

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

The seal of the University of San Carlos of Guatemala is a circular emblem. It features a central shield with a crown on top, flanked by two figures. The shield is surrounded by a circular border containing the Latin motto "INTER CETERAS CIBIS CONSPICUA CAROLINA ACADEMIA COACTEMALENSIS".

EFFECTOS DE LA ANOTACIÓN PREVENTIVA QUE SE SOLICITA EN EL REGISTRO
DE LA PROPIEDAD

KAREN LORENA ROSALES CUEVAS

GUATEMALA, AGOSTO DE 2017

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

**EFFECTOS DE LA ANOTACIÓN PREVENTIVA QUE SE SOLICITA EN EL REGISTRO
DE LA PROPIEDAD**

TESIS

Presentada a la Honorable Junta Directiva
de la
Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales
de la
Universidad de San Carlos de Guatemala

por

KAREN LORENA ROSALES CUEVAS

Previo a conferírsele el grado académico de

LICENCIADA EN CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES

Y los títulos profesionales de:

ABOGADA Y NOTARIA

Guatemala, agosto de 2017

**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: | Licda. Carmen Patricia Muñoz F. |
| Vocal: | Lic. Edwin Noel Palaéz Cordón |
| Secretario: | Lic. Henry Ostilio Hernández Gálvez |

Segunda Fase:

| | |
|-------------|---------------------------------------|
| Presidente: | Lic. Cesar Augusto López López |
| Vocal: | Licda. Dalia Augustina Estrada García |
| Secretario: | Lic. José Daniel Chamalé Contreras |

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,
 28 de septiembre de 2015.

Atentamente pase al (a) Profesional. LUIS ARGELIO VILLATORO CIFUENTES
 _____, para que proceda a asesorar el trabajo de tesis del (a) estudiante
KAREN LORENA ROSALES CUEVAS, con carné 200110949,
 intitulado EFFECTOS DE LA ANOTACIÓN PREVENTIVA QUE SE SOLICITA EN EL REGISTRO GENERAL DE LA
PROPIEDAD.

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.

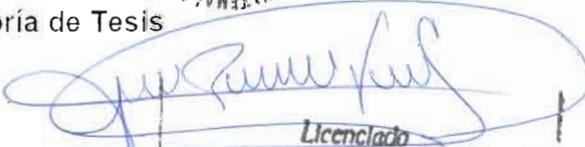
Adjunto encontrará el plan de tesis respectivo.


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



Fecha de recepción 27 / 09 / 15

f)


 Licenciado
Luis Angelio Villaroso Cifuentes
 Asesor(a)
 Abogado y Notario
 (Firma y Sello)



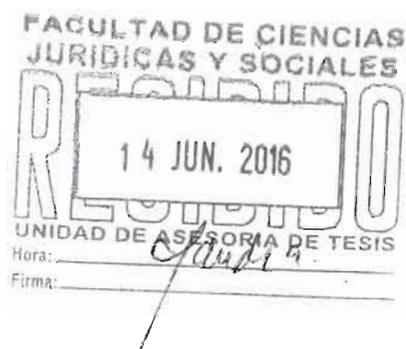
Abogado y Notario
Luis Argelio Villatoro Cifuentes
7ª. Avenida 3-73 Zona 9, Guatemala
Teléfono: 23297070 ext. 1641



Guatemala, 10 de junio de 2016.

Doctor

William Enrique López Morataya
Jefe de la Unidad de Asesoría de Tesis de la
Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales de la
Universidad de San Carlos de Guatemala



Respetable Dr. López:

Tengo el agrado de informar que en cumplimiento del nombramiento recaído en mi persona en mi calidad de asesor del trabajo de tesis intitulada "**EFFECTOS DE LA ANOTACIÓN PREVENTIVA QUE SE SOLICITA EN EL REGISTRO GENERAL DE LA PROPIEDAD**", cambia de nombre a: "**EFFECTOS DE LA ANOTACIÓN PREVENTIVA QUE SE SOLICITA EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD**", que para el efecto de examen público presentará la estudiante **KAREN LORENA ROSALES CUEVAS**, en cumplimiento del Artículo 31 del Normativo para la Elaboración de Tesis de la Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales y del Examen General Público, procedo a rendir el dictamen correspondiente.

Considero que el trabajo de tesis desarrollado por la estudiante **KAREN LORENA ROSALES CUEVAS**, en principio cumple con los requisitos mínimos y exigencias contenidas en la legislación universitaria, ello como parte formal del trabajo y en relación al fondo del mismo, el tema tratado me parece de relevancia nacional, dada la importancia de resolver los conflictos cotidianos relacionados con el derecho registral. En cada uno de los capítulos del trabajo de investigación, la estudiante desarrolla elementos que le permiten arribar a la conclusión discursiva plasmada en el mismo, siendo la parte medular, en el capítulo cuarto en el que desarrolla los efectos de la anotación preventiva que se solicita en el Registro de la Propiedad, en el derecho registral en Guatemala.

La estudiante **KAREN LORENA ROSALES CUEVAS**, en su trabajo de tesis aporta conocimientos científicos, ya que el mismo está revestido tanto del contenido doctrinario como práctico, la metodología y técnicas de investigación, utilizados se ajustan a la realización del trabajo, dándole una redacción aceptable que permite

Abogado y Notario
Luis Argelio Villatoro Cifuentes
7ª. Avenida 3-73 zona 9, Guatemala
Teléfono 2329-7070 ext. 1641



comprender el mismo en forma correcta y atinada la importancia de aplicar la anotación preventiva como medio de subsanar algún requisito para poder registrar un acto o contrato de manera definitiva, en el derecho registral guatemalteco; y con ello solucionar el principio de prioridad, el primero en inscribir el primero en derecho, en parte, la problemática que enmarca la no utilización de la anotación preventiva.

Que hice recomendaciones y sugerencias respecto a la bibliografía. La autora siguió las recomendaciones hechas, en cuanto al contenido, presentación y desarrollo del trabajo de tesis.

Por las razones antes expuestas considero que el referido trabajo, está dotado del contenido científico y técnico, así también del aporte personal de la estudiante, quien utilizó la metodología y técnicas de investigación adecuadas, su redacción es congruente y encuentro aceptable la conclusión discursiva y bibliografía utilizada, es por ello que al haberse cumplido con los requisitos establecidos en el Artículo 31 del Normativo para la Elaboración de Tesis de la Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales y del Examen General Público, de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales de la Universidad de San Carlos de Guatemala, procedente es emitir **DICTAMEN FAVORABLE**, declarando expresamente que no soy pariente de la estudiante dentro de los grados de ley.

Atentamente,

Licenciado
Luis Argelio Villatoro Cifuentes
Abogado y Notario

LIC. LUIS ARGELIO VILLATORO CIFUENTES
ABOGADO Y NOTARIO
COLEGIADO NO. 8205
ASESOR DE TESIS



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala



DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES. Guatemala. 22 de junio de 2017.

Con vista en los dictámenes que anteceden. se autoriza la impresión del trabajo de tesis de la estudiante KAREN LORENA ROSALES CUEVAS, titulado EFECTOS DE LA ANOTACIÓN PREVENTIVA QUE SE SOLICITA EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD. 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:

Que ha guiado mis pasos en este camino que es la vida, por medio de una inagotable fe, sabiduría, pensamiento, comprensión y amor.

A MIS PADRES:

Edgar Rolando Rosales Santizo y Ligia Marina Cuevas del Cid, que mi triunfo sea una pequeña recompensa a sus múltiples esfuerzos y sacrificios que han realizado, sin ellos no lo hubiera podido alcanzar sin los consejos, y su apoyo incondicional.

A MIS HERMANOS:

Edgar Humberto Rosales Cuevas, y Magda Carolina Cuevas del Cid, por su apoyo incondicional, estímulo y aliento para poder alcanzar este triunfo con mucho amor.

A MI ESPOSO:

Jorge Antonio Martínez Mijangos, por ser mi mejor amigo y uno de los soportes principales de mi vida.

A MIS TÍOS:

María Consuelo y Domingo Cuevas del Cid, por ser un apoyo incondicional en cualquier circunstancia.

A MIS SOBRINOS:

Adriana, Fernanda, Jimena, Francisco y Sara por brindarme su amor.



A MIS PRIMOS:

Por su apoyo en especial: **Judith y Carlos Tejada.**

A MIS AMIGOS:

En especial a **Manfredo, Pablo, Roberto, Leslie y Karla**, con los que he compartido años de mi vida y darme su apoyo y consejo en cualquier circunstancia.

DE MANERA ESPECIAL:

A la tricentaria y autónoma **Universidad de San Carlos de Guatemala**, por haberme abierto sus puertas y dado la oportunidad de adquirir el conocimiento para concluir mi carrera.

A la **Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales**, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, por haberme formado dentro de sus aulas. Para que sea un profesional que ponga en alto a esta gloriosa casa de estudios.

A usted lector, que recibe la presente, cordialmente.



PRESENTACIÓN

El derecho registral es la rama del derecho que estudia todo lo relativo a los registros públicos, se hablará específicamente de la anotación preventiva que se solicita en el Registro de la Propiedad, institución a quien corresponde, llevar cuentas y razón de los bienes inmuebles, derechos reales y gravámenes, desde su creación hasta su extinción, según la legislación guatemalteca de acuerdo al Código Civil, en su cuarto título Registro de la Propiedad. Podemos decir que la finalidad última del registro es la seguridad y garantía del tráfico jurídico, siendo como consecuencia de estos actos la publicidad, el cual no constituye un fin sino un medio de lograr la seguridad jurídica, contribuyendo al desarrollo social y económico del país.

La anotación preventiva es la que se realiza en el Registro de la Propiedad Inmueble, con el objeto de inscribir provisionalmente un asiento, que tiene que ser subsanable dentro de un plazo establecido por dicha institución. Regularmente se realiza al margen de una inscripción principal, con el fin de hacer constar una circunstancia que permite una aclaración, ampliación, modificación; o un enlace con asientos y folios. En Guatemala es una disposición acertada y una norma vigente que da la oportunidad a cualquier persona o notario, de poder inscribir provisionalmente un acto o contrato, mientras se llenan los requisitos de ley y se subsanan.

HIPÓTESIS



Los efectos de la anotación preventiva que se solicita en el Registro de la Propiedad, podrán obtener anotación de sus respectivos derechos: el que presentare título cuya inscripción no puede hacerse definitivamente por faltas que sean subsanables, la anotación preventiva pierde sus efectos al cumplirse el plazo otorgado, o al vencimiento de la prórroga que se hubiere otorgado y, será cancelada de oficio por el registrador, si durante ese plazo no se hubiere presentado el documento que subsane la omisión.



COMPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS

Se comprobó de manera descriptiva que la anotación preventiva es la que se realiza en el Registro de la Propiedad, con el objeto de inscribir provisionalmente un asiento, las causas pueden ser variadas pero especialmente es porque falta algún requisito formal, dichas disposiciones son subsanables. Los efectos de la anotación preventiva, que dentro del plazo otorgado podrán subsanar y llenar los requisitos de ley, también podrán solicitar prórroga de esta. Si al término del plazo otorgado no cumpliere el registrador hará la cancelación de oficio en los respectivos registros.



ÍNDICE

Pág.

Introducción..... i

CAPÍTULO I

| | |
|--|----|
| 1. Derecho registral | 01 |
| 1.1. Antecedentes del derecho registral..... | 01 |
| 1.1.1. Los antecedentes del derecho registral a nivel global | 02 |
| 1.1.2. Antecedentes históricos del derecho registral guatemalteco..... | 08 |
| 1.2. Definición del derecho registral..... | 14 |
| 1.3. Características del derecho registral..... | 15 |
| 1.3.1. Las dimensiones espaciales indeterminadas..... | 16 |
| 1.3.2. El carácter preventivo..... | 16 |
| 1.3.3. El sustrato técnico meta-jurídico..... | 17 |
| 1.3.4. La distribución equitativa de los costos..... | 18 |
| 1.3.5. La preeminencia de los intereses colectivos..... | 18 |
| 1.3.6. El carácter sistémico..... | 19 |
| 1.3.7. La índole multidisciplinaria..... | 19 |
| 1.3.8. El carácter transnacional..... | 19 |
| 1.4. Principios del derecho registral..... | 20 |
| 1.4.1. Principio de inscripción..... | 21 |
| 1.4.2. Principio de seguridad jurídica..... | 22 |
| 1.4.3. Principio de rogación..... | 23 |
| 1.4.4. Principio de prioridad..... | 24 |
| 1.4.5. Principio de tracto sucesivo..... | 26 |

| | |
|--|----|
| 1.4.6. Principio de presunción de autenticidad legítima de los documentos presentados para su registro..... | 27 |
| 1.4.7. Principio de legalidad..... | 27 |
| 1.4.8. Principio de publicidad..... | 28 |
| 1.4.9. Principio de legitimación..... | 29 |
| 1.5. Sistemas registrales..... | 30 |

CAPÍTULO II

| | |
|--|----|
| 2. Registro de la propiedad inmueble..... | 33 |
| 2.1. Antecedentes del Registro de la Propiedad Inmueble..... | 33 |
| 2.1.1. Época romana..... | 33 |
| 2.1.2. El derecho germánico..... | 34 |
| 2.1.3. Edad media..... | 34 |
| 2.1.4. En Guatemala..... | 34 |
| 2.2. Definición del Registro de la Propiedad Inmueble..... | 38 |
| 2.2.1. Definición legal..... | 39 |
| 2.2.2. Definición doctrinaria..... | 39 |
| 2.2.3. Definición personal..... | 40 |
| 2.3. Estructura del Registro de la Propiedad Inmueble..... | 40 |
| 2.3.1. Despacho del Registrador General..... | 40 |
| 2.3.2. Despacho del registrador sustituto..... | 43 |
| 2.3.3. Secretaría general..... | 43 |
| 2.3.4. Gerencia general..... | 44 |
| 2.3.5. Registradores auxiliares..... | 44 |



Pág.

| | |
|--|----|
| 2.3.7. Departamento de auditoría..... | 45 |
| 2.3.8. Departamento de tesorería..... | 45 |
| 2.3.9. Departamento de contabilidad..... | 45 |
| 2.3.10. Departamento de certificaciones..... | 45 |
| 2.3.11. Departamento de testamentos..... | 46 |
| 2.3.12. Comisión Nacional de Reforma Registral..... | 46 |
| 2.4. Funciones del Registro de la Propiedad Inmueble..... | 48 |
| 2.4.1. Títulos y actos inscribibles..... | 49 |
| 2.5. Regulación legal del Registro de la Propiedad Inmueble..... | 52 |
| 2.5.1. Constitución Política de la República de Guatemala..... | 56 |
| 2.5.2. Código Civil..... | 56 |
| 2.5.3. Reglamento de los Registros de la Propiedad Inmueble..... | 57 |

CAPÍTULO III

| | |
|--|----|
| 3. Asientos registrales en los diferentes registros de la propiedad..... | 59 |
| 3.1. Asientos registrales..... | 59 |
| 3.2. Sistemas registrales de Inscripción..... | 62 |
| 3.2.1. Clasificación de los sistemas registrales..... | 62 |
| 3.3. Inscripciones Generales..... | 66 |
| 3.3.1. Clases de inscripciones..... | 68 |
| 3.4. Inscripciones Especiales..... | 72 |
| 3.5. Anotaciones..... | 74 |
| 3.6. Cancelaciones..... | 75 |
| 3.6.1. Asientos registrales de cancelación realizados de oficio..... | 76 |



Pág.

| | |
|--|----|
| 3.7. Expedición de certificaciones..... | 78 |
| 3.8. Toma de Razón..... | 78 |
| 3.9. Libros del Registro General de la Propiedad Inmueble..... | 79 |

CAPÍTULO IV

| | |
|---|------------|
| 4. Efectos de la anotación preventiva que se solicita en el registro de la propiedad..... | 81 |
| 4.1. La Calificación Registral..... | 81 |
| 4.1.1. Actividades de la calificación registral..... | 84 |
| 4.1.2. Efectos de la calificación registral..... | 87 |
| 4.2. Las anotaciones en general..... | 89 |
| 4.2.1. Clasificación de las anotaciones..... | 89 |
| 4.2.2. Regulación legal..... | 91 |
| 4.2.3. Casos de procedencia..... | 96 |
| 4.3. Anotación preventiva..... | 98 |
| 4.3.1. Definición..... | 101 |
| 4.3.2. Denominaciones..... | 102 |
| 4.3.3. Regulación legal..... | 103 |
| 4.3.4. Efecto final..... | 104 |
| CONCLUSIÓN DISCURSIVA..... | 107 |
| ANEXOS..... | 109 |
| BIBLIOGRAFÍA..... | 116 |



INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de graduación versa sobre la importancia del análisis jurídico de los efectos de la anotación preventiva que se solicita en el Registro de la Propiedad Inmueble, esto con el fin de establecer de que en Guatemala el asiento registral de anotación preventiva es una disposición acertada y una norma vigente, regulada en el Artículo 1149 inciso 5 del Código Civil, Decreto Ley 106, en virtud, que da la oportunidad a cualquier persona o notario, de poder inscribir provisionalmente un acto o contrato, mientras se llenan los requisitos de ley y se subsanan, esto en un plazo de ley de 30 días.

La razón de esta investigación es aportar una solución a la problemática de la falta de aplicación del asiento registral de anotación preventiva en la práctica por parte de los notarios en Guatemala, esto en virtud, del desconocimiento que existe a lo largo del estudio preparativo de los mismos, así como establecer la importancia de dicho asiento registral, ya que protege en gran manera el derecho de las personas al utilizar el principio registral de prioridad al inscribir provisionalmente el asiento que se tiene que subsanar, ya que con esto ningún tercero podría inscribir un asiento, que nos vulnera, ya que primero en tiempo primero en derecho.

El presente trabajo de investigación inicia con el capítulo I con el estudio de el derecho registral, sus antecedentes, su definición, sus características, sus principios registrales, y por último los sistemas registrales con el fin de establecer la base para todos los registros públicos de Guatemala y la guía de principios en que se basan



para realizar la inscripción de los asientos registrales; en el capítulo II se desarrolla el estudio del Registro de la Propiedad Inmueble, sus antecedentes, su definición, su estructura de la entidad estatal, sus funciones; y por último su regulación legal que guía el manejo de la institución con el fin de lograr un eficiente registro de los bienes inmuebles y muebles identificables, y conocer más a fondo el registro público en el que se centra nuestro tema de investigación; en el capítulo III, se desarrolla el estudio de los asientos registrales en los diferentes Registros de la Propiedad, los asientos registrales en general, los sistemas registrales de inscripción, las inscripciones generales, las inscripciones especiales, las anotaciones, las cancelaciones, las expediciones de certificaciones, las tomas de razón, y por último los libros que llevan los Registros de la Propiedad Inmueble esto con el fin de establecer las diversas clases de asientos registrales que se pueden asentar en un registro público, en especial en el Registro de la Propiedad Inmueble; finalmente, en el capítulo IV se realiza un análisis jurídico de los efectos de la anotación preventiva que se solicita en el Registro de la Propiedad Inmueble en dicho capítulo se desarrolla la calificación registral, las anotaciones en general, y por último el análisis de la anotación preventiva.



CAPÍTULO I

1. Derecho registral

Es una rama del derecho que se estudia recientemente dentro de este ámbito podemos decir que el derecho registral que regula las inscripciones, modificaciones, extinciones de los registros de los bienes muebles e inmuebles, ante un ente administrativo del estado, que será el encargado de llevar a cabo la organización, administración de este registro, por lo cual este se convierte en un registro público. En Guatemala, el ente facultado de llevar este control es el Registro de la Propiedad, que esta regulado en la legislación en el Código Civil, en su libro cuarto, adicionalmente también cuenta con acuerdos que regulan el reglamento y los aranceles que utiliza.

1.1. Antecedentes del derecho registral:

Como base de todo registro público existe el derecho registral, ya que expresa diferentes características, principios y sistemas que adopta cada uno de dichos registros, por lo que es muy importante saber cuáles son antecedentes que rigen a dicha rama del derecho, por lo que la autora guatemalteca, "expresa los antecedentes a nivel global, y posteriormente como estos mismos antecedentes se presentan en el país Guatemala"¹, los cuales desarrollamos a continuación:

¹García Barreno, María de la Cruz. **Derivaciones jurídicas y económicas para las municipalidades como consecuencia de haberse creado el Registro Nacional de las Personas (RENAP)**. Pág. 6.



1.1.1. Los antecedentes del derecho registral a nivel global:

A nivel global el derecho registral como tal, data de décadas atrás, este se creó en los países europeos, uno de los principales es Francia, en donde era más comúnmente conocido como sistema registral francés de comprobación de derechos o conservación deshipotecas: "este sistema registral es llamado también de transcripciones porque consiste en transcribir o copiar el instrumento en los libros que lleva la oficina del registro, el cual se organizó para dar protección a los acreedores de hipotecas; es decir, que inicialmente se le conoció como registro de hipotecas."²

La forma en que se regulan los sistemas de esta clase, que han sido adoptados por muchos países, especialmente en la América Latina, varían notablemente de un país a otro, no obstante el combate al cual se ha sometido este, por no ofrecer una absoluta seguridad y además por ser estrictamente voluntario, importante entonces es de hacer constar que las legislaciones de los países en que funciona este sistema; lo han rodeado de ciertos requisitos que han hecho posible que los terceros confíen en la fe que les merece el registro.

También se ha combinado con los sistemas alemán y australiano apareciendo así una nueva clase de sistema que podría llamarse sistema mixto. El sistema o derecho registral alemán o Grundbuch, funcionaba mediante dos registros, que debían

²Mendieta y Núñez, Lucía Beatriz. **Derecho registral**. Pág. 32.



guardar entre sí la debida concordancia; éstos se dividían en registro predial o territorial y el registro catastral. El primero de ellos contenía la matrícula del inmueble en el cual se anotaban todos los actos por los cuales se transfería o gravaba el fundo. El segundo registro; por su parte, contenía la configuración topográfica del inmueble, con indicación de su naturaleza, situación, extensión superficial, forma, etc. y en él se anotaban todas las modificaciones materiales de que el predio sea objeto.

