



MANUAL DE LABORATORIO DERECHO NOTARIAL III



NOVENO SEMESTRE 2026

Introducción

El presente manual es para el desarrollo de las prácticas de los laboratorios del curso de Derecho Notarial III y tiene por objeto ser una guía metodológica para la realización de dichas prácticas; para apoyar al estudiante a ganar conocimiento y experiencia real de los aspectos teóricos y legales vistos en el curso.

El curso de Derecho Notarial III se realizará en base a los textos propuestos por la Universidad Rural de Guatemala y en concordancia con los textos del Doctor Nery Muñoz. Además, se estarán elaborando diferentes tipos de instrumentos públicos, los cuales le servirán al estudiante para que al finalizar la practica puedan formar un Protocolo Notarial con todas las formalidades de ley, siendo requisito imprescindible presentar dicho Protocolo debidamente empastado, al finalizar el laboratorio.

Objetivos

El finalizar el laboratorio el estudiante estará en la capacidad de:

- Redactar distintas clases de Instrumentos Públicos vistos en el curso de Derecho Notarial III.
- Poner en práctica los conocimientos de la parte sustantiva del derecho civil para la elaboración de los tipos de escrituras públicas vistas en las prácticas del curso de Derecho Notarial III.
- Presentar un protocolo debidamente empastado de conformidad con la ley; el cual contendrá las escrituras públicas que este realizará en las practicas del curso de Derecho Notarial III.

Campo de aplicación

El presente manual está orientado hacia estudiantes que tengan asignado el curso de Derecho Notarial III código FG138 y que aplique para laboratorio de Artes.

INSTRUCCIONES PARA REALIZAR LAS PRÁCTICAS

Para la realización adecuada de las prácticas deberán atenderse las siguientes indicaciones:

1. Presentarse puntualmente a la hora del inicio del laboratorio y permanecer durante la duración de este.
2. Realizar las actividades y hojas de trabajo planteadas durante la práctica.
3. Participación y cuidado de cada uno de los integrantes del grupo en todo momento de la práctica.
4. Conocer la teoría, (leer el manual antes de presentarse a cada práctica).
5. No se permite el uso de teléfono celular dentro del laboratorio, Si tiene llamadas laborales deberá atender las mismas únicamente en el horario de receso.
6. Si sale del salón de clases sin la autorización del docente perderá el valor de la práctica.
7. No puede atender visitas durante la realización de la práctica.
8. El horario de receso es únicamente de 15 minutos.
9. Respeto dentro del laboratorio hacia los catedráticos o compañeros (as).

La falta a cualquiera de los incisos anteriores será motivo de una inasistencia. Recuerde que para tener derecho al punteo y aprobar el curso deberá presentarse a las prácticas y realizar las evaluaciones en línea que estarán habilitados a partir del 25 de mayo 2026 a las 8:00 a.m. al 29 de mayo 2026 a las 18:00 p.m.

Reporte de la Práctica

Las secciones de las cuales consta un reporte, el punteo de cada una y el orden en el cual deben aparecer son las siguientes:

- | | |
|-----------------------|------------|
| a. Introducción | 30 puntos |
| b. Cuerpo | 40 puntos |
| c. Cierre | 30 puntos |
| d. Total | 100 puntos |

- a) Dar cumplimiento a las formalidades generales que debe contener una escritura pública. (Artículo 29 del Código Notariado)
- b) Dar cumplimiento a las formalidades esenciales que debe contener una escritura pública. (Artículo 31 del Código Notariado)
- c) Dar cumplimiento a las formalidades especiales que debe contener una escritura pública. (Artículo 42 al 49 del Código Notariado)
- d) Dar cumplimiento a las formalidades que debe contener un acta notarial. (Artículos del 60 al 62 del Código Notariado)

- e) En caso de que se deba enmendar un error de redacción se deberá realizar el testado correspondiente quedando prohibido todo tipo de tachón, uso de corrector o adiciones fuera de lo estipulado por la ley.
- f) Se deberá redactar en idioma español, la escritura o acta notarial a mano o en máquina de escribir, de hacerlo a mano, la letra deberá ser y no utilizar abreviaturas.
- g) El cuerpo del instrumento, fechas, números o cantidades se expresarán con letras y toda cantidad o números que se escriban deberá hacerse entre paréntesis.
- h) Los espacios en blanco que permitan intercalaciones se llenarán con una línea antes de que sea firmado el documento.
- i) En el caso de las escrituras públicas, están llevarán numeración cardinal y se escribirán uno a continuación de otro, dejando de instrumento a instrumento solo el espacio necesario para las firmas.
- j) Cada escritura pública deberá contar con sus atestados correspondientes cumpliendo con sus obligaciones posteriores.
- k) Se deberá realizar la razón de cierre correspondiente del protocolo, cumpliendo con los requisitos del artículo 12 del Código de Notariado.
- l) Con todos los instrumentos públicos que se trabajen se deberá formar un protocolo notarial, cumpliendo con los requisitos de apertura, cierre, índice y atestados.
- m) k. Dicho protocolo deberá ser empastado ya sea cocido o atornillado.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

Práctica No.	Nombre de la Práctica
1	Práctica 1: Actas Fundamentales Acta de Protocolización Acta de Autenticación de Firmas Acta de Legalización de Copias Acta de Manifestaciones
2	Práctica 2: Actas Especiales Acta de Notoriedad Acta de Inventario Acta de Asamblea Acta de Nombramiento Acta de Sobrevivencia Acta de Protesto de Título Valor Acta de Arresto Domiciliario
3	Práctica 3: Contratos Compraventa de inmueble urbano con garantía hipotecaria Donación entre vivos Promesa de contrato de compraventa Compraventa de bien mueble con pacto de reserva de dominio
4	Práctica 4 Contratos – Parte II (Familia, Uso, Garantías, Extinción, Copropiedad, Litigiosos y Mercantiles) Mandato Liquidación de Patrimonio Familiar Arrendamiento de Inmueble Urbano Constitución de Sociedad Anónima Transacción

Material Personal Necesario Para la Realización de las Prácticas

1. Vestuario adecuado a la práctica.
2. Hojas bond tamaño oficio.
3. Hojas de Simulación de Papel Especial Sellado de Protocolo.
4. Lapiceros.
5. Máquina de escribir (opcional)
6. Código de Notariado,
7. Código Civil
8. Timbres Notariales de Q10.00 y Timbres Fiscales de Q0.50 y Q5.00 (impresos o dibujados).

PRÁCTICA No. 1

Actas Fundamentales

1. Objetivos de la practica:

- Comprender la naturaleza y finalidad de las actas notariales fundamentales.
- Diferenciar actas de protocolización, autenticación de firmas, legalización de copias y manifestaciones.
- Identificar las obligaciones del compareciente, notario y terceros en cada acta.

2. Marco Teórico:

Actas Notariales

Las actas notariales son instrumentos públicos en los que el notario consigna hechos, documentos o declaraciones que presencia o que le son presentados, otorgándoles **autenticidad, conservación y fuerza probatoria plena**.

- **Naturaleza:** actos de constatación y documentación, redactados por el notario en ejercicio de su fe pública.
- **Finalidad:** dar certeza jurídica sobre hechos o documentos, sin crear negocios jurídicos nuevos.
- **Fundamento legal:** Código de Notariado, artículos 8, 29 y 66.
- **Diferencia con escrituras públicas:** las escrituras crean derechos y obligaciones; las actas solo documentan hechos o declaraciones.

Clasificación general

- **Actas fundamentales:** protocolización, autenticación de firmas, legalización de copias, manifestaciones.
- **Actas especiales:** notoriedad, inventario, asamblea, nombramiento, sobrevivencia, protesto, arresto domiciliario.

Estructura formal

1. Encabezado: lugar, fecha, identificación del notario.
2. Comparecencia: datos completos del compareciente.
3. Cuerpo: descripción detallada del hecho, documento o declaración.
4. Conclusión: aceptación, ratificación y firma.
5. Razón notarial: constancia de incorporación al protocolo, folios y número de orden.

Protocolización y Protocolación: La protocolización es el acto notarial mediante el cual un documento privado o público se incorpora material y jurídicamente al protocolo.

- **Material:** el documento pasa físicamente a formar parte de los folios del protocolo.
- **Jurídica:** la integración se realiza mediante un acta redactada por el notario, que le otorga autenticidad y valor probatorio pleno.

La protocolación se usa como sinónimo en la práctica y en la ley guatemalteca. Aunque algunos autores distinguen matices gramaticales, en esencia ambos términos se refieren a la misma operación: la incorporación de un documento al protocolo.

Tipos de documentos que pueden protocolizarse

- **Privados:** contratos (compraventa, arrendamiento, donación, mandato), actas privadas, declaraciones unilaterales.
- **Públicos:** resoluciones judiciales o administrativas, instrumentos extranjeros.
- **Mixtos o anexos:** planos, peritajes, informes técnicos, constancias de pago de impuestos.

Casos especiales

- Por mandato judicial o legal (ej. orden de tribunal).
- Documentos extranjeros (apostilla, legalización consular, traducción oficial).
- Series documentales (múltiples anexos, adendas).
- Soportes técnicos o digitales (fotografías, medios electrónicos, constancias técnicas).

Requisitos generales

- **Compareciente:** identificación, capacidad y legitimación.
- **Documento:** íntegro, legible, lícito, con firmas y fecha.
- **Acta:** descripción precisa, foliación, número de orden, advertencias legales.
- **Comprobantes:** impuestos, legalizaciones, traducciones.

Efectos

- El documento protocolizado adquiere carácter de instrumento público.
- Acta y documento forman una unidad inseparable.
- Se presume autenticidad, pero no se suplen requisitos sustantivos del acto.
- No sustituye certificaciones registrales o bancarias.
- Responsabilidad del compareciente: veracidad y licitud.
- Responsabilidad del notario: fe de identidad, integridad y correcta incorporación.

Actas Fundamentales

Las **actas notariales fundamentales** constituyen el núcleo del ejercicio notarial en Guatemala. Son los instrumentos públicos en los que el notario consigna hechos, documentos o declaraciones que presencia o que le son presentados, otorgándoles **autenticidad, conservación y fuerza probatoria plena**.

Se consideran **fundamentales** porque:

- **Son de uso cotidiano:** acompañan la mayoría de trámites y diligencias notariales.
- **Garantizan certeza jurídica básica:** sobre documentos, firmas, copias y declaraciones.
- **No crean negocios jurídicos nuevos:** a diferencia de las escrituras públicas, las actas solo documentan hechos o manifestaciones.
- **Constituyen la puerta de entrada al protocolo:** permiten que documentos privados o copias se integren al protocolo y adquieran carácter público.

Doctrina y justificación

- **Naturaleza:** actos de constatación y documentación, redactados por el notario en ejercicio de su fe pública.

- **Finalidad:** dar certeza jurídica sobre hechos o documentos, sin crear derechos ni obligaciones nuevas.
- **Fundamento legal:**
 - **Art. 8 CN:** obligación del notario de custodiar el protocolo y extender testimonios.
 - **Art. 29 CN:** deber de verificar identidad, capacidad y legitimación de los comparecientes.
 - **Art. 66 CN:** obligación de incorporar fielmente documentos y actas al protocolo.
 - **Art. 155 CC:** reconocimiento de los instrumentos públicos como prueba plena frente a terceros.

Clasificación dentro de la Práctica I

1. **Acta de Protocolización:** convierte documentos privados en públicos al incorporarlos al protocolo.
2. **Acta de Autenticación de Firmas:** da certeza sobre la autoría de una firma en documento privado.
3. **Acta de Legalización de Copias:** certifica la fidelidad de una copia respecto al original exhibido.
4. **Acta de Manifestaciones:** consigna declaraciones voluntarias de una persona ante el notario.

Importancia

Estas actas son fundamentales porque:

- **Aseguran la incorporación de documentos al protocolo.**
- **Otorgan certeza sobre la identidad y autoría de firmas.**
- **Garantizan la fidelidad de copias frente a originales.**
- **Documentan declaraciones voluntarias con fuerza probatoria.**

En conjunto, constituyen la **base del quehacer notarial cotidiano**, asegurando la seguridad jurídica mínima que permite al notario cumplir su función de fedatario público.

Actas Fundamentales

Son la **base del quehacer notarial cotidiano**, porque aseguran certeza mínima sobre documentos, firmas, copias y declaraciones.

Acta	Naturaleza	Finalidad	Fundamento legal	Diferencia clave
Protocolización	Incorporación de documento privado al protocolo	Convertir documento privado en público	Arts. 8, 29, 66 CN; Art. 155 CC	Documento completo vs autenticación/copia
Autenticación de firmas	Constatación de autoría	Dar certeza de que la firma corresponde al compareciente	Arts. 8, 29, 66 CN; Art. 155 CC	Firma vs contenido del documento
Legalización de copias	Constatación de fidelidad	Garantizar que la copia coincide con el original	Arts. 8, 29, 66 CN; Art. 155 CC	Copia vs documento original
Manifestaciones	Declaración unilateral	Consignar declaraciones voluntarias	Arts. 8, 29, 66 CN; Art. 155 CC	Declaración vs constatación objetiva

Se llaman **fundamentales** porque son los actos más frecuentes y esenciales en la práctica diaria del notario.

1. Acta de Protocolización

La protocolización es el acto notarial mediante el cual un documento privado o público se incorpora material y jurídicamente al protocolo.

- **Material:** el documento pasa físicamente a formar parte de los folios del protocolo.
- **Jurídica:** la integración se realiza mediante un acta redactada por el notario, que le otorga autenticidad y valor probatorio pleno.
- **Finalidad:** conservar el documento y darle carácter de instrumento público, sin alterar su contenido ni crear nuevas declaraciones.
- **Unidad documental:** una vez protocolizado, el acta y el documento forman una sola pieza inseparable.

EJEMPLO DE ACTA DE PROTOCOLIZACIÓN DE CONTRATO DE COMPRAVENTA

En la ciudad de Guatemala, a los quince días del mes de enero de dos mil veintiséis, YO, BYRON PÉREZ, Notario, guatemalteco, mayor de edad, casado, abogado y notario, con domicilio en esta ciudad, de mi propio conocimiento, POR MÍ Y ANTE MÍ, procedo a protocolizar el contrato privado de compraventa suscrito en esta ciudad el diez de diciembre de dos mil veinticinco, entre:

PRIMERO: El señor LUIS FERNANDO GARCÍA LÓPEZ, guatemalteco, mayor de edad, casado, comerciante, con domicilio en zona 9 de esta ciudad, **en el libre ejercicio de sus derechos civiles**, quien actúa en calidad de VENDEDOR.

