



**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 2:00 pm a 4:00 pm
Procedimientos y Requisitos	<p>Los notarios domiciliados en la capital, presentarán a la Sección del Notariado las hojas de papel que se les autorizó comprar para formar el libro de protocolo, previa cita en Sistema de Gestión de citas disponible en el portal de la Corte Suprema de Justicia.</p> <p>Para la autorización del primer libro, las hojas con las que se formará, las presentará junto con un escrito en el que se detallará los datos que se le indica en el anexo 1.</p> <p>Para la autorización del segundo o posteriores libros, presentará junto con las nuevas hojas el libro vencido o agotado, si fuera el caso. Arts. 22 y 23 de la Ley de Notariado.</p> <p>Las hojas de papel para protocolo a legalizar deberán presentarse rotuladas con el nombre y el número telefónico del notario.</p> <p>Revisado el libro de protocolo vencido o agotado anterior, si no presentare observaciones se preparará el nuevo libro. En caso de presentarlas, se comunica la observación al notario, a través del</p>

	Sistema de Notificación Electrónica , correo electrónico o personalmente para su corrección, y una vez evacuada la observación se prepara el nuevo libro de protocolo
Formatos	No existe un formato de solicitud, solamente se requiere que la misma contenga los requisitos señalados en el anexo 1, para el caso de los notarios de primer libro.
Tiempo de Respuesta	De uno a tres días de acuerdo a la demanda
Costos	No tiene costos

Anexo 1

**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 Abogado Además 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, así mismo 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 2:00 pm a 4:00 pm
Procedimientos y Requisitos	La persona interesada presentará la solicitud de expedición del documento, ya sea a través canal electrónico notariado.testimonios@oj.gob.sv o personalmente. En el primer caso se remitirá imagen de la solicitud debidamente firmada, y en el segundo caso, de no presentar la solicitud por quien la suscribe, esta deberá contar con la correspondiente legalización de firma, en ambos casos se deberá indicar: -Datos personales del solicitante y correo electrónico -Acreditación del derecho o interés en el documento solicitado -Nombre del notario, número de la escritura y número de Libro o fecha con hora de otorgamiento del instrumento Recibida la solicitud, la misma es asignada y oportunamente calificada -interés y derecho que asiste al peticionario-; la resolución a emitir, en caso de ser favorable, ordenará la expedición de lo requerido, en caso

	<p>de encontrar falencias, señalará observaciones -las cuales poden ser evacuadas usando el canal notariado.testimonios@oj.gob.sv; en caso de no ser procedente, justificará las razones de la denegativa y se emitirá certificación de la referida resolución.</p> <p>Art. 111 Ley Orgánica Judicial y Art. 18 de la Constitución de la Republica. Anexo 1</p>
Formatos	Se cuenta con formatos de solicitud de testimonio, ya sea cuando el requirente es el interesado o cuando actúa a través de apoderado; así mismo, existen hojas de información que orientan sobre los requisitos de las solicitudes. 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.



REQUISITOS MINIMOS PARA SOLICITAR TESTIMONIO

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 correo electrónico o fax 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 o el respaldo de donde tomo los datos que lo singularizan, puede agregar dicho documento.

Condiciones para la firma de la solicitud:

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.

Casos especiales

Requerimiento de documentos antecedentes.

En caso de no ser otorgante, en adición a los requisitos generales, deberá manifestar el interés que le asiste y probar el derecho con el documento que sustente la calidad de actual propietario.

Requerimiento de testamento o donación revocable.

En el caso de testamento o donación revocable, en adición a los requisitos generales, deberá presentar partida de defunción del testador o donante.

Requerimiento de documentos a favor de causante.

En el caso de requerir documentos para traspaso por herencia, en adición a los requisitos generales, deberá presentar el correspondiente testimonio de declaratoria de heredero o certificación judicial.

Requerimiento de documentos que generan acción.

En el caso de requerir documentos que generan acción -mutuos, hipoteca, prendas etc-, en adición a los requisitos generales, deberá indicar la dirección de la parte contraria o agregar escrito en donde la parte contraria manifiesta no oponerse al requerimiento del interesado. Tales solicitudes únicamente será recibida de forma física, en tanto que el documento a expedir comienza con el expediente mismo.

Requerimiento de documentos en donde deriven derechos.

En caso de no ser otorgante o referirse el documento al interesado, en adición a los requisitos generales, deberá exponer y acreditar -de ser posible- el derecho que le deriva en el acto de interés, en estos casos se evaluará el sustento de la pretensión ya sea para acceder al instrumento o canalizar su gestión vía judicial -arts. 20 y 337 CPCM-.

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
SECCION DEL NOTARIADO

Anexo 2

Solicitud de Testimonio/Anexo - Personal

Señor(a) Jefe de la Sección del Notariado
Corte Suprema de Justicia

I. Identificación

_____, de _____ años de edad, del domicilio de _____, departamento de _____, con DUI número _____ y NIT _____, pudiendo ser NOTIFICADO en _____

(preferiblemente correo electrónico).

