



**COMUNIÓN "SANTA MARÍA DEL NUEVO ÉXODO"  
MINISTERIO DE DISCERNIMIENTO JURÍDICO-PASTORAL  
SOBRE LA POSIBLE DECLARACIÓN DE NULIDAD  
DE UN MATRIMONIO CANÓNICO**

La Torre. Carretera Panamericana, Kil. 27.5. Apartado 031–San Lucas Sacatepéquez,  
03008. Sacatepéquez, GUATEMALA, C. A. Tel/Fax (502) 78303512  
E–mail: cesmesacramentos@yahoo.com <http://cesmen.tripod.com>

**LOS PASOS A SEGUIR DENTRO DEL PROCESO FORMAL  
DE DISCERNIMIENTO JURÍDICO:**

**1- FASE INTRODUCTORIA:**

**a. Presentación de la solicitud para estudiar la validez del matrimonio canónico.**

- Es presentada por la parte solicitante, a la Coordinación General de la Comunión. (DOC 01).
- Deberá ser acompañada por un informe general y detallado del matrimonio en cuestión y de sus circunstancias, respondiendo al formulario/guía que se ha elaborado. (DOC 02)
- Debe ser acompañada también por una presentación hecha por el Sacerdote, por el coordinador o por el servidor encargado de la Comunidad a la que se pertenece. (DOCUMENTOS 03A Y 03B)
- Según lo permitan las circunstancias, también se deberá urgir la presentación de: el certificado de matrimonio religioso, el certificado de bautismo de ambas partes y el acta de divorcio civil (pueden ser acompañados por una carta de presentación – DOC 03C–, firmada por quien llenó los documentos 03A y 03B).

**b. Nombramiento del Coordinador y del Procurador encargados del proceso de discernimiento.**

- La Coordinación General de la Comunión emite un acuerdo nombrando al coordinador(a) y al procurador(a) del equipo de discernimiento. (DOC 04)

**2- FASE DE ACEPTACIÓN DE LA CAUSA:**

**a. Nombramiento de notari@ del Equipo central de discernimiento. (DOC 05)**

**b. Acuerdo de aceptación o no-aceptación, de parte del equipo encargado. (DOC 06)**

- Se reúnen: el Coordinador, el Procurador y el Notario, para estudiar la solicitud y los informes introductorios presentados.
- Como conclusión se emite un acuerdo de aceptación o no aceptación de la solicitud presentada.

**c. Nombramiento de los demás miembros involucrados en el proceso. (DOC 07)**

- El Coordinador del Equipo nombra auditor@ y notari@, para que realicen todo el proceso de investigación.

**d. Nombramiento del encargado de formar el equipo de discernimiento pastoral/espiritual. (DOC 08)**

- El Coordinador del Equipo nombra al encargado de organizar el equipo de discernimiento, indicándole lo que le corresponde realizar.

**3- FASE INICIAL DE NOTIFICACIÓN/INVESTIGACIÓN:**

- a. **Notificación.** Lo primero que corresponde hacer al notari@ de la comunidad, es notificar a la parte solicitante acerca del decreto de aceptación (o no-aceptación) de la solicitud. (DOC 09)
  - b. **Notificación e invitación a participar a la parte interrogada.** Si la causa se acepta, se notifica a la parte interrogada, invitándola por escrito a participar y citándola para que responda al informe introductorio. (DOC 10)
  - c. **Procedimiento ante la parte interrogada.**
    - Si la parte interrogada está dispuesta a colaborar, se llena con ella el informe introductorio (DOC 02, igual al que llenó la parte solicitante). Si responde y no está dispuesta a colaborar, se le pide que firme el documento de “renuncia” a participar (DOC 11). La parte encargada de llenar formularios o a hacer interrogatorios es el(la) auditor(a). El(la) Notari@ debe dar fe de todo lo actuado.
    - Si no responde en dos semanas, se le envía una nueva notificación/cita. (DOC 12)
    - Si no vuelve a responder, se le vuelve a notificar, informándole que si no responde en dos semanas, se le declarará ausente y se continuará con el proceso. (DOC 13)
    - Si respondiera a cualquiera de las citaciones, se sigue cuanto se establece en el primer inciso de esta de la letra “c”.
  - d. **Envío de lo actuado al equipo coordinador.** (DOC 14)
    - Una vez notificadas las partes y terminado el proceso de citación a la parte interrogada, se informa al equipo coordinador, enviando la siguiente documentación:
    - Copia de las notificaciones y citaciones.
    - El informe recogido con la parte interrogada o, en su caso, el documento de renuncia o la solicitud de declaración de ausencia.

