

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



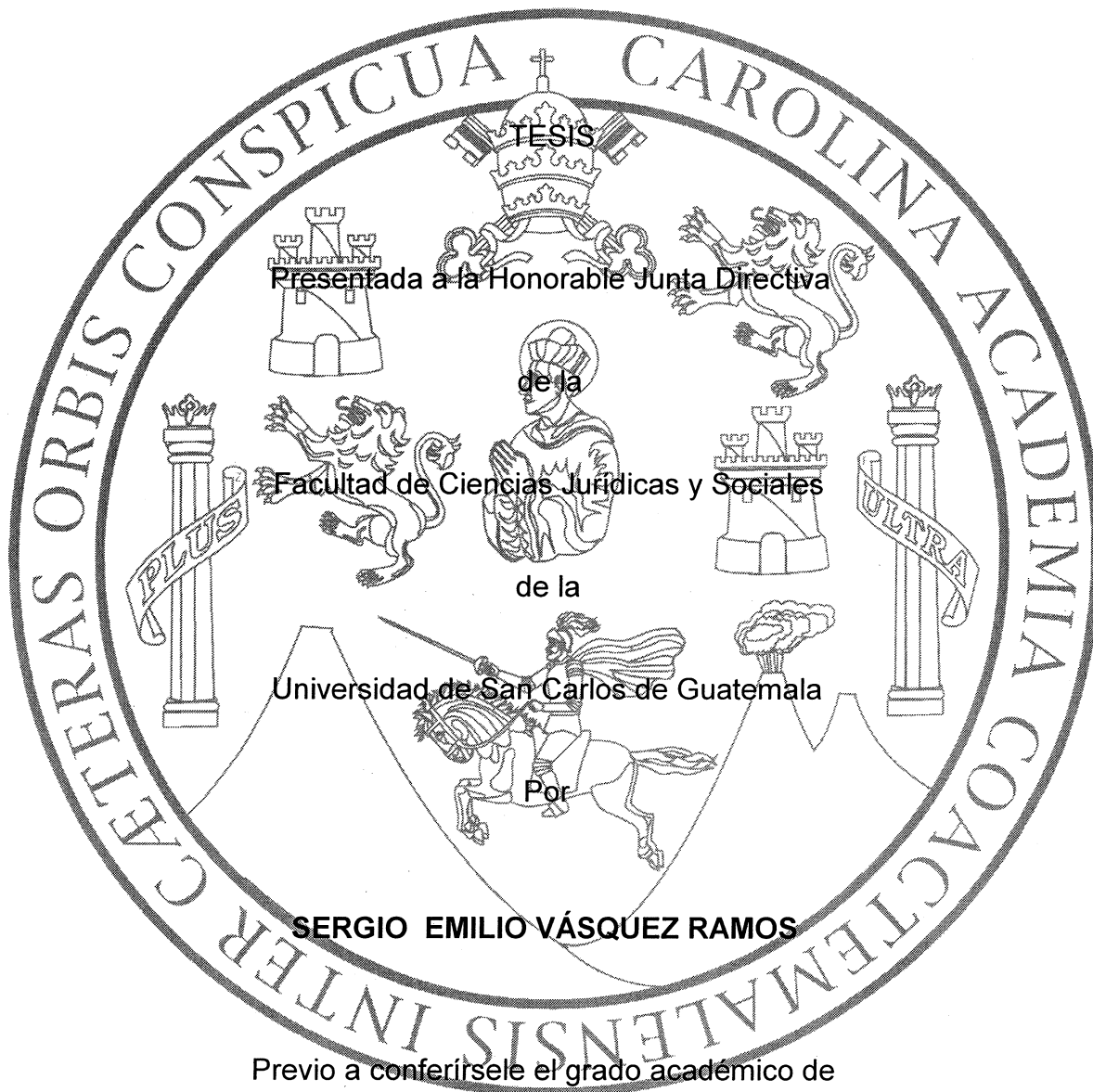
**FUNDAMENTOS JURÍDICO-LEGALES PARA IMPLEMENTAR UN ARCHIVO
NACIONAL DE INFORMACIÓN PÚBLICA EN GUATEMALA**

SERGIO EMILIO VÁSQUEZ RAMOS

GUATEMALA, ABRIL DE 2018

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

**FUNDAMENTOS JURÍDICO-LEGALES PARA IMPLEMENTAR UN ARCHIVO
NACIONAL DE INFORMACIÓN PÚBLICA EN GUATEMALA**



LICENCIADO EN CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES

Guatemala abril de 2018

**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

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 Publico).



USAC

TRICENTENARIA

Universidad de San Carlos de Guatemala



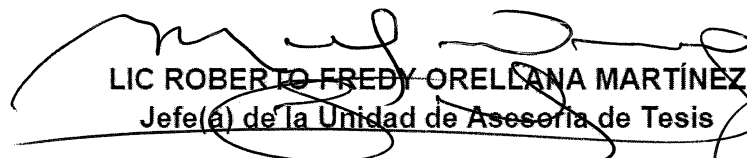
Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, Unidad de Asesoría de Tesis. Ciudad de Guatemala,
10 de febrero de 2017.

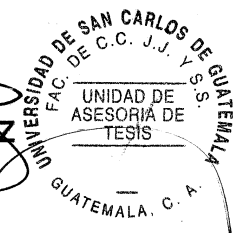
Atentamente pase al (a) Profesional, OTTO RENE ARENAS HERNÁNDEZ
_____, para que proceda a asesorar el trabajo de tesis del (a) estudiante
SERGIO EMILIO VÁSQUEZ RAMOS, con carné 9519214,
intitulado CREACIÓN DEL ARCHIVO NACIONAL DE INFORMACIÓN PÚBLICA EN GUATEMALA.

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

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

Adjunto encontrará el plan de tesis respectivo.


LIC ROBERTO FREDY ORELLANA MARTÍNEZ
Jefe(a) de la Unidad de Asesoría de Tesis



Fecha de recepción 24 / 05 / 2017

Asesor(a)
(Firma y Sello)
LIC. OTTO RENE ARENAS HERNÁNDEZ
ABOGADO Y NOTARIO

Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales

Edificio S-7, Ciudad Universitaria Zona 12 - Guatemala, Guatemala



**Lic. Otto René Arenas Hernández
Abogado y Notario.**



Guatemala de la Asunción, 24 de mayo de 2017.

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



Licenciado Orellana:

Respetuosamente me dirijo a usted en mi calidad de Asesor de la investigación de tesis del bachiller **SERGIO EMILIO VÁSQUEZ RAMOS**, carné 9519214 titulado **“CREACIÓN DEL ARCHIVO NACIONAL DE INFORMACIÓN PÚBLICA EN GUATEMALA”**, se llegó a un acuerdo con el bachiller quedando el tema de la siguiente manera: **“FUNDAMENTOS JURÍDICO-LEGALES PARA IMPLEMENTAR UN ARCHIVO NACIONAL DE INFORMACIÓN PÚBLICA EN GUATEMALA”**.

En tal sentido me permito informarle que el bachiller **SERGIO EMILIO VÁSQUEZ RAMOS**, desarrolló su trabajo de investigación bajo mi inmediata dirección, lo cual motivó de forma casi simultánea la asesoría respectiva, no omito manifestar que a mi consideración el tema investigado es de actualidad y de relevancia nacional, debido a que Guatemala a lo largo de la historia ha sido un país que no cumple integralmente lo preceptuado en el orden jurídico, y porque la investigación en mención hace la propuesta de una herramienta útil para combatir la problemática nacional que se vive en la actualidad en el país, tales como la corrupción y permite eficazmente a la población la fiscalización de ejecuciones de recursos públicos.

Es mi opinión que el contenido científico y técnico de la investigación llevado a cabo, con la metodología y técnicas de investigación utilizadas, la propuesta en sí como solución, así como la redacción en general sobre el tema, son las correctas e idóneas, para el tipo de investigación realizada, en virtud que se estudia una propuesta para problemas nacionales.

Además la comprobación de la hipótesis, la conclusión discursiva formuladas y la bibliografía soportada son congruentes y validas, por el aporte no solo histórico y científico de datos a nivel internacional, si no por estar actualizado con lo que sucede en la realidad nacional, ya que existen varios factores que dificultan realizar cambios sustanciales en el aparato de estatal, tales como la falta de credibilidad, la inobservancia, el irrespeto al ordenamiento jurídico vigente y la poca eficacia de transparencia y acceso a los registros derivados de la ejecución de los recursos públicos.

Lic. Otto René Arenas Hernández
Abogado y Notario.



Con lo anteriormente expuesto en mi calidad de **ASESOR DE TESIS**, opino que el presente trabajo satisface los requisitos reglamentarios, de conformidad con el Artículo 31 del Normativo para la Elaboración de Tesis de la Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales, y del examen general público, por lo que **EMITO DICTAMEN FAVORABLE**.

Con muestras de consideración y estima,

Atentamente,

Lic. Otto René Arenas Hernández
Abogado y Notario
Colegiado 3805

LIC. OTTO RENE ARENAS HERNÁNDEZ
ÁBOGADO Y NOTARIO



USAC
TRICENTENARIA
 Universidad de San Carlos de Guatemala



DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES. Guatemala, 26 de febrero de 2018.

Con vista en los dictámenes que anteceden, se autoriza la impresión del trabajo de tesis del estudiante **SERGIO EMILIO VÁSQUEZ RAMOS**, titulado **FUNDAMENTOS JURÍDICO-LEGALES PARA IMPLEMENTAR UN ARCHIVO NACIONAL DE INFORMACIÓN PÚBLICA EN GUATEMALA**. Artículos: 31, 33 y 34 del Normativo para la Elaboración de Tesis de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales y del Examen General Público.

RFOM/cpchp.





DEDICATORIA:

- A DIOS:** Por ser en centro de mi vida, gracias por esta etapa, todo honor y la gloria son para ti.
- A MIS PADRES:** Audelina Francisca Ramos Orozco (Q.E.P.D.) y Félix Emilio Vásquez, por su apoyo y cariño.
- A MI ABUELA:** Clementa Lucia Vásquez, por enseñarme mis primeros pasos.
- A MIS HERMANOS:** Orlando, Adullman, Argelia y Elda, con todo cariño especial.
- A MIS CUÑADOS:** Teresa, Tono y Levin.
- A MIS SOBRINOS:** Con todo mi corazón y como un ejemplo de superación.
- A MI ASESOR:** Lic. Otto René Arenas Hernández, por su apoyo y colaboración para la realización de la presente investigación.
- A MIS PADRINOS:** Lic. Rony Estuardo López y Lic. Edin Marcony Mijangos Herrera por su amistad incondicional y apoyo.
- A MIS AMIGOS:** Abner y Darcy Sazo, amigos entrañables con quienes hemos vivido momentos especiales.
- A LOS LICENCIADOS:** Julián García y Erick Palma, por su amistad incondicional.
- A:** Licda. Mylenne Yasmin Monzón Letona, por su apoyo, amistad y confianza.
- A:** La Universidad de San Carlos de Guatemala y en especial a la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales por abrirme las puertas y así poder formarme como profesional.
- A:** Mi patria, tierra que me vio nacer, crecer y formarme, en especial a mi querido San Pedro Sacatepéquez, San Marcos.
- A:** Todas aquellas personas que han creído en mí.



PRESENTACIÓN

La presente investigación es de tipo cuantitativa, presenta una diversidad de resultados como fuente de riquezas para muchas interpretaciones, se realizó en base al derecho constitucional debido a que estudia el cumplimiento de preceptos constitucionales, tales como el acceso a la información de orden público, el estudio se realizó mediante los métodos analíticos, inductivo y deductivo, trata asuntos relativos a la realidad nacional, de donde se origina el tema objeto de estudio y la necesidad de brindar una herramienta que ayude al desarrollo del país, así como el completo bienestar físico, mental y social de toda la población, por medio de políticas estatales incluyentes.

Se enfoca en coadyuvar la lucha contra la corrupción, el tráfico de influencias y cualquier otra actividad ilícita que vitupere la normativa e impida el cumplimiento del bien común, como fin supremo, se realizó en el ámbito departamental de Guatemala, ciudad de Guatemala, del 1 de Enero del año 2012 al 31 de Diciembre del año 2015, siendo el sujeto de estudio la administración pública en el ejercicio de la gestión de recursos públicos, y como sujeto las personas encargadas de los registros, profesionales del derecho y directores de instituciones y los cuerpos legales, la información obtenida fue analizada, uní y separé los elementos existentes para tener enfoques desde lo general a lo particular y viceversa.

Como aporte general, no se cumple íntegramente el precepto constitucional de acceso a la información pública, existe incumplimiento pronto y eficaz a la norma por no existir un ente rector que vele por su cumplimiento, se determinó que si existiera deducción de responsabilidades por incumplimiento de deberes se tendría un escenario diferente, todo funcionario público se vería obligado a cumplir con sus deberes, la nueva institución exigiría el precepto constitucional y sería la nueva herramienta que facilite las investigaciones académicas, científicas, auditorias sociales y ayudaría a la persecución penal.



HIPÓTESIS

Los encargados de los archivos y los profesionales del derecho son las variantes intervinientes por su rol en la administración de la información, la hipótesis se basó en la administración pública en el ejercicio de su gestión y administración de recursos públicos, y el precepto constitucional de acceso a la información pública como objeto de estudio.

Debido a la relación de varios elementos que intervienen se planteo una hipótesis descriptiva, la representatividad es completa debido a las variantes intervinientes por su gestión de información pública.



COMPROBACIÓN DE HIPÓTESIS

La hipótesis se comprobó haciendo uso de los métodos analítico, inductivo y deductivo, se analizaron los elementos, los separé uno a uno y los uní para tener razonamientos coherentes partiendo de lo particular a lo general y viceversa, las variantes intervinientes tienen un rol importante porque están intrínsecamente ligados a la gestión de información pública.

La finalidad es determinar que la creación del archivo nacional de información pública en nuestro país sería una herramienta eficiente para realizar fiscalizaciones sociales de los recursos públicos, facilitar actividades académicas, laborales e investigaciones científicas, la hipótesis de la presente investigación es comprobada y hago notar que Guatemala es un país mediático, donde sus elementos sociales y de la administración pública son susceptibles para cometer actos ilícitos, surge la urgente necesidad de políticas estatales para facilitar la función investigativa de la justicia.



ÍNDICE

	Pág.
Introducción	i

CAPÍTULO I

1. Derecho registral	1
1.1. Antecedentes	1
1.2. Origen	2
1.3. Naturaleza	3
1.3.1. Definiciones	3
1.3.2. Denominaciones.....	6
1.4. Sistemas registrales	8
1.4.1. Sistema registral según el lugar	8
1.4.2. Sistema Registral descentralizado	8
1.4.3. Sistema registral medio	9
1.4.4. Sistema registral centralizado.....	10
1.4.5. Sistema francés.....	10
1.4.6. Sistema alemán.....	11
1.4.7. Sistema registral austriaco.....	12
1.5. Derecho registral en Guatemala	13

CAPÍTULO II

2. Principios del derecho registral	17
2.1. Definiciones	17
2.2. Características	26
2.3. Función	27
2.4. Naturaleza	28
2.5. Fundamento	29

CAPÍTULO III

3. Historia de los archivos y la escritura.....	31
3.1. La archivística	31
3.1.1. Concepto.....	32
3.1.2. Definición	32
3.1.3. Naturaleza.....	33
3.1.4. Ciencias auxiliares	34
3.1.5. Sistemas archivísticos	36
3.2. Archivística en la realidad nacional.....	38
3.3. El Archivo.....	41
3.3.1. Definición	41
3.3.2. Evolución	41
3.3.3. Definición	43
3.3.4. Funciones	44

CAPÍTULO IV

4. Ley de acceso a la información pública.....	47
4.1. Definición.....	47
4.2. Análisis.....	47
4.3. Objetivos.....	64
4.4. Creación del archivo nacional de información pública de Guatemala.....	66
4.4.1. Propuesta: Proyecto de ley para la creación del archivo nacional de información pública de Guatemala.....	66
CONCLUSIÓN DISCURSIVA.....	95
BIBLIOGRAFÍA.....	97



INTRODUCCIÓN

Guatemala ha sido objeto de grupos de poder que la han convertido en un país excluyente, homogenizante y clasista, convirtiendo los preceptos constitucionales y convenios internacionales en un ocaso, infringiendo los derechos de la población en general, llegando de tal modo a las malas ejecuciones de los recursos públicos sin que exista elemento que permita conocer el destino de los mismos, rendición de cuentas transparente y auditorias sociales de los mismos, acceso a registros públicos para realizar actividades académicas, laborales y científicas.