Nombramiento de Apoderado No Si

Así mismo, de conformidad al artículo 69 de la Ley de Procedimientos Administrativos, nombro como apoderado para el seguimiento y evacu de la subsecuente solicitud, a _____, portador del DUI/Tarjeta de Abogado _____ persona que además, de ser procedente, puede recibir el instrumento a expedir y así mismo puede ser notificado en el lugar antes señalado.

II. Instrumento Solicitado.

Testimonio Anexo Testimonio y Anexo Copia

1. Tipo del acto: _____

(Ejemplos: compraventa, matrimonio, subsidiario de nacimiento, testamento etc.)

2. El nombre del notario que lo autorizó: _____

3. La fecha en la que fue otorgado el instrumento: _____

***Si conoce la siguiente información, también puede indicar el número de la escritura y el número del libro que la incorpora:** _____

III. Justificación.

III.I Derecho que asiste.

- Como otorgante.
- Por la vinculación con el contenido del instrumento.
- Por derivar un derecho.

III.II Interés que asiste.

- Reposición del documento original por extravió o deterioro.
- Se actúa como heredero y se requiere para traspaso por herencia.
- Se requiere para acreditar un antecedente o personería en un antecedente.
- Se requiere para seguir demanda civil o denuncia penal.

Solo existe un interés general, y se requiere para acreditar su preexistencia (copia).

Otros _____

IV. Documentación Anexa. No Si

Copia del documento solicitado.

Copia certificada de Declaratoria de Heredero o Documento que vincula tal derecho.

Copia certificada de documento que ampara el derecho actual.

Copia certificada de la documentación que ampara la reclamación civil o penal a promover.

Otros _____

En la ciudad de _____, departamento de _____, a los
_____ días del mes de _____ del año _____.

Firma

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
SECCION DEL NOTARIADO

Solicitud de Testimonio/Anexo – Apoderado

Señor(a) Jefe de la Sección del Notariado
Corte Suprema de Justicia

I. Identificación

_____, de _____ años de edad, del domicilio de _____, departamento de _____, con DUI número _____, NIT _____ y Tarjeta de Abogado número _____, pudiendo ser NOTIFICADO en

_____ (preferiblemente correo electrónico); actuando como APODERADO de _____, portador del DUI número _____ y NIT _____. (si existen mas poderdantes, indicarlos al final del escrito bajo el epígrafe “V. Otros”).

II. Instrumento solicitado.

Testimonio Anexo Testimonio y Anexo Copia

1. Tipo del acto: _____

(Ejemplos: compraventa, matrimonio, subsidiario de nacimiento, testamento etc.)

2. El nombre del notario que lo autorizó: _____

3. La fecha en la que fue otorgado el instrumento: _____

*Si conoce la siguiente información, también puede indicar el número de la escritura y el número del libro que la incorpora: _____

III. Justificación.

III.I Derecho que asiste al poderdante.

- Como otorgante.
- Por la vinculación con el contenido del instrumento.
- Por derivar un derecho.

III.II Interés que asiste al poderdante.

- Reposición del documento original por extravió o deterioro.
- Se actúa como heredero y se requiere para traspaso por herencia.
- Se requiere para acreditar un antecedente o personería en un antecedente.
- Se requiere para seguir demanda civil o denuncia penal.
- Solo existe un interés general, y se requiere para acreditar su preexistencia (copia).

Otros _____

IV. Documentación Anexa. No Si

Copia del documento solicitado.

Copia certificada de Declaratoria de Heredero o Documento que vincula tal derecho.

Copia certificada de documento que ampara el derecho actual.

Copia certificada de la documentación que ampara la reclamación civil o penal a promover.

Otros _____

V. Otros. No SI

En la ciudad de _____, departamento de _____, a los _____ días del mes de _____ del año _____.

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
SECCION DEL NOTARIADO



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 2:00 pm a 4:00 pm

<p>Procedimientos y Requisitos</p>	<p>La persona interesada presentará la solicitud de revisión de libro de protocolo, ya sea a través canal electrónico notariado.testimonios@oj.gob.sv o personalmente. En el primer caso se remitirá imagen de la solicitud debidamente firmada, y en el segundo caso, de no apersonarse a la oficina, la solicitud deberá contar con la correspondiente legalización de firma, en ambos casos se deberá indicar:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Datos personales del solicitante y correo electrónico -Acreditación del derecho o interés en el documento solicitado, salvo que se solicite como abogado. -Nombre del notario, Libro objeto de revisión o espacio de tiempo al que corresponde el mismo. -Naturaleza del acto que se pretende ubicar, en caso de testamento o donación revocable, deberá agregar partida de defunción correspondiente -según sea el caso- . <p>Art. 111 Ley Orgánica Judicial y Art. 18 de la Constitución de la Republica.</p>
<p>Formatos</p>	<p>Existen formatos de solicitud de revisión de libros de protocolo, ya sea que el requirente es el otorgante, un apoderado o un abogado; así mismo, existen hojas de información que orientan sobre los requisitos de las solicitudes. Anexo 2</p>
<p>Tiempo de Respuesta</p>	<p>De 10 a 15 días hábiles, si no presenta observación el trámite.</p>
<p>Costos</p>	<p>No tiene costos.</p>