Toda modificación que sufría el inmueble, debía anotarse en ambos registros y esto daba la certeza de que este sistema da a la inscripción, la primera matrícula que se hace del inmueble está sujeta a un procedimiento previo que debe seguir el funcionario encargado del registro, ante quien deben presentarse los instrumentos que comprueban el dominio del solicitante, entregándose además un plano del fundo levantado por un ingeniero autorizado. A la solicitud se le da publicidad y si resultaran opositores, la cuestión se vuelve contenciosa, teniendo en tal caso el encargado del registro facultades jurisdiccionales para resolver si procede o no la inscripción.

Si la resolución es favorable, el solicitante es declarado dueño del inmueble mediante la inscripción. Es indudable que este sistema, al establecer la firmeza de la inscripción, se garantizaba los derechos de terceros en forma efectiva. Consecuentemente, el estado era garante de la inscripción, y en caso de error, el



perjudicado tiene acción de perjuicios en contra de este, cuando aquél se deba a negligencia de los funcionarios encargados del registro.

El sistema alemán de administración de tierras, aseguraba la publicidad de estas condichos registros. La forma de estos documentos varia de uno a otro, pero todos tienen un sistema de publicidad real. Este sistema actualmente, se encuentra organizado en los Estados de Prusia por una ley del cinco de mayo de 1872, siendo extendido a todo el Imperio con la vigencia del Código Civil alemán de 1900.

El sistema de derecho registral australiano, también conocido como el Act Torrens, por su nombre en inglés, se implementó inicialmente en Australia del Sur, la autoría de este derecho registral se le atribuye a Sir Robert Richard Torrens, de allí se deriva su nombre. Para una mejor comprensión de este sistema, cabe remontarse al país para el cual fue diseñado, es hasta tiempos contemporáneos un país de reciente colonización, ya que, hacia la primera parte del siglo dieciocho, Nueva Holanda que era el nombre con que se conoció, era con excepción en algunas partes de sus costas, considerada y descrita como una tierra desconocida o al menos así figuraba en los mapas de la época.

“No fue sino hacia el año de 1788, en el estado de Nueva Gales del Sur, donde aparecen originalmente los colonizadores ingleses, y hasta entonces aún se ignoraba si en el centro del continente existía un gran paraje desierto o si en realidad existía una enorme zona marina; siendo hasta 1836 cuando el actual estado de Australia del



Sur llega a ser estimado como una provincia británica, que era gobernada por un establecido consejo legislativo, convirtiéndose tiempo después en los dominios del parlamento local. Inicialmente los ocupantes de dichas tierras, únicamente rentaban grandes porciones de terreno, situación que evolucionó favorablemente cuando se autorizó a los residentes de dichas tierras para escoger y comprar las extensiones que se consideraran mayormente cultivables, lo que a su vez fue impulsado por el aumento de los capitales y la proliferación de la Industria.”³

El autor de este sistema, un irlandés nacido en la ciudad de Kork en el año de 1814; se estableció en Australia del Sur por el año de 1840, llegando a ocupar el puesto de director de aduanas, siendo por consiguiente parte integrante del primer consejo legislativo, y quien a su vez fue nombrado en el año de 1852 tesorero y registrador general.

Fue entonces que mientras fungía en aquél cargo, pudo apreciar las dificultades que se observaban en el régimen inglés de transferencias inmobiliarias, actividades que se regían a través de una oficina llamada registro general; creada para tal efecto en 1841, conservándose en dicha oficina, convenios, arrendamientos, testamentos, sentencias, mapas, etc. y todo instrumento relativo a derechos que recaían sobre bienes inmuebles. Haciendo un análisis de tales aparecimientos, que este sistema surge libre de antecedentes jurídicos, ello como una medida práctica, para resolver una necesidad propia de aquél momento; sin embargo, hay autores que afirman que

³Ibíd. Pág. 37.



tal sistema se inspiró en las disposiciones establecidas para el registro naval que tenía como base legal la ley marina (mercante inglesa), la cual reguló lo relativo a la enajenación de naves.

Dicho sistema, se caracterizó porque se exigía la identificación de las fincas, a través de un plano a escala, que era establecido por la ley y que a su vez lo certificaba un agrimensor jurado, estableciéndose una clase de procedimiento inicial de inmatriculación, surgiendo de este la fuerza constitutiva y legitimadora de las inscripciones.

Para poder inscribir los derechos, la solicitud inicial era dirigida al registrador general, la cual era elaborada por el propietario en modelos que se obtenían en diferentes establecimientos, anexándose los títulos que acreditaban el derecho del propietario y una especie de cuota libranza o arancel que implicaba los gastos y honorarios de la inscripción; todo lo anterior, una vez completado era recibido por el topógrafo jefe, quien examinaba la descripción de la finca, revisando minuciosamente los linderos, y que en ellas aparecían, y en ocasiones se remitían copias a los colindantes o al consejo del distrito, con el fin que dichas informaciones fueran conocidas por todos los interesados.

El siguiente ocurría en manos de los auxiliares del antiguo registro, ello con el objeto de comprobar los títulos presentados con los ya registrados previamente verificado lo anterior, los asesores quienes con base en los datos de información eran encargados



de admitir o negar la solicitud de matrícula; una vez admitida aquélla, la última decisión se hallaba en manos de una comisión formada por el registrador general y dos comisarios para quienes; de obtenerse una decisión favorable por parte de la comisión, se fijaba un plazo que podía oscilar entre un mes hasta un año para que los interesados puedan oponerse formalmente, mandándose a publicar edictos en los diarios oficiales y en los de circulación local, notificándose también a los colindantes de dichas fichas; en el supuesto de no haber oposición, o si existiendo esta era rechazada, los asesores redactaban la minuta del título de propiedad, con las menciones y reservas oportunas y es el registrador general quien expide por duplicado, depositando un ejemplar al libro corriente del registro y entregando el otro juntamente con el plano de la finca inmatriculada al petitionerario; al constar la inscripción se adicionaban los índices y se anulaban o archivaban los títulos antiguos referentes al inmueble.

Tal inscripción se tenía por constitutiva, revestida de fuerza legitimadora y sustantiva total; pudiendo denotarse que la característica básica en este sistema es que se separaba el contrato causal de sus efectos reales en el negocio jurídico de transferencia del inmueble. Podemos observar que el sistema de derecho registral que utilizó América Latina el cual fue un sistema mixto alemán-australiano, es el que rige actualmente a Guatemala en virtud que se puede ver claramente que siguen rigiendo los mismos principios registrales e igualmente existen dos registros uno encargado de velar por la seguridad jurídica de la propiedad y el otro encargado del catastro nacional. Tal como lo afirman los autores Mendieta y Núñez.



1.1.2. Antecedentes históricos del derecho registral guatemalteco:

En Guatemala, lo relacionado a los registros públicos deviene de la cosmovisión maya y de su concepción propia del universo, diversos cronistas explican que se encuentran directrices “al respecto dentro del Popol Vuh; también, conocido con los nombres de Manuscrito de Chichicastenango, Biblia Quiché y el Libro Sagrado; demostración evidente, que se tiene un patrimonio cultural valiosísimo, se afirma sin temor a equivocaciones que los mayas acostumbraban llevar registros y anotaciones, siendo faccionadas cuidadosamente, consignando fechas importantes mediante la escritura jeroglífica, la cual tallaban, consagrados artistas del pueblo, en estelas.”⁴

El punto de partida del sistema registral guatemalteco, estriba en que España desarrollaba un derecho registral a base de registros públicos, práctica que impuso en las Indias Occidentales, es decir, introdujo en América: su idioma, costumbres y leyes jurídicas, obligando a sus territorios conquistados a ser copia fiel de la madre patria y acatar sus normas. La palabra repartimiento tiene una significación general de léxico: el acto de repartir o distribuir dejando constancia por escrito. De ahí que viniera a ser el nombre de ciertos usos coloniales dados para designar al reparto de cosas entre personas y también de personas entre sí, quedando anotación fidedigna de ello.

Uso configurativo de relaciones diversas que tiempo después fue motivo de una normativa legal ad hoc, lo básico es apreciar que a raíz de la derrota militar de los

⁴Vásquez Ramos, Reynerio de Jesús. **Métodos de investigación social**. Pág. 35.



indígenas por medio de los conquistadores, se diseñó este método para ser repartidos y encomendados, siendo idóneo requerir los servicios de una persona versada en escritura para completar la trama, cuestión relativamente difícil; en virtud que, en ese entonces existían personas cuyo trabajo era cartular y dicho sea de paso, eran contados: “el modus operandi de la institución, consistía en que al capitán de conquistase le adjudicaban por la corona facultades y poderes omnímodos inherentes a su rango, a cambio de enviar tributos, y así repartía, encomendaba indios a los conquistadores y primeros colonos previa solicitud, más adelante en las dos primeras décadas de colonización española de Guatemala, hicieron distribución los representantes de Alvarado, y en su ausencia, el dúo formado por el ayuntamiento-cabildo de la ciudad de Santiago y primeros pobladores, según se requería.”⁵

Los indígenas permanecían en sus poblados pre-hispánicos dispersos; de estructura muy peculiar distinta de la estructura de pueblos coloniales articulada para el efecto, al beneficiario se le repartían y encomendaban dejando constancia por escrito con tinta indeleble (fue necesario transcribir una copia para mayor seguridad de la operación cuyo custodio directamente era el escritor) determinada cantidad de indios pertenecientes a uno o más poblados, mediante una lista, quienes por ese simple hecho se vinculaban directamente a tributarle en bienes y trabajo.

La tasación de esos tributos dependía exclusivamente de las necesidades y del criterio exigido del conquistador o colono, es decir, del llamado encomendero en ese

⁵Ibid. Pág. 37.



momento histórico, quien apoyándose en el terror bélico, amenazas de muerte a los indios repartidos, y aquéllos por miedo al sufrimiento, le tributaban inmediatamente en frutos, metales, trabajando obviamente contra su voluntad, sin ánimo alguno. Es de anotarse que los indios no pasaban a ser propiedad del encomendero sino una simple posesión corpórea de cuya vida era el amo y señor.

“La justificación moral y política del repartimiento radicaba en que la encomienda le era consubstancial; se decía que la corona lo permitía debido a que así los indios eran custodiados por quien los recibía, quien velaría por su catequización cristiana y la salvación de sus almas, teniendo un estricto control de ese grupo, al estar bien identificado: nombre del indio, edad, lugar de procedencia, grupo al que pertenecía, tributos pagados, nombre del conquistador o encomendero a su cargo y otros por menores, evitando una sublevación estando dispersos y no hacinados en un solo lugar, donde unidos los indios podrían confabular una revuelta, ya que en número sobrepasaban a los conquistadores, situación que perduró hasta los días de la independencia.”⁶

Se califica por cronistas, como factor decisivo para el éxito de la conquista de los nativos por parte de la corona española, la bandera de la evangelización, traída por toda una organización religiosa. Vinieron a estas tierras para cumplir esta misión las órdenes de los franciscanos, los jesuitas, los mercedarios y los dominicos u orden de los predicadores, cabe mencionar que se distribuyeron los pueblos de los nativos, realizando además, tareas oficiales como delatar a quienes se fugaban de los

⁶Ibid. Pág. 39.



poblados, aprendieron a hablar las lenguas vernáculas de los indígenas para llevar a feliz término su actividad, destruyeron cantidades de fuentes históricas de los indios, como los monumentos y libros. Afortunadamente algunas de estas fuentes se salvaron del exterminio español.

Los religiosos estimaron conveniente fabricar una especie de lista en donde suprimían el nombre primitivo del nativo a cambio de imponerle uno en idioma español, mejoraron la idea grecorromana de asentar los actos más categóricos de la vida de sus feligreses tales como, nacimientos, bautizos, matrimonios y muertes, encargando este quehacer a cada uno de los párrocos locales. El acta más antigua data del año de 1525. Tomando el ejemplo de un acta o partida de bautizo, al desglosarla queda de la manera siguiente:

- a) La fecha del acontecimiento;
- b) Nombres de los dos padrinos (reemplazantes de los padres en caso de necesidad);
- c) Nombre del infante y
- d) Nombres de los padres biológicos del menor, obispo o cura que dirigió la ceremonia.

Existieron también, registros matrimoniales en donde se establecía jerarquía y diferenciación frente a las uniones no bendecidas por el sacramento del matrimonio. El registro de defunciones, se limitó a borrar del listado a las personas fallecidas, detallando lo más cerca posible la causa del deceso, sitio del velorio y ubicación del



lugar de sepultura. Las autoridades civiles de la colonia aprovecharon las ventajas de estos registros y controles religiosos, otorgándoles plena fe a los asientos que constaban en los libros de las parroquias, considerando más adelante la secularización del mismo llevando controles rigurosos e independientes de los eclesiásticos, elaboraron su propio archivo relativo al estado civil y otras facetas de las personas, derivando de esa situación la libertad de culto.

“Desde otro punto de vista es casi seguro que la fundación de la ciudad de Santiago de Guatemala y la reunión del primer cabildo tuvieron lugar el 27 de julio de 1524, aquí aparece actuando el primer escribano: Alonso de Reguera, nombrado por Pedro de Alvarado en su calidad de teniente gobernador y capitán general, luego se sabe que hubo dos escribanos más, quienes se hacían llamar escribanos públicos de la ciudad, sus nombres eran: Juan Páez y Rodrigo Díaz. Cabe mencionar que el escribano de cabildo no ejercía como escribano público. Sólo había una oficina de escribanía pública en la ciudad al frente de un titular, en caso de muerte o ausencia debía nombrar se sustituto y el nombramiento, recepción y admisión del escribano público lo hacía el cabildo. El 28 de septiembre de 1528 se nombró otro escribano público, recayendo el nombramiento en Antón de Morales hecho por Jorge de Alvarado, quien tenía el rango de teniente gobernador y capitán general.

A pesar de lo pequeño de la naciente ciudad y su población la cual era de un máximo de 150 vecinos, aquellos tenían suficiente trabajo en la escribanía; heterogeneidad de trámites necesitados de tener soporte escrito y suficientes ingresos. El de cabildo



encargado del registro de vecinos, otorgamiento de solares y terrenos; y los públicos con las probanzas, contratos, consejería y actuaciones judiciales. En determinado momento acusó lentitud la capacidad de respuesta a las solicitudes de los distintos vecinos por ser pocas personas las comisionadas a estas actividades, detectándose ya cierta acumulación de cargos y actuaciones bifacéticas, pues el escribano de cabildo actúa en algunos casos también, como público.”⁷

“Años más tarde, provenientes del viejo continente, llegaron los primeros escribanos con merced real, aunque al inicio fuese por medio de diputados o tenientes que ejercían un cargo que se había otorgado políticamente a un allegado, se afirma la facultad y prepotencia del imperio para designar y proveer estos cargos; lo cual poco a poco se va enraizando y ratificando, especialmente luego de la creación y establecimiento de la Audiencia de los Confines. Desde ese momento en adelante habrían de marcha reunidos, formando una trinidad indisoluble, la espada del conquistador, la cruz de la religión y la pluma del escribano.”⁸

La historia pues, de los registros públicos en Guatemala, es una mezcla hondamente rica, formada con ingredientes de rasgos pre-hispánicos, hispánicos e idiosincrasia de este pueblo que al fusionarse entre sí dio como resultado un ameno concepto, el cual ha brotado por diversos motivos: culturales, políticos, sociales, religiosos, económicos y jurídicos. Por lo que, a mi criterio podemos observar que en la época colonial en Guatemala el antecedente más claro, concreto y ordenado sobre

⁷Ibid. Pág. 40.

⁸Muñoz, Nery Roberto. **Introducción al estudio del derecho notarial.** Pág. 13.



los registros públicos era sobre el derecho de las personas, por lo que el derecho de propiedad solo venía relacionado a dicho derecho de las personas donde se otorgaba la propiedad de tierras y personas al conquistador.

1.2. Definición del derecho registral:

Para los autores guatemaltecos, el derecho registral se le puede definir: “como la rama del Derecho que tiene por objeto el estudio y análisis y regulación de los registros, la actividad registral y sus efectos en el mundo jurídico, social y económico.”⁹

El derecho registral se puede definir como: “Acción de fijar la significación de una palabra o la naturaleza de algo o de una cosa. A ello se llega luego de aprender y conocer la esencia de los fenómenos y procesos, generalizando los aspectos y los caracteres fundamentales de los mismos.”¹⁰

A continuación, se realiza una serie de acopio de definiciones de diversos autores y tratadistas, que expone la autora guatemalteca García Barreno, en su tesis, los cuales exponemos a continuación:

“Para el autor, Giorgio de Semo, derecho registral es: la rama jurídica de carácter plenamente privado, que contiene las normas reguladoras de las relaciones jurídicas

⁹Figueroa, Claudia y Ramírez, Daniel. **Derecho registral I**. Pág. 3.

¹⁰Mendieta y Núñez, Lucía Beatriz. **Op. Cit.** Pág. 15.



concernientes a los seres humanos desde su nacimiento hasta su muerte, y sus distintas facetas, hechas por un sujeto público.

Según Arcangeli: se entiende por derecho registral la totalidad de las normas, ya sean de derecho privado o de derecho público, que regulan los sujetos, los bienes, los actos y las relaciones jurídicas emprendidas por las personas pertenecientes al ámbito registral.

Para Pergolesi: el derecho registral es el ordenamiento total de normas jurídicas que disciplinan las relaciones intersubjetivas derivadas de la aplicación de actividades públicas o privadas personalísimas de carácter registral”¹¹.

Después de las definiciones proporcionadas por los reconocidos juristas, defino que el derecho registral es el conjunto de principios, doctrinas, sistemas, reglamentos y normas jurídicas que estudian y regulan los elementos objetivos y subjetivos tendientes de inscribirse en los registros públicos de determinado estado, esto con el objeto de dar fe, además de la guarda y custodia de dichos elementos.

1.3. Características del derecho registral:

Como toda rama del derecho, el derecho registral, posee las características siguientes: “Las dimensiones espaciales indeterminadas; el carácter preventivo; el

¹¹Op. Cit. Pág. 4.



sustrato técnico meta-jurídico; la distribución equitativa de los costos; la preeminencia de los intereses colectivos; el carácter sistémico; la índole multidisciplinaria y el carácter transnacional; caracteres expuestos por García Barreno, en su tesis”.¹²

1.3.1. Las dimensiones espaciales indeterminadas:

El derecho registral no tiene fronteras, pues conocer rasgos personales y estadísticos de los habitantes menores y mayores de edad de una nación, sirve para tener sobre base cierta: ¿cuántos somos?, ¿en dónde estamos?, ¿cuáles son nuestras necesidades?, ¿qué idioma hablamos?, ¿cuál es la edad más frecuente en la población?, ¿cuántos hombres hay?, ¿cuántas mujeres hay? y se sabe por proyecciones que en el año 2025 seremos alrededor de 30 millones de guatemaltecos; y en otras latitudes alrededor del mundo se conoce debido a censos que hay más de 600 millones de chinos, existe una hambruna aguda en el continente africano, aflora un grave nivel de analfabetismo en Haití situándolo como el país más atrasado de América. Es por ello que esta disciplina tiene una dimensión infinita.

1.3.2. El carácter preventivo:

¿Por qué es preventivo el derecho registral? ¿Por qué le es inherente ese carácter preventivo? La respuesta es obvia: en términos generales las normas jurídicas y la

¹²Ibíd. Pág. 22.



ciencia del derecho son preventivas, son previsoras, buscan evitar cualquier brote de disputa, pertenecen al mundo del deber ser, caso típico del derecho penal sustantivo, pero el derecho registral tiene esta característica muy especial producto del dilema de la humanidad y la sobrepoblación mundial, para evitar un apocalipsis total, es decir, la absurda supremacía de las razas, exterminio colectivo de opositores de gobiernos previo listado, hacinamiento espacial (donde caben tres personas intentar ingresar más) agravando la situación demográfica, aumento exagerado del consumo, desabastecimiento de alimentos, encarecimiento de los precios; su espíritu es dotar de información confiable a los interesados.

1.3.3. El sustrato técnico meta-jurídico:

Dicha característica, exige que el derecho registral se enfoque y ubique en la realidad ordinaria de cada país o región del mundo tomando muy en cuenta, los legisladores y juzgadores, elementos y situaciones extrajurídicas, como por ejemplo: lo sucedido en las elecciones generales de los años 2003 y 2007, al no depurarse el padrón electoral y cotejarse los datos de los electores se produjo un conflicto jurídico-político, porque los ciudadanos que se encontraban prestando servicio militar no podían ejercer el derecho al sufragio. Pero se registraron casos, cuando por ley se les prohíbe a los soldados en categoría activa; y se podían empadronar los ciudadanos en los lugares donde tenían su domicilio aunque hubiesen nacido y apareciesen en el padrón de municipio distinto, en esa virtud, aparecían dos veces



en el padrón general. Aquí, se encuentra frente a un serio problema, por cierto, paradójico entre facilidad, novedad y error de procedimiento.

1.3.4. La distribución equitativa de los costos:

Esta característica le hace ser muy complejo en su esencia, porque se conjuga el presupuesto de gastos para funcionamiento de la institución, la economía de mercado, el tipo de cambio, las leyes de la oferta y la demanda, útiles y enseres, los precios de mano de obra, electricidad, equipo de computación, pago por licitación a la empresa ofertante del servicio. En Guatemala la anotación y reproducción por cualquier medio de algún asiento de los distintos registros públicos tiene un costo, el que dicho sea de paso debe ser cancelado por el peticionario, absorbiéndolo en la mayoría de los casos.

1.3.5. La preeminencia de los intereses colectivos:

Los concededores de la materia y los tratadistas de la disciplina coinciden en afirmar que este es de naturaleza pública, aspecto que se ratifica al ponerse de manifiesto y hacer de conocimiento del lector lo dispuesto como asidero en el Decreto Ley numero 106 de la República el cual contiene el Código Civil, ya que el propio texto del código determina con claridad sus preceptos, al indicar ser disposiciones de orden público y tener preeminencia sobre otras análogas en la materia.