Existe el Decreto 57-2008, que tiene como objetivo garantizar a todas las personas el derecho de solicitar y tener acceso a los registros públicos, garantizar la transparencia de la ejecución de los recursos públicos, garantizar la rendición de cuentas entre otras, que en el ejercicio de la realidad nacional no se cumple a cabalidad, y no existe un órgano rector con capacidad de exigir los registros de manera transparente, administrarlos y resguardarlos, así como hacer cumplir dicha norma.

La hipótesis es determinar que si se implementarán políticas estatales para la creación del Archivo Nacional de Información Pública en Guatemala, con el propósito de buscar el bien común para la población se estaría protegiendo a la persona y a la familia, garantizando a los habitantes de la República la vida, la libertad, la justicia, la seguridad, la paz y el desarrollo integral de la persona, así como brindando una herramienta eficiente para realizar fiscalizaciones fiscales, facilitando la labor académica, laboral e investigación científica, debido a la viabilidad de la propuesta la hipótesis fue comprobada mediante el método analítico, inductivo y deductivo.



El principal objetivo de la investigación fue hacer análisis integral de cada una de las leyes y doctrinas relacionadas al tema, cumpliendo los valores generales de la materia, así como de las demás disposiciones administrativas existentes para crear los mecanismos necesarios para restringir infracciones, de donde surge la hipótesis antes planteada, el cual fue alcanzado conjuntamente con la hipótesis.

La investigación se planteó en cuatro partes, en el capítulo I, se abordó como tema principal el derecho registral, antecedentes, origen, naturaleza, denominaciones y definiciones, los sistemas registrales existentes y el derecho registral en Guatemala; en el capítulo II, se desarrolló los principios del derecho registral, definiciones, características, función, naturaleza, fundamentos; así mismo se trató en el capítulo III, como tema principal, la historia de los archivos y la escritura, la archivística, definiciones, concepto, su naturaleza, las ciencias auxiliares, sistemas archivísticos y la archivística en la realidad nacional, así como todo lo referente al archivo; en el capítulo IV, se proporcionó aspectos internacionales relacionados al tema, una descripción del Decreto 57-2008, un decreto para la creación del archivo nacional de información pública de Guatemala, y una conclusión discursiva.

Los métodos utilizados para desarrollar la investigación fue el analítico, sintético, histórico, científico, inductivo, deductivo y comparativo, porque existe la necesidad de mejorar la comprensión y descomponerlo en sus elementos, conocer su organización y llegar a un conocimiento preciso y de esa manera ser objetivo y veraz, las técnicas utilizadas fue la lectura comprensiva, subrayado, apuntes propios, calendario de estudio, porque es preciso tener un panorama amplio y de esa manera enriquecer el trabajo final.



CAPÍTULO I

1. Derecho registral

Para desarrollar este tema se debe establecer que en cuanto a esta rama del derecho mucho se ha dicho, y en este sentido comprendemos que la doctrina es amplia y se ve enriquecida con estos aportes de diversos estudiosos, y que hacen referencia a la publicidad registral, a los inmuebles, su regulación en cuanto a la constitución, modificación, y extinción de los derechos reales sobre dichos inmuebles.

Su relación estricta con otras ramas del derecho y los registros debidamente regulados por su función en aquellos actos susceptibles de ser registrados, esta rama del derecho trata ampliamente las relaciones de las personas desde la antigüedad como lo afirman académicos de la ciencia. Estudiaremos en este apartado ampliamente sus antecedentes, origen, naturaleza y demás elementos que lo integran en su forma y fondo por la gran importancia que este conlleva en la realidad de todos los actos y negocios jurídicos.

1.1. Antecedentes

Se puede considerar que el origen del derecho registral aparece desde el momento que se originan los registros y estos están estrictamente ligados a la disciplina inmobiliaria que se hace propia de cada cultura y de la publicidad registral es vital en este tema, esto debido a la importancia que ésta presenta en su ámbito.



Y también en todos los actos inmobiliarios y tiene influencia en el nacimiento del derecho registral, la iglesia católica cuenta con una completa gama de registros de las personas desde siglos pasados a la actualidad, hecho que le da vida y evolución a esta rama del derecho y al tema de estudio.

De manera asertiva la siguiente definición nos aclara que: “su inicio tuvo como finalidad la función administrativa dejando por un lado el principio de la publicidad, pero que sin embargo esta necesidad quedo plasmada debido a los gravámenes y otras anotaciones que recaían sobre bienes muebles e inmuebles y la dificultad de conocer su situación.”¹

La expresión: “el derecho registral viene de décadas atrás como rama del derecho, y fue creado en países europeos y especialmente conocido como sistema registral francés, cuya naturaleza es la comprobación de derechos o conservación deshipotecas, consiste en transcribir o copiar el instrumento en los libros que lleva la oficina del registro, se organizó para protección de los acreedores de hipotecas,”² lo anterior nos demuestra la importancia de la certeza jurídica registral, y su naturaleza nos brinda la certeza que todo su proceso es en base a las transcripciones.

1.2. Origen

Existen distintos escenarios para comprender este tema, uno de ellos se enfoca desde el código más antiguo de los romanos conocido como las 12 tablas.

¹ Carreto García, Jacqueline Johanna. **El derecho registral ante la modernización del registro de la propiedad.** Pág. 2.

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

El cual dice: “que surgen unos 450 años a. C., considerado como un autentico logro del pueblo, debido a que a su insurgencia se pudo plasmar en doce tablas este código legal, que rigió todos los asuntos del imperio romano entre los cuales dio origen legal a los registros desde la época del rey Numa Pompilio.”³

En la Santa Biblia, en el libro de Levítico dice: “en todo el territorio que ustedes ocupan, las tierras conservarán el derecho de rescate, y si tu hermano tiene necesidad y se ve obligado a vender su propiedad, su pariente más cercano puede recuperar lo vendido,” en el libro de Rut Booz, dijo: “ustedes son testigos que hoy día Noemí me ha vendido todo lo que pertenecía a su marido y a sus hijos,”⁴ de aquí podemos comprender la importancia que tiene el principio de publicidad registral, como una garantía jurídica, este escenario de corriente religiosa establece el origen de esta disciplina jurídica, con notables consideraciones de la publicidad registral.

1.3. Naturaleza

Esta rama del derecho es de carácter privado, debido a que es la persona misma la interesada en registrar las inscripciones de sus negocios jurídicos celebrados con otras personas, y de carácter público y privado cuando la persona celebra su negocio jurídico con el Estado.

Se le puede considerar vital en ambas vías, es importante en las relaciones del derecho.

³ Quisbert. Ermo **Las XII Tablas. Derecho Romano**. <http://ermoquisbert.tripod.com/dr/12t/>.(Consultado: 31 de octubre de 2007).

⁴ Luna Campos, María Elena, **Evolución histórica de los sistemas registrales**, Cadri Gestor – SCR, 2006, http://www.cadri.org/noticias/news.asp?id=1292&news__user=1&news__institution=2 (Consultado: 31 de octubre de 2007).

Otra aceptación de dicha naturaleza jurídica del derecho registral: “es la publicidad directa o indirecta de actos o negocios jurídicos celebrados que pueden transgredir derechos de terceros, esta naturaleza jurídica es más de tipo sustantiva que adjetiva, (formal).”⁵

Otro aspecto que fundamenta la naturaleza de esta rama del derecho es que está integrado por tres normas, la primera son las normas civiles las cuales hacen énfasis al objeto de la publicidad registral y todos los efectos que esta conlleva, la segunda se refiere a las normas administrativas y su fin es organizar registros; y la tercera es que se relaciona a las normas procesales para indicar los procedimientos para otorgar certeza y seguridad jurídica para resguardar los derechos inscritos.

1.3.1. Definiciones

La siguiente afirmación aclara que: “derecho, es, pues, la norma que rige, sin torcerse hacia ningún lado, la vida de las personas para hacer posible la convivencia social,”⁶ y también comprendemos por otro lado que derecho es: “un sistema de normas que limitan la libertad del hombre y ordenan su comportamiento en la sociedad, en orden social indispensable para su desarrollo y perfeccionamiento,”⁷ de las citas anteriores puedo indicar que derecho es el conjunto de normas jurídicas creadas para regular de manera coercitiva la conducta del hombre en la sociedad y en todas sus relaciones de manera general, como fin supremo del derecho en su esencia pura.

⁵ Muñoz, Nery Roberto y Muñoz Roldán Rodrigo. **Derecho registral inmobiliario guatemalteco**. Pág. 4.

⁶ Ossorio, Manuel. **Diccionario de ciencias jurídicas, políticas y sociales**. Pág. 294.

⁷ Olaso, Luis María. **Curso de introducción al derecho**. Pág. 458.



También podemos comprender el termino registro de la siguiente forma: “es el padrón o matrícula de las personas que hay en un Estado o lugar, protocolo, oficina en donde registran actos y contratos de los particulares o de las autoridades.”⁸ En sentido general algunos académicos declaran que derecho registral es considerado como el conjunto de normas y procedimientos jurídicos cuya finalidad es la publicidad de actos jurídicos.

A criterio de otros autores los registros pueden ser: “de hechos, de derechos, de actos y contratos, de títulos y de documentos,”⁹ criterio que nos proporciona un panorama más amplio de esta interesante y completa rama del derecho, debido a que se ve enfocado en establecer que todos los hechos de la vida del hombre en su relaciones son susceptibles de ser registrados, los proporcionan una visión presente de los hechos pasados en el futuro.

Para otros autores el derecho registral se puede definir de la siguiente manera: “es la rama del derecho que regula la registración de los actos de constitución, declaración, transmisión, modificación y extinción de los derechos reales sobre fincas y de ciertos derechos que las afectan, así como los efectos derivados de dicha registración.”¹⁰

Desde la ciencia del derecho notarial el derecho registral: “es como una institución dotada de fe pública que brinda seguridad jurídica a los otorgantes de los actos, sus causahabientes o terceros, a través de la publicidad y hechos de relevancia jurídica,”¹¹ al ser institución, nos aclara que es algo perfecto dentro del derecho, es eficaz y eficiente.

⁸ Cabanellas Guillermo. **Diccionario de derecho usual**. Pág. 513

⁹ Núñez Lagos, Rafael. **El registro de la propiedad español**. Pág. 10.

¹⁰ Palacios Echeverría, Iván. **Manual de derecho registral**. Pág. 13.

¹¹ Ríos Hellin, Jorge. **La práctica del derecho notarial**. Pág. 389.



Por su parte también se menciona que en sentido estricto de manera asertiva y brindando seguridad jurídica que el derecho registral: “es un sector del derecho civil, creado para la protección de los Derechos.”¹²

Desde el punto de vista de los principios, doctrinas, corrientes, reglas y normas se puede explicar que el derecho registral: “es una institución creada por el Estado, para inscribir hechos, actos y contratos de los particulares y resoluciones de las autoridades, para dar fe y asegurar los derechos que de ellos se derivan.”¹³

Inscribir es registrar literalmente documentos públicos o privados, y asentarlos en los folios de los libros, o en los sistemas registrales, en este sentido, puedo decir que el derecho registral es el conjunto de normas, doctrinas, principios y procedimientos, y su fin es brindar seguridad y certeza jurídica.

1.3.2. Denominaciones

El derecho registral tiene diferentes aceptaciones y ambas son correctas, razones para tratar a continuación este tema de referencia para la presente investigación.

a. Derecho inmobiliario

Comprendemos que: “El estudio de la tendencia, ciertamente discutible, de establecer múltiples divisiones dentro de cada una de las ramas del derecho.

¹² Carral y de Teresa, Luis. *Derecho notarial y derecho registral*. Pág. 291

¹³ Tello Girón, Erasmo Abraham. *Consideraciones sobre el derecho registral en Guatemala*. Pág. 3.



En lo que al civil se refiere, es de uso corriente hablar de derecho inmobiliario haciendo referencia a las normas positivas que rigen el nacimiento, adquisición, modificación, transmisión, y extinción de los derechos de propiedad y sus desmembraciones y gravámenes sobre bienes inmuebles; y en especial, la publicidad registral que tienen todos los títulos, y que es necesaria para completar los negocios jurídicos sobre los derechos anteriores derivados de las relaciones de las personas,¹⁴ de esto hago notar que el principio de publicidad registral es la esencia de esta rama del derecho.

b. Derecho hipotecario

El derecho hipotecario está regulado en el derecho común y trata específicamente la figura de la hipoteca, una hipoteca se refiere al traspaso de un derecho real como garantía para acceder a un préstamo, regularmente se cancela en cuotas y estas contienen en su valor total los intereses pactados y el monto prestado.

Si el deudor se atrasa o no paga se produce de manera inmediata el cobro del total de la deuda por medio de la ejecución hipotecaria, y esto es en base a la cláusula de aceleración hipotecaria que hace efectivo el goce del cobro total.

La siguiente definición en este respecto indica ampliamente que esta rama del derecho es: “el derecho hipotecario en un enfoque histórico, y el derecho inmobiliario están relacionados con el Registro de la Propiedad,¹⁵ afirmación hecha correctamente debido a que el aporte de lo anterior aclara que ambas se relacionan de manera íntima.

¹⁴ Ossorio. Op. Cit. pág. 124.

¹⁵ *Ibíd.* pág. 123.

1.4. Sistemas registrales

Refiriéndose a este tema la siguiente definición nos dice que: “un sistema registral es un conjunto de principios normas o reglas, lógicamente entrelazadas entre sí, acerca de una ciencia o materia,”¹⁶ en tal respecto se comprende que abarca el termino sistema, de aquí en forma simple podemos comprender que los sistemas registrales se refieren a las diferentes formas que se emplean para organizar los registros, sus valores y demás efectos y de esta manera brindar publicidad registral con eficacia y eficiencia.

Así mismo el autor nos aclara que el derecho registral no cumple con sus fines ni principios si no existe un sistema legalmente establecido que permita pasar de lo abstracto de la norma y doctrina a lo concreto de la actividad registral, los sistemas registrales se clasifican de diferentes formas, entre las cuales están las siguientes:

1.4.1. Sistema registral según el lugar

Se basan en la extensión territorial y en su población, entre más grande sea la extensión del territorio más registros existirán, autores dicen que: “la organización y sistematización de registros, giran en razón e influencia de las circunstancias geopolíticas y jurídicas de cada país, por lo que dichos sistemas tendrán variaciones o cambios de acuerdo a las ventajas y otros beneficios que les otorga su legislación,”¹⁷ esto nos hace comprender los limitantes que Guatemala presenta y la existencia de dos registros.

¹⁶ Cabanellas. Op. Cit. Pág. 187

¹⁷ Acosta Morales, Manuel Antonio. **Sistemas y principios registrales de los registros públicos de la propiedad en Guatemala.** Pág. 6.

1.4.2. Sistema Registral descentralizado

Este sistema se aplica en los Estados que tienen una extensión territorial grande y población muy densa, y recibe en nombre de descentralizado porque cuenta con centros de registros en todas las ciudades o pueblos donde se encuentren autoridades democráticamente electas o designados de los gobiernos, específicamente se describe como el Registro Nacional de las Personas de Guatemala.

1.4.3. Sistema registral medio

Su posición es mediática en comparación a los dos anteriores, en este sistema se concentran los registros de los departamentos y ciudades más importantes, este es el sistema que rige en nuestro país, basado en el primer registro de la zona central ubicado en la Ciudad de Guatemala y el segundo registro ubicado en la Ciudad de Quetzaltenango, quienes se rigen en su propio ámbito territorial.

En la obra boletín del Registro de la Propiedad se indica que: "por ministerio de la ley del 10 y 28 de julio de 1933, 12 de junio de 1934 y 1 de junio de 1936, se han distribuido cierto número de departamentos para cada registro con el fin de que produzcan la fiel seguridad jurídica a que están llamados correspondiéndole al primer registro de la propiedad, zona central: Guatemala, Sacatepéquez, Chimaltenango, Santa Rosa. Jalapa, Jutiapa, Zacapa, Chiquimula, El Progreso, Izabal, Petén, Alta Verapaz y Baja Verapaz, como su primera división y funcionamiento.

Y, el segundo registro que comprende los departamentos de Quetzaltenango, Retalhuleu, Suchitepéquez, Totonicapán, Huehuetenango, Sololá, Quiché y San Marcos, dando de esta manera cobertura total a todos los departamentos de la Republica de Guatemala,¹⁸ lo que nos aporta la distribución de Guatemala según sus registros.

1.4.4. Sistema registral centralizado

Este sistema se enfoca en reunir en una sola plataforma territorial todos los departamentos, ciudades o provincias de un país, con el fin de contar con un registro único, y por esta estructura rígida presenta más desventajas que ventajas, de manera sistematizada y congruente se describe de la siguiente manera.