#### 4- FASE DE INSTRUCCIÓN:

- a. **Acuerdo determinando los argumentos sobre los que se hará el discernimiento.**
    - Recibida la información inicial del auditor y notario, si no hubo participación de la parte interrogada, se procede a emitir el acuerdo de ausencia. (DOC 15)
    - En base a la documentación que se tiene hasta el momento, el Coordinador, después de haber oído el parecer del Procurador sobre los posibles argumentos jurídicos y de contar con un documento en que consta el dictamen de éste (DOC 16), procede a emitir el acuerdo fijando los argumentos jurídicos sobre los que hará el discernimiento. (DOC 17)
  - b. **Notificación del acuerdo y apertura de la instrucción.** (DOC 18)
    - Se envía al notario de la comunidad el acuerdo para que lo notifique a las partes que están participando en el proceso.
    - Las partes tienen una semana calendario para presentar objeciones a los argumentos planteados.
    - Si plantean argumentos, la documentación es enviada al Coordinador para que los estudie y confirme el acuerdo emitido o emita uno nuevo. De lo que se resuelva, se notificará a las partes, siguiendo el mismo procedimiento establecido en los dos primeros incisos de esta letra “b”. (DOC 19)
    - Si no se objeta el acuerdo o si se ha vuelto a formular un nuevo acuerdo y ha transcurrido la semana establecida, se comienza con la instrucción de la causa.
  - c. **Ampliación del testimonio de las partes** (DOC 20)
    - Si el Coordinador ha pedido que se amplíe el testimonio de las partes solicitante e interrogada, se les cita y se hace el interrogatorio correspondiente.
    - Es muy importante que se enfatice que se trata de recordar las circunstancias que antecedieron y rodearon al momento en que se prestó el condicionamiento. Los hechos posteriores interesan solamente como manifestación de lo que ya estaba presente en ese momento.
  - d. **Citación y testimonio de los testigos.** (DOC 21 y 22)

- Se cita a cada uno de los testigos y se hace el interrogatorio, de acuerdo a lo establecido en los formularios o de acuerdo a las cuestiones que es necesario aclarar.
- Por lo menos se debe escuchar a dos testigos. Si hay más o no se tiene un buen testimonio de los que se ha escuchado, hay que buscar los que sea necesario.
- Los testigos deben tener ciertas cualidades:
  - o Su testimonio se refiere específicamente a lo que sucedió antes del matrimonio y durante el momento del matrimonio. Tienen que tener un conocimiento directo de los hechos para ser válidos. No es muy importante que den su opinión o parecer sino que relaten hechos que les consten, comentarios que les hayan hecho las partes involucradas u otra información que pueda ayudar a aclarar las dudas.
  - o Los comentarios que se han hecho posteriormente o los hechos que hayan podido suceder durante la vida matrimonial interesan solamente cuando son vistos como manifestación de los problemas que ya existían en el momento del matrimonio.
- El testimonio de los testigos debe ayudar a aclarar los hechos sucedidos en torno al matrimonio en cuestión.
- Hay que consignar por escrito, con la firma del auditor(a) y del notari@ todo lo que se hay recogido como testimonio.
  - e. Posible necesidad de ampliación.** (DOC 23)
- Si a lo largo de la investigación surgen dudas acerca de lo que han dicho las partes o los testigos, es necesario volverles a citar para aclarar todas las cuestiones que pudieren haber.
  - f. Envío de toda la documentación al Coordinador del proceso.** (DOC 24)
- Una vez terminada la investigación, se envía toda la documentación al Coordinador el proceso.
- Si el Coordinador o el Procurador consideran que hay dudas, se remitirá de nuevo la documentación al auditor(a), indicando específicamente sobre qué y con quienes hay que ampliar la investigación.
- El notario que actúa en la comunidad será también el encargado de remitir las actas en que consta el proceso de discernimiento pastoral-espiritual y las conclusiones a las que el mismo ha llegado. (DOC 25)

## **5- FASE DE CONCLUSIÓN.**

### **a. Conclusión de la instrucción**

- Una vez recogida toda la información, tanto de la investigación jurídica como del discernimiento, se concluye la investigación.
- Esto se hace a través de un acuerdo emitido por el Coordinador. (DOC 26)

### **b. Notificación y deliberación.**

- Si se considera oportuno, se puede notificar a las partes acerca de la conclusión de la fase de instrucción. Igualmente se puede invitar a las partes a que, en cualquier momento, puedan aportar nuevos elementos que ayuden en el proceso de discernimiento. (DOC 27)
- Se emite un acuerdo fijando la fecha en que se llegará a deliberar, para concluir el proceso de discernimiento. (DOC 28)

### **c. Dictamen del Procurador.** (DOC 29)

- Contando con todo el material, tanto jurídico como pastoral-espiritual que se ha recogido, el Procurador emite un dictamen en el que fija su postura con respecto al proceso que se sigue.
- Es preciso que en el dictamen indique como conclusión si, a su parecer, se ha llegado o no a la certeza moral acerca de la nulidad del matrimonio.