1.3.6. El carácter sistémico:

Se considera como sistémico en razón de que es integrador, totalizador, ecléctico, holístico e integral, siendo promotor de una unión indisoluble con varias de las ramas del derecho, entre ellas: derecho constitucional, derecho administrativo, derecho agrario, derecho civil, derechos humanos, derecho internacional público y privado, derecho laboral, derecho mercantil, derecho notarial, derecho penal y con la filosofía del derecho.

1.3.7. La índole multidisciplinaria:

Estriba la presente característica en realizar un acopio directo con el carácter sistémico, teniendo de soporte el argumento que el derecho registral no es una isla jurídica, un caballo de carreras sin jinete, un paria buscando república adoptante, por ello une fuerzas, busca estrechos lazos de amistad al fusionarse con otras ramas del derecho tanto público como privado, poseyendo virtudes inigualables, al tener rasgos duales.

1.3.8. El carácter transnacional:

Este es el eslabón que complementa y globaliza los caracteres anteriormente citados, principalmente las dimensiones espaciales indeterminadas, debido a la inexistencia de fronteras en su campo estando más allá de la geografía de los cinco



continentes y de los mapas geopolíticos que el hombre egoísta y tontamente ha creado y es más tiene el perfil de universal, válido, necesario, positivo; aplicable en Nueva York, Panamá, Afganistán, Portugal, la aldea más recóndita e inhóspita del Tibet, la Patagonia e inclusive fuera de la órbita terrestre producto de la curiosidad para saber si hay vida en otros planetas.

En virtud de todas estas características del derecho registral podemos darnos cuenta que dicha rama del derecho es muy amplia y globalizada debido que no tiene fronteras entre Estados, lo que busca dichos caracteres es colaborar con los diversos tipos de registros a lograr la certeza jurídica con la organización, diversificación y agilidad de los trámites registrales.

1.4. Principios del derecho registral:

Podemos definir como: "principios registrales, 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".¹³ La importancia práctica de su conocimiento y observación es tal, que con base en ello, registradores y operadores registrales, toman decisiones en forma inmediata. Los autores Claudia Figueroa y Daniel Ramírez, "indican que dichos principios registrales básicos en el mundo del derecho son los siguientes:

¹³Figueroa, Claudia y Ramírez, Daniel. **Op. Cit.** Pág. 31.



1. de inscripción
2. de seguridad jurídica
3. de rogación
4. de prioridad
5. de tracto sucesivo
6. de presunción de autenticidad legítima de los documentos presentados para su registro.
7. de legalidad
8. de publicidad
9. de legitimación¹⁴.

1.4.1. Principio de inscripción:

Este principio, para el caso del derecho inmobiliario, se relaciona con el proceso de inmatriculación, que consiste en el ingreso de un bien por primera vez en el registro, con el objeto de asignarle un número de finca, folio, libro y departamento; y de ahí en adelante, el mismo bien deberá ser identificado plenamente con dicho número asignado.

Este principio lo encontramos recogido, en la legislación, entre otros Artículos, en el 113 del Código Civil, que regula los requisitos que debe contener toda primera inscripción de un bien inmueble en los registros de la propiedad. Cada objeto de

¹⁴Ibíd. Pág. 32



registro que publicita un registro público, principia con un asiento registral, que podemos denominar primera inscripción, primer asiento, o primera partida, lo que doctrinariamente se conoce como inmatriculación.

En el registro nacional de las personas, por ejemplo, el primer hecho jurídico que se inscribe de una persona natural, es su nacimiento; y posteriormente, puede inscribirse su identificación de persona, su matrimonio, etc.; en el registro mercantil, con relación a una sociedad mercantil, el primer acto jurídico que se inscribe es el acto de su constitución, y posteriormente puede inscribirse el cambio de denominación social; aumento de capital; una fusión; etc.; en el registro electrónico de poderes, se inscribe un mandato; y posteriormente, puede inscribirse una sustitución; una renuncia; o una revocación del mismo.

1.4.2. Principio de seguridad jurídica:

Este principio se entiende como la garantía del resguardo efectivo de las inscripciones registrales, en el sentido que una vez asentadas en los libros correspondientes se conservan y permanecen inalterables. De conformidad con este principio, en los libros a cargo del Registro de la Propiedad debe reflejarse en forma indubitable, lo que en la realidad ocurre con los bienes inmuebles y los muebles plenamente identificables. Este principio tiene su fundamento constitucional, en el Artículo 2 de la Constitución Política de la República, al establecer que es deber del estado garantizar a los habitantes de la república, la seguridad.



1.4.3. Principio de rogación:

“Este principio consiste en que el procedimiento registral solamente puede ser iniciado a instancia de parte, mediante solicitud y petición dirigida al registrador general de la propiedad, salvo cuando excepcionalmente este pueda actuar de oficio. Por consiguiente, la función del registrador de la propiedad es rogada. Aunque se tenga conocimiento que el registro es inexacto por haber ocurrido en la realidad jurídica un acto inscribible que no ha acudido al registro, no puede el Registrador proceder de oficio a su inscripción, sino que ha de esperar sea solicitada por los interesados.”¹⁵

Este principio se encuentra regulado en el Artículo 1127 del Código Civil que establece: “La inscripción en el registro puede pedirse por cualquier persona que tenga interés en asegurar el derecho que se deba inscribir.”

En el Código de Comercio, encontramos regulado este principio, en el Artículo 340, que establece: “podrán solicitar la inscripción los propios interesados, los jueces de primera instancia civil, los notarios que autoricen los actos sujetos a registro y cualquier persona que tenga interés en asegurar un derecho o en autenticar un hecho susceptible de inscripción.” Ha de afirmarse entonces, que en Guatemala el principio de rogación ante los registros públicos se materializa ante la presentación de los documentos para su inscripción.

¹⁵ Lora Tamayo, Isidoro. **Los principios de rogación, legalidad, prioridad y tracto, Registro de la Propiedad.** Pág. 15.



cuando el interesado no estuviere conforme con la denegatoria, suspensión de la anotación, cancelación o inscripción de los documentos presentados al registro.

Por lo expuesto, es conveniente que, en el ejercicio profesional, los notarios acogiéndose al Artículo 1149, inciso 5º del Código Civil, soliciten al registrador, la anotación provisional de los derechos respectivo, anotación que tendrá vigencia de 30 días, prorrogables por una única vez, con efectos a la fecha de la original anotación provisional. Para inscripciones en el registro mercantil, este principio, lo encontramos recogido en el último párrafo del Artículo 339 y 360, que en su orden establecen que ninguna inscripción podrá hacerse alterando el orden de presentación; y que son aplicables al Registro Mercantil, en lo conducente, las disposiciones del Código Civil, en lo relativo al Registro de la Propiedad.

En materia de propiedad intelectual, es propio hablar de principios de prelación en virtud de la configuración que en este campo, adquiere la prioridad; así se desprende, del texto contenido en el segundo párrafo del Artículo 17 de la Ley de Propiedad Intelectual, que establece: "La prelación en el derecho de obtener el registro de una marca, se rige por la fecha y la hora de presentación de la solicitud de inscripción en el registro."

Habrá que distinguir con la mayor exactitud posible, que los principios registrales de prioridad y prelación, son diferentes pero se complementan. El de prioridad va dirigido fundamentalmente a la preferencia que tiene un título inscrito, frente a uno no



inscrito no inscrito; esto es lo que en la doctrina se conoce como la oponibilidad de lo inscrito frente a lo no inscrito y la inoponibilidad de lo no inscrito frente a lo inscrito. La prelación se refiere básicamente a la preferencia en el orden de inscripción de títulos presentados al registro respecto de los mismos bienes, es la llamada cola de prelación.

1.4.5. Principio de tracto sucesivo:

De conformidad con este principio, “en el historial jurídico de cada finca los titulares se suceden en relación de causante a causahabiente, formando una cadena sin solución de continuidad desde el inmatriculante hasta el último titular. Los libros que contienen los asientos registrales de mostrar el encadenamiento del causante al sucesor mediante eslabones formales que registren en serie los actos de transferencia, constitución y extinción de los derechos reales inmobiliarios; y cada uno de estos asientos que reflejan el historial de la finca y encierran el contenido real de los títulos presentador, se apoya en el consentimiento del anterior titular hipotecario o en una sucesión del mismo por ministerio de la ley.”¹⁶

Con relación a otros registros públicos, podemos concebir este principio como el encadenamiento lógico de los asientos registrales practicados, en el sentido que para la inscripción de un acto o contrato, se requiere la existencia de una conexión entre un acto con otro anterior ya inscrito.

¹⁶Ibid. Pág. 20.



1.4.6. Principio de presunción de autenticidad legítima de los documentos presentados para su registro:

De conformidad con este principio, los documentos son calificados por el registro y una vez llenen los requisitos de forma y de fondo exigidos para su inscripción procede a efectuar los asientos respectivos, presumiendo que su autenticidad es legítima y no aparente, de tal manera que el registro no puede prejuzgar acerca de la veracidad y autenticidad o de la falsedad del contenido y firmas de los mismos. Es importante recordar que de conformidad con el Artículo 186 del Código Procesal Civil y Mercantil, “los documentos autorizados por notario, funcionario o empleado público en ejercicio de su cargo, producen fe y hacen plena prueba, salvo el derecho de las partes de redargüirlos de nulidad o falsedad.”

1.4.7. Principio de legalidad:

En virtud de este principio, solo pueden tener acceso al Registro de la Propiedad, los títulos válidos y perfectos, es decir, los que reúnan los requisitos de forma y fondo exigidos por las leyes.

En términos generales, podemos afirmar que en el país, los títulos presentados al Registro de la Propiedad, son testimonios de instrumentos públicos, documentos extendidos por los órganos jurisdiccionales y documentos administrativos. En cuanto a la calificación jurídica de los documentos, consiste en examinar que los



documentos cumplan los requisitos legales de forma y de fondo, coincidan con sus correspondientes inscripciones y contengan los datos necesarios para su inscripción.

Este principio lo encontramos recogido entre otras leyes, en el Código de Comercio, que en el Artículo 346 establece: “La calificación de la legalidad de los documentos que hagan los registradores, se entenderá limitada para el efecto de negar o admitir la inscripción y no impedirá ni perjudicará el juicio que puede seguirse en los tribunales competentes sobre la nulidad del mismo documento.”

1.4.8. Principio de publicidad:

Este principio consiste en que toda persona tiene acceso a los documentos, libros y actuaciones del registro de tal manera que ninguna persona puede negársele u ocultársele la información que en el mismo existe. Este principio doctrinario es recogido por la legislación en el Artículo 30 de la Constitución Política de la República al establecer que todos los actos de la administración son públicos y que los interesados tiene derecho a obtener, en cualquier tiempo, informe, copias, reproducciones y certificaciones que soliciten y la exhibición de los expedientes que deseen consultar, haciendo la salvedad de aquellos actos y documentos relacionados con asuntos militares o diplomáticos de seguridad nacional, o de datos suministrados por particulares bajo garantía de confidencia. Así mismo, el Artículo 1124 del Código Civil establece en relación al Registro de la Propiedad que son públicos sus documentos, libros y actuaciones.



Para inscripciones en el Registro Mercantil, este principio, lo encontramos recogido entre otros, en los Artículos 339 y 360 del Código de Comercio, que en su orden establecen que los actos y documentos que conforme la ley debe registrarse, solo surtirán efectos contra terceros desde la fecha de su inscripción en el Registro Mercantil. De igual manera lo encontramos regulado en el Artículo 359 del mismo Código, que establece: “Los registradores expedirán las certificaciones que les pidan, judicial o extrajudicialmente por escrito, acerca de lo que conste en el registro.”

En conclusión, la publicidad se puede entender como publicidad material y publicidad formal. La publicidad material es la que establece que el registro es público y se presume conocido por todos. Por otro lado, la publicidad formal se entiende como las formas o medios a través de los cuales se puede acceder a esa información pública.

1.4.9. Principio de legitimación:

Este principio no se encuentra expresamente regulado en el Código Civil, pero se halla implícito como presupuesto para la fe pública registral en el Artículo 1146, que establece: “La inscripción no convalida los actos o contratos nulos según las leyes”.

Esto, no obstante, los actos o contratos que se ejecuten u otorguen por personas que en el registro aparezca con derecho a ello, una vez inscritos, no se invalidará en cuanto a tercero, aunque después se anule o resuelva el derecho del otorgante, en virtud de causas que no aparezcan del mismo registro.



En vista de los nueve principios registrales del derecho, expuestos anteriormente, podemos observar que son la base o medula de todo registro público en Guatemala ya que sirven de guía para crear los reglamentos y normas para la realización de inscripciones y trámites en dichos registros, además de velar porque los actos y hechos de los ciudadanos guatemaltecos se encuentren protegidos por la seguridad jurídica que brindan dichos principios registrales.

1.5. Sistemas registrales:

“Se ha denominado sistemas registrales a la forma en que se conciben y llevan los registros públicos, y en países más desarrollados en esta temática, los sistemas registrales se clasifican atendiendo a los efectos que produce lo inscrito frente a terceros e interpartes.”¹⁷

Se ha percibido que los sistemas registrales son la posibilidad de que en un país se haya decidido que en lo que respecta a ciertos hechos, actos, negocios o contratos que se publicitan en los registros públicos, se llevan siguiendo una guía para realizar la tramitación distinta a la de otros países o regiones.

Explican los diversos sistemas registrales en el mundo, a través de un cuadro comparativo, los autores Figueroa y Ramírez que a continuación se detalla:

¹⁷ Figueroa, Claudia y Ramírez, Daniel. **Op. Cit.** Pág. 31.

| "SISTEMA FRANCÉS | SISTEMA ALEMAN | SISTEMA ESPAÑOL | SISTEMA AUTRALINO O TORRENS |
|--|--|---|--|
| Los contratos surten efectos entre las partes, aunque los títulos no esten inscritos en el registro. | Registro constitutivo. | Registro declarativo, salvo la hipoteca. | Inmatriculación voluntaria y luego todas las negociaciones son de inscripción obligatoria. |
| Existencia de un plazo para presentar título ante el registro. | No hay plazo, pero por ser constitutivo se presentan con rapidez. | No hay plazo. | No hay plazo, pero como el registro da el título, debe acudirse a él para materializar la negociación. |
| Calificación limitada o inexistente. | Registro de fe pública registral, con amplia calificación. | Registro de fe pública registral. | Registro de documentos, es decir de mera inoponibilidad de lo no inscrito frente a lo inscrito. |
| Registro no convalidante. | Registro convalidante. | Registro convalidante. | Registro no convalidante. |
| Se utiliza la trascripción como mecánica de inscripción. | Se utilizan ciertos datos únicamente como mecánica de inscripción. | Sistema de transcripción, pero únicamente de cláusulas que produzcan efectos reales, frente a terceros. | Sistema de archivo de documentos. |
| Se solicitan duplicados. | No duplicados. | No duplicados. | Se elaboran los títulos reales con su duplicado en el registro. El original lo archiva el registro y el duplicado se da al adquirente o titular registral. |
| Se lleva índice alfabético por | Folio real. | Folio real. | Las anotaciones se hacen en el título |



| | | | |
|---|--|---|---|
| fincas. | | | real original y se pide al titular que lleve el duplicado y allí se haga constar también lo negociado o anotado. |
| Prioridad atendiendo a día de presentación. Si coinciden en día, se aplica la regla de cual fue autorizado primero. | Prioridad atendiendo al orden de presentación en cada día. | Prioridad esencialmente establecida al momento de presentación material o telemática, fax o cualquier otro medio que la tecnología permita. | No hay prioridad per sé, sino un sistema de archivo de fecha de elaboración de los documentos que se faccionan ante el propio registro. |
| Relación con catastro. | Aunque no hay vinculación, generalmente y debido a la forma de adquirir que es por la inscripción, la realidad y lo registral coinciden. | Catastro incluido en el registro y en relación con otras instituciones vinculadas. | Catastro relativo. ¹⁸ |

A mi criterio estos sistemas registrales son las reglas que cada estado aplica en su ámbito registral, tomando en cuenta la realidad social, económica, cultural y jurídica de su delimitación; y observado ya puede decidir qué sistema le conviene más y prestaría mejor certeza jurídica a los actos o negocios a inscribir en sus registros públicos.

¹⁸Ibíd. Pág. 25.



CAPÍTULO II

2. Registro de la Propiedad

El Registro de la Propiedad es el ente encargado de regular todo lo concerniente a las inscripciones, modificaciones y cancelaciones de los actos y contratos, así como de los derechos referentes a bienes inmuebles. Este registro es de orden público, esta regulado por el acuerdo de su reglamento y de su arancel, en el Código Civil en su libro cuarto, regula todo el ámbito general y concerniente a esta entidad.

2.1. Antecedentes del Registro de la Propiedad:

Al estudiar el derecho registral, este se basó en el derecho de propiedad los cuales regían a los bienes muebles, y no a los bienes inmuebles, porque las tribus existentes andaban de lugar en lugar, o sea que era consideradas nómadas.

2.1.1. Época romana:

En la época romana, ya se reguló la tierra, pero más en forma colectiva que individual. Puig Peña afirma "que con la emisión de las doce tablas, se reguló la propiedad privada y fue reconocida en toda Roma, pero sólo reconocida a los ciudadanos romanos, de acuerdo con el sistema unificado dispuesto por Justiniano."¹⁹

¹⁹Compendio de derecho civil español. Pág. 61



2.1.2. El derecho germánico:

El derecho germánico no contemplaba la propiedad individual, y aunque se admitía la propiedad de las viviendas y solares conexos, lo que de hecho constituía una propiedad privada, esta no tuvo carácter individual.

2.1.3. Edad media:

La edad media se caracterizó por el feudalismo, la tierra pertenecía a los reyes, como parte del patrimonio de la realeza, y los reyes cedían a los señores feudales que a su vez arrendaban la tierra a la población por una renta.

2.1.4. En Guatemala:

En dicho punto expondremos la historia sobre el derecho de propiedad desde la época colonial hasta la actual modernización del Registro de la Propiedad, todo su desarrollo, conforme a la realidad social.

2.1.4.1. Época colonial:

Tenemos que hablar del dominio español, y se regula un registro hipotecario, que fue emitido en 1776, época de los reyes de España Carlos II de España. Fue así como los títulos registrables eran aquellos asignados por el rey de España, los cuales se



inscribían en las provincias que conformaban la Capitanía General del Reino de Guatemala, institución a la que le correspondían las operaciones del Registro de la Propiedad.

2.1.4.2. Época moderna:

En el gobierno del José María Reyna Barrios, se instituye el Registro de la Propiedad, bajo el nombre de Toma de Razones Hipotecarias. En el régimen liberal en Guatemala se dejó sin efecto las formas del gobierno clerical conservador y la estructura económico-social de la Época Colonial, hecho que generó el reconocimiento de propiedades de la iglesia católica y a través del nuevo régimen introdujo leyes que produjeron cambios en todos los órdenes de la vida nacional, dentro de las cuales se encuentra la promulgación del primer Código Civil en el año de 1877 creándose el Registro de la Propiedad.

“El actual Registro de la Propiedad fue fundado en 1877, y es institución pública que pertenece al Ministerio de Gobernación y fue una innovación beneficiosa para la seguridad jurídica en materia de inmueble, tiene como objetivo la inscripción, anotación y cancelación de los actos y contratos relativos al dominio y demás derechos reales sobre inmuebles y muebles identificables, siendo públicos sus documentos y registros.”²⁰

²⁰ Brañas, Alfonso. **Manual de Derecho Civil**. Pág. 379.



2.1.4.3. Base constitucional:

El Artículo 230 de la Constitución Política de la República de Guatemala, el cual establece que: “El Registro de la Propiedad, deberá ser organizado a efecto de que en cada departamento o región, que la ley específica determine, se establezca su propio Registro de la Propiedad y el respectivo catastro fiscal.”

2.1.4.4. Regulación en el Código Civil:

El Código Civil del año 1877 regula el Registro de la Propiedad, pero este sólo se refería solo a bienes inmuebles. El código de 1933, Este cuerpo legal indica que son objeto de inscripción registral ya no solamente los bienes inmuebles, sino otra clase de bienes, con lo que se abrieron nuevos campos en la actividad registral.

Actualmente el Decreto Ley número 106, del 14 de septiembre de 1963, fue reformado el Decreto Legislativo 175, reguló el Registro de la Propiedad por separado en el libro IV del código mencionado.

Actualmente el Código Civil, hace una diferencia entre las inscripciones comunes, contenidos en el Artículo 1125 y las inscripciones especiales donde se inscribe y anota también, lo relativo a los bienes muebles, tales como vehículos terrestres, maquinaria agrícola e industrial, naves aéreas y otros más, regulados en el Artículo 1185 del Código Civil.



2.1.4.5. Modernización del Registro de la Propiedad:

En los últimos años fueron implementados adelantos tecnológicos asegurando la seguridad jurídica a través de medios computarizados y que haya una celeridad en el trámite de las inscripciones, operándose a través de hojas electrónicas y eliminándose los libros físicos, siendo digitalizados los mismos.

2.1.4.6. Organización registral:

Existen dos Registros de la Propiedad, uno conocido como el registro central de Guatemala por su ubicación, que se encuentra la ciudad capital y que comprende los siguientes departamentos de Guatemala:

- a) Chimaltenango.
- b) Sacatepéquez.
- c) Jutiapa.
- d) Jalapa.
- e) Zacapa.
- f) Chiquimula.
- g) Santa Rosa.
- h) El Progreso.
- i) Escuintla.
- j) Petén (con actual Oficina).
- k) Izabal.



- l) Baja Verapaz
- m) Alta Verapaz.

El segundo registro, es el de Quetzaltenango, y esta ubicado en el departamento de Quetzaltenango, abarca una zona registral territorial que cubre los departamentos siguientes:

- a) Suchitepéquez.
- b) Retalhuleu.
- c) Quetzaltenango.
- d) San Marcos.
- e) Totonicapán.
- f) Huehuetenango.
- g) Sololá
- h) Quiché.