“Este sistema de registro único presenta algunos inconvenientes: a) paraliza o estatiza el tráfico jurídico; b) los interesados, en sus gestiones, quedan sometidos a distancias poco comedidas; c) las inscripciones u operaciones resultan sumamente gravosas u onerosas, y toda la contratación inmobiliaria del país puede producir fuerte congestión e irregularidad en la marcha de la oficina donde el tráfico jurídico sea numeroso.”¹⁹

Otra aceptación que tiene la clasificación de los sistemas registrales se basa en el derecho comparado, entre los cuales se encuentran los sistemas: francés, alemán y austriaco entre otros, por su importancia en el estudio de la presente investigación los analizaré y describiré a continuación en este capítulo.

¹⁸ Rivera Toledo, Antonio. **Boletín del Registro de la Propiedad II**. Pág. 40.

¹⁹ Acosta Morales. **Op. Cit.** Pág. 10.

1.4.5. Sistema francés

Llamado así porque nace en Francia, la ley de 1921 homologó su forma y procedimiento, basado en el registro de las hipotecas, además suplantó las transcripciones por el archivo de traslado o copia de todas las escrituras, esto debido a que su naturaleza establecía la viabilidad para hacerlo con apego al derecho.

Más tarde, con la revolución francesa se dictó la ley del 9 de mesidor del año III y esta le dio vida a la publicidad que tenían las hipotecas pero sin proveer las transcripciones inmobiliarias, error que se subsanó más tarde con la ley del 11 brumario del año VII.

Además impulsó sanciones cuando los registros no tuvieran publicidad, “la cual consistía en la inoponibilidad de terceros que tuvieran un interés de la transmisión o constitución del derecho real, la ley se aplicaba tanto a las transcripciones a título oneroso como a las de título gratuito,”²⁰ de aquí aprendemos los aportes de este sistema a la doctrina.

1.4.6. Sistema alemán

Nace en Alemania, y consiste en que al principio de todo negocio jurídico, la cosa se tenía que entregar para ser registrada de manera solemne y en presencia de testigos, más tarde la cosa ya no se registraba en el inmueble, sino que las personas debían acudir al tribunal, se hacía constar la entrega y la cosa quedaba en poder de las partes, aquí podemos comprender la importancia de la publicidad registral.

²⁰ Cornejo, Américo Atilio. **Derecho registral**. Pág. 17.



“En el siglo XII se inicio a asentar todos los negocios sobre los bienes inmuebles en repertorios oficiales de libros permanentes, es así como se transformó el acto creador de los derechos y la convicción de que el acto transmitido de bienes inmuebles no estaba concluido si no se hace su debida inscripción,”²¹ acto que nos aclara la importancia de que la cosa sea registrada para otorgar garantía y certeza jurídica al titular del bien objeto de registro.

1.4.7. Sistema registral austriaco

Este sistema registral es de Austria como lo indica su nombre, “el elemento básico y fundamental de este sistema es la matriculación del los bienes inmuebles, cuyo elemento es el requisito fundamental para que el inmueble quede registrado al sistema,”²² y esto quiere decir que en un determinado lugar pueden coexistir este sistema y es aplicable a las propiedades que han sido matriculadas con un sistema distinto aplicable a las que aún no lo fueron, dando de esta manera cobertura total.

Otras afirmaciones planteadas al estudiar este tema literalmente aclaran: “los sistemas registrales son el resultado de una larga evolución histórica del régimen jurídico inmobiliario, lo que hace referencia a que ninguno de ellos es completamente original, y tampoco extraño a los otros, en el curso de los años, las legislaciones han adoptado de otros sistemas características para su régimen inmobiliario registral,”²³ comprendemos de lo anterior que no son ajenos unos de otros.

²¹ **Ibíd.** Pág. 19.

²² **Ibíd.** Pág. 23

²³ Peralta Méndez, Carlos Enrique. **Conferencia el registro de la propiedad.** Pág. 20.



1.5. Derecho registral en Guatemala

Al referirse a este tema algunos tratadistas afirman que esta rama del derecho surge desde tiempos antiguos y con una aceptación legalmente reconocida, debido a su aceptación en el pueblo, y para realizar esta afirmación se enfocan en las costumbres y demás formas de vivir de la cultura maya, y que se encuentran lineamientos del mismo plasmados en el Popol Vuh.

Las evidencias demuestran que: “ésta civilización se esforzaba por llevar registros y demás anotaciones de su forma de vivir y que muchos de sus registros se realizaban en forma jeroglífica,”²⁴ tal como se hace notar y describen en la actualidad las evidencias históricas.

Un factor vital a tratar para el desarrollo de este tema es la autonomía de esta rama del derecho en Guatemala, y en tal virtud en estudios realizados podemos aprender que literalmente indican: “cuatro ejes trascendentales siendo el primero la posición positiva de la autonomía del derecho registral, mientras que el segundo establece lo contrario al primero, y los dos siguientes la seguridad jurídica y la relación de este con las otras ramas del derecho.”²⁵

La carta de Buenos Aires, que fue aprobada en el primer congreso internacional de derecho registral en su primer punto literalmente aclara el tema por ello lo citaré.

²⁴ Vásquez Ramos, Reynerio de Jesús. **Métodos de investigación social**. Pág. 35.

²⁵ Díaz Sánchez, Elvin Leonel. **Autonomía del derecho registral en el ordenamiento jurídico Guatemalteco**. Pág. 87.



“El derecho registral integra el sistema jurídico con normas y principios propios de derecho público y privado, que coexisten y funcionan armónicamente constituyendo una disciplina independiente de la cual el derecho registral inmobiliario es una de sus principales ramas,”²⁶ aspectos indispensables para crear organizada e integralmente un sistema registral que sea capaz de responder a las exigencias actuales de todo pueblo, y de esta manera se tenga la certeza jurídica sobre la cosa que se registra, que nace de las relaciones de las personas.

Y, luego aclara que esto consagra, por un lado la autonomía, pero también se afirma la existencia de un conjunto de principios aplicables a toda clase de registros y no sólo a los de bienes o cosas transmisibles.

Y, en este sentido para complementar lo anterior, el derecho registral en nuestro ordenamiento jurídico se sustenta en diversas normas, como el Decreto Ley 106, libro IV y el Acuerdo Gubernativo 359-87 del presidente de la República de Guatemala, conocido como Reglamento del Registro General de la Propiedad.

Así mismo el Decreto Número 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala, que le da vida al Registro Nacional de las Personas, como una entidad autónoma de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, entre otras legislaciones que fundamentan la autonomía del derecho registral tenemos:

a) Constitución Política de la República de Guatemala.

²⁶ *Ibíd.* Pág. 88.



- b) Ley de Transformación Agraria (Decreto Número 1551).
- c) Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural (Decreto Número 11-2002).
- d) Ley de Vivienda y Asentamiento Humanos (Decreto Número 120-96).
- e) Ley de Supresión de Privilegios Fiscales (Decreto Número 59-90).
- f) Ley de Rectificación de Área (Decreto Ley Número 125-83).
- g) Ley de Garantías Mobiliarias (Decreto Número 51-2007).
- h) Ley del Organismo Judicial (Decreto Número 2-89).
- i) Ley de Registro Tributario Unificado y Control General de Contribuyentes
(Decreto Número 25-71).
- j) Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y Papel Sellado Especial para Protocolos
(Decreto Número 37-92).
- k) Ley para la Protección del Patrimonio Cultural de la Nación (Decreto Número 26-97).
- l) Ley del Timbre Forense y Timbre Notarial (Decreto Número 82-96).
- m) Ley del Registro de Información Catastral (Decreto Número 41-2005).
- n) Arancel de Abogados, árbitros, Procuradores, Mandatarios Judiciales, Expertos,
Interventores y Depositarios (Decreto Número 111-96).
- o) Ley del Fondo de Tierras (Decreto Número 24-99).





CAPÍTULO II

2. Principios del derecho registral

Estos pueden entenderse como los rectores de esta disciplina del derecho y que fundamentalmente le da vida y funcionamiento en toda su actividad, diferentes directrices orientan su estudio debido a que algunos estudiosos afirman su importancia y discrepan afirmando que son en sentido universal por su función y que también su naturaleza es basada según el sistema registral que rija un orden registral.

Lo importante es que estos principios son base elemental para la existencia y funcionalidad de esta rama del derecho, según lo anteriormente expuesto se observa una figura de dicotomía en lo que se debe comprender por principios registrales.

2.1. Definiciones

Cuando hablamos de principio tenemos la idea de un punto de partida, de la base o cimiento de algo, de un elemento rector que brinda las directrices de un aparato o sistema, y en este sentido comprendemos que: "principio es el primer instante del ser, de la existencia, de la vida, que es sinónimo de razón, de fundamento, de origen, principio que es la causa primera de algún elemento o factor, que es ese fundamento o rudimento de una ciencia o arte, es el sinónimo de máxima, norma o guía,"²⁷ de directriz que rige todo un entorno para que exista armoniosamente.

²⁷ Cabanellas. Op. Cit. Pág. 381.

Mientras que en el sentido general varios pensamientos apoyan lo anterior al establecer que: “principio es el comienzo de un ser, de la vida, que es el fundamento de algo, de máxima o aforismo,”²⁸ mientras que refiriéndose específicamente al tema se puede aclarar también que: “los principios registrales explican el contenido y función del registro público de la propiedad,”²⁹ y a mi criterio brindan seguridad y certeza jurídica al titular, y se aprecia como una garantía constitucional, y que además como tal, se inicia el cumplimiento del fin supremo del Estado de Guatemala.

“Los principios registrales, están totalmente entrelazados unos con otros de tal manera que no existen en forma independiente, aquí se aclara que si los principios están entrelazados también son congruentes entre sí,”³⁰ y en virtud de lo anterior se comprende la existencia del principio de congruencia registral.

Al hablar de principios registrales se sostiene de manera acertada: “que los principios registrales son las orientaciones básicas del sistema registral y son resultados de la sintetización del ordenamiento jurídico, se analizan estos principios a la luz del registro público de la propiedad, donde el notario concentra su actividad en relación con el ámbito registral.”³¹ “Nos sirven de guía, economizan preceptos, y sobre todo facilitan la comprensión de la materia y convierten la investigación jurídica en científica,”³² y a este respecto partiendo de lo deductivo comprendemos la existencia del principio de economía registral, importante en todo acto o negocio jurídico.

²⁸ Ossorio. **Op. Cit.** Pág. 608.

²⁹ Pérez Fernández del Castillo, Bernardo. **Derecho registral.** Pág. 71.

³⁰ **Ibidem.**

³¹ Ríos. **Op. Cit.** Pág. 393

³² Carral. **Op. Cit.** Pág. 319.



También se define como principios registrales a: “todas aquellas reglas más generales de la legislación, formuladas directamente en ellas u obtenidas por inducción de sus preceptos, que dan a conocer las líneas esenciales, lo que podríamos llamar las ideas-fuerza de nuestro ordenamiento inmobiliario registral.”³³

También se califican como: “presupuestos registrales y se aclara que son los rasgos típicos característicos de un buen sistema registral o las bases o supuestos previos para su adecuada organización.”³⁴ Otras afirmaciones aclaran que: “estos principios registrales son conocidos en España como principios hipotecarios y explican que son las ideas principales que inspiran el ordenamiento del sistema registral, los cuales explican el contenido y función del Registro de la Propiedad.”³⁵

Para mi persona los principios registrales son las directrices o lineamientos que establecen y rigen de manera concreta, activa y sistematizada los sistemas registrales, su función, forma y métodos para resguardar los registros, y entre los cuales se encuentran los siguientes:

a. Principio de legalidad

Por ser de vital importancia de que todos los títulos o documentos que se registran deben ser analizados y encuadrados de conformidad con la ley.

³³ La Cruz Berdejo, José Luisa y Francisco Sancho Rebullida. **Derecho inmobiliario registral**. Pág. 38.

³⁴ De Caso Romero, Ignacio. **Derecho hipotecario o del registro de la propiedad**. Pág. 38.

³⁵ Muñoz y Muñoz Roldan. **Op. Cit.** Pág. 20.

Para que sean perfeccionados antes de ser registrados, es aquí donde se presenta el principio de legalidad como primer punto, porque se pretende buscar ante todo la pureza jurídica que todo acto registral conlleva, garantizando jurídicamente la cosa registrada.

“El principio de legalidad impone que los títulos que pretenden ser registrados deben ser examinados, verificados o calificados antes de ser inscritos, con el objeto de que sólo tengan acceso al Registro los títulos válidos y perfectos,”³⁶ de conformidad con la ley y así brindar la certeza jurídica de la inscripción del bien.

b. Principio de legitimación

Este principio otorga un reconocimiento de hechos, actos o negocios jurídicos reconocidos por el ordenamiento jurídico vigente, en virtud de este principio podemos comprender que los registros son correctos en su forma y especie. Se puede establecer que: “legitimar, es justificar según las leyes la verdad y calidad de una cosa.”³⁷

c. Principio de inscripción

Por inscripción se entiende que: “todo asiento hecho en el Registro Público y que también significa el acto mismo de inscribir, este principio tiende a precisar la influencia que el registro ejerce en los derechos sobre inmuebles.

³⁶ Montes, Ángel Cristóbal. **Introducción al derecho inmobiliario registral**. Pág. 253.

³⁷ Carral. **Op. Cit.** Pág. 327.

También decide si la inscripción en el registro es elemento determinante o no para que el negocio dispositivo provoque el efecto jurídico,³⁸ de lo que deduzco que para que todos los actos registrales surtan sus efectos jurídicos de acuerdo a con su naturaleza, estos deben estar legalmente inscritos, y cabe resaltar que este principio registral tiene su base del sistema registral alemán, siendo un aporte importante a la ciencia.

d. Principio de especialidad

Este principio nace en contra posición a la diversidad de hipotecas, debido a que deben ser atendidos de acuerdo a su forma y fondo, en este sentido se expresa que: “se le llama también principio de determinación ya que la publicidad registral exige determinar con precisión el bien objeto de los derechos.”³⁹ Otras afirmaciones establecen que: “se le llama principio de especialidad debido a que nació en contraposición a la generalidad de las hipotecas,”⁴⁰ nos aclara la importancia de oposición en todas las cosas.

e. Principio de rogación

“El registrador no puede registrar de oficio ningún título, aunque él conozca el acto o hecho que válidamente haya de dar origen a un cambio en los asientos del registro, por los medios ya establecidos vigente, los cuales pueden ser ejercitados de manera oral, escrita o vía electrónica,”⁴¹ esto nos sugiere que todo se hace a petición de parte.

³⁸ **Ibid.** Pág. 320.

³⁹ Ríos. **Op. Cit.** Pág. 406

⁴⁰ Muñoz y Muñoz Roldan. **Op. Cit.** Pág. 25.

⁴¹ Carral. **Op. Cit.** Pág. 323.

f. Principio de tracto sucesivo

“Este principio exige un orden o continuidad entre los subsiguientes titulares del dominio o derecho real inscrito, de tal manera que resulte perfectamente concatenada la transmisión o constitución de dichos derechos reales.”⁴² Debido a que en mi criterio es necesario que se establezca claramente la sucesión de derechos que adquiere un mismo bien, de esta manera de tendrá un historial del bien registrado y proporcionará garantía y certeza jurídica registral del bien al titular.

g. Principio de publicidad

Este principio por excelencia representa una verdadera garantía constitucional, puesto que el Artículo 30 de nuestra carta magna literalmente rezan: “Artículo 30. Publicidad de los Actos Administrativos. Todos los actos de la administración son públicos. Los interesados tienen derecho a obtener, en cualquier tiempo, informes, copias, reproducciones y certificaciones que soliciten y la exhibición de los expedientes que deseen consultar, salvo que se trate de asuntos militares o diplomáticos de seguridad nacional, o de datos suministrados por particulares bajo garantía de confidencia.”

Así como a corrección, rectificación y actualización, quedan prohibidos los registros y archivos de filiación política, excepto los propios de las autoridades electorales y de los partidos políticos.

⁴² Dosamantes Teran, Jesús Alfredo. *Los principios registrales y el registro nacional agrario*. Pág. 75.

Este es: "el principio registral por excelencia, pues no se concibe sin el Registro Público de la Propiedad, el registro ha de revelar la situación jurídica de los inmuebles a toda persona."⁴³

h. Principio de prioridad

"Este principio registral es aquel, por virtud del cual el acto registrable que primero ingresa al registro se antepone, o deviene de rango superior, a cualquier otro acto registrable, que incompatible o perjudicial al ya inscrito, no hubiere tenido todavía acceso al registro, aunque fuese de fecha anterior, debido que existe un orden registral de operaciones que son atendidos según su orden de ingreso."⁴⁴

i. Principio de fe pública

La fe pública otorga certeza y valor jurídico a hechos y actos que se realizan en presencia de persona con investidura jurídica: "ésta es la presunción de veracidad en los actos autorizados por personas investidas, los cuales tienen un respaldo total, salvo que prospere la impugnación por nulidad o falsedad."⁴⁵

Para mi persona su afirmación es correcta, porque un registro proporciona certeza legal de los hechos o actos susceptibles del registro a efectuar.

