

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES**

**CREACIÓN DE UN BOLETÍN ELECTRÓNICO PARA LA PUBLICACIÓN DE
EDICTOS DE LOS HECHOS Y ACTOS RELACIONADOS CON EL REGISTRO
NACIONAL DE LAS PERSONAS EN GUATEMALA**

CINDY LUCIA VELIZ LINARES

GUATEMALA, NOVIEMBRE DE 2016

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES**

**CREACIÓN DE UN BOLETÍN ELECTRÓNICO PARA LA PUBLICACIÓN DE
EDICTOS DE LOS HECHOS Y ACTOS RELACIONADOS CON EL REGISTRO
NACIONAL DE LAS PERSONAS EN GUATEMALA**

TESIS

Presentada a la Honorable Junta Directiva

de la

Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales

de la

Universidad de San Carlos de Guatemala

Por

CINDY LUCIA VELIZ LINARES

Previo a conferírsele el grado académico de

LICENCIADA EN CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES

y los títulos profesionales de

ABOGADA Y NOTARIA

Guatemala, noviembre de 2016

**HONORABLE JUNTA DIRECTIVA
DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES
DE LA
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**

DECANO: Lic. Gustavo Bonilla
VOCAL I: Lic. Luis Rodolfo Polanco Gil
VOCAL II: Licda. Rosario Gil Pérez
VOCAL III: Lic. Juan José Bolaños Mejía
VOCAL IV: Br. Jhonathan Josué Mayorga Urrutia
VOCAL V: Br. Freddy Noé Orellana Orellana
SECRETARIO: Lic. Fernando Antonio Chacón Urizar

**TRIBUNAL QUE PRACTICÓ
EL EXAMEN TÉCNICO PROFESIONAL**

Primera Fase:

Presidente: Lic. Moisés Raúl de León Catalán
Vocal: Lic. Víctor Enrique Noj Vásquez
Secretario: Lic. Estuardo Abel Franco Rodas

Segunda Fase:

Presidenta: Licda. María del Carmen Mansilla Girón
Vocal: Lic. Carlos Erick Ortiz Gómez
Secretaria: Licda. Karin Virginia Romero Figueroa

RAZÓN: “Únicamente el autor es responsable de las doctrinas sustentadas y contenido de la tesis”. (Artículo 43 del Normativo para la Elaboración de Tesis de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales y del Examen General Público).



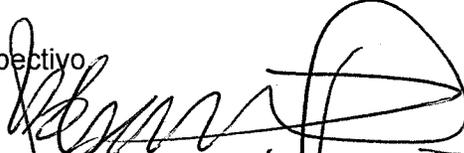
Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, Unidad de Asesoría de Tesis. Ciudad de Guatemala, 26 de mayo de 2015.

Atentamente pase al (a) Profesional, CÉSAR ANIBAL NAJARRO LÓPEZ
 _____, para que proceda a asesorar el trabajo de tesis del (a) estudiante
CINDY LUCIA VELIZ LINARES, con carné 201013848,
 intitulado CREACIÓN DE UN BOLETÍN ELECTRÓNICO PARA LA PUBLICACIÓN DE EDICTOS DE LOS HECHOS
Y ACTOS RELACIONADOS CON EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS EN GUATEMALA.

Hago de su conocimiento que está facultado (a) para recomendar al (a) estudiante, la modificación del bosquejo preliminar de temas, las fuentes de consulta originalmente contempladas; así como, el título de tesis propuesto.

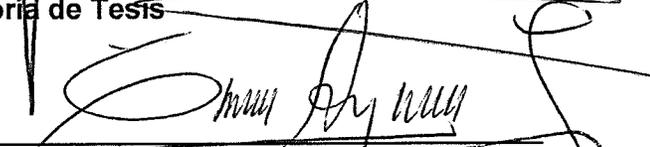
El dictamen correspondiente se debe emitir en un plazo no mayor de 90 días continuos a partir de concluida la investigación, en este debe hacer constar su opinión respecto del contenido científico y técnico de la tesis, la metodología y técnicas de investigación utilizadas, la redacción, los cuadros estadísticos si fueren necesarios, la contribución científica de la misma, la conclusión discursiva, y la bibliografía utilizada, si aprueba o desaprueba el trabajo de investigación. Expresamente declarará que no es pariente del (a) estudiante dentro de los grados de ley y otras consideraciones que estime pertinentes.

Adjunto encontrará el plan de tesis respectivo


DR. BONERGE AMÍLCAR MEJÍA ORELLANA
 Jefe(a) de la Unidad de Asesoría de Tesis

Fecha de recepción 10 / 06 / 2010

f)

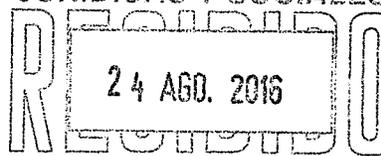

 Asesor(a)
 (Firma y Sello) César Anibal Najarro López
 Abogado y Notario





Guatemala, 22 de agosto de 2016

FACULTAD DE CIENCIAS
JURÍDICAS Y SOCIALES



UNIDAD DE ASESORIA DE TESIS

Hora: _____
Firma: D. Samaras

Roberto Fredy Orellana Martínez
Jefe de la Unidad de Asesoría de Tesis
Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales
Universidad de San Carlos de Guatemala

Presente

En cumplimiento a la resolución emanada de la jefatura de esa unidad de fecha veintiséis de mayo del año dos mil quince, procedí a ASESORAR el trabajo de tesis de la bachiller CINDY LUCIA VELIZ LINARES, sobre el tema intitulado "CREACIÓN DE UN BOLETÍN ELECTRÓNICO PARA LA PUBLICACIÓN DE EDICTOS DE LOS HECHOS Y ACTOS RELACIONADOS CON EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS EN GUATEMALA", razón por la que a través de la presente me permito informarle lo siguiente:

1. El trabajo de tesis de la sustentante, es un aporte técnico al establecer un amplio contenido jurídico y doctrinario en relación a la importancia de las notificaciones por la vía electrónica y economía que representaría para las partes.
2. La metodología y técnicas utilizadas en la realización del trabajo de tesis fueron acordes para el desarrollo de cada uno de los capítulos, introducción, conclusión discursiva, para lo cual utilizó los métodos siguientes: método analítico, para establecer el análisis jurídico de la necesidad de implementar el sistema de notificaciones por medio de boletín electrónico; método sintético, para determinar la necesidad en mención a nivel nacional; método inductivo, con el cual se desarrolló un estudio e investigación de los conceptos generales y específicos del tema desarrollado.
3. De acuerdo a lo expuesto en el cuerpo capitular, el trabajo evidencia una adecuada redacción, lo que permite entender los elementos que analiza la sustentante, los criterios técnicos-jurídicos que le dan fundamento a cada argumento, así como el uso adecuado de las reglas gramaticales de acuerdo a lo estipulado por la Real Academia de la Lengua Española.
4. Respecto a la conclusión discursiva, el trabajo realizado es coherente ya que se refleja un adecuado nivel de síntesis y se establecieron los elementos centrales que configuran los supuestos teóricos y la reflexión doctrinaria para fundar y definir los principios doctrinales en torno a cada capítulo realizado, asimismo evidencia un adecuado uso de información bibliográfica y actualizada.

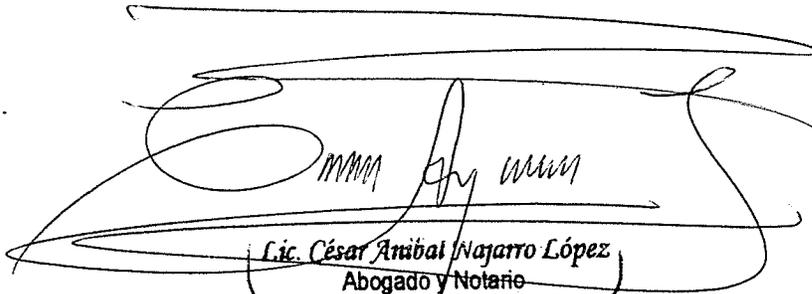


5. Los objetivos se alcanzaron e indicaron la importancia de crear un boletín electrónico y la hipótesis formulada fue comprobada al dar a conocer la necesidad de que los edictos relacionados con el Registro Nacional de las Personas, sean publicados en el mismo.

6. Durante el desarrollo del trabajo de investigación se usó la técnica bibliográfica. El trabajo de tesis asesorado contiene aportes de carácter técnico dentro del marco legal nacional, utilizando la sustentante un lenguaje técnico-jurídico en cuanto a la necesidad de la creación de un boletín electrónico para la publicación de edictos en hechos y actos registrables en el Registro Nacional de las Personas. Se hace la aclaración que entre la sustentante y el asesor no existe parentesco alguno dentro de los grados de ley.

En definitiva, el contenido del trabajo de tesis se ajusta a los requerimientos científicos y técnicos que se deben cumplir de conformidad con la normativa respectiva; la metodología, técnicas de investigación utilizadas, la redacción, la conclusión discursiva y bibliografía utilizada, son congruentes con los temas desarrollados dentro de la investigación, es por ello que al haberse cumplido con los requisitos establecidos en el Artículo 31 del Normativo para la Elaboración de Tesis de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales y el Examen General Público, resulta procedente emitir el presente DICTAMEN FAVORABLE aprobando el trabajo de tesis asesorado.

Atentamente.



Lic. César Anibal Najarro López
Abogado y Notario

LIC. CÉSAR ANIBAL NAJARRO LÓPEZ
Asesor
Colegiado 4746

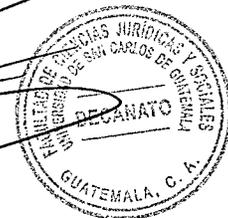


DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES. Guatemala, 21 de septiembre de 2016.

Con vista en los dictámenes que anteceden, se autoriza la impresión del trabajo de tesis de la estudiante CINDY LUCIA VELIZ LINARES, titulado CREACIÓN DE UN BOLETÍN ELECTRÓNICO PARA LA PUBLICACIÓN DE EDICTOS DE LOS HECHOS Y ACTOS RELACIONADOS CON EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS EN GUATEMALA.

Artículos: 31, 33 y 34 del Normativo para la Elaboración de Tesis de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales y del Examen General Público.

RFOM/srrs.





DEDICATORIA

A DIOS:

Por ser mi todo y haberme dado la vida, salud, sabiduría y permitirme el haber llegado hasta este momento tan importante de mi formación profesional. La gloria y la honra para Él.

A MI PADRE:

Rigoberto Veliz Carrera, por ser el pilar de mi vida, por su ejemplo de perseverancia, constancia y trabajo duro, por los valores que lo caracterizan y por siempre haberme enseñado que para triunfar en la vida es necesario encomendarse a Dios, ser honesto y esforzarse. Sin él jamás hubiera podido alcanzar este éxito.

A MI MADRE:

Mildred Judith Linares Galicia, por ser el instrumento que Dios usó para darme la vida, por sus consejos, sus valores, su motivación en los momentos más difíciles de mi vida y por haberme enseñado que la esencia de una mujer no solo está en su belleza; una mujer debe ser sabia, trabajadora y muy inteligente.

A MIS HERMANOS:

Karla María Veliz Linares, Abraham Veliz Linares y Mildred Alejandra Veliz Linares, por ser mis hermanos y mis mejores amigos, han estado en cada momento importante de mi vida, porque siempre me han apoyado y animado a seguir adelante.



A MIS AMIGOS:

Adriana Gabriela Velásquez Vela, Andy Montoya Curiales, Margarita López Piñón y Mario Alberto Porras Morfin, por tantos momentos inolvidables, alegrías y tristezas que hemos vivido juntos, por haber hecho esos días de colegio los mejores y dignos de recordar, los amo. A mis amigos de la Universidad por haber compartido conmigo tantos momentos inolvidables, algunos de frustración por exposiciones y exámenes, y otros de celebración al culminar cada semestre. A Junior Roberto Hernández Godoy, por su cariño y apoyo en este momento tan importante en mi vida.

A MI ASESOR:

Licenciado César Anibal Najarro López, eternamente agradecida por su ayuda.

A:

La tricentenaria Universidad de San Carlos de Guatemala, por abrirme sus puertas y con eso brindarme la oportunidad de cumplir uno de los sueños anhelados en mi vida y poder superarme profesionalmente.

A:

La Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, que con la ayuda de sus catedráticos quienes con su instrucción y colaboración, me permitieron adquirir los conocimientos necesarios para la culminación de mi carrera.



PRESENTACIÓN

La investigación realizada estudió la necesidad de crear un boletín electrónico oficial para la publicación de edictos de los hechos y actos relacionados con el Registro Nacional de las Personas en Guatemala, buscando ser un aporte académico al explicar mediante argumentos jurídicos y doctrinarios los efectos de la inexistencia de un boletín electrónico en dicho registro, determinando los beneficios que obtendrá el usuario de acuerdo a los principios del derecho registral por su creación mediante la adición de un Artículo al Decreto número 90-2005. La tesis es de naturaleza jurídica privada y fue llevada a cabo en la República guatemalteca durante el período comprendido de los años 2012-2015.

Los sujetos estudiados durante el desarrollo de la tesis que se presenta fueron los usuarios y el personal administrativo y el objetivo de la misma es analizar el funcionamiento e impacto de la creación de un boletín electrónico dentro de la legislación guatemalteca al crear nuevas plataformas electrónicas que provean un servicio de notificación eficiente, económico y ágil. Su aporte académico radica en la necesidad de crear un boletín electrónico oficial para el Registro Nacional de las Personas, al buscar implementar un sistema novedoso en la legislación, avanzando tecnológicamente a través de este sistema, unificando criterios registrales congruentes a la realidad que vive la Nación, evitando un sistema obsoleto y al mismo tiempo cumpliendo con los requisitos establecidos por la ley para la posterior inscripción de los hechos y actos registrales.



HIPÓTESIS

Para alcanzar mayor economía, seguridad y certeza jurídica se debe crear un boletín electrónico oficial a través de la adición a la Ley del Registro Nacional de las Personas, debido a que la publicidad legal es predominantemente obligatoria y por tal motivo debe ser realizada por medios oficiales como registros públicos y boletines oficiales de los poderes públicos, siendo la finalidad de esta publicidad la de dar seguridad al tráfico jurídico económico, atribuyendo determinados efectos jurídicos a aquello que está inscrito en los registros y publicado en los boletines.

Al tener conocimiento del problema actual en el que las publicaciones de avisos de los procedimientos de inscripción de hechos y actos relativos a el estado civil, capacidad civil y demás datos de identificación de las personas naturales, cuya formalidad incluye su inscripción en el Registro Nacional de las Personas no llegan a ser conocidos por todos los ciudadanos, debido a la limitada cobertura con la que cuenta el Diario de Centro América y otros diarios de mayor circulación, la cual solamente se amplía a la zona central excluyendo las zonas rojas y el interior de la República de Guatemala y en ello se encuentra el fundamento de la necesidad de la creación de un boletín electrónico oficial en el Registro Nacional de las Personas.



COMPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS

La hipótesis se comprueba al establecer que para alcanzar mayor economía, seguridad y certeza jurídica se debe crear un boletín electrónico oficial en el Registro Nacional de las Personas a través de la adición de un Artículo al Decreto 90-2005.

La publicación de los edictos de los hechos y actos relacionados con el Registro Nacional de las Personas a través de un boletín electrónico oficial, cumple con los objetivos del principio de economía registral al reducir gastos para el registro y los usuarios, así como la agilización de los procesos, economizando tiempo, materiales utilizados, procedimientos y trabajo innecesario.

Las técnicas documental y de fichas bibliográficas empleadas durante el desarrollo de la tesis fueron las adecuadas, así como también los métodos de investigación descriptivo, histórico, inductivo y deductivo.



ÍNDICE

	Pág.
Introducción.....	i

CAPÍTULO I

1. Registro Nacional de las Personas.....	1
1.1. Definición del Registro Nacional de las Personas.....	1
1.2. Objetivo.....	2
1.3. Funciones.....	4
1.4. Estructura orgánica.....	10
1.5. Patrimonio.....	22
1.6. Principios registrales.....	25
1.7. Infracciones, sanciones y la inexistencia de tipificación de delitos en la Ley del Registro Nacional de las Personas.....	30
1.7.1. Falta de regulación legal de delitos en la Ley del Registro Nacional de las Personas.....	30
1.7.2. Infracciones.....	31
1.7.3. Sanciones.....	33

CAPÍTULO II

2. Inscripción de hechos y actos relativos al estado civil, capacidad civil y datos de identificación personal de las personas naturales en el Registro Nacional de las Personas.....	35
---	----



Pág.

2.1. Hechos y actos que se inscriben en el Registro Nacional de las Personas.....	36
2.2. Inscripciones que se realizan en el Registro Nacional de las Personas.....	37
2.3. Inscripciones que requieren publicación de edictos.....	46
2.4. Oficinas auxiliares.....	50

CAPÍTULO III

3. La publicación de edictos como medio de notificación de inscripciones necesarias de conformidad con la ley en el Registro Nacional de las Personas.....	53
3.1. La notificación.....	53
3.2. Objetivos de la notificación.....	56
3.3. Ámbito temporal de la notificación y de los actos procesales.....	59
3.4. El plazo de las notificaciones.....	60
3.5. Clasificación del plazo.....	60
3.6. Forma de computar los plazos.....	63
3.7. Notificación a través de medios electrónicos.....	65
3.8. Correo electrónico.....	66
3.9. Telefax.....	70
3.10. Llamadas telefónicas.....	71
3.11. Notificaciones a través de la publicación de edictos.....	73



CAPÍTULO IV

4.	La publicación de edictos de los hechos y actos relacionados con el Registro Nacional de las Personas en el Diario de Centro América y en otros de mayor circulación en el país y la necesidad de crear un boletín electrónico oficial para las publicaciones.....	77
4.1.	Publicación de edictos de los hechos y actos relativos al estado civil, capacidad civil y demás datos de identificación de las personas naturales en el Diario de Centro América.....	77
4.2.	Definición de Diario de Centro América.....	78
4.3.	Objetivos.....	79
4.4.	Misión.....	80
4.5.	Visión.....	81
4.6.	Funciones.....	81
4.7.	Tarifa de precios de las publicaciones en el Diario de Centro América.....	82
4.8.	Formas de adquisición.....	84
4.9.	Efectos de las publicaciones.....	86
4.10.	Cobertura y circulación del Diario de Centro América.....	87
4.11.	Publicaciones en otros diarios de circulación en el país.....	88
4.12.	Economía registral.....	89
4.13.	Criterio sobre la necesidad de modernizar los registros, la forma de inscripción y la publicación de avisos.....	90



Pág.

