZAR UN AÑO CALENDARIO	21
05.10.	REMISIÓN DE CERTIFICACIONES DE RAZÓN DE CIERRE ANUAL E ÍNDICE	22
05.11.	REMISIÓN DE LOS TESTIMONIOS DE ESCRITURA PÚBLICA DEL AÑO CALENDARIO	22
05.12.	RAZÓN DE APERTURA PARA UN NUEVO AÑO CALENDARIO.....	22
05.13.	REMISIÓN DE CERTIFICACIONES DE LA RAZÓN DE APERTURA	23

05.14.	REMISIÓN DE NOTA CUANDO NO SE HUBIERE UTILIZADO EL LIBRO DE PROTOCOLO EN UN AÑO CALENDARIO	23
06.	TESTIMONIO DE ESCRITURA PÚBLICA.....	23
06.01.	OBLIGACIÓN DE EXPEDIR TESTIMONIO DE ESCRITURA PÚBLICA.....	23
06.02.	DOCUMENTO ORIGINAL.....	23
06.03.	EXPEDICIÓN POR UNA SOLA VEZ DEL TESTIMONIO DE ESCRITURA PÚBLICA	23
06.04.	SACA.....	23
06.05.	USO DE PAPEL SIMPLE PARA LOS TESTIMONIOS.....	24
06.06.	EXPEDICIÓN DE TESTIMONIOS DE 2 LIBROS DE PROTOCOLO.....	24
06.07.	RAZÓN DE EXPEDICIÓN DEL TESTIMONIO DE ESCRITURA PÚBLICA	24
06.08.	USO MECÁNICO PARA LA EXPEDICIÓN DE TESTIMONIOS	24
06.09.	EL “PASÓ ANTE MÍ” DE LA RAZÓN DE EXPEDICIÓN DEL TESTIMONIO	25
06.10.	FIRMA Y SELLO DE LAS HOJAS DEL TESTIMONIO DE ESCRITURA PÚBLICA... 	25
06.11.	REMISIÓN DE TESTIMONIO DE TESTAMENTO ABIERTO O CUBIERTAS (SOBRES) DE TESTAMENTO CERRADO.....	25
07.	COBRO DE LOS DERECHOS DEL ARANCEL CONSULAR.....	26
07.01.	OBLIGACIÓN DE PERCIBIR DERECHOS CONSULARES.....	26
07.02.	RECIBO DE INGRESO.....	26
07.03.	DERECHOS NOTARIALES	26
08.01.	TIPOS DE INFRACCIONES.....	26
08.02.	PROCEDIMIENTOS PARA IMPONER LAS SANCIONES	27
	A) Cuando no hay nulidad de lo actuado.....	27
	B) Cuando hay nulidad de lo actuado	28

CAPÍTULO III.
ASPECTOS RELEVANTES DEL USO DEL LIBRO DE PROTOCOLO
DE CONFORMIDAD A LA LEY DE NOTARIADO.

01.	ASPECTOS DE FORMA.....	29
01.01.	<i>CONSTITUCIÓN DEL PROTOCOLO.....</i>	29
01.02.	<i>LIBROS DE PROTOCOLO</i>	29
01.03.	<i>HOJAS DEL LIBRO DE PROTOCOLO</i>	29
01.04.	<i>INUTILIZACIÓN, EXTRAVÍO O DAÑO DE HOJAS DEL LIBRO DE PROTOCOLO... 30</i>	30
01.05.	<i>FINALIZACIÓN DE INSTRUMENTO CUANDO LAS HOJAS NO ALCANCEN</i>	30
01.06.	<i>VIGENCIA DEL USO DEL LIBRO DE PROTOCOLO.....</i>	31
01.07.	<i>RAZÓN DE CIERRE.....</i>	31
01.08.	<i>HOJA ADICIONAL PARA LA RAZÓN DE CIERRE.....</i>	31
01.09.	<i>ÍNDICE DEL LIBRO DE PROTOCOLO.....</i>	31
01.10.	<i>DEVOLUCIÓN DEL LIBRO DE PROTOCOLO.....</i>	32
01.11.	<i>REMISIÓN DE TESTIMONIOS DE ESCRITURA PÚBLICA.....</i>	32
01.12.	<i>LEGAJO DE ANEXOS DEL LIBRO DE PROTOCOLO.....</i>	33
02.	ASPECTOS DE FONDO	33
02.1.	<i>LA ESCRITURA MATRIZ.....</i>	33
02.02.	<i>REQUISITOS DE LA ESCRITURA MATRIZ.....</i>	34