SEGUNDO: La señora ANDREA SOFÍA HERNÁNDEZ RAMÍREZ, guatemalteca, mayor de edad, soltera, ingeniera civil, con domicilio en zona 15 de esta ciudad, **en el libre ejercicio de sus derechos civiles**, quien actúa en calidad de COMPRADORA.

El contrato versa sobre la compraventa de un inmueble ubicado en la zona 12 de esta ciudad, consistente en una casa de habitación de dos niveles, con área de construcción de doscientos metros cuadrados, inscrita en el Registro General de la Propiedad bajo la partida número 12345, folio 67, libro 890 de Guatemala. El precio convenido es de QUINIENTOS MIL QUETZALES (Q.500,000.00), que la compradora se obliga a pagar en tres cuotas iguales: la primera al momento de la firma, la segunda en marzo de dos mil veintiséis y la tercera en junio del mismo año.

El documento consta de seis hojas de papel bond, debidamente firmadas por las partes, y queda incorporado en los folios cinco, seis, siete, ocho, nueve y diez del protocolo a mi cargo, con número de orden A-3 y de registro tres. Hago constar que el impuesto correspondiente fue cubierto en el documento original.

Leída íntegramente esta acta a los comparecientes, quienes la encuentran conforme, la aceptan, ratifican y firman conmigo, el Notario. DOY FE.

RAZÓN: Confronté la identificación de los comparecientes (Art. 29 CN), constaté su capacidad legal y su voluntad expresa de protocolizar el contrato referido. Incorporo esta acta en el protocolo a mi cargo, con las formalidades de ley (Arts. 8 y 66 CN).

Diferencias

- **Protocolización vs Autenticación:** la protocolización convierte un documento privado en público; la autenticación solo certifica la firma.
- **Protocolización vs Legalización de copias:** la protocolización incorpora el documento al protocolo; la legalización certifica que una copia coincide con el original.

Obligaciones

- **Comparecientes (Vendedor y Comprador):**
 - Vendedor: entregar el inmueble y garantizar la posesión pacífica (**Art. 1792 CC**).
 - Comprador: pagar el precio convenido en las condiciones pactadas (**Art. 1793 CC**).
- **Notario:**
 - Incorporar el documento al protocolo con fidelidad (**Art. 66 CN**).
 - Advertir a las partes sobre sus obligaciones (**Art. 29 CN**).
 - Custodiar el protocolo y extender testimonios cuando se solicite (**Art. 8 CN**).
- **Terceros:**
 - Reconocer el valor probatorio del documento protocolizado como instrumento público (**Art. 155 CC**).
 - Pueden oponer excepciones solo sobre la veracidad material del acto, no sobre la autenticidad formal.

2. Acta de Autenticación de Firmas

La autenticación de firmas es el acto notarial mediante el cual el notario da fe de que una persona, debidamente identificada, firmó un documento privado en su presencia.

- Naturaleza: acto de constatación de identidad y autoría.
- Finalidad: otorgar certeza de que la firma corresponde efectivamente al compareciente.
- Efectos: el documento privado conserva su naturaleza, pero la firma autenticada adquiere valor probatorio reforzado.
- Límites: el notario no certifica el contenido del documento, únicamente la autoría de la firma.
- Fundamento legal: Código de Notariado, arts. 8, 29 y 66; Código Civil, art. 155.

EJEMPLO DE ACTA DE AUTENTICACIÓN DE FIRMA

En la ciudad de Guatemala, a los veinte días del mes de enero de dos mil veintiséis, YO, BYRON PÉREZ, Notario, guatemalteco, mayor de edad, casado, abogado y notario, con domicilio en esta ciudad, de mi propio conocimiento, POR MÍ Y ANTE MÍ, hago constar que compareció:

El señor JOSÉ ALEJANDRO RAMÍREZ CASTILLO, guatemalteco, mayor de edad, soltero, ingeniero en sistemas, con domicilio en zona 7 de esta ciudad, en el libre ejercicio de sus derechos civiles, quien se identifica con Documento Personal de Identificación (DPI) número 1234 56789 0101, extendido por el Registro Nacional de las Personas, y a quien doy fe de conocer por haberlo identificado con el documento referido.

El compareciente me presentó un contrato privado de prestación de servicios informáticos, de fecha quince de enero de dos mil veintiséis, redactado en dos hojas de papel bond, en el cual actúa como prestador de servicios frente a la empresa “Soluciones Digitales, S.A.”. En mi presencia, el compareciente firmó dicho contrato, y en consecuencia, AUTENTICO SU FIRMA, dejando constancia de que corresponde a la persona identificada.

El documento queda incorporado en los folios once y doce del protocolo a mi cargo, con número de orden A-4 y de registro cuatro.

Leída íntegramente esta acta al compareciente, quien la encuentra conforme, la acepta, ratifica y firma conmigo, el Notario. DOY FE.

RAZÓN: Confronté la identificación del compareciente (Art. 29 CN), constaté su capacidad legal y su voluntad expresa de firmar el documento presentado. Incorporo esta acta en el protocolo a mi cargo, con las formalidades de ley (Arts. 8 y 66 CN).

Diferencias

- Autenticación vs Protocolización: autenticación = firma; protocolización = documento completo.
- Autenticación vs Legalización de copias: autenticación = autoría de firma; legalización = fidelidad de copia.
- Autenticación vs Manifestaciones: autenticación = constatación de firma; manifestaciones = declaración voluntaria consignada por el notario.

Obligaciones

- Compareciente:
 - Firmar el documento en presencia del notario (Art. 29 CN).
 - Asumir las obligaciones derivadas del contrato privado firmado (Art. 1517 CC).
- Notario:
 - Verificar identidad y capacidad del firmante (Art. 29 CN).
 - Dar fe de la autoría de la firma, sin pronunciarse sobre el contenido (Art. 66 CN).
 - Incorporar el acta al protocolo con número de orden y folios (Art. 8 CN).
- Terceros:
 - Reconocer la autenticidad de la firma como prueba plena (Art. 155 CC).

3. Acta de Legalización de Copias

La legalización de copias es el acto notarial mediante el cual el notario certifica que una copia reproduce fielmente el contenido de un documento original que le fue exhibido.

- **Naturaleza:** acto de constatación de fidelidad documental.
- **Finalidad:** otorgar certeza jurídica de que la copia coincide con el original, permitiendo que la copia tenga valor probatorio similar.
- **Efectos:** la copia legalizada adquiere fuerza probatoria como instrumento público.
- **Límites:** el notario no certifica la veracidad del contenido del documento original, únicamente la fidelidad de la reproducción.
- **Fundamento legal:** Código de Notariado, arts. 8, 29 y 66; Código Civil, art. 155.

EJEMPLO DE ACTA DE LEGALIZACIÓN DE COPIA DE TÍTULO UNIVERSITARIO

En la ciudad de Guatemala, a los veinticinco días del mes de enero de dos mil veintiséis, YO, BYRON PÉREZ, Notario, guatemalteco, mayor de edad, casado, abogado y notario, con domicilio en esta ciudad, de mi propio conocimiento, POR MÍ Y ANTE MÍ, hago constar que compareció:

La señora MARÍA FERNANDA LÓPEZ GONZÁLEZ, guatemalteca, mayor de edad, soltera, administradora de empresas, con domicilio en zona 10 de esta ciudad, **en el libre ejercicio de sus derechos civiles**, quien se identifica con Documento Personal de Identificación (DPI) número 9876 54321 0101, extendido por el Registro Nacional de las Personas, y a quien doy fe de conocer por haberla identificado con el documento referido.

La compareciente me exhibió su **TÍTULO DE LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**, extendido por la Universidad de San Carlos de Guatemala el día diez de noviembre de dos mil veinticuatro, firmado por las autoridades correspondientes y con sello de la institución. Confronté dicho documento con la copia presentada, de dos hojas de papel bond, y constaté que reproduce fielmente el original.

En consecuencia, **LEGALIZO LA COPIA**, dejando constancia de que coincide íntegramente con el documento exhibido. La copia queda incorporada en los folios trece y catorce del protocolo a mi cargo, con número de orden A-5 y de registro cinco.

Leída íntegramente esta acta a la compareciente, quien la encuentra conforme, la acepta, ratifica y firma conmigo, el Notario. DOY FE.

RAZÓN: Confronté la identificación de la compareciente (Art. 29 CN), constaté su capacidad legal y la fidelidad de la copia respecto al original exhibido. Incorporo esta acta en el protocolo a mi cargo, con las formalidades de ley (Arts. 8 y 66 CN).

Diferencias

- **Legalización vs Autenticación:** legalización = fidelidad de copia; autenticación = autoría de firma.
- **Legalización vs Protocolización:** legalización = copia; protocolización = documento completo incorporado al protocolo.
- **Legalización vs Manifestaciones:** legalización = constatación objetiva; manifestaciones = declaración voluntaria.

Obligaciones

- **Compareciente:**
 - Exhibir el documento original auténtico (**Art. 66 CN**).
 - Asumir responsabilidad por la licitud y veracidad del documento original.

- **Notario:**
 - Verificar identidad y capacidad del compareciente (**Art. 29 CN**).
 - Confrontar la copia con el original y certificar fidelidad (**Art. 66 CN**).
 - Incorporar la copia legalizada al protocolo con número de orden y folios (**Art. 8 CN**).
- **Terceros:**
 - Reconocer la copia legalizada como prueba plena (**Art. 155 CC**).
 - No pueden cuestionar la fidelidad de la copia, salvo prueba en contrario.

4. Acta de Manifestaciones

El acta de manifestaciones es el instrumento público en el que el notario consigna las declaraciones voluntarias que una persona hace ante él.

- Naturaleza: acto unilateral del compareciente, documentado por el notario en ejercicio de su fe pública.
- Finalidad: dar certeza de que una persona expresó determinada declaración en presencia del notario.
- Efectos: la manifestación queda registrada como instrumento público, con fuerza probatoria sobre la existencia de la declaración.
- Límites: no constituye prueba plena del hecho declarado; el notario no garantiza la veracidad material de lo manifestado, únicamente la identidad y voluntad del compareciente.
- Fundamento legal: Código de Notariado, arts. 8, 29 y 66; Código Civil, art. 155.

EJEMPLO DE ACTA DE MANIFESTACIONES

En la ciudad de Guatemala, a los treinta días del mes de enero de dos mil veintiséis, YO, BYRON PÉREZ, Notario, guatemalteco, mayor de edad, casado, abogado y notario, con domicilio en esta ciudad, de mi propio conocimiento, POR MÍ Y ANTE MÍ, hago constar que compareció:

La señora CLAUDIA ELENA MARTÍNEZ REYES, guatemalteca, mayor de edad, soltera, maestra de educación primaria, con domicilio en zona 18 de esta ciudad, en el libre ejercicio de sus derechos civiles, quien se identifica con Documento Personal de Identificación (DPI) número 4567 89123 0101, extendido por el Registro Nacional de las Personas, y a quien doy fe de conocer por haberla identificado con el documento referido.

La compareciente, de su propia voluntad, MANIFIESTA:

1. Que su estado civil actual es soltero.
2. Que su domicilio habitual se encuentra en la 5ª avenida, 12-34, zona 18 de esta ciudad.
3. Que hace esta manifestación para efectos legales y administrativos que le convengan.

Leída íntegramente esta acta a la compareciente, quien la encuentra conforme, la acepta, ratifica y firma conmigo, el Notario. DOY FE.

RAZÓN: Confronté la identificación de la compareciente (Art. 29 CN), constaté su capacidad legal y su voluntad expresa de realizar las manifestaciones consignadas. Incorporo esta acta en el protocolo a mi cargo, con las formalidades de ley (Arts. 8 y 66 CN).

Diferencias

- Manifestaciones vs Notoriedad: manifestaciones = declaración unilateral; notoriedad = acreditación de hechos con testigos y documentos.

- Manifestaciones vs Autenticación: manifestaciones = contenido declarado; autenticación = firma.
- Manifestaciones vs Protocolización: manifestaciones = declaración voluntaria; protocolización = incorporación de documento.

Obligaciones

- Compareciente:
 - Declarar de buena fe y asumir responsabilidad por la veracidad de lo manifestado (Art. 1517 CC).
 - Reconocer que el notario no garantiza la veracidad material de la declaración.
- Notario:
 - Verificar identidad y capacidad del compareciente (Art. 29 CN).
 - Consignar fielmente las manifestaciones en el acta (Art. 66 CN).
 - Incorporar el acta al protocolo con número de orden y folios (Art. 8 CN).
- Terceros:
 - Reconocer la autenticidad de la manifestación como instrumento público (Art. 155 CC).
 -

Hoja de Trabajo No. 1

Preguntas

1. ¿Cuál es la diferencia esencial entre acta notarial y escritura pública?
2. ¿Qué efectos produce la protocolización de un documento privado?
3. ¿Qué certifica el notario en un acta de autenticación de firmas?
4. ¿Cuál es la finalidad de la legalización de copias y qué límites tiene?
5. ¿Por qué el acta de manifestaciones no garantiza la veracidad material de lo declarado?

Casos de aplicación

1. Protocolice un contrato privado de arrendamiento de vivienda por Q.3,000 mensuales, firmado entre Pedro López y Ana Ramírez.
2. Autentique la firma de Juan Pérez en un contrato privado de servicios de construcción.
3. Legalice la copia de un título universitario presentado por María González, asegurando fidelidad con el original.

PRÁCTICA No. 2

Actas Especiales

1.Objetivos de la practica

- Comprender la naturaleza y finalidad de las actas especiales.
- Diferenciar actas de notoriedad, inventario, asamblea, nombramiento, sobrevivencia, protesto y arresto domiciliario.
- Identificar los requisitos legales y doctrinales de cada acta especial.

2.Introducción

La **Práctica I** nos permitió comprender las actas fundamentales, aquellas que constituyen la base del quehacer notarial cotidiano: protocolización, autenticación de firmas, legalización de copias y manifestaciones. Con ellas se asegura la incorporación de documentos al protocolo, la certeza sobre la autoría de firmas, la fidelidad de copias y la consignación de declaraciones voluntarias. Sin embargo, la función notarial no se agota en estos actos básicos.