4.14. Anteproyecto de adición a la Ley del Registro Nacional de las Personas, Decreto 90-2005 para la creación de un boletín electrónico.....	93
4.15. Análisis de la necesidad de crear un boletín electrónico oficial en el Registro Nacional de las Personas.....	96
CONCLUSIÓN DISCURSIVA.....	99
BIBLIOGRAFÍA.....	101



INTRODUCCIÓN

El contenido de la investigación que a continuación se desarrolla señala la importancia de la creación de un boletín electrónico oficial para el Registro Nacional de las Personas, surgiendo debido a la necesidad de implementar un sistema novedoso para el país, que garantice un avance tecnológico ya que a través de este sistema se logran unificar criterios registrales congruentes a la realidad que vive la Nación. El Registro Nacional de las Personas es una entidad autónoma, con personalidad jurídica, técnica e independiente y tiene como objetivo principal organizar y mantener el registro único de identificación de las personas naturales, así como inscribir los hechos y actos relativos a su estado civil, capacidad civil y demás datos de identificación desde el nacimiento hasta la muerte de las personas y la emisión del Documento Personal de Identificación (DPI).

La hipótesis se comprobó al establecer que para alcanzar mayor economía, seguridad y certeza jurídica se debe crear un boletín electrónico oficial a través de una adición de un Artículo a Ley del Registro Nacional de las Personas.

El objetivo que persigue la presente investigación es el de ser un aporte académico al explicar mediante argumentos jurídicos y doctrinarios los efectos de la inexistencia de un boletín electrónico para la publicación de edictos de los hechos y actos relacionados con el Registro Nacional de las Personas en Guatemala, determinando los beneficios que obtendrá el usuario de acuerdo a los principios del derecho registral, mediante una adición de un Artículo a la Ley del Registro Nacional de las Personas, con el objeto de crear un boletín electrónico oficial para la publicación de los edictos correspondientes en los casos en que apliquen y otorgar su posterior inscripción de carácter registral.

La tesis consta de cuatro capítulos. En el primer capítulo, se aborda el tema del Registro Nacional de las Personas, para el efecto se desarrolla su definición, objetivo, funciones, estructura orgánica, patrimonio, principios registrales, infracciones y



sanciones; el segundo capítulo, trata sobre la inscripción de hechos y actos relativos al estado civil, capacidad civil y demás datos de identificación personal de las personas naturales en el Registro Nacional de las Personas, inscripciones y procedimientos que requieren publicación de edictos, oficinas auxiliares e inscripciones extemporáneas; en el capítulo tres, se desarrolla el tema de la publicación de edictos como medio de notificación de las inscripciones en que se necesitan de conformidad con la ley en el Registro Nacional de las Personas, estableciendo el tiempo, plazo, la notificación a través de la publicación de edictos y de medios electrónicos; finalmente en el capítulo cuatro, se analizó la publicación de edictos de los hechos y actos relacionados con el Registro Nacional de las Personas en el Diario de Centro América y en otros de mayor circulación en el país y la necesidad de crear un boletín electrónico oficial.

La modernización mediante un proceso de actualización al sistema operativo de la página web del Registro, implementando un boletín electrónico oficial en el Registro Nacional de las Personas es esencial, ya que permitiría la prestación de un servicio de notificación eficiente, eficaz y ágil; llegando a transmitir la información a un mayor número de personas, logrando una comunicación directa desde cualquier punto con acceso a internet de forma inmediata y a bajo costo, pudiendo generar impresiones en papel como constancias de las publicaciones de los edictos en el boletín electrónico en todo el territorio de la República de Guatemala.

El trabajo de tesis constituye un aporte académico que señala la necesidad de integrar un anteproyecto de adición al Decreto número 90-2005 para incorporar la creación de un boletín electrónico oficial para el Registro Nacional de las Personas, para un adecuado funcionamiento e impacto del mismo dentro de la legislación guatemalteca.



CAPÍTULO I

1. Registro Nacional de las Personas

1.1. Definición del Registro Nacional de las Personas

Es una entidad estatal autónoma, descentralizada, con personalidad jurídica y patrimonio propio, capaz de adquirir derechos y contraer obligaciones.

Es el encargado de planear, coordinar, dirigir, centralizar y controlar todo lo concerniente a las actividades de registro del estado civil, capacidad civil e identificación de las personas naturales, incluyendo la emisión del Documento Personal de Identificación (DPI).

Tiene a su cargo, la organización y el mantenimiento del registro único de identificación de las personas naturales y la inscripción de los hechos y actos relativos a su estado civil, capacidad civil y demás datos de identificación desde su nacimiento hasta la muerte, de acuerdo a lo establecido en los artículos 1 y 2 de la Ley del Registro Nacional de las Personas Decreto 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala.

Su sede está ubicada en la capital de la República y para cumplir con su finalidad el Registro Nacional de las Personas deberá implementar y desarrollar estrategias,



técnicas y procedimientos automatizados que permitan un manejo integrado y eficaz de la información, unificando los procedimientos de inscripción de los mismos.

Se establece que el Registro Nacional de las Personas, es una entidad creada por el Estado para que se encargue de emitir todos los documentos relacionados con el estado civil de las personas, que se registrarán desde su nacimiento hasta su muerte, así mismo emitir el Documento Personal de Identificación, logrando así agilizar el proceso de los trámites de inscripción de toda la población.

El Estado al buscar la realización del bien común, establecido como su fin supremo, se entiende que el Estado está obligado a velar en primera instancia por los intereses de todos los ciudadanos antes de responder a los intereses particulares, brindando condiciones adecuadas para que cada individuo se desarrolle, interviniendo como protector de la vida, la seguridad y promoviendo la prosperidad general garantizando los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución Política, para lo cual el Estado crea instituciones como el Registro Nacional de las Personas, las cuales facilitan la realización de sus fines y la prestación de servicios a la población.

1.2. Objetivo

El Registro Nacional de las Personas tiene como objetivo organizar y mantener el control en el registro único de identificación de las personas naturales, inscribir los hechos y actos relativos a su estado civil, capacidad civil y demás datos de



identificación desde su nacimiento hasta la muerte, así como la emisión del Documento Personal de Identificación (DPI).

Para tal fin implementa y desarrolla estrategias, técnicas y procedimientos automatizados que permiten un manejo integrado y eficaz de la información, unificando los procedimientos de inscripción de las mismas.

Para el efecto, estable como objetivo el planteamiento de una meta o un propósito que se desea alcanzar dentro del ámbito registral a través de un proceso de planificación, el cual se concreta en la realidad.

El Registro Nacional de las Personas cumpliendo con los objetivos que se establecen en el Artículo 2 de la Ley del Registro Nacional de las Personas, garantiza la identificación de las personas individuales, al registrar los nacimientos de las personas, las defunciones y todos los actos que tengan como requisito su inscripción en dicho registro, así como la emisión de un documento que sirva para la identificación de las personas, por medio de estrategias, técnicas y procedimientos para un manejo eficaz de la información, que permita unir las inscripciones que se realizan de una persona.

Se resalta con objetividad que el Registro Nacional de las Personas busca garantizar a toda la población del territorio nacional que todos los datos que se encuentran registrados en dicha entidad son protegidos, verídicos y accesibles para que al momento en que se necesite cualquier certificación de un hecho o acto que fue debidamente registrado, se emita sin riesgo a que los datos hayan sido modificados o



extraviados; brindando certeza jurídica de los hechos o actos que hayan sido registrados, transmitiendo confianza a todos los ciudadanos sobre lo que en los registros civiles se hace constar, lo cual crea seguridad jurídica como valor o atributo esencial del Estado.

1.3. Funciones

Se establece una función como una actividad particular que una persona o grupo de personas realiza, en este caso una entidad, con un fin determinado.

El Registro Nacional de las Personas tiene funciones a ejecutar dentro de su funcionamiento con el fin de cumplir sus objetivos, para lo cual debe mantener estrecha y permanente coordinación con entidades como: el Tribunal Supremo Electoral, El Ministerio de Gobernación, el Ministerio de Relaciones Exteriores, hospitales públicos y privados y centros de salud que intervengan en el proceso de inscripción de nacimientos y defunciones, el Organismo Judicial, la Procuraduría General de la Nación, las municipalidades del país y cualquier otra institución de derecho público o privado, cuando fuere pertinente. Sus funciones son:

- a) **Funciones principales:** dentro de las funciones principales del Registro Nacional de las Personas se puede señalar que le corresponde planear, coordinar, dirigir, centralizar y controlar las actividades de registro del estado civil, capacidad civil e identificación de las personas naturales. Estas funciones se encuentran reguladas en el Artículo 5 de la Ley del Registro Nacional de las Personas.



Por medio de estas funciones se cumple con el objetivo que posee el Registro Nacional de las Personas, debido a que va a coordinar todos los actos relativos al estado civil de las personas como el matrimonio, la capacidad civil y su identificación.

Lo anotado, se puede observar cuando el Registro Nacional de las Personas extiende el Documento Personal de Identificación (DPI) o las certificaciones de partidas de nacimiento.

b) Funciones específicas: dentro de las funciones específicas que establece el Artículo 6 de la Ley del Registro Nacional de las Personas, se encuentran las siguientes:

b.1.) Centralizar, planear, organizar, dirigir, reglamentar y racionalizar las inscripciones que son competencia del Registro Nacional de las Personas, con el fin de brindar un servicio eficiente y confiable a los ciudadanos, estableciendo los procedimientos por medio de los cuales se llevan a cabo las inscripciones y se extienden las certificaciones correspondientes.

b.2.) Inscribir los nacimientos, matrimonios, divorcios, defunciones y todos los otros actos que puedan modificar el estado civil o la capacidad civil de una persona, también todas aquellas resoluciones judiciales o extrajudiciales que sean susceptibles de inscripción y que se especifique que tengan que ser inscritas en el Registro Nacional de las Personas y todos los otros actos que la ley

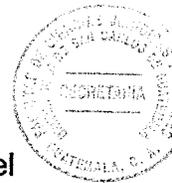


especifique que sea necesaria su inscripción; otorgando a través de estos procedimientos seguridad jurídica y estableciendo derechos que se pueden hacer valer en un futuro ante otras personas, comprobando las distintas inscripciones a través de certificaciones extendidas por el Registro Nacional de las Personas.

- b.3.) Mantener en forma permanente y actualizada el registro de identificación de todas las personas naturales, con el objetivo de evitar la creación de inscripciones duplicadas de una misma persona o modificación fraudulenta de las mismas, evitando el uso de información de personas fallecidas por falta de la inscripción correspondiente.
- b.4.) Le corresponde emitir el Documento Personal de Identificación (DPI) a todos los guatemaltecos, así como a los extranjeros domiciliados al país, no solo así el primer documento, sino también al producirse un robo, extravío o se haya causado un deterioro al Documento Personal de Identificación (DPI) deberá extender a requerimiento del interesado una reposición o renovación de acuerdo al caso en que aplique, para acreditar la identificación de las personas naturales.
- b.5.) Cuando el Registro Nacional de las Personas proceda a inscribir nacimientos, matrimonios, cambios de nombre, defunciones, etc., le corresponde extender la certificación correspondiente para que las personas naturales tengan una constancia de que se realizó la inscripción.



- b.6.) Al momento de entregar el Documento Personal de identificación (DPI), al titular del mismo, le corresponde al Registro Nacional de las Personas, dentro de los ocho días siguientes enviar al Tribunal Supremo Electoral la información de los ciudadanos inscritos, así mismo cuando el Tribunal Supremo Electoral solicite algún tipo de información el Registro Nacional de las Personas dentro de un plazo no mayor de ocho días, debe remitir el informe correspondiente.
- b.7.) Todo el personal que pertenezca al Registro Nacional de las Personas, para el cumplimiento de sus funciones debe ser formado y capacitado para que sea un personal calificado para laborar en dicha institución y así poder brindar un servicio adecuado a los ciudadanos.
- b.8.) Cuando el Ministerio Público, Policía Nacional Civil u otras autoridades del Estado, siempre y cuando sean autorizadas por el Registro Nacional de las Personas, soliciten información con relación al estado civil, capacidad civil e identificación de las personas naturales, la misma debe ser proporcionada.
- b.9.) Debe velar por el irrestricto respeto del derecho a la identificación de las personas naturales y los demás derechos inherentes a ellas, derivados de su inscripción en el Registro Nacional de las Personas.
- b.10.) Bajo el principio de que la información que posea el Registro Nacional de las Personas es pública, debe dar información sobre las personas que se



utilizada para afectar el honor o la intimidad del ciudadano, en este caso el Registro Nacional de las Personas puede reservarse el derecho de brindar esta información.

- b.11.) Debe implementar, organizar, mantener y supervisar el funcionamiento del registro dactiloscópico, facial u otro que sea necesario para el estricto cumplimiento de sus funciones.
- b.12.) Cuando se puedan constituir ilícitos penales en materia de identificación de las personas naturales, puede plantear denuncia o constituirse como querellante adhesivo en estos casos.
- b.13.) Cumplir con las demás funciones que se le encomiende por ley.
- b.14.) Cuando se comentan incongruencias, errores o duplicidades que se encuentren notificadas por el Tribunal Supremo Electoral, deben ser subsanadas por el Registro Nacional de las Personas, debiendo reponer el Documento Personal de Identificación al titular del mismo, debido a que el Tribunal Supremo Electoral tiene la capacidad de rechazar la información con incongruencias, errores o duplicidades en los datos personas o en el Código Único de Identificación, todo esto con el propósito de reservar el padrón electoral.

Todas las funciones establecidas por la ley del Registro Nacional de las Personas son creadas para lograr el objetivo de garantizar la inscripción de todos los hechos y actos



que modifican el estado civil de las personas, la capacidad y la emisión del Documento Personal de Identificación (DPI).

Al analizar las funciones principales del Registro Nacional de las Personas se puede resaltar que en términos simples es la identificación de las personas naturales, definiendo a una persona natural como un miembro de la especie humana susceptible de adquirir derechos y contraer obligaciones, es decir, una persona de existencia visible, real, física o natural.

Al establecer la función principal de planeación, coordinación, centralización y control de las actividades de registro del estado civil, capacidad civil e identificación de las personas naturales, se tiene que hacer referencia al diligenciamiento y control de todas aquellas inscripciones de las personas naturales que van a ser registradas y por ende van a establecer derechos y obligaciones ante el resto de los ciudadanos.

Por otra parte, al analizar las funciones específicas del Registro Nacional de las Personas, se puede determinar que dicho registro no se dedica solamente a establecer, registrar e inscribir hechos y actos relacionados con las personas naturales, sino que además se encarga de extender certificaciones que comprueban las inscripciones de los mismos, actualizan, organizan, promueven y proporcionan la información de las personas en cuanto la misma es requerida y velan por el respeto del derecho a la identificación y derechos inherentes derivados de la inscripción de las personas naturales.



1.4. Estructura orgánica

Al tratar el tema de estructura orgánica, se hace referencia a una división de funciones de acuerdo al esquema de jerarquización, en el cual se establecen líneas de autoridad y delimitación de responsabilidad por parte de cada uno de los involucrados dentro del juego de jerarquías y atribuciones bajo las cuales, se reduce la confusión respecto a quien señalan las órdenes y quienes las obedecen.

Dentro de la estructura orgánica que establece el Artículo 8 de la Ley del Registro Nacional de las Personas, se puede hacer mención de:

- a) Directorio: es el órgano de dirección superior del Registro Nacional de las Personas, que se encuentra integrado por tres miembros, los cuales deben durar en sus cargos 4 años y podrán ser reelectos. Los miembros que integran el directorio son:
 - a.1.) Un magistrado del Tribunal Supremo Electoral, el cual es electo dentro de los magistrados titulares.
 - a.2.) El Ministro de Gobernación, quien delegará su representación mediante Acuerdo ministerial a uno de los Viceministros.
 - a.3.) Un miembro electo por el Congreso de la República de Guatemala, el cual además deberá elegir a un miembro suplente.



Los integrantes del directorio deberán llenar las calidades establecidas en el Artículo 10 de la Ley del Registro Nacional de las Personas, desempeñar sus funciones bajo su responsabilidad, de acuerdo con la ley y actuarán con absoluta independencia de criterio, así como de cualquier interés ajeno al Registro.

Las sesiones serán convocadas por su Presidente y se celebrarán ordinariamente cada 15 días y extraordinariamente cuando sea requerido de acuerdo a la ley.

El directorio como máximo órgano de dirección administrativa del Registro Nacional de las Personas tiene atribuciones claramente determinadas por su ley específica, las cuales tienen como finalidad general definir, supervisar, coordinar, promover, autorizar, aprobar y establecer políticas nacionales en materia de identificación de las personas naturales, reglamentos pertinentes para su funcionamiento, manuales de organización de puestos y salarios, el Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Institución para remitirlo al Ministerio de Finanzas Públicas y la prestación de servicios al sector público y privado.

- b) **Director ejecutivo:** el director Ejecutivo del Registro Nacional de las Personas es el superior jerárquico administrativo del Registro Nacional de las Personas, quien ejerce la representación legal y se encarga de velar por el buen funcionamiento de la entidad. Es nombrado por el Directorio para un período de cinco años, el cual puede ser reelecto y debe cumplir con los requisitos siguientes: ser guatemalteco, poseer título universitario, ser colegiado activo, demostrar



experiencia como mínimo de cinco años en sistemas informáticos y/o bases de datos y ser de reconocida honorabilidad.

El Director Ejecutivo tiene la función general de cumplir con los objetivos de la institución, los mandatos emanados del directorio, las actividades que sean necesarias para el adecuado funcionamiento del Registro y el alcance pleno de sus objetivos.

