

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

**TRANSGRESIÓN AL PRINCIPIO DE UNIDAD DE ACTO EN EL OTORGAMIENTO
DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES EN ÁREAS DE RESERVA
TERRITORIAL DEL ESTADO**

ARABELLA ALEJANDRA PINEDA CAJAS

GUATEMALA, MARZO DE 2023

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

**TRANSGRESIÓN AL PRINCIPIO DE UNIDAD DE ACTO EN EL OTORGAMIENTO
DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES EN ÁREAS DE RESERVA
TERRITORIAL DEL ESTADO**

TESIS

Presentada a la Honorable Junta Directiva

de la

Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales

de la

Universidad de San Carlos de Guatemala

Por

ARABELLA ALEJANDRA PINEDA CAJAS

Previo a conferírsele el grado académico de

LICENCIADO EN CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES

Y los títulos profesionales de

ABOGADO Y NOTARIO

Guatemala, marzo de 2023

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

DECANO: MSc. Henry Manuel Arriaga Contreras

VOCAL I: Licda. Astrid Jeannette Lemus Rodríguez

VOCAL II: Lic. Rodolfo Barahona Jácome

VOCAL III: Lic. Helmer Rolando Reyes García

VOCAL IV: Br. Javier Eduardo Sarmiento Cabrera

VOCAL V: Br. Gustavo Adolfo Oroxom Aguilar

SECRETARIA: Licda. Evelyn Johanna Chevez Juárez

**TRIBUNAL QUE PRACTICÓ
EL EXAMEN TÉCNICO PROFESIONAL**

Primera fase:

Presidente: Lic. Saul Sigfredo Castañeda Guerra

Vocal: Lic. Carlos Erick Ortiz Gomez

Secretario: Lic. Irma Haydee Godoy Alejandro

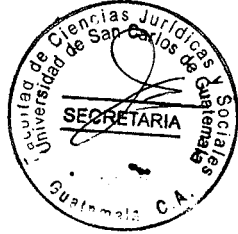
Segunda fase:

Presidente: Lic. Byron Rene Jimenez Aquino

Vocal: Lic. Danilo Renato Roldan Aguilar

Secretario: Lic. Carlos Erick Ortiz Gomez

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



Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, Unidad de Asesoría de Tesis. Ciudad de Guatemala,
 10 de septiembre de 2019.

Atentamente pase al (a) Profesional, MARCEDONIO NAJERA LOPEZ
 _____, para que proceda a asesorar el trabajo de tesis del (a) estudiante
ARABELLA ALEJANDRA PINEDA CAJAS, con carné 201313158,
 intitulado TRANSGRESIÓN AL PRINCIPIO DE UNIDAD DE ACTO EN EL OTORGAMIENTO DE CONTRATOS DE
COMPRAVENTA DE DERECHOS DE POSESIÓN DE ÁREAS DE RESERVA NACIONAL.

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.

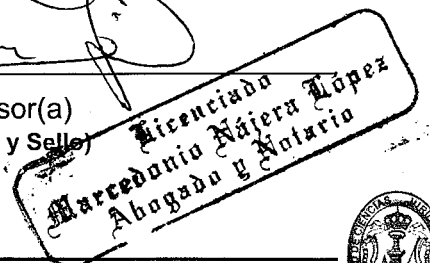
Adjunto encontrará el plan de tesis respectivo.

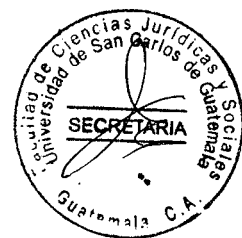


LIC. ROBERTO FREDY ORELLANA MARTÍNEZ
 Jefe(a) de la Unidad de Asesoría de Tesis

Fecha de recepción 06 / 07 / 2021.