De conformidad con la reglamentación actual registral guatemalteca, dichos registros son autónomos e independientes uno del otro.

2.2. Definición del Registro de la Propiedad:

Para analizar más a fondo la definición del Registro de la Propiedad, la expondremos desde el punto de vista legal y desde el punto de vista doctrinario, para luego formular nuestra propia definición.



2.2.1. Definición legal:

En el Código Civil en el Artículo 1124, lo define como una “institución pública que tiene por objeto la inscripción, anotación y cancelación de los actos y contratos relativos al dominio y demás derechos reales sobre bienes inmuebles y muebles identificables. Son públicos sus documentos, libros y actuaciones”.

2.2.2. Definición doctrinaria:

Figueroa y Ramírez, indican: “El Registro de la Propiedad como institución jurídica, es el instrumento del que se sirve el ordenamiento jurídico para dar seguridad jurídica a la propiedad inmueble y favorecer su tráfico mediante la publicidad de su contenido. El Registro de la Propiedad da a conocer a los posibles interesados las titularidades jurídicas existentes sobre los bienes inmuebles previamente inscritos en el registro. De modo que con simple consulta de los libros del registro, el adquirente de un bien inmueble puede conocer quién es el titular del mismo y las diversas situaciones en las que el bien se encuentra.”²¹

De conformidad con el diccionario de ciencias jurídicas, políticas y sociales, el Registro de la Propiedad, “es la Institución destinada a inscribirla titularidad y condiciones del dominio de un bien inmueble determinado, a efectos de la contratación sobre el mismo y como garantía para las partes contratantes, no sólo en

²¹Op. Cit. Pág. 97.



lo que se refiere al bien en sí mismo, sino también a las circunstancias personales del propietario, inhibiciones, embargos, promesas de venta, etc. se inscriben asimismo en el Registro los derechos reales que pesen sobre el inmueble.”²²

2.2.3. Definición personal:

En conclusión, al Registro de la Propiedad, lo defino, como el órgano del estado encargado de salvaguardar la seguridad jurídica de los bienes inmuebles y muebles identificables de los habitantes del estado de Guatemala, así como los derechos reales vinculados a bienes, con el fin de organizar la tierra y llevar un control.

2.3. Estructura del Registro de la Propiedad:

El Manual de Organización del Sector Público de la Oficina del Servicio Civil de Guatemala, establece la organización administrativa del Registro de la Propiedad en:

2.3.1. Despacho del registrador general:

Establecer las directrices para el adecuado funcionamiento de la Institución; velar por el eficiente desenvolvimiento de unidades administrativas. Efectuar el nombramiento, promoción y remoción del personal que conforma el registro. Para el cumplimiento de

²²Ossorio, Manuel. *Diccionario de ciencias jurídicas y políticas*. Pág. 828.



sus funciones con un registrador sustituto y registradores auxiliares; un Segundo Registro de la Propiedad con sede en departamento de Quetzaltenango y la unidad de auditoría. Por lo que la máxima autoridad del Registro de la Propiedad es el Registrador General de la Propiedad el Licenciado Elmer Erasmo Beltetón Morales. Quien es nombrado por el Presidente de la República de Guatemala, por conducto del Ministerio de Gobernación, por un tiempo indefinido, según el Artículo 1225 del Código Civil.

2.3.1.1. Requisitos del registrador:

Cada institución funciona bajo la responsabilidad de un registrador que dará cuentas de las diligencias llevadas a cabo y responderá por cada una de ellas, en el caso de Guatemala el nombramiento emana del presidente de la República, mediante acuerdo gubernativo a través del Ministerio de Gobernación, según lo preceptúa el Artículo 1225 del Código Civil, Decreto Ley 106 del Jefe de Gobierno de la República de Guatemala y para ser nombrado registrador, según el cuerpo legal mencionado, se requieren los siguientes requisitos: ser guatemalteco de origen, abogado y notario, colegiado activo.

Consideremos que además de los requisitos indicados anteriormente y contemplados por la ley, los registradores de la propiedad o de cualquier registro deberían de ser notarios con especialidad en derecho registral para cumplir a cabalidad con los propósitos del registro. Dada la importancia de los actos inscritos en el registro la ley



ha determinado como necesario que el registrador garantice las responsabilidades en que incurra en el ejercicio de su cargo por medio de la constitución de hipoteca y fianza.

2.3.1.2. Responsabilidad de los registradores:

La fijación del importe de tal garantía es fijada por el Ministerio de Gobernación y oscila entre los mil y diez mil quetzales, según Artículo 1228 de la ley mencionada. Dada la responsabilidad registral y la devaluación de la moneda, la fijación de dicha garantía, tal como lo establece el Código Civil resulta inaceptable, en virtud que si en caso lejano se ejerciera acción contra el registrador la suma revelada dentro de los límites establecidos, resulta insignificante.

Existe la posibilidad de un registrador sustituto nombrado también por el presidente de la República de Guatemala propuesto por el registrador, quien hará las veces de este en los casos de la ausencia, enfermedad o incompatibilidad en el desempeño de sus funciones. Según la ley el registrador sustituto tendrá las mismas calidades que el registrador propietario el cual en caso de exceder en sus funciones en un término de un mes haciendo las veces de titular, debe prestar la garantía a que nos hemos referido anteriormente. La ley también prevé que los registradores no son parte en ningún litigio en que se ventile la validez o nulidad de una inscripción, excepto cuando se les deduzca responsabilidad por abusos de sus funciones o por defecto de una inscripción, y en los recursos de queja.



El Código Civil también establece que quien por culpa del registrador aparezca en el registro indebidamente exonerado de alguna obligación o gravamen inscrito, quedará responsable de dicha obligación o gravamen solidariamente con el registrador, y este responderá además, de los daños u omisiones se hayan causado, y será el juez de primera instancia de lo civil a cuya jurisdicción pertenezca el registro, el competente para conocer de las demandas que por daños y perjuicios procedan en contra el registrador. Las infracciones al Código Civil o de los reglamentos relativos al registro, cometidas por los registradores, aunque no causen perjuicio a tercero, ni constituyen delito, serán castigadas con multas de cinco a cincuenta quetzales, que al igual que el Artículo 1228 nos resulta inaceptable por el hecho de su importancia.

2.3.2. Despacho del registrador sustituto:

Auxiliar del registrador general en el desempeño de sus funciones y lo sustituye en ausencia temporal de este. Cumple las funciones que le asigne la ley y el reglamento general.

2.3.3. Secretaría general:

Dar cumplimiento a la función operacional y procedimientos de la actividad registral. Tiene a su cargo el reparto de los títulos inscribibles que se presenten a la Institución, así como resolver las solicitudes en general.



2.3.4. Gerencia general:

Se encarga de desarrollar y dar cumplimiento a las directrices dictadas por el registrador general, incluyendo las actividades de índole administrativa inherentes al registro. Captación y contratación de personal. Dirigir lo relativo al departamento de recursos humanos y dar apoyo para el funcionamiento en general para lograr los objetivos y eficaz funcionamiento de la Institución, verificando la funcionalidad de los diferentes departamentos.

2.3.5. Registradores auxiliares:

Son de apoyo para el registrador general y sustituto en las firmas de los documentos y asientos registrales, así como velar por la correcta inscripción de los diferentes documentos presentados a esta institución.

2.3.6. Departamento de asuntos jurídicos:

Encargado de la precalificación y post-calificación de los documentos, asesorando a los revisores y operadores en la operación de los mismos. Atención a notarios y usuarios con relación a los criterios de calificación registral, para presentar cualquier trámite para la correcta inscripción de los diferentes documentos presentados a esta institución.



2.3.7. Departamento de auditoría:

Tiene a su cargo el fortalecimiento de controles internos y verificar la exactitud de los datos contables de toda la actividad registral, tanto en el registro central como el segundo registro.

2.3.8. Departamento de tesorería:

Realiza la recepción y entrega de documentos que ingresan al registro, efectuando los cobros de conformidad con el arancel que rige a la Institución por las diferentes operaciones que se efectúan, tanto como para inscripciones, modificaciones y ampliaciones, etc.

2.3.9. Departamento de contabilidad:

Llevar el control de los documentos referentes a bienes muebles e inmuebles ya operados, certificaciones y nóminas de empleados; realizar toda actividad de tipo contable.

2.3.10. Departamento de certificaciones:

Extender certificaciones a los usuarios que las soliciten, en las cuales se hace constar el dominio, desmembraciones, gravámenes, etc., que afecten a los bienes



inscritos en el registro central como en el segundo registro de la república de Guatemala.

2.3.11. Departamento de testamentos:

Tiene a su cargo el registro de testamentos y donaciones por causa de muerte, así como el control y registro de los avisos notariales que se presenten.

2.3.12. Comisión Nacional de Reforma Registral:

Formular los programas de reforma de los registros públicos. Elaborar y proponer su presupuesto y el de los Registros de la Propiedad. Unificar criterios que tiendan a facilitar los trámites a los usuarios, agilizar las labores registrales, mejorar los procedimientos de inscripción y tecnificar las funciones operativas con equipos modernos, dictando las medidas que deban observar los registros de toda clase para la modernización de sus servicios.

Decidir sobre los sistemas y procedimientos necesarios para modernizar los registros públicos y velar por su ejecución, así como adoptar y poner en funcionamiento los sistemas y procedimientos que hagan posible el registro de propiedades en serie. Preparar los proyectos de ley y reglamentos que requieran la modernización de los registros públicos. Velar por el mejor nivel académico de la escuela registral y demás entidades que se consideren necesarias; dictar los reglamentos internos para el



funcionamiento de la comisión; nombrar las comisiones que se requieran para el debido cumplimiento de sus fines.

La comisión cesará en sus funciones en el momento que entre en vigor la ley que regulará los registros públicos en general. La Comisión Nacional de Reforma Registral está integrada así:

- El registrador general de la Propiedad, quien la presidirá y ejecutará la política que la comisión acuerde de conformidad con las normas vigentes para el Registro de la Propiedad.
- Tres delegados del Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala
- Tres delegados del Instituto Guatemalteco de Derecho Notarial

Por cada miembro de la comisión se designará un suplente, que podrá asistir a las sesiones con voz, pero sin voto. Los delegados designados por el Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala y el Instituto Guatemalteco del Derecho Notarial, desempeñarán sus funciones ad-honorem. Cuando fuere necesario, el presidente de la comisión o quien haga sus veces, podrá invitar a las sesiones a cualquier profesional, funcionario o empleado de instituciones públicas o privadas, que pudieren aportar informaciones o ideas útiles al desarrollo de temas que se discutan.

Lo que puede observarse de los diferentes departamentos que componen la estructura del Registro de la Propiedad, es que cada uno realiza una diferente función, que en conjunto cumplen todas las expectativas esperadas, es decir, que es



cada eslabón que forma una cadena, encargada de cumplir un función de general, que es el registro de bienes muebles identificables e inmuebles, por lo que si un eslabón faltará no se podría cumplir dicha función, por lo que esta estructura es muy importante.

Esquema sobre la estructura orgánica del Registro de la Propiedad (VER ANEXO 1).

2.4. Funciones del Registro de la Propiedad:

La función primordial del Registro de la Propiedad es contar con un registro eficiente y sobre todo confiable, desarrollado jurídica y administrativamente para la prestación de un servicio certero, seguro y pronto, teniendo como responsabilidad el manejo transparente de la información en él resguardada haciendo constar el estado jurídico de los bienes, es decir, los derechos sobre los mismos, con todos sus elementos, extensión y condiciones.

Otra función importante del registro como garante de la representación jurídica de los bienes, es la del establecimiento de una interrelación eficaz registro–catastro, capaz de dotar de certeza y seguridad jurídica a los bienes susceptibles a la inscripción registral. En mi opinión la principal función de un Registro de la Propiedad es dar información fiable a los ciudadanos a la hora de realizar contratos que impliquen disposición sobre los bienes inscritos. De esa forma, un comprador que quiera adquirir una finca o bien inmueble, podrá comprobar en dicho registro su estado para



- sobre inmuebles; y los contratos de promesa sobre inmuebles o derechos reales sobre los mismos;
3. La posesión que conste en título supletorio legalmente expedido;
 4. Los actos y contratos que transmitan en fideicomiso los bienes inmuebles o derechos reales sobre los mismos;
 5. Las capitulaciones matrimoniales, si afectan bienes inmuebles o derechos reales
 6. Los títulos en que conste que un inmueble se sujeta al régimen de propiedad horizontal; y el arrendamiento o subarrendamiento, cuando lo pida uno de los contratantes; y obligatoriamente, cuando sea por más de tres años o que se haya anticipado la renta por más de un año;
 7. Los ferrocarriles, tranvías, canales, muelles u obras públicas de índole semejante, así como los buques, naves aéreas, y los gravámenes que se impongan sobre cualquiera de estos bienes;
 8. Los títulos en que se constituyan derechos para la explotación de minas e hidrocarburos y su transmisión y gravámenes;
 9. Las concesiones otorgadas por el ejecutivo para el aprovechamiento de las aguas;
 10. La posesión provisional o definitiva de los bienes del ausente;
 11. La declaratoria judicial de interdicción y cualquiera sentencia firme por lo que se modifique la capacidad civil de las personas propietarias de derechos sujetos a
 12. Inscripción o la libre disposición de los bienes;
 13. Los edificios que se construyan en predio ajeno con el consentimiento del propietario; los ingenios, grandes beneficios, desmotadoras y maquinaria agrícola



o industrial que constituya unidad económica independiente del fundo en que esten instaladas; y

14. Los vehículos automotores y demás muebles fácilmente identificables por los números y modelos de fabricación.

Además también existen inscripciones especiales, que en el Registro de la Propiedad se llevarán por separado, reguladas en el Artículo 1185 del Código Civil, las cuales son las siguientes: de testamentos y donaciones por causa de muerte, de propiedad horizontal, de fábricas inmovilizadas, de buques y aeronaves, canales, muelles, ferrocarriles y otras obras públicas de índole semejante, de minas e hidrocarburos de muebles identificables y otros que establezcan leyes especiales. Hacemos la salvedad que los vehículos automotores que se den en garantía prendaria todavía se inscriben en el Registro de la Propiedad.

En resumen, podemos decir que son títulos inscribibles de conformidad con la legislación vigente en Guatemala los siguientes:

- a) Testimonios o copias simples de escrituras públicas autorizadas por notario.
- b) Facturas legales, esto es para la inscripción de bienes muebles identificables.
- c) Resoluciones de índole administrativa y judicial, los cuales deben de constar por escrito y deben de contener todos los requisitos que la ley establece según su naturaleza.



2.5. Regulación Legal del Registro de la Propiedad:

La legislación registral que regula el Registro de la Propiedad es muy amplia debido a la gran importancia que tiene dicho registro en el país, ya que inscribe la propiedad de la población guatemalteca, es debido a eso, que los legisladores han creado diversos tipos de leyes que ayudan a inscribir de una forma más segura la propiedad.

La normativa aplicable al Registro de la Propiedad es la siguiente:

- Arancel general para los Registros de la Propiedad
- Arancel de abogados
- Código Civil
- Código Municipal
- Código Procesal Civil y Mercantil
- Código de Comercio
- Código de Derecho Internacional Privado
- Código de Notariado Decreto Numero 314
- Código Tributario
- Constitución Política de la República de Guatemala
- Convención sobre el Estatuto de los Refugiados
- Creación de Registro de Procesos Sucesorios
- Decreto 33-2000 (Requisitos de Planos)
- Decreto 53-1999 (Los planos serán realizados por Arquitectos o Ingenieros)
- Disposiciones legales para el fortalecimiento de la AT
- Estatuto Agrario



- Iniciativa de Ley de Notariado (Exposición de motivos)
- Iniciativa de Ley de Notariado
- Ley de Registro Tributario Unificado y Control General de Contribuyentes
- Ley Forestal
- Ley General de Cooperativas
- Ley Orgánica de la Empresa Portuaria 4-93
- Ley Preliminar de Urbanismo
- Ley Reglamentaria para Trabajos de Agrimensura
- Ley Reguladora de Desmembración
- Ley Reguladora de la Tramitación Notarial de Asuntos de Jurisdicción Voluntaria
- Ley Reguladora de las Aéreas de Reserva Territoriales del Estado de Guatemala
- Ley adjudicación inmuebles estado a favor de familias pobres
- Ley de Aéreas Protegidas
- Ley de Aviación Civil
- Ley de Bancos y Grupos Financieros
- Ley de Cedula de Vecindad
- Ley de Contrataciones del Estado
- Ley de Expropiación
- Ley de Garantías Mobiliarias
- Ley de Inmovilización Voluntaria de Bienes Registrados
- Ley de Mercado de Valores y Mercancías
- Ley de Migración
- Ley de Nacionalidad



- Ley de Organizaciones no Gubernamentales para el Desarrollo
- Ley de Parcelamientos Urbanos
- Ley de Propiedad Industrial
- Ley de Rectificación de área
- Ley de Supresión de Exenciones Exoneraciones y Deducciones fiscales
- Ley de Supresión de Privilegios Fiscales
- Ley de Titulación Supletoria para Entidades Estatales
- Ley de Titulación Supletoria
- Ley de Transformación Agraria
- Ley de Transformación del Banco Nacional de Desarrollo Agrícola (BANDESA)
- Ley de Vivienda y Asentamientos Humanos
- Ley de adjudicación inmuebles del estado
- Ley de Fondo de Tierras
- Ley de la propiedad horizontalmente dividida decreto 1318
- Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural
- Ley de Minería
- Ley del Impuesto Único sobre Inmuebles
- Ley del Impuesto al Valor Agregado
- Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolo
- Ley del Impuesto sobre Circulación de Vehículos Terrestres Marítimos y Aéreos
- Ley del Ministerio de Finanzas Publicas Decreto Numero 106-71
- Ley del Organismo Judicial
- Ley del Registro Nacional de las Personas



- Ley del Registro de Información Catastral
- Ley del instituto de fomento de hipotecas aseguradas
- Ley del timbre forense y timbre notarial
- Ley orgánica del banco de Guatemala
- Ley para la Protección del Patrimonio Cultural de la Nación
- Ley sobre el impuesto de herencias legados y donaciones
- Ley Temporal de Inscripciones de Partidas de Nacimiento Chichicao Suchitepéquez
- Normas cancelación patrimonio familiar fontieras
- Reglamento de la Ley del Fondo de Tierras
- Reformas a la Ley de Transformación Agraria
- Reformas al Código Penal 2-96
- Reglamento de Registro de Procesos Sucesorios
- Reglamento de la Ley de Contrataciones
- Reglamento de la Ley de Cooperativas
- Reglamento de la Ley de Migración
- Reglamento de la Ley de Minería
- Reglamento de la Ley de Vivienda y Asentamientos Humanos
- Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado
- Reglamento de la Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolo
- Reglamento de la Ley del Instituto de Fomento de Hipotecas Aseguradas
- Reglamento de la Ley sobre el Impuesto de Circulación de Vehículos



- Reglamento de la ley de los consejos de desarrollo urbano y rural
- Reglamento de ley forestal
- Reglamento de los Registros de la Propiedad
- Reglamento del Instituto Nacional de Transformación Agraria
- Reglamento ley disposiciones fortalecimiento administración tributaria
- Reglamento para viviendas individuales con aéreas comunes en copropiedad

2.5.1. Constitución Política de la República de Guatemala:

La Constitución Política de la República de Guatemala como legislación superior en la pirámide de Kelsen, establece en su parte orgánica la institución del Registro de la Propiedad.

Artículo 230. Registro General de la Propiedad. “El Registro General de la Propiedad, deberá ser organizado a efecto de que, en cada departamento o región, que la ley específica determine, se establezca su propio registro de la propiedad y el respectivo catastro fiscal.”

2.5.2. Código Civil:

El Código Civil le dedica todo un libro al Registro de la Propiedad, con tres títulos y catorce capítulos, en donde se establece aspectos generales del mismo, actos que se realizan en el mismo, registro relacionados con el mismo, inspección del registro, libros que llevan, los registradores y errores que se cometen y los métodos para rectificarlos. Según el Artículo 1124. “El registro de la propiedad es una institución pública que tiene por objeto la inscripción, anotación y cancelación de los actos y



contratos relativos al dominio y demás derechos reales sobre bienes inmuebles y muebles identificables. Son públicos sus documentos, libros y actuaciones.”

2.5.3. Reglamento de los Registros de la Propiedad:

Es importante establecer el contenido del reglamento de los Registros de la Propiedad, en virtud que este capítulo, versa en relación al Registro de la Propiedad desde el ámbito organizacional.

Fue emitido por el Ministerio de Gobernación el Acuerdo Gubernativo 30-2005, el 27 de enero del 2005, por el Presidente de la República de Guatemala, Oscar Berger; dicho acuerdo vino a derogar el acuerdo gubernativo 359-87 de fecha 13 de mayo de 1,987.

Las consideraciones que se tuvieron en cuenta para la creación del acuerdo gubernativo 30-2005 fueron dos, que son las siguientes:

- Que para reordenar el funcionamiento de los Registros de la Propiedad se hace necesaria la emisión de un nuevo reglamento que desarrolle el contenido del Libro IV del Código Civil y que contenga, además disposiciones que permitan aplicar la mejor tecnología.
- Que es conveniente crear una Comisión Nacional Registral para coadyuvar a obtener una óptima administración de los Registros de la Propiedad y asegurar que se realicen en los mismos las convenientes inversiones para su modernización, la conservación de los documentos históricos y la certeza jurídica.



2.5.3.1. Contenido del reglamento de los Registros de la Propiedad:

El Reglamento de los Registros de la Propiedad esta dividido en 3 títulos, el primer título dividido en 4 capítulos; el segundo título solo cuenta con un capítulo único; y el tercer título igual cuenta con un capítulo, los cuales tratan de lo siguiente:

Título I:

- Capítulo I: De los registros
- Capítulo II: Registro de bienes inmuebles
- Capítulo III: Registro de bienes muebles
- Capítulo IV: Del trámite de los documentos

Título II:

- Capítulo Único: De la organización administrativa del registro

Título III:

- Capítulo I: Comisión Nacional Registral

El reglamento de los Registros de la Propiedad, Acuerdo Gubernativo 30-2005, nos ayuda a entender de mejor forma el funcionamiento del registro (VER ANEXO 2).