- c) Consejo consultivo: este es un órgano de consulta, de apoyo al directorio y al director ejecutivo, el cual se encuentra integrado por los siguientes miembros:
 - c.1.) Un miembro electo por los secretarios generales de los partidos políticos debidamente inscritos en el Registro correspondiente y que se encuentre afiliado a su organización política.
 - c.2.) Un miembro electo de entre los Rectores de las universidades del país.
 - c.3.) Un miembro designado por las asociaciones empresariales de comercio, industria y agricultura.
 - c.4.) El gerente del Instituto Nacional de Estadística.
 - c.5.) Un miembro electo entre los miembros que conforman el directorio de la Superintendencia de Administración Tributaria.



Los miembros del consejo consultivo deben cumplir con los siguientes requisitos: ser guatemalteco, ser profesional universitario y ser de reconocida honorabilidad. Durarán en su cargo por un período de cuatro años y la presidencia de la misma por un año en forma rotativa para que se otorgue la simultaneidad e igualdad, empezando con el de mayor edad y siguiendo en orden descendente de edades. El consejo consultivo es un órgano del Registro Nacional de las Personas que tiene como función general informar sobre las deficiencias que presente la institución y servir de ente consultivo del directorio y del Director Ejecutivo, estableciendo sus resoluciones y recomendaciones como públicas; para lo cual podrá planificar auditorías y proponer el respectivo presupuesto para las mismas, con el fin de desarrollar procesos de fiscalización que les corresponden de acuerdo con la ley.

- d) Oficinas ejecutoras: se define ejecutar como poner por obra algo. Por lo tanto, se pueden definir las oficinas ejecutoras como aquellos órganos del Registro Nacional de las Personas que tienen como objetivo principal poner por obra todas las funciones que dicho registro tiene asignadas, por medio de estrategias, técnicas y procedimientos que permitan un manejo integrado de la información para brindar a la población sus servicios de manera eficiente y eficaz.

Dentro de las oficinas ejecutoras se pueden encontrar las siguientes:

- a) Registro Central de las Personas: esta es una dependencia del Registro Nacional de las Personas que se encarga de centralizar la información relativa a



los hechos y actos en los registros civiles de las personas, así como de la organización y mantenimiento del archivo central y administración de la base de datos del país.

Este registro se encontrará a cargo del Registrador Central de las Personas, quien gozará de fe pública, debiendo cumplirse con las siguientes calidades para ejercer dicho cargo: ser guatemalteco, mayor de edad, ser abogado y notario; cuatro años mínimo de ejercicio profesional y ser de reconocida honorabilidad, los cuales son requisitos establecidos como condiciones necesarias para que una persona califique como Registrador Central de las Personas, esto con el fin de establecer que dicha persona es idónea para manejar la información relativa a los registros civiles de las personas naturales de la República de Guatemala.

El Registro Central de las Personas tiene por objetivo el manejo de la información de las inscripciones de los hechos y actos civiles relacionados con las personas naturales realizadas en todo el país. Para cumplir con sus funciones debe de crear, implementar, organizar, actualizar y administrar la base de datos central de la República.

- b) Registros civiles de las personas: son dependencias adscritas al Registro Central de las Personas y son las encargadas de inscribir los hechos y actos relativos al estado civil, capacidad civil y demás datos de identificación de todas las personas naturales del país. Para ser Registrador Civil de las Personas se debe cumplir con las siguientes calidades: ser guatemalteco, tener estudios de



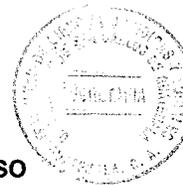
educación media completos y de preferencia ser abogado y notario o con por lo menos tres años de estudios universitarios en la carrera profesional de abogado y notario, ser de reconocida honorabilidad y otros que el reglamento respectivo establezca.

Los Registradores Civiles de las Personas de la República de Guatemala deberán alcanzar el objetivo principal de velar por el correcto funcionamiento de sus dependencias y firmar las certificaciones emitidas por las mismas por medio de lo cual el Registrador Civil de las Personas declara la legalidad de fondo y de forma de los documentos que se presentan para su registro, aceptándolos o rechazándolos.

Al ser extendida una certificación por parte del Registrador Civil de las Personas, la misma goza de fe pública y se tiene por auténtica, mientras no sea declarada judicialmente nula.

- c) Departamento de ciudadanos: este departamento es el que elabora un listado de las personas mayores de edad y se encargará directamente de referir dicho listado al Tribunal Supremo Electoral periódicamente.

Esto con la finalidad de extender un listado específico en donde se hagan constar las personas mayores de edad a las que se les reconoce el derecho al sufragio activo, para elegir a sus representantes luego de haberse registrado en



el padrón electoral, con lo cual tienen derecho a participar en el proceso electoral.

- d) **Dirección de Procesos:** la Dirección de Procesos es la encargada de recibir la información del Registro Central de las Personas, para emitir el Documento Personal de identificación y organizará el funcionamiento del sistema biométrico al llevar control de la información relacionada a las características físicas e intransferibles que identifican a la persona en forma única mediante las cuales se puede comprobar la identidad de la misma; y de grafotécnia al estudiar el manejo de documentos o escrituras con el fin de identificar o determinar falsificaciones.

La Dirección de Procesos para llevar a cabo sus funciones deberá realizar una verificación en el sistema de la existencia de datos biométricos del solicitante a través de la huella dactilar de éste utilizando el sistema automatizado de identificación por impresiones dactilares, si existieran datos biométricos que no correspondan al solicitante, el operador registral deberá abstenerse de realizar la captura de datos.

- e) **Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social:** la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social se encarga de conocer y resolver los problemas de aquellas personas a quienes se les ha denegado la solicitud de inscripción por el Registro Central de las Personas, debiendo para el efecto realizar las investigaciones pertinentes y colaborando con la persona interesada para efectuar la inscripción solicitada.



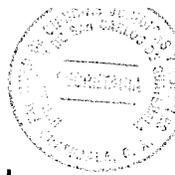
Tiene como finalidad establecer concretamente las razones por las cuales se ha denegado la solicitud de inscripción por parte del Registro Central de las Personas.

El Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social aprobado por el Director Ejecutivo del Registro Nacional de las Personas en octubre de 2015, tiene como objetivo: "Presentar los Procedimientos que se realizan dentro de la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social -DVIAS-, con el fin de garantizar el diligenciamiento de los expedientes en el menor tiempo posible, resolviendo los problemas que obstaculizan una descripción en el Registro Nacional de las Personas -RENAP-"¹

Esta dirección busca a través de procedimientos establecidos en el Manual específico diligenciar todos aquellos procesos en los cuales se ha establecido un problema para tramitar la solicitud de inscripción dentro del Registro Nacional de las Personas, brindando un servicio de apoyo y resolución de controversias a los usuarios.

- f) Dirección de capacitación: la Dirección de Capacitación es una dependencia del Registro Nacional de las Personas que se encarga de preparar a todo el personal del Registro Nacional de las Personas sin excepción alguna, para que presten sus servicios a la población de manera oportuna y eficaz y así lograr alcanzar los

¹ Manual de normas y procedimientos de la dirección de verificación de identidad y apoyo social. Pág. 3.

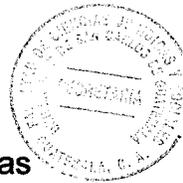


objetivos del dicho Registro. Para cumplir con su objetivo de capacitar a todo el personal se constituye la Escuela de Capacitación del Registro Nacional de las Personas.

Esta Dirección tiene como finalidad identificar cuando hay diferencia entre lo que una persona debería saber para desempeñar una tarea, y lo que ésta persona sabe en realidad. Por lo tanto, busca a través de capacitaciones el desarrollo del personal respondiendo a sus necesidades, mejorando su actitud, conocimiento, habilidades o conductas. Además, busca perfeccionar al personal en su puesto de trabajo y alcanzar los objetivos del registro por medio de un proceso estructurado con metas bien definidas.

- g) **Direcciones Administrativas:** las direcciones administrativas son aquellos órganos del Registro Nacional de las personas que se encargan de organizar, distribuir y dirigir todas aquellas actividades que se llevan a cabo dentro del Registro. Estas direcciones se encargan de formular planes y programas de la institución en materia de su competencia, informando sobre el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales programados.

Están conformadas por cinco direcciones que serán precedidas por un Director que debe cumplir con las siguientes calidades: ser guatemalteco, mayor de edad, ser profesional colegiado, cuatro años mínimo de ejercicio profesional y ser de reconocida honorabilidad. Las cinco direcciones son las siguientes:

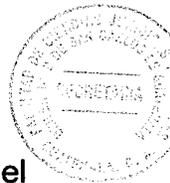


g.1.) Dirección de informática y estadística: es el ente encargado de dirigir las actividades de almacenamiento y procesamiento de los datos originados por el Registro Central de las Personas, en relación con estado civil, capacidad civil u otros datos de identificación que se proporcionen o modifiquen. También, formulará los planes y programas de la institución, informará sobre el cumplimiento de las metas institucionales y elaborará las estadísticas pertinentes. Para la protección de los datos de los ciudadanos, esta dirección se encargará de realizar los respaldos correspondientes de la base de datos de realizar respaldos en un lugar remoto, cumpliendo con las normas y prácticas en materia tecnológica que garanticen su seguridad.

Esta Dirección, tiene como finalidad establecer mecanismos que brinden seguridad del almacenamiento de la información que maneja el Registro Nacional de las Personas, así como su actualización y presentación al momento de ser solicitada.

g.2.) Dirección de asesoría legal: la dirección de asesoría legal se encarga de brindar la asesoría correspondiente a su materia a todos los órganos del Registro Nacional de las Personas.

El Manual de Normas y Procedimientos aprobado en noviembre de 2014 por el director ejecutivo tiene la finalidad de: "Proporcionar un instrumento administrativo que contenga en forma ordenada y sistemática, información sobre los procedimientos utilizados en la dirección de asesoría legal, así como su



relación con las dependencias que conforman el RENAP y el sector público en el desempeño de sus actividades y cumplimiento de sus responsabilidades.”²

En el mismo, se dan a conocer las características de los procedimientos que se llevan a cabo en dicha dirección, así como el responsable de llevarlo a cabo, con el objetivo que sea implementado y debidamente aplicado, para la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de las funciones de la dirección.

Busca la transparencia en la administración del Registro Nacional de las Personas y a la vez evitar el incumplimiento de normas legales que pudieran representar sanciones a las autoridades, funcionarios y empleados del registro mencionado.

- g.3.) Dirección administrativa: la dirección administrativa se encuentra a cargo de organizar y ejecutar las actividades administrativas del Registro Nacional de las Personas, así como proponer al directorio, por medio del director ejecutivo, la política de la administración y control de los recursos humanos, financieros y materiales.

Esta dirección tiene como finalidad la distribución del ejercicio de cargos o funciones dentro del Registro, por medio de lo cual se busca organizar, dirigir y disponer tanto de la fuerza física y de la fuerza material del registro, agilizando la prestación de servicios de manera adecuada a toda la población.

² Ibid. Pág. 5.



- g.4.) Dirección de presupuesto: la dirección de Presupuesto se encarga de coordinar y conducir los sistemas del presupuesto y racionalizar los gastos, también evaluar la ejecución presupuestaria, para un mejor control de los gastos que se generan y como se invierte el presupuesto.

La finalidad de esta dirección es establecer un manejo adecuado del presupuesto creado para la presentación ordenada de aspectos financieros con los cuales se busca obtener los resultados previstos de los planes, programas, proyectos y estrategias del registro.

Por lo tanto, la dirección de presupuesto a través de sistemas o métodos presupuestarios regula el comportamiento económico de la institución, evaluando aspectos financieros que en un momento determinado puedan surgir y coordinando el manejo adecuado de los mismos.

- g.5.) Dirección de gestión y control interno: la dirección de gestión y control interno es una dependencia encargada de la formulación de planes y programas institucionales, así como de fiscalizar la gestión administrativa que realizan los funcionarios del Registro Nacional de las Personas y de vigilar el buen desempeño administrativo que ejerzan los funcionarios para cumplir con la normativa establecida.

Esta dirección evalúa el grado de cumplimiento de los objetivos organizacionales previstos por el Registro Nacional de las Personas, estableciendo áreas



funcionales dentro del mismo y acciones especializadas en la comunicación y su control en el interior. Controla la efectividad de las funciones administrativas y regula el equilibrio entre la eficacia y le eficiencia del registro mencionado.

Toda la estructura orgánica del Registro Nacional de las Personas, fue establecida para el desarrollo y cumplimiento de las obligaciones del personal y de la institución, logrando así una agilización en el proceso de creación de nuevos archivos, modificación de los existentes, creando para ellos los registros, departamentos y direcciones que son necesarias para el cumplimiento y ejecución de todos los proyectos presentados y manejo de los fondos asignados, para lograr con ello una mejor prestación de servicios hacia toda la población del territorio nacional.

1.5. Patrimonio

Se puede definir patrimonio como el conjunto de relaciones jurídicas pertenecientes a una persona, que tienen una utilidad económica y por ello son susceptibles de estimación pecuniaria, cuyas relaciones jurídicas están constituidas por deberes y derechos. A través del patrimonio, el régimen económico del Registro Nacional de las Personas organiza su actividad económica, la producción de sus bienes y servicios y la distribución entre su estructura orgánica. El patrimonio del registro está constituido por:

- a) Recursos del Estado: dentro de los recursos del Estado que forman parte del patrimonio del Registro Nacional de las Personas, se encuentran en primer lugar

los recursos financieros aportados mediante el Presupuesto General de Ingresos y Egresos, donde se establecerá la cantidad asignada a dicha institución; y en segundo lugar, los aportes extraordinarios que el Estado convenga en asignarle, los cuales no se encuentran establecidos en el presupuesto de ingresos y egresos y pueden estar conformados por donaciones que reciba el Estado, de las cuales se aporta un porcentaje al Registro Nacional de las Personas.

- b) Recursos propios: dentro de los recursos propios que posee el Registro Nacional de las Personas, se encuentran dos que son: en primer lugar, lo recaudado por dicha institución mediante la emisión del Documento Personal de Identificación, certificaciones e inscripciones que se realicen dentro de dicha institución, así como la inscripción de los actos que son de su competencia y por algún otro tipo de servicios que preste; y en segundo lugar, se encuentran los aportes, asignaciones, donaciones, legados, transferencias y subvenciones que se le otorguen, las cuales pueden ser en dinero o en especies que pueden ser otorgadas por personas naturales o jurídicas, entidades nacionales o extranjeras, también las otorgadas por la cooperación técnica internacional estableciendo que ninguna de estas instituciones o personas que aporten pueden imponer algún tipo de condición para otorgarlo.

Si de lo asignado por el presupuesto general de ingresos y egresos del Estado no fuera ejecutado en su totalidad durante un período fiscal pasará a formar fondos privativos del Registro Nacional de las Personas, asimismo con todos los recursos propios.



El proyecto del presupuesto del Registro Nacional de las Personas será presentando por el directorio al Ministerio de Finanzas Públicas, para que sea incluido de forma anual al Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, lo cual está fundamentado en el Artículo 48 de la Ley del Registro Nacional de las Personas.

Por lo tanto, se puntualiza que el Registro Nacional de las Personas cuenta con un patrimonio establecido para el cumplimiento de sus funciones entre los cuales existen los fondos propios y los recursos del Estado asignados por el Presupuesto General de Ingresos y Egresos, para distribuirlos entre todas las sedes que posee, con el objetivo de mejorar la prestación de sus servicios, así como para la compra de insumos y material para la emisión de los documentos que se emiten en dicha institución. Además, dentro del patrimonio del Registro se incluye como parte de los gastos administrativos, el pago de arrendamiento de los establecimientos donde funcionan las sedes del Registro Nacional de las Personas, los salarios del personal que labora dentro de dichas sedes, la compra de inmobiliario, etc.

La importancia del manejo adecuado de los recursos económicos del Registro Nacional de las Personas radica en establecer que son medios materiales o inmateriales que permiten a dicho registro satisfacer las necesidades que surgen en la prestación de sus servicios. Por lo tanto, son necesarios para el desarrollo de las operaciones económicas, administrativas y de inscripción, de ahí su importancia, tomando en cuenta que al acceder a un recurso económico del registro implica una inversión de dinero;

teniendo mecanismos para la recuperación parcial o total de la utilización o la explotación del recurso utilizado.

1.6. Principios registrales

Un principio es todo punto de partida, fundamento o aseveración fundamental que permite el desarrollo de razonamientos jurídicos. Se puede determinar que los principios registrales son aquellos axiomas que guían y sirven de fundamento para las actuaciones que se llevan a cabo en cualquier tipo de registro, para lograr con ellos un buen funcionamiento en los registros llevados a cabo.

Para garantizar el fiel cumplimiento de la función registral que ejerce el Registro Nacional de las Personas, se deben cumplir con los principios registrales, en los procedimientos de registro que se lleven a cabo en dicha institución, los cuales se encuentran regulados en el Artículo 6 del Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de las Personas Acuerdo del Directorio 55-2014:

- a) Principio de Inscripción: por este principio se logra determinar que se debe cumplir la eficacia de las inscripciones en el Registro Civil para cumplir con su valor principal, debido a que las inscripciones que se realizan, prueban el estado civil de las personas.

Al establecer procedimientos que de conformidad con la ley están sujetos a registro, se producen efectos ciertos y firmes frente a terceros desde el momento



en que se realiza el asiento en el libro destinado para ese fin, por cuyo mérito se determina la eficacia y el valor propio del registro llevado a cabo. Por lo tanto, este principio constituye la razón de ser del derecho registral al darle validez y fe pública a los hechos y actos registrados, revistiéndolos de autenticidad por intermedio de los registradores, constituyendo la inscripción de un acto jurídico.

- b) Principio de legalidad: por medio de este principio se someten las actuaciones al Registrador Civil de las Personas, el cual en sus actuaciones se debe basar en las leyes y los reglamentos. Además, su función calificadora es tomada en cuenta, determinará y declarará la legalidad de fondo y de forma de todos los documentos presentados para procesos de inscripción.

El principio de legalidad al ser utilizado para la aplicación de la ley, es la plena vigencia del ordenamiento jurídico, por encima de la voluntad del registrador quien debe sujetarse estrictamente a la ley. Este principio da lugar al surgimiento de la función calificadora, que es el medio por el cual el Registrador, aprecia, analiza, determina y declara la legalidad de fondo y de forma de los documentos que sean presentados para su registro.

