



**ÓRGANO JUDICIAL
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
SECCION DE NOTARIADO**

En cumplimiento del art. 2 y 10 numeral 10 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), así como del art. 1, numeral 1.10 del Lineamiento No. 2 para la Publicación de Información Oficiosa, emitido por el Instituto de Acceso a la Información Pública, se hace del conocimiento del público en general, los servicios prestados por la Sección del Notariado.

Nombre del Servicio	Autorizar Libros de Protocolo
Descripción	Autorizar libros de protocolo a los notarios domiciliados en la Capital, a los Jefes de Misión Diplomática, Cónsules Generales, Cónsules y Vicecónsules. Art. 111, fracción 1ª, Ley Orgánica Judicial y Arts. 17 y 71 Ley de Notariado
Lugar	Sección del Notariado, primer nivel, edificio de las Oficinas Administrativas y Jurídicas de la Corte Suprema de Justicia, final 17 calle poniente y diagonal Universitaria, Centro de Gobierno, San Salvador, Teléfonos: 22318300, extensión 3094
Horarios de Atención	Lunes a Viernes, de 8:00 am a 1:00 pm y de 1:40 pm a 4:00 pm
Procedimientos y Requisitos	Los notarios domiciliados en la capital, presentarán a la Sección del Notariado las hojas de papel que se le autorizó comprar para formar el libro de protocolo. Para la autorización del primer libro, las hojas con la que se formará, las presentará junto con un escrito en el que se detallara los datos que se le indica en el anexo 1. Para la autorización del segundo o posteriores libros, el notario presentará junto con las nuevas hojas el libro vencido o agotado, si fuera el caso. Arts. 22 y 23 de la Ley de Notariado.
Formatos	No existe un formato de solicitud, solamente se requiere que la misma contenga los requisitos señalados en el anexo 1
Tiempo de Respuesta	De uno a tres días de acuerdo a la demanda
Costos	No tiene costos

**Señores y Señoras Notarios del domicilio de
San Salvador:**

Hacemos de su conocimiento los requisitos que debe cumplir para solicitar el Primer Libro de Protocolo.

- 1- Ser del domicilio de San Salvador.
- 2- Presentar solicitud escrita dirigida a la Jefatura de la Sección de Notariado, que deberá relacionar:
 - Nombre, edad, profesión, domicilio, y relación de los siguientes documentos: DUI, Tarjeta de Identificación de Abogado y N.I.T.
 - Dirección y número telefónico de oficina notarial y dirección electrónica.
 - Dirección y número telefónico de un lugar alternativo en que se le pueda contactar
 - Datos del acuerdo de autorización para el ejercicio de la función notarial con relación de los datos de publicación en el diario oficial.
 - Exponer que solicita la legalización de su protocolo para lo cual pide que se le autorice la compra de las hojas correspondientes (decir la cantidad de hojas que formarán su libro).
- 3- A la solicitud deberá acompañar en original y copia ampliada a **150%**, los siguientes documentos:
 - a) Documento Único de Identidad-DUI-
 - b) Tarjeta de Identificación Tributaria-NIT-
 - c) Tarjeta de Identificación de AbogadoAdemás debe acompañar:
 - a) Acuerdo de autorización para ejercer la función notarial en el que consta la fecha de publicación en el Diario Oficial.
 - b) Diario Oficial de la publicación del Acuerdo de Autorización.
 - c) Constancia de Trabajo. **Si aplica***

IMPORTANTE:

- **Todo trámite deberá ser realizado personalmente por el o la notario; quien deberá presentarse con vestuario apropiado. Para recibir la solicitud se le señalará día y hora a fin de crearle el registro correspondiente.**
- **El Horario de atención para solicitar su primer libro de protocolo es de 8.00 am a 12 m.**
- **El o la notario que sea empleado de una institución que en las disposiciones que la rigen declare incompatible el ejercicio del notariado con alguno de sus cargos, deberá comprobar que su puesto o cargo no se encuentra comprendido dentro de la prohibición.**

Sección de Notariado-CSJ-2017



**ÓRGANO JUDICIAL
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
SECCION DE NOTARIADO**

En cumplimiento del art. 2 y 10 numeral 10 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), así como del art. 1, numeral 1.10 del Lineamiento No. 2 para la Publicación de Información Oficiosa, emitido por el Instituto de Acceso a la Información Pública, se hace del conocimiento del público en general, los servicios prestados por la Sección del Notariado.