CAPÍTULO III

3. Asientos registrales en los diferentes Registros de la Propiedad

El Registro de la Propiedad Central como el Segundo Registro, tienen asientos registrales que deben llevar cierto requisitos para poder registrarlos, la organización y control a la momento de inscribirlos en el registro correspondiente, a este momento es cuando se realiza y procede el asiento registral.

3.1. Asientos registrales:

Dicho punto lo vamos iniciar definiendo que “se conoce como asiento registral, toda inscripción, anotación, cancelación y tomas de razón que efectúa un registro público en sus libros, de tal suerte, que podríamos decir que el término asiento registral, es el género y los términos: inscripción, anotación, cancelación y toma de razón, la especie.”²³

Según Figueroa y Ramírez “los asientos registrales que practican los registros de la Propiedad Inmueble son los siguientes: Tanto el Registro de la Propiedad de la Zona Central como el Segundo Registro de la Propiedad con sede en Quetzaltenango, con base en los títulos inscribibles que le son presentados, y superan el proceso de calificación registral, realizan inscripciones, anotaciones y cancelaciones”²⁴.

²³Op. Cit. Pág. 49.

²⁴Ibid. Pág. 104.



Cuando el documento presentado, no fuere inscribible o careciere de los requisitos legales necesarios para generar el asiento solicitado, el registrador, emite una razón, expresando el motivo de rechazo o suspensión, indicando la norma o normas jurídicas en que se funda, y agrega dicha razón al documento presentado.

Los documentos o títulos inscribibles, deben presentarse al registro en un folder o carátula, y con su respectivo duplicado, toda vez que independiente la inscripción solicitada sea realizada o rechazada, al interesado se le devolverá el documento original presentado, y el duplicado será agregado al archivo de duplicados del registro. Los títulos inscritos o anotados surtirán efectos contra tercero, desde la fecha de su entrega en el registro, y la inscripción realizada por el registro, no convalida los actos o contratos nulos según las leyes.

En cuanto a las anotaciones, en términos generales, podemos indicar que pueden realizarse por orden judicial o a solicitud de parte. Las anotaciones más frecuentes en los Registros de la Propiedad, son las anotaciones de embargos o de demanda, las cuales son realizadas con base en despachos judiciales, liberados por juez competente, dentro de los distintos procesos, cuando dichas medidas recaen sobre bienes inmuebles o derechos inscritos en el registro. Voluntariamente también se pueden solicitar anotaciones al Registro de la Propiedad, tal es el caso de la solicitud de inmovilización de bienes inmuebles, prevista en la Ley de Inmovilización Voluntaria de Bienes Registrados, mediante la cual, el titular del bien inmueble o de



un derecho real sobre el mismo (copropietario o usufructuario), puede detener temporal mente y por seguridad, la transmisión de un bien inmueble.

Según Manuel Ossorio, el asiento con trascendencia registral "equivale a anotación, inscripción o toma de razón por escrito, que efectúa el funcionario público autorizado para ello."²⁵ Después de las definiciones proporcionadas por los reconocidos juristas, puedo definir al asiento registral como toda inscripción, anotación, cancelación y toma de razón que se realiza un funcionario público dentro de un registro público, con el objeto que el acto ingresado tenga validez jurídica en el mundo exterior, es decir, que el titular de dicho documento va tener el derecho.

3.2. Sistemas registrales de Inscripción:

Como podemos observar dichos asientos registrales se llevan a cabo en el Registro de la Propiedad, para que los actos que ahí se inscriben tengan validez jurídica en el mundo exterior; las inscripciones que se realizan en el registro público se basan en sistemas registrales de inscripción los cuales desarrollaremos a continuación. El derecho registral no puede lograr su objetivo si no cuenta con un sistema que lo haga llegar de lo abstracto (lo normal) a lo concreto (la efectividad registral). Es conveniente entonces saber que se entiende por sistema registral. Sistema es: "un conjunto de principios, normas o reglas, lógicamente entrelazadas entre sí, acerca de una ciencia o materia."²⁶

²⁵Op. Cit. Pág. 105.

²⁶Cabanellas, Guillermo. *Diccionario enciclopédico de derecho usual*. Pág. 186.



Se le llama sistema registral: "al conjunto de principios y normas que siguiendo un orden lógico debidamente entrelazadas, tienen por objeto lograr la realización, a través de distintas instituciones públicas, de la actividad registral, que son propias al derecho inherente a esta materia."²⁷

3.2.1. Clasificación de los sistemas registrales:

"La evolución de las instituciones jurídicas que tienen relación con el derecho registral, ha despertado interés en la doctrina y en la práctica de los diversos países, de adoptar algunos criterios para el establecimiento de registros públicos. De ahí que la clasificación más difundida es la que se ha hecho tomando en cuenta situación geográfica política y de densidad poblacional y las que se refieren a la forma de realiza las operaciones registrales.

Así podemos clasificar los sistemas registrales en dos grandes grupos: de acuerdo con el lugar en que se establezcan, que bien puede denominarse sistemas establecidos con criterio geopolítico, y los que se determinan tomando en cuenta la forma en que la inscripción realiza."²⁸

Refiriéndose a Europa y en cierto modo a América Latina se señala que: desde la aparición de la conocida obra de Besson la clasificación más generalizada en la doctrina ha sido la que identifica a los sistemas registrales con los países o pueblos

²⁷Acosta Morales, Manuel Antonio. **Sistemas y principios rectores de los registros en Guatemala**. Pág. 4.

²⁸**Ibíd.** Pág. 5.



en su origen y los distingue en tres grupos: grupo o sistema francés, grupo o sistema alemán o germano y grupo o sistema australiano. Pero actualmente, atendiendo en cuenta las últimas modificaciones a la legislación registral francesa y las nuevas modalidades del sistema australiano, resultan un tanto equivocadas esas denominaciones estereotipadas para designar, desde el punto de vista doctrinal, los distintos sistemas, patrones o tipos.

Con esa clasificación, además, queda omitido el sistema suizo, que aunque pueda asimilarse al tipo alemán, dentro de una sistematización de fondo, constituye una variante, y se excluyen también al sistema español, cuyas características han perfilado un régimen mixto peculiar que la docta y fecunda doctrina española ha consagrado. También se opina que con criterio más científico, atendiendo a la trascendencia que las legislaciones conceden a la publicidad registral, o sea, al valor jurídico de la inscripción en el registro, los sistemas pueden clasificarse en:

3.2.1.1. Sistemas adjetivos sustantivos y relativos mixtos:

En ese aspecto las legislaciones modernas oscilan entre dos extremos: las que dan valor absoluto, exigiéndola para todos los actos que interesan a la propiedad, como elemento esencial del acto mismo, y las que consideran al registro como simple elemento de prueba. Entre esas dos variantes se colocan aquellas legislaciones que dan a la inscripción distinto valor de acuerdo a la clase de derecho inscritos, o según se trate de partes contratantes, o de terceros.

Entre los sistemas sustantivos pueden apreciarse, además distintos grados de sustantividad, según que los efectos de asientos registrales sean absolutamente constituidos dando vida, por su sola eficacia formal al acto mismo o que el valor constitutivo de los asientos registrales depende, además de otros requisitos de igual importancia.

3.2.1.2. Sistemas de transcripción, inscripción y enlegajamiento:

Desde el punto de vista formal, se habla del sistema de transcripción (holandés y francés, anterior a 1935), de inscripción (alemán, suizo, español); y de inmatriculación (australiano) estas especificaciones, corresponden al modo de actuar los asientos: copiando el título íntegramente sin calificación, ni responsabilidad (transcripción); extractando de los títulos los datos que tengan trascendencia jurídica, lo que supone calificación; responsabilidad (inscripción) o incorporando el inmueble al título mediante un procedimiento inicial que culmina en un título real inacatable (inmatriculación australiana).

Existe además el sistema de enlegajamiento, como una modalidad implificadora de los de transcripción, consistente en la conservación o archivo o copias de los títulos en el registro. En este sistema, los documentos deben ser confeccionados conforme a modelos oficiales que permiten enlegajarlos o encuadernarlos fácilmente (sistema actual en Francia y australiano para sucesivas transmisiones). Algunas legislaciones combinan los procedimientos de inscripción y archivando de los asientos (Suiza).



3.2.1.3. Sistema de folio real o de folio personal:

También el tipo técnico y meramente formal, esta distinción reviste la mayor importancia y determina consecuencias que trascienden a la eficacia de los asientos registrales. El sistema llamado de folio real supone la ordenación de los libros registrales tomando como base las fincas o inmuebles. A cada finca se le destina uno o varios folios, y ese registro particular, sea sientas todas las vicisitudes jurídicas, cambios y condiciones que le atañen.

“En el sistema de folio personal, los libros del registro se llevan por orden cronológico de entrada de documentos a la oficina registral, y los índices se ordenan en atención a los nombres de los titulares de los derechos. Generalmente, por razones históricas, los sistemas adjetivos o de mera publicidad están ordenados por nombres de personas, aunque algunas legislaciones que conceden a la publicidad efectos adjetivos han adoptado las ventajas del folio real (Holanda); pero, en cambio, en los sistemas sustantivos o de fuerza probante, los registros se llevan siempre por fincas, porque aunque formal, el requisito del folio real resulta indispensable a los mecanismos registrales constitutivos o de fuerza conválidante para desarrollar sus efectos.”²⁹

En Guatemala, según el reglamento de los registros públicos, Acuerdo Gubernativo 30-2005, en el Artículo 2 se regula que las operaciones se realizarán por medio del

²⁹Suchini y Suchini, Oscar Edmundo. *El registro de la propiedad en la doctrina y la legislación*. Págs. 48.



sistema del folio real ya sea que estas se hagan de forma manual, por medios electrónicos o similares tomando en cuenta que, como ya se explicó anteriormente, el sistema de folio real es el sistema registral mediante el cual los libros se llevan por fincas, a cada una de ellas se les abre un folio, en el que se inscriben todos los cambios, gravámenes, transmisiones y datos relacionados con cada finca.

3.3. Inscripciones generales:

Según Figueroa y Ramírez, “la inscripción, en términos registrales, podemos decir que consiste en la acción de inscribir personas, bienes, derechos, títulos o actos y hechos jurídicos, en un registro público, dejando constancia escrita con el fin de dar a conocer una situación jurídica determinada.”³⁰ Las inscripciones generales en el Registro de la Propiedad se encuentran reguladas del Artículo 1130 al 1148 del Código Civil, Decreto Ley 106.

En nuestro medio como ya lo vimos anteriormente, el Registro de la Propiedad de Guatemala tiene por objeto la inscripción, anotación, y cancelación de actos y contratos relativos al dominio y demás derechos reales sobre bienes inmuebles y bienes identificables. Creemos oportuno referirnos a los actos y contratos obligatoriamente inscribibles conforme a la legislación con el fin de ver el carácter constitutivo y declarativo de la actividad registral y la forma *numerus clausus* en que el registrador se sujeta para la inscripción de los actos y contratos taxativamente

³⁰Op. Cit. Pág. 49.



estipulados por la ley para los efectos de una fe pública registral con carácter conválidante, de allí que el registro se inscribirán los actos y contratos enumerados en el Código Civil, en su Artículo 1125, ya enumerados anteriormente.

Al examinar el principio de inscripción encontramos que dentro de sus propósitos esta el de garantizar las operaciones dentro del tráfico jurídico, y en caso de controversia, el Artículo 1290 del Código Civil, preceptúa que en ningún tribunal ni oficina pública, se admitirán escrituras ni documentos sujetos a inscripción que no hubieren sido razonadas por el registrador.

En este marco referencial, el Código Civil, en el Artículo 1576 regula que los contratos que deban inscribirse o anotarse en el registro, los cuales la misma ley califica como solemnes para su existencia, cualesquiera que fuera su valor, deberán constar en escritura pública; en otros términos, la ley demanda determinada forma instrumental, ya que su inobservancia hace inexistente el acto o contrato. Cuando se trate de bienes muebles identificables deberá presentarse testimonio de la escritura; el documento privado con firma legalizada o el documento original que acrediten la propiedad de los mismos.

Al registro también concurren de forma forzosa algunos documentos, como producto de una orden emanada de tribunal competente, como, por ejemplo: el auto probatorio de información supletoria, declaración de la interdicción; anotación de la demanda y embargo. Excepcionalmente son admitidos determinados documentos



administrativos, cuando la ley exige que se registren en libros especiales, tales como títulos de explotación de minas e hidrocarburos; y concesiones otorgadas por el Organismo Ejecutivo para el aprovechamiento de agua.

3.3.1. Clases de inscripciones:

“En dicho punto vamos a indicar las diversas inscripciones en que se clasifican los asientos que se registran en el Registro de la Propiedad, estas clases la expondremos según el registrador y profesor español Antonio Pau, citado por Figueroa y Ramírez, establecen la siguiente clasificación, en sentido estricto:

- Inscripciones de inmatriculación e inscripciones posteriores;
- Inscripciones comunes e inscripciones especiales;
- Inscripciones principales y de referencia;
- Inscripciones extensas e inscripciones concisas.”³¹

3.3.1.1. Inscripciones de inmatriculación:

Son aquellas por medio de las cuales, un objeto registrable, tiene accesos al registro, es decir es la primera inscripción que se realiza respecto de ese objeto; así tenemos por ejemplo en el Registro de la Propiedad Intelectual, el registro de una marca nueva por su titular; o en el Registro de la Propiedad, la primera inscripción de

³¹Ibíd. Pág. 49.



dominio de un vehículo automotor; En el Registro de Poderes, la inscripción de mandato; en el Registro Mercantil, el registro de una empresa mercantil.

3.3.1.2. Inscripciones posteriores:

Son aquellas que realizan los registros públicos, con relación a un objeto registrable ya inscrito. Siguiendo el ejemplo anterior, las inscripciones posteriores, serían por ejemplo, el registro de cesión del derecho de uso, que hace el titular de dicha marca a un tercero; la inscripción de un derecho real de prenda sobre un vehículo automotor registrado; la sustitución de mandatario en un mandato registrado; el embargo con carácter de intervención, sobre una empresa mercantil.

3.3.1.3. Inscripciones comunes:

Son las que se rigen por las reglas generales; como por ejemplo, la inscripción del nacimiento de una persona individual, en el Registro Nacional de las Personas, o la inscripción de un ciudadano, en el Registro de Ciudadanos; o la inscripción de una compraventa de un bien inmueble al contado, en el Registro de la Propiedad.

3.3.1.4. Inscripciones especiales:

Son las reguladas por preceptos específicos de la ley o de una reglamento; por ejemplo: la inscripción de un contrato de fideicomiso; de constitución de un régimen



de propiedad Horizontal; o de una concesión administrativa, en el Registro de la Propiedad; o la inscripción de una fusión en el Registro Mercantil; o la inscripción de una variedad vegetal en el Registro de la Propiedad Intelectual.

3.3.1.5. Inscripciones principales:

Son aquellas en las que se describe detalladamente, las estipulaciones y especificaciones del objeto de inscripción; como por ejemplo: en el Registro de Garantías Mobiliarias, la garantía constituida sobre una marca, consignando información relativa al acreedor garantizado, al deudor garante, al monto de la obligación garantizada; y al plazo de la misma. Otro ejemplo puede ser en el Registro de la Propiedad, la inscripción de una servidumbre de paso, constituida sobre una finca matriz, en la cual consten todas las especificaciones de la servidumbre como el área, medidas, colindancias, etc.

3.3.1.6. Inscripciones de referencia:

Son aquellas que como su nombre lo indica, son referidas de otros registros, o de otros objetos inscribibles. Siguiendo el ejemplo anterior, una inscripción de referencia, sería la inscripción que haga el Registro de la Propiedad Intelectual, en relación a la marca, cuya garantía ha quedado inscrita en el Registro de Garantías Mobiliarias, haciendo referencia únicamente al número de registro que le correspondió en el Registro de Garantías Mobiliarias, sin mayor especificaciones;



para el caso del empleo de la servidumbre de paso, la inscripción de referencia, sería la transcripción de dicha servidumbre, en el mismo registro, a una finca nueva, producto de una desmembración de la finca matriz; en la cual, ya no se consignará todas las especificaciones de la misma, sino únicamente su naturaleza, y el número de inscripción que le corresponde en la finca matriz.

3.3.1.7. Inscripciones extensas:

Son las que llevan todas las circunstancias del objeto inscribible, en virtud de la propia ley; como por ejemplo, el registro de un mandato, en el Registro de Poderes, o el registro de los derechos de posesión sobre un bien inmueble, en el Registro de la Propiedad; o el registro de constitución de una sociedad mercantil, en el Registro Mercantil.

3.3.1.8. Inscripciones concisas:

Son las que expresan únicamente la naturaleza del acto o contrato celebrado y los nombres de los titulares inscritos, remitiéndose en todo lo demás a aquella inscripción extensa, y citándose el libro y folio en que se encuentra; por ejemplo: la revocatoria de un mandatario registrado, la transmisión de los derechos de posesión sobre la totalidad de un bien inmueble registrado; o el cambio de denominación social de una sociedad mercantil. Cualquier trámite de un acto o contrato que contengan requisitos específicos.



3.4. Inscripciones especiales:

“El Código Civil regula también inscripciones y registros especiales atribuidas el Registro de la Propiedad como: los testamentos y donaciones por causa de muerte, la propiedad horizontal, las distintas clases de prenda, los buques y naves aéreas, el dominio del estado sobre hidrocarburos, carbones minerales y minas; y otros.”³²

Las inscripciones especiales en el Registro de la Propiedad se encuentran reguladas del Artículo 1185 al 1215 del Código Civil, Decreto Ley 106. El Código Civil en su Artículo 1185 regula que los registros que se deben llevar por separado dentro de los cuales encontramos:

- a) De prenda agraria;
- b) De testamentos y donaciones por causa de muerte;
- c) De propiedad horizontal;
- d) De fábricas inmobiliarias
- e) De buques y aeronaves;
- f) De canales, muelles, ferrocarriles y otras obras públicas de índole semejante;
- g) De minas e hidrocarburos;
- h) De muebles identificables y otros que establezcan leyes especiales;

También se llevará por separado los registros siguientes:

- a) De la prenda común

³²Ibíd. Pág. 109.



- b) Prenda ganadera
- c) Prenda industrial
- d) Prenda comercial

Existen dos criterios doctrinarios en relación a la inscripción de bienes muebles identificables y constitución de prendas: “hay quienes se inclinan por sustentar la tesis que, previo a la constitución de la prenda debe inscribirse el bien objeto de la misma; y otros autores defienden la corriente de que ambos actos registrales pueden realizarse simultáneamente uno en pos de otro, es decir se inscribe el bien y, acto seguido, se procede a la constitución del gravamen prendario. En nuestro medio se han recogido las dos tesis, de tal manera que es optativo inscribir primero el bien y luego constituir el gravamen, o se puede solicitar simultáneamente en un mismo instrumento público o documento privado con firma legalizada, postura esta última que consideramos más adecuada y económica.”³³

El Registro de la Propiedad dentro de las inscripciones especiales, en la aplicación de la regla locus regis actum, también admite para su inscripción los actos y contratos otorgados en el extranjero llamados a surtir efectos legales en Guatemala, bajo el principio de que los mismos se ajusten a las leyes del país y que en el proceso de su otorgamiento se hayan observado las solemnidades establecidas en el país de donde provienen o subsidiariamente de las leyes guatemaltecas. La regla locus sobresale en cuanto a la forma y solemnidades externas del acto o contrato, ya que

³³Acosta Morales, Manuel Antonio. **Op. Cit.** Pág. 111.



para que surtan efectos legales en Guatemala, además de la validez intrínseca de que deben estar provistos conforme a la *lex locus celebratione*, no deben contrariar el orden público ni las buenas costumbres, sin perjuicio de la traducción al español que se llevará a cabo si el original esta en idioma extranjero, así como de las legalizaciones consulares y ministeriales para formalizar el pase legal, según los Artículos 37 de la Ley del Organismo Judicial y 190 del Código Procesal Civil y Mercantil.

Al respecto el Código Civil regula que en el registro se inscribirán los instrumentos o títulos expresados en el Artículo 1125, otorgados o expedidos en el extranjero, que reúnan los requisitos necesarios para hacer fe en juicio y las providencias o sentencias firmes pronunciadas en el extranjero cuando se hayan mandado a cumplimentar por los tribunales de la república, y afecten derechos reales.

En relación con este tema podemos también tomar en cuenta las Artículos 344, 345 y 346 del Código Procesal Civil y Mercantil, para los efectos de que tuvieren que ejecutar alguna sentencia proveniente del extranjero y afectará bienes o derechos reales de parte interesada.

3.5. Anotaciones:

Las anotaciones como asientos registrales del Registro de la Propiedad, es eje central de nuestro trabajo de graduación, por lo que lo desarrollaremos en el capítulo



siguiente de una manera más analítica. La anotación, es un asiento que realiza un registro público, regularmente al margen de una inscripción principal, con el fin de hacer constar la circunstancia que permite una aclaración, ampliación, modificación; o un enlace con otros asientos o folios. Las anotaciones en el Registro de la Propiedad se encuentran reguladas del Artículo 1149 al 1166 del Código Civil, Decreto Ley 106.