- c) Principio de autenticidad: este principio determina que todas las actuaciones que se realizan en el Registro Civil de las Personas, gozarán de veracidad, debido a que el Registrador Civil de las Personas goza de fe pública en el ámbito de sus funciones. Este principio le otorga seguridad al usuario al tener la certeza que

todo lo relacionado con su estado civil está protegido y seguro por medio del sistema que posee el registro.

Se establece que desde el instante en que el registrador asienta en el libro específico un hecho o acto relacionado con las personas, los datos integrantes de la inscripción son plenos, concebidos como una verdad legal, mientras una decisión de orden judicial no estipule lo contrario. Por lo tanto, las inscripciones gozan de presunción de veracidad.

- d) Principio de unidad de acto: por medio de este principio se puede determinar que todas las etapas que conllevan un proceso de inscripción, se realizan de una manera ininterrumpida, para llegar a un fin esencial que es la realización de la inscripción del acto.

El principio de unidad de acto establece que la inscripción con todos sus requisitos de forma y fondo, como la calificación de los documentos, el asiento del acta, las firmas, las anotaciones y los avisos, etc., integran un solo acto registral realizado por el operador correspondiente y que por lo tanto debe darse en el mismo momento y sin interrupción.

- e) Principio de publicidad: este principio es de carácter constitucional por medio del cual se puede tener acceso a la información que se posee en los libros del Registro Civil de las Personas, debido a que por ser una institución pública se puede acceder a la información contenida, exceptuando cuando la información

que se solicita sea para afectar el honor y la intimidad de las personas. El único dato que el Registro Civil de las Personas puede reservarse es la dirección de la residencia.

“Este principio indica que los actos, hechos y sus modificaciones que se inscriban en el registro son públicos. Por lo tanto, no es más que la facultad que tiene toda persona de conocer el contenido de los libros del registro.”³

Al tenor literal de lo señalado en el Artículo 6 inciso j) de la Ley del Registro Nacional de las Personas, se asume que las personas tienen la facultad de solicitar información almacenada por la institución, lo cual puede ser mediante: 1) Examen personal en los libros de la institución; 2) Navegación por el sistema computarizado; 3) Certificaciones extendidas por el registrador.

- f) Principio de fe pública registral: por medio de este principio se tienen por válidas todas las actuaciones que se realicen por el Registrador Central de las Personas y por el Registrador Civil de las Personas del municipio, debido a que poseen fe pública y todo documento extendido por ellos es verídico, salvo que se declare la nulidad judicialmente.

Este principio está íntimamente ligado con el principio de autenticidad, por lo tanto, se basa en la fe pública que tiene el Registrador en ejercicio de sus funciones legales, y por lo tanto, los actos que legalice son ciertos, existe certeza

³ Cornejo, Américo Atilio. **Derecho registral**. Pág. 46.

jurídica y producen plena prueba, salvo el derecho de las partes de redargüirlos de nulidad o falsedad en la vía judicial que corresponda.

- g) Principio de obligatoriedad: por medio de este principio se obliga a todas las personas a que todo hecho o acto que modifique su estado civil, capacidad civil y todo aquel aspecto relevante a su identificación y cualquier modificación que se realice tiene que ser inscrita en el Registro Civil de las Personas.

El principio de obligatoriedad establece el deber de la ley de inscribir determinados hechos y actos relacionados con las personas, con la finalidad de llevar un control público y actualizado de la información de la población guatemalteca.

- h) Principio de rogación: este principio determina que todas las actuaciones que se llevan a cabo en el Registro Nacional de las Personas para que se realice una inscripción se realizarán a petición de parte, exceptuando aquellos casos que se tenga que realizar de oficio, en todo caso se tiene que manifestar la voluntad por parte del interesado.

Con todos estos principios, se puede determinar que existe una guía de referencia hacia los funcionarios que ejercen la inscripción en el Registro Nacional de las Personas, de todas aquellas actuaciones registrables basándose en la existencia de una legalidad y una autenticidad y la fe pública que tiene las actuaciones realizadas y al momento que una persona solicite una certificación



de una inscripción, se va tener como verídica, puesto que la persona que realiza el registro posee la fe pública que garantiza que todo lo escrito en ese documento como cierto, no causando ningún tipo de duda al momento de ser utilizado en otra institución o al momento de realizarse cualquier tipo de trámite, serán aceptadas y no será juzgada la información que contiene.

También, obliga a todas las personas a que todo acto que modifique el estado civil de las personas tiene que ser inscrito en el Registro Nacional de las Personas, para que exista un registro y al momento de darle la certeza que necesita se presente la certificación que dicha institución emite, puesto que estos principios también le dan la facultad al Registro Nacional de las Personas para que todas las actuaciones que se realicen sean a rogación de la persona interesada, salvo cuando la ley le indique que se deba hacer de oficio o por orden judicial.

1.7. Infracciones, sanciones y la inexistencia de tipificación de delitos en la Ley del Registro Nacional de las Personas

1.7.1. Falta de regulación legal de delitos en la Ley del Registro Nacional de las Personas

“En estos delitos se priva la idea del titular la fe pública sancionada, es decir, las cosas, documentos y signos a los cuales el Estado vincula el matiz de autenticidad y veracidad, y por otra parte, de tomar en cuenta la alteración de la verdad en la medida

que aparece como medio para causar ulteriores lesiones, induciendo a alguien en error acerca de un hecho en el cual funda su juicio.”⁴

De conformidad con lo señalado, en la Ley del Registro Nacional de las Personas, no existe tipificado delito alguno dentro de su normativa, sin embargo, de acuerdo con la doctrina, la falsedad representa el valor dominante en el tipo de delitos en el área registral recurriendo con ello a lo establecido por el Código Penal.

1.7.2. Infracciones

“Infracción es aquella transgresión, quebrantamiento, violación, incumplimiento de una ley, pacto o tratado.”⁵

Se consideran infracciones a todas aquellas acciones u omisiones que en el ejercicio de su cargo o su función cometan los empleados y/o funcionarios.

Dentro del Registro Nacional de las Personas se consideran infracciones las siguientes, independientemente de las acciones penales y/o civiles que correspondan:

- a) Alterar la información contenida en los asientos registrales.
- b) Compulsar certificaciones con información falseada.

⁴ De León Velasco, Héctor Anibal y José Francisco de Mata Vela. **Curso de derecho penal guatemalteco**. Pág. 169.

⁵ Cabanellas de Torres, Guillermo. **Diccionario jurídico elemental**. Pág. 276.



- c) Retardar la entrega de informes, oficios, certificaciones y cualesquiera otros documentos, ya sea a la autoridad que lo solicite o al particular que lo requiera.
- d) Entregar contraseñas, formularios u otros documentos sin el respaldo de la respectiva solicitud.
- e) Hacer uso indebido de la clave de acceso a la base de datos o permitir que otra persona acceda a la misma, sin la autorización respectiva.
- f) Divulgar por cualquier medio, información confidencial que por razón de su cargo u oficio conozca.
- g) Extraer información documental o electrónica sin la debida autorización.

Las mismas, se encuentran reguladas en el Artículo 86 de la Ley del Registro Nacional de las Personas.

Si un empleado que labora dentro del Registro Nacional de las Personas incumple con alguna normativa existente o con lo que determina la ley, comete una infracción y por consecuencia será sancionado. Estas infracciones fueron estipuladas para garantizar que la información que se maneja dentro del registro no será divulgada y darle así la garantía que les corresponde a todas las personas que inscriben sus hechos y actos que modifican su estado civil, capacidad civil o el Documento Personal de Identificación.

1.7.3. Sanciones

“Se entiende por sanción aquella medida que impone el poder ejecutivo o alguna autoridad de este orden, por cometer una infracción de disposiciones imperativas o abstención ante deberes positivos.”⁶

En la Ley del Registro Nacional de las Personas, se establecen las siguientes sanciones, sin perjuicio de las responsabilidades penales y civiles imputables al infractor:

- a) Suspensión temporal de sus labores: por un plazo no menor de un mes calendario, de conformidad con la gravedad de la infracción cometida.
- b) Suspensión definitiva de sus labores: atendiendo a la gravedad de la infracción cometida o cuando se haga acreedor de dos suspensiones temporales.

Las mismas, se encuentran reguladas en el Artículo 87 de la Ley del Registro Nacional de las Personas. Cuando un empleado comete una infracción se hace acreedor de una sanción, la cual será aplicada de acuerdo a la acción cometida, dentro de las cuales puede ser una suspensión temporal de labores o una sanción definitiva, que será impuesta por el director ejecutivo, después de un proceso, donde se determine la infracción que se realizó y la sanción que se impondrá. Se establece una infracción como la transgresión, incumplimiento o quebrantamiento de lo estipulado por la Ley del

⁶ Ibid. Pág. 345.



Registro Nacional de las Personas, la cual tiene como resultado, consecuencia o efecto una sanción, la cual será interpuesta por parte del director ejecutivo dependiendo del tipo de norma que haya sido incumplida o violada, demostrando como resultado de su aplicación, la inconformidad a la acción realizada.

Se establece que las sanciones administrativas aplicables por parte del director ejecutivo tienen como resultado suspensiones de labores de conformidad con la gravedad de la infracción cometida, sin embargo, no establecen algún tipo de resarcimiento por daños y perjuicios que pudieron haberse causado a terceros interesados; por lo tanto, se puede puntualizar que, es posible solicitar la nulidad de la acción u omisión cometida por el empleado o funcionario del Registro Nacional de las Personas.

CAPÍTULO II

2. Inscripción de hechos y actos relativos al estado civil, capacidad civil y datos de identificación personal de las personas naturales en el Registro Nacional de las Personas

El Registro Nacional de las Personas tiene como objetivo principal organizar y mantener el registro único de identificación de las personas naturales, inscribir los hechos y actos relativos a su estado civil, capacidad civil y demás datos de identificación desde su nacimiento hasta la muerte, así como la emisión del Documento Personal de Identificación, el cual es el objetivo que se encuentra estipulado en la Ley del Registro Nacional de las Personas

La misión del registro está claramente enmarcada en organizar y mantener el Registro Civil de las personas naturales dentro de un marco legal que provea certeza y confiabilidad. Utilizando para ello, las mejores prácticas de registro y tecnología avanzada, en forma confiable, segura, eficiente y eficaz. Atendiendo al ciudadano en una forma cordial, aceptando siempre la diversidad étnica, cultural y lingüística. El Registro Nacional de las Personas busca ser el registro más confiable y con mejor atención en Centroamérica, siendo vanguardista en el uso de la tecnología.

Para que el Registro Nacional de las Personas cumpla con su objetivo principal y la misión claramente establecida se busca a través de estrategias, técnicas y

procedimientos automatizados un manejo más integrado y eficaz de la información que se maneja, unificando los procedimientos de inscripción.

La tecnología ha venido a modificar la forma en la cual los registros prestan sus servicios, utilizando un conjunto de conocimientos técnicos, científicamente ordenados que permiten diseñar servicios que facilitan la prestación de servicios con el objetivo de satisfacer las necesidades de las personas interesadas.

La tecnología viene a modificar y reemplazar funciones tradicionales o humanas generando procedimientos nuevos, ágiles y más eficaces para beneficio de la población. Por lo tanto, el Registro Nacional de las Personas es un registro dinámico, actual y en constante movimiento para la actualización de mecanismos encaminados a la prestación de sus servicios.

2.1. Hechos y actos que se inscriben en el Registro Nacional de las Personas

En el Registro Civil de las Personas se inscriben todos los hechos y actos relativos al estado civil, capacidad civil y demás datos de identificación personal de todas las personas naturales, así como todas las modificaciones que se realicen, o aquellas que por disposición judicial o por la ley establezca, lo cual se encuentra regulado en el Artículo 67 de la Ley del Registro Nacional de las Personas.

Se puede determinar que el Registro Nacional de las Personas, cuenta con el Registro Civil de las Personas, donde todas las personas están obligadas a inscribir todos los



hechos y actos, sus modificaciones o aquellas que por determinación de la ley se establezcan.

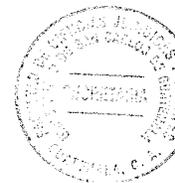
2.2. Inscripciones que se realizan en el Registro Nacional de las Personas

“Inscripción es tomar razón, en algún registro, de los documentos o las declaraciones que ha de asentarse en él según la ley. En relación con algunos actos, la inscripción es obligatoria debido a que sin ella carecen de efecto, por lo menos frente a terceros”.⁷

En el Registro Civil de las Personas, se inscriben todos los hechos y actos relativos al estado civil, capacidad civil y demás datos de identificación personal de todas las personas naturales, dentro de las cuales se pueden encontrar las que se encuentran reguladas en el Artículo 15 del Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de las Personas:

- a) Los nacimientos.
- b) Los matrimonios y uniones de hecho.
- c) Las defunciones.
- d) Las resoluciones judiciales que declaran la ausencia y muerte presunta.
- e) Las sentencias que impongan suspensión o pérdida de la patria potestad y las resoluciones que rehabiliten el ejercicio de la misma.
- f) Las resoluciones que declaren la nulidad e insubsistencia del matrimonio, la unión de hecho, el divorcio, la separación y la reconciliación posterior.

⁷ **Ibid.** Pág. 291.



- g) Los cambios de nombre o las identificaciones de persona y de tercero.
- h) La resolución que declare la determinación de edad y ordene la inscripción extemporánea de nacimientos respectiva.
- i) El reconocimiento de hijos.
- j) Las adopciones.
- k) las capitulaciones matrimoniales y modificaciones de régimen económico del matrimonio.
- l) Las sentencias de filiación y de impugnación de paternidad.
- m) Extranjeros domiciliados y sus modificaciones posteriores.
- n) Guatemaltecos naturalizados y guatemaltecos de origen.
- o) La resolución que declare la interdicción transitoria o permanente y el discernimiento del cargo de tutor y protutor.
- p) Las medidas de protección declaradas por los juzgados de la niñez y adolescencia.
- q) La declaración de quiebra y su rehabilitación.
- r) Mortinato.
- s) Los actos y hechos que, en general puedan modificar el estado civil y capacidad civil de las personas naturales.

Al momento de suceder cualquier acto de los anteriormente mencionados, se tiene la obligación de llevar a cabo la inscripción correspondiente ante el Registro Nacional de las Personas. Para establecer una garantía de que los datos consignados serán guardados y extendidos al momento de ser solicitados, será emitida la certificación que corresponda con el objeto de que la información consignada tenga veracidad. Además,



por medio de esta certificación se obtiene la constancia de haber cumplido con el registro correspondiente y se podrán realizar los trámites que sean necesarios en cualquier institución.

Las inscripciones de los hechos y actos relativos al estado civil, capacidad civil y demás datos de identificación de las personas naturales se realiza en el Registro Nacional de las Personas con la finalidad de informar, actualizar, controlar y manejar la información de la población guatemalteca, extendiendo certificaciones que le dan legalidad al registro de la información por medio de la cual pueden hacer valer derechos y obligaciones ante terceros.

Entre las inscripciones más comunes se pueden encontrar las siguientes:

- a) Inscripción de nacimientos: esta inscripción se realiza dentro de los 60 días hábiles siguientes al nacimiento de la persona que desea inscribir, en caso de haber nacido en cualquiera de los municipios de la República de Guatemala, el cual se debe realizar con la presencia de los dos padres, si se trata de madre soltera, el menor inscrito, adoptará los dos apellidos de ella. Para llevar a cabo esa inscripción se deben cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 16 inciso 1.1) del Reglamento de Inscripciones del Registro Civil de las Personas.

Los requisitos son:

- a.1.) Documento Personal de Identificación en original y fotocopia, del padre y de la madre, o únicamente de la madre en su caso.



- a.2.) Documento Personal de Identificación del compareciente en original y fotocopia.
- a.3.) Informe médico de nacimiento, extendido por médico o comadrona previamente registrada en el Registro Civil Municipal de las Personas.
- a.4.) En caso de ser comadrona no registrada, presentar informe con legalización de firma de ésta y de los padres o únicamente de la madre en su caso.
- a.5.) Boleto de ornato del compareciente en original y fotocopia.
- a.6.) Pasaporte vigente si se trata de padres y/o comparecientes extranjeros, en su defecto carta de presunción de nacionalidad.

Quando se da el nacimiento de un niño o niña, los padres deben adjuntar la documentación anteriormente identificada, presentarse a las ventanillas del Registro Nacional de las Personas, llenar el formulario que es entregado y esperar que le sea emitida la certificación donde se realizó la inscripción del nacimiento.

Con esto, se logra que el menor nacido tenga un documento que respalda su nacimiento e inscripción, logrando con ello la protección del Estado en todos sus derechos y al momento que cumpla la mayoría de edad le sirva de prueba para que le sea emitido su Documento Personal de Identificación.



En el caso de inscripción de nacimiento ante agente consular de la República acreditado en el extranjero, se deben de cumplir los requisitos indicados en el Artículo 16 inciso 1.2) del Reglamento de Inscripciones del Registro Civil de las Personas, los cuales son:

- Aviso del nacimiento al consulado de Guatemala en el país donde haya ocurrido el mismo.
- Aviso por parte de la Dirección de Asuntos Consulares al Registro Civil de las Personas para su inscripción final.

En el caso de inscripción de nacimiento consular por la vía notarial, se debe de cumplir con el requisito establecido en el Artículo 16 inciso 1.3) del Reglamento de Inscripciones del Registro Civil de las Personas, el cual es el de testimonio de la escritura pública de protocolización del certificado de nacimiento extendido en el lugar donde ocurrió, con los pases consulares y traducción jurada si fuera el caso de haberse extendido en idioma distinto al español, y duplicado debidamente numerado, firmado y sellado.