La **Práctica II** introduce al estudiante en las **actas especiales**, instrumentos que responden a necesidades jurídicas más específicas y que, por su naturaleza, requieren un mayor grado de constatación, prueba o formalidad. Estas actas permiten acreditar hechos notorios mediante testigos, levantar inventarios de bienes, dar fe de decisiones colectivas en asambleas, consignar nombramientos de cargos, certificar la existencia viva de una persona y dejar constancia de incumplimientos en títulos valores.

Su estudio es indispensable porque muestran cómo el notario no solo autentica documentos, sino que también se convierte en garante de la seguridad jurídica en ámbitos patrimoniales, societarios y cambiarios. Cada una de estas actas refleja la **responsabilidad del notario como fedatario público**, que debe actuar con rigor técnico, imparcialidad y apego a la ley, asegurando que las declaraciones y hechos consignados tengan plena eficacia frente a terceros.

En este bloque, el estudiante aprenderá a distinguir las particularidades de cada acta especial, a redactarlas con precisión y a comprender las obligaciones que generan para comparecientes, notario y terceros. De esta manera, se completa la visión integral del protocolo y se prepara el terreno para el estudio de los contratos y negocios jurídicos en las prácticas siguientes.

Actas especiales

Las **actas especiales** representan el segundo gran bloque del quehacer notarial. A diferencia de las actas fundamentales —que aseguran la incorporación de documentos, la certeza sobre firmas, la fidelidad de copias y la consignación de declaraciones simples— las actas especiales responden a **necesidades jurídicas más complejas y específicas**, donde el notario debe constatar hechos notorios, acreditar situaciones patrimoniales o societarias, o dar fe de actos con relevancia cambiaria y judicial.

Doctrina

- **Naturaleza:** actos de constatación reforzada, en los que el notario no solo documenta, sino que además **verifica, acredita y certifica hechos o decisiones** que requieren mayor formalidad.
- **Finalidad:** garantizar seguridad jurídica en ámbitos donde la simple declaración o documento no basta, como en la acreditación de notoriedad, levantamiento de inventarios, decisiones de asambleas, nombramientos de cargos, sobrevivencia de personas o protesto de títulos valores.

- **Fundamento legal:**
 - **Art. 8 CN:** obligación del notario de custodiar el protocolo y extender testimonios.
 - **Art. 29 CN:** deber de verificar identidad, capacidad y legitimación de los comparecientes.
 - **Art. 66 CN:** obligación de consignar fielmente los hechos y documentos en el protocolo.
 - **Art. 155 CC:** reconocimiento de los instrumentos públicos como prueba plena frente a terceros.
 - Normas especiales: Código de Comercio (protesto de títulos valores, asambleas societarias), Código Procesal Civil y Mercantil (actas de notoriedad, inventarios).

Clasificación para practica II

Dentro de las actas especiales se incluyen:

1. Acta de Notoriedad.
2. Acta de Inventario.
3. Acta de Asamblea.
4. Acta de Nombramiento.
5. Acta de Supervivencia.
6. Acta de Protesto de Título Valor.
7. Acta de Arresto Domiciliario.

Importancia

- **Acreditan hechos notorios** con testigos y documentos, reforzando la seguridad jurídica.
- **Constatan bienes y su estado**, protegiendo intereses patrimoniales.
- **Dan fe de decisiones colectivas**, asegurando validez societaria.
- **Certifican nombramientos y cargos**, garantizando legitimidad institucional.
- **Acreditan la existencia viva de una persona**, con efectos en sucesiones y pensiones.
- **Constatan incumplimientos en títulos valores**, protegiendo derechos cambiarios.
- **Verifican medidas judiciales**, como el arresto domiciliario.

En conjunto, estas actas muestran cómo el notario se convierte en **garante de la seguridad jurídica en ámbitos patrimoniales, societarios y cambiarios**, actuando con rigor técnico, imparcialidad y apego a la ley.

Actas Especiales

Son instrumentos que responden a **necesidades jurídicas específicas**, con constatación reforzada y efectos más complejos.

Acta	Naturaleza	Finalidad	Fundamento legal	Diferencia clave
Notoriedad	Constatación reforzada con testigos y documentos	Acreditar hechos notorios (posesión, estado civil)	Arts. 8, 29, 66 CN; Arts. 228-229 CPCM	Requiere testigos vs manifestaciones
Inventario	Constatación material	Relación de bienes y su estado	Arts. 8, 29, 66 CN; Arts. 231-233 CPCM	Bienes vs hechos
Asamblea	Constatación colectiva	Dar fe de decisiones societarias	Arts. 8, 29, 66 CN; Arts. 84-87 CCom	Órgano colegiado vs nombramiento individual
Nombramiento	Designación de cargo	Acreditar legitimidad de designación	Arts. 8, 29, 66 CN; Arts. 84-87 CCom	Cargo vs decisiones colectivas
Sobrevivencia	Constatación personal	Acreditar existencia viva	Arts. 8, 29, 66 CN; Art. 155 CC	Existencia vs declaración
Protesto de título valor	Constatación de incumplimiento	Proteger derechos cambiarios	Arts. 8, 29, 66 CN; Arts. 440-446 CCom	Incumplimiento vs constatación de hechos
Arresto domiciliario	Constatación judicial	Acreditar cumplimiento de medida cautelar	Arts. 8, 29, 66 CN; Arts. 264-266 CPP	Medida judicial vs actos voluntarios

1. Acta de Notoriedad

El acta de notoriedad es el instrumento público en el que el notario, con base en **testigos idóneos y documentos**, acredita hechos que por su naturaleza requieren prueba reforzada (ej. posesión, estado civil, identidad, domicilio).

- **Naturaleza:** acto de constatación reforzada.
- **Finalidad:** dar certeza sobre hechos notorios que no pueden acreditarse solo con declaraciones.
- **Fundamento legal:**
 - **Art. 8 CN:** obligación de custodiar protocolo.
 - **Art. 29 CN:** verificación de identidad y capacidad.
 - **Art. 66 CN:** incorporación fiel de documentos y testimonios.
 - **Art. 155 CC:** reconocimiento de instrumentos públicos como prueba plena.
 - **Código Procesal Civil y Mercantil, arts. 228-229:** regulación de notoriedad.

EJEMPLO DE ACTA DE NOTORIEDAD DE POSESIÓN

En la ciudad de Guatemala, a los cinco días del mes de febrero de dos mil veintiséis, YO, BYRON PÉREZ, Notario, guatemalteco, mayor de edad, casado, abogado y notario, con domicilio en esta ciudad, de mi propio conocimiento, POR MÍ Y ANTE MÍ, hago constar que comparecieron:

PRIMERO: El señor CARLOS ENRIQUE GÓMEZ LÓPEZ, guatemalteco, mayor de edad, casado, agricultor, con domicilio en zona 3 de esta ciudad, **en el libre ejercicio de sus derechos civiles**, quien se identifica con DPI número 1234 56789 0101.

SEGUNDO y TERCERO: Los señores JUAN PÉREZ y MARÍA HERNÁNDEZ, guatemaltecos, mayores de edad, vecinos de la misma zona, quienes actúan como testigos idóneos, identificados con sus respectivos DPI, y quienes declaran bajo juramento conocer al compareciente.

El compareciente manifiesta que posee de manera pública, pacífica y continua, desde hace más de cinco años, un inmueble ubicado en la zona 3 de esta ciudad, consistente en una parcela agrícola inscrita en el Registro General de la Propiedad bajo la partida número 56789, folio 45, libro 1200.

Los testigos corroboran la posesión del compareciente, afirmando que lo han visto cultivar y habitar el inmueble durante dicho período.

Leída íntegramente esta acta a los comparecientes y testigos, quienes la encuentran conforme, la aceptan, ratifican y firman conmigo, el Notario. DOY FE.

RAZÓN: Confronté la identificación de los comparecientes y testigos (Art. 29 CN), constaté su capacidad legal y su voluntad expresa de declarar. Incorporo esta acta en el protocolo a mi cargo, con las formalidades de ley (Arts. 8 y 66 CN).

Diferencias

- **Notoriedad vs Manifestaciones:** notoriedad requiere testigos y documentos; manifestaciones solo consignan declaraciones.
- **Notoriedad vs Protocolización:** notoriedad acredita hechos; protocolización incorpora documentos.
- **Notoriedad vs Autenticación:** notoriedad = hechos notorios; autenticación = firma.

Obligaciones

- **Compareciente:**
 - Declarar hechos notorios de buena fe (**Art. 1517 CC**).
 - Exhibir documentos que respalden su posesión o situación.
- **Testigos:**
 - Ser idóneos y declarar bajo juramento la veracidad de los hechos (**Art. 229 CPCM**).
- **Notario:**
 - Verificar identidad y capacidad de compareciente y testigos (**Art. 29 CN**).
 - Consignar fielmente las declaraciones y documentos (**Art. 66 CN**).
 - Incorporar el acta al protocolo (**Art. 8 CN**).
- **Terceros:**
 - Reconocer el acta de notoriedad como instrumento público (**Art. 155 CC**).
 - Pueden impugnar la veracidad material, pero no la autenticidad formal.

2. Acta de Inventario

El acta de inventario es el instrumento público en el que el notario consigna la relación detallada de bienes, derechos o documentos que le son presentados o que constata directamente.

- **Naturaleza:** acto de constatación material y documental.
- **Finalidad:** dar certeza sobre la existencia, cantidad y estado de bienes o documentos en un momento determinado.
- **Fundamento legal:**
 - **Art. 8 CN:** obligación de custodiar protocolo y extender testimonios.
 - **Art. 29 CN:** verificación de identidad y capacidad de comparecientes.
 - **Art. 66 CN:** incorporación fiel de documentos y actas al protocolo.
 - **Art. 155 CC:** reconocimiento de instrumentos públicos como prueba plena.

- **Código Procesal Civil y Mercantil, arts. 231-233:** regulación de inventarios en procesos judiciales.

EJEMPLO DE ACTA DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

En la ciudad de Guatemala, a los diez días del mes de febrero de dos mil veintiséis, YO, BYRON PÉREZ, Notario, guatemalteco, mayor de edad, casado, abogado y notario, con domicilio en esta ciudad, de mi propio conocimiento, POR MÍ Y ANTE MÍ, hago constar que compareció:

El señor RICARDO ANTONIO MÉNDEZ HERRERA, guatemalteco, mayor de edad, casado, comerciante, con domicilio en zona 4 de esta ciudad, **en el libre ejercicio de sus derechos civiles**, quien se identifica con Documento Personal de Identificación (DPI) número 3210 98765 0101, extendido por el Registro Nacional de las Personas, y a quien doy fe de conocer por haberlo identificado con el documento referido.

El compareciente solicitó levantar inventario de los bienes muebles que se encuentran en su bodega ubicada en la 12 calle, zona 4 de esta ciudad. Constaté personalmente la existencia de los siguientes bienes:

1. Cien (100) sacos de azúcar de cincuenta kilogramos cada uno.
2. Cincuenta (50) cajas de aceite vegetal de doce botellas cada una.
3. Veinte (20) escritorios de madera, en buen estado.
4. Diez (10) computadoras portátiles marca Dell, modelo Inspiron 2025.

Todos los bienes se encuentran en estado de conservación adecuado y bajo custodia del compareciente.

Leída íntegramente esta acta al compareciente, quien la encuentra conforme, la acepta, ratifica y firma conmigo, el Notario. DOY FE.

RAZÓN: Confronté la identificación del compareciente (Art. 29 CN), constaté su capacidad legal y la existencia material de los bienes descritos. Incorporo esta acta en el protocolo a mi cargo, con las formalidades de ley (Arts. 8 y 66 CN).

Diferencias

- **Inventario vs Protocolización:** inventario = constatación de bienes; protocolización = incorporación de documentos.
- **Inventario vs Manifestaciones:** inventario = constatación objetiva; manifestaciones = declaración unilateral.
- **Inventario vs Notoriedad:** inventario = bienes presentes; notoriedad = hechos acreditados con testigos.

Obligaciones

- **Compareciente:**
 - Exhibir bienes y permitir constatación (**Art. 29 CN**).
 - Asumir responsabilidad por la licitud y propiedad de los bienes (**Art. 1517 CC**).
- **Notario:**
 - Verificar identidad y capacidad del compareciente (**Art. 29 CN**).
 - Constatar personalmente la existencia y estado de los bienes (**Art. 66 CN**).
 - Incorporar el acta al protocolo con número de orden y folios (**Art. 8 CN**).
- **Terceros:**
 - Reconocer el acta de inventario como instrumento público (**Art. 155 CC**).
 - Pueden cuestionar la veracidad material de los bienes, pero no la autenticidad del acta.

3. Acta de Asamblea

El acta de asamblea es el instrumento público en el que el notario consigna las decisiones adoptadas por los socios o accionistas de una sociedad, reunidos conforme a la ley y estatutos.

- **Naturaleza:** acto de constatación colectiva, donde el notario da fe de la celebración de la asamblea y de los acuerdos tomados.
- **Finalidad:** otorgar certeza jurídica sobre las deliberaciones y resoluciones de los órganos sociales.
- **Fundamento legal:**
 - **Art. 8 CN:** obligación de custodiar protocolo.
 - **Art. 29 CN:** verificación de identidad y capacidad de los comparecientes.
 - **Art. 66 CN:** incorporación fiel de actas al protocolo.
 - **Art. 155 CC:** reconocimiento de instrumentos públicos como prueba plena.
 - **Código de Comercio, arts. 84, 85, 86 y 87:** regulación de asambleas de sociedades mercantiles.

EJEMPLO DE ACTA DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA

En la ciudad de Guatemala, a los quince días del mes de febrero de dos mil veintiséis, YO, BYRON PÉREZ, Notario, guatemalteco, mayor de edad, casado, abogado y notario, con domicilio en esta ciudad, de mi propio conocimiento, POR MÍ Y ANTE MÍ, hago constar que se celebró la **ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS** de la sociedad "INVERSIONES GUATEMALA, S.A.", con domicilio en esta ciudad, inscrita en el Registro Mercantil bajo el número 45678, folio 120, libro 200.