⁴³ Carral. **Ob. Cit.** Pág. 319.

⁴⁴ Montes. **Ob. Cit.** Pág. 271

⁴⁵ Muñoz, Nery Roberto. **Introducción al estudio del derecho notarial.** Pág. 33.



Y también se expresa de la fe pública registral diciendo que:” ésta es la que poseen los registradores para certificar todo tipo de inscripción de hechos o actos que constan en un registro público, el cual poseé autenticidad y fuerza probatoria desde el momento que de su inscripción.”⁴⁶

j. Principio de protección de tercero

Se le denomina tercero al titular de derechos reales que están inscritos en el Registro de la Propiedad, a quien le asiste el derecho de seguridad y certeza jurídica registral con que cuenta un título o bien mueble o inmueble.

Este principio se describe de la siguiente manera: “tercero en el orden civil puro, es el que no ha sido parte en un contrato o negocio jurídico especialmente contemplado, siendo completamente extraño o ajeno al mismo desde el inicio de la relación, pero que ha adquirido un derecho real en primer, segundo, tercer lugar o más sobre un bien.”⁴⁷

k. Principio de consentimiento

Es válido, según el acuerdo entre las personas que aceptan sujetarse a derechos y obligaciones:”que para que el registro sea posible, deberá existir el consentimiento del titular del derecho para que produzca la modificación jurídica de la finca.”⁴⁸

⁴⁶ Muñoz, Nery Roberto. **Introducción al estudio del derecho notarial.** Pág. 82

⁴⁷ Pérez Fernández. **Op. Cit.** Pág. 410.

⁴⁸ Dosamantes. **Op. Cit.** Pág. 53.



De acuerdo a que el derecho registral se relaciona con otras ramas del derecho entre las cuales está el derecho procesal y el derecho comparado, se puede establecer que existen otros principios registrales tales como el principio de celeridad registral, esto significa que en la brevedad posible los registradores deben realizar la inscripción del título respectivo.

También se puede mencionar el principio de gratuidad registral, el que indica que toda inscripción si se realiza en el plazo legal establecido es gratuito, este principio cuenta con regulación legal en el Artículo 68 de la ley del Registro Nacional de las Personas, Decreto Ley 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala.

Guatemala en la mayoría de sus registros cobra honorarios para realizar la inscripción de algún título, estos registros cuentan con determinados aranceles donde se encuentran los actos registrales. Existe también el principio de seguridad jurídica, el que expresa la veracidad de la práctica del derecho y por último puedo mencionar el principio registral de seguridad informática, la que determina las condiciones en que se encuentran los derechos y obligaciones de las personas en base a plataformas electrónicas, que en la actualidad son muy usadas en todo sistema registral.

Así como el principio de unidad del acto, el cual indica que un registro y todos sus elementos integran un solo acto registral del registrador y se debe producir en el mismo momento sin excepción alguna, porque de lo contrario se estaría violentando la su naturaleza, infringiendo el derecho de las personas, derivado de sus relaciones jurídicas.

2.2. Características

Se puede comprender por características a todos aquellos factores que describen a un elemento, en la referencia a las características de los principios del derecho registral se enumera las siguientes:

- a. "Son enunciados normativos que expresan un juicio deontológico acerca de la conducta a seguir en situaciones o sobre otras normas del ordenamiento jurídico;
- b. Son criterios que expresa un deber de conducta para los individuos, el principio o un estándar para el resto de las normas;
- c. Auxilian a la interpretación e integración del ordenamiento jurídico; y
- d. Con su observancia e implementación pretenden alcanzar los fines preestablecidos y que le han sido encomendados al derecho."⁴⁹

2.3. Función

La función que cumplen los principios generales del derecho es innegable, debido a que facilitan la sana interpretación de las normas y la jurisprudencia, algunos cumplen una función de Institución, otros la función de norma y otros la función de premisas de carácter general del derecho, en base a los derechos positivo y comparado.

⁴⁹ Atienza M. y Ruiz Manero, J., *Sobre principios y reglas enciclopedia iberoamericana de filosofía*. Pág. 5.

Varios pensamientos expresan que:” la función que tienen los principios generales del derecho es en triple sentido, la primera es la de servir de norma supletoria para las ley, la segunda es para darle auxilio al intérprete del derecho en la búsqueda del verdadero sentido y significado de las normas jurídicas y la tercera es de constituir fundamentos de derecho.”⁵⁰

Sus funciones de vital importancia que cumplen los principios generales del derecho y que en nuestra legislación se encuentran plasmados en la Ley del Organismo Judicial:

- a. La función creativa, es en relación con que antes de promulgar la norma jurídica, el legislador debe conocer los principios para inspirarse en ellos y poder positivizarlos en sana expresión en el orden de su naturaleza.
- b. La función interpretativa, implica que al interpretar la norma, el operador debe inspirarse en los principios, para garantizar una cabal interpretación.
- c. La función integrativa, significa que quien va a colmar un vacío legal, debe inspirarse en los principios y el derecho se convierta en un sistema hermético, de vital importancia en su función, razón por la que fue tratada en ley.

⁵⁰ Atienza M. y Ruiz Manero, J. Op. Cit. Pág. 398.

3.4. Naturaleza

Los principios generales del derecho son parte de la doctrina, y puesto que ésta es fundamental en todas las ramas del derecho, su naturaleza jurídica se puede clasificar como público-privada, por su íntima relación entre ambas ramas del derecho y el derecho comparado.

Para mi persona los principios generales del derecho son parte inseparable del derecho natural y positivo, comprendidos de manera general a lo particular, aplicables de manera supletoria en las ramas del derecho, según la Ley del Organismo Judicial.

3.5. Fundamento

Partiendo del principio que cuando hay dos juristas discutiendo un punto legal existen tres criterios aceptados, el criterio de ambos y el criterio de la ley, se puede decir que los planteamientos relacionados a los principios generales del derecho, radica que éstos son esenciales para todas las ramas del derecho.

Lo que proporciona un análisis racional de lo que estos principios inspiran, y que además su aporte a la ciencia del derecho es fundamental para el trato de diversos actos. la Ley del Organismo Judicial en su Artículo 10 trata las formas de interpretar la ley, y de ésta manera proporciona un fundamento para los principios del derecho registral en su numeral D) que literalmente dice:



“Artículo 10. Interpretación de la ley.

Las normas se interpretarán conforme a su texto según el sentido propio de sus palabras; a su contexto y de acuerdo con las disposiciones constitucionales.

El conjunto de una ley servirá para ilustrar el contenido de cada una de sus partes, pero los pasajes oscuros de la misma, se podrán aclarar, atendiendo el orden siguiente:

- a) A la finalidad y al espíritu de la misma;
- b) A la historia fidedigna de su institución;
- c) A las disposiciones de otras leyes sobre casos o situaciones análogas;
- d) Al modo que parezca más conforme a la equidad y a los principios generales del derecho.”

Este último inciso del artículo en mención es lo que fundamenta a los principios registrales para que sean aplicables legalmente según la doctrina, también conocida como la teoría general del derecho.

Su importancia es tal que, se han tratado en diversas investigaciones, foros, debates, exposiciones desde puntos diferentes, enfocado en aportar más conocimiento a esta disciplina del derecho que tiene un rol importante en la sociedad.





CAPÍTULO III

3. Historia de los archivos y la escritura

La expresión vivir es ver volver, expresa ideas y pensamientos profundos susceptibles de análisis debido a su importancia en el tiempo actual, los archivos expresan las manifestaciones de todas las circunstancias que la historia ha condicionado tanto su uso, su forma y su finalidad ética.

Los archivos y la escritura son paralelamente antiguos y coexisten uno con otro, están unidos y no se pueden separar, los archivos contienen todos los registros que se han grabado debido a la importancia que estos tuvieron en sus diferentes etapas de la historia, razón para estudiarlos ampliamente en el presente capítulo.

3.1. La archivística

Partiendo de un análisis de lo general a lo particular con palabras simples se puede mencionar que la archivística se encarga de cuidar y administrar los títulos que han sido registrados en los diferentes archivos.

Para algunos académicos la archivística se ha basado en la doctrina, la jurisprudencia, la estadística, la tecnología y el valor irrefutable que los títulos objetos de ser registrados conllevan para ser más notoria su existencia y lograr expandirse al igual que otros elementos con una fuerza sin precedentes.

En virtud del reconocimiento de la expansión de la archivística se ha generado un auge de diversos pensamientos y corrientes, entre estos se dice que:” los archiveros están demandando con más clamor que nunca un reconocimiento mayor para su profesionalidad, en la actualidad no existen programas universitarios para dicha profesionalización de las personas, a excepción de talleres, conferencias, cursos y demás inducciones para el desarrollo de esta práctica.”⁵¹

En Guatemala se han impartido cursos y talleres para un mejor desarrollo y práctica de la archivística, tema que se tratará más adelante.

3.1.1. Concepto

El diccionario de la Real Academia de la Lengua Española no reconoce el término archivística, lo que hace obvio su no existencia, pero de manera general comprende que su origen se desprende del término archivo, ya que es la disciplina que trata a los archivos, otra corriente que apoya su origen es que esta estrictamente ligado al término archivista, el cual se compone de:”el sustantivo archivo y del sufijo “ISTA”, que hace referencia a oficio, empleo, cargo o el quehacer.”⁵²

Y la corriente que apoya las dos anteriores es:” la afirmación del término archivo, el que viene Del lat. *Archivum*, y este del gr. ἀρχεῖον *archeîon*,⁵³ aspectos amplios a tratar.

⁵¹ La Coordinadora de Asociaciones de Archiveros y Gestores de Documentos. Administración de documentos y archivos. Pág. 16.

⁵² Wikipedia online. Microsoft Corporation. 2017.

⁵³ Ibidem.

Lo que se considera como un conjunto ordenado de documentos, que una persona, sociedad o institución producen en el ejercicio de sus funciones o actividades.

3.1.2. Definición

Para tratar este tema de manera acertada se puede decir que la archivística tiene características innegables que la distinguen de otras ciencias y disciplinas, entre ellas que atiende la gestión y administración de documentos, tiene autenticidad y es autónoma debido a que tiene sus propios métodos para alcanzar sus fines, tiene estrecha relación con todas las ciencias, disciplinas y ramas sin excepción alguna, contiene un objetivo, procedimientos y finalidad y un ámbito de estudio.

La archivística es la ciencia que trata todo lo referente a los archivos, para otros estudiosos es una rama auxiliar de las ciencias en general, también considerada como: "una ciencia emergente, porque cuenta con un objeto, atiende a los archivos en todas sus consideraciones en fondo y forma, cuenta con su propio método y sus procedimientos son prácticos."⁵⁴

Para mi persona, es la disciplina que cuenta con una serie de conocimientos, teorías, métodos, técnicas, valores, principios y procedimientos para gestionar todo lo relacionado a los documentos y la estricta administración de un archivo, que por su relación con las ciencias proporciona seguridad, confiabilidad, garantía y certeza, que por excelencia constituye se constituye como Institución.

⁵⁴ Cruz Mundet, José R. *Manual de archivística*. Pág. 64.



3.1.3. Naturaleza

Debido a su estricta relación con todas las ciencias, disciplinas, ramas y con ámbito de aplicación en todos los sectores de la administración, se puede mencionar que su naturaleza es de carácter pública y privada, y con fundamentación en el principio de legalidad y legitimidad jurídica, puesto que gestiona toda documentación individual e indivisible, que tiene valor probatorio de carácter jurídico y administrativo, que al momento de ser requerida dicha documentación responde rápida y eficazmente.

3.1.4. Ciencias auxiliares

En virtud de que es aceptada en su ámbito de aplicación se confirma su estricta relación con todas las ciencias, disciplinas y ramas, entre las que se pueden mencionar la cronología, la cronografía, la administración, la lingüística, la gramática, etc.

Pero la afirmación de que:” la archivística tiene ciencias auxiliares es irrefutable,⁵⁶ las cuales son las siguientes:

a. Paleografía

Permite leer y descifrar los signos, evalúa la escritura de manera sistemática para descubrir la naturaleza de los signos, que han existido a lo largo de la historia así como todo lo referente a épocas actuales.

⁵⁶ **Ibid.** Pág. 81-87



b. Palcográfica

Su principal función es determinar la autenticidad de escritos dañados y situarlos en el tiempo y espacio.

c. Diplomática

Su estudio se enfoca en analizar los documentos en su forma, fondo y espacio, y determina su valor como fuente de historia.

d. Cronología

Recibe el nombre de cronología técnica, sitúa los hechos en el tiempo de acuerdo a las indicaciones de la historia.

e. Historia

Apoya a la archivística a formar su propia historia de acuerdo a sus instrucciones.

f. Derecho

Es de vital importancia debido a su naturaleza jurídica, de valorar y tratar toda documentación pública o privada conociendo su fondo y forma, es fiel y fidedigna, especialmente y con fuerza probatoria en un litigio.



g. Tecnología

Proporciona una herramienta útil para el trato de la documentación, con la ayuda de esta ciencia la archivística viene a ser más precisa y eficaz en el cumplimiento de su objetivo y fines.

h. Lingüística

Su ámbito de estudio y su aplicación se basa en estudiar todo lo relativo a la lengua humana, puesto que sus elementos son importantes en el campo de la comunicación.

3.1.5. Sistemas archivísticos

Estos son propios de cada archivo, y una de sus principales características es que se basan en el trato de los documentos, su cuidado, administración y uso, también según su ámbito de uso pueden ser centralizados y descentralizados.

Todos los Estados han creado sus propios sistemas archivísticos de acuerdo a sus necesidades y capacidad, pero lo innegable es que todos tienen factores en común, entre los cuales se puede mencionar que son dirigidos por un directorio, consejo o junta directiva y que están integrados por órganos y centros cuya función es coordinar, diseñar y asesor todo funcionamiento, una afirmación irrefutable es que todo sistema archivístico nace con la creación de archivos legalmente constituidos.



Por su estructura concreta y perfeccionada haré mención a dos sistemas archivísticos que rigen en dos Estados modernos y desarrollados en el mundo actual, en primero de ellos el sistema archivístico de los Estados Unidos de América y el segundo el de la Federación Rusa.

a. Sistema Archivístico de los Estados Unidos de América

Este sistema nace en 1934 con la creación del Archivo Nacional para la Conservación de Archivos de Gobierno, y esto debido a su problemática y poca efectividad en toda gestión que se deseaba efectuar.

Proporciona una organización y conservación de los documentos, con la creación de este sistema se obtiene la capacidad de realizar toda gestión de documentos de las agencias federales y estados partes de la Unión Americana.

Su estructura se basa en tres ejes primordiales, los cuales son los siguientes:

1. Servicio de gestión de documentos: Brinda asesoramiento a la administración federal en todos los aspectos de archivos y valor de documentos.
2. Servicio de los archivos intermedios federales: Su principal función es la administración de los archivos intermedios, porque los estados federales por su extensión territorial y densa población generan una multiplicidad de información.



3. Servicio de archivos nacionales: Su función es la gestión de toda la documentación histórica.

b. Sistema Archivístico de la Federación Rusa

Se reestructuró en el año de 1991 bajo las directrices del Comité de Asuntos Archivísticos con el nombre de Roskomarchiv, su fin era la gestión de los archivos estatales, mas tarde paso a controlar toda la administración de los archivos estatales de la Federación de Rusia.

Con el paso del tiempo inició las gestiones necesarias para efectuar la recuperación, administración y custodia de los archivos del partido comunista y del servicio secreto, que fueron nacionalizados y transferidos a la jurisdicción y competencia del Roskomarchiv. El éxito de su estructura consiste en que su organización se divide en tres niveles, clasificados en Repúblicas, Regiones y Municipios, se consolidó de acuerdo a un decreto del Consejo de Ministros, y quedó bajo la dirección del Control Archivístico Ruso.

3.2. Archivística en la realidad nacional

La archivística tiene su origen desde el momento que surgen los archivos, para tratar este tema realizaré una descripción general de acuerdo a su historia, en Guatemala se fija en el Antiguo Oficio de Hipotecas, como su principal fuente evidencial que existió.



Este oficio de hipotecas fue creado por los reyes don Carlos y doña Juana, así como Felipe V y Carlos II de la República de España de fecha 31 de enero del año 1776 y su primer asiento se encuentra inscrito el 24 de abril del año 1777.

Más tarde el general José María Reyna Barrios, entonces Presidente de la República de Guatemala creó el Registro de la Propiedad Inmueble gracias al movimiento reformador de Justo Rufino Barrios, fundado en 1877, en esa fecha también se estableció el primer código civil, que regulaba la estructura jurídica para asentar el marco legal del Registro de la Propiedad. Estos dos acontecimientos son los que le dan vida a la archivística en Guatemala, la segunda brinda una plataforma legal hasta el tiempo actual, dando seguridad, confiabilidad y certeza jurídica registral.