- b) Inscripción de nacimientos extemporánea: esta inscripción se realiza después de los 60 días de lo que establece la ley, se debe presentar a las ventanillas de recepción donde se determinará si toda la documentación que se acompaña es la requerida y se encuentra en orden y si se cumple se le dará trámite para su inscripción. Para realizar la inscripción correspondiente, se debe cumplir con los



requisitos establecidos en el Artículo 16 inciso 1.4) del Reglamento de Inscripciones del Registro Civil de las Personas, los cuales son:

- b.1.) Solicitud proporcionada por el Registro Civil Municipal de las Personas del lugar en donde nació la persona o en donde reside actualmente.
- b.2.) Identificar plenamente al compareciente.
- b.3.) Proporcionar la información necesaria para la plena identificación del menor, de sus padres y/o representantes.
- b.4.) Acompañar cualquiera de los siguientes documentos:
 - b.4.1.) Partida de bautismo o certificado médico de nacimiento de la persona que se desea inscribir.
 - b.4.2.) Certificado de matrícula de estudios o constancias de estudios en general de la persona que se desea inscribir.
 - b.4.3.) Certificación negativa de nacimiento del lugar en que nació, si fuera a inscribirse en su lugar de residencia.
 - b.4.4.) Constancia de autoridades locales del municipio en donde haya nacido la persona que se desea inscribir, haciendo constar que dicha persona nació en el municipio mencionado.
 - b.4.5.) Cuando no se presente certificado médico de nacimiento, se deberá presentar declaración jurada de dos testigos, ante el registrador civil de



las personas municipal, presentando original y fotocopia del documento personal de identificación de los mismos.

b.4.6.) Boleto de ornato de alguno de los comparecientes.

b.4.7.) Informe de comadrona autorizada.

Cuando por situaciones ajenas al Registro Nacional de las Personas, los padres no realicen la inscripción del nacimiento de su hijo y lo quieran realizar extemporáneamente, la Ley del Registro Nacional de las Personas faculta al Registro Civil de las Personas para realizar una inscripción fuera del plazo establecido de 60 días, con el objetivo de que al menor no le falte el documento que lo identifique, presentando para el efecto los documentos requeridos para su inscripción, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 76 de la Ley del Registro Nacional de las Personas.

Es importante resaltar que la inscripción de nacimiento extemporánea se puede realizar sin importar si la persona es menor o mayor de edad, puesto que el objetivo es la inscripción y la identificación de la persona a través de un Documento de Identificación Personal.

c) **Matrimonios:** se define el matrimonio como aquella institución social por medio de la cual un hombre y una mujer se unen, con el ánimo de permanencia y de convivir juntos, procrear, alimentar y educar a sus hijos y auxiliarse entre sí, de



acuerdo al Artículo 78 del Código Civil. Para lo cual se debe presentar la siguiente documentación de acuerdo al Artículo 16 inciso 3) del Reglamento citado:

- Aviso circunstanciado en original y fotocopia; debe consignarse en el aviso si se celebraron o no capitulaciones matrimoniales y si fuera el caso identificar el documento en el cual se celebraron.

- En caso de matrimonio de menores de edad, debe consignarse el tipo de autorización, obtenida para la celebración del acto. Todas aquellas personas que deseen unir sus vidas en matrimonio tienen la obligación de acudir al Registro Nacional de las Personas, puesto que con el matrimonio se modifica el estado civil y éste debe ser registrado en su partida de nacimiento y en el Documento Personal de Identificación para los efectos legales que puedan ser utilizados.

- d) Defunciones: esta inscripción se presenta cuando una persona fallece, por lo tanto, se debe inscribir en el registro correspondiente y poder evitar que se realicen registros en nombre de estas personas.

De acuerdo al Artículo 16 inciso 10) del Reglamento señalado, el informe de defunción debe contener como mínimo los siguientes requisitos:

- d.1.) Nombres y apellidos de la persona fallecida, documentando todos aquellos datos de identificación personal.



- d.2.) Género del fallecido.
- d.3.) Causa de muerte.
- d.4.) Lugar, fecha y hora en que sucedió la muerte.
- d.5.) Quien redacte el informe de defunción expresará si estas circunstancias le constan por conocimiento propio o por informe de tercero.

A este informe se le debe acompañar la siguiente documentación:

- a) Informe de defunción, en el cual se dan a conocer los resultados del estudio o investigación sobre la muerte de una persona, con el propósito de comunicar la información obtenida o verificada.
- b) Documento Personal de Identificación del fallecido.
- c) En caso de persona fallecida sea extranjera presentar pasaporte vigente o carta de generalidades en caso de ser Centroamericano.
- d) Documento Personal de identificación del compareciente en original y fotocopia.

Cuando una persona muere, se tiene que crear un registro donde se determine que la persona ha fallecido, el motivo por el que falleció, el lugar y la hora; puesto que, si se desean realizar actos en nombre de la persona fallecida, ya existe un registro de defunción por medio del cual se establece que no se trata de la persona correcta.

Es importante resaltar que la inscripción de defunciones se puede tramitar de forma consular por la vía notarial, ante agente consular de la República acreditado en el extranjero y de forma extemporánea notarial o judicial.



Al momento de que una persona fallecida no es identificada, se procede a realizar la identificación por medio de huellas dactilares de ser posible, como parte de la colaboración interinstitucional INACIF-RENAP.

Los listados pueden ser encontrados de acuerdo al año en que las personas fueron identificadas en la página virtual del Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala.

2.3. Inscripciones que requieren publicación de edictos

Dentro de las inscripciones que se realizan en el Registro Nacional de las Personas, se pueden encontrar la inscripción de nacimientos, reconocimientos, matrimonios capitulaciones matrimoniales, unión de hecho, separación, reconciliación, divorcio, cese de unión de hecho, defunciones, adopciones, cambio de nombre vía notarial o judicial, rectificaciones de partidas vía notarial o judicial, reposiciones de partidas vía notarial o judicial, identificaciones, de interdicción, declaratoria de muerte presunta, ausencia, anotaciones varias en la inscripción de nacimiento, inscripción de guatemaltecos de origen, inscripción de guatemalteco naturalizado e inscripción de extranjero domiciliado.

En los siguientes procedimientos es necesaria la publicación de edictos, como un requisito esencial, para determinar si no existen terceras personas afectadas por la realización de dichas inscripciones. En estos procedimientos es necesaria la publicación de edictos, debiendo presentar original y fotocopia de la última publicación, los cuales son:



- a) Cambio de nombre: de acuerdo al Artículo 4 del Código Civil, la persona individual se identifica con el nombre con que se inscriba su nacimiento en el Registro Civil, el que se compone del nombre propio y del apellido de sus padres casados o del de sus padres no casados que lo hubieren reconocido.

El nombre es un atributo de la personalidad, es la forma en la cual se particulariza o individualiza a una persona, por lo tanto, se reconoce a través del nombre dentro de una comunidad determinada, para ejercer sus derechos y contraer obligaciones. “En las personas naturales, el nombre es uno de los derechos fundamentales, desde el nacimiento y se integra al sujeto de derecho durante toda su existencia y continúa incluso después de su muerte. Las funciones del nombre son las de particularización e individualización, donde el nombre tiene una atribución social que permite identificar, por un nombre, al individuo que lo posee.”⁸

El procedimiento de cambio de nombre es un procedimiento de jurisdicción voluntaria, que se puede tramitar vía notarial, es decir, a requerimiento de parte ante notario expresando los motivos que tenga para hacerlo y el nombre completo que quiera adoptar, de acuerdo al Artículo 18 de la Ley Reguladora de la Tramitación Notarial de Asuntos de Jurisdicción Voluntaria; y vía judicial, a requerimiento de parte por escrito al juez de primera instancia de su domicilio, expresando los motivos que tenga para hacerlo y el nombre completo que quiera adoptar, de acuerdo al Artículo 438 del Código Procesal Civil y Mercantil.

⁸ Oliveira Carmo, Susana Jeaneth. **Nombre civil: un derecho fundamental**. Pág. 10.



El procedimiento de cambio de nombre es el acto por el que una persona puede cambiar su nombre previa autorización judicial o notarial, siendo oponible dicha resolución. El Artículo 6 del Código Civil, establece que las personas no pueden cambiar sus nombres sino con autorización judicial.

La persona a quien perjudique un cambio de nombre, puede oponerse a la pretensión del solicitante en la forma que dispone el Código Procesal Civil y Mercantil, en su Artículo 438 el cual establece, el aviso de la solicitud de cambio de nombre debe contener la advertencia de que puede formalizarse oposición por quienes se consideren perjudicados por el mismo. El Artículo 7 del Código Civil, indica que la alteración se anotará al margen de la partida de nacimiento, y que el cambio de nombre no modifica la condición civil del que lo obtiene, ni constituye prueba alguna de filiación.

En este procedimiento de inscripción se debe presentar el original y fotocopia del último edicto publicado de acuerdo al Artículo 16 inciso 12) del Reglamento de Inscripciones del Registro Civil de las Personas. El aviso debe contener: a) nombre completo del peticionario; b) nombre que desea adoptar; c) la advertencia de que puede formalizarse oposición por quienes se consideren perjudicados con el cambio de nombre; el cual debe ser publicado en el término de 30 días, 3 veces en el Diario Oficial y 3 veces en otros de mayor circulación, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 18 de la Ley Reguladora de la Tramitación Notarial de Asuntos de Jurisdicción Voluntaria y Artículo 438 segundo párrafo del Código Procesal Civil y Mercantil.



El incidente de oposición puede interponerse dentro de los 10 días a partir de la última publicación, y si ésta no se efectuare, el juez o notario en su caso hará constar el cambio de nombre y ordenará que se publique por una sola vez en el Diario Oficial y que se comunique al Registro Nacional de las Personas, para que se haga la anotación correspondiente.

- b) **Identificación de tercero:** la identificación de tercero es la acción por la que una persona distinta y diferente de la que se trata de identificar, inicia los trámites con el objeto de que se reconozca que una persona sea fallecida o ilocalizable, utilizó varios nombres diferentes con respecto al que consta en su partida de nacimiento. El Artículo 5 del Código Civil, establece que si una persona constante y públicamente usa nombre propio o apellido distinto del que consta en su partida de nacimiento, o use incompleto su nombre, u omita alguno de los apellidos que le corresponden, puede establecer su identificación, la cual también podrá hacerse por cualquiera que tenga interés en la identificación conforme al procedimiento establecido.

Por lo tanto, el trámite de identificación de tercero puede realizarse vía notarial o judicial, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 440, segundo párrafo, del Código Procesal Civil y Mercantil.

En este procedimiento se debe presentar el original y fotocopia de la publicación del edicto, de acuerdo al Artículo 16 inciso 12.9.2) del Reglamento de Inscripciones del Registro Civil de las Personas. El aviso debe contener: a)



Nombre completo de la persona cuya identificación se pide y; b) Nombres y apellidos que hubiere usado constante y públicamente y los que aparezcan en su partida de nacimiento; el cual debe ser publicado una sola vez en el Diario Oficial, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 440 del Código Procesal Civil y Mercantil.

Las publicaciones de edictos que son realizadas sirven para que terceras personas no se vean afectadas por el cambio de nombre o la identificación de tercero, y el Registro Nacional de las Personas solicita original y copia del edicto para que le quede de respaldo que se cumplió con este requisito en el expediente que se presenta. También, debido a las publicaciones que se realizan se permite el derecho a personas afectadas para que se opongan en el momento oportuno, logrando con ello el debido proceso.

2.4. Oficinas auxiliares

Una oficina auxiliar es un lugar donde se realiza un trabajo o gestión administrativa, para auxiliar a la entidad central en la gestión de los trámites solicitados por el usuario y que se registran en dicha entidad.

Las oficinas auxiliares del Registro Nacional de las Personas, son las que dicha entidad crea en diferentes centros para facilitar el registro de actos que se debieran realizar en un centro de registro central o municipal, evitando aglomeraciones en los mismos y creando así un acceso más eficiente para toda la población.



El Registro Nacional de las Personas, requiere el establecimiento de dependencias encargadas de llevar a cabo el registro de las inscripciones de nacimientos y defunciones que en ellos acontezcan de acuerdo con la ley, en hospitales públicos y privados, centros cantonales del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. Para cumplir con el establecimiento de las oficinas auxiliares el directorio podrá adecuar un lugar destinado a la actividad de inscripción y registro de los hechos que en ellos acontezcan de acuerdo con la ley.

Dentro de las oficinas auxiliares del Registro Nacional de las Personas se pueden mencionar:

- a) Oficinas auxiliares en la red hospitalaria del país.
- b) Oficinas auxiliares en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.
- c) Oficinas auxiliares en APROFAM.

El Manual de Normas y Procedimientos para la apertura de Oficinas Auxiliares del Registro Nacional de las Personas, aprobado por el Director Ejecutivo en agosto de 2011, establece como objetivo general la creación de oficinas auxiliares del Registro Nacional de las Personas, en comunidades aledañas a las cabeceras municipales que conforman la República de Guatemala, con la finalidad de establecer su normativa y definir el procedimiento para la elaboración de estudios de factibilidad y entrega de opinión emitida por los representantes de cada una de las direcciones del Registro Nacional de las Personas involucradas en el proceso. El Registro Nacional de las Personas crea oficinas auxiliares para apoyar a las entidades centrales, para agilizar



con ello el trámite de las inscripciones que se realizan dentro de dicha institución, beneficiando con ello también a la población al no acudir necesariamente a oficinas centrales o municipales en los momentos en que sea necesario.



CAPÍTULO III

3. La publicación de edictos como medio de notificación de inscripciones necesarias de conformidad con la ley en el Registro Nacional de las Personas

3.1. La notificación

La notificación es el acto de comunicación oficial de un proceso o de una decisión legal a los interesados a través de documentos, en el que se hace constar sobre una conclusión o determinación a la que se ha llegado con relación a un tema determinado, la cual se hace generalmente por escrito y tiene como resultado la creación de un derecho o una obligación haciéndose valer dentro de un plazo determinado después de haber sido recibida la notificación.

Notificación, en su acepción etimológica deriva de la voz latina "*notificare*", de los vocablos "*notus*", que traducido significa "conocido"; y, de "*facere*", que significa "hacer".

La notificación es un acto jurídico por el cual se comunica legalmente a una persona una resolución judicial para que actúe procesalmente en el juicio mediante los actos que la ley pone a su disposición. Para Eduardo Juan Couture: "La notificación proviene del latín *notificatio* que propiamente significa hacer conocer, compuesto de: *nosco-ere* y



de *facio-ere* hacer."⁹ La notificación en el lenguaje forense se utiliza indistintamente para designar el acto de hacer conocer la decisión, el acto de extender la diligencia por escrito y el documento que registra esa actividad.

Sin importar el punto de vista del que se tome el concepto, hay distintas definiciones que la doctrina adopta:

- a) Definición amplia: es referida a las notificaciones en sentido amplio, por incluir en ellas las citaciones, emplazamientos e intimaciones; entendiéndose que pueden comunicarse. "Es el acto de hacer saber alguna cosa jurídicamente para que la notificación a la parte le depare perjuicio en la omisión de la que le manda o intima, o para que le corra término."¹⁰
- b) Definición estricta: se circunscribe a la actividad procesal de comunicar resoluciones judiciales y para ello se cita la formulada por Devis Hernando Echandia, quien expresa que: "La notificación es un acto de comunicación procesal por el cual se pone en conocimiento de las partes y demás interesados las providencias judiciales."¹¹

Adherido a lo anterior, cabe citarse el Artículo 66 del Código Procesal Civil y Mercantil Decreto Ley 107 que regula: "...Toda resolución debe hacerse saber a las partes en la forma legal y sin ello no quedan obligadas ni se les puede afectar en sus derechos.";

⁹ **Vocabulario jurídico.** Pág. 42.

¹⁰ Escriche, Joaquín. **Diccionario razonado de legislación y jurisprudencia.** Pág. 396.

¹¹ **Compendio de derecho procesal.** Pág. 116.

ello significa que la notificación no es un simple acto procesal, sino que marca la pauta para los efectos de las resoluciones judiciales, así como sirve de instrumento para consagrar el principio fundamental de defensa que cuenta cada ciudadano, de que nadie puede ser vencido en juicio sin antes haber sido citado y oído dentro del mismo.

El tercer considerando de la Ley del Registro Nacional de las Personas, establece: “Que los preceptos normativos contenidos en el Decreto-Ley 106, contentivo del Código Civil, son los que le dan sustento al Registro Civil, institución de derecho público que se encarga de la inscripción de nacimientos, matrimonios, divorcios, defunciones y cualesquiera hechos y actos relativos a la capacidad civil y al estado civil de las personas naturales y los procedimientos inherentes a ellas, por lo que deben encuadrarse dentro de un ordenamiento jurídico específico.” Por lo tanto, indicar que los preceptos normativos contenidos en dicho Decreto Ley dan sustento al Registro Civil y a los procedimientos inherentes a las inscripciones que se realizan dentro del mismo, es posible indicar que las notificaciones de los procesos relacionados con el Registro Nacional de las Personas se fundamentan en el Código Civil.

El Artículo 4 de la Ley del Registro Nacional de las Personas establece que las inscripciones en el registro se efectuarán bajo criterios simplificados, es decir, normativas de conocimiento general que brinden la obtención de los objetivos propuestos por el mismo. La notificación ampliamente regulada dentro de la legislación, es considerada de criterio simplificado, al ser utilizada y conocida de la forma establecida dentro de las leyes vigentes. El efecto que genera la notificación es el de perfeccionar la comunicación de una resolución dictada por autoridad competente.

Normalmente la notificación va asociada a un plazo para realizar una diligencia judicial con posterioridad a ella.

3.2. Objetivos de la notificación

Los objetivos de la notificación se resumen a dos ejes principales: garantizar el principio de contradicción y marcar el inicio del cómputo de plazos.

Por un lado, la Constitución Política de la República en su Artículo 12, garantiza la inviolabilidad de la defensa en juicio al indicar que la defensa de la persona y sus derechos son inviolables, es decir, que para ejercitar una oposición debe haber una notificación anterior, por medio de la cual la parte interesada conoce la inscripción de un hecho o acto en el Registro Nacional de las Personas que le afecta; ello conlleva a que la parte afectada tenga el tiempo justo y necesario para la preparación de su oposición, tiempo que se valora mediante los plazos.

"La notificación puede ser un acto de las partes cuando se notifica espontáneamente, aunque la misma es realizada por el tribunal, revestido de formalidades legales. Se practica por un funcionario público, que goza de fe pública, hasta que se pruebe su falsedad. Es necesario, que en el mismo se haga constar que se cumplieron las formalidades impuestas por la ley, no por formalismo, sino porque es el único medio de asegurar su eficacia."¹²

¹² **Ibid.** Pág. 110.