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
SECCION DEL NOTARIADO

Anexo 2

Revisión de Libro de Protocolo/Personal

Señor(a) Jefe de la Sección del Notariado
Corte Suprema de Justicia

I. Identificación

_____, de _____ años de edad, del domicilio de _____, departamento de _____, con DUI número _____ y NIT _____, pudiendo ser NOTIFICADO en _____

(preferiblemente correo electrónico).

Nombramiento de Apoderado No Si

Así mismo, de conformidad al artículo 69 de la Ley de Procedimientos Administrativos, nombro como apoderado para la ejecución de la revisión del libro que contiene el acto que a continuación se detalla, a _____, portador del DUI/Tarjeta de Abogado _____.

II. Instrumento Objeto de Revisión.

1. Tipo del acto: _____ (Ejems.: compraventa, sub. nacimiento, testamento etc.)
2. Otorgantes: _____
3. El nombre del notario que lo autorizó: _____
4. Libro que incorpora el acto objeto de revisión o intervalo de tiempo en el que se presume fue autorizado el acto objeto de la revisión: _____

III. Derecho que Asiste.

- Como otorgante.
- Por la vinculación con el contenido del instrumento (**en el caso de donación revocable o testamento, se deberá acreditar el fallecimiento del otorgante**).
- Por derivar un derecho.

Otros _____

IV. Documentación Anexa. No Si

- Copia certificada o certificación notarial de partida de defunción (**en caso de referirse a una revisión de donación revocable o testamento**).
- Copia certificada de documento que ampara el derecho a la revisión.

Otros _____

En la ciudad de _____, departamento de _____, a los _____ días
del mes de _____ del año _____.

Firma

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
SECCION DEL NOTARIADO

Revisión de Libro de Protocolo/Apoderado

Señor(a) Jefe de la Sección del Notariado
Corte Suprema de Justicia

I. Identificación

_____, de _____ años de edad, del domicilio de _____, departamento de _____, con DUI número _____, NIT _____ y Tarjeta de Abogado número _____, pudiendo ser NOTIFICADO en _____ (preferiblemente correo electrónico); actuando como APODERADO de _____, portador del DUI número _____ y NIT _____. (si existen más poderdantes, indicarlos al final del escrito bajo el epígrafe "V. Otros").

II. Instrumento Objeto de Revisión.

1. Tipo del acto: _____ (Ejems.: compraventa, sub. de nacimiento, testamento etc.)
2. Otorgantes: _____
3. El nombre del notario que lo autorizó: _____
4. Libro que incorpora el acto objeto de revisión o intervalo de tiempo en el que se presume fue autorizado el acto objeto de la revisión: _____

III. Derecho que Asiste al Poderdante.

- Como otorgante.
- Por la vinculación con el contenido del instrumento (**en el caso de donación revocable o testamento, se deberá acreditar el fallecimiento del otorgante**).
- Por derivar un derecho.

Otros _____

IV. Documentación Anexa. No

- Copia certificada o certificación notarial de partida de defunción (**en caso de referirse a una revisión de donación revocable o testamento**).
- Copia certificada de documento que ampara el derecho a la revisión.

Otros _____

V. Otros. No SI

En la ciudad de _____, departamento de _____, a los _____ días
del mes de _____ del año _____.

Firma

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
SECCION DEL NOTARIADO

Revisión de Libro de Protocolo/Abogado

Señor(a) Jefe de la Sección del Notariado
Corte Suprema de Justicia

I. Identificación

_____, de _____ años de edad, del domicilio de _____, departamento de _____, con DUI número _____ NIT _____ y Tarjeta de Abogado número _____, pudiendo ser NOTIFICADO en _____

(preferiblemente correo electrónico).

II. Instrumento Objeto de Revisión.

1. Tipo del acto: _____

(Ejemplos: compraventa, matrimonio, subsidiario de nacimiento, testamento etc.)

2. Otorgantes: _____

3. Nombre del notario que lo autorizó: _____

4. Libro que incorpora el acto objeto de revisión o intervalo de tiempo en el que se presume fue autorizado el acto objeto de la revisión: _____

III. Documentación Anexa. No

Copia certificada o certificación notarial de partida de defunción (**en caso de referirse a una revisión de donación revocable o testamento**).

Copia certificada de documento que ampara el derecho a la revisión.

Otros _____

En la ciudad de _____, departamento de _____, a los _____ días del mes de _____ del año _____.

Firma