Asesor(a)
 (Firma y Sello)





**LICENCIADO MARCEDONIO NÁJERA LÓPEZ
ABOGADO Y NOTARIO**

Guatemala, 27 de agosto del año 2021

Doctor

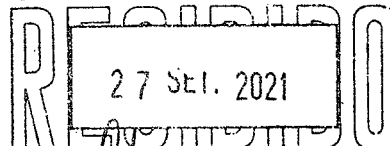
Carlos Ebertito Herrera Recinos

Jefe de la Unidad de Asesoría de Tesis

Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales

Universidad de San Carlos de Guatemala

**FACULTAD DE CIENCIAS
JURÍDICAS Y SOCIALES**



UNIDAD DE ASESORIA DE TESIS

Hora: _____

Firma: *[Handwritten Signature]*

Distinguido doctor:

En observancia al nombramiento con fecha 10 de septiembre del año 2019, emitido por la Unidad de Tesis de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se me nombró asesor de la bachiller Arabella Alejandra Pineda Cajas, con carnet 201313158, de su tesis intitulada: **“TRANSGRESIÓN AL PRINCIPIO DE UNIDAD DE ACTO EN EL OTORGAMIENTO DE CONTRATOS DE COMPRAVENTA DE DERECHOS DE POSESIÓN DE ÁREAS DE RESERVA NACIONAL”**, título que fue modificado de acuerdo a mis facultades quedando de la siguiente manera: **“TRANSGRESIÓN AL PRINCIPIO DE UNIDAD DE ACTO EN EL OTORGAMIENTO DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES EN ÁREAS DE RESERVA TERRITORIAL DEL ESTADO”**. Para ello, procedo a dictaminar en los términos siguientes:

a) Opinión del contenido científico y técnico de la tesis

Durante el desarrollo de su tesis empleó de forma adecuada la información científica relacionada con el tema investigado, mediante recolección de datos propiamente doctrinarios y jurídicos recabados y posteriormente dar lectura de manera detallada a la misma, puedo señalar que efectivamente se adapta a los lineamientos exigidos. La tesis constituye y se enfoca desde el punto de vista jurídico, como principal aporte es indicar de la necesidad del otorgamiento de mandatos especiales con representación por parte del Director de la Oficina de Control de Áreas del Estado, a un número determinado de personas que se encuentren físicamente posibilitadas de apersonarse y firmar cada uno de los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles ubicados en áreas de reserva territorial del Estado, evitando así la transgresión al principio notarial de unidad de acto.

b) Metodología y técnicas de investigación

Durante el desarrollo de la tesis se emplearon los métodos y las técnicas necesarias para determinar de forma clara los puntos necesarios y fundamentales relacionados a la realidad actual del país, siendo métodos utilizados: el método inductivo, deductivo, sintético y analítico. Las técnicas empleadas fueron las bibliográficas.



c) Redacción

La redacción de la tesis, estimo, es la adecuada a la temática, está estructurada de una manera que facilita su comprensión.

d) Contribución científica

El aporte científico del presente trabajo de investigación se constituye en una doctrina sencilla en el área del derecho notarial, enfocada específicamente en la implementación de mandatos especiales con representación, por parte del director de la Oficina de Control de Áreas del Estado, para el otorgamiento de los contratos de arrendamiento en áreas de reserva nacional.

e) Conclusión discursiva

La conclusión discursiva se encuentra apegada a los resultados de la investigación.

f) Bibliografía

Se aprueba la bibliografía consultada.

g) Aprobación del trabajo de investigación

En virtud de los puntos señalados anteriormente, doy a conocer que el trabajo de tesis de la sustentante cumple de manera eficaz los requisitos establecidos en el **Artículo 31 del Normativo para la Elaboración de Tesis de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales y del Examen General Público**, por lo que **DICTAMINO FAVORABLEMENTE** para que pueda continuar con el trámite respectivo, para evaluarse en el momento oportuno por el Tribunal Examinador en el Examen Público de Tesis, previo a optar a el grado académico de Licenciada en Ciencias Jurídicas y Sociales.

h) Así mismo expreso que no tengo ningún parentesco dentro de los grados de ley con la bachiller.