Para que un acto procesal surta sus efectos, la ley establece los requisitos que se deben observar en su ejecución, siendo así: "Debe indicarse la identificación del proceso, la fecha y la hora en que se hace la notificación, el nombre y apellidos de la persona a quien se entregue la copia de la resolución y la del escrito, en su caso; la advertencia de haberse entregado o fijado en la puerta, la firma del notificador y el sello del Tribunal y del notario, en su caso.", de conformidad con el Artículo 72 del Código Procesal Civil y Mercantil Decreto Ley 107.

El objetivo de los requisitos de la cédula de notificación establecidos por la ley es el de establecer condiciones necesarias para que las mismas sean verídicas y confiables para las partes interesadas, por lo tanto, es necesario incluir además de los requisitos establecidos en el Artículo mencionado anteriormente, la fecha en la cual se llevó a cabo la resolución que está siendo notificada.

Por otro lado, el Artículo 78 del Código Procesal Civil y Mercantil, contempla la notificación espontánea, el cual dispone: "No obstante lo prevenido en el Artículo que precede, si el interesado se hubiere manifestado en juicio sabedor de la resolución, la notificación surtirá desde entonces sus efectos, como si estuviere legítimamente hecha; mas no por eso quedará relevado el notificador de la responsabilidad expresada en el Artículo anterior. Igualmente se tendrá por notificado a quien se hubiere manifestado en juicio sabedor de la resolución, aunque ésta no haya sido notificada." Como norma de carácter general, se establece que ninguna resolución puede cumplirse, quedar firme o ejecutoriada, sin haber sido previamente notificada a todos los interesados; sin embargo, como excepción se establece que, si la persona interesada manifiesta que



tiene conocimiento del contenido de una resolución o inscripción dentro del Registro Nacional de las Personas sin haber recibido la notificación oficialmente, la misma surte sus efectos al momento de manifestar el conocimiento de la misma.

Si las resoluciones se dictan oportunamente y se notifican en tiempo, los procesos se agotarán en el período razonable, lo cual conlleva a una eficacia y credibilidad de la administración pública, factores que impulsan el cumplimiento y ejercicio de los principios de inscripción, unidad del acto y fe pública registral.

El Código Procesal Civil y Mercantil enumera las clases de notificaciones en el Artículo 66: “Toda resolución debe hacerse saber a las partes en la forma legal y sin ello no quedan obligadas ni se les puede afectar en sus derechos. También, se notificará a las otras personas a quienes la resolución se refiera. Las notificaciones se harán, según el caso:

- a) **Personalmente:** la notificación personal se refiere a la que se realiza a la persona interesada o a sus legítimos representantes, haciéndose constar en vivo, la recepción de dicha notificación por la persona correspondiente.

Toda notificación personal se hará constar el mismo día que se haga y expresará la hora y lugar en que fue hecha e irá firmada por el notificador; sin embargo, si se negare la persona correspondiente a suscribirla, el notificador dará fe de ello y la notificación será válida.

- b) **Por los estrados del tribunal:** la notificación por los estrados del tribunal es aquella por medio de la cual se realiza la publicación de las cédulas de notificación en el lugar designado para este efecto dentro de las instalaciones de



la institución, la cual surte efectos al ser fijadas las cédulas y al haber transcurrido el plazo establecido de 2 días.

- c) Por el libro de copias: establecida como aquella notificación que se realiza por los libros de copias del tribunal y surtirá efectos después de haber sido agregadas las copias a los legajos respectivos.
- d) Por el boletín judicial: es aquella notificación que mediante acuerdo puede realizarse a través de un boletín previamente organizado, disponiendo de la forma y clase de notificaciones que se pueden hacer en el mismo”.

3.3. Ámbito temporal de la notificación y de los actos procesales

El estudio del tiempo en los actos procesales resulta de gran importancia puesto que su observancia deriva en la pronta y cumplida administración de justicia, lo cual es uno de los principales fines de la legislación guatemalteca.

Se garantiza el derecho de las partes interesadas en la inscripción de un hecho o acto relativo a su estado civil, capacidad civil o demás datos de identificación, y principalmente el derecho de una posible parte afectada, quien debe disponer de tiempo suficiente para reaccionar e interponer su oposición a una inscripción que afecta de alguna forma sus derechos. Los actos procesales están concebidos para ser realizados en un momento dado o dentro de un espacio de tiempo prefijado. Tienen una relación directa con la duración de un proceso, debido a que a través de limitaciones de orden temporal puede alargarse o reducirse la tramitación de una inscripción dentro del Registro Nacional de las Personas.

3.4. El plazo de las notificaciones

Los plazos: "Son espacios de tiempo que generalmente se fijan para la ejecución de actos procesales unilaterales, es decir, para las actividades de las partes fuera de las vistas, como es, por ejemplo, la interposición de un recurso por ellas."¹³

El plazo se determina como el tiempo legal que debe transcurrir para que se produzca un efecto jurídico dentro de un proceso, usualmente se trata del nacimiento o la extinción de un derecho. Siempre llega en algún momento dado, por lo tanto, siempre es cierto y de vencimiento implícito.

3.5. Clasificación del plazo

- a) Legales, judiciales y convencionales: los términos son legales, cuando están establecidos en la ley de una manera expresa y clara. Su principal característica es su expresión tácita, ya que al estar establecida en la ley no es necesario fijar su duración en la providencia judicial.

Los términos son judiciales, cuando el juez señala el plazo por no estar determinado de forma expresa en la ley.

- b) Comunes y particulares: el término es común, cuando se le concede a la misma vez a las partes.

¹³ Kisch, Erwin Egon. **Elementos de derecho procesal civil**. Pág. 149.



Por el contrario, si el plazo se le concede a determinado litigante, es decir que únicamente el interesado puede utilizarlo se denominará particular.

- c) Prorrogables e improrrogables: plazo prorrogable es, el que de conformidad con la ley puede ser prolongado a solicitud de parte.

Los términos legales son por lo general improrrogables, a menos que la misma ley lo permita, como es el caso de los términos que se conceden para la interposición de los recursos.

No debe confundirse la prorrogabilidad o improrrogabilidad de un plazo con su carácter perentorio, debido a que un término perentorio es improrrogable, pero no todo término improrrogable es perentorio.

“La perentoriedad se determina en razón de que el acto procesal no puede ejecutarse fuera del término, porque en virtud de la preclusión se ha producido la caducidad del derecho a ejecutar el acto procesal.”¹⁴

- d) Perentorios y no perentorios: los plazos perentorios son: "Aquellos que, vencidos, producen la caducidad del derecho, sin necesidad de actividad alguna ni del juez ni de la parte contraria"¹⁵.

¹⁴ Aguirre Godoy, Mario. **Derecho procesal civil de Guatemala**. Pág. 332.

¹⁵ Couture, Eduardo Juan. **Fundamentos del derecho procesal civil**. Pág. 177.



Por el contrario, en los términos no perentorios: Se necesita un acto de la parte adversa para producir la caducidad del derecho procesal. El término es perentorio cuando por el solo transcurso del tiempo se produce la caducidad del derecho que ha dejado de usarse.

En tanto que: "El término no es perentorio cuando su vencimiento, puede ejecutarse el acto mientras la parte contraria no pida el decaimiento del derecho, actitud que se concreta en la expresión no muy exacta, pero ya corriente de acusación de rebeldía".¹⁶

- e) Ordinarios y extraordinarios: el primero, es el lazo ordinario y se dice del que es concedido por la sola petición de los litigantes, sin que medie ninguna consideración especial, se presenta la ejecución de los actos procesales. Por el contrario, extraordinarios se fijan cuando concurren motivos específicos que salen fuera de lo común.

Por lo tanto, al estudiar la clasificación del plazo se puede establecer como ejemplos en la Ley del Registro Nacional de las Personas, el plazo legal para que el Tribunal Supremo Electoral designe al nuevo suplente el cual no deberá ser mayor a quince (15) días, Artículo 13 de la Ley del Registro Nacional de las Personas. El plazo ordinario para todas las inscripciones de hechos y actos relativos al estado civil y capacidad civil de las personas naturales a las que hace referencia la Ley del Registro Nacional de las Personas, efectuadas dentro del

¹⁶ Aguirre. **Ob.Cit.** Pág. 332.

plazo de treinta (30) días de acaecidos unos y otros; en caso contrario, la inscripción es extemporánea, es decir, fuera del plazo establecido de treinta días, es un plazo extraordinario.

3.6. Forma de computar los plazos

La duración de un término (*distancia temporis*) comprende el tiempo que transcurre desde que comienza a correr hasta que expira, pero para que se abarque con exactitud ese lapso la Ley del Organismo Judicial da reglas especiales al respecto en el Artículo 45.

- a) El día es de veinticuatro horas, que empezarán a contarse desde la media noche (cero horas).
- b) Se entiende por noche el tiempo comprendido entre las dieciocho horas de un día y las seis horas del día siguiente.
- c) Los meses y los años se regularán por el número de días que les corresponden, según el calendario Gregoriano. Terminarán los años y los meses., la víspera de la fecha en que han principiado a contarse.

En este caso, en cuanto al cómputo, el punto inicial llamado *dies quo* es el día en que se notifica la resolución, pero el momento final o *dies ad quem* es la víspera de la fecha en que concluirá el año o mes.

- d) Terminarán los años y los meses, la víspera de la fecha en que han principiado a contarse.

- e) En los plazos que se computen por días no se incluirán los días inhábiles. Son inhábiles los días de feriado que se declaren oficialmente, los domingos y los sábados cuando por adopción de jornada continua de trabajo o jornada semanal de trabajo no menor de cuarenta (40) horas, se tengan como días de descanso, asuetos y los días en que por cualquier causa el tribunal hubiese permanecido cerrado en el curso de todas las horas laborales.

Al adoptarse la jornada continua de trabajo y los sábados como días de descanso no se comprenderán los mismos en los términos legales y judiciales. Actualmente por disposición de la Corte Suprema de Justicia, los juzgados de jornada ordinaria no trabajan los días sábados y domingos.

- f) Todo plazo debe computarse a partir del día siguiente al de la última notificación, salvo el establecido o fijado por horas, que se computará como lo establece el Artículo 46 de la Ley del Organismo Judicial. En materia impositiva el cómputo se hará en la forma que determinen las leyes de la materia.

Esta disposición de la ley que establece el cómputo del plazo a partir del día siguiente de la última notificación, ha suprimido dificultades en la práctica, ocasionadas anteriormente, por la disminución de al menos de un día de ciertos plazos en los que se empezaba a contar el transcurso del plazo establecido

desde el momento de haberse recibido la primera notificación por alguna de las partes.

La Ley del Organismo Judicial se refiere a los plazos determinados por meses y años, debido a que aquellos que se fijan en días o en horas, no pueden comprender los días en que se goce de feriado oficial, asuetos, ni los sábados o domingos.

Al establecer el modo de computar los plazos se resalta la forma en la cual será controlado el transcurso del tiempo de los plazos establecidos dentro de la Ley del Registro Nacional de las Personas. La finalidad del cómputo de los plazos es establecer concreta y específicamente el inicio y la finalización de cada uno de los términos establecidos para la realización de un proceso determinado, con lo cual se produce un efecto jurídico.

3.7. Notificación a través de medios electrónicos

Con la modernización se ha tenido la necesidad de actualizar los medios de comunicación procesal y entre algunas de las formas de modernización se encuentra: la notificación electrónica, el telefax y las llamadas telefónicas.

La aplicación de nuevas tecnologías en materia procesal es sin duda de lenta evolución, y aunque los medios electrónicos son creados para obtener información de forma automatizada y eficiente su importancia radica en que por medio de ellos es

posible obtener todo tipo de información de forma rápida, por lo tanto es posible agilizar el proceso de notificación dentro de los procesos y así descongestionar la carga de las instituciones públicas.

La Ley Reguladora de las Notificaciones por Medios Electrónicos en el Organismo Judicial en el segundo considerando indica: "Que es deber del Estado garantizar la justicia, la cual debe ser pronta y cumplida, por lo que se hace imperativo que el Organismo Judicial utilice efectivamente las herramientas tecnológicas por medio de las cuales se agilicen los procesos judiciales y los asuntos administrativos."

Por lo tanto, es posible señalar que los medios electrónicos utilizados en los procesos de notificación ayudan a que el Estado cumpla con el deber de garantizar la justicia a través de nuevas tecnologías de la información con igual eficacia y valor probatorio que el sistema actual.

3.8. Correo electrónico

La comunicación mediante correo electrónico es uno de los primeros usos que se dio al internet, conocido también por e-mail. "Esta herramienta permite la comunicación electrónica entre usuarios que se encuentran en red permitiendo enviar y recibir mensajes a cualquier parte del mundo, en pocos segundos."¹⁷ Lo único que se requiere para poder recibir mensajes, es una cuenta de correo electrónico y un acceso a

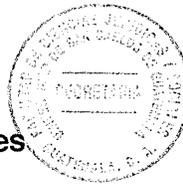
¹⁷ García Rubio, Fernando. **Las nuevas tecnologías ante el derecho y la organización administrativa.** Pág. 37.

internet. Los mensajes electrónicos son transferidos por internet a la dirección de correo electrónico del destinatario, indiada por el creador del mensaje.

En la actualidad profesionales y personas particulares disponen de un sistema de dirección electrónica a través del correo, pueden enviar y recibir mensajes o información de cualquier destinatario y costo prácticamente gratuito.

La colaboración científica entre los profesionales y las personas particulares ha evolucionado rápidamente, debido a que en los últimos años el uso del correo electrónico es un nuevo tipo de comunicación. Es una de las herramientas más utilizadas de internet, permitiendo una comunicación rápida, cómoda y a un menor costo entre los usuarios de la red. Conceptualmente el correo electrónico es similar al de un correo normal. Un programa de correo define un buzón similar al del correo postal, que contiene los archivos donde los mensajes que llegan son almacenados hasta que el dueño del buzón decide abrir su correo, de igual forma que en el correo postal, existe un emisor o el autor del mensaje y un receptor o destinatario del mismo.

En cuanto al momento en el cual se tiene por notificada a las partes procesales el Reglamento de la Ley Reguladora de las Notificaciones por Medios Electrónicos en el Organismo Judicial en el Artículo 8 indica que: "Las notificaciones se tendrán por efectuadas el día y hora en que sean puestas en el casillero de la dirección electrónica previamente constituida por el interesado y se realizarán en la jornada de trabajo actualmente establecida, con excepción de los casos que según la materia, tengan una disposición especial. Para el cómputo de los plazos legales, se estará a lo que disponen



las normas procesales aplicables.”. Por lo tanto, es posible señalar que las partes procesales se tienen por notificadas de acuerdo a la fecha y hora indicada en el correo que se ha puesto en el casillero de la dirección electrónica establecida por los interesados.

El acta de notificación debe indicar todos los datos correspondientes a las cédulas de notificación, así como la indicación expresa de haber realizado la notificación por medio electrónico y firma electrónica del auxiliar judicial que la envió, dejando constancia por escrito en el expediente firmada por el notificador y sello del tribunal, de acuerdo al Artículo 9 del Reglamento citado.

- a) Ventajas del correo electrónico: existen una serie de ventajas en cuanto al uso de la notificación electrónica por medio del correo electrónico. Entre las más notables se pueden mencionar la rapidez con que se efectúa.

También, es notable el factor económico que representa el correo electrónico, debido a que el costo de cada envío por medio de un correo electrónico no depende de la distancia que recorre, es posible enviar correos electrónicos a cualquier destinatario en cualquier parte del mundo.

Debido a que no es necesario un gran conocimiento informático para poder efectuar dichas notificaciones, se logra una eficiencia impresionante respecto a otros métodos de notificación, ya que se realiza una mayor cantidad de envíos en menor tiempo.



Por último, es importante hacer notar que en las notificaciones electrónicas realizadas a través del correo electrónico se pueden enviar no únicamente en textos, sino también cualquier otro medio de comunicación, tal como imágenes, gráficas, sonidos, etc.

- b) Desventajas del correo electrónico: al analizar las posibles desventajas de la notificación electrónica realizada por medio del correo electrónico, se llega a la conclusión de que la más importante es la posibilidad de fallas en el envío. Estas fallas constituyen errores que no permiten que un correo electrónico enviado alcance al buzón electrónico de su destinatario.

En general, es posible que el sistema informático del tribunal detecte esta situación, pero esto tiende a generar un poco de dudas sobre la seguridad jurídica que inspira este medio.

Las notificaciones realizadas a través de correo electrónico son procedimientos automatizados que permiten la comunicación de la información a grandes cantidades de destinatarios al mismo tiempo y con el mínimo costo; el documento enviado vía internet pasa a ser evidencia de haber efectuado la notificación a determinadas personas en el plazo establecido.

Para mayor autenticidad y veracidad se puede fijar y activar la opción de aviso de recibido, lo cual envía una notificación que confirma la recepción del correo electrónico y la lectura del mismo.

3.9. Telefax

El telefax es el: "Aparato que permite reproducir a distancia, mediante cable telefónico, textos, documentos, dibujos o fotografías."¹⁸ El mismo, se define como el sistema por medio del cual se comunica, envía, transmite y se recibe determinada información escrita utilizando el teléfono. En cuanto al momento en el cual se tiene por notificada a las partes procesales se señala que el lugar de ser recibida la información enviada vía telefax es posible adjuntar el acta de notificación dentro de los documentos enviados, en la cual se debe indicar fecha, hora y firma de recibido, procediendo a enviarla de vuelta por el mismo medio, dejando constancia en el expediente respectivo. Las ventajas del telefax se manifiestan en la utilización de este medio electrónico, estableciendo que la celeridad procesal, en el sentido de que el auto que se pretende notificar se hace de manera inmediata.

El costo mínimo tiene que ser el suficiente, en cuanto a que la institución tenga una línea telefónica y a la misma se le adapte el aparato de telefax, a diferencia del correo electrónico que mensualmente debe pagarse una cuota fija o según sea su uso para que el servicio no sea suspendido. La facilidad probatoria consiste en que se anexe el comprobante que emite el aparato después de efectuada la operación en donde consta la hora y fecha de envío del documento, es decir, de la resolución notificada para hacer constar que se realizó, esto en relación con la fe pública que se presume en todo proceso.

¹⁸ Canosa Torrado, Fernando. **Notificaciones judiciales**. Pág. 41.