I. Nombre y apellido	35
II. Otros nombres y apellidos	35
III. Apellido de soltera de la mujer casada o viuda	35
IV. Edad	36
V. Domicilio	36
VI. Profesión u oficio	36
VII. Nacionalidad	36
g. Identificación de los comparecientes	36
h. Conocimiento de los comparecientes	37
i. Compareciente en representación de otro	37
a) En el caso de personal natural	37
i. En calidad de padre o madre	37
ii. En calidad de apoderado	38
iii) En calidad de representante de una sucesión	38
i) En el caso de sociedades	38
ii) En el caso de fundaciones y asociaciones	38
iii) En el caso de instituciones autónomas, del sistema financiero, clubes deportivos y centros sociales	39
j. Descripción de lo que expresan los otorgantes	39
k. Explicación del funcionario autorizante de los efectos legales del acto, declaración o contrato	39
l. Lectura íntegra del documento	39
m. Firma de los comparecientes y del funcionario autorizante	40
n. Comparecencia de testigos	40
Casos especiales en que la ley exige la presencia de testigos	41
a) Testamento abierto:	41
b) Testamento cerrado:	41
c) Donaciones	41
o. Casos especiales de otorgante	41
a) Extranjero que no hable el idioma castellano	41
b) Otorgante mudo o ciego	42
c) Otorgante sordo	42
d) Otorgante sordomudo	42
p. Validez o invalidez de la escritura matriz	42

q. Documentos con vicios o defectos	42
r. Solvencias para la inscripción de testimonio de escritura pública	43
s. Constancia del pago del impuesto de transferencia de bienes raíces	43
t. Escritura suspendida.....	43
u. Otorgamiento de testamento	44
<i>En el caso de testamento abierto</i>	44
<i>En el caso de testamento cerrado</i>	44
03. DILIGENCIAS DE REPOSICIÓN DE HOJAS DEL LIBRO DE PROTOCOLO.....	45
03.1. <i>Destrucción, extravío o inutilización</i>	45
03.2. <i>Procedimiento a seguir</i>.....	46
03.3. <i>Hallazgo posterior del Libro de Protocolo o sus hojas</i>.....	48

CAPÍTULO IV. FORMATOS DE ESCRITURA PÚBLICA. FÓRMULAS NOTARIALES Y OTROS MODELOS

01. PODER GENERAL JUDICIAL Y ADMINISTRATIVO CON CLAUSULA ESPECIAL (110 Y SIGS. PR. 1875 Y SIGS, C.).....	49
02. PODER GENERAL JUDICIAL (110 Y SIGS, PR. 1875 Y SIGS.C.).....	50
03. PODER ADMINISTRATIVO (110 Y SIGS, PR. 1875 Y SIGS C.).....	51
09. ACTA PREMATRIMONIAL DE MAYORES DE EDAD CON HIJO (21. C.F.)	57
10. MATRIMONIO ENTRE MAYORES DE EDAD CON HIJO (27 C.F.)	58
11. ACTA PREMATRIMONIAL DE MENORES DE EDAD (ART. 22 C.F.)	61
12. MATRIMONIO ENTRE MENORES DE EDAD. (ART. 27 C.F.)	62
16. PROMESA DE VENTA (1606 Y SIGS. C.).....	70
19. ESCRITURA DE PROTOCOLIZACION DE TESTAMENTO CERRADO (1017 Y SIGS. C Y 41 INCISO 2 LEY DE NOTARIADO).....	74

20.	IDENTIDAD PERSONAL (31 L.E.J.V.Y O.D.)	76
-----	--	----

CAPÍTULO V. PREGUNTAS MÁS FRECUENTES Y SOLUCIONES PROPUESTAS

01.	LIBRO DE PROTOCOLO	93
02.	DOS LIBROS DE PROTOCOLO	93
03.	DOS LIBROS DE PROTOCOLO (SEGUNDO CASO)	94
04.	JURAMENTO DE LA EXTENSIÓN DE TIERRA	94
05.	N.I.T.....	95
06.	RECIBO DEL PAGO DEL IMPUESTO DE TRANSFERENCIA DE BIENES RAÍCES....	95
07.	NACIONALIDAD DE LOS OTORGANTES	96
08.	ESTADO FAMILIAR DE LOS OTORGANTES	96
09.	MARGEN DEL FOLIO DEL LIBRO DE PROTOCOLO	96
10.	TESTIGOS INSTRUMENTALES Y TESTIGOS DE CONOCIMIENTO	96
11.	FALTA DE FIRMAS EN LA ESCRITURA.....	97
12.	NÚMERO DE LAS CANTIDADES	98
13.	COMPARECENCIA DE UN SOLO OTORGANTE	98
14.	COMPARECENCIA DE TESTIGOS	99
15.	RESPONSABILIDADES COMO FUNCIONARIO AUTORIZANTE	99
16.	DESCUIDO EN MI ACTUACIÓN NOTARIAL.....	99
17.	“ANTE MÍ”	100