Comparecieron los señores accionistas:

1. JORGE ALBERTO RAMÍREZ, titular de 500 acciones.
2. MARÍA ELENA GONZÁLEZ, titular de 300 acciones.
3. PEDRO ANTONIO LÓPEZ, titular de 200 acciones.

Los accionistas, que representan el 100% del capital social, declararon abierta la sesión y acordaron lo siguiente:

1. Aprobar el balance general y estado de resultados del ejercicio fiscal 2025.
2. Distribuir dividendos por la cantidad de Q.200,000.00 entre los accionistas, en proporción a sus aportes.
3. Nombrar al señor JORGE ALBERTO RAMÍREZ como Presidente del Consejo de Administración para el período 2026-2027.

Leída íntegramente esta acta a los comparecientes, quienes la encuentran conforme, la aceptan, ratifican y firman conmigo, el Notario. DOY FE.

RAZÓN: Confronté la identificación de los accionistas (Art. 29 CN), constaté su capacidad legal y la validez de la convocatoria y quórum conforme a la ley y estatutos (Arts. 84-87 CCom). Incorporo esta acta en el protocolo a mi cargo, con las formalidades de ley (Arts. 8 y 66 CN).

Diferencias

- **Asamblea vs Manifestaciones:** asamblea = decisiones colectivas; manifestaciones = declaración unilateral.

- **Asamblea vs Notoriedad:** asamblea = acuerdos societarios; notoriedad = hechos acreditados con testigos.
- **Asamblea vs Nombramiento:** asamblea = órgano colegiado; nombramiento = designación individual.

Obligaciones

- **Accionistas:**
 - Asistir a la asamblea y ejercer sus derechos de voto conforme a estatutos (**Arts. 84-85 CCom**).
 - Cumplir con los acuerdos adoptados.
- **Notario:**
 - Verificar identidad y capacidad de los accionistas (**Art. 29 CN**).
 - Constatar quórum y legalidad de la convocatoria (**Arts. 84-87 CCom**).
 - Incorporar el acta al protocolo (**Art. 8 y 66 CN**).
- **Terceros:**
 - Reconocer el acta de asamblea como instrumento público (**Art. 155 CC**).
 - Pueden cuestionar la validez material de los acuerdos, pero no la autenticidad del acta.

4. Acta de Nombramiento

El acta de nombramiento es el instrumento público en el que el notario consigna la **designación de una persona para un cargo o función**, ya sea dentro de una sociedad, institución o comité, conforme a la ley y estatutos.

- **Naturaleza:** acto de constatación de voluntad colectiva o individual que designa a una persona en un cargo.
- **Finalidad:** otorgar certeza jurídica sobre la legitimidad del nombramiento y la aceptación del designado.
- **Fundamento legal:**
 - **Art. 8 CN:** obligación de custodiar protocolo.
 - **Art. 29 CN:** verificación de identidad y capacidad de los comparecientes.
 - **Art. 66 CN:** incorporación fiel de actas al protocolo.
 - **Art. 155 CC:** reconocimiento de instrumentos públicos como prueba plena.
 - **Código de Comercio, arts. 84-87:** regulación de órganos societarios y nombramientos.

EJEMPLO DE ACTA DE NOMBRAMIENTO DE PRESIDENTE DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

En la ciudad de Guatemala, a los veinte días del mes de febrero de dos mil veintiséis, YO, BYRON PÉREZ, Notario, guatemalteco, mayor de edad, casado, abogado y notario, con domicilio en esta ciudad, de mi propio conocimiento, POR MÍ Y ANTE MÍ, hago constar que comparecieron:

Los señores accionistas de la sociedad “TECNOLOGÍAS AVANZADAS, S.A.”, con domicilio en esta ciudad, inscrita en el Registro Mercantil bajo el número 67890, folio 200, libro 300, quienes representan el 100% del capital social.

Los accionistas, reunidos en asamblea general extraordinaria, acordaron **NOMBRAR** al señor JULIO CÉSAR MARTÍNEZ LÓPEZ, guatemalteco, mayor de edad, casado, administrador de empresas, con domicilio en zona 14 de esta ciudad, **en el libre ejercicio de sus derechos civiles**, quien se identifica con DPI número 1122 33445 0101, como **PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN** para el período 2026-2027.

El designado aceptó el cargo en este acto, comprometiéndose a cumplir con las obligaciones que le corresponden conforme a la ley y estatutos sociales.

Leída íntegramente esta acta a los comparecientes y al designado, quienes la encuentran conforme, la aceptan, ratifican y firman conmigo, el Notario. DOY FE.

RAZÓN: Confronté la identificación de los comparecientes y del designado (Art. 29 CN), constaté su capacidad legal y su voluntad expresa de nombrar y aceptar el cargo. Incorporo esta acta en el protocolo a mi cargo, con las formalidades de ley (Arts. 8 y 66 CN).

Diferencias

- **Nombramiento vs Asamblea:** nombramiento = designación de cargo; asamblea = decisiones colectivas más amplias.
- **Nombramiento vs Manifestaciones:** nombramiento = designación con aceptación; manifestaciones = declaración unilateral.
- **Nombramiento vs Notoriedad:** nombramiento = acto societario; notoriedad = acreditación de hechos con testigos.

Obligaciones

- **Accionistas o designantes:**
 - Cumplir con la legalidad de la convocatoria y quórum (**Arts. 84-87 CCom**).
 - Respetar el nombramiento y sus efectos.
- **Designado:**
 - Aceptar el cargo y cumplir con las funciones y responsabilidades inherentes (**Art. 155 CC**).
 - Actuar conforme a estatutos y leyes mercantiles.
- **Notario:**
 - Verificar identidad y capacidad de comparecientes y designado (**Art. 29 CN**).
 - Consignar fielmente el nombramiento y aceptación (**Art. 66 CN**).
 - Incorporar el acta al protocolo con número de orden y folios (**Art. 8 CN**).
- **Terceros:**
 - Reconocer el acta de nombramiento como instrumento público (**Art. 155 CC**).
 - Pueden cuestionar la validez material del nombramiento, pero no la autenticidad del acta.

5. Acta de Sobrevivencia

El acta de sobrevivencia es el instrumento público en el que el notario da fe de que una persona se encuentra viva en la fecha de otorgamiento, previa identificación y constatación personal.

- **Naturaleza:** acto de constatación personal y directa.
- **Finalidad:** acreditar la existencia viva de una persona para efectos legales, administrativos o patrimoniales (ej. pensiones, sucesiones, seguros).
- **Fundamento legal:**
 - **Art. 8 CN:** obligación de custodiar protocolo.
 - **Art. 29 CN:** verificación de identidad y capacidad de comparecientes.
 - **Art. 66 CN:** incorporación fiel de actas al protocolo.
 - **Art. 155 CC:** reconocimiento de instrumentos públicos como prueba plena.

EJEMPLO DE ACTA DE SOBREVIVENCIA

En la ciudad de Guatemala, a los veinticinco días del mes de febrero de dos mil veintiséis, YO, BYRON PÉREZ, Notario, guatemalteco, mayor de edad, casado, abogado y notario, con domicilio en esta ciudad, de mi propio conocimiento, POR MÍ Y ANTE MÍ, hago constar que compareció:

El señor FRANCISCO JOSÉ LÓPEZ MARTÍNEZ, guatemalteco, mayor de edad, casado, jubilado, con domicilio en zona 6 de esta ciudad, **en el libre ejercicio de sus derechos civiles**, quien se identifica con Documento Personal de Identificación (DPI) número 2233 44556 0101, extendido por el Registro Nacional de las Personas, y a quien doy fe de conocer por haberlo identificado con el documento referido.

El compareciente se presentó personalmente ante mí, y constaté que se encuentra vivo en esta fecha, por lo que extendiendo la presente acta de sobrevivencia para los efectos legales que le convengan.

Leída íntegramente esta acta al compareciente, quien la encuentra conforme, la acepta, ratifica y firma conmigo, el Notario. DOY FE.

RAZÓN: Confronté la identificación del compareciente (Art. 29 CN), constaté su capacidad legal y su existencia viva en esta fecha. Incorporo esta acta en el protocolo a mi cargo, con las formalidades de ley (Arts. 8 y 66 CN).

Diferencias

- **Sobrevivencia vs Manifestaciones:** sobrevivencia = constatación directa de existencia; manifestaciones = declaración voluntaria.
- **Sobrevivencia vs Notoriedad:** sobrevivencia = constatación personal; notoriedad = acreditación de hechos con testigos.
- **Sobrevivencia vs Inventario:** sobrevivencia = existencia de persona; inventario = existencia de bienes.

Obligaciones

- **Compareciente:**
 - Presentarse personalmente ante el notario (**Art. 29 CN**).
 - Exhibir documento de identificación válido.
- **Notario:**
 - Verificar identidad y capacidad del compareciente (**Art. 29 CN**).
 - Constatar personalmente la existencia viva del compareciente.
 - Incorporar el acta al protocolo con número de orden y folios (**Art. 8 y 66 CN**).
- **Terceros:**
 - Reconocer el acta de sobrevivencia como instrumento público (**Art. 155 CC**).
 - Pueden cuestionar la veracidad material de la existencia, pero no la autenticidad del acta.

6. Acta de Protesto de Título Valor

El acta de protesto es el instrumento público en el que el notario **constata el incumplimiento de pago o aceptación de un título valor** (ej. letra de cambio, pagaré, cheque), levantando constancia solemne de dicho incumplimiento.

- **Naturaleza:** acto de constatación de incumplimiento cambiario.
- **Finalidad:** proteger los derechos del tenedor del título valor, permitiéndole ejercer acciones cambiarias contra los obligados.

- **Fundamento legal:**
 - **Art. 8 CN:** obligación de custodiar protocolo.
 - **Art. 29 CN:** verificación de identidad y capacidad de comparecientes.
 - **Art. 66 CN:** incorporación fiel de actas al protocolo.
 - **Art. 155 CC:** reconocimiento de instrumentos públicos como prueba plena.
 - **Código de Comercio, arts. 440-446:** regulación del protesto de títulos valores.

EJEMPLO DE ACTA DE PROTESTO DE LETRA DE CAMBIO

En la ciudad de Guatemala, a los veintiocho días del mes de febrero de dos mil veintiséis, YO, BYRON PÉREZ, Notario, guatemalteco, mayor de edad, casado, abogado y notario, con domicilio en esta ciudad, de mi propio conocimiento, POR MÍ Y ANTE MÍ, hago constar que compareció:

El señor MIGUEL ÁNGEL HERNÁNDEZ GARCÍA, guatemalteco, mayor de edad, soltero, comerciante, con domicilio en zona 5 de esta ciudad, **en el libre ejercicio de sus derechos civiles**, quien se identifica con Documento Personal de Identificación (DPI) número 3344 55667 0101, y a quien doy fe de conocer por haberlo identificado con el documento referido.

El compareciente, en su calidad de tenedor legítimo, me presentó una **LETRA DE CAMBIO** girada en esta ciudad el primero de enero de dos mil veintiséis, por la cantidad de CIEN MIL QUETZALES (Q.100,000.00), a cargo del señor JOSÉ LUIS MARTÍNEZ, con vencimiento el quince de febrero de dos mil veintiséis.

Concurrí personalmente al domicilio señalado para el pago, ubicado en la 10ª avenida, zona 1 de esta ciudad, y constaté que el obligado principal **NO PAGÓ NI ACEPTÓ** la letra de cambio en la fecha de vencimiento.

En consecuencia, levanto la presente acta de protesto, dejando constancia del incumplimiento referido, para los efectos legales que correspondan.

Leída íntegramente esta acta al compareciente, quien la encuentra conforme, la acepta, ratifica y firma conmigo, el Notario. DOY FE.

RAZÓN: Confronté la identificación del compareciente (Art. 29 CN), constaté su capacidad legal y la falta de pago del título valor presentado. Incorporo esta acta en el protocolo a mi cargo, con las formalidades de ley (Arts. 8 y 66 CN; Arts. 440-446 CCom).

Diferencias

- **Protesto vs Manifestaciones:** protesto = constatación de incumplimiento; manifestaciones = declaración unilateral.
- **Protesto vs Notoriedad:** protesto = incumplimiento cambiario; notoriedad = acreditación de hechos con testigos.
- **Protesto vs Inventario:** protesto = título valor; inventario = bienes materiales.

Obligaciones

- **Tenedor del título:**
 - Presentar el título valor en tiempo y forma (**Art. 440 CCom**).
 - Asumir responsabilidad por la legitimidad de la tenencia.
- **Obligado principal:**
 - Cumplir con el pago o aceptación del título valor en la fecha de vencimiento (**Art. 441 CCom**).
- **Notario:**
 - Verificar identidad y capacidad del compareciente (**Art. 29 CN**).

- Constatar personalmente el incumplimiento y levantar el acta (**Art. 66 CN**).
- Incorporar el acta al protocolo (**Art. 8 CN**).
- **Terceros:**
 - Reconocer el acta de protesto como instrumento público (**Art. 155 CC**).
 - Pueden cuestionar la veracidad material del incumplimiento, pero no la autenticidad del acta.

7. Acta de Arresto Domiciliario

El acta de arresto domiciliario es el instrumento público en el que el notario da fe de que una persona cumple con la medida judicial de arresto domiciliario, constatando su presencia en el lugar señalado por la autoridad competente.

- **Naturaleza:** acto de constatación judicial-administrativa.
- **Finalidad:** acreditar que el procesado cumple con la medida cautelar impuesta por el juez.
- **Fundamento legal:**
 - **Art. 8 CN:** obligación de custodiar protocolo.
 - **Art. 29 CN:** verificación de identidad y capacidad del compareciente.
 - **Art. 66 CN:** incorporación fiel de actas al protocolo.
 - **Art. 155 CC:** reconocimiento de instrumentos públicos como prueba plena.
 - **Código Procesal Penal, arts. 264-266:** regulación de medidas sustitutivas, incluyendo arresto domiciliario.

EJEMPLO DE ACTA DE ARRESTO DOMICILIARIO

En la ciudad de Guatemala, a los cinco días del mes de marzo de dos mil veintiséis, YO, BYRON PÉREZ, Notario, guatemalteco, mayor de edad, casado, abogado y notario, con domicilio en esta ciudad, de mi propio conocimiento, POR MÍ Y ANTE MÍ, hago constar que compareció:

El señor LUIS ALBERTO HERNÁNDEZ CASTILLO, guatemalteco, mayor de edad, casado, comerciante, con domicilio en zona 12 de esta ciudad, **en el libre ejercicio de sus derechos civiles**, quien se identifica con Documento Personal de Identificación (DPI) número 4455 66778 0101, y a quien doy fe de conocer por haberlo identificado con el documento referido.