Además, elimina los límites de la jurisdicción elimina las fronteras del territorio, permitiendo así dar a conocer (notificar) hasta cualquier punto de la República.

Hablar de las desventajas de este medio electrónico es muy difícil, debido a que reúne todos los requisitos y características necesarias para hacer efectiva una pronta y cumplida justicia, no obstante, se observan algunas críticas a este medio, pero que no son tan significativas para descartarlo. El caso común es cuando no se logra faxear de manera completa el auto de manera legible; ante esta situación, es importante que las partes hayan señalado lugar para recibir notificaciones dentro de la sede de la institución correspondiente para realizar la notificación en ese lugar cuando no se pueda verificar por medio del fax. El telefax como medio de notificación electrónica es un mecanismo de comunicación que provee celeridad al momento de transmitir la información a varios destinatarios a la vez, a un costo mínimo y facilitando prueba o evidencia de haber efectuado la notificación a las partes interesadas dentro del proceso.

3.10. Llamadas telefónicas

"Son el conjunto de medios utilizados para establecer comunicación con otro aparato similar, transmitiendo así la información a través de conductores; las dos partes fundamentales que permiten el funcionamiento de este aparato son micrófono y receptor. Contienen hilos transmisores, mediante los cuales se logra la comunicación de la palabra hablada a distancia."¹⁹

¹⁹ García. **Ob. Cit.** Pág. 52.



Las llamadas telefónicas como medios de notificación son aquellas operaciones por las cuales se ponen en conexión personas utilizando el teléfono y su destinatario, operación utilizada para compartir la información correspondiente para realizar la notificación respectiva a las partes interesadas dentro del proceso, estableciendo que se tiene por notificado al momento de recibir la llamada telefónica y la información correspondiente. Al realizar una notificación a través de llamada telefónica, se debe crear un registro por escrito como evidencia de haberla realizado, estableciendo el nombre de la persona a la cual se ha realizado la notificación, fecha y hora de la misma, fecha de la resolución que se notifica, y demás datos necesarios para una facilidad probatoria o comprobante de la notificación.

a) Ventajas de la notificación por medio de llamadas telefónicas.

a.1.) Acorta la distancia: en este sentido se puede realizar una llamada telefónica desde cualquier punto de la República, sin tener que recurrir al engorroso trámite de notificar personalmente a las personas interesadas. Su costo económico es más bajo: es decir, que únicamente se necesita que el juzgado tenga un número telefónico, mediante el cual se realiza la llamada para hacer la comunicación.

a.2.) Celeridad procesal: en el entendido, que en forma breve se practica la notificación.

b) Desventajas de la notificación por medio de llamadas telefónicas: que se presenten fallas o sea, que en la institución que presta este servicio, en

determinados momentos no proporcione un buen servicio, como cuando se encuentra una línea telefónica fuera de servicio. Además, si no se está presente en el momento oportuno para contestar la llamada, sería difícil utilizar este medio salvo que el demandado cuente con un contestador automático.

La notificación realizada a través de llamadas telefónicas tiene como finalidad transmitir la información de forma clara, directa y concisa utilizando el teléfono como medio de comunicación entre el emisor y el receptor; dejando constancia por escrito de haber realizado la notificación dentro del plazo establecido por la ley. También, es un medio probatorio para brindar información a la parte interesada.

3.11. Notificaciones a través de la publicación de edictos

Un edicto es: "Un anuncio fijado en lugares públicos de las ciudades, villas o edificios gubernamentales sobre algún asunto para que sea notorio y de conocimiento general."²⁰

Un edicto, por lo tanto, puede definirse como aquel aviso de un juzgado, tribunal, institución (como es el caso del Registro Nacional de las Personas) o de una persona particular; el cual puede ser publicado en los periódicos o en su sede para que sea comunicado a todos los interesados cuyo domicilio se desconoce. Por principio, la notificación por edictos no es permitida, salvo en casos especiales debidamente

²⁰ Escriche. **Ob.Cit.** Pág. 23.



establecidos por la ley, como sucede en los procesos de cambio de nombre e identificación de terceros, por ejemplo. El aviso es publicado a través de edictos publicados en el Diario Oficial cuyos efectos surten desde el día siguiente al de la publicación.

La notificación a través de la publicación de edictos es una forma subsidiaria de la notificación personal, cuando no se ha podido notificar la providencia a cada una de las personas a las que pudiera ir dirigida.

La forma de redactarse es poniéndole en la parte superior la palabra "edicto" y a continuación la prevención del secretario a los interesados, quien se individualiza, posteriormente se identifica la resolución por su fecha de expedición.

Al ser suscrito el edicto y posteriormente ser publicado permanece fijado por el plazo legal, pasado el cual se quita del lugar visible y se agrega al expediente en el cual se profirió la providencia, en caso de ser fijado en una ubicación física.

En el caso de que sea publicado en algún periódico, de acuerdo a lo establecido por la ley en determinados procedimientos como los son el cambio de nombre y la identificación de terceros, de la última publicación del edicto se debe presentar original y fotocopia al Registro Nacional de las Personas, con la finalidad de completar los documentos requeridos para realizar la inscripción respectiva en dicho registro. Otros casos especiales en los que se convoca a los interesados por medio de edictos o que se notifique a través de la publicación de edictos sobre la solicitud de inscripción de un



hecho o acto relacionado con las personas naturales, se dan en los concursos voluntarios o necesarios y quiebras y también en otros asuntos de jurisdicción voluntaria.





CAPÍTULO IV

- 4. La publicación de edictos de los hechos y actos relacionados con el Registro Nacional de las Personas en el Diario de Centro América y en otros de mayor circulación en el país y la necesidad de crear un boletín electrónico oficial para las publicaciones**
- 4.1. Publicación de edictos de los hechos y actos relativos al estado civil, capacidad civil y demás datos de identificación de las personas naturales en el Diario de Centro América**

El nombre del periódico Diario de Centro América, se deriva de la época en que fue creado, cuando existía un afán de unión y por lo mismo, en sus inicios sus intereses fueron de publicar no únicamente lo referente a Guatemala, sino a lo importante que acontecía en el istmo.

El Diario de Centro América fue fundado el 2 de agosto de 1880. En sus inicios, el Diario figuraba como un periódico mercantil, agrícola, literario, científico y noticioso que contenía algunos de los lineamientos que seguiría el nuevo periódico, con lo que nació como un órgano comercial independiente; lo cual finaliza en el 1900 al iniciar el gobierno del Licenciado Manual Estrada Cabrera quien dispuso comprar el rotativo a Francisco Lainfiesta. En 1931 el Diario de Centro América se fusionó con El Guatemalteco que funcionaba como órgano oficial. Luego de estar sumido en un



retardo informativo y haber quedado en el olvido por varios años, el Diario anotado renace con nuevos estándares de calidad y diseño.

A partir del 11 de enero de 2008, las direcciones generales del Diario de Centro América y de la Tipografía Nacional, de conformidad con el Acuerdo gubernativo número 633-2007 de fecha 27 de diciembre de 2007, se unificaron en una dirección denominada Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional.

4.2. Definición de Diario de Centro América

El diario, también conocido como periódico, es aquella forma de transmisión de la información, considerada como una de los medios de comunicación masivos de la humanidad.

La comunicación escrita fue el medio más antiguo con el cual se contaba para enterarse de lo que ocurría a nivel regional, nacional e internacional.

Los diarios en la actualidad ofrecen una gran cantidad de posibilidades mucho más amplias que el de ser simples presentadores de noticias de las tradicionales secciones en las que fueron divididos desde sus inicios.

El diario sigue siendo el mejor medio para la reflexión y el análisis de los temas y la información de actualidad. El Diario de Centro América, es un medio de comunicación



utilizado para transmitir noticias de interés nacional, internacional, de opinión, económicas, de artes, deportes, de índole legal, etc.

En el mismo, se realizan actualmente todo tipo de publicaciones de avisos relacionados con procesos e inscripciones que se deseen hacer, y que para tal fin deben cumplir con dicho requisito. En los procedimientos de cambio de nombre y de identificación de tercero los cuales son inscritos en el Registro Nacional de las Personas, se deben llevar a cabo publicaciones de avisos, como requisito y parte del trámite establecido por la ley, publicaciones que en la actualidad se realizan en el Diario de Centro América.

4.3. Objetivos

Sus objetivos institucionales son los siguientes:

- a) Informar a los ciudadanos de la República de Guatemala en forma rápida, moderna y eficiente y que además ofrezca certeza inmediata sobre los costos de los servicios prestados.
- b) Considerar el cambio del Diario de Centro América de un medio de relaciones públicas a un diario público.
- c) Desarrollar el Diario de Centro América a un diario moderno con capacidad comercial y con amplia cobertura.



- d) Desarrollar la tipografía nacional como una editorial para fortalecer los objetivos de la educación guatemalteca, la documentación y divulgación de obras históricas y literarias de Guatemala y la impresión del diario público y el diario oficial con puntualidad y calidad.

Los objetivos del Diario de Centro América tienen como finalidad llevar a cabo todas aquellas actividades con las cuales se logre alcanzar el ofrecimiento de un servicio rápido, moderno y eficiente a la población.

Ello, para que la misma pueda efectivamente estar informada de las noticias, datos de interés y divulgación de la información de forma confiable e igual para todos sus lectores.

4.4. Misión

Dar información de carácter público y cumplir con el mandato de publicar leyes dando cobertura a todos los sectores de la población, informar de las actividades del gobierno, apoyar la educación y cultura con obras didácticas, históricas y literarias de calidad, para beneficio del país, con personal capacitado, honesto, responsable y fiel a sus valores. La misión del Diario de Centro América es aquella investigación o análisis que se hace para conocer el entorno y necesidades de la población, para permitir la construcción de un escenario actual, sobre el cual se brindarán sus servicios de comunicación.

4.5. Visión

Ser la institución del Estado de mayor reconocimiento en el ramo editorial moderno y dinámico, que brinde excelente servicio a la sociedad con credibilidad informativa y amplia cobertura, promover mundialmente el conocimiento de la cultura guatemalteca a través de los escritores con procesos óptimos, tecnología actualizada y líder en el campo de su especialidad.

La visión del Diario de Centro América se basa en proporcionar a la población sus servicios informativos, con un interés renovado en el uso de tendencias proyectadas a comunicar la información de manera confiable.

4.6. Funciones

Las principales funciones que realiza el Diario de Centro América son:

- a) Imprimir leyes, reglamentos y demás publicaciones oficiales del Estado.
- b) Imprimir las publicaciones, folletos y demás documentación que requieran las dependencias del Estado.
- c) Publicación de leyes, Acuerdos gubernativos y Acuerdos ministeriales.

- d) Coleccionar cronológicamente el Diario de Centro América, en formato documental y electrónico.
- e) Llevar el registro, organización y control de todas las publicaciones legales.
- f) Otras que sean inherentes a su naturaleza.

Las funciones de comunicación legal del Diario de Centro América buscan cumplir con la necesidad de transmitir la información a toda la población a través de un soporte escrito y debido a que es de carácter legal, contiene una serie de derechos y obligaciones que han nacido a la vida jurídica, los cuales deben salir del ámbito privado para que la mayor parte de la población los conozca y pueda hacer uso de ellos.

4.7. Tarifa de precios de las publicaciones en el Diario de Centro América

La tarifa es definida como un listado de los precios o cuotas a pagar por la utilización de un servicio o un producto. La tarifa se describe de acuerdo a la cantidad de dinero de la que se compone, pudiendo establecerse si es alta o baja de acuerdo al precio establecido, precio que debe ser pagado por el usuario de la forma establecida por la institución que presta el servicio.

El Diario de Centro América no es la excepción, por lo que cuenta con una serie de precios que dependen de la sección en la cual se desea llevar a cabo una publicación. Siendo así un ejemplo, la publicación en la sección legal e informativa del Diario



mencionado, el cual consta de ocho módulos de alto por seis módulos de ancho por un precio de ciento setenta quetzales (Q.170.00); estableciendo que el módulo es de 1.5944 pulgadas de ancho por 1.5732 pulgadas de alto.

Tarifas de suscripciones de venta del Diario de Centroamérica.

- a) Suscripción del Diario de Centro América, su valor corresponde a trescientos quetzales (Q. 300.00), cuando se trata de una suscripción anual.
- b) Suscripción del Diario de Centro América semestral el valor es de ciento cincuenta quetzales (Q. 180.00).
- c) Suscripción del Diario de Centro América trimestral el valor es de setenta y cinco quetzales (Q. 75.00), si se trata de suscripción mensual su valor responde a veinticinco quetzales (Q. 25.00).
- d) La venta del Diario de Centro América el valor por ejemplar para el público es de un quetzal con setenta y cinco centavos, (Q. 1.75).
- e) La venta del Diario de Centro América para voceadores específicamente es de setenta y cinco centavos, (Q. 0.75).
- f) De los ejemplares atrasados cuando se trata de dos a treinta días después de la emisión por ejemplar es de tres quetzales, (Q. 3.00),

- g) De los ejemplares atrasados cuando se trata de treinta y un a sesenta días después de la emisión por ejemplar es de cinco quetzales, (Q. 5.00),
- h) De los ejemplares atrasados cuando se trata de sesenta y un días después de la emisión por ejemplar es de diez quetzales (Q. 10.00).

4.8. Formas de adquisición

Para adquirir el Diario de Centro América, existen tres formas:

- a. La suscripción por vía telefónica: que no es más que la solicitud voluntaria, marcando los números 2421-5650 / 2421-5651 / 2421-5652 / 2414-9613 y solicitando el servicio, posteriormente, el suscriptor deberá realizar determinados pagos, a cambio de la recepción de determinados beneficios o servicios, en este caso la recepción del Diario de Centro América.
- b. En forma personal: la cual se hace por escrito, llenando un formulario con la siguiente información: número de suscripciones, nombre o razón social, dirección de entrega, período que corresponde, número de identificación tributaria, teléfono, extensión, correo electrónico, contacto y la indicación si la suscripción es semestral o anual.

El interesado debe dirigir personalmente a las oficinas de la Tipografía Nacional o del Registro Mercantil, específicamente a la oficina en donde se



encuentran los diarios donde la persona que atiende extiende un recibo con el cual se puede cancelar en las ventanillas del Banco de Desarrollo Rural, S.A. que es el encargado de realizar el cobro, se realiza el pago respectivo, posteriormente se entrega la copia de dicho recibo y a cambio hacen entrega del ejemplar solicitado.

- c. En los departamentos solo si se trata de suscripción, el jefe de reparto del Diario de Centro América, única y exclusivamente se encarga de enviarlo a la persona que solicita la suscripción, esta persona se encarga de cubrir los gastos de transporte.

Por lo tanto, el interesado en realizar la publicación deberá acudir a las oficinas del Diario de Centro América, presentando original del edicto por escrito con 2 copias del mismo debidamente firmado y sellado por el notario autorizante, así como una copia del edicto en un dispositivo de almacenamiento digital con la finalidad de facilitar la diagramación.

Seguidamente el interesado deberá llenar un formulario que contiene detalles específicos del edicto que se desea publicar, con lo que se genera el recibo de pago para realizar la transacción en agencias de Banrural. Finalmente se asigna una fecha para la publicación.

Se concluye que para poder realizar la publicación de un aviso en el Diario de Centro América se deberá pagar la tarifa correspondiente y realizar el trámite correspondiente.

Es necesario puntualizar para los efectos de la presente investigación que solamente las personas que se encuentren suscritas al mismo y hayan pagado por dicha suscripción tendrán acceso a la información que en el mismo es comunicada, lo cual genera una violación a los principios de igualdad y de publicidad.

4.9. Efectos de las publicaciones

El principal efecto del Diario de Centro América es dar a conocer las publicaciones legales que en él se realizan, tales como decretos, acuerdos, resoluciones y publicaciones de diligencias voluntarias, dentro de las que se encuentran los edictos, pudiendo ser de tipo: convocatoria, matrimonios, nacionalidades, cambios de nombre, constituciones de sociedades, clausuras de sociedades, modificaciones de sociedades, registros de marcas, traspasos de marcas, fusiones de sociedades, inscripciones de liquidadores, patentes de inversión, títulos supletorios, remates, líneas de transporte, acuerdos y balances en liquidación, estas publicaciones sirven para poner en conocimiento (notificación) a todos los habitantes de la República las actuaciones que se realizan en las notarías y que pudieran afectar a terceras personas, facultándolos legalmente para presentar su oposición en el plazo que establece la ley. Como consecuencia de la oposición, el notario deberá abstenerse de continuar conociendo y procederá a remitir el expediente al juez de primera instancia civil de la circunscripción municipal correspondiente, a efecto que sea él quien conozca y resuelva.

La exigencia de la publicación del edicto, es para establecer cualquier posible oposición. Si esta se diera dentro de los diez días siguientes a la publicación, por

ejemplo, en el caso de la identificación de tercero, se debe seguir en juicio ordinario ante un juez de primera instancia, suspendiéndose las diligencias voluntarias. En este caso el notario que conociera de ellas las remitirá al juez correspondiente.

Lo que pretende la publicación del edicto es hacer saber a las partes de las diligencias que se están iniciando, para que cualquier persona pueda enterarse de las mismas y si en caso se les perjudica o tienen interés, se puedan oponer en el plazo establecido, justificando sus razones, por lo que al haber oposición la tramitación se vuelve contenciosa y al estar cumpliendo con los requisitos formales de la demanda se espera que prospere y no sea rechazada.

4.10. Cobertura y circulación del Diario de Centro América

El ámbito de distribución del Diario de Centro América es general, en cuanto a la circulación y difusión es nacional, sin embargo, actualmente la cobertura del Diario de Centro América en el país es limitada en virtud de que no se tiene acceso al mismo en distintos departamentos de Guatemala, lo que conlleva a un efecto parcial, debido a que las publicaciones no responden a la finalidad general de transmitir la información a todos los habitantes de la República.

En la ciudad capital de Guatemala, se tiene una cobertura casi completa, en virtud de que, como ejemplo se puede indicar que en el municipio de Mixco, solo se cubren las zonas uno, dos, tres, cuatro, siete y ocho, por esta razón no se puede afirmar que la



cobertura del Diario de Centro América es completa, debido a que no cubre en su totalidad el territorio.