	213
18. PROTOCOLIZACIÓN DE DOCUMENTOS.....	100
19. TESTIMONIO DE UNA ESCRITURA PÚBLICA.....	100
20. APOYO SECRETARIAL	100
21. USO DEL SELLO EN EL LIBRO DE PROTOCOLO	101
22. EXPEDICIÓN DE TESTIMONIOS.....	101
23. EXPEDICIÓN DE SEGUNDOS TESTIMONIOS Y COPIAS SIMPLES.....	102
24. NÚMEROS DE TESTIMONIOS.....	102
25. PODER A FAVOR DE PERSONA QUE NO ES ABOGADO.....	102
26. APOYO DE NOTARIOS SALVADOREÑOS EN LA JURISDICCION	103
27. CONVERSIÓN DE MEDIDAS.....	103
28. LEGAJOS DE ANEXOS.....	103
29. RESPONSABILIDAD CUSTODIA LIBRO DE PROTOCOLO	104
30. TESTAMENTO.....	105
31. PODER PARA SURTIR EFECTOS EN OTRO PAIS DIFERENTE A EL SALVADOR .	105
32. ESCRITURA DE SOCIEDAD SIN INSCRIPCIÓN	105
33. FUNCION SUPLETORIA DEL JEFE DE MISIÓN DIPLOMÁTICA.....	105
34. FOTOCOPIAS DE DOCUMENTOS	106
35. CONSTANCIA DE SOLVENCIA DE IMPUESTOS.....	106
36. COMPARECENCIA DE TESTIGOS	106
37. MUJER DIVORCIADA QUE DESEA VOLVER A CASARSE.....	107
38. REGIMEN DE SEPARACIÓN DE BIENES EN EL MATRIMONIO.....	107
39. REGIMEN DE COMUNIDAD DIFERIDA EN EL MATRIMONIO.....	107

107

40.	REGIMEN DE PARTICIPACIÓN DE LAS GANANCIAS EN EL MATRIMONIO	108
41.	PODER ESPECIAL DE UNA EXTRANJERA PARA CONTRAER NUPCIAS CON SALVADOREÑOS EN EL EXTERIOR	108
42.	ESCRITURA DE IDENTIDAD	108
108		
43.	IDENTIDAD PERSONAL	109
44.	PAGO DE OTROS DERECHOS PARA INSCRIBIR UN CONTRATO EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD	109
45.	OTORGANTE EXTRANJERO Y NO SABE HABLAR EL IDIOMA CASTELLANO.....	109
46.	APELLIDO DE LA MUJER CASADA, VIUDA O DIVORCIADA	110
47.	HUELLA DIGITAL.....	110
48.	PARTIDAS DE NACIMIENTO EN EL MATRIMONIO.....	110
49.	CEDULA DE IDENTIDAD PERSONAL	110
50.	VARIOS NOMBRES DEL COMPARECIENTE	111
51.	EXPEDICION DE UN SEGUNDO TESTIMONIO	111
52.	COBRO DE LOS DERECHOS CONSULARES.....	111
53.	EXHORTO PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES PECUNARIAS AL FUNCIONARIO AUTORIZANTE.....	112
54.	AUDIENCIA DEL FUNCIONARIO AUTORIZANTE EN CASOS DE INFRACCIONES QUE NO PRODUCEN NULIDAD.....	112
55.	RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DE CONFORMIDAD A LAS LEYES QUE RIGEN EL SERVICIO EXTERIOR.....	113
56.	VOLUNTAD DE LOS COMPARECIENTES DE DEJAR SIN EFECTO UNA ESCRITURA PUBLICA YA FIRMADA.....	113

	215
57. COMPRAVENTA Y TRADICIÓN DEL DOMINIO CUANDO EL VENDEDOR O COMPRADOR RESIDAN EN EL SALVADOR.....	114
58. ACEPTACION DE UNA DONACION.....	114
59. MANIFESTACIÓN UNILATERAL DE ACEPTAR EL RECONOCIMIENTO DE HIJO REALIZADO POR EL PADRE O MADRE DEL MENOR	114
60. ¿CÓMO HAGO PARA HACER EN EL DUI LAS MODIFICACIONES AL ESTADO CIVIL DE LOS CONTRAYENTES?	115
61. DELITO DE FALSEDAD IDEOLOGICA	115
62. OTRA CLASE DE DELITOS PENALES	115
63. OBLIGACIÓN DE INFORMAR A LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES Y EMPRESAS MERCANTILES	115
64. OBLIGACION NOTARIAL DE INFORMAR A LA ALCADIA MUNICIPAL.....	116
65. CIERRE DE LIBRO DE PROTOCOLO DE FUNCIONARIO FALLECIDO	116

ANEXOS

ANEXO 1. LEY DE NOTARIADO Y SUS REFORMAS.....	117
<u>ANEXO 2. LEGISLACION REFERENTE ALAFUNCION NOTARIAL.....</u>	<u>139</u>
ANEXO 3. GLOSARIO	180
Dolo, culpa, error.	201