El compareciente se encuentra cumpliendo la medida de **ARRESTO DOMICILIARIO**, decretada por el Juzgado de Primera Instancia Penal de esta ciudad, en resolución de fecha veinte de febrero de dos mil veintiséis, dentro del proceso penal número 1234-2026.

Constaté personalmente la presencia del compareciente en su domicilio ubicado en la 8ª avenida, zona 12 de esta ciudad, y dejo constancia de que se encuentra cumpliendo la medida judicial impuesta.

Leída íntegramente esta acta al compareciente, quien la encuentra conforme, la acepta, ratifica y firma conmigo, el Notario. DOY FE.

RAZÓN: Confronté la identificación del compareciente (Art. 29 CN), constaté su capacidad legal y su presencia en el domicilio señalado, en cumplimiento de la medida judicial decretada. Incorporo esta acta en el protocolo a mi cargo, con las formalidades de ley (Arts. 8 y 66 CN; Arts. 264-266 CPP).

Diferencias

- **Arresto domiciliario vs Supervivencia:** arresto = cumplimiento de medida judicial; supervivencia = constatación de existencia viva.
- **Arresto domiciliario vs Notoriedad:** arresto = medida judicial específica; notoriedad = acreditación de hechos con testigos.
- **Arresto domiciliario vs Inventario:** arresto = presencia de persona en domicilio; inventario = constatación de bienes.

Obligaciones

- **Compareciente:**
 - Permanecer en el domicilio señalado por el juez (**Art. 264 CPP**).
 - Permitir la constatación notarial de su presencia.
- **Notario:**
 - Verificar identidad y capacidad del compareciente (**Art. 29 CN**).
 - Constatar personalmente la presencia en el domicilio.
 - Incorporar el acta al protocolo (**Art. 8 y 66 CN**).
- **Terceros (autoridad judicial):**
 - Reconocer el acta como prueba plena del cumplimiento de la medida (**Art. 155 CC**).
 - Pueden requerir nuevas constataciones periódicas.

Hoja de Trabajo No. 2

Preguntas:

1. ¿Qué diferencia existe entre un acta de notoriedad y un acta de manifestaciones?
2. ¿Cuál es la finalidad del acta de inventario y qué efectos produce?
3. ¿Qué papel cumple el notario en un acta de asamblea societaria?
4. ¿Qué acredita el acta de sobrevivencia y en qué casos se utiliza?
5. ¿Qué efectos tiene el acta de protesto de título valor en materia cambiaria?

Casos de aplicación:

1. Redacte un acta de notoriedad para acreditar la posesión pacífica de un terreno por más de cinco años, con dos testigos.
2. Levante un acta de inventario de bienes muebles en una bodega: 200 sacos de café, 50 escritorios y 10 computadoras.
3. Redacte un acta de asamblea de una sociedad anónima en la que se aprueba el nombramiento de un nuevo gerente general.

Práctica No. 3

Contratos

Objetivos de la práctica:

1. Comprender la diferencia doctrinal entre contrato y escritura pública.
2. Identificar las características de los contratos traslativos de dominio, preparatorios y limitativos.
3. Reconocer las obligaciones de las partes y del notario en cada contrato.

Marco Teórico

Después de haber estudiado las actas notariales en las Prácticas I y II, entramos ahora al núcleo del programa: los contratos y negocios jurídicos. Aquí el notario ya no solo constata hechos o declaraciones, sino que autoriza escrituras públicas que crean, modifican o extinguen derechos y obligaciones.

La Práctica III se centra en los contratos traslativos de dominio, preparatorios, limitaciones al dominio, representación y disposiciones de última voluntad. Estos instrumentos son esenciales porque muestran cómo el notario interviene en la circulación de bienes, en la preparación de negocios futuros, en la regulación de servidumbres, en la representación de personas y en la transmisión de patrimonio por causa de muerte.

Cada contrato será analizado con rigor doctrinal, ejemplos completos y realistas, diferencias con otros negocios jurídicos y las obligaciones que generan para las partes, el notario y los terceros.

Doctrina comparativa: El contrato constituye el contenido jurídico —el acuerdo de voluntades— mientras que la escritura pública es la forma notarial que le otorga autenticidad, publicidad y eficacia probatoria. Como señala Nery Muñoz, “la escritura pública es la forma notarial del negocio jurídico, que asegura certeza, publicidad y eficacia probatoria”. El notario no crea el contrato, sino que lo autoriza y solemniza, garantizando capacidad, consentimiento, objeto y causa conforme a la ley.

Concepto de Contrato

- **Definición doctrinal:** El contrato es el acuerdo de voluntades entre dos o más personas destinado a crear, modificar o extinguir obligaciones jurídicas.
- **Características principales:**
 - **Bilateral o multilateral:** requiere al menos dos partes.
 - **Oneroso o gratuito:** puede implicar beneficios recíprocos o un acto de liberalidad.
 - **Consensual o formal:** algunos contratos se perfeccionan solo con el consentimiento, otros requieren forma solemne (ej. escritura pública).
- **Función notarial:** El notario asegura que el contrato cumpla con los requisitos de capacidad, consentimiento, objeto y causa, y lo eleva a escritura pública cuando la ley lo exige.

Concepto de Escritura Pública

- **Definición doctrinal:** La escritura pública es el instrumento notarial que contiene un contrato o negocio jurídico autorizado por el notario, con las solemnidades legales.
- **Elementos esenciales:**

- **Comparecencia:** las partes deben presentarse ante el notario.
- **Consentimiento:** el notario verifica que sea libre y consciente.
- **Redacción:** se plasma en el protocolo con estructura formal (comparecencia, cláusulas, razón notarial).
- **Autenticidad:** el notario da fe de identidad, capacidad y voluntad.
- **Efecto jurídico:** La escritura pública tiene fuerza probatoria plena y es requisito de validez para ciertos actos (ej. compraventa de inmuebles, hipotecas, testamentos).

Relación entre Contrato y Escritura

- **Contrato:** es el acuerdo de voluntades.
- **Escritura pública:** es la forma solemne que le da autenticidad y eficacia frente a terceros.
- **Doctrina de Nery Muñoz:** “La escritura pública es la forma notarial del negocio jurídico, que asegura certeza, publicidad y eficacia probatoria”.

Función del Notario en Contratos y Escrituras

- **Fedatario público:** garantiza identidad, capacidad y consentimiento.
- **Custodio del protocolo:** conserva el contrato en forma auténtica.
- **Responsable de legalidad:** debe advertir a las partes sobre efectos y obligaciones.
- **Puente hacia registros:** inscribe los actos que requieren publicidad registral (ej. inmuebles, sociedades).

Importancia Didáctica

Antes de estudiar cada contrato en particular, el estudiante debe comprender:

- Que el contrato es **contenido jurídico**.
- Que la escritura pública es **forma notarial**.
- Que el notario es **garante de legalidad y autenticidad**.
- Que la práctica notarial exige unir doctrina, técnica y responsabilidad.

Partes de la escritura pública

1. Número de escritura

- **Concepto:** Es el número correlativo que identifica cada escritura dentro del protocolo del notario.
- **Función:** Garantiza el orden y control de los actos notariales.

2. Introducción solemne

- **Concepto:** Fórmula inicial que indica lugar, fecha y hora, y la comparecencia ante el notario.
- **Función:** Da certeza de tiempo y lugar en que se otorga el acto.

3. Comparecencia

- **Concepto:** Parte donde se identifican plenamente los otorgantes: nombre, edad, estado civil, nacionalidad, profesión, domicilio, DPI/CUI.

- **Función:** Asegura la capacidad y legitimidad de quienes intervienen.

4. Declaraciones y antecedentes

- **Concepto:** Manifestaciones de los comparecientes sobre su calidad, derechos y el estado jurídico del bien objeto del contrato.
- **Función:** Proporciona el contexto y la base legal del negocio jurídico.

5. Cláusulas escriturarias numeradas

- **Concepto:** Son las estipulaciones específicas del contrato (objeto, precio, forma de pago, intereses, penalidad, entrega, saneamiento, hipoteca o reserva de dominio, inscripción, gastos, jurisdicción).
- **Función:** Regulan las obligaciones y derechos de las partes.

6. Aceptación expresa

- **Concepto:** Fórmula mediante la cual los otorgantes manifiestan su conformidad con lo pactado.
- **Función:** Perfecciona el contrato y lo hace vinculante.

7. Razón notarial

- **Concepto:** Parte final en la que el notario da fe de identidades, capacidad, consentimiento, advertencias legales, obligación de inscripción y lectura del documento.
- **Función:** Otorga autenticidad y fuerza probatoria al acto.

En resumen: **la escritura pública es el instrumento solemne autorizado por notario, que contiene la comparecencia de las partes, sus declaraciones y las cláusulas del contrato, con fe pública que garantiza su validez y eficacia jurídica.**

1. Compraventa de inmueble urbano con garantía hipotecaria

Descripción doctrinal

La compraventa de inmueble urbano con garantía hipotecaria es un contrato traslativo de dominio en el que el comprador adquiere la propiedad de un inmueble, pagando un precio pactado y garantizando el cumplimiento mediante hipoteca sobre el mismo bien.

- **Naturaleza:** bilateral, oneroso, con garantía real.
- **Finalidad:** asegurar el pago del precio.
- **Efectos:** el comprador adquiere la propiedad, pero el inmueble queda gravado hasta el pago total.
- **Artículos aplicables:** 1792, 1793, 820, 1527 CC; 29 y 66 CN.

Diferencias doctrinales: La compraventa simple transmite dominio sin garantía real, mientras que la compraventa con hipoteca añade una obligación accesorio que asegura el pago del precio. La hipoteca es un derecho real accesorio, regulado en el artículo 1527 del Código Civil, que depende de la obligación principal. El notario debe advertir expresamente que el comprador tiene la obligación de inscribir la hipoteca en el Registro General de la Propiedad (artículo 820 CC), pues sin inscripción carece de eficacia frente a terceros.

Ejemplo de Escritura de Compraventa de inmueble urbano con garantía hipotecaria

NÚMERO UNO (1). En la ciudad de Guatemala, el día quince de enero de dos mil veintiséis, ANTE MÍ: BYRON PÉREZ, Notario, comparecen, por una parte el señor JOSÉ ANTONIO LÓPEZ PÉREZ, de cuarenta y cinco años de edad, casado, guatemalteco, comerciante, de este domicilio, quien se identifica con Documento Personal de Identificación número 2567 12345 0101 (DOS MIL QUINIENTOS SESENTA Y SIETE, DOCE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO, CERO UNO CERO UNO); y por la otra parte la señora MARÍA FERNANDA RAMÍREZ GARCÍA, de treinta y ocho años de edad, soltera, guatemalteca, ingeniera civil, de este domicilio, quien se identifica con Documento Personal de Identificación número 3124 67890 0101. Los comparecientes me aseguran ser de los datos de identificación personal anotados, que se encuentran en el libre ejercicio de sus derechos civiles, y que celebran contrato de COMPRAVENTA DE INMUEBLE URBANO CON GARANTÍA HIPOTECARIA de conformidad con las siguientes cláusulas escriturarias: PRIMERA: Declara el señor JOSÉ ANTONIO LÓPEZ PÉREZ, que es propietario del bien inmueble urbano inscrito en el Registro General de la Propiedad de la zona central al número CUARENTA Y SEIS MIL (46,000), folio OCHENTA Y NUEVE (89), del libro MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO (1234) de GUATEMALA, que identifica un bien inmueble situado en la novena calle, trece guión treinta (9a calle 13-30) de la zona 12, ciudad de Guatemala, con la superficie, medidas y colindancias que constan en el Registro en su primera inscripción de dominio. SEGUNDA: Manifiesta el señor JOSÉ ANTONIO LÓPEZ PÉREZ, que por el precio de SETECIENTOS MIL QUETZALES (Q.700,000.00) que se pagará en la forma que adelante se detalla; vende el bien inmueble urbano identificado en la cláusula anterior, a la otra compareciente la señora MARÍA FERNANDA RAMÍREZ GARCÍA, con todo lo que de hecho y por derecho le corresponde. TERCERA: El vendedor hace constar de manera expresa que sobre el inmueble descrito no existen gravámenes, anotaciones ni limitaciones que puedan afectar los derechos de la otra parte, y el Notario le advierte de las responsabilidades en que incurrirá si lo declarado no fuere cierto. CUARTA: Convienen los otorgantes que el precio total de la venta se pagará en un plazo de treinta y cinco (35) meses, contados a partir de la fecha, en treinta y cinco abonos de VEINTE MIL QUETZALES (Q.20,000.00) cada uno, siendo el primer pago el día quince de febrero del año dos mil veintiséis, y así el día quince de cada mes, hasta el vencimiento del plazo. Sobre la cantidad adeudada no se pagarán intereses, salvo el caso de mora que serán a la tasa de interés legal; los pagos se harán en la residencia del vendedor, la cual es conocida por el deudor, sin necesidad de cobro ni requerimiento. Al efectuarse el último pago se otorgará la carta de pago correspondiente. Se conviene que la falta de dos pagos da derecho al vendedor a dar por vencido el plazo y proceder a la ejecución. QUINTA: Por su parte manifiesta la señora MARÍA FERNANDA RAMÍREZ GARCÍA, que en los términos relacionados acepta expresamente la venta que se le hace. SEXTA: Continúa manifestando la señora MARÍA FERNANDA RAMÍREZ GARCÍA que se reconoce deudora del señor JOSÉ ANTONIO LÓPEZ PÉREZ por el precio del bien inmueble que compra, es decir, los SETECIENTOS MIL QUETZALES (Q.700,000.00), y que en garantía del cumplimiento de su obligación, intereses y costas, si llegaren a causarse, constituye a favor del señor JOSÉ ANTONIO LÓPEZ PÉREZ HIPOTECA en la forma establecida en las cláusulas anteriores, y que el bien inmueble tal como lo compra está libre de gravámenes, anotaciones y limitaciones, estando enterada por advertencia del Notario de los alcances legales de esta declaración. Manifiesta además que en caso de incumplimiento renuncia al fuero de su domicilio, aceptando como buenas y exactas las cuentas que se le presenten y como líquido y ejecutivo el saldo que se le cobre, señalando como lugar para recibir notificaciones su domicilio en la zona quince de la ciudad de Guatemala. SÉPTIMA: Por su parte manifiesta expresamente el señor JOSÉ ANTONIO LÓPEZ PÉREZ, que acepta la hipoteca que se constituye a su favor. OCTAVA: Los otorgantes aceptan el presente contrato. DOY FE: a) de todo lo expuesto; b) tuve a la vista los documentos de identificación y el título con que se acreditó la propiedad; c) advertí a los otorgantes sobre los efectos legales del presente contrato, así como la obligación relativa a la inscripción del testimonio de esta escritura en el

Registro General de la Propiedad; y d) leí lo escrito a los otorgantes, quienes enterados de su contenido, objeto, validez y demás efectos legales, la aceptan, ratifican y firman.