4.11. Publicaciones en otros diarios de circulación en el país

Al establecer que el procedimiento de cambio de nombre tiene como requisito la publicación de avisos en el Diario Oficial y en otros de mayor circulación del país, es necesario indicar que, las publicaciones en los diarios de circulación en el país tienen tarifas distintas de acuerdo al diario en el cual se desea realizar la publicación.

Los diarios de circulación en el país se organizan a través de un trabajo de redacción y edición de la información que se desea transmitir a sus lectores.

Las publicaciones pueden ser diarias, semanales, quincenales, mensuales, anuales, etc., de acuerdo a la frecuencia con la cual sea necesaria la publicación de determinada información.

Así como ejemplo del caso que nos ocupa, se establece que las publicaciones del aviso en el procedimiento de cambio de nombre se deben realizar en el término de treinta (30) días.

El contenido del aviso es el objetivo principal de las publicaciones, el cual busca informar, persuadir, promover, establecer un derecho e indicar sobre la oposición que se puede realizar en contra del procedimiento por parte de alguna persona que pudiere



ser perjudicada, como resultado de la anotación de cambio de nombre en la certificación de partida de nacimiento del solicitante.

4.12. Economía registral

“La economía registral es uno de los principios que establecen las directrices, lineamientos o reglas más generales del derecho registral, que inspiran un conjunto normativo y contribuyen a la inteligencia e interpretación de las reglas particulares, orientando el funcionamiento de los registros”²¹

El procedimiento registral solamente puede ser iniciado a instancia de parte, mediante solicitud o petición, una vez iniciado el procedimiento registral, se impulsa y culmina de oficio, sin que por tanto en los actos posteriores a la presentación del documento deba ser activado por el solicitante.

De acuerdo con este principio, las publicaciones con todos sus requisitos, como la calificación de los documentos adjuntos, las firmas, las anotaciones y los avisos, integran un solo acto registral, por lo tanto, sin interrupción, generan las inscripciones definitivas.

La economía registral estudia la forma adecuada de distribuir los recursos económicos dentro de un proceso o trámite de inscripción del cual se desea obtener su registro.

²¹ Cornejo. **Ob.Cit.** Pág. 123.

Analiza cada uno de los pasos requeridos para la culminación del procedimiento y los recursos necesarios para llevarlos a cabo.

Por lo tanto, la economía registral estudia la forma en que se fijan los precios o tarifas dentro de las instituciones que prestan servicios para la tramitación de asuntos relacionados al proceso, es decir, estudia las tarifas asignadas por parte del Diario de Centro América y de los demás diarios de circulación en el país; para la publicación de avisos de los hechos y actos relativos a el estado civil, capacidad civil y demás datos de identificación de las personas naturales, desde su nacimiento hasta la muerte.

La economía registral no busca solamente la reducción de recursos económicos para los registros, sino, la agilización de los mismos economizando tiempo, materiales utilizados, procedimientos y trabajo innecesario.

El objetivo del principio de economía registral es analizar los resultados en la disminución de costos, tiempo, enseres, etc., estableciendo métodos que aporten resultados eficaces y desarrollen ciclos económicos en la medida necesaria para mejorar el crecimiento económico de la población a corto y largo plazo.

4.13. Criterio sobre la necesidad de modernizar los registros, la forma de inscripción y la publicación de avisos

El fin principal del edicto es la forma de hacer saber a las partes de las diligencias que se están realizando, para que cualquier persona pueda enterarse de las mismas y en el

caso se les perjudique en algún derecho o si tienen algún interés en el asunto se puedan oponer justificando sus motivos, volviéndose contenciosa la tramitación al remitirse las diligencias a un juez competente y que el proceso continúe en la vía judicial.

Al hacer un análisis de la Ley Reguladora de la Tramitación Notarial de Asuntos de Jurisdicción Voluntaria, se puede llegar a la conclusión que se encuentra específicamente regulada la publicación de edictos, por ejemplo, en las diligencias de ausencia, el Artículo nueve regula la publicación correspondiente; en las diligencias de reconocimiento de preñez o parto, lo regula el Artículo catorce; en las diligencias de cambio de nombre, se encuentran regulado en el Artículo dieciocho, párrafo segundo; y en las diligencias del patrimonio familiar, se regula en el Artículo veinticinco.

Por tal motivo, se hace necesario que las publicaciones de edictos, con las consecuencias que conllevan, sean reguladas en el marco de implementar el uso de herramientas de gestión mediante la aplicación de tecnología informática.

El uso de dichas comunicaciones electrónicas, se debe basar en la seguridad jurídica dotándolas de la misma eficacia y valor probatorio que su equivalente convencional.

Los registros tienen la obligación de ofrecer a la población condiciones de seguridad jurídica y de conocimiento de la información de acuerdo al principio de publicidad, lo que favorece la transparencia de las relaciones entre los particulares, a fin de impulsar el desarrollo económico y social del país. Al crear mecanismos de colaboración y



coordinación interinstitucional que permitan alinear las acciones de modernización registral del Registro Nacional de las Personas, se sientan las bases para la reforma y protección de los derechos de la población, a fin de fortalecer los mecanismos de inscripción en Guatemala.

La modernización y actualización de los procedimientos inscribibles en el Registro Nacional de las Personas busca en un marco jurídico simplificado, de acuerdo a las necesidades de la población, esquemas modernos para la automatización como elemento clave para agilizar el asentamiento de registros y la extensión de constancias de los mismos.

El equipamiento informático y tecnológico y la actualización permanente de información fidedigna, es prioridad para el registro lo cual eleva la calidad en la prestación de los servicios por parte del mismo.

Bajo el esquema de modernización se definen los componentes básicos del Registro Nacional de las Personas, bajo el convencimiento de que son indispensables para lograr una auténtica modernización de la institución registral.

Actualmente el registro cuenta con el equipo apropiado para la automatización de la publicación de los avisos relacionados con los procedimientos de cambio de nombre y de identificación de tercero, lo cual daría como resultado una rápida búsqueda de la información, menor tiempo de respuesta para tramitar oposiciones y una mejor calidad en los servicios que ofrece el Registro Nacional de las Personas a la población.



**4.14. Anteproyecto de adición a la Ley del Registro Nacional de las Personas,
Decreto 90-2005 para la creación de un boletín electrónico**

ANTEPROYECTO DE ADICIÓN

**INICIATIVA DE PROYECTO DE ADICIÓN DEL ARTÍCULO 67 BIS AL DECRETO
NÚMERO 90-2005, LEY DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS, PARA
INCORPORAR LA CREACIÓN DE UN BOLETÍN ELECTRÓNICO EN EL CUAL SE
REALICEN LAS PUBLICACIONES DE AVISOS DE CAMBIO DE NOMBRE Y DE
IDENTIFICACIÓN DE TERCERO, O BIEN EN LOS QUE HAYA NECESIDAD DE
HACERLO**

DECRETO NÚMERO _____

CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de la República de Guatemala, establece que todos los actos de la administración son públicos y que los interesados tienen derecho a obtener en cualquier tiempo, certificaciones que soliciten, salvo que se trate de asuntos militares o diplomáticos de seguridad nacional o de datos suministrados por particulares bajo garantía de confidencia.

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo establecido en el Decreto número 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas, Ley del Registro Nacional de las Personas, el RENAP es la entidad encargada de organizar y mantener el registro único de



identificación de las personas naturales, inscribir los hechos y actos relativos a su estado civil, capacidad civil y demás datos de identificación desde su nacimiento hasta la muerte, siendo sus funciones específicas, dar información sobre las personas bajo el principio que la información que posea el RENAP es pública.

CONSIDERANDO:

Que en base al constante proceso de cambio y modernización se hace necesaria una adición a la normativa jurídica para la innovación en la práctica de las notificaciones de las diligencias mencionadas con la plena seguridad que la realización de sus lineamientos, formalidades y solemnidades serán en forma legítima garantizando el derecho de terceros y demás interesados que pudieran oponerse a las mismas dando seguridad jurídica a la tramitación correspondiente.

CONSIDERANDO:

Que es necesaria la creación de un boletín electrónico dentro del Registro Nacional de las Personas, que contribuya de manera eficaz con la distribución de la información a toda la población de la República de Guatemala, comunicando lo referente a las publicaciones de avisos de los procesos de cambio de nombre y de identificación de tercero que se realicen, o de cualquier otro trámite en que sea necesaria la publicación de edictos; con el objetivo de establecer fehacientemente si existe oposición por parte de alguna persona afectada por la inscripción solicitada.



POR TANTO:

Con base a lo considerado y en el ejercicio de las atribuciones que confiere el Artículo 171 inciso a) de la Constitución Política de la República de Guatemala;

DECRETA:

La siguiente:

**ADICIÓN AL DECRETO NÚMERO 90-2005 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA, LEY DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS**

ARTÍCULO 1. Se adiciona el Artículo setenta (67) BIS el cual queda de la forma siguiente:

"Artículo 67 BIS: Boletín Electrónico. Se crea el boletín electrónico oficial del Registro Nacional de las Personas como un medio de publicación propio de los edictos y avisos que ordena la ley en materia de procedimientos de hechos y actos relativos al estado civil, capacidad civil y demás datos de identificación de las personas naturales. Una vez implementado y distribuido el boletín, toda publicación de edicto se deberá realizar en versión electrónica, una sola vez en el mismo y los plazos establecidos en la ley iniciarán a computarse al día siguiente de su efectiva publicación. Toda referencia en esta ley, en su reglamento o en leyes complementarias al "Diario Oficial", en lo que respecta a inscripciones de hechos y actos relativos al estado civil, capacidad civil y demás datos de identificación desde el nacimiento hasta la muerte de personas naturales se entenderá sustituida por un boletín electrónico oficial del Registro Nacional de las Personas. Se ordena al Registro Nacional de las Personas implementar el citado boletín, para que el mismo inicie su distribución a más tardar dentro de los seis meses



siguientes de la entrada en vigencia de esta ley. Para la obtención de una cuenta de usuario, el interesado deberá registrarse en la página web del registro a efecto de obtener un código único y una contraseña. El titular del código de usuario acepta los términos y condiciones que regulan el acceso y la utilización del servicio en el cual se implementarán mecanismos tecnológicos que brinden certeza en cuanto a la autenticidad e integridad de la fecha y hora de las publicaciones realizadas en el boletín electrónico, momento a partir del cual se tendrán por notificados a los interesados."

ARTÍCULO 2. Vigencia. El presente Decreto fue declarado de urgencia nacional con el voto favorable de más de las dos terceras partes del total de diputados que integran el Congreso de la República, aprobado en un solo debate y entrará en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial.

PASE AL ORGANISMO EJECUTIVO PARA SU SANCIÓN, PROMULGACIÓN Y PUBLICACIÓN.

EMITIDO EN EL PALACIO DEL ORGANISMO LEGISLATIVO EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, A LOS... DÍAS, DEL MES DE... DEL AÑO...

4.15. Análisis de la necesidad de crear un boletín electrónico oficial en el Registro Nacional de las Personas

Al tener conocimiento del problema actual en el que las publicaciones de avisos de los procedimientos de inscripción de hechos y actos relativos a el estado civil, capacidad



civil y demás datos de identificación de las personas naturales, cuya formalidad incluye su inscripción en el Registro Nacional de las Personas no llegan a ser conocidos por todos los ciudadanos, debido a la limitada cobertura con la que cuenta el Diario de Centro América y otros diarios de mayor circulación, la cual solamente se amplía a la zona central excluyendo las zonas rojas y el interior de la República de Guatemala; se encuentra el fundamento de la necesidad de la adición del Artículo 67 Bis a la Ley del Registro Nacional de las Personas.

Por lo tanto, se establece como propuesta de la presente investigación la modernización mediante un proceso de actualización al sistema operativo de la página web del Registro, implementando un boletín electrónico oficial en el Registro Nacional de las Personas, que permitiría la prestación de un servicio de notificación eficiente, eficaz y ágil; creando la posibilidad de llegar a transmitir la información a un mayor número de personas, logrando una comunicación directa desde cualquier punto con acceso a internet de forma inmediata y a bajo costo, pudiendo generar impresiones en papel como constancias de las publicaciones de los edictos en el boletín electrónico en todo el territorio de la República de Guatemala.

El Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala ha tenido avances importantes en el ámbito tecnológico, los que han creado un impacto directo en el perfeccionamiento de los procesos de inscripción, así como crear nuevas plataformas en la página web del registro que permiten a los usuarios y al personal administrativo el avance de las actividades registrales de manera eficaz. Estas conquistas se han logrado gracias a las mejoras tecnológicas que se han implementado en los últimos



años, como las solicitudes vía electrónica, la generación de certificaciones de partidas de nacimiento en la página web del registro o la descarga de la aplicación "RENAP" para dispositivos móviles con lo que se logra descongestionar las ventanillas de las diferentes dependencias del registro.

Con la creación de un boletín electrónico oficial para el Registro Nacional de las Personas la actualización y notificación de la información ya no sería un reto, sino constituiría realmente una fuente fidedigna y oportuna de la información a través de la sistematización de los procesos de publicación de avisos deteniendo el rezago registral y otorgándole mayor efectividad; lo que contribuye a la confirmación de la importancia del tema de tesis.



CONCLUSIÓN DISCURSIVA

El ámbito territorial de cobertura del Diario de Centro América se limita a la zona central de República, especialmente al área metropolitana, dejando a la mayoría de la población que vive en los lugares más alejados de la República de Guatemala, sin la posibilidad de tener acceso a las publicaciones que en él se realizan, negándoles su derecho de oposición.

El Estado de Guatemala a través del Registro Nacional de las Personas debe cumplir su función de mantener informada a la población guatemalteca con respecto a la actividad registral y los servicios que presta el registro implementando para ello, una renovación vanguardista mediante la aplicación de métodos tecnológicos.

La notificación electrónica es creada como medio para obtener información de forma automatizada, eficiente y de forma rápida, pudiendo así garantizar la justicia pronta y cumplida utilizando efectivamente las herramientas tecnológicas por medio de las cuales se agilicen los procesos judiciales y los asuntos administrativos dando como resultado el descongestionamiento de la carga de las instituciones públicas.

Lo que se recomienda con el trabajo de tesis es la creación de un boletín electrónico oficial como un compromiso institucional por parte de las autoridades del Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala, con el cual se podrán implementar nuevas aplicaciones tecnológicas a los servicios, evitando con ello obstaculizaciones al proceso registral y otorgándole mayor efectividad.





BIBLIOGRAFÍA

- AGUIRRE GODOY, Mario. **Derecho procesal civil de Guatemala**. 2ª. ed. Guatemala: Ed. Universitaria, 1982.
- ALSINA, Hugo. **Tratado teórico y práctico de derecho procesal civil y comercial**. 2ª. ed. Buenos Aires, Argentina: Ed. Ediar Soc. Anon, 1957.
- CABANELLAS DE TORRES, Guillermo. **Diccionario jurídico elemental**. 2ª. ed. Buenos Aires, Argentina: Ed. Heliasta, 1996.
- CANOSA TORRADO, Fernando. **Notificaciones judiciales**. 3ª. ed. Bogotá, Colombia: Ed. Doctrina, 2003.
- CORNEJO, Américo Atilio. **Derecho registral**. 2ª. ed. México, D.F.: Ed. Porrúa, 2006.
- COUTURE, Eduardo Juan. **Fundamentos del derecho procesal civil**. 2ª. ed. Buenos Aires, Argentina: Ed. Roque de Palma, 1988.
- COUTURE, Eduardo Juan. **Vocabulario jurídico**. 3ª. ed. Buenos Aires, Argentina: Ed. Depalma, 1997.
- CRIOLLO, Juan José. **Revista de derecho constitucional**. Barcelona, España: Ed. FECYT. 1997.
- DE LEÓN VELASCO, Héctor Anibal y José Francisco de Mata Vela. **Curso de derecho penal guatemalteco**. 3ª. ed. Guatemala: Ed. Universitaria, 2008.
- ECHANDÍA, Hernando Devis. **Compendio de derecho procesal**. 2ª. ed. Bogotá, Colombia: Ed. Temis, 2012.
- ESCRICHE, Joaquín. **Diccionario razonado de legislación y jurisprudencia**. Barcelona, España: Ed. Librería Calleja, 1987.



FARFÁN NÁJERA, Mario Efraín. **Derecho procesal civil**. 2ª. ed. Guatemala: Ed. Eros, 1970.

GARCÍA RUBIO, Fernando. **Las nuevas tecnologías ante el derecho y la organización administrativa**. Bogotá, Colombia: Ed. Colombina, 2007.

KISCH, Erwin Egon. **Elementos de derecho procesal civil**. 2ª. ed. Barcelona, España: Ed. Madre Tierra, 1982.

Manual de normas y procedimientos para la apertura de oficinas auxiliares del Registro Nacional de las Personas. Guatemala: (s.e.), 2015.

MUÑOZ, Nery Roberto. **Jurisdicción voluntaria notarial**. 4ª. ed. Guatemala: Ed. Infoconsult, 2005.

OLIVEIRA CARMO, Susana Jeaneth. **Nombre civil: un derecho fundamental**. 2ª. ed. México, D.F.: Ed. Porrúa, S.A., 2002.

RUBIO, Fernando García. **Las nuevas tecnologías ante el derecho y la organización administrativa**. 2ª. ed. Barcelona, España: Ed. INAP, 2003.

Legislación:

Constitución Política de la República de Guatemala. Asamblea Nacional Constituyente, 1986.

Código Civil. Decreto Ley número 106 del jefe de gobierno de la República de Guatemala Enrique Peralta Azurdía, 1964.

Código Procesal Civil y Mercantil. Decreto Ley 107 del jefe de gobierno de la República de Guatemala Enrique Peralta Azurdía, 1971.

Ley del Registro Nacional de las Personas. Decreto 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala, 1995.



Ley del Organismo Judicial. Decreto 2-89 del Congreso de la República de Guatemala, 1989.

Ley Reguladora de las Notificaciones por Medios Electrónicos en el Organismo Judicial. Decreto número 15-2011 del Congreso de la República de Guatemala, 2011.

Reglamento de Inscripciones del Registro Civil de las Personas. Acuerdo del Directorio 55-2014, 2014.

Reglamento de la Ley Reguladora de las Notificaciones por Medios Electrónicos en el Organismo Judicial. Acuerdo número 11-2012 de la Corte Suprema de Justicia, 2012.