3.6. Cancelaciones:

Para Figueroa y Ramírez, la cancelación “es el asiento que realiza un registro público, mediante el cual se deja sin efecto total o parcialmente otro asiento registral, regularmente se practica al margen del asiento que se cancela, y en columna diferente, cuando se lleve de esa manera, o con posterioridad sucesiva del asiento que se pretende cancelar. Los asientos de cancelación, igual que los de anotación, pueden realizarse por orden judicial, o a solicitud de parte. Por orden judicial, pueden cancelarse, por ejemplo, la Inscripción o partida de matrimonio, en virtud de una sentencia de divorcio; la inscripción de un partido político; la inscripción de un bien inmueble; la inscripción de una marca, la inscripción de una casa de bolsa; la inscripción de un representante legal de una cooperativa; la inmovilización voluntaria de bienes inmuebles; etc. La cancelación de un asiento registral, puede ser total o parcial, atendiendo a si el derecho que se extinguió su respecto de la totalidad o no de lo inscrito. Ejemplo de un asiento de cancelación parcial puede ser la cancelación de un asiento en donde constaba el usufructo sobre un bien inmueble a favor de



varias personas constituido de manera vitalicia, y uno de los usufructuarios fallece, el derecho del que falleció se cancela, pero no el de los usufructuarios que le sobreviven y no hubiere habido derecho de acrecer.”³⁴Las anotaciones en el Registro de la Propiedad se encuentran reguladas del Artículo 1167 al 1178 del Código Civil, Decreto Ley 106.

3.6.1. Asientos registrales de cancelación realizados de oficio:

Además, también existen asientos registrales de cancelación realizados de oficio. Estos asientos registrales, se realizan en virtud de la propia ley, o en circunstancias muy especiales; toda vez que como se expuso en la parte correspondiente de este texto, en la actividad registral, previa el principio de rogación. A continuación, unos ejemplos:

El Artículo 1165 del Código Civil, establece que la anotación preventiva pierde sus efectos a los treinta días de efectuada o al vencimiento de la prórroga que se hubiere otorgado y, será cancelada de oficio por el registrador, si durante ese plazo no se hubiere presentado el documento que subsane la omisión.

El Artículo 1173 del mismo código, establece que cuando se presente al registro un título traslativo de dominio o derecho real otorgado en virtud de remate por ejecución judicial, se cancelará de oficio, todo embargo, anotación o inscripción posterior a la

³⁴Op. Cit. Pág. 53.



3.9. Libros del Registro de la Propiedad:

Como hemos visto a lo largo de este capítulo los asientos registrales son de gran importancia para los registros públicos del país ya que los mismos dan seguridad jurídica a los actos que ahí se inscriben, en especial en dicho trabajo de graduación nos referimos a los asientos registrales que se operan en el Registro de la Propiedad de Guatemala. Estas operaciones se asientan en libros registrales con los que cuenta el Registro de la Propiedad, que actualmente son electrónicos, pero anteriormente se manejaban libros manuales, los cuales afectaban mucho a operar los documentos, esto debido al gran atraso tecnológico que llevaba a que no se pudiera llevar el principio registral de la celeridad, para que no se vuelva tan oneroso para los solicitantes del acto registral.

Por lo que los el Registro de la Propiedad debe de llevar los siguientes libros:

- 1) De entrega de documentos;
- 2) De inscripciones;
- 3) De cuadros estadísticos; y
- 4) De índices por orden alfabético de apellidos de los propietarios y poseedores de inmuebles.

Además de los libros ordenados por el Código Civil, según el Artículo 4 del reglamento de los registros públicos, Acuerdo Gubernativo 30-2005, el registro llevará los siguientes:



1. Libros de prendas: común, agraria, ganadera, agrícola-industrial, de vehículos motorizados y de prendas de bienes muebles por adquirir.
2. De propiedad horizontal;
3. De inscripciones especiales;
4. De vehículos motorizados;
5. De naves y aeronaves;
6. De minas;
7. De concesiones otorgadas por el estado para la explotación de cualquier recurso natural renovable o no renovable;
8. De avisos notariales de testamentos y donaciones por causa de muerte;
9. Libro de entrega de documentos;
10. Y cualquier otro que sea necesario para el buen funcionamiento de la institución.



CAPÍTULO IV

4. Efectos de la anotación preventiva que se solicita en el Registro de la Propiedad

Los efectos de la anotación preventiva se encuentran regulados en el Artículo 1165 del código civil guatemalteco, cuando han pasado treinta días para que fuera realizada la modificación correspondiente por medio del documento que subsane la omisión o al vencimiento del plazo de la prórroga, esta será cancelada de oficio. También podrá ser cancelada por solicitud de parte, del propietario o de orden judicial. En todo caso, el registrador pondrá razón al margen del libro correspondiente de toda cancelación o prórroga de anotación preventiva que inscriba.

4.1. La calificación registral:

Dicho capítulo del trabajo de investigación lo vamos a iniciar con el estudio de la calificación registral, en virtud, que es en dicho punto donde podría iniciar el asiento registral de anotación preventiva en el Registro de la Propiedad, ya que la misma la calificación la que da pauta a la anotación preventiva cuando hay que sanear una falta. La calificación registral es de naturaleza no contenciosa y tiene por finalidad la inscripción de un título dentro del Registro de la Propiedad. La calificación registral es la base del principio de legalidad registral el cual encomienda al registrador la verificación, censura y comprobación, de los supuestos necesarios para proceder a la inscripción de documentos. En el sistema jurídico guatemalteco la función



calificadora la ejerce el registrador general de la propiedad y su función queda circunscrita a comprobar si el título presentado para su inscripción reúne todas las especificaciones del Artículo 29 del Código de Notariado.

Dicha calificación conlleva la finalidad de constatar la legalidad del título o documento que se presenta, que su proceso de realización haya sido el correcto y comprobar las capacidades de los otorgantes, antes de inscribirlo en los libros de registro. Esta calificación tiene una vinculación importantísima con el principio de prioridad y es por medio de ella, que se determinará si se hace valer o no la prioridad de un documento frente a otro.

Existen dos criterios opuestos que desarrollan la naturaleza jurídica de la calificación registral, uno es de función judicial y el otro de función administrativa. Previo a desarrollar los criterios, se debe realizar una depuración de ambas concepciones y entenderse de la siguiente forma, el de función judicial debe de eliminar de su noción todo lo que pertenezca a la jurisdicción contenciosa, mientras que de la función administrativa debe desaparecer de este campo todo lo que se refiera al servicio público de tipo administrativo previamente dicho.

En cuanto al criterio de función judicial, este criterio ha quedado casi en desuso debido a que se considera inadmisibles mezclar la jurisdicción contenciosa, con el proceso de inscripción registral, ya que no hay nada dentro de la inscripción y calificación registral que se asemeje o parezca a la jurisdicción contenciosa.



“La función calificadora se encomienda al registrador de la propiedad ofreciendo la particularidad de que esta es ejercida por un órgano administrativo y no jurisdiccional. El registrador de la propiedad no pertenece a la clase de jueces, pues es un funcionario administrativo.”³⁷

En cuanto al criterio de función administrativa, este hace una distinción entre el campo de la jurisdicción voluntaria y el campo del servicio administrativo. El que ejerce la jurisdicción voluntaria desenvuelve su actividad como órgano imparcial e independiente del estado, mientras el que desempeña el servicio administrativo persigue fines e intereses suyos propios de carácter público.

Por otra parte, la actividad administrativa propiamente, según Roca Sastre: “constituye la actividad desplegada por el Estado para la satisfacción de intereses públicos que el estado asume como fines propios, pues todo órgano estatal es portador de intereses del estado.”³⁸

Según Figueroa y Ramírez, “la calificación registral consiste en determinar si un acto o contrato presentado a un registro público, reúne o no los requisitos exigidos por el ordenamiento jurídico para su validez y para su eficacia frente a terceros, con la finalidad de que solo tengan acceso y por tanto la protección del sistema, los títulos válidos y perfectos.”³⁹

³⁷Roca Sastre, Ramón María. **Derecho hipotecario**. Pág. 249.

³⁸**Ibíd.** Pág. 245.

³⁹**Op. Cit.** Pág. 73.



Según Ossorio, la calificación registral es la: "Aportación, examen, comprobación de la legalidad de los títulos y documentos que se presentan en el Registro de la Propiedad, y que hace el registrador antes de proceder al asiento o inscripción de aquellos. El resultado puede ser aprobatorio, suspensivo o denegatorio. El interesado dispone de recurso ante los tribunales en los dos últimos supuestos, si discrepa de la calificación."⁴⁰ Después de las definiciones proporcionadas por los reconocidos juristas defino a la calificación registral como el examen exhaustivo que realiza un registro público al documento o título que se ingresa en el registro, esto con el fin de verificar si dicho título cumple con todos los requisitos legales para que pueda tener validez ante el mundo exterior, es decir, ante terceras personas.

4.1.1. Actividades de la calificación registral:

El registrador de la propiedad, tiene la obligación de analizar el fondo y la forma de los documentos que han de ser inscritos, teniendo para esto, personas delegadas por este para realizar dicha tarea, actualmente esta conformada esta calificación por empleados denominados operadores registrales.

4.1.1.1. Actividades de fondo:

Es la función principal de la calificación registral, puesto que es cuando el calificador del documento que se presenta para el registro del bien inmueble, analiza y verifica

⁴⁰Op. Cit. Pág. 147.



que cumpla con los requisitos legales estableciéndose si reúne requisitos de fondo sobre el negocio que se realiza, siendo estos: capacidad, consentimiento y objeto lícito.

4.1.1.2. Actividades de forma:

Una vez calificado el fondo del negocio de que se trate, se realiza la inscripción computarizada por medio de un programa electrónico, para que quede inscrito el bien aunque en algunos casos todavía es necesario que se realice en forma manuscrita. Teniendo siempre el cuidado de que sea ingresada toda la información necesaria para determinar perfectamente el negocio de que se trate, asimismo, debe verificarse que el documento cuente con todas las formalidades que la ley establece, siendo estas:

1. El número de orden, lugar, día, mes y año del otorgamiento.
2. Los nombres, apellidos, edad, estado civil, nacionalidad, profesión, ocupación u oficio y domicilio de los otorgantes.
3. La fe de conocimiento de las personas que intervienen en el instrumento y de que los comparecientes aseguran hallarse en el libre ejercicio de sus derechos civiles.
4. La identificación de los otorgantes cuando no los conociere el notario, por medio de la cédula de vecindad o el pasaporte, o por dos testigos conocidos por el notario, o por ambos medios cuando así lo estimare conveniente.
5. Razón de haber tenido a la vista los documentos fehacientes que acrediten la representación legal de los comparecientes en nombre de otro, describiéndoles e



- indicando lugar, fecha y funcionario o notario que los autoriza. Hará constar que dicha representación es suficiente conforme a la ley y a su juicio, para el acto o contrato.
6. La intervención de un intérprete nombrado por la parte que ignore el idioma español, el cual de ser posible, deberá ser traductor jurado. Si el intérprete no supiere o no pudiere firmar, lo hará por él, un testigo.
 7. La relación fiel, concisa y clara del acto o contrato.
 8. La fe de haber tenido a la vista los títulos y comprobantes que corresponda, según la naturaleza del acto o contrato.
 9. La transcripción de las actuaciones ordenas por la ley o que a juicio del notario, sean pertinentes, cuando el acto o contrato haya sido precedido de autorización u orden judicial o preceda de diligencias judiciales o administrativas.
 10. La fe de haber leído el instrumento a los interesados y su ratificación y aceptación.
 11. La advertencia a los otorgantes de los efectos legales del acto o contrato y de que deben presentar el testimonio a los registros respectivos.
 12. Las firmas de los otorgantes y de las demás personas que intervengan y la del notario, precedida de las palabras "Ante mí". Si el otorgante no supiere o no pudiere firmar, pondrá la impresión digital de su dedo pulgar derecho y en su defecto, otro que especificará el notario firmando por él un testigo, y si fueren varios los otorgantes que no supieren o no pudieren firmar, lo hará un testigo, por cada parte o grupo que represente un mismo derecho. Cuando el propio notario fuere el otorgante pondrá antes de firmar la expresión: "Por mí y ante mí".



Además de las formalidades ya indicadas, existen otras que son indispensables según el instrumento que se trate.

4.1.2. Efectos de la calificación registral:

Todo ingreso de documentos al registro para su inscripción produce un efecto debido a la calificación registral que debe de hacerse a cada cual, entre los efectos primordiales se encuentran el de extensión, suspensión o denegación de la práctica de los asientos de la inscripción, anotación preventiva, nota marginal o cancelación. Lo anterior se encuentra regulado dentro del Código Civil Decreto 106, en los Artículos 1145, 1146, 1148, 1163, 1165, 1167, 1168. No obstante, la calificación registral produce otros efectos dependiendo de si fue autorizada la inscripción o si se produjo el rechazo del documento, a continuación, se enumeran:

4.1.2.1. Calificación positiva y favorable:

El registrador realizará el asiento respectivo, dentro del plazo establecido por la ley y la autorizará con su firma.

4.1.2.2. Calificación negativa o desfavorable:

El registrador debe manifestar a los que pretendan la inscripción del título los defectos, subsanables o insubsanables, que a su juicio impiden su inscripción. La



manifestación puede hacerse de forma escrita o verbal, si es escrita debe hacerse al pie del título o en una hoja aparte. Sin embargo, si se trata de documentos judiciales, debe de realizarse, en una nota al pie del ejemplar y razonar los motivos en los que se funda la negativa. En esta circunstancia se muestra el carácter patriarcal del registrador, ya que instruye y aconseja a los interesados sobre lo que se debe de hacer.

El registrador esta obligado en caso de denegación o suspensión a tener a disposición de los interesados, para su devolución el título calificado. En caso de que se suspenda una inscripción registral y los interesados subsanan la falta o defecto atribuido al título, el registrador tiene la obligación de practicar el asiento que corresponda. Al ser denegada o suspendida una inscripción, los titulares tienen la facultad de recurrir contra la calificación ante las autoridades administrativas correspondientes, para que se resuelva lo que proceda sobre la calificación practicada.

Si la calificación fue negativa los interesados podrán acudir ante los tribunales para que dentro del proceso declarativo correspondiente se dilucide sobre la validez o nulidad del título objeto de la calificación. Es importante señalar que en la actualidad, si bien no existe la carrera registral, las autoridades administrativas del Registro de la Propiedad, se han encargado de impartir a los encargados de esta importante actividad, diferentes cursos y capacitaciones, que permitan que la misma se desarrolle de la mejor forma posible y con el mínimo de deficiencias.



4.2. Las Anotaciones en general:

En dicho punto vamos a explicar más a fondo las anotaciones como asientos registrales dentro del Registro de la Propiedad, ya que como expresa Figueroa y Ramírez: “La anotación, es un asiento que realiza un registro público, regularmente al margen de una inscripción principal, con el fin de hacer constar una circunstancia que permite una aclaración, ampliación, modificación; o un enlace con asientos y folios. Caso muy particular representa, las anotaciones llamadas preventivas o provisionales, que tienen por objeto, asegurar las resueltas de un juicio o preparar un asiento definitivo. La anotación preventiva, es un asiento de duración temporal o transitoria, que tiene por finalidad publicar pretensiones sobre situaciones jurídicas de carácter provisional o transitorio.”⁴¹

4.2.1. Clasificación de las anotaciones:

En dicho punto vamos a desarrollar las diferentes clases de anotaciones registrales que se pueden llevar a cabo en los registros públicos, y en especial en el Registro de la Propiedad. Debido a esto Figueroa y Ramírez “expresan que las anotaciones pueden ser realizadas por orden de la autoridad judicial, o a solicitud de parte interesada”⁴². Este es uno de los criterios que han sido más aceptados y se utilizan en la actualidad.

⁴¹Op. Cit. Pág. 52.

⁴²Ibid. Pág. 52



4.2.1.1. Anotaciones realizadas por orden judicial:

Como anotaciones realizadas por orden judicial, tenemos las anotaciones de demanda; en los casos que se ventila por ejemplo un juicio ordinario de reivindicación de la propiedad o la nulidad de un negocio jurídico que derivó en un asiento registral; la anotación de embargo, decretada en una ejecución; o en un juicio oral de fijación de pensión alimenticia.

Las anotaciones por orden judicial, se podrán practicar en todos los registros públicos, ya que será el juzgador respectivo, el que determine la clase de medida que pueda decretar; por ejemplo en el Registro Mercantil, podrá anotarse la demanda de nulidad de una fusión de sociedades mercantiles inscrita en dicho registro; en el Registro de la Propiedad Intelectual, podrá anotarse el embargo recaído sobre marcas; en el Registro de la Propiedad, la anotación de embargo de un crédito hipotecario; en el Registro Nacional de las Personas, la anotación de demanda de declaratoria de interdicción.

4.2.1.2. Anotaciones realizadas a solicitud de parte:

Dentro de las anotaciones practicadas a solicitud de parte, tenemos por ejemplo, en el Registro de la Propiedad, la anotación de inmovilización voluntaria de bienes inmuebles, la cual tiene una duración máxima de 3 años de conformidad con la ley especial; y la anotación provisional o preventiva, que tiene una duración de 30 días y



es realizada con el fin de guardar la prioridad en la presentación de un documento, en virtud de faltas que sean subsanables en dicho término. En España, a esta última se le conoce como anotación por defecto subsanable y tiene por objeto mantener la vigencia del asiento de presentación, y disponer así de un mayor tiempo para la subsanación de los defectos o para interponer el recurso gubernativo conservando la prioridad derivada de aquel asiento.

El Artículo 65, párrafo 2 de la Ley Hipotecaria Española, establece que “si el título tuviere alguna falta subsanable, el registrador suspenderá la inscripción y extenderá anotación preventiva cuando la solicite el que presentó el título.” Para el Registro de la Propiedad de Guatemala, esta regulada tal situación en el Artículo 1149, numeral 5 del Código Civil; y en esta obra, la comentamos brevemente, en la parte segunda.

4.2.2. Regulación legal:

En dicho punto vamos a desarrollar los puntos básicos regulados en la legislación guatemalteca, en el Código Civil, Decreto Ley 106, los Artículos siguientes:

Artículo 1149: “Podrán obtener anotación de sus respectivos derechos:

1. El que demandare en juicio la propiedad, constitución, modificación o extinción de derechos reales sobre inmuebles u otros derechos reales sujetos a inscripción, o la cancelación o modificación de esta;



2. El que obtuviere mandamiento judicial de embargo que se haya verificado sobre derechos reales inscritos del deudor;
3. Los legatarios y acreedores ciertos del causante en derechos reales de la herencia;
4. El que demandare la declaración o presunción de muerte, la incapacidad por interdicción, la posesión de los bienes del ausente, o que se modifique la capacidad civil de las personas en cuanto a la libre disposición de sus bienes;
5. El que presentare título cuya inscripción no puede hacerse definitivamente por faltas que sean subsanables en el término de treinta (30) días, pasados los cuales la anotación se tendrá por cancelada de hecho; y
6. El que en cualquier otro caso tuviere derecho a pedir anotación preventiva, conforme a lo dispuesto en este código o en otra ley.”

Artículo 1150: “Las anotaciones que procedan de orden judicial, en los casos de los incisos 1º, 2º, 4º, y 6º del Artículo anterior, las hará el registrador al recibir el despacho que deberá librar el tribunal respectivo. En el caso del inciso 3º, será necesario que el derecho conste de manera fehaciente, pero si hubieren transcurrido seis meses desde la muerte del causante, la anotación sólo la hará el registrador de orden judicial. En los demás casos, bastará la solicitud del interesado ante el registrador justificando su derecho.”

Artículo 1151: “Las anotaciones que procedan de providencias judiciales no se suspenderán por apelación u oposición de parte.”



Artículo 1152: “El interesado en la anotación de un inmueble que no este inscrito en el registro, tiene derecho de hacer personalmente todas las gestiones necesarias para obtener la inscripción del inmueble de que se trate.”

Artículo 1153: “El legatario de género o cantidad, no podrá exigir anotación sobre bienes inmuebles o derechos reales legados a otros especialmente, y el legatario de inmuebles determinados o de crédito o pensiones asignados sobre ellos, no podrá constituir su anotación sino sobre los mismos bienes”.

Artículo 1154: “Si alguno de los legatarios fuere persona incierta, la anotación de su legado se practicará de oficio por el registrador, al anotarse otros legados o al inscribirse la herencia a favor del heredero.”

Artículo 1155: “El acreedor que obtenga anotación a su favor en el caso del inciso 2º, del Artículo 1149, será preferido, en cuanto a los bienes anotados, solamente a los que tengan contra el mismo deudor un crédito contraído con posterioridad a dicha anotación.”

Artículo 1156: “La anotación preventiva no da preferencia a los legatarios entre sí, ni al acreedor sobre los demás de su misma clase.”

Artículo 1157: “La anotación a favor del acreedor a la herencia o del legatario que no lo fuera de especie, ni de rentas o derechos reales constituidos sobre un inmueble



determinado, caducará al año de su fecha, y en consecuencia, deberá cancelarse de oficio por el registrador, aun cuando haya sido decretada judicialmente. Si al vencimiento del año no fuere aún exigible el legado o el crédito, se considerará subsistente la anotación hasta dos meses después del día en que puedan exigirse.”

Artículo 1158: “Si antes de expirar el término de la anotación resultare esta ineficaz para garantizar el crédito o legado, por razón de las cargas o condiciones especiales de los bienes anotados, podrá pedir el acreedor a la herencia o el legatario, que se anoten otros bienes, si los hubiere susceptibles de tal gravamen.”

Artículo 1159: “El legatario de rentas o pensiones podrá pedir, en cualquier tiempo, que la anotación hecha a su favor se convierta en inscripción hipotecaria, si el testador hubiere consignado las porciones sobre inmuebles determinados de la herencia.”

Artículo 1160: “Si el legatario hubiere anotado su derecho, podrá pedir, en cualquier tiempo, la inscripción hipotecaria de los bienes inmuebles de la herencia gravados por el testador, que existan en poder del heredero o legatario obligado a dar la pensión.”

Artículo 1161: “Cuando se presente al Registro de la Propiedad un testamento en que se constituya patrimonio familiar, el registrador hará, de oficio, anotación



provisional sobre los bienes afectados por el patrimonio, la que se cancelará al hacerse la inscripción definitiva.”