F. _____

F. _____

ANTE MÍ,

BYRON PÉREZ, NOTARIO.

Obligaciones de las partes

Obligaciones del vendedor

- **Transmitir el dominio** del inmueble conforme a lo pactado.
- **Entregar el bien** en el estado descrito, con sus mejoras y servidumbres.
- **Responder por evicción y vicios ocultos**, garantizando el saneamiento legal.
- **Aceptar la hipoteca** constituida a su favor como garantía del pago.
- **Otorgar carta de pago** al momento de recibir la última cuota.

Obligaciones de la compradora

- **Pagar el precio total** en las cuotas convenidas (35 abonos de Q.20,000.00).
- **Constituir hipoteca** sobre el inmueble adquirido, en garantía del pago del precio, intereses y costas.
- **Cumplir con los plazos** de pago, bajo pena de ejecución si incumple dos cuotas consecutivas.
- **Renunciar al fuero de su domicilio** y aceptar como líquidas y ejecutivas las cuentas que se le presenten.
- **Señalar domicilio para notificaciones** en la ciudad de Guatemala.
- **Cubrir gastos e impuestos** derivados de la compraventa e inscripción registral.

Obligaciones del notario

- **Verificar identidades** y capacidad legal de los otorgantes.
- **Advertir sobre efectos legales** del contrato y de la hipoteca.
- **Incorporar la escritura al protocolo** con número correlativo.
- **Expedir testimonio especial** para inscripción en el Registro General de la Propiedad.
- **Dar fe pública** de la lectura, aceptación y ratificación del contrato.

2. Donación entre vivos

La donación entre vivos es el contrato por el cual una persona transfiere gratuitamente parte de sus bienes a otra, con aceptación expresa del donatario.

- **Naturaleza:** unilateral, gratuito, traslativo de dominio.
- **Finalidad:** liberalidad del donante.
- **Efectos:** transmisión gratuita del dominio, con posibilidad de cargas o condiciones.
- **Artículos aplicables:** 1832–1835 CC; 29 CN.

Diferencias doctrinales: La donación es un contrato gratuito y unilateral, mientras que la compraventa es onerosa y bilateral. La donación de inmuebles requiere escritura pública por disposición expresa del artículo 1835 del Código Civil, lo que la convierte en un acto solemne. El notario debe advertir que la donación puede revocarse por ingratitud en los casos previstos en el artículo 1832 CC, y que el donante conserva la obligación de saneamiento salvo pacto en contrario.

Ejemplo de Escritura de Donación entre vivos

NÚMERO TRES (3). En la ciudad de Guatemala, el día quince de enero de dos mil veintiséis, ANTE MÍ: BYRON PÉREZ, Notario, comparecen, por una parte el señor RICARDO ESTUARDO HERNÁNDEZ MORALES, de cincuenta y dos años de edad, casado, guatemalteco, empresario, de este domicilio, quien se identifica con Documento Personal de Identificación número 2890 11223 0101; y por la otra parte la señora ANA SOFÍA GUTIÉRREZ LÓPEZ, de veintinueve años de edad, soltera, guatemalteca, administradora, de este domicilio, quien se identifica con Documento Personal de Identificación número 3156 77442 0101. Los comparecientes me aseguran ser de los datos de identificación personal anotados, que se encuentran en el libre ejercicio de sus derechos civiles, y que celebran contrato de DONACIÓN ENTRE VIVOS de conformidad con las siguientes cláusulas escriturarias: PRIMERA: Declara el señor RICARDO ESTUARDO HERNÁNDEZ MORALES que es propietario del inmueble ubicado en zona doce de la ciudad de Guatemala, inscrito en el Registro General de la Propiedad bajo partida 56789, folio 45, libro 2345, libre de gravámenes. SEGUNDA: Manifiesta el señor RICARDO ESTUARDO HERNÁNDEZ MORALES que por liberalidad pura y simple dona el inmueble descrito a favor de la señora ANA SOFÍA GUTIÉRREZ LÓPEZ, con todo lo que de hecho y por derecho le corresponde. TERCERA: La señora ANA SOFÍA GUTIÉRREZ LÓPEZ acepta en este acto la donación que se le hace, quedando perfeccionado el contrato. CUARTA: La entrega material del inmueble se realiza en este acto, asumiendo la donataria desde hoy los riesgos, cargas y beneficios. QUINTA: La donataria se obliga a conservar el bien y cumplir con las obligaciones derivadas del régimen de condominio. SEXTA: La donación podrá revocarse por ingratitud en los casos previstos por el Código Civil. SÉPTIMA: Se conviene que el testimonio especial de esta escritura se presentará al Registro General de la Propiedad para la inscripción correspondiente. OCTAVA: Los otorgantes aceptan el presente contrato. DOY FE: a) de todo lo expuesto; b) tuve a la vista los documentos de identificación y el título con que se acreditó la propiedad; c) advertí a los otorgantes sobre los efectos legales del presente contrato, así como la obligación relativa a la inscripción del testimonio en el Registro General de la Propiedad; d) leí lo escrito a los otorgantes, quienes enterados de su contenido, objeto, validez y demás efectos legales, lo aceptan, ratifican y firman.

F. _____

F. _____

ANTE MÍ,

BYRON PÉREZ, NOTARIO.

Obligaciones

Obligaciones del donante

- **Transmitir gratuitamente el dominio** del inmueble objeto de la donación.
- **Entregar el bien** en el estado descrito, con sus mejoras y servidumbres.
- **Garantizar el saneamiento** en caso de evicción o vicios ocultos, salvo pacto en contrario.
- **Respetar la liberalidad** y no revocar la donación, salvo por ingratitud en los casos previstos por el Código Civil.

- **Presentar el testimonio especial** para inscripción en el Registro General de la Propiedad.

Obligaciones de la donataria

- **Aceptar expresamente la donación**, perfeccionando el contrato.
- **Recibir el inmueble** y asumir desde ese momento los riesgos, cargas y beneficios.
- **Conservar el bien** y cumplir con las obligaciones derivadas del régimen de condominio o de la naturaleza del inmueble.
- **Cubrir gastos e impuestos** derivados de la donación, salvo los que por ley correspondan al donante.

Obligaciones del notario

- **Verificar identidades** y capacidad legal de los otorgantes.
- **Advertir sobre efectos legales** de la donación y la posibilidad de revocación por ingratitud.
- **Incorporar la escritura al protocolo** con número correlativo.
- **Expedir testimonio especial** para inscripción en el Registro General de la Propiedad.
- **Dar fe pública** de la lectura, aceptación y ratificación del contrato.

3. Promesa de contrato de compraventa

La promesa de contrato de compraventa es el acuerdo por el cual las partes se obligan a celebrar en el futuro un contrato definitivo de compraventa, fijando condiciones esenciales.

- **Naturaleza:** bilateral, preparatorio.
- **Finalidad:** asegurar la futura transmisión de dominio.
- **Efectos:** genera obligación de otorgar la escritura definitiva.
- **Artículos aplicables:** 1518 CC; 29 CN.

Diferencias doctrinales: La promesa de compraventa no transmite dominio, sino que crea una obligación de hacer: otorgar en el futuro la escritura definitiva. El artículo 1518 del Código Civil exige que la promesa contenga precio, plazo y condiciones esenciales, de lo contrario carece de eficacia. El notario debe advertir que la pena convencional pactada debe ser proporcional y exigible, y que el incumplimiento puede dar lugar a ejecución forzada de la obligación de hacer.

Ejemplo de Escritura de Promesa de contrato de compraventa

NÚMERO CUATRO (4). En la ciudad de Guatemala, el día quince de enero de dos mil veintiséis, ANTE MÍ: BYRON PÉREZ, Notario, comparecen, por una parte el señor JULIO CÉSAR MARTÍNEZ LÓPEZ, de cuarenta años de edad, casado, guatemalteco, ingeniero, de este domicilio, quien se identifica con Documento Personal de Identificación número 2789 55661 0101; y por la otra parte la señora CLAUDIA PATRICIA SANDOVAL REYES, de treinta y cinco años de edad, soltera, guatemalteca, arquitecta, de este domicilio, quien se identifica con Documento Personal de Identificación número 3011 99887 0101. Los comparecientes me aseguran ser de los datos de identificación personal anotados, que se encuentran en el libre ejercicio de sus derechos civiles, y que celebran contrato de PROMESA DE CONTRATO DE COMPRAVENTA de conformidad con las siguientes cláusulas escriturarias: PRIMERA: Declara el señor JULIO CÉSAR MARTÍNEZ LÓPEZ que promete vender a la señora CLAUDIA PATRICIA SANDOVAL REYES el inmueble ubicado en zona diez de la ciudad de Guatemala, inscrito en el Registro General de la Propiedad bajo partida 67890, folio 12, libro 3456, libre de gravámenes. SEGUNDA: Declara la señora CLAUDIA PATRICIA SANDOVAL REYES que promete comprar el inmueble descrito, con todo lo que de hecho y por derecho le corresponde. TERCERA: Se conviene que el precio de la futura compraventa será de UN MILLÓN DE QUETZALES (Q.1,000,000.00), que se pagará al momento de otorgarse la escritura definitiva. CUARTA: Se establece que la escritura definitiva deberá otorgarse dentro del plazo de seis

meses, contados a partir de la fecha de esta escritura. QUINTA: Se conviene que en caso de incumplimiento, la parte que falte a su obligación pagará a la otra una pena convencional de CIEN MIL QUETZALES (Q.100,000.00). SEXTA: Los otorgantes aceptan el presente contrato. DOY FE: a) de todo lo expuesto; b) tuve a la vista los documentos de identificación y el título con que se acreditó la propiedad; c) advertí a los otorgantes sobre los efectos legales del presente contrato, así como la obligación relativa a la inscripción del testimonio en el Registro General de la Propiedad; d) leí lo escrito a los otorgantes, quienes enterados de su contenido, objeto, validez y demás efectos legales, lo aceptan, ratifican y firman.

F. _____

F. _____

ANTE MÍ,

BYRON PÉREZ, NOTARIO.

Obligaciones

Partes y alcance

- **Concepto breve:** La promesa de compraventa obliga a las partes a otorgar en el futuro la escritura definitiva de compraventa, fijando precio, plazo y condiciones esenciales. No transmite dominio—crea una obligación de hacer (celebrar el contrato definitivo).

Obligaciones del promitente vendedor

- **Otorgar la escritura definitiva:** Debe firmar la compraventa dentro del plazo pactado (seis meses) y en las condiciones convenidas.
- **Mantener la titularidad y estado jurídico:** Conservar el inmueble libre de gravámenes, anotaciones o limitaciones nuevas que impidan la futura transmisión.
- **Abstenerse de enajenar a terceros:** No vender ni prometer vender el mismo inmueble a otra persona durante la vigencia de la promesa.
- **Permitir diligencias previas:** Facilitar títulos, certificaciones registrales y acceso para avalúos o inspecciones razonables.
- **Responder por incumplimiento:** Pagar la pena convencional acordada (Q.100,000.00) y, en su caso, aceptar la ejecución forzada de la obligación de hacer.

Obligaciones de la promitente compradora

- **Otorgar la escritura definitiva:** Debe firmar la compraventa dentro del plazo pactado y en las condiciones convenidas.
- **Pagar el precio en la forma pactada:** Entregar el precio total al momento de la escritura definitiva, o según se estipule.
- **Mantener la oferta en firme:** No retractarse sin causa legal; respetar condiciones y plazos acordados.
- **Realizar gestiones previas:** Obtener financiamiento, presentar documentación y coordinar trámites necesarios para el otorgamiento.
- **Responder por incumplimiento:** Pagar la pena convencional acordada (Q.100,000.00) y, en su caso, aceptar la ejecución forzada de la obligación de hacer.

Obligaciones comunes de las partes

- **Cooperación y buena fe:** Actuar diligentemente para cumplir el plazo y condiciones; no obstaculizar el otorgamiento.

- **Fijación de fecha y lugar:** Coordinar con el notario la cita para la firma de la escritura definitiva dentro del término pactado.
- **Asunción de gastos:** Cubrir los gastos e impuestos conforme se haya pactado o según la ley (usualmente a cargo de la compradora los registrales y tributarios de transmisión).
- **Aceptación de penalidad:** Reconocer la pena convencional por incumplimiento y su exigibilidad sin necesidad de declaración judicial previa, si así se pactó.

Obligaciones del notario

- **Verificación formal:** Comprobar identidades, capacidad y consentimiento; revisar títulos y condiciones esenciales de la promesa.
- **Advertencias legales:** Informar sobre efectos de la promesa, plazo, penalidad y obligación de otorgar la escritura definitiva.
- **Protocolización y fe pública:** Autorizar la promesa, incorporarla al protocolo y expedir testimonios cuando corresponda.
- **Preparación del otorgamiento definitivo:** Coordinar la minuta y requisitos para la escritura de compraventa dentro del plazo pactado, cuando las partes lo soliciten.

4. Compraventa de bien mueble con pacto de reserva de dominio

La compraventa de bien mueble con pacto de reserva de dominio es el contrato por el cual el vendedor transfiere la posesión de un bien mueble, pero se reserva el dominio hasta que el comprador pague íntegramente el precio.