Los académicos Mayra Mena y Santiago Hernández, estuvieron en Guatemala y en su visita a la ciudad de Antigua Guatemala en enero del año 2012, impartieron un taller denominado Descripción Archivística Normalizada, del cual hago la siguiente interpretación debido a su buena adaptación y funcionamiento en nuestra comunidad y los acontecimientos mediáticos en la realidad nacional, y por el cambio sustentable y sustancioso que se necesita para el desarrollo de nuestra sociedad.

Describieron que este tipo de sistema brindará acceso universal y cooperativo a recursos primarios, y que hará fácil la construcción de catálogos colectivos y una reintegración virtual de todos los elementos, además mencionaron el sistema post custodial, basado en el sistema custodial pero mejorado, que cuenta con principios.



Todos los principios generales, metodologías y características de un sistema archivístico innovador son integrados, razones por las cuales trato a continuación:

1. Ofrece ideas de cambiar paradigmas.
2. Tiene influencia por tecnologías de la información y las comunicaciones.
3. Sus ideas son post modernas y con cambios en su metodología y dialogo crítico.
4. Brinda un redescubrimiento de la procedencia y la gestión del documento como evidencia con valor ante cualquier proceso y procedimiento.
5. Con enfoques variados en la distribución de los documentos archivísticos.
6. Utilizara técnicas de acuerdo a la función del carácter evidencial y contextual.
7. Ofrece tratar la documentación como instrumento de rendición de cuentas.

El proceso de este sistema para gestionar los títulos es importante debido al gran aporte que hace no solo a la ciencia sino que a todo el aparato de administración, lo explicaré a continuación con un esquema.

Título: a. calificación y valoración de su autenticidad y confiabilidad. b. análisis en su fondo y forma. c. información registrada para su administración y custodia.

3.3. El Archivo

Para fines de la presente investigación proporcionaré más adelante una definición de este tema, cabe mencionar que en sentido amplio se puede comprender que un archivo es importante en todo lugar donde se generan informaciones, puesto que es necesario su resguardo, custodia y administración es que existe un centro de almacenamiento.

3.3.1. Concepto

El termino Archivo, “proviene del lat. *Archivum*, y este del gr. ἀρχεῖον *archeíon*, lo que se considera como un conjunto ordenado de documentos, que una persona, sociedad o institución producen en el ejercicio de sus funciones o actividades.”⁵⁶

3.3.2. Evolución

Los archivos surgen desde el aparecimiento de las civilizaciones y el desarrollo de éstas, con el surgimiento de la escritura también surgen los documentos y con ellos la necesidad de conservarlos intactos, de esta manera se inicia toda la historia de los archivos. Con el descubrimiento de las tablas de arcilla, madera, marfil y otros materiales en la antigua Mesopotámica, colocadas en el 5^{to} cuarto del templo de Nabú, como se comprobó en el Palacio de Minos o con las tablas perforadas colgadas en Nimrud del antiguo Egipto, referencia ampliada y tratada según la historia, pero esencialmente con base en la evidencia científica.

⁵⁶ Wikipedia online. Microsoft Corporation. 2016.



Observando otro panorama nos enfocamos en los tiempos del reinado de los Faraones, aquí los documentos servían como herramientas de trabajo para la burocracia, en donde los documentos se producían en gran escala, especialmente sobre papiro, por ser un material práctico aunque poco durable, que debido al trato, gestión y cuidado ha perdurado en el tiempo, siendo esto último una de las funciones de un archivo, la conservación de los documentos.

Los griegos también fueron una civilización cuidadosa de sus registros, su metodología de archivar, combinadas con las estrategias notariales les permitió influir a toda la cultura occidental, los griegos fueron los primeros en hacer construcciones detalladas y fijadas para la gestión de archivos públicos, y fueron constituidos junto a los templos de todas las ciudades con la publicaciones de leyes y demás documentos de naturaleza oficial.

“En 1779 con la revolución francesa se dio origen al surgimiento y crecimiento de varias corrientes, pensamientos e ideas de progreso en el mundo entero, y ésta tuvo inicios en España en el año de 1345 un ceremonioso llamado Pedro, nombra a una persona de su entera confianza para la gestión de documentos de Barcelona, así mismo Juana I realizo lo mismo en Nápoles y un hombre importante llamado Gerardo de Montaigu, realizó un inventario del tesoro documental de Carlos V, situados ya en el siglo XIV, ya se tenía conocimiento de la existencia de unos títulos que delegaban posesión de territorios, cabe resaltar que estos documentos tenían existencia mucho tiempo atrás, por lo que se habían conservado en algún lugar bien resguardado.

En 1583 el archivo de Simancas recibe un reglamento radical con rigidez extrema para ser guardados y conservados bajo los dispositivos más estrictos que regían en ese entonces la Torre de Tombo, situada en Portugal, esto debido a la importancia y gran valor de los documentos en tiempo, lugar y espacio.

Estos son algunos de los acontecimientos dichos a grandes rasgos que describen la importancia y evolución del archivo, mencionados al azar y sin ánimo de menoscabo a tantos acontecimientos que han aportado y enriquecido la historia de los archivos, especialmente sus inicios.”⁵⁷

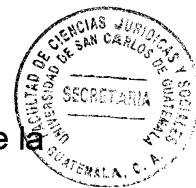
3.3.3. Definición

Para definir el término archivo, es preciso aclarar que algunos estudios lo detallan como espacio y orden, un archivo es similar a la memoria humana pero no es igual y su funcionamiento es muy diferente, se dice que en un archivo nada escapa, que son los hechos del pasado reflejados en el presente.

Para el tratadista Osorio, se puede comprender por archivo a: “el lugar destinado a la guarda y conservación de documentos de importancia en forma ordenada y a efectos de que puedan ser consultados.”⁵⁸ Entre los muchos archivos de diversa índole, están los judiciales, en los que se reúnen los expedientes de los juicios terminados, así como los notariales o protocolos, en que se conservan las escrituras públicas.

⁵⁷ Esposel, J. Pedro. *Archivos: Breve información de su historia*. Pág. 19 a la 37.

⁵⁸ Osorio. *Op. Cit.* Pág. 84.



El académico Murguía, en su obra cita a Steedman, quien define el término archivo de la manera siguiente: “es una especie de lugar que tiene que ver con el deseo y la apropiación. Se relaciona con cosas deseadas, que son colocadas, juntadas, recolectadas, pegadas, indexadas. Un lugar donde el mundo entero, el orden social, pueden ser imaginados por la recurrencia de un nombre, de un lugar o de un registro, el archivo, por tanto, es algo que por la acción cultural de la Historia se volvió un lugar potencial de la memoria,”⁵⁹ continua mencionando el autor citado.

Para mi persona, en sentido práctico, archivo es el lugar destinado para recuperar, administrar y resguardar toda documentación, siendo de naturaleza pública o privada, que posee fuerza y poder probatorio de hechos y actos sujetos a todo estudio.

3.3.4. Funciones

Al estudiar con atención las funciones de ciertas entidades es notorio que estas funciones son diversas y se incrementan según surjan las necesidades, entre las principales funciones que se pueden mencionar debido a su carácter y naturaleza están:

- a. “Recepción y recuperación de documentos.
- b. Administración y resguardo de documentos.
- c. Control del poder emanado de los documentos.

⁵⁹ Murguía, Eduardo. *Archivo, memoria e historia: cruzamientos y abordajes*. Pág. 28.



- d. Manejo del poder emanado de los documentos.
- e. Concentrar la función unificadora, identificadora y clasificadora de los documentos.
- f. Uso del poder de consignación de documentos.
- g. Control del poder de consignación de documentos.
- h. Designar un espacio confiable y reservado para el análisis de la documentación.
- i. Coordinación de los elementos, corpus de reunión de signos.
- j. Armonizar la disociación absoluta.
- k. Armonizar la heterogeneidad existente.
- l. Crítica de los documentos para comprobar sus errores.
- m. Equipo de trabajo calificado.
- n. Elementos cualificados para el completo funcionamiento.⁶¹
- ñ. Innovación constante en todo su procedimiento según las nuevas exigencias.

⁶¹ *Ibíd.* Pág. 26.





CAPÍTULO IV

4. Ley de acceso a la información pública

Esta ley es para fundamentar jurídicamente la creación del Archivo Nacional de Información Pública, fomentar la transparencia y brindar una herramienta que permita realizar fiscalizaciones sociales de los recursos públicos, los considerandos de la misma aclaran su esencia y razón que tuvo el Organismo Legislativo para decretar la ley en mención. Entre los cuales por mandato de la Constitución Política de la Republica de Guatemala, tratados y convenios internacionales, y que Guatemala se ve obligado a cumplir, motivo por el cual la ley en mención es objeto de análisis en el presente trabajo que se realiza.

4.1. Definición

Es el instrumento legal para velar el cumplimiento de los preceptos constitucionales, tratados y convenios internacionales al libre acceso de la información pública y fundamentar la creación de un archivo para dicha información.

4.2. Análisis

El derecho de acceder a los registros públicos emanan no solo de nuestra Carta Magna, sino también de tratados internacionales donde Guatemala es parte, del derecho comparado y el derecho internacional, motivo por el cual citaré a Alejandro Fuenmayor.



Dicho autor es de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO) y sus valiosos apuntes sobre este tema, y luego daré un análisis de la Ley de acceso a la información pública de Guatemala.

En su análisis sobre el derecho de acceso de los ciudadanos a la información pública Alejandro Fuenmayor Espina, dice que la libertad de expresión consagra la posibilidad de todas las personas de dar a conocer sus opiniones y puntos de vista, estos estarán siempre inmersos y fusionados tanto con sus vocaciones personales, como con sus intereses y con las circunstancias políticas, sociales.

Cabe mencionar que siguiendo la sana crítica, lo anteriormente mencionado nunca pueden ser motivo de censuradas o reprimendas por parte de ningún poder público o particular, y también fundamenta jurídicamente la necesidad de crear dicho archivo.

En la consagración de este contexto de derechos humanos, esa libertad también comprende el derecho a la información oportuna y transparente que tiene todo ciudadano en relación con el manejo de los asuntos públicos que se vinculan en la actuación del ciudadano.

Sigue declarando el autor que la declaración de principios aprobada por la Cumbre Mundial de la Sociedad de la Información da sustento a estas ideas al señalar que “el acceso sin dificultad a la información del dominio público es esencial en la Sociedad de la Información.”

A este respecto el Consejo de Tegucigalpa proporciona fundamentos jurídicos del tema y ha sido claro en decir que: “La superación de los problemas tradicionales en el ámbito de la comunicación y de la información, así como de los nuevos desafíos planteados por la brecha digital y la oportunidad de convertirlas en inclusión digital.”

Esto también tiene que ver con la posibilidad de utilizar las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), como instrumentos del desarrollo humano, la lucha contra la pobreza, la consolidación democrática, el reconocimiento de la multiculturalidad, la promoción de una cultura de paz, el fortalecimiento, la integración y el progreso.

En virtud de lo anterior se puede mencionar que toda forma de progreso debe ser sostenible, también se hace notar que este escenario plantea la necesidad de superar las barreras que están en la base de la exclusión en materia de comunicación, educación, ciencia y cultura.

Este panorama demandará que América Latina, además de recursos, el diseño de políticas de Estado que incidan en el desarrollo y mantenimiento de los sistemas de comunicación e información de las administraciones públicas con los ciudadanos para que se dé cumplimiento a todo elemento que requiere un desarrollo sostenible.

Además de ello, la modernización de los marcos legales para que correspondan a estos tiempos y cambios, y normen, de manera clara, pro-activa y democrática, las múltiples formas y servicios derivados del continuo desarrollo.

Así mismo también cabe resaltar que otra importante contribución para fundamentar jurídicamente el estudio y socialización del tema es la que hace la Carta de Santo Domingo, en efecto, entre otras consideraciones, en ese texto se apunta que el libre acceso de las personas a las fuentes de información pública es un derecho humano universal y un principio democrático inherente al derecho a la información, a la libertad de expresión y de prensa y que tal acto contribuye al combate a la corrupción y a la cultura del secreto como práctica, y asegura la eficiencia de la cosa pública.

Luego se agrega que el libre acceso de las personas a las fuentes de información pública es un derecho humano universal y un principio democrático inherente al derecho a la información, a la libertad de expresión y de prensa, dice el autor Fuenmayor Espina.

El Consejo Permanente de la Organización de Estados Americanos (OEA), en la sesión del día 20 de mayo del 2003, fundamentó jurídicamente el tema, diciendo que los Estados tienen la obligación de respetar y hacer respetar el acceso a la información pública a las personas y promover la adopción de disposiciones legislativas o de otro carácter que fueren necesarias para asegurar su reconocimiento y aplicación efectiva.

El acceso a la información pública es el fundamento jurídico indispensable para el funcionamiento mismo de la democracia, el autor antes citado en su estudio de este tema aspira a promover el análisis de legislación comparada del derecho de acceso a la información pública, y la consideración por parte de los parlamentos latinoamericanos y todo el apoyo que se pueda obtener de parte de la comunidad.

Con fecha 16 de diciembre de 1966, la Asamblea General de las Naciones Unidas fundamento jurídicamente el presente estudio, porque aprobó el Pacto Internacional de los Derechos Civiles y Políticos, cuyo artículo 19.º establece que nadie podrá ser molestado por causa de sus opiniones y que toda persona tiene derecho a la libertad de expresión, la cual comprende la libertad de buscar, recibir y difundir informaciones e ideas de toda índole sin consideración de fronteras.

La Organización de los Estados Americanos, en fecha 22 de noviembre de 1969, aprobó la Convención Americana sobre Derechos Humanos, como fundamento jurídico en la ciudad de San José de Costa Rica, denominada "Pacto de San José de Costa Rica", que establece, en su artículo 13.º, que toda persona tiene derecho a la libertad de pensamiento y de expresión.

Al igual que el Pacto de la ONU, establece que este derecho comprende la libertad de buscar, recibir y difundir informaciones e ideas de toda índole sin consideración de frontera, ejerciéndose de modo oral, escrito o en cualquier forma artística y utilizando para ello cualquier procedimiento. La Carta Democrática Interamericana de la Asamblea General de la Organización de Estados Americanos (OEA), establece, en su artículo 4.º, la transparencia de las actividades públicas, como fundamento jurídico.

Ahora bien, una de las aplicaciones del derecho a buscar, recibir y difundir informaciones sin consideración de fronteras, es el derecho que tiene el ciudadano de buscar y recibir información sobre los asuntos públicos del Estado, como población tiene obligaciones y derechos en este respecto, siendo un fundamento legal al presente.

En este sentido, la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO) ha tenido una participación importante en el tema del libre acceso de los ciudadanos a la Información pública del Estado, el artículo 19 de la Declaración Universal de Derechos Humanos del año de 1948 proclamó, por primera vez en la historia, que todo hombre tiene derecho a la información, y catalogó esta declaración como el Acta de Nacimiento del Derecho a la Información y se concluye que es otro fundamento legal para la creación del archivo mencionado.

A continuación daré una descripción sobre el Decreto 57-2008 conocido como Ley de Acceso a la Información Pública, emitida por el Gobierno de turno del presidente de la República de Guatemala Ingeniero Álvaro Colom Caballeros, debido a que es otro fundamento legal para la creación del archivo antes mencionado, esta ley como su nombre lo indica permite el acceso a los registros públicos, pero los resultados no han sido los esperados, durante la gestión del gobierno del general Otto Pérez Molina, le otorga al secretario de control y transparencia la facultad de realizar tareas de transparencia en la administración pública, como el principal instrumento para combatir a la corrupción, esfuerzos que resultaron un fracaso debido a que esta gestión de gobierno será conocida como el gobierno más corrupto en Guatemala.

De donde puede surgir la duda acerca de que si esta ley es eficiente y dará cumplimiento al propósito por la que fue creada, y especialmente si será ese instrumento eficaz para transparentar toda gestión pública, a criterio personal la eficiencia de esta ley será de acuerdo al enfoque y aplicación que se dé a la misma, buscando el fin supremo de fundamentar jurídicamente el acceso a los registros.



Puesto que se decretó para dar fin al secreto administrativo, la garantía que esta ley otorga es la intervención del Procurador de los Derechos Humanos, como mediador y autoridad reguladora de la presente ley y especialmente de los derechos humanos de acceso a la información, lo que también fundamenta legalmente el presente estudio.

En base a los fundamentos jurídicos constitucionales de la Constitución Política de la República de Guatemala, la Ley del Organismo Judicial y los tratados internacionales que fundamentan el presente estudio, se proporcionará la fidedigna interpretación de la presente ley, y esta afirmación es irrefutable debido a que su contenido trata principios constitucionales y asuntos de convenios internacionales de los que Guatemala es parte:

- a. La garantía sin discriminación alguna, a solicitar y tener acceso a la información pública.
- b. La obligación de someterse al ámbito material y personal de la ley a cualquier persona sea o no parte de los organismos del Estado, que maneje, administre o ejecute recursos públicos, bienes del Estado.
- c. La definición de asuntos de seguridad nacional, para poner un límite interpretativo conforme la Constitución Política de la Republica de Guatemala y la presente Ley.
- d. La información pública de oficio, que dota de un carácter activo a la misma, por no haber necesidad de que medie solicitud alguna.