Artículo 1162: “Cuando la anotación preventiva a que se refiere el inciso 5º. del Artículo 1149 de este Código, se convierta en inscripción definitiva de un derecho, surtirá sus efectos desde la fecha de tal anotación y en esos supuestos el registrador, a solicitud escrita de quien la hubiere obtenido, cancelará las inscripciones de fecha posterior.”

Artículo 1163: “Los bienes inmuebles o derechos reales anotados podrán enajenarse o gravarse, pero sin perjuicio del derecho de aquel a cuyo favor se haya hecho la anotación.”

Artículo 1164: “El interesado que no estuviere conforme con la denegatoria, suspensión de la anotación, cancelación o inscripción de los documentos presentados al registro, podrá ocurar en la vía incidental al registrador ante juez de primera instancia del ramo civil de la circunscripción departamental donde tenga su sede el registro.”

Artículo 1165: “La anotación preventiva pierde sus efectos a los treinta días de efectuada o al vencimiento de la prórroga que se hubiere otorgado y, será cancelada de oficio por el registrador, si durante ese plazo no se hubiere presentado el documento que subsane la omisión. También deberá ser cancelada a solicitud



escrita de quien la obtuvo, del propietario del bien o derecho anotado o mediante la presentación del despacho judicial que así lo disponga. En todo caso, el registrador pondrá razón al margen del libro correspondiente de toda cancelación o prórroga de anotación preventiva que inscriba.”

Artículo 1166: “Toda anotación expresará: el inmueble o derecho real a que se contraiga; el juez que la hubiere decretado, si fuere el caso; las personas a quienes afecte, el título de su procedencia, el importe de las obligaciones si pudieren determinarse; la fecha y hora de la entrega del documento en el registro. La falta de alguno de estos requisitos hará ineficaz la anotación.”

4.2.3. Casos de procedencia:

Los diferentes casos de procedencia de las anotaciones registrales en general que se pueden llevar a cabo en los registros públicos, y en especial en el Registro de la Propiedad. Debido a esto, Figueroa y Ramírez “expresan que las anotaciones preventivas, es de inscribir provisionalmente”⁴³.

4.2.3.1. Anotaciones preventivas:

Son las que se realizan en el Registro de la Propiedad, con el objeto de inscribir provisionalmente un asiento, que tiene que ser subsanable, se encuentra regulado

⁴³Ibíd. Pág. 108



en el Artículo 1149 inciso 5 del Código Civil, Decreto Ley 106, dicha tema lo desarrollaremos más a fondo en el en siguiente punto.

4.2.3.2. Transcripción de derechos reales, anotaciones, gravámenes o limitaciones:

Una transcripción, en términos registrales, consiste en hacer en una finca nueva creación o inmatriculación, mediante un asiento registral, un derecho real, anotación, gravamen o limitación que venga registrada en la finca matriz, de donde dicha finca nueva, ha sido desmembrada o se ha formado. El Artículo 756 del Código Civil, por ejemplo, establece con relación al derecho real de servidumbre; que si se divide el predio sirviente, cada una de sus porciones tiene que tolerarla en la parte que le corresponde. Si se divide el predio dominante cada propietario de este pueda usarla por entero. En este caso, en cada finca nueva que se forme, deberá hacerse constar la servidumbre que goza o soporta la finca matriz.

Situación similar ocurriría, por ejemplo, si en un contrato de compraventa de fracción de un bien inmueble, anotado de embargo precautorio, el comprador acepta la compraventa habiendo sido advertido por el vendedor de que el bien tiene registrada dicha anotación, en cuyo caso, el registro procederá a la formación de la finca nueva, transcribiendo o haciendo constar, la anotación que soporta la finca matriz. Lo mismo sucedería para el caso de que la finca tuviera registrado, un gravamen hipotecario no bancario, o una limitación derivada de un contrato de arrendamiento.



4.2.3.3. Inmovilización voluntaria de bienes registrados:

Esta inmovilización, la realiza el Registro de la Propiedad, a solicitud del propietario, copropietario, o usufructuario o su representante legal, con base en el Decreto número 62-97 del Congreso de la República, Ley de Inmovilización voluntario de bienes registrados, mediante un asiento de anotación. El interesado, puede solicitar dicha inmovilización voluntaria, el titular del dominio o derecho sobre el bien inmueble, no podrá transferir el dominio de la misma, sin antes solicitar legalmente la cancelación de dicha anotación. La anotación podrá prorrogarse o ser cancelada antes de su vencimiento a solicitud del propio solicitante.

La ley establece que la solicitud de esta anotación debe ser solicitada por escrito, con legalización de firma y con la impresión dactilar del solicitante, bajo juramento de decir verdad de que no existe cesión a ningún título ni hipoteca pendiente de inscribir, otorgada con anterioridad a la fecha de suscripción también establece que para su cancelación, deberá corroborarse la autenticidad de la impresión dictarla por medio técnico-científicos.

4.3. Anotación preventiva:

En dicho punto vamos a desarrollar la parte medular del trabajo de graduación, que es la anotación preventiva que se realiza en el Registro de la Propiedad, por lo que los autores Claudia Figueroa y Daniel Ramírez, expresan: Esta anotación, regulada



especialmente en los Artículos 1149 inciso 5, 1162, 1165, y 1172 del Código Civil, es de suma importancia, toda vez que puede ser solicitada para resguardar el derecho de prioridad para un documento o título inscribible que adolece de requisitos subsanables, y que no obstante ello, puede anotarse en forma provisional, por un término de 30 días, en tanto se subsanan estos requisitos.

El Artículo 1162, establece que cuando la anotación preventiva indicada, se convierte en inscripción definitiva, surtirá efectos desde la fecha de tal anotación y en esos supuestos el registrador a solicitud escrita de quien la hubiera obtenido, cancelará las inscripciones de fecha posterior.

El Artículo 1165 establece que esta anotación pierde sus efectos a los treinta días de efectuada o al vencimiento de la prórroga que se hubiere otorgado, y será cancelada de oficio por el registrador, si durante ese plazo no se hubiere presentado el documento que subsane la omisión. También deberá ser cancelada a solicitud escrita de quien la obtuvo, del propietario del bien o derecho anotado o mediante el despacho judicial que así lo disponga.

Esta anotación, se puede solicitar al Registro de la Propiedad, de dos formas: a) mediante la presentación de una solicitud escrita formulado la petición precisa con base en el Artículo 1149 inciso 5. Acompañando el documento que se quiere anotar preventivamente; y b) cuando el documento o título inscribible es una escritura



pública, el notario autorizante puede redactar una cláusula dentro del cuerpo de la misma, donde el o los otorgantes, hacen la respectiva petición.

Debe tomarse en cuenta que esta anotación preventiva o provisional como también se le conoce, únicamente procede en los casos en que el requisito subsanable efectivamente puede subsanarse en el término de 30 días y no sea falta de un requisito esencial o de fondo, como sería por ejemplo que se solicitara la anotación preventiva de una compraventa, donde el otorgante vendedor, no es el titular del bien inmueble objeto de la venta; o cuando definitivamente el documento presentado, no fuere inscribible en el Registro de la Propiedad; como sería por ejemplo el caso de un testimonio de una escritura pública de compraventa de un bien inmueble, presentada para su registro al Registro de la Propiedad de la Zona Central, cuando el bien inmueble afectado, pertenezca a la jurisdicción del Segundo Registro de la Propiedad; o cuando en lugar del testimonio del instrumento público, se presente un testimonio especial, o una fotocopia legalizada, documentos que no son inscribibles.

En cuanto a los asientos de cancelación, la ley establece que las inscripciones se cancelarán en virtud del documento en que conste haberse extinguido legalmente los derechos u obligaciones inscritos. La cancelación podrá hacerse parcial o totalmente. Un asiento de cancelación parcial, se dará por ejemplo, en el caso que sobre un bien inmueble, estuviera registrado un usufructo vitalicio a favor de dos personas individuales (usufructuarios) y uno de ellos falleciera, en este caso, a solicitud de parte, acompañado la certificación del asiento de la defunción de la persona

individual fallecida, el registro cancelará parcialmente la inscripción de derecho usufructo, en cuanto a la persona fallecida, subsistiendo la inscripción del usufructo vitalicio a favor del usufructuario sobreviviente.

Otro ejemplo de asiento de cancelación parcial sería, cuando para garantizar el cumplimiento de una obligación, se ha constituido hipoteca a favor del acreedor sobre varios inmuebles registrados, y este en virtud de pago parcial, libera uno o más inmuebles de gravamen hipotecario, o de carta de pago parcial se realizará el asiento de cancelación parcial, quedando vigente el gravamen hipotecario, sobre los bienes inmuebles, que no fueren liberados por el acreedor. Los asientos de cancelación, se pueden realizar también en virtud de orden judicial; por ejemplo: en caso que un bien inmueble registrado, se encuentre anotado de embargo o de demanda en virtud de orden judicial, se procederá a cancelar dicho embargo o anotación, en virtud de despacho judicial, que contenga la orden judicial correspondiente, por haberse levantado la medida respectiva.”⁴⁴

4.3.1. Definición:

Después de haber analizado más a fondo el concepto con todos los elementos del asiento registral de anotación preventiva, podemos definir que la misma es el asiento provisional que se hace en los registros públicos para asegurar el cumplimiento de cualquier derecho real que aún no puede ser inscrito en forma definitiva.

⁴⁴Ibíd. Pág. 105-106.



4.3.2. Denominaciones:

En dicho punto vamos a dar a conocer las diferentes denominaciones o nombres que recibe el asiento registral de anotación preventiva en la doctrina a nivel mundial. Por lo que las diferentes denominaciones son las siguientes:

4.3.2.1. El bloqueo registral:

El jurista Torres Manrique establece que “esta es una anotación preventiva que se realiza en la partida de inscripción de un inmueble con la finalidad de asegurar y garantizar la efectividad de un derecho reconocido, pero, todavía no consumado, es decir, es una medida precautoria que asegura la eficacia de un derecho real, que en el momento de la anotación, no puede ser inscrito en forma definitiva.”⁴⁵

4.3.2.2. La anotación provisional alterna (APA):

Esta acción legal ocurre cuando el notario, al presentar el testimonio, solicita al registrador la operación del mismo y alternamente en el caso que el documento contenga errores subsanables, que lo anote provisionalmente por 30 días, los cuales son prorrogables por una única vez, al término del cual la anotación queda sin efecto. De lo anterior, podemos concluir que los notarios que solicitan la anotación provisional alterna, son sumamente pre-visorios, ya que aseguran los derechos

⁴⁵<http://www.ilustrados.com/secciones/Derecho-1.html>. 20 de Febrero de 2016.



representados en los documentos presentados al registro, preveendo que por cualquier causa la inscripción no pueda realizarse en forma definitiva.

La anotación provisional alterna, según la página de internet del Registro de la Propiedad: "Esta permitirá que aquellas inscripciones sobre bienes inmuebles que no puedan ser procesadas, queden reflejadas en la historia de la finca a efecto de que estas no pierdan su derecho de prelación y que brinden una facilidad al notario de poder enmendar el error calificado de subsanable."⁴⁶ Consideramos que toda anotación preventiva es una medida precautoria que asegura la eficacia de cualquier derecho real que aún no puede ser inscrito en forma definitiva.

4.3.3. Regulación legal:

La figura de la anotación preventiva para reservar el derecho de prioridad la encontramos en el Artículo 1149 Inc. 5°. Del Código Civil, Decreto Ley Número 106 el cual establece: Podrán obtener anotación de sus respectivos derechos: "...5. El que presentare título cuya inscripción no puede hacerse definitivamente por faltas que sean subsanables en el término de treinta (30) días, pasados los cuales se tendrá por cancelada de hecho..."

En Guatemala para que se anote provisionalmente un bien, se debe dirigir al registrador la solicitud respectiva en base a la denegación que se hizo del título

⁴⁶<http://www.registropropiedad.org.gt/general.htm>. 19 de Mayo de 2016.



correspondiente, provocando la inseguridad jurídica del titular del derecho, puesto que al momento de rechazar la inscripción no se deja constancia que dicho documento se encuentra pendiente de ser subsanado, lo cual deja abierta la posibilidad de que se inscriban los derechos representados en un documento que ingresó al registro con posterioridad al rechazado, por lo que se hace necesario que se regule que la anotación preventiva en estos casos sea realizada de oficio por el registrador.

4.3.4. Efecto final:

Por lo que en conclusión se puede establecer que el efecto final de la anotación preventiva es que cuando el Registro de la Propiedad detecte una falta en el título a inscribir, este se pueda inscribir provisionalmente, haciendo énfasis al principio registral de prioridad (primero en tiempo primero en derecho), esto con el fin de que un tercero no pueda utilizar el derecho del título a inscribir, mientras se subsana ante el registro la falta, en plazo de ley de treinta días.

En Guatemala es una disposición acertada y una norma vigente que da la oportunidad a cualquier persona o notario, de poder inscribir provisionalmente un acto o contrato, mientras se llenan los requisitos de ley y se subsanan. El que presentare título cuya inscripción no puede hacerse definitivamente por faltas que sean subsanables en el término de 30 días, pasados los cuales la anotación se tendrá por cancelada de hecho; y la anotación preventiva pierde sus efectos a los



treinta días de efectuada o al vencimiento de la prórroga que se hubiere otorgado y, será cancelada de oficio por el registrador, si durante ese plazo no se hubiere presentado el documento que subsane la omisión.





CONCLUSIÓN DISCURSIVA

Podemos concluir después de analizar, comprender y entender las diferentes definiciones aportados por autores guatemaltecos y extranjeros, que el derecho registral es el conjunto de principios, doctrinas, sistemas, reglamentos y normas jurídicas que estudian y regulan los elementos objetivos y subjetivos tendientes de inscribirse en los registros públicos de determinado estado, esto con el objeto de dar fe, además de la guarda y custodia de dichos elementos. Con el objeto de un mayor control se realiza la creación del Registro de la Propiedad, que es el órgano del estado encargado de salvaguardar la seguridad jurídica de los bienes inmuebles y muebles identificables de los habitantes del Estado de Guatemala, además de todos los derechos reales vinculados a dichos bienes, esto con el fin de organizar la tierra y llevar un control fidedigno de la actividad traslativa de dominio, lo cual conlleva al crecimiento económico del país, así como su desarrollo.

Dentro del control administrativo del Registro de la Propiedad, se tiene la figura del asiento registral, se entiende que es toda inscripción, anotación, cancelación y toma de razón que se realiza un funcionario público dentro de un registro público, con el objeto que el acto ingresado tenga validez jurídica en el mundo exterior, es decir, que el titular de dicho documento va tener el derecho. Llegamos a la conclusión que se puede establecer que el efecto final de la anotación preventiva es que cuando el Registro de la Propiedad detecte una falta en el título a inscribir, este se pueda inscribir provisionalmente, haciendo énfasis al principio registral de prioridad.





ANEXOS

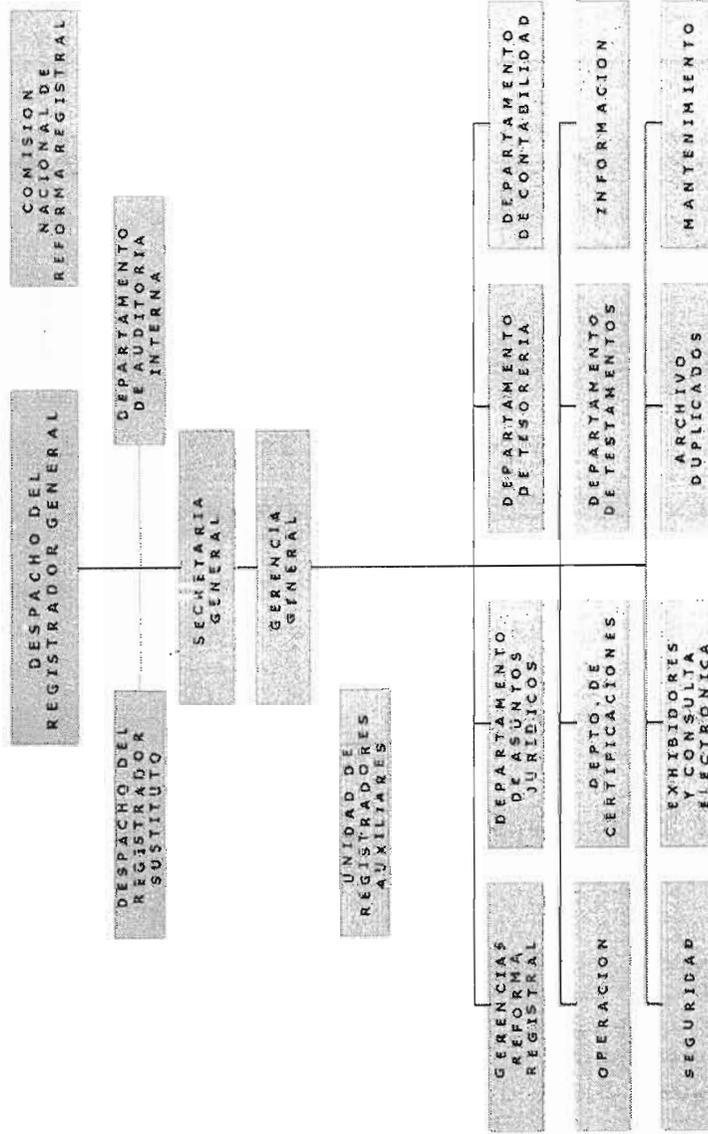




ANEXO No. 1

REGISTRO GENERAL DE LA PROPIEDAD

Acuerdo Gubernativo No. 359-87



Relación de Línea
Relación de Apoyo





ANEXO No. 2



Artículo 17. Cuando los Registros de la Propiedad incurran en error al hacer la inscripción, anotación, cancelación o al razonar los documentos la rectificación no causará honorarios.

Artículo 18. Cada operador registral deberá asentar, en los documentos que opere, el monto de los honorarios que correspondan conforme al presente arancel y, en caso contrario, será responsable por cualquier diferencia que pudiera existir.

Artículo 19. Cuando como consecuencia de la entrega de un documento que contenga un acto o contrato que deban efectuarse operaciones tanto en el Registro General de la Propiedad de la Zona Central, con sede en la ciudad de Guatemala, como en el Segundo Registro de la Propiedad, con sede en la ciudad de Quezaltenango, cada Registro cobrará por la operación realizada en proporción al valor de los bienes inscritos en el propio Registro, y en caso de no estar individualizados el valor de los bienes respectivos, cada Registro cobrará el cien por ciento de los honorarios que correspondan a la operación de los mismos con base en el valor consignado en el documento entregado.

Artículo 20. Los Registradores quedan facultados para emitir las directrices, instrucciones, circulares y demás disposiciones administrativas que se consideren convenientes para la aplicación y cumplimiento de este arancel, debiendo publicar en el Diario Oficial las de aplicación general.

Artículo 21. Se derogan los Acuerdos Gubernativos números 339-95 de fecha 19 de agosto de 1998, 580-99 del 10 de agosto de 1999 y 949-99 del 28 de diciembre de 1999; así como el artículo 29 (29) del Acuerdo Gubernativo 359-87 del 13 de mayo de 1987 y el artículo tres (3) del Acuerdo Gubernativo número 313-2002 del 6 de septiembre de 2002.

Artículo 22. Este Acuerdo empezará a regir el día siguiente de su publicación en el Diario de Centro América.

COMUNIQUESE

Signature of Oscar Berger and official seal of the Presidency of the Republic of Guatemala.

Signature of Carlos Ferrera Méndez and official seal of the Ministry of Governance.

063-2005-28-ent



MINISTERIO DE GOBERNACIÓN

Acuérdase emitir el REGLAMENTO DE LOS REGISTROS DE LA PROPIEDAD.

ACUERDO GUBERNATIVO 30-2005

Guatemala, 27 de enero del 2005

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA,

CONSIDERANDO:

Que para reordenar el funcionamiento de los Registros de la Propiedad se hace necesaria la emisión de un nuevo reglamento que desarrolle el contenido del Libro IV del Código Civil y que contenga, además, disposiciones que permitan aplicar la mejor tecnología.

CONSIDERANDO:

Que es conveniente crear una Comisión Nacional Registral para coadyuvar a obtener una óptima administración de los Registros de la Propiedad y asegurar que se realicen en los mismos las convenientes inversiones para su modernización, la conservación de los documentos históricos y la certeza jurídica

POR TANTO,

En ejercicio de la facultad que le confiere el artículo 183, inciso a) de la Constitución Política de la República de Guatemala,

ACUERDA:

EMITIR EL

REGLAMENTO DE LOS REGISTROS DE LA PROPIEDAD

TÍTULO I

CAPÍTULO I

De los Registros

ARTÍCULO 1.- El presente reglamento tiene por objeto regular la forma en que los Registros de la Propiedad desarrollarán las actividades y prestarán los servicios que, conforme a la ley, les corresponde; se organizan, funcionan y rigen por la Constitución Política de la República de Guatemala, el Código Civil, las disposiciones especiales de otras leyes, el presente reglamento y otros acuerdos

ARTÍCULO 2.- En las operaciones registrales se utilizará el sistema del folio real, ya sea que éstas se hagan en forma manual, por medios electrónicos o similares.

ARTÍCULO 3.- Además de los libros ordenados por el Código Civil, los Registros de la Propiedad llevarán los siguientes:

- 1. De predios: común, agrario, ganadero, agrícola-industrial y de bienes muebles;
2. De Propiedad Horizontal;
3. De inscripciones especiales;
4. De vehículos motorizados;
5. De navos y aeronaves;
6. De minas;
7. De concesiones otorgadas por el Estado para la explotación de cualquier recurso natural renovable o no renovable;
8. De avisos notariales de testamentos y donaciones por causa de muerte;
9. Libro de entrega de documentos; y,
10. Cualquier otro que sea necesario para el buen funcionamiento de la Institución.

ARTÍCULO 4.- Todos los libros que se lleven en los Registros, serán rayados y foliados de manera uniforme. Cuando éstos se lleven en forma electrónica o similar, deberán cumplir los mismos requisitos en cuanto a su uniformidad, inalterabilidad, seguridad y certeza jurídica, así como su publicidad por los medios idóneos.