- **Naturaleza:** bilateral, oneroso, con condición suspensiva.
- **Finalidad:** asegurar el pago del precio antes de transmitir la propiedad.
- **Efectos:** el comprador adquiere la posesión, pero el dominio se transfiere solo al pagar la totalidad.
- **Artículos aplicables:** 1792, 1793, 1527 CC; 29 CN.

Diferencias doctrinales: En la compraventa simple el dominio se transmite de inmediato, mientras que en la compraventa con reserva de dominio el comprador recibe solo la posesión, y el dominio se transfiere hasta el pago total del precio. Este pacto constituye una condición suspensiva regulada en el artículo 1527 CC. El notario debe advertir que el incumplimiento faculta al vendedor a recuperar el bien, incluso si el comprador ya lo posee, lo que refuerza la seguridad del crédito.

Ejemplo de Escritura de Compraventa de bien mueble con pacto de reserva de dominio

NÚMERO DOS (2). En la ciudad de Guatemala, el día quince de enero de dos mil veintiséis, ANTE MÍ: BYRON PÉREZ, Notario, comparecen, por una parte el señor CARLOS ENRIQUE GÓMEZ HERNÁNDEZ, de cuarenta y dos años de edad, casado, guatemalteco, comerciante, de este domicilio, quien se identifica con Documento Personal de Identificación número 2789 44556 0101; y por la otra parte la señora LUCÍA MARISOL PÉREZ CASTILLO, de treinta años de edad, soltera, guatemalteca, administradora, de este domicilio, quien se identifica con Documento Personal de Identificación número 3011 99887 0101. Los comparecientes me aseguran ser de los datos de identificación personal anotados, que se encuentran en el libre ejercicio de sus derechos civiles, y que celebran contrato de COMPRAVENTA DE BIEN MUEBLE CON PACTO DE RESERVA DE DOMINIO de conformidad con las siguientes cláusulas escriturarias: PRIMERA: Declara el señor CARLOS ENRIQUE GÓMEZ HERNÁNDEZ que es propietario de un vehículo tipo automóvil, marca Toyota, modelo 2022, color gris, placas P-123FJK, inscrito en el Registro Fiscal de

Vehículos, libre de gravámenes y limitaciones. SEGUNDA: Manifiesta el señor CARLOS ENRIQUE GÓMEZ HERNÁNDEZ que por el precio de CIENTO CINCUENTA MIL QUETZALES (Q.150,000.00), vende el vehículo descrito a la señora LUCÍA MARISOL PÉREZ CASTILLO, con todo lo que de hecho y por derecho le corresponde. TERCERA: Se conviene que la compradora recibe la posesión del vehículo en este acto, pero el dominio se reserva a favor del vendedor hasta el pago total del precio. CUARTA: El precio se pagará en quince cuotas mensuales de DIEZ MIL QUETZALES (Q.10,000.00) cada una, iniciando el quince de febrero de dos mil veintiséis y así sucesivamente hasta el vencimiento del plazo. La falta de dos pagos consecutivos da derecho al vendedor a dar por vencido el plazo y recuperar el bien. QUINTA: La compradora se obliga a conservar el vehículo en buen estado, pagar impuestos, seguros y cualquier cargo derivado de su uso, hasta que se le transfiera el dominio. SEXTA: En caso de incumplimiento, la compradora renuncia al fuero de su domicilio, aceptando como líquidas y ejecutivas las cuentas que se le presenten, señalando como lugar para recibir notificaciones su domicilio en esta ciudad. SÉPTIMA: Los otorgantes aceptan el presente contrato. DOY FE: a) de todo lo expuesto; b) tuve a la vista los documentos de identificación y el título con que se acreditó la propiedad del vehículo; c) advertí a los otorgantes sobre los efectos legales del presente contrato, así como la obligación relativa a la inscripción del testimonio en el Registro Fiscal de Vehículos; d) leí lo escrito a los otorgantes, quienes, enterados de su contenido, objeto, validez y demás efectos legales, lo aceptan, ratifican y firman.

F. _____

F. _____

ANTE MÍ,

BYRON PÉREZ, NOTARIO.

Obligaciones derivadas Obligaciones del vendedor

- Entregar la **posesión** del bien mueble.
- Reservar el **dominio** hasta el pago total.
- Recuperar el bien en caso de incumplimiento.

Obligaciones de la compradora

- Pagar el precio en las cuotas convenidas.
- Conservar el bien en buen estado y cubrir impuestos y seguros.
- Aceptar la reserva de dominio y la ejecución en caso de mora.

Obligaciones del notario

- Verificar identidades y títulos de propiedad.
- Advertir sobre efectos legales de la reserva de dominio.
- Incorporar la escritura al protocolo y expedir testimonio para inscripción.

Hoja de Trabajo No. 3

Preguntas:

1. ¿Cuál es la diferencia entre contrato y escritura pública?
2. ¿Qué efectos produce la hipoteca en la compraventa de inmueble urbano?
3. ¿Por qué la donación de inmuebles requiere escritura pública?
4. ¿Qué elementos esenciales debe contener la promesa de compraventa para ser válida?
5. ¿Qué implica el pacto de reserva de dominio en la compraventa de bienes muebles?

Casos de aplicación:

1. Redacte una escritura de compraventa de inmueble urbano con hipoteca por Q.600,000.00, pagadero en 30 cuotas, con cláusula de ejecución en caso de mora.
2. El señor Juan dona un terreno en Mixco a su hijo Carlos. Redacte la escritura de donación con aceptación expresa y advertencia de revocación por ingratitud.
3. La empresa “Vehículos del Sur” vende un automóvil con pacto de reserva de dominio por Q.180,000.00, en 18 cuotas mensuales. Redacte la escritura correspondiente.

PRÁCTICA No. 4

Contratos – Parte II (Familia, Uso, Garantías, Extinción, Copropiedad, Litigiosos y Mercantiles)

Objetivos de la practica:

1. Comprender la naturaleza de los contratos familiares, de uso y goce, de garantía y de extinción de obligaciones.
2. Diferenciar doctrinalmente entre mandato, capitulaciones matrimoniales, arrendamiento, usufructo, hipoteca, prenda, fianza, transacción y sociedad anónima.
3. Redactar escrituras públicas con estructura solemne y advertencias notariales específicas.

Introducción

En la Práctica III se trabajaron contratos traslativos de dominio, preparatorios, limitaciones, representación y disposiciones de última voluntad. En continuidad, la **Práctica IV** aborda contratos de naturaleza distinta: aquellos que regulan las relaciones familiares, el uso y goce de bienes sin transmisión de dominio, las garantías reales y personales, la extinción de obligaciones, la división de la copropiedad, los negocios litigiosos y los contratos mercantiles típicos. Cada escritura se redacta en estilo solemne, con comparecencia, cláusulas y razón notarial, destacando las obligaciones previas y posteriores que corresponden a las partes y al notario.

1. Mandato

Mandato General con Representación (ejemplo)

Doctrina breve: El mandato es el contrato por el cual una persona confiere a otra la facultad de representarla en actos jurídicos. Puede ser general o especial, y admite revocación y sustitución.

Diferencias doctrinales: El mandato es representación voluntaria otorgada por contrato, mientras que la representación legal deriva de la ley (ej. patria potestad, tutela). El mandato general debe especificar facultades de disposición, pues no basta con fórmulas genéricas; así lo exige el artículo 1700 del Código Civil. El notario debe advertir que el mandato es esencialmente revocable en cualquier momento por el mandante (artículo 1703 CC), salvo que se haya otorgado en interés común o de tercero.

Escritura pública (extracto solemne):

NÚMERO CINCO (5). En la ciudad de Guatemala, el día quince de enero de dos mil veintiséis, ANTE MÍ: BYRON PÉREZ, Notario, comparecen: por una parte el señor JOSÉ ANTONIO RAMÍREZ LÓPEZ, de cuarenta y ocho años de edad, casado, guatemalteco, administrador, de este domicilio, quien se identifica con Documento Personal de Identificación número 2789 55661 0101; y por la otra parte la señora MARÍA ELENA GONZÁLEZ PÉREZ, de cuarenta y cinco años de edad, casada, guatemalteca, contadora, de este domicilio, quien se identifica con Documento Personal de Identificación número 3011 99887 0101. Los comparecientes me aseguran ser de los datos de identificación personal anotados, que se encuentran en el libre ejercicio de sus derechos civiles, y que el primero de los nombrados otorga MANDATO GENERAL CON REPRESENTACIÓN a favor de la segunda de los nombrados, de conformidad con las siguientes cláusulas: PRIMERA: Declara el señor JOSÉ ANTONIO RAMÍREZ LÓPEZ que confiere a la señora MARÍA ELENA GONZÁLEZ PÉREZ mandato general con representación para que, en su nombre y representación, pueda realizar toda clase de actos de administración y disposición sobre bienes muebles e inmuebles, derechos y acciones, presentes y futuros, con las facultades que la ley confiere. SEGUNDA: Facultades de administración: cobrar y percibir rentas, cánones, intereses y dividendos; celebrar y rescindir contratos de arrendamiento; pagar impuestos, tasas y contribuciones; abrir, manejar y cerrar cuentas bancarias; contratar servicios y personal; representar ante autoridades administrativas y municipales. TERCERA: Facultades de disposición: comprar, vender, permutar, donar entre vivos, hipotecar, pignorar, constituir servidumbres, reconocer deudas, celebrar mutuos, transigir, someter a arbitraje, y en general celebrar actos y contratos que impliquen transmisión, gravamen o limitación de derechos, con precio, condiciones y plazos que estime convenientes. CUARTA: Representación judicial: comparecer en procesos judiciales y administrativos; promover, contestar, reconvenir, desistir, allanarse, transigir; interponer recursos; nombrar abogados y procuradores; otorgar poderes judiciales; y realizar todas las gestiones necesarias para la defensa de los intereses del mandante. QUINTA: Sustitución y delegación: se faculta a la mandataria para sustituir total o parcialmente el presente mandato en uno o más sustitutos, y para revocar dichas sustituciones cuando lo estime pertinente. SEXTA: Plazo y vigencia: el mandato entra en vigor desde la fecha de esta escritura y tendrá vigencia indefinida hasta su revocación expresa por el mandante o por las causas legales de extinción. SÉPTIMA: Rendición de cuentas: la mandataria se obliga a rendir cuentas de su gestión cuando el mandante lo requiera y al término del mandato. OCTAVA: Aceptación: la señora MARÍA ELENA GONZÁLEZ PÉREZ acepta el mandato conferido, obligándose a ejecutarlo con diligencia y lealtad. NOVENA: Domicilio y notificaciones: para efectos de este mandato, las partes señalan como lugar para recibir notificaciones sus domicilios en esta ciudad. Los otorgantes aceptan el presente contrato. DOY FE: a) de todo lo expuesto; b) tuve a la vista los documentos de identificación; c) advertí a los otorgantes sobre los efectos legales del mandato, su revocación y sustitución; d) leí lo escrito a los otorgantes, quienes enterados de su contenido, objeto, validez y demás efectos legales, lo aceptan, ratifican y firman.

F. _____ F. _____

ANTE MÍ,

BYRON PÉREZ, NOTARIO.

Obligaciones derivadas del mandato

- **Mandante:** reconocer los actos del mandatario dentro del ámbito conferido; proveer información y documentos; pagar gastos razonables; poder revocar en cualquier momento.

- **Mandatario:** actuar con diligencia y lealtad; no exceder facultades; rendir cuentas; devolver documentos y valores al término del mandato.
- **Notario:** verificar identidades y capacidad; advertir sobre alcance, revocación y sustitución; incorporar al protocolo y expedir testimonios cuando proced

2. Liquidación de Patrimonio Familiar

La liquidación de patrimonio familiar extingue el régimen de protección sobre determinados bienes, devolviéndolos a sus titulares.

- **Naturaleza:** acto solemne, requiere escritura pública.
- **Finalidad:** liberar los bienes del régimen de inalienabilidad e inembargabilidad.
- **Efectos:** los bienes vuelven a ser libremente disponibles.
- **Artículos aplicables:** 294–300 CC; 29 CN.

Diferencias doctrinales: La liquidación de patrimonio familiar extingue el régimen constituido sobre bienes para proteger a la familia, devolviendo la libre disposición a los titulares. Se diferencia de la constitución de patrimonio familiar, que limita la disposición de bienes; de la donación, que implica liberalidad; y de la compraventa, que transmite dominio a terceros. La liquidación no transmite dominio, sino que restituye facultades de disposición. El notario debe advertir que la liquidación requiere escritura pública según el artículo 294 del Código Civil y debe inscribirse en el Registro General de la Propiedad para surtir efectos frente a terceros.

Ejemplo de Escritura de Liquidación de Patrimonio Familiar

NÚMERO NUEVE (9). En la ciudad de Guatemala, el día quince de enero de dos mil veintiséis, ANTE MÍ: BYRON PÉREZ, Notario, comparecen los cónyuges JUAN CARLOS HERNÁNDEZ LÓPEZ, de cincuenta años de edad, casado, guatemalteco, ingeniero, de este domicilio, quien se identifica con Documento Personal de Identificación número 2789 55661 0101; y la señora MARÍA FERNANDA GUTIÉRREZ REYES, de cuarenta y ocho años de edad, casada, guatemalteca, maestra, de este domicilio, quien se identifica con Documento Personal de Identificación número 3011 99887 0101. Los comparecientes me aseguran ser de los datos de identificación personal anotados, que se encuentran en el libre ejercicio de sus derechos civiles, y que declaran: LIQUIDACIÓN DE PATRIMONIO FAMILIAR. PRIMERA: Los otorgantes manifiestan que mediante escritura pública número ciento veinte (120), de fecha diez de marzo de dos mil diez, autorizada por el Notario JULIO ALFREDO PÉREZ, constituyeron patrimonio familiar sobre el inmueble ubicado en zona doce de esta ciudad, inscrito en el Registro General de la Propiedad bajo partida 56789, folio 45, libro 2345. SEGUNDA: Declaran que por haber cesado las causas que motivaron la constitución, y por haber alcanzado la mayoría de edad los hijos beneficiarios, acuerdan liquidar el patrimonio familiar, quedando el inmueble libre de las limitaciones de inalienabilidad e inembargabilidad. TERCERA: Los otorgantes manifiestan que no existen acreedores ni terceros con derechos sobre el patrimonio familiar, por lo que la liquidación no afecta intereses ajenos. CUARTA: Solicitan que el testimonio especial de esta escritura se presente al Registro General de la Propiedad para la cancelación de la inscripción respectiva, quedando el inmueble nuevamente sujeto al régimen ordinario de propiedad. QUINTA: Los otorgantes aceptan el presente acto, obligándose a cumplir con las disposiciones legales y fiscales derivadas de la liquidación. DOY FE: a) de todo lo expuesto; b) tuve a la vista los documentos de identificación y el título de propiedad; c) advertí a los otorgantes sobre los efectos legales de la liquidación, especialmente la cancelación de las limitaciones registrales; d) leí lo escrito a los otorgantes, quienes enterados de su contenido, objeto, validez y demás efectos legales, lo aceptan, ratifican y firman.