- e. El reconocimiento de los principios de máxima publicidad, transparencia, gratuidad, sencillez y celeridad procedimental.
- f. La intervención del Procurador de los Derechos Humanos como autoridad reguladora.
- g. Un régimen penal y administrativo que garantizan el efectivo respeto de la Ley.
- h. Las limitaciones que conforme la ley se establecen para las excepciones al principio de máxima publicidad, únicamente en dos casos particulares, la información confidencial y la información reservada.
- i. El reconocimiento expreso del *Habeas Data*, como garantía para conocer lo que de ella conste en archivos, fichas, registros o cualquier otra forma de registros públicos, así como la finalidad a la que se dedica y el derecho de protección, corrección, rectificación o actualización.

De lo anterior se puede deducir que se garantiza por medio de una ley de materia ordinaria principios constitucionales e internacionales para defender los derechos humanos a la información de la gestión pública, además se puede notar que esta ley obliga en virtud de su función a los siguientes funcionarios:

1. Organismo Ejecutivo, todas sus dependencias, entidades.



2. Organismo Legislativo y todas las dependencias que lo integran.
3. Organismo Judicial y todas las dependencias que lo integran.
4. Todas las entidades centralizadas, descentralizadas y autónomas.
5. Corte de Constitucionalidad.
6. Tribunal Supremo Electoral.
7. Controlaría General de Cuentas.
8. Ministerio Público.
9. Procuraduría General de la Nación.
10. Procurador de los Derechos Humanos.
11. Instituto de la Defensa Pública Penal.
12. Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala.
13. Registro Nacional de las Personas.



14. Instituto de Fomento Municipal.
15. Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.
16. Instituto de Previsión Militar.
17. Gobernaciones Departamentales.
18. Municipalidades.
19. Consejos de Desarrollo Urbano y Rural.
20. Banco de Guatemala.
21. Junta Monetaria.
22. Superintendencia de Bancos.
23. Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala y sus federaciones que la conforman o son parte.
24. Comité Olímpico Guatemalteco.
25. Universidad de San Carlos de Guatemala.



26. Superintendencia de Administración Tributaria.
27. Superintendencia de Telecomunicaciones.
28. Empresas del Estado y las entidades privadas que ejerzan funciones públicas.
29. Organizaciones que administren o ejecuten fondos públicos.
30. Todas las entidades de cualquier naturaleza que tengan como fuente de ingresos, ya sea total o parcialmente, recursos, subsidios o aportes del Estado.
31. Las empresas privadas a quienes se les haya otorgado mediante permiso, licencia, concesión o cualquier otra forma contractual la explotación de un bien del Estado.
32. Organismos y entidades públicas o privadas internacionales que reciban, manejen o administren fondos o recursos públicos.
33. Los fideicomisarios y fideicomitentes de los fideicomisos que se constituyan o administren con fondos públicos o provenientes de préstamos, convenios o tratados internacionales suscritos por la República Guatemala.
34. Las personas individuales o jurídicas que administren fondos o recursos públicos.



Así mismo la ley de acceso a la información pública establece la confidencialidad de cierta información, entre lo que se puede mencionar los asuntos diplomáticos, los tratados militares, los asuntos relacionados a la seguridad nacional, asuntos bancarios, datos personales sensibles.

A la información que en ningún caso se le considera confidencial es todo lo relacionado a los derechos humanos, especialmente cuando son investigaciones de violaciones de los derechos humanos y delitos de lesa humanidad.

Debido a la naturaleza susceptible que la información presenta sin importar que sea de índole pública, dicha información es clasificada como reservada, y el procedimiento para clasificar esta información se encuentra regulado en el artículo 25 de esta ley, que da las siguientes directrices:

“Artículo 25. Clasificación de la información. La clasificación de información reservada se hará mediante resolución de la máxima autoridad del sujeto obligado la que debe ser publicada en el Diario Oficial y debe indicar lo siguiente:

1. La fuente de la información.
2. El fundamento por el cual se clasifica.
3. Las partes de los documentos que se reservan.



4. El plazo de reserva que no será mayor de siete años; y,
5. El nombre de la autoridad responsable de su conservación.”

Son nulas aquellas resoluciones que clasifiquen la información como confidencial o reservada si estas no llenan los requisitos establecidos en la presente ley. Será procedente el recurso de revisión.

A pesar de lo susceptible que sea la información y si es clasificada de reservada o confidencial se puede obtener acceso a ella de acuerdo a lo que estipule un juez competente, el Artículo 29 regula todo lo relacionado a este tema y literalmente dice:

“Artículo 29. Orden judicial. La información clasificada como reservada o confidencial debe ser puesta a disposición de las autoridades encargadas de la procuración y administración de justicia cuando así lo solicitaren, mediante orden judicial, siempre que ésta sea indispensable y necesaria en un proceso judicial.”

Así mismo se le otorga protección a las personas en cuanto al trato de su información personal clasificada por su sensibilidad, la cual es intransferible y su trato es personal, es decir solo los titulares pueden acceder a ella o sus mandatarios. La única excepción para acceder a dicha información se regula en el Artículo 32 de dicha ley, bajo el criterio que no puedan asociarse los datos personales con el individuo a quien se refieran y que no se podrán crear bancos de datos o archivos con datos sensibles personales.

Salvo que sean utilizados para el servicio y atención propia de la institución, por su procedencia, objeto, validez y demás efectos legales la información pública será localizable en cada archivo de cada Institución. Además estos no podrán destruirse, alterarse o modificarse por los servidores públicos que la gestionen, y quien lo haga será sancionado según la ley y demás leyes aplicables.

Las sanciones contenidas en esta ley se regulan en el Artículo 37 y se complementa con las disposiciones del Código Penal, y establece: **“Artículo 37. Archivos administrativos.** Con relación a la información, documentos y expedientes que formen parte de los archivos administrativos no podrán en ningún caso ser destruidos, alterados sin justificación.”

“Los servidores públicos que incumplan el presente y el anterior artículo de esta ley podrán ser destituidos de su cargo y sujetos a lo previsto por los artículos 418 abuso de autoridad y 419 incumplimiento de deberes del código penal vigente. Si se trata de particulares quienes coadyuven, provoquen o inciten, directa o indirectamente a la destrucción, alteración o modificación de archivos históricos, aplicará el delito de depredación del patrimonio nacional, regulado en el código penal.”

El delito de abuso de autoridad en el Código Penal se tipifica de la siguiente forma: “El funcionario o empleado público que, abusando de su cargo o de su función, ordenare o cometiere cualquier acto arbitrario o ilegal en perjuicio de la administración o de los particulares, que no se hallare especialmente previsto en las disposiciones de esta ley.”

Por otro lado la tipificación del delito de Incumplimiento de Deberes conforme el Código Penal es la siguiente: “El funcionario o empleado público que omitiere, rehusare hacer o retardare algún acto propio de su función o cargo, será sancionado con prisión de uno a tres años.”

La ley no indica a que tipo penal se aplicará cada una de las acciones descritas, pero si se debe tener claro que al momento de un juicio se debe encuadrar en la norma que describa mejor las acciones vistas como delito.

Uno de los aspectos más importantes a tratar es la forma en que se adquiere o solicita la información que se quiere consultar, la ley de acceso a la información pública aclara: Se inicia mediante solicitud verbal, escrita o vía electrónica que deberá formular el interesado al sujeto obligado.

El modelo de solicitud de información tendrá el propósito de facilitar el acceso a la información pública, pero no constituirá un requisito de procedencia para ejercer el derecho de acceso a la información pública.

La persona de la unidad de información que reciba la solicitud no podrá alegar incompetencia o falta de autorización para recibirla, debiendo obligadamente, bajo su responsabilidad, remitirla inmediatamente a quien corresponda, la solicitud anteriormente mencionada debe contener los datos que se mencionan a continuación para que sean admisible su proceso dentro de la institución.



- a. Identificación de la persona a quien va dirigida.
- b. Identificación del solicitante.
- c. Identificación clara y precisa de la información solicitada.

La solicitud de información no estará sujeta a ninguna otra formalidad, ni podrá exigirse la manifestación de una razón o interés específico como requisito de la misma, se entregará dentro de los siguientes 10 días después de haber sido recibida y admitida la solicitud, de ser necesario se ampliará el plazo por 10 días más el cual debe ser notificado 2 días antes de vencer el plazo fijado, de existir negativa en la entrega el funcionario debe entregar la información solicitada en un plazo no mayor de 30 días sin solicitud previa, y de no hacerlo se tipificará causa penal.

Entre las sanciones administrativas y penales reguladas por la presente ley también se encuentran las sanciones administrativas reguladas de conformidad con toda la legislación aplicable en el sujeto obligado del que se trate, lo que incluyen reglamentos o disposiciones administrativas, así como el contenido de la Ley del Servicio Civil, o del Código de Trabajo cuando éste fuere aplicable; mientras que la responsabilidad penal se hará por los tipos penales contempladas en la Ley de Acceso a la Información Pública y a las normas penales contenidas en distintos cuerpos normativos vigentes en la República de Guatemala. Los Artículos 64-67 regulan algunas sanciones, motivo por el cual los citaré literalmente.

“Artículo 64. Comercialización de datos personales. Quien comercialice o distribuya por cualquier medio, archivos de información de datos personales, datos sensibles o personales sensibles, protegidos por la presente ley sin contar con la autorización expresa por escrito del titular de los mismos y que no provengan de registros públicos, será sancionado con prisión de cinco a ocho años y multa de cincuenta mil a cien mil Quetzales y el comiso de los objetos instrumentos del delito.

La sanción penal se aplicará sin perjuicio de las responsabilidades civiles correspondientes y los daños y perjuicios que se pudieran generar por la comercialización o distribución de datos personales.”

“Artículo 65. Alteración o destrucción de información en archivos. Quien sin autorización, altere o destruya información de datos personales, datos sensibles o personales sensibles de una persona, que se encuentren en archivos, ficheros, soportes informáticos o electrónicos de instituciones públicas, será sancionado con prisión de cinco a ocho años y multa de cincuenta mil a cien mil Quetzales.”

“Artículo 66. Retención de información. Incurre en el delito de retención de información el funcionario, servidor público o cualquier persona responsable de incumplir la presente ley, que en forma arbitraria o injustificada obstruya el acceso del solicitante a la información. Será sancionado con prisión de uno a tres años, con inhabilitación especial por el doble de la pena impuesta, y multa de diez mil a cincuenta mil Quetzales, y no podrá gozar de alguna medida sustitutiva en bien de la sociedad.

La sanción penal se aplicará sin perjuicio de las responsabilidades civiles correspondientes y los daños y perjuicios que se pudieran generar por la retención de la información.”

“Artículo 67. Revelación de información confidencial o reservada. El servidor, funcionario o empleado público que revelare o facilitare la revelación de información de la que tenga conocimiento por razón del cargo y que por disposición de ley o de la Constitución Política de la República de Guatemala sea confidencial o reservada, será sancionado con prisión de cinco a ocho años e inhabilitación especial por el doble de la pena impuesta y multa de cincuenta mil a cien mil Quetzales.”

4.3. Objetivos

Los objetivos de esta ley se encuentran regulados en el artículo primero que reza:

- a. Garantizar a toda persona interesada, sin discriminación alguna, el derecho a solicitar y a tener acceso a la información pública en posesión de las autoridades y sujetos obligados por la presente ley.

- b. Garantizar a toda persona individual el derecho a conocer y proteger los datos personales de lo que de ella conste en archivos estatales, así como de las actualizaciones de los mismos, en tiempo según el plazo promedio para la buena elaboración y gestión de los recursos y elementos informáticos.

- c. Garantizar la transparencia de la administración pública y de los sujetos obligados y el derecho de toda persona a tener acceso libre a la información pública.
- d. Establecer como obligatorio el principio de máxima publicidad y transparencia en la administración pública y para los sujetos obligados en la presente ley.
- e. Establecer, a manera de excepción y de manera limitativa, los supuestos en que se restrinja el acceso a la información pública.
- f. Favorecer por el Estado la rendición de cuentas a los gobernados, de manera que puedan auditar el desempeño de la administración pública.
- g. Garantizar que toda persona tenga acceso a los actos de la administración pública.

Esta ley es aplicable en todo el territorio nacional, en asuntos relacionados a la administración pública y privada, además se hace notar que tiene su base y fundamento en los principios de la máxima publicidad, la transparencia de los recursos y actos públicos, la gratuidad, sencillez y celeridad en su procedimiento.

Se puede considerar una herramienta que permite el acceso a la información pública generada del los actos de la administración publica, pero es poco eficaz su aplicación.



4.4. Creación del archivo nacional de información pública de Guatemala.

Para su existencia se hace necesario que sea aprobado un Decreto del Congreso de la Republica de Guatemala, y para tal efecto presento a continuación un decreto modelo para tal propósito, fundamentado en las descripciones jurídicas anteriores.

Debido a que el estudio realizado demuestra que la existencia de este nuevo proyecto es vital e importante para el fortalecimiento de la justicia, la seguridad, el completo desarrollo de la sociedad, la transparencia y el cumplimiento de los preceptos tanto Constitucionales, como tratados y acuerdos internacionales.

4.4.1. Propuesta: Proyecto de ley para la creación del archivo nacional de información pública de Guatemala.

Decreto No. XX

EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de la República de Guatemala, tiene como fin primordial el bien común y que garantiza la vida, la libertad, la seguridad y el desarrollo integral de la persona, siendo ésta el elemento más importante debido a que es sobre la persona donde se desarrolla toda actividad.



CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de la República de Guatemala, dicta que todos los actos que se deriven de la administración estatal son Públicos, así como el libre acceso a todas las instituciones, tribunales y demás dependencias de la misma, sin que exista excepción alguna.

CONSIDERANDO:

Que la Declaración Universal de los Derechos Humanos, aprobada y proclamada por las Naciones Unidas en 1948, establece en su artículo 19, que todo individuo tiene derecho a la libertad de opinión y de expresión, lo que significa que la persona tiene el derecho de no ser molestado a raíz de sus opiniones y comentarios, de investigar y recibir información y opiniones y el de difundirlas, sin limitación de fronteras.

CONSIDERANDO:

Que la Convención Americana sobre los Derechos Humanos (Pacto de San José de Costa Rica) de la Organización de los Estados Americanos (OEA) establece que toda persona tiene derecho a la libertad de pensamiento y expresión y que este derecho hace referencia a la libertad de buscar, recibir y difundir cualquier clase de información, sin limitación o coacción alguna sobre la persona que tenga interés en verificar lo que en registros públicos existan.



CONSIDERANDO:

Que Guatemala es un país mediático que a lo largo de mucho tiempo se le ha clasificado como un país mentiroso, hipócrita y corrupto, homogenizante, centralista y excluyente, con serios compromisos internacionales y con la población guatemalteca en su lucha contra la corrupción, mejorar las relaciones sociales, facilitar el acceso a la documentación generada de la gestión pública para auditorías sociales, para las funciones académicas entre otras, así como la urgente necesidad de una nueva Institución como herramienta para cumplir sus fines, propósitos, objetivos y demás compromisos.

CONSIDERANDO:

Que los funcionarios y empleados públicos son simples depositarios del poder democrático que emana del pueblo; nuestra Carta Magna establece que la soberanía radica en el pueblo, quien es el que elige y delega para su ejercicio en los organismos del Estado y nadie es superior a la ley.

CONSIDERANDO:

Que para que exista paz, seguridad y armonía social en ejercicio del derecho de las personas para acceder a la información generada de todos los actos de la administración pública y demás Instituciones que administren recursos públicos.



Se hace necesario emitir las normas que desarrollen esos principios constitucionales para contar con un marco jurídico que garantice el ejercicio de esos derechos y obligaciones, y que determinen las excepciones de la información confidencial y reservada, establecida en ley.

CONSIDERANDO:

Que todas las Instituciones y demás órganos y entidades que reciben, derogan o administran recursos públicos de la administración pública deben mantener permanentemente actualizada y a disposición de los ciudadanos, unidades y órganos en general la documentación generada de su ejercicio público, velando por la supremacía del acceso a la información generada en virtud del ejercicio de sus funciones y para el cumplimiento hacia el ciudadano.

CONSIDERANDO:

Que se hace necesario que dentro de la ley se regule lo relativo a la nueva institución, incorporándose dentro de su normativa reglamentaria, conceptos registrales para gestionar la información, además de velar por unificar opiniones y criterios registrales de acuerdo a nuestra realidad nacional, y que además sean susceptibles al cambio según las exigencias actuales, así como la implementación de un sistema archivístico que brinde medidas, certeza y seguridad jurídica registral.