ARTÍCULO 5.- Un juez de primera instancia del ramo civil del departamento en donde tenga su asiento el Registro, autorizará los libros, rubricando todas las hojas. En el reverso de la primera hoja de cada libro se extenderá razón que exprese las hojas que el libro contenga, la que será firmada por el juez y por el registrador y se estampará el sello de ambos.

Cuando las operaciones se hagan en forma electrónica deberá contemplarse un sistema de respaldo mediante los métodos más modernos que existan en el mercado, que asegure la accesibilidad de la información y la continuidad de las operaciones normales del Registro ante cualquier contingencia.

ARTÍCULO 6.- El derecho de prioridad se establece por medio del libro de entrega de documentos, cuyo ingreso se consignará en riguroso orden cronológico, anotándose como mínimo: el número de orden de ingreso del documento, el nombre del presentante, la hora exacta y fecha de entrega.

Si el documento es rechazado para su inscripción se perderá la prioridad, salvo que el mismo sea injustificado y aqí lo resuelva un Juez de Primera Instancia.

En caso de documentos suspendidos, la prioridad se perderá al retirar el documento del Registro, a menos que el interesado haya solicitado inscripción provisional al momento de su presentación.

ARTÍCULO 7.- En los procesos de traslado de la información de los libros físicos a medios electrónicos, los bienes inscritos en el Registro conservarán el mismo número de finca, folio y libro. Al inicio de la información electrónica se asentará, en el dominio, una inscripción que contendrá el estado de conservación de dicho bien, el cual resultará de todas las inscripciones vigentes. Esta conservación o consolidación no interrumpirá la numeración ordinal de las inscripciones de dominio.

Cuando en la conservación se consignen datos erróneos relativos a los titulares o al inmueble, aquéllos deberán ser rectificados de oficio al momento de evidenciarse el error, por el operador que motivó el mismo o por quien, en su defecto, Secretaría General designe. Lo anterior, siempre que no se hayan adquirido derechos, por parte de tercero, sustentándose en los datos de la conservación, en cuyo caso las partes deberán atenerse a lo que contempla el artículo 1246 del Código Civil.



CAPÍTULO II

Registro de Bienes Inmuebles

ARTÍCULO 8.- En el libro de inscripciones de inmuebles, cada folio contendrá dos planas: en la primera se asentarán las inscripciones de dominio y demás derechos reales, las desmembraciones, las anotaciones preventivas y las correspondientes cancelaciones. En la segunda plana se asentarán los gravámenes, las anotaciones preventivas sobre los mismos y las correspondientes cancelaciones.

Los Registradores, para cumplir con la actualización de los datos de las fincas registradas, de conformidad con el artículo 1178 del Código Civil, deberán establecer, mediante los mecanismos técnicos más modernos, un sistema que permita mantener los datos actualizados de una finta para poder acceder a los mismos de manera eficiente. Lo anterior, una vez existan los mecanismos y condiciones necesarias para garantizar la certeza jurídica de los datos.

ARTÍCULO 9.- Las inscripciones, anotaciones y cancelaciones se asentarán una a continuación de otra e irán firmadas y selladas por el registrador. Se usará numeración ordinal para identificar las inscripciones de dominio y de gravámenes, las anotaciones y sus cancelaciones se identificarán en orden alfabético. En ambos casos deberá respetarse el orden cronológico de presentación.

ARTÍCULO 10.- En las razones de modificaciones o rectificaciones de una inscripción se hará referencia al número o letra de la inscripción, anotación o cancelación a la que se refieran.

ARTÍCULO 11.- Los bienes que se inscriban por primera vez se identificarán con el número, folio y libro que les corresponda al momento de hacer la inscripción. Si la misma es manual, al agotarse el folio de papel correspondiente se pondrá referencia a cuál folio y libro pasa.

ARTÍCULO 12.- Como mínimo se abrirá un libro para cada departamento. En cuanto a los otros libros y actos sujetos a inscripción se abrirán los libros que sean necesarios. Cuando se trate de libros electrónicos, para efectos de orden, serán de quinientos folios.

CAPÍTULO III

Registro de Bienes Muebles

ARTÍCULO 13.- En la inscripción de los bienes muebles se consignará, como mínimo, el número de serie, modelo y marca. Podrá agregarse otro dato que facilite su diferenciación con los demás de un mismo género o especie.

ARTÍCULO 14.- Para la inscripción de un bien mueble identificable, el documento correspondiente, además de los requisitos de forma y fondo dispuestos por el Código de Notariado u otras leyes que fueren aplicables, contendrá:

1. Descripción completa del bien que se pretende inscribir.
2. Valor estimado del bien y nombre de la persona de la que se adquirió.
3. Los gravámenes que pesen sobre el bien.
4. Declaración jurada del interesado indicando que el bien mueble no se encuentra inscrito, cuando sea el caso, y la advertencia del notario respecto al delito de perjuicio.

ARTÍCULO 15.- La primera inscripción de los bienes muebles identificables se hará en el Registro de la jurisdicción que corresponda, según el lugar en que se celebró el contrato.

ARTÍCULO 16.- En los libros de inscripciones de prenda, cada folio contendrá una plana en la que se asentará la inscripción de la prenda y sus cancelaciones y los demás actos que le afecten.

ARTÍCULO 17.- Los folios de los demás libros del Registro contendrán las columnas necesarias para cumplir las funciones para las que han sido habilitados.

CAPÍTULO IV

Del Trámite de los Documentos

ARTÍCULO 18.- Corresponde a la Secretaría General dar ingreso a los documentos para su trámite y, agotado el mismo, devolverlos a los interesados.

ARTÍCULO 19.- Al recibir un documento se marcará en el mismo, utilizando el método que cada Registro estime conveniente, la fecha y hora exacta de su recepción y el número que corresponda; igual cosa se hará en el duplicado. A continuación, se hará la inscripción en el libro de entrega de documentos.

La Comisión Nacional Registral determinará la fecha a partir de la cual, en cada Registro, ya no se requerirá de la presentación de duplicados. Para resguardo de la información se formará una copia electrónica escaneandola del documento original, la que quedará archivada en el sistema de cómputo.

Diariamente se harán copias de respaldo de las inscripciones efectuadas y de los documentos escaneados. Al final de la semana deberá efectuarse otra copia de respaldo. Dichas copias deberán entregarse a la Secretaría General. La última copia de respaldo de cada mes se emitirá y se guardará en las bóvedas del Banco de Guatemala u otro banco del sistema, quienes serán responsables de su resguardo.

ARTÍCULO 20.- A la persona que presente un documento se le entregará un recibo en el que se hará constar el número que se le asignó y la cantidad depositada a cuenta de honorarios. El duplicado de este recibo quedará en poder del Departamento de Contabilidad del Registro.

ARTÍCULO 21.- El Secretario General hará la separación de los documentos, atendiendo al asunto de que se trate y procederá al reparto de los mismos entre los operadores y certificadoras, anotando en el libro de entregas la clave que corresponda a cada quien, para que se operen en el orden de ingreso.

Los Registradores podrán establecer diferentes categorías de documentos para los efectos de reparto, debiendo, en cada una de ellas, ser distribuidos de conformidad con el orden cronológico del ingreso de cada documento, quedando facultados para establecer el reparto en forma electrónica, guardando siempre el principio de prioridad dentro de cada categoría.

ARTÍCULO 22.- Los operadores recibirán los documentos por conocimiento y serán responsables, ante el Registrador, de su custodia, de los timbres, papel sellado y demás alestados que contengan. Cuando se utilice la forma electrónica para operar, la Secretaría conservará el documento original.

ARTÍCULO 23.- Cada Registrador establecerá, mediante acuerdo, el momento en que el reparto a los operadores se haga remitiendo los documentos en forma electrónica a la pantalla que a cada uno se le asigne; una vez efectuada la operación, suspendida o rechazado el documento, el operador emitirá la razón correspondiente que remitirá a la Secretaría, por el mismo medio electrónico, para ser agregada al documento original.

ARTÍCULO 24.- El Departamento de Contabilidad recibirá los documentos operados, las certificaciones y cualquier otro documento que cause honorarios, para su debido control contable.

El Contador General responderá ante el Registrador de los timbres, papel sellado y demás alestados que contengan los documentos que estén bajo su custodia.

ARTÍCULO 25.- Firmadas por cualesquiera de los Registradores las razones de inscripción, suspensión o rechazo de los documentos, se trasladarán a la Secretaría General para su clasificación y entrega a los interesados.

Los Registradores, tanto del Registro General como del Segundo Registro, quedan facultados para firmar las razones de los títulos presentados para su inscripción en ambos Registros.

Cada Registro podrá establecer subseeds en diferentes departamentos del país. En el caso de que los servicios se presten por los medios informáticos, el Registrador podrá nombrar a un Registrador Auxiliar responsable en cada subseed para que, una vez inscrita, suspendida o rechazada la operación, pueda certificar en la razón del título original, para los efectos del artículo 1128 del Código Civil, la firma del Registrador o Registrador Auxiliar que haya suscrito la inscripción electrónica en el Registro sede.

TÍTULO II

CAPÍTULO ÚNICO

De la Organización Administrativa del Registro

ARTÍCULO 26.- Para los efectos administrativos, cada Registro contará con un Secretario General, un Departamento de Contabilidad, un Departamento de Tesorería, Auditoría Interna y el personal de apoyo que sea necesario, cuyo régimen y funciones se fijarán en el reglamento que para el efecto deberá emitirse por conducto del Ministerio de Gobernación y a propuesta del Registrador.

ARTÍCULO 27.- Los Registradores, en su respectivo Registro, regirán todas y cada una de las relaciones internas de la institución y tendrán a su cargo el nombramiento y remoción del personal que sea necesario.

ARTÍCULO 28.- El Secretario General deberá ser Abogado y Notario y colegiado activo. Tendrá las funciones de dirigir y coordinar el trámite y operación de los documentos que ingresen al Registro, las que consten en este Reglamento y las demás que le asigne el Registrador.

ARTÍCULO 29.- El Contador de cada Registro deberá ser Contador Público y Auditor, colegiado activo, con un mínimo de cinco años de experiencia; será nombrado por el respectivo Registrador y será el responsable del control contable de los documentos operados y de las certificaciones expedidas, así como del manejo de la contabilidad general del Registro; deberá rendir informe mensual de la ejecución del presupuesto al Registrador.

ARTÍCULO 30.- El Tesorero es el encargado de efectuar los pagos que correspondan hacer a los Registros. Será nombrado por el Registrador, siendo necesario que, como mínimo, posea el título de Perito Contador.

ARTÍCULO 31.- Los operadores serán responsables, en el proceso de inscripción de documentos, de observar que, en cada caso, se llenen los requisitos de ley. Cuando se contrate un nuevo operador, los Registradores darán preferencia a personas con título de notario, especialmente si tienen experiencia en temas registrales.

TÍTULO III

CAPÍTULO I

Comisión Nacional Registral

ARTÍCULO 32.- (Comisión Nacional Registral.) Se crea la Comisión Nacional Registral como órgano de alto nivel de los Registros, la cual se integrará en la forma siguiente:





- a. El Registrador General de la Propiedad, quien la presidirá;
- b. El Registrador del Segundo Registro;
- c. Tres miembros designados a propuesta de la Junta Directiva del Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala;
- d. Tres miembros designados a propuesta de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Derecho Notarial;

Para ser miembro designado de la Comisión se requiere la calidad de notario colegiado activo con un mínimo de quince años de ejercicio, ser de reconocida honorabilidad y prestigio profesional.

Las Juntas Directivas de los órganos colegiados individualizados en los literales "c" y "d" designarán, por cada titular, un suplente, quien podrá asistir a las sesiones con voz, pero sin voto.

El Registrador General será sustituido por el Registrador Sustituto, quien asistirá a las sesiones en la misma forma que los otros suplentes. Cuando éste actúe como titular, presidirá las reuniones de la Comisión.

A falta del Registrador General y del Registrador Sustituto, presidirán la Comisión los miembros designados por los órganos colegiados en el orden de su nombramiento. En caso de haber sido nombrados en la misma fecha, presidirá, de estos últimos, quien tenga mayor tiempo de ejercicio profesional.

ARTÍCULO 33.- Designación. Los integrantes de la Comisión serán nombrados por el Presidente de la República, a propuesta de las entidades gremiales nominadas que indica el artículo anterior. Si por cualquier circunstancia uno o varios de los propuestos no fueron nombrados por el Presidente, tales entidades harán una nueva propuesta. La designación se hará por Acuerdo Gubernativo y, aún vencido el período para el que fueron nombrados, continuarán actuando válidamente, hasta que tomen posesión quienes deban sustituirlos. Los integrantes de la comisión podrán ser reelectos.

ARTÍCULO 34.- Duración de la Comisión y de los Cargos. La Comisión Nacional Registral tendrá carácter permanente. Los miembros de la Comisión serán electos, a excepción de lo que se indica en el párrafo siguiente, por un período de cinco años:

La primera nominación que el Presidente de la República haga de miembros propuestos por la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Derecho Notarial, será por un período de dos años y medio; la de los miembros propuestos por la Junta Directiva del Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala, será por un período de cinco años.

Los miembros de la Comisión irán renovándose conforme venza el período al cual fueron electos conforme el párrafo anterior, por períodos de cinco años. Serán propuestos por la Junta Directiva de la entidad a la que representan directamente al Presidente de la República, quien aceptará a los candidatos propuestos en la forma anteriormente señalada.

ARTÍCULO 35.- Decisiones. Las resoluciones de la comisión se adoptarán, preferentemente, por consenso. Cuando sea necesaria la votación, se resolverá con el voto de la mayoría absoluta de sus miembros. En caso de empate, quien la presida tendrá doble voto.

ARTÍCULO 36.- Sesiones. La comisión celebrará, por lo menos, dos sesiones al mes, pero podrá acordar realizarlas con mayor frecuencia, si lo estima pertinente. Sin embargo, si sus integrantes devengarán dietas, no podrán pagarse por más de cuatro sesiones al mes. En todo caso, quienes trabajen para alguno de los Registros no podrán devengar dieta alguna.

ARTÍCULO 37.- Convocatoria. La convocatoria a sesiones la hará el Presidente de la misma o tres de sus miembros titulares. En la agenda de las sesiones se incluirán el o los puntos que proponga cualesquiera de sus integrantes.

ARTÍCULO 38.- Competencia. La comisión ejercerá sus funciones y tendrá competencia en los Registros de la Propiedad.

Cuando se estime conveniente, la Comisión podrá invitar a participar en sus sesiones a cualquier profesional, funcionario o empleado de instituciones públicas o privadas que puedan aportar recomendaciones útiles para los temas que se traten.

ARTÍCULO 39.- Fines. La Comisión velará por el mejoramiento y modernización de los servicios que prestan los Registros; en especial, alcanzar y mantener la certeza jurídica propia de sus funciones. En tal sentido deberá:

1. Recopilar los estudios y propuestas cuyo objetivo sea la modernización y funcionalidad de los Registros y velar por la ejecución de los que estime pertinentes. También podrá solicitar otros estudios y propuestas;
2. Recomendar criterios que tiendan a facilitar los trámites a los usuarios, a agilizar los labores registrales, a mejorar los procedimientos de inscripción y a tecnificar las funciones operativas;
3. Aprobar los proyectos de presupuesto que sometan a su consideración los Registros, supervisar y aprobar su correspondiente ejecución;
4. Aprobar los proyectos de modernización tecnológica, de resguardo de los libros físicos o de modernización, en general, que sean sometidos a su conocimiento por los Registradores, a cargo de los fondos que este reglamento destina para estos fines;

5. Conocer y aprobar cualquier modificación a los aranceles de los Registros, previo a someterla al Presidente de la República, tomando en cuenta que se trata de la prestación de un servicio;
6. Promover e impulsar programas, estudios, análisis y cuanto sea necesario, en coordinación con el Registrador General de la Propiedad, para obtener la unificación y coordinación de los Registros públicos del país, especialmente en el campo de la tecnología, presentando las propuestas que estime convenientes;
7. Designar y aprobar la contratación, cada año, de la persona o entidad que deberá efectuar la Auditoría Externa de la Contabilidad de los Registros de la Propiedad, dictarle los parámetros bajo los cuales deberá rendirle y recibir de ésta, en forma directa, los resultados y recomendaciones que surjan del caso;
8. Aprobar los sistemas que aseguren el resguardo de la información electrónica conforme la tecnología evolucione y contemple métodos que hoy no existen, designar y aprobar las auditorías de procesos de riesgo que estime convenientes; y;
9. Elaborar, anualmente, su memoria de labores.

ARTÍCULO 40.- Modernización de los Registros. Para efecto de contar y asegurar los recursos necesarios para modernizar los Registros con la incorporación de nuevas tecnologías y asegurar el resguardo y preservación de los libros físicos, cada Registro deberá destinar como fondos privados, en cuentas contables separadas, el veinte por ciento (20%) de sus ingresos, los cuales sólo podrá utilizar para estos fines con la autorización previa de la Comisión.

ARTÍCULO 41.- Dietas. Los miembros de la Comisión Nacional Registral devengarán las dietas que se establezcan al aprobarse los presupuestos anuales.

ARTÍCULO 42.- Transitorio. Mientras se nombra la Comisión Nacional Registral, el Registrador General de la Propiedad asumirá sus funciones.

ARTÍCULO 43.- Se deroga el Acuerdo Gubernativo 359-87 de fecha 13 de mayo de 1987.

ARTÍCULO 44.- El presente Acuerdo empezará a regir ocho días después de su publicación en el Diario de Centro América.

COMUNIQUESE.

[Signature]
OSCAR BEREN



[Signature]
SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

(E-064-2005)-15-enero



MINISTERIO DE ECONOMÍA

Acuérdase aprobar el Presupuesto de Ingresos del Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT-, para el período comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil cinco.

ACUERDO GUBERNATIVO NÚMERO 394-2004

Guatemala, 16 de diciembre del 2004

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA,

CONSIDERANDO:

Que el Director del Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT-, con base en lo que establece el Decreto Número 1701 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Turismo, artículo 17, aprobó el Proyecto de Ingresos y Egresos del Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT- para el Ejercicio Fiscal dos mil cinco, para ser sometido a consideración del Organismo Ejecutivo por conducto del Ministerio de Finanzas Públicas;





BIBLIOGRAFÍA

ACOSTA MORALES, Manuel Antonio. **Sistemas y principios rectores de los registros en Guatemala**. Tesis de la Universidad San Carlos de Guatemala, facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, Guatemala, 1994.

BRAÑAS, Alfonso. **Manual de derecho civil**. 5ª, ed.; Ed. Estudiantil Fénix, Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, Universidad de San Carlos de Guatemala, 2004.

CABANELLAS, Guillermo. **Diccionario enciclopédico de derecho usual**. 1 al 5t.; Argentina: Ed. Heliasta, 1981.

FIGUEROA, Claudia y Daniel, RAMIREZ. **Derecho registral I**. 1a. ed.; Guatemala, Guatemala: Ed. Litografía MR, 2012.

GARCÍA BARRENO, María de la Cruz. **Derivaciones jurídicas y económicas para las municipalidades como consecuencia de haberse creado el Registro Nacional de las Personas (RENAP)**. Tesis de la Universidad San Carlos de Guatemala, facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, Guatemala, 2011.

<http://www.rgp.org.gt> (19 de Mayo de 2016, 19:00 p.m.).



<http://www.registropropiedad.org.gt>(19 de Mayo de 2016, 17:00 p.m.).

<http://www.ilustrados.com/secciones/Derecho> (20 de febrero 2016, 15:00 p.m.).

LORA TAMAYO, Isidoro. **Los principios de rogación, legalidad, prioridad y tracto, Registro de la Propiedad.** Revista del Registro de la Propiedad, Guatemala, 1999.

MENDIETA Y NUÑEZ, Lucía Beatriz. **Derecho registral.** 2a. ed.; Barcelona, España: Ed. Casa Bosh, 1952.

MUÑOZ, Nery Roberto. **Introducción al estudio del derecho notarial.** 8a. ed.; Guatemala: Ed. Infoconsult Editores, 2001.

Oficina del Servicio Civil de Guatemala. **Manual de organización del sector público.** Guatemala, 2004.

OSSORIO, Manuel. **Diccionario de ciencias jurídicas y políticas.** 2t.; 20^a. ed.; revisada, corregida y aumentada; Buenos Aires, Argentina: Ed. Heliasta, S.R.L., 1992.



PUIG PEÑA, Federico. **Compendio de derecho civil español**. Tomo II

Derechos Reales; Barcelona, España: Ed. Nauta, SA., 1966.

ROCA SASTRE, Ramón María. **Derecho hipotecario**. It.; 5ta ed.; Ed. Porrúa,

México, 2003.

SUCHINI Y SUCHINI, Oscar Edmundo. **El registro de la propiedad en la doctrina y la legislación**. Tesis de la Universidad San Carlos de Guatemala,

facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, Guatemala, 1966.

VÁSQUEZ RAMOS, Reynerio de Jesús. **Métodos de investigación social**. 2a. ed.;

corregida y aumentada; Guatemala: Ed. Mayte, 2000.

Legislación

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

Código Civil de Guatemala. Decreto ley 106, Enrique Peralta Azurdia, Jefe de Gobierno de la República de Guatemala. 1964.

Código de Comercio de Guatemala. Congreso de la República de Guatemala, Decreto 2-70, 1970.



Código Procesal Civil y Mercantil de Guatemala. Decreto ley 107, Enrique Peralta Azurdía, Jefe de Gobierno de la República de Guatemala. 1964.

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

Ley de Inmovilización Voluntaria de Bienes Registrados. Congreso de la República de Guatemala, Decreto 62-97, 1997.

Ley de Propiedad Industrial. Congreso de la República de Guatemala, Decreto 57-2000, 2000.

Reglamento de los Registros de la Propiedad. Presidente de la República, Acuerdo Gubernativo número 30-2005, 2005.

Arancel de los Registros de la Propiedad. Presidente de la República, Acuerdo Gubernativo número 30-2005, 2005.