Nombre del Servicio	Extensión de Documentos
Descripción	Expedir los testimonios que se soliciten de las escrituras contenidas en los libros de protocolo que custodia, y extender las copias que se solicitaren de los documentos anexos de los mismos. Art. 111 Ley Orgánica Judicial.
Lugar	Sección del Notariado, primer nivel, edificio de las Oficinas Administrativas y Jurídicas de la Corte Suprema de Justicia, final 17 calle poniente y diagonal Universitaria, Centro de Gobierno, San Salvador, Teléfonos: 22318300, extensión 3094
Horarios de Atención	Lunes a Viernes, de 8:00 am a 1:00 pm y de 1:40 pm a 4:00 pm
Procedimientos y Requisitos	La persona interesada presentará por escrito la petición de la expedición del documento, deberá ser presentada personalmente o con firmas legalizadas por conducto particular y reunir los requisitos siguientes: -Datos personales del solicitante -Acreditación del derecho en el documento solicitado -Nombre del Notario, No. De la escritura y No. De Libro o fecha con hora de otorgamiento del instrumento Art. 111 Ley Orgánica Judicial y Art. 18 de la Constitución de la Republica.
Formatos	No existe formato. En la Sección de Notariado existen hojas de información orientadora para quienes la requieran. Anexo 2
Tiempo de Respuesta	De 20 a 30 días hábiles, si no presenta observación el trámite.
Costos	\$0.34 centavos de dólar de los Estados Unidos de América, que deberá ser cancelado en el Ministerio de Hacienda.

Anexo 2



CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
SECCION DEL NOTARIADO
REQUISITOS MINIMOS PARA SOLICITAR TESTIMONIO DE ESCRITURA PÚBLICA A “SU FAVOR”

La solicitud debe contener:

Generales del solicitante:

- Nombre, edad, profesión u oficio, domicilio.
- Número del documento de identidad: Dui o Pasaporte -vigentes-.
- Si la solicitud es por medio de apoderado, anexar el testimonio del poder o copia certificada del mismo; si el poder es autorizado por agente diplomático o consular, el mismo deberá contar con la acreditación del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Indicación de fax o correo electrónico para oír notificaciones, a efecto de comunicar -en su caso- resoluciones de observación o prevención.
- Lugar, Fecha y Firma.

Datos de la Escritura solicitada:

- Nombre de los otorgantes y tipo de instrumento que solicita.
- Nombre del notario ante quien se otorgó instrumento.
- Número de escritura, número del libro de protocolo, fecha y hora en que se otorgó el instrumento.
- Si cuenta con copia del documento a requerir, puede agregarla.

Si la solicitud es presentada por persona distinta al solicitante, la firma debe ser legalizada por notario.

Si el solicitante no sabe firmar, el escrito debe firmarlo otra persona a su ruego y su firma debe de ser legalizada por notario.

Si no tiene documento que lo identifique, pero sabe firmar, esta firma deber ser legalizada por un notario, quien además lo identificara por medio de dos testigos, quienes firmaran junto al notario.

Cuando solicita en calidad de representante legal de una Persona Jurídica, debe acreditar tal calidad mediante credencial vigente, en original o copia certificada.

- En caso de no ser otorgante, manifestar el interés que le asiste y probar el derecho.