POR TANTO:

En el uso de las facultades que le confieren los artículos 171 literal a), 175, 176, 177 y 180 de la Constitución Política de la República.

DECRETA:

La siguiente:

Ley Orgánica del Archivo Nacional de Información Pública de Guatemala.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Creación

Se crea el Archivo Nacional de Información Pública, llamado en lo procedente Archivo Nacional o ANIP, como una entidad autónoma, de derecho público, con personalidad jurídica, patrimonio propio y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, su central se ubica en la capital de la República, para cumplir con todas sus funciones tendrá extensiones en toda la República, que se considere conveniente, tendrá servicios que se prestarán en todos los medios posibles de comunicación.

Artículo 2. Objetivos

El Archivo Nacional tiene como objetivos:

- a. Analizar, estudiar e identificar la legitimidad de los documentos.
- b. Facilitar el acceso de los registros a todas las personas que lo requieran.
- c. Reclamar, organizar, mantener y administrar todos los registros y demás documentación generada en función de la administración pública de todas sus Instituciones, Organismos y demás entidades que administren recursos públicos.
- d. Recuperar e inscribir los hechos y actos derivados de documentación dañada.
- e. Tratar y gestionar todos los registros para que tengan fuerza probatoria en toda actividad legal.
- f. Emisión de certificaciones requeridas por autoridad judicial y otras entidades con autonomía.
- g. Implementar y desarrollar procedimientos y estrategias que permitan recuperar, reclamar y manejar los registros emanados de la gestión pública.



- h. Implementar un sistema archivístico para gestionar la documentación obtenida, y garantizar su resguardo y administración.

- i. Ayudar y facilitar el esclarecimiento de hechos o actos de dudosa procedencia, así como otorgar pruebas para el combate de la corrupción y demás actos judiciales según su capacidad.

Artículo 3. Naturaleza

Las disposiciones de esta ley son de orden público, interés nacional y desarrollo social y tendrán preeminencia sobre otras que versen sobre la misma materia.

En caso de duda, ambigüedad o contradicción de una o más de sus disposiciones con otra normativa jurídica, se optará por aplicar las contenidas en ésta siempre que no contravenga o destruya un bien en común.

Además se aplicara la ley del Organismo Judicial para una mejor interpretación, garantiza a toda persona el acceso integro a la información pública brindando seguridad y certeza jurídica.

Además tiene facultad para ejercer todo en cuanto corresponda a la aplicación de la ley de acceso a la información pública para lograr sus objetivos, propósitos y demás fines.



Artículo 4. Definiciones

Para efectos de una mejor interpretación de esta ley se proporcionan las siguientes definiciones, sin perjuicio de alguna otra disposición.

- a. **“Datos personales:** Serán todos los datos relativos a cualquier información concerniente a personas naturales, o jurídicas que sean sujetas a ser identificadas o identificables.

- b. **Datos sensibles o datos personales sensibles:** Aquellos datos personales que se refieren a las características físicas o morales de las personas o a hechos o circunstancias de su vida privada o actividad, tales como los hábitos personales, el origen racial, el origen étnico, las ideologías y opiniones políticas, las creencias o convicciones religiosas, los estados de salud físicos o psíquicos, preferencia o vida sexual, situación moral y familiar u otras cuestiones íntimas.

- c. **Derecho de acceso a la información pública:** El derecho que tiene toda persona para tener acceso a la información generada, administrada o en poder de los sujetos obligados descritos en la presente ley.

- d. **Habeas data:** Es la garantía que tiene toda persona de ejercer el derecho para conocer lo que de ella conste en archivos, fichas, registros o cualquier otra forma de registros públicos, y la finalidad a que se dedica esta información, así como a su protección, corrección, rectificación o actualización.



Los datos impersonales no identificables, como aquellos de carácter demográfico recolectados para mantener estadísticas, no se sujetan al régimen de hábeas data o protección de datos personales de la presente ley.

- e. **Información confidencial:** Es toda información en poder de los sujetos obligados que por mandato constitucional, o disposición expresa de una ley tenga acceso restringido, o haya sido entregada por personas individuales o jurídicas bajo garantía de confidencialidad.

- f. **Información pública:** Es la información en poder de los sujetos obligados contenida en los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades o la actividad de los sujetos obligados y sus servidores públicos, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico y que no sea confidencial ni estar clasificado como temporalmente reservado.

- g. **Información reservada:** Es la información pública cuyo acceso se encuentra temporalmente restringido por disposición expresa de una ley, o haya sido clasificada como tal, siguiendo el procedimiento establecido en la presente ley, pues tiene vital importancia todo lo relativo a la seguridad nacional.



- h. **Máxima publicidad:** Es el principio de que toda información en posesión de cualquier sujeto obligado, es pública. No podrá ser reservada ni limitada sino por disposición legal.

- i. **Seguridad nacional:** Son todos aquellos asuntos que son parte de la política del Estado para preservar la integridad física de la nación y de su territorio a fin de proteger todos los elementos que conforman el Estado de cualquier agresión producida por grupos extranjeros o nacionales beligerantes, y aquellos que se refieren a la sobrevivencia del Estado-Nación frente a otros Estados.

- j. **Función pública.** Se le considera así a toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona natural en nombre del Estado o al servicio del Estado o de sus entidades, en cualquiera de sus niveles jerárquicos.

- k. **Funcionario público.** oficial gubernamental o servidor público. Se considera funcionario o empleado público a cualquier funcionario o empleado del Estado o de sus entidades, incluidos los que han sido seleccionados, designados o elegidos por votación del pueblo para desempeñar actividades o funciones en nombre del Estado o al servicio del Estado, en todos sus niveles jerárquicos.

- l. **Patrimonio público.** Es todo aquello que se relacione o derive de la siguiente manera: 1. los órganos y entidades del poder público nacional; los órganos y entes a los que incumbe el ejercicio del poder público de los estados, departamentos.



2. los órganos y entes a los que incumbe el ejercicio del poder público en los distritos, distritos metropolitanos, municipios, cantones, y demás administraciones públicas. 3. los órganos y entes a los que incumbe el ejercicio del Poder Público en los territorios y dependencias federales; etc.

m. **Administración pública.** La administración pública comprende: 1. los órganos pertenecientes a la administración pública nacional central (vicepresidencia, ministerios, autoridades únicas de área, oficinas nacionales, y demás entes u órganos pertenecientes al poder ejecutivo nacional central).

2. Los órganos y entes de la administración pública nacional descentralizada de derecho público o privado, con fines empresariales o sin ellos en su sentido funcional (institutos autónomos, entes autárquicos, empresas del Estado, fundaciones, asociaciones civiles).

3. Los órganos y entes de la administración pública descentralizada en su sentido territorial (estados, departamentos o provincias; cantones, municipios y demás entes locales); 4. órganos y entes descentralizados funcionalmente de los Estados, departamentos, provincias, municipios y cantones.

n. **Sistema registral:** Conjunto de procedimientos y acciones sistematizadas para resguardar, exigir, administrar y gestionar todo tipo de información.⁶¹

⁶¹ Tomado de la Ley de Acceso a la Información Pública.



Artículo 5. Criterios registrales

Los registros se harán bajo los criterios pertinentes que se requieran, partiendo de un sano juicio, la congruencia y el común acuerdo registral de la institución. Se asignarán otros criterios que permitan la identificación de todos los registros almacenados y así proporcionar un acceso eficaz y eficiente.

Artículo 6. Principio de acceso a la información pública

Toda persona tiene el derecho de solicitar toda información que se derive del ejercicio de la gestión y administración pública, esto incluye a las entidades de orden privado que ejecutan recursos públicos, sin que se prive de ella ni sufra alguna forma de discriminación o menos cabo.

Artículo 7. Principio de publicidad

Todas las instituciones y Organismos del Estado que posean registros o cualquier clase de información que se obtenga del ejercicio de sus funciones administrativas, debe de tenerla a disposición de cualquier persona que desee consultarla.

Artículo 8. Principio de transparencia

Todas de las instituciones y Organismos del orden público deben realizar con plena transparencia todas las gestiones que en su función le corresponda.



Artículo 9. Principio de rendición de cuentas

Todas de las instituciones y Organismos del orden público que en su función tengan ejecución de recursos públicos, deben de rendir cuentas ante todas las instancias que lo requieran y a la ciudadanía en general.

Artículo 10. Principio de participación ciudadana.

La ciudadanía tiene todo el derecho de participar en las gestiones públicas y requerir informes de rendiciones de cuentas siempre que lo consideren necesario.

Artículo 11. Principio de gratuidad.

Todo requerimiento para acceder a la información y demás registros públicos son de carácter gratuito, toda persona, institución u organismo que realice algún cobro incurre en delito, la reproducción de esta se cobrará de acuerdo al valor en el mercado.

Artículo 12. Principio de celeridad.

Toda gestión que se relacione al requerimiento o verificación de informes y registros públicos se hará a la brevedad posible, de no ser preciso por el tipo de volumen de la información se fijará un plazo de 8 días para la entrega del mismo, existe un plazo extraordinario de 5 días más para su entrega, quien no lo cumpla incurre en delito que será castigado de acuerdo a esta ley y demás cuerpos legales existentes.



Artículo 13. Principio de legitimidad

Toda acción de rendición de cuentas, publicidad, transparencia que se generen de la ejecución de recursos públicos deben ser de acuerdo al derecho y leyes respectivas, es decir aceptados y reconocidos por el ordenamiento jurídico existente.

Artículo 14. Sujeto activo

Es toda persona individual o jurídica, pública o privada, que tiene derecho a solicitar, tener acceso y obtener la información pública que hubiere solicitado conforme lo establecido en esta ley.

Artículo 15. Sujeto obligado

El principal sujeto que tiene obligación de reclamar y de entregar informes será el Archivo Nacional de Información Pública de Guatemala, por ser la institución rectora de recibir, reclamar, administrar y gestionar los registros derivados de la función.

Tales como la administración, gestión y ejecución de los recursos públicos en nuestro país, con capacidad, personalidad y personería jurídica, para actuar en el ejercicio de contraer obligaciones y ejercer derechos.

De igual manera los ciudadanos de la República de Guatemala, tienen el deber y derecho de gestionar los actos que se consideren necesarios.



CAPITULO II

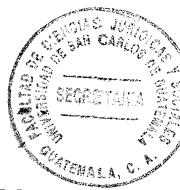
FUNCIONES DEL ARCHIVO NACIONAL DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE GUATEMALA.

Artículo 16. Función general

Al Archivo Nacional le corresponde recibir, reclamar, exigir, centralizar, tratar, analizar, administrar y hacer todo tipo de gestión para conservar los registros y demás información originada de la administración pública.

Artículo 17. Funciones específicas. Las funciones específicas del archivo son las siguientes:

- a. Centralizar, administrar, gestionar toda la información obtenida de la administración pública.
- b. Reclamar y exigir a todas las instituciones y organismos estatales los documentos y demás informaciones que se deriven de la administración pública, para gestionarla, administrarla y resguardarla a efecto que se conserve y se cumpla con lo reglamentado en la presente ley.
- c. Cumplir las demás funciones que se le establezcan en las leyes.



- d. Acatar toda la resolución judicial y extrajudicial que a ellas se refieran susceptibles de registro, entrega y demás gestiones de los actos que señale la ley.
- e. Mantener en forma permanente, constante y actualizada su base de datos con la información y demás registros públicos.
- f. Proporcionar al Ministerio Público, a las autoridades policiales y judiciales y otras entidades del Estado autorizadas la información que éstos soliciten para el cumplimiento de sus fines.
- g. Promover la formación y capacitación del personal calificado que requiera la Institución.
- h. Implementar, organizar, mantener un sistema archivístico para la realización de sus fines y demás funciones.
- i. Proveer de la información requerida a toda persona interesada para sus fines en general.
- j. Plantear la denuncia o constituirse en querellante adhesivo en aquellos casos en que se detecten actos que pudieran constituir ilícitos penales en materia de administración pública.
- k. Realizar toda gestión para cumplir con sus fines y funciones.



- I. Exigir el esclarecimiento de los documentos que generen dudas razonables de su legitimidad.

Artículo 18. Coordinación

Para el completo ejercicio de sus funciones el archivo se mantendrá en constante coordinación con todas las instituciones, organismos y demás entidades que ejecuten recursos públicos.

CAPITULO III

ESTRUCTURA ORGANICA DEL ARCHIVO

Artículo 19. Estructura del Archivo

- a. Dirección General.
- b. Sub-Dirección de Finanzas.
- c. Sub-Dirección de Contabilidad.
- d. Sub-Dirección de Administrativa.
- e. Sub-Dirección de Operaciones.
- f. Unidades Ejecutoras.



Artículo 20. Atribuciones de dirección general

Velar por el estricto cumplimiento de las funciones, objetivo, principios y demás valores para su completo funcionamiento, se auxilia de sub-Direcciones y unidades ejecutoras.

Artículo 21. Nombramientos

El nombramiento del director general del archivo se hará en común acuerdo con los presidentes de los organismos del Estado, y este a su vez nombrará a sus colaboradores.

Artículo 22. Cualidades

Los requisitos mínimos que todo aspirante debe tener para ser Director General del Archivo Nacional de Información Pública de Guatemala, son los siguientes:

- a. Guatemalteco de origen.
- b. Con distinguida honorabilidad.
- c. Con honradez.
- d. Con probidad.



- e. Profesional.
- f. Sin vínculos ni compromisos políticos.
- g. Experiencia mínima de 10 años en cargo similar.
- h. Otras cualidades que lo califiquen para el cargo.

Artículo 23. Causas de remoción

Se considera causa justificada para remover del cargo al director general las siguientes:

- a. Cometer actos fraudulentos, ilegales o evidentemente contrarios a sus funciones.
- b. Objetivos y demás valores que esta ley contenga.
- c. Actuar o proceder con manifiesta negligencia en el desempeño de sus funciones.
- d. Ser condenado en sentencia firme por la comisión de algún delito.
- e. Padecer de incapacidad física calificada médicamente, que lo imposibilite por más de cuatro (4) meses para ejercer el cargo, o haber sido declarado por tribunal competente en estado de interdicción.



- f. Ser candidato para un cargo de elección popular.

Artículo 24. Sustitución

Por ausencia temporal del Director General los Sub-Directores de manera conjunta toman el control respectivo.

Artículo 25. Prohibiciones

Los parientes dentro de los grados de ley del Director General y los Sub-Directores no podrán optar o desempeñar cargo alguno dentro del Archivo durante el período que sus parientes formen parte del mismo.

Todas aquellas personas que tengan prohibiciones dentro de las leyes laborales, judiciales, etc.

CAPITULO IV

Artículo 26. Extensiones administrativas del archivo

El Archivo tiene la facultad de establecer oficinas para el cumplimiento de todas sus funciones, objetivos, principios y demás valores, según lo considere conveniente para para el mejor trato y realización suprema del buen nombre del archivo.



Artículo 27. Los edificios y áreas del archivo.

Los edificios, áreas y demás construcciones que el Archivo tenga para el cumplimiento de sus fines, deben ubicarse en un lugar céntrico del casco urbano, el sitio debe ser seguro y con acceso para todo lugar que facilite sus funciones, así como brindar a los usuarios comodidad en sus gestiones.

CAPITULO V

DEL REGIMEN ECONOMICO

Artículo 28. El Patrimonio.

- a. El patrimonio del Archivo está conformado por recursos públicos.
- b. Los recursos financieros que anualmente se programen y se le asignen en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado.
- c. Recursos propios: Principalmente los recaudados por concepto de reproducción de registros reproducidos y por concepto de otros servicios que preste el Archivo.
- d. Los aportes, asignaciones, donaciones, legados, transferencias y subvenciones ya sea en dinero o especies que le otorguen personas naturales o jurídicas.



- e. Los recursos propios anteriormente indicados, pasarán a constituir fondos privativos del Archivo, así como los recursos financieros provenientes del presupuesto general de ingresos y egresos del Estado que queden sin ejecutar en el período fiscal respectivo.

Artículo 29. Del presupuesto

El proyecto de presupuesto del Archivo será presentado por el director general al Ministerio de Finanzas Públicas, para que sea incluido en el presupuesto general de ingresos y egresos del Estado, en forma anual.

CAPITULO VI

MEDIDAS DE SEGURIDAD

Artículo 30. Impresión de documentos

Los documentos que emita el Archivo será impreso y procesado con materiales y técnicas que le otorguen condiciones de inalterabilidad, calidad e intransferibilidad de su contenido, tamaño y demás características físicas deberán ser conforme a los estándares internacionales tales como ANSI/NIST, ANSI/INCITS, ISO y normas aplicables de ICAO a este tipo de documentos, sin perjuicio de la eficiencia y agilidad de su expedición y procurarle fiabilidad por intento de manipulación o falsificación.