### **d. Conclusión.**

- En base a todo el material, tanto jurídico como pastoral-espiritual y a los dictámenes del Procurador, el Coordinador llega a concluir, declarando si se ha probado o no, la nulidad del matrimonio en cuestión.
- La concusión se emite en forma de sentencia, siguiendo los pasos establecidos en los formularios correspondientes. (DOC 30)
  - e. Notificación de la conclusión.**
- Una vez llegados a la conclusión, la misma se notifica a las partes interesadas, que han participado en el proceso. (DOC 31)
- Se indica en la notificación que las partes tienen dos semanas para hacer cualquier observación al equipo de discernimiento, acerca de la conclusión, a través del auditor y el notario de la comunidad que han actuado en el proceso.

## 6- FASE DE RATIFICACIÓN

### a. Nombramiento del equipo de ratificación. (DOC 32)

- El Coordinador General de la Comunidad nombra al equipo encargado de la revisión y ratificación de la Conclusión obtenida en la primera instancia.
- El equipo está formado por: Coordinador(a), Procurador(a) y Notari@.

### b. Envío de la documentación: (DOC 33)

- Se envía al Coordinador de ratificación toda la documentación que se ha recabado en la primera instancia.
- Si hubiere observaciones o comentarios de las partes interesadas acerca de la conclusión de primera instancia, también son enviados.

### c. Revisión y ratificación.

- Reunido el equipo de ratificación, se revisa la documentación.
- Si el Coordinador y el Procurador están de acuerdo con la conclusión, se emite un acuerdo firmado por ambos, ratificando la decisión conclusiva. (DOC 34)
- Si existen cuestiones o dudas, se piden las informaciones pertinentes o se hacen las investigaciones necesarias para llegar, bien sea a ratificar o a rechazar la conclusión. (DOC 35)

### - Si se llegara a rechazar la conclusión de primera instancia:

- o Se deberá indicar cuáles son las causas por la cual se hace.
- o Si la conclusión de primera instancia fuera negativa y el equipo de ratificación considera que hay suficientes evidencias para que la misma sea positiva, podrá reabrir la causa y le corresponderá hacer una nueva investigación para emitir a través de un nuevo acuerdo una conclusión. Esta conclusión quedará en firme.
- o Si la conclusión de la primera instancia fuere positiva y la del equipo de ratificación fuere negativa, la parte solicitante tiene el derecho de volver a presentar la solicitud de que se haga un nuevo discernimiento, con tal que aporte nuevas evidencias.
- o El mismo derecho asiste a la parte solicitante, aunque tanto la conclusión de la primera instancia como la del equipo de ratificación fueren negativas, con tal que logre presentar nuevas evidencias.
- o En los dos casos precedentes, todo el material recogido en el primer proceso puede ser incorporado en el nuevo proceso que se hiciera.
- o El nuevo proceso seguirá los mismos pasos que el primero, obviando únicamente aquello que pueda ser evitado, por el material que se tiene del primer proceso.

### d. Notificación de la ratificación.

- Si se ratifica la conclusión de primera instancia, se notifica a las partes, incluyendo a la parte interrogada, aún cuando hubiere sido declarada ausente. (DOC 36)
- La conclusión ratificada es también notificada a la comunidad en donde se ha hecho el proceso de discernimiento pastoral-espiritual, , para que procedan acorde a lo que corresponde. (DOC 37)

- La decisión del equipo de ratificación no tiene apelación, salvo el caso en el que se aportaran nuevas y fundadas evidencias en contra de la misma. En dado caso, éstas deberán ser presentadas directamente ante la Coordinación General de la Comunión, que tendrá la última palabra acerca de si procede o no reabrir el proceso de discernimiento.

#### **7- CONSECUENCIA FINAL DEL PROCESO DE DISCERNIMIENTO.**

- Si la conclusión ratificada es afirmativa, es decir, si se declara que se ha probado la nulidad del matrimonio en cuestión, las partes quedan en libertad de regularizar –si fuere el caso– la nueva situación matrimonial en que se vive, a través del sacramento del matrimonio.