Anexo 2



CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
SECCION DEL NOTARIADO

REQUISITOS MINIMOS PARA SOLICITAR TESTIMONIO DE ESCRITURA "COMO ANTECEDENTE"

La solicitud debe contener:

Generales del solicitante:

- Nombre, edad, profesión u oficio, domicilio.
- Número del documento de identidad: Dui o Pasaporte -vigentes-.
- Si la solicitud es por medio de apoderado, anexar el testimonio del poder o copia certificada del mismo; si el poder es autorizado por agente diplomático o consular, el mismo deberá contar con la acreditación del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Indicación de fax o correo electrónico para oír notificaciones, a efecto de comunicar -en su caso- resoluciones de observación o prevención.
- Lugar, Fecha y Firma.

Datos de la Escritura solicitada:

- Nombre de los otorgantes y tipo de instrumento que solicita.
- Nombre del notario ante quien se otorgó instrumento.
- Número de escritura, número del libro de protocolo, fecha y hora en que se otorgó el instrumento.
- Manifestar el interés y probar el derecho que le asiste presentando copia certificada de la compraventa a su favor, indicando la fecha de otorgamiento y funcionario autorizante de la compraventa a su favor.
- Si cuenta con copia del documento a requerir, puede agregarla.

Si la solicitud es presentada por persona distinta al solicitante, la firma debe ser legalizada por notario.

Si el solicitante no sabe firmar, el escrito debe firmarlo otra persona a su ruego y su firma debe de ser legalizada ante notario.

Si no tiene documento que lo identifique, pero sabe firmar, esta firma debe ser legalizada por un notario, quien además lo identificara por medio de dos testigos, quienes firmaran junto al notario.

Cuando solicita en calidad de representante legal de una Persona Jurídica, debe acreditar tal calidad mediante credencial vigente, en original o copia certificada.

- En caso de no ser otorgante, manifestar el interés que le asiste y probar el derecho.

Anexo 2



CORTE SUPREMA DE JUSTICIA SECCION DEL NOTARIADO

REQUISITOS MINIMOS PARA SOLICITAR TESTIMONIO DE ESCRITURA “EN CALIDAD DE HEREDERO”

La solicitud debe contener:

Generales del solicitante:

- Nombre, edad, profesión u oficio, domicilio.
- Número del documento de identidad: Dui o Pasaporte -vigentes-.
- Si la solicitud es por medio de apoderado, anexar el testimonio del poder o copia certificada del mismo; si el poder es autorizado por agente diplomático o consular, el mismo deberá contar con la acreditación del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Indicación de fax o correo electrónico para oír notificaciones, a efecto de comunicar -en su caso- resoluciones de observación o prevención.
- Lugar, Fecha y Firma.

Datos de la Escritura solicitada:

- Nombre de los otorgantes y tipo de instrumento que solicita.
- Nombre del notario ante quien se otorgó instrumento.
- Número de escritura, número del libro de protocolo, fecha y hora en que se otorgó el instrumento.
- Manifestar el interés y probar el derecho que asiste, con el original o copia certificada por notario de la correspondiente declaratoria de heredero.
- Si cuenta con copia del documento a requerir, puede agregarla.

Si la solicitud es presentada por persona distinta al solicitante, la firma debe ser legalizada por notario.

Si el solicitante no sabe firmar, el escrito debe firmarlo otra persona a su ruego y su firma debe de ser legalizada ante notario.

Si no tiene documento que lo identifique, pero sabe firmar, esta firma deber ser legalizada por un notario, quien además lo identificara por medio de dos testigos, quienes firmaran junto al notario.

Cuando solicita en calidad de representante legal de una Persona Jurídica, debe acreditar tal calidad mediante credencial vigente, en original o copia certificada.