Artículo 31. Cuidado de las instalaciones

El Archivo debe tomar en cuenta todas las medidas de seguridad necesarias para el resguardo de sus instalaciones y registros físicos y electrónicos. Debe coordinar con el Ministerio de Gobernación para obtener apoyo al respecto en todos los asuntos relacionados a su seguridad.

Artículo 32. Reposición.

El Archivo debe emitir reposición fidedigna de constancias y demás documentos que otorgue, en caso de pérdida, robo, destrucción o deterioro, la reposición tendrá las mismas características del original, con la anotación de REPOSICIÓN en su lado anverso.

Artículo 33. Vigencia

Todo documento y demás constancias tendrán vigencia de 2 meses, a partir de este plazo pierde seguridad y certeza jurídica, quien necesitaré realizar trámite con certeza, validez y fuerza ejecutable debe realizar un nuevo trámite.

Artículo 34. Resoluciones judiciales

Las inscripciones de resoluciones judiciales, se efectuarán únicamente en caso que éstas se encuentren ejecutoriadas; para el efecto.



Los jueces dispondrán bajo su responsabilidad de treinta días (30) a partir de la fecha en que quede ejecutoriada la resolución para trasladar la información al registro civil de las personas.

El incumplimiento a dicha obligación conlleva la deducción de las responsabilidades penales y civiles que correspondan.

CAPITULO VII

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 35. Infracciones

Se consideran infracciones a la presente ley, las acciones u omisiones que en el ejercicio de su cargo o su función cometan los empleados y directores del archivo, constituyen infracciones, las que de seguido se mencionan, independientemente de las acciones penales y civiles que correspondan:

- a. Alterar la información contenida en registros.
- b. Extender certificaciones con información falseada.
- c. Retrasar la entrega de informes y demás solicitudes, a la autoridad que lo solicite o al particular que lo requiera.



- d. Entregar contraseñas sin el respaldo de la respectiva solicitud.
- e. Hacer uso indebido de la clave de acceso a la base de datos o permitir que otra persona acceda a la misma, sin la autorización respectiva.
- f. Divulgar por cualquier medio, información confidencial que por razón de su cargo u oficio conozca.
- g. Extraer información documental o electrónica sin la debida autorización.

Artículo 36. Sanciones

Sin perjuicio de las responsabilidades penales y civiles imputables al infractor, se impondrán por parte del director general las sanciones siguientes:

- a. Suspensión temporal de sus labores, por un plazo no menor de un mes calendario, de conformidad con la gravedad de la infracción cometida.
- b. Suspensión definitiva de sus actividades laborales, atendiendo a la gravedad de la infracción cometida, y cuando acumule como mínimo tres suspensiones temporales.
- c. Acreditación de delitos y faltas en materia penal según las disposiciones existentes de nuestro normativo penal.



CAPITULO VIII

RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 37. Recursos

Contra las resoluciones emanadas por el Archivo, podrán interponerse los recursos administrativos que para el efecto establece la ley de lo contencioso administrativo.

CAPITULO IX

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 38. Primero: Inicio de actividades del archivo

El archivo se crea a través de la presente ley e iniciará sus funciones en el momento legal oportuno que tome vigencia la presente ley, sin excepciones que puedan dañar el espíritu normativo de la misma.

Artículo 39. Segundo: Requerimiento de la información

Todas las entidades obligadas a entregar los registros obtenidos mediante el ejercicio de sus funciones tendrán a disposición del archivo dichos registros cuando se requiera, no podrán argumentar excusas para su cumplimiento.



Se hará el requerimiento con 25 días calendario de anticipación para que el obligado a entregar los registros prepare todo en cuanto a su fondo y forma sin excepción de algún dato que permita aclarar alguna duda que se desprenda de todo lo solicitado.

Artículo 40. Tercero: Plazo extraordinario

De no poder brindar los registros requeridos por el Archivo en el tiempo establecido este se podrá extender por 10 días más, y en caso exista negativa con la entrega el Archivo procederá con acciones legales que correspondan.

Artículo 41. Cuarto: Unidades Receptoras de las entidades obligadas

Estarán a disposición total y permanente del Archivo para facilitar sus funciones, sin limitación alguna.

Artículo 42. Quinto: Gestión de registros

En todo lo relativo al proceso de mantener, gestionar y administrar los registros, el archivo realizará toda gestión necesaria para lograr sus objetivos, propósitos, etc.

Artículo 43. Sexto: Obligatoriedad de entregar la información

Todas las instituciones públicas están obligadas sin existir excepción alguna en entregar los requerimientos que se les haga por parte del archivo de toda la información.



Artículo 44. Séptimo: Contratación de personal

El personal que desarrollará sus funciones laborales en el archivo será seleccionado y reclutado de acuerdo a la legislación vigente y reglamento del Archivo.

Artículo 45. Octavo: Adquisición de mobiliario y equipo

Todas las compras se harán por medio de licitaciones, al precio en el mercado.

Artículo 46. Noveno: Reglamentación

Será promulgado en 60 días calendario a partir de estar vigente la presente ley.

Artículo 47. Decimo: Asignación de recursos

Se debe incluir una asignación inicial de doscientos trece millones de quetzales (Q. 213, 000,000.00). En el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, para dar cobertura a los gastos de instalación, organización y operación del Archivo.

Artículo 48. Decimo primero: Derogaciones

Quedan derogadas todas las disposiciones legales y reglamentarias que en la legislación vigente se refieran a las materias que se norman en esta ley; asimismo, las contenidas en otros cuerpos normativos que le atribuyen funciones o deberes al archivo.



Artículo 49. Decimo segundo: Vigencia

El presente Decreto entra en vigencia sesenta (60) días de su publicación en el Diario Oficial.

**REMÍTASE AL ORGANISMO EJECUTIVO PARA SU SANCIÓN, PROMULGACIÓN Y
PUBLICACIÓN.**

**EMITIDO EN EL PALACIO DEL ORGANISMO LEGISLATIVO, EN LA CIUDAD DE
GUATEMALA, CON FECHA XX.**



CONCLUSIÓN DISCURSIVA

Guatemala a lo largo del tiempo ha sido clasificada como un país clasista, excluyente y homogenizante, la estructura estatal ha sido cooptada por grupos que buscan poder y satisfacer intereses personales, convirtiendo toda la legislación en un ocaso, nuestro país se encuentra en un entorno cambiante y muy mediático que ha permitido observar reacción en la sociedad y toda la administración pública, la presión ciudadana y la comunidad internacional han sido un factor importante para lograr cambios.

Se necesitan nuevas políticas estatales para re-direccionar el rumbo del país, cumplir los preceptos constitucionales hacia la población, entre ellos facilitar el acceso a los registros que se generan de la ejecución y administración de los recursos públicos, acto que proporciona agilidad para auditorías sociales de la gestión de dichos recursos.

Así como facilidad para realizar todo tipo de investigaciones que hacen aportes académicos para la solución a la problemática de nuestro país, todas las instituciones estatales presentan problemas en facilitar la información que se genera de la administración de recursos públicos, no se genera corrección a ese inconveniente y no existen sanciones para dicho inconveniente.

En la actualidad existe una ley de acceso a la información pública que no es objetiva en cuanto a su aplicación, debido a que no existe un órgano rector que vele su aplicación, con la propuesta objeto de la presente investigación se garantiza dicho cumplimiento legal, y se proporcionaría una herramienta útil en la administración de justicia en el combate al flagelo de la corrupción.





BIBLIOGRAFÍA

ACOSTA MORALES, Manuel Antonio. Sistemas y Principios Rectores de los Registros Públicos de la Propiedad de Guatemala. Usac, Guatemala. 1994.

AGUINAGALDE, B.: Elementos para una historia de los archivos y la archivística desde una perspectiva interdisciplinar. Iragi. Revista de Archivística 1 (1988).

ARGENTINO, I. Nery. Tratado Teórico y práctico de Derecho Notarial. Editorial De Palma, Buenos Aires, Argentina, 1969, VIII tomo.

ATIENZA M. y RUIZ MANERO, J. Sobre principios y reglas enciclopedia Iberoamericana de filosofía, Madrid. Ed. Trotta-CSIC-BOE. 1996.

BARRIENTOS. L.A. Análisis de los principios registrales en el registro de la Propiedad inmueble y su regularización en la legislación guatemalteca. Guatemala. Imprenta Arriaga. 1990.

BORQUE LÓPEZ, L.: Bibliotecas, archivos y guerra civil en Asturias. Gijón: Ediciones Trea, 1997.

CABANELLAS DE TORRES, Guillermo. Diccionario de Derecho Usual. Editorial Heliasta, 10^{ma} edición. Buenos Aires Argentina, 1990.

CAMARERO, A. Creación de un sistema de gestión integral de archivos y documentación. En: La organización de los documentos en los archivos de oficina. XI Jornadas de Archivos Municipales. Madrid: Comunidad de Madrid, 1996.

CARRAL Y DE TERESA, Luis. Derecho Notarial y Derecho Registral. Décima Séptima Edición. Distrito Federal, México. Editorial Porrúa. 2005.

CARRETO GARCÍA, Jaqueline Johanna. El derecho registral Tesis de grado URL.

CASTELLANOS, Raúl. Garantías de los Derechos Reales mediante el sistema de Registro y de Seguro. Ponencia en el XIII del Congreso Internacional del Derecho Registral. México. 2003.

CASTRO, C.: La revolución liberal y los municipios españoles. Madrid: Alianza, 1979.

CAYETANO MARTIN, MC.: El Archivo de Villa de Madrid, 1800-1858.

CERDÁ DÍAZ, J.: Archivos municipales españoles. Gijón: Ediciones Trea, 1999.

- CERDÁ DÍAZ, J.: Los archivos municipales en la España Contemporánea.**
Gijón: Ediciones Trea, 1997.
- CERDÁ DÍAZ, J.: "Archivos en la Web. Sistemas de descripción, búsqueda y recuperación del documento electrónico".** Actas de las XIV Jornadas de Archivos Municipales.
- CORNEJO, Américo Atilio. Derecho Registral.** Editorial Astrea, Argentina Buenos Aires. 1994.
- CRUZ MUNDET, José R. Manual de Archivística.** Madrid. Ed. Pirámide. 1994.
- CORNEJO, Américo Atilio. Derecho Registral.** Ed. Astrea. 1994. Argentina.
- DE CASO ROMERO, Ignacio. Derecho Hipotecario o del Registro de la Propiedad.** Madrid, España. Instituto de Derecho Civil. 1961.
- DÍAZ SÁNCHEZ, Elvin Leonel. Autonomía del derecho registral en el ordenamiento jurídico Guatemalteco.** 2009.
- Diccionario de la Lengua Española.** Ed. Software.
- DIEZ SANZ, G.: Historia del Archivo Municipal de Burgos.** Burgos. Ayuntamiento. 1984.
- DOMINGO PALACIO T.: Manual el empleado en el Archivo General de Madrid.** España, Madrid. 1875.
- DOSAMANTES TERAN, Jesús Alfredo. Los Principios Registrales y el Registro Nacional Agrario.** México. Colegio de Notarios del Estado de Sonora. 2003.
- ESPINOZA SOLARES, M.R. Calificación de documentos registrales para su Inscripción en el registro de la propiedad.** Guatemala. Ediciones Superiores 1991.
- ESPOSEL, José Pedro. Archivos. BREVE INFORMACIÓN SOBRE SU HISTORIA,** discurso del autor. 1981. Lima, Perú.
- FIGUEROA PERDOMO, Claudia Lavinia. El principio de prioridad en el Registro de la Propiedad, propuesta de su modificación en la regulación legal guatemalteca.** Ediciones Mayte, Guatemala, 2002.
- HEREDIA HERRERA, Antonia. Gestión de documentos y administración de Archivos.** Revista Códice Vol. 4 N° 2: 43-50 / Julio - diciembre de 2008.



LA CRUZ BERDEJO, José Luisa y SANCHO REBUDILLA, Francisco. **Derecho Inmobiliario Registral.** Madrid, España. Editorial Sykinson. 2001.

La Coordinadora de Asociaciones de Archiveros y Gestores de Documentos. **Administración de documentos y archivos.** Madrid. 2011.

LUNA CAMPOS, María Elena, Evolución histórica de los sistemas registrales, Cadri <http://www.cadri.org/noticias/news.asp?id=1292&newsuser=1&newsinstitution=2> (31 de octubre de 2007).

MENA MUGICA, Marta Mayra. Propuesta de requisitos funcionales para la gestión de documentos archivísticos en la administración central del Estado Cubano. Ed. Universitaria. 2006. La Habana, Cuba.

MENA MUGICA, M, González Crespo A. La santidad de la evidencia: preservación de documentos electrónicos de archivo. 2005.

MENDIETA y NUÑEZ, Lucía Beatriz. Derecho registral. Sin año ni Edición.

MONTES, Ángel Cristóbal. Introducción a Derecho Inmobiliario Registral. España. Editorial Librería General. 1986.

MUGICA SANTIAGO. Mayra M. CURSO DE DESCRIPCIÓN ARCHIVÍSTICA NORMALIZADA Antigua Guatemala 27-31/10/2014 Profesores.

MUÑOZ, Nery Roberto y MUÑOZ ROLDAN Rodrigo. Derecho Registral Inmobiliario Guatemalteco. Primera Edición. Guatemala. Infoconsult Editores. 2005.

MUÑOZ, Nery Roberto. Introducción al Estudio del Derecho Notarial. Décima Primera Edición. Guatemala. Infoconsult Editores. 2006.

MUÑOZ, Nery Roberto. Introducción al Estudio del Derecho Notarial. Novena Edición. Guatemala. Infoconsult Editores. 2003.

MURGUIA. Eduardo Ismael. Archivo, Memoria e Historia, cruzamientos y abordajes. 2011.

NUÑEZ LAGOS, Rafael. El Registro de la Propiedad Español. Ed. Porrúa. México.

NUÑEZ LAGOS, Rafael. Instituciones de derecho registral. 2a. ed. México: Ed. Porrúa, 1982.

OLASO, Luis María. Curso de introducción al derecho. 3ª Ed. Publicaciones UCAB; Caracas 2007.



OSSORIO, Manuel. Diccionario de Ciencias Jurídicas, Políticas y Sociales.

PALACIOS ECHEVERRIA, Iván. Manual de Derecho Registral. Investigaciones jurídicas, S.A., segunda edición, San José, Costa Rica, 1994.

PEREZ FERNANDEZ, DEL CASTILLO, Bernardo. Derecho Registral. Segunda Edición, Editorial Porrúa. México, 1991.

PERALTA MÉNDEZ, Carlos Enrique. Conferencia el Registro de la Propiedad. Sin Año ni edición.

ROMERO TALLAFIGO, Manuel. Historia de los Archivos. 1ra edición. 1989.

QUISBERT, Ermo. EL DERECHO ROMANO Y LAS XII TABLAS. Doc. Electrónico.

RÍOS HELLIN, Jorge. La Práctica del Derecho Notarial. Sexta Edición. Distrito Federal, México. McGraw- Hill/Interamericana Editores S.A. de C.V. 2005.

RIVERA TOLEDO, Toledo, Antonio. Boletín del Registro de la Propiedad II. Guatemala. C. A.

TELLO GIRÓN, Erasmo Abraham. Consideraciones sobre el Derecho Registral en Guatemala. 1980. Tesis de graduación de grado de Licenciatura. Universidad Mariano Gálvez de Guatemala.

VÁSQUEZ RAMOS, Reynerio de Jesús. Métodos de investigación social. Sin año.

Legislación:

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

Código Civil. Enrique Peralta Azurdía. Jefe de Gobierno de la República de Guatemala, Decreto ley 106, 1963.

Ley de acceso a la Información Pública. Decreto 57-2008. Congreso de la Republica de Guatemala.

Código de Notariado. Congreso de la República de Guatemala, Decreto 314-1946.

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

Reglamento del Registro General de la Propiedad. Acuerdo Gubernativo 359-87, 1987.

Arancel General para Registros de la Propiedad. Acuerdo Gubernativo 339-96.



Ley de inmovilización voluntaria de bienes registrados. Decreto 62-97 del Congreso de la República.

Carta Democrática Interamericana. Asamblea General. (OEA).

Carta de Santo Domingo. (OEA).

Convención Americana sobre Derechos Humanos. (OEA).

Declaración de Principios aprobada por la Cumbre Mundial de la Sociedad de la Información.

Declaración Universal de los Derechos Humanos. ONU. 1948.

Convención Americana sobre los Derechos Humanos. (OEA). 1969.

El Consejo de Tegucigalpa. (OEA).

Instituto Guatemalteco de Derecho Notarial, Reforma Registral 1987.

Instituto Guatemalteco de Derecho Notarial Boletín numero 8. 1987.

Pacto Internacional de los Derechos Civiles y Políticos. ONU.