F. _____

F. _____

ANTE MÍ,
BYRON PÉREZ, NOTARIO.

Obligaciones derivadas

- **Otorgantes:** solicitar inscripción de la cancelación; respetar derechos de terceros; cumplir obligaciones fiscales.
- **Notario:** verificar identidades, advertir efectos legales, expedir testimonio especial y presentarlo al Registro.

3. Arrendamiento de Inmueble Urbano

El arrendamiento es el contrato por el cual una parte (arrendador) concede a otra (arrendatario) el uso y goce temporal de un bien, a cambio de un precio cierto.

- **Naturaleza:** bilateral, oneroso, consensual.
- **Finalidad:** otorgar uso y disfrute sin transmitir dominio.
- **Efectos:** genera obligaciones recíprocas de pago y conservación.
- **Artículos aplicables:** 1874–1895 CC; 29 CN.

Diferencias doctrinales: El arrendamiento transmite solo el uso y goce de un bien, mientras que la compraventa transmite el dominio. Se diferencia del comodato porque el arrendamiento es oneroso, mientras que el comodato es gratuito. También se distingue del usufructo porque el arrendamiento es contrato, mientras que el usufructo es derecho real. El notario debe advertir que el arrendamiento de inmuebles por más de tres años requiere inscripción en el Registro General de la Propiedad, conforme al artículo 824 del Código Civil.

Ejemplo de Escritura de Arrendamiento de Inmueble Urbano

NÚMERO DIEZ (10). En la ciudad de Guatemala, el día quince de enero de dos mil veintiséis, ANTE MÍ: BYRON PÉREZ, Notario, comparecen: por una parte el señor CARLOS ENRIQUE MORALES LÓPEZ, de cincuenta años de edad, casado, guatemalteco, comerciante, de este domicilio, quien se identifica con Documento Personal de Identificación número 2789 55661 0101; y por la otra parte la señora ANA MARÍA GARCÍA REYES, de treinta y cinco años de edad, soltera, guatemalteca, abogada, de este domicilio, quien se identifica con Documento Personal de Identificación número 3011 99887 0101. Los comparecientes me aseguran ser de los datos de identificación personal anotados, que se encuentran en el libre ejercicio de sus derechos civiles, y que celebran contrato de ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE URBANO de conformidad con las siguientes cláusulas: PRIMERA: Declara el señor CARLOS ENRIQUE MORALES LÓPEZ que da en arrendamiento a la señora ANA MARÍA GARCÍA REYES el inmueble ubicado en zona nueve de la ciudad de Guatemala, inscrito en el Registro General de la Propiedad bajo partida 78901, folio 67, libro 4567, con todas sus construcciones y servicios. SEGUNDA: Declara la arrendataria que recibe el inmueble en buen estado de uso y conservación, obligándose a destinarlo exclusivamente para vivienda. TERCERA: Se conviene que el plazo del arrendamiento será de dos años, contados a partir de la fecha de esta escritura. CUARTA: Se establece que la renta mensual será de CINCO MIL QUETZALES (Q.5,000.00), que la arrendataria se obliga a pagar dentro de los primeros cinco días de cada mes en el domicilio del arrendador. QUINTA: La arrendataria se obliga a conservar el inmueble, realizar reparaciones menores y devolverlo al término del contrato en el mismo estado en que lo recibió, salvo el deterioro natural por el uso. SEXTA: El arrendador se obliga a garantizar el uso pacífico del inmueble durante el plazo del arrendamiento y a realizar las reparaciones mayores necesarias para mantenerlo en condiciones de habitabilidad. SÉPTIMA: Se conviene que en caso de incumplimiento de cualquiera de las partes, la parte afectada podrá dar por terminado el contrato y exigir daños y perjuicios. OCTAVA: Los otorgantes

aceptan el presente contrato. DOY FE: a) de todo lo expuesto; b) tuve a la vista los documentos de identificación y el título de propiedad; c) advertí a los otorgantes sobre los efectos legales del arrendamiento; d) leí lo escrito a los otorgantes, quienes enterados de su contenido, objeto, validez y demás efectos legales, lo aceptan, ratifican y firman.

F. _____ F. _____

ANTE MÍ,

BYRON PÉREZ, NOTARIO.

Obligaciones derivadas

- **Arrendador:** entregar el inmueble en buen estado; garantizar uso pacífico; realizar reparaciones mayores.
- **Arrendatario:** pagar la renta puntualmente; conservar el inmueble; devolverlo al término del contrato.
- **Notario:** verificar identidades; advertir sobre efectos legales; protocolizar y expedir testimonio.

4. Constitución de Sociedad Anónima

La sociedad anónima es una persona jurídica de carácter mercantil, cuyo capital está dividido en acciones y en la que los socios limitan su responsabilidad al monto de sus aportes.

- **Naturaleza:** contrato plurilateral, mercantil, de organización.
- **Finalidad:** constituir una empresa con personalidad jurídica propia.
- **Efectos:** nacimiento de una sociedad inscrita en el Registro Mercantil.
- **Artículos aplicables:** Código de Comercio, arts. 86–106.

Diferencias doctrinales: La sociedad anónima no es un contrato traslativo de dominio, sino de organización, pues crea una persona jurídica distinta de los socios. Se diferencia de las sociedades de personas porque privilegia la libre transmisibilidad de acciones y la responsabilidad limitada al aporte. A diferencia de los contratos civiles, su existencia depende de la inscripción en el Registro Mercantil, que tiene carácter constitutivo. El notario debe advertir que sin inscripción la sociedad carece de eficacia frente a terceros.

Ejemplo de Escritura de Constitución de Sociedad Anónima

NÚMERO TRECE (13). En la ciudad de Guatemala, el día quince de enero de dos mil veintiséis, ANTE MÍ: BYRON PÉREZ, Notario, comparecen: el señor JOSÉ ANTONIO RAMÍREZ LÓPEZ, de cuarenta y ocho años de edad, casado, guatemalteco, administrador, de este domicilio, quien se identifica con Documento Personal de Identificación número 2789 55661 0101; y la señora MARÍA ELENA GONZÁLEZ PÉREZ, de cuarenta y cinco años de edad, casada, guatemalteca, contadora, de este domicilio, quien se identifica con Documento Personal de Identificación número 3011 99887 0101. Los comparecientes me aseguran ser de los datos de identificación personal anotados, que se encuentran en el libre ejercicio de sus derechos civiles, y que constituyen una SOCIEDAD ANÓNIMA de conformidad con las siguientes cláusulas: PRIMERA: Denominación. La sociedad se denominará “INVERSIONES URBANAS, SOCIEDAD ANÓNIMA”. SEGUNDA: Objeto. La sociedad tendrá por objeto dedicarse a la compra, venta, arrendamiento y administración de bienes inmuebles, así como a la inversión en proyectos de construcción y desarrollo urbano. TERCERA: Domicilio. La sociedad tendrá su domicilio en la ciudad de Guatemala, pudiendo establecer sucursales en cualquier lugar de la República. CUARTA: Plazo. La sociedad tendrá duración indefinida. QUINTA: Capital. El capital autorizado será de UN MILLÓN DE QUETZALES (Q.1,000,000.00), dividido en mil (1,000) acciones de UN MIL QUETZALES (Q.1,000.00) cada una. El capital suscrito y pagado al momento de la constitución es de QUINIENTOS MIL QUETZALES (Q.500,000.00), aportados en efectivo por los socios fundadores. SEXTA: Administración. La sociedad será administrada por un Consejo de Administración integrado por tres miembros, elegidos por la

Asamblea General de Accionistas, quienes durarán en sus cargos tres años y podrán ser reelectos. SÉPTIMA: Fiscalización. La sociedad tendrá un Auditor nombrado por la Asamblea General de Accionistas, quien durará en su cargo un año y podrá ser reelecto. OCTAVA: Asamblea General. La Asamblea General de Accionistas es el órgano supremo de la sociedad y se reunirá ordinariamente una vez al año y extraordinariamente cuando sea convocada por el Consejo de Administración. NOVENA: Distribución de utilidades. Las utilidades líquidas se distribuirán entre los accionistas en proporción a sus aportes, previa constitución de reservas legales. DÉCIMA: Disolución y liquidación. La sociedad podrá disolverse por acuerdo de la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas o por las causas previstas en la ley, procediéndose a su liquidación conforme al Código de Comercio. Los otorgantes aceptan el presente contrato. DOY FE: a) de todo lo expuesto; b) tuve a la vista los documentos de identificación; c) advertí a los otorgantes sobre los efectos legales de la constitución de sociedad anónima; d) leí lo escrito a los otorgantes, quienes enterados de su contenido, objeto, validez y demás efectos legales, lo aceptan, ratifican y firman.

F. _____ F. _____

ANTE MÍ,
BYRON PÉREZ, NOTARIO.

Obligaciones derivadas

- **Socios fundadores:** aportar capital; cumplir estatutos; participar en asambleas.
- **Sociedad:** inscribirse en el Registro Mercantil; llevar contabilidad; cumplir obligaciones fiscales.
- **Notario:** protocolizar estatutos; expedir testimonios; advertir sobre efectos legales.

5. Transacción

La transacción es el contrato por el cual las partes, haciéndose concesiones recíprocas, terminan un litigio pendiente o previenen uno futuro.

- **Naturaleza:** bilateral, oneroso, consensual.
- **Finalidad:** evitar o poner fin a un conflicto.
- **Efectos:** produce cosa juzgada entre las partes.
- **Artículos aplicables:** 1552–1556 CC; 29 CN.

Diferencias doctrinales: La transacción extingue un litigio mediante concesiones recíprocas, mientras que la sentencia impone una decisión judicial y la novación sustituye una obligación por otra. Se distingue del desistimiento porque requiere acuerdo bilateral. El notario debe advertir que la transacción produce efectos de cosa juzgada y no puede versar sobre derechos indisponibles.

Ejemplo de Escritura de Transacción

NÚMERO ONCE (11). En la ciudad de Guatemala, el día quince de enero de dos mil veintiséis, ANTE MÍ: BYRON PÉREZ, Notario, comparecen: el señor JORGE ALBERTO LÓPEZ MARTÍNEZ, de cuarenta y cinco años de edad, casado, guatemalteco, comerciante, de este domicilio, quien se identifica con Documento Personal de Identificación número 2789 55661 0101; y el señor MIGUEL ÁNGEL RAMÍREZ GUTIÉRREZ, de cuarenta y ocho años de edad, casado, guatemalteco, ingeniero, de este domicilio, quien se identifica con Documento Personal de Identificación número 3011 99887 0101. Los comparecientes me aseguran ser de los datos de identificación personal anotados, que se encuentran en el libre ejercicio de sus derechos civiles, y que celebran contrato de TRANSACCIÓN de conformidad con las siguientes cláusulas: PRIMERA: Antecedentes. Los otorgantes manifiestan que entre ellos existe un litigio pendiente

relativo a la propiedad del inmueble ubicado en zona diez de esta ciudad, inscrito en el Registro General de la Propiedad bajo partida 67890, folio 12, libro 3456. SEGUNDA: Concesiones. El señor JORGE ALBERTO LÓPEZ MARTÍNEZ reconoce que el inmueble pertenece al señor MIGUEL ÁNGEL RAMÍREZ GUTIÉRREZ, y se obliga a desocuparlo en el plazo de treinta días. Por su parte, el señor MIGUEL ÁNGEL RAMÍREZ GUTIÉRREZ concede al primero una compensación económica de CIEN MIL QUETZALES (Q.100,000.00), que se pagará al momento de la firma de esta escritura. TERCERA: Renuncia. Ambos otorgantes renuncian expresamente a continuar el litigio pendiente, así como a iniciar cualquier otra acción judicial relacionada con el inmueble descrito. CUARTA: Efectos. La presente transacción produce cosa juzgada entre las partes, obligándolas a cumplir lo pactado. QUINTA: Los otorgantes aceptan el presente contrato. DOY FE: a) de todo lo expuesto; b) tuve a la vista los documentos de identificación y el título de propiedad; c) advertí a los otorgantes sobre los efectos legales de la transacción, especialmente su carácter de cosa juzgada; d) leí lo escrito a los otorgantes, quienes enterados de su contenido, objeto, validez y demás efectos legales, lo aceptan, ratifican y firman.

F. _____ F. _____

ANTE MÍ,
BYRON PÉREZ, NOTARIO.
Obligaciones derivadas

- **Otorgantes:** cumplir las concesiones pactadas; abstenerse de litigar nuevamente sobre el mismo asunto.
- **Notario:** verificar identidades; advertir sobre efectos de cosa juzgada; protocolizar y expedir testimonio.

Hoja de Trabajo No. 4

Preguntas:

1. ¿Qué diferencia existe entre el mandato y la representación legal?
2. ¿Cuál es la finalidad de las capitulaciones matrimoniales y cómo se distinguen de la liquidación de patrimonio familiar?
3. ¿Qué diferencia doctrinal existe entre arrendamiento y usufructo?
4. ¿Qué distingue a la hipoteca de la prenda y de la fianza?
5. ¿Qué efectos produce la transacción frente a la sentencia judicial?

Casos de aplicación:

1. Redacte una escritura de liquidación de patrimonio familiar sobre una vivienda, con inscripción en el Registro General de la Propiedad.
2. El señor Luis arrienda un local comercial por 5 años a la señora Marta. Redacte la escritura de arrendamiento con cláusula de inscripción registral.
3. Dos empresas en litigio deciden transigir: una reconoce deuda de Q.200,000.00 y la otra renuncia a intereses. Redacte la escritura de transacción con efecto de cosa juzgada.