Anexo 2



CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
SECCION DEL NOTARIADO
**REQUISITOS MINIMOS PARA SOLICITAR TESTIMONIO DE ESCRITURA “DE
TESTAMENTO”**

La solicitud debe contener:

Generales del solicitante:

- Nombre, edad, profesión u oficio, domicilio.
- Número del documento de identidad: Dui o Pasaporte -vigentes-.
- Si la solicitud es por medio de apoderado, anexar el testimonio del poder o copia certificada del mismo; si el poder es autorizado por agente diplomático o consular, el mismo deberá contar con la acreditación del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Indicación de fax o correo electrónico para oír notificaciones, a efecto de comunicar –en su caso- resoluciones de observación o prevención.
- Lugar, Fecha y Firma.

Datos de la Escritura solicitada:

- Nombre de los otorgantes y tipo de instrumento que solicita.
- Nombre del notario ante quien se otorgó instrumento.
- Número de escritura, número del libro de protocolo, fecha y hora en que se otorgó el instrumento.
- Indicar el interés y acreditar el derecho que asiste, probar defunción del testador con la correspondiente partida de defunción o copia certificada de la misma.

Si la solicitud es presentada por persona distinta al solicitante, la firma debe ser legalizada por notario.

Si el solicitante no sabe firmar, el escrito debe firmarlo otra persona a su ruego y su firma debe de ser legalizada ante notario.

Si no tiene documento que lo identifique, pero sabe firmar, esta firma deber ser legalizada por un notario, quien además lo identificara por medio de dos testigos, quienes firmaran junto al notario.

Cuando solicita en calidad de representante legal de una Persona Jurídica, debe acreditar tal calidad mediante credencial vigente, en original o copia certificada.

Anexo 2



CORTE SUPREMA DE JUSTICIA SECCION DEL NOTARIADO

REQUISITOS MINIMOS PARA SOLICITAR TESTIMONIO DE ESCRITURA "DE MUTUO, HIPOTECA, PRENDA, ARRENDAMIENTO U OTROS QUE GENEREN ACCION"

La solicitud debe contener:

Generales del solicitante:

- Nombre, edad, profesión u oficio, domicilio.
- Número del documento de identidad: Dui o Pasaporte -vigentes-.
- Si la solicitud es por medio de apoderado, anexar el testimonio del poder o copia certificada del mismo; si el poder es autorizado por agente diplomático o consular, el mismo deberá contar con la acreditación del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Indicación de fax o correo electrónico para oír notificaciones, a efecto de comunicar -en su caso- resoluciones de observación o prevención.
- Lugar, Fecha y Firma.

Datos de la Escritura solicitada:

- Nombre de los otorgantes y tipo de instrumento que solicita.
- Nombre del notario ante quien se otorgó instrumento.
- Número de escritura, número del libro de protocolo, fecha y hora en que se otorgó el instrumento.
- Si no fuere otorgante, manifestar el interés y probar el derecho que le asiste.
- Si cuenta con copia del documento a requerir, puede agregarla.

Si la solicitud es presentada por persona distinta al solicitante, la firma debe ser legalizada por notario.

Si el solicitante no sabe firmar, el escrito debe firmarlo otra persona a su ruego y su firma debe de ser legalizada ante notario.

Si no tiene documento que lo identifique, pero sabe firmar, esta firma deber ser legalizada por un notario, quien además lo identificara por medio de dos testigos, quienes firmaran junto al notario.

Cuando solicita en calidad de representante legal de una Persona Jurídica, debe acreditar tal calidad mediante credencial vigente, en original o copia certificada.

Si tuviera copia simple de dicho documento, puede agregarlo con la solicitud a presentar.

Debe manifestar el interés y el derecho que le asiste.

Si lo solicita el acreedor o uno de los que pudiera ejercer la acción judicial, debe dar la dirección exacta a donde pueda citarse al deudor o parte contraria.

No puede solicitarse más de un testimonio en la solicitud.

Si lo pide el acreedor, y el deudor o parte contraria estuviere de acuerdo con la expedición, debe presentarse un escrito por separado en el que este ultimó indique que NO se opone a la expedición del testimonio que solicitado.

Si la parte solicitante -acreedor-, la conforma más de una persona, la petición debe formularse de forma conjunta.

Anexo 2



CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
SECCION DEL NOTARIADO

REQUISITOS MINIMOS PARA SOLICITAR TESTIMONIO DE ESCRITURA

“SUBSIDIARIOS DE NACIMIENTO, MATRIMONIOS, RECTIFICACION DE PARTIDAS,
IDENTIDAD, ADECUACION DEL NOMBRE Y RECONOCIMIENTO DE HIJO ETC...”

La solicitud debe contener:

Generales del solicitante:

- Nombre, edad, profesión u oficio, domicilio.
- Número del documento de identidad: Dui o Pasaporte -vigentes-.
- Si la solicitud es por medio de apoderado, anexar el testimonio del poder o copia certificada del mismo; si el poder es autorizado por agente diplomático o consular, el mismo deberá contar con la acreditación del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Indicación de fax o correo electrónico para oír notificaciones, a efecto de comunicar -en su caso- resoluciones de observación o prevención.
- Lugar, Fecha y Firma.

Datos de la Escritura solicitada:

- Nombre de los otorgantes y tipo de instrumento que solicita.
- Nombre del notario ante quien se otorgó instrumento.
- Número de escritura, número del libro de protocolo, fecha y hora en que se otorgó el instrumento.
- Si tuviera copia del documento que solicita puede agregarlo.
- En caso de no ser otorgante, manifestar el interés que le asiste y probar el derecho.
- Indicar si necesita únicamente el testimonio, el testimonio y copia certificada de su anexo, o únicamente copia certificada del anexo.

Si la solicitud es presentada por persona distinta al solicitante, la firma debe ser legalizada por notario.

Si el solicitante no sabe firmar, el escrito debe firmarlo otra persona a su ruego y su firma debe de ser legalizada ante notario.

Si no tiene documento que lo identifique, pero sabe firmar, esta firma deber ser legalizada por un notario, quien además lo identificara por medio de dos testigos, quienes firmaran junto al notario.



**ÓRGANO JUDICIAL
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
SECCION DE NOTARIADO**

En cumplimiento del art. 2 y 10 numeral 10 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), así como del art. 1, numeral 1.10 del Lineamiento No. 2 para la Publicación de Información Oficiosa, emitido por el Instituto de Acceso a la Información Pública, se hace del conocimiento del público en general, los servicios prestados por la Sección del Notariado.

Nombre del Servicio	Autorización de Revisión de Libros de Protocolo
Descripción	Permitir a los otorgantes de las respectivas escrituras, a las personas cuyos derechos resulten de éstas o se deriven de aquellos y a los abogados, examinar el libro o libros de protocolo existentes en el Archivo de la Sección.- Art. 111 Ley Orgánica Judicial.
Lugar	Sección del Notariado, primer nivel, edificio de las Oficinas Administrativas y Jurídicas de la Corte Suprema de Justicia, final 17 calle poniente y diagonal Universitaria, Centro de Gobierno, San Salvador, Teléfonos: 22318300, extensión 3055
Horarios de Atención	Lunes a Viernes, de 8:00 am a 1:00 pm y de 1:40 pm a 4:00 pm
Procedimientos y Requisitos	<p>La persona interesada presentará por escrito la solicitud de permitírsele revisar el libro de protocolo, deberá ser presentada personalmente o por conducto particular con firma legalizada y reunir los requisitos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">- Datos personales del solicitante- Naturaleza jurídica y otorgantes del instrumento que pretende ubicar en el Libro de Protocolo.- Nombre del Notario y fechas de otorgamiento del instrumento o detalle de años en los que se llevó los libros del protocolo a revisar. <p>Art. 111 Ley Orgánica Judicial y Art. 18 de la Constitución de la Republica.</p>
Formatos	No existe un formato.
Tiempo de Respuesta	De 10 a 15 días hábiles, si no presenta observación el trámite.
Costos	No tiene costos.