Lic. Marcedonio Nájera López
Asesor de Tesis
Colegiado 9482

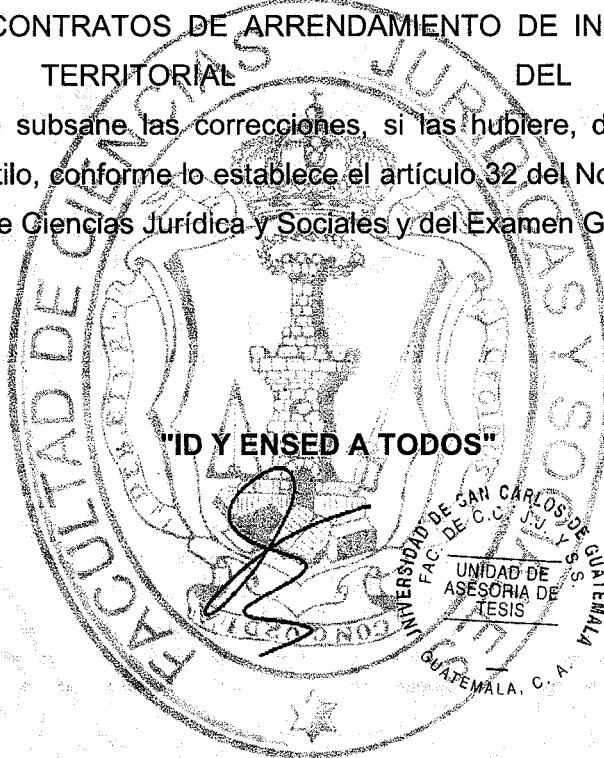


USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala



Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, Unidad de Asesoría de Tesis. Ciudad de Guatemala, 27 de septiembre de 2021.

Atentamente pase a Consejero de Comisión de Estilo, GLADYS MARILÚ ORELLANA LÓPEZ, para que proceda a revisar el trabajo de tesis del (a) estudiante ARABELLA ALEJANDRA PINEDA CAJAS, con carné número 201313158, intitulado **TRANSGRESIÓN AL PRINCIPIO DE UNIDAD DE ACTO EN EL OTORGAMIENTO DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES EN ÁREAS DE RESERVA TERRITORIAL DEL ESTADO**. Luego de que el estudiante subsane las correcciones, si las hubiere, deberá emitirse el dictamen favorable de comisión de Estilo, conforme lo establece el artículo 32 del Normativo para la Elaboración de Tesis de la Licenciatura de Ciencias Jurídica y Sociales y del Examen General Público.



Dr. Carlos Ebertito Herrera Recinos
Jefe(a) de la Unidad de Asesoría de Tesis





Guatemala, 27 de enero de 2022

Doctor
 Carlos Ebertito Herrera Recinos
 Jefe de la Unidad de Asesoría de Tesis
 Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales
 Universidad de San Carlos de Guatemala
 Presente

FACULTAD DE CIENCIAS
 JURÍDICAS Y SOCIALES

RECIBIDO
 27 ENE. 2022

UNIDAD DE ASESORIA DE TESIS

Hora: _____
 Firma: _____

Estimado Doctor Herrera:

De manera atenta le informo que fui consejera de redacción y estilo de la tesis titulada: **“TRANSGRESIÓN AL PRINCIPIO DE UNIDAD DE ACTO EN EL OTORGAMIENTO DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES EN ÁREAS DE RESERVA TERRITORIAL DEL ESTADO”**, realizado por la bachiller: **ARABELLA ALEJANDRA PINEDA CAJAS**, para obtener el grado académico de Licenciado en Ciencias Jurídicas y Sociales y los títulos profesionales de Abogado y Notario.

La alumna cumplió con todas las observaciones que le hiciera, por lo que dictamino de manera **FAVORABLE**, por lo que el trámite de orden de impresión puede continuar.

ID Y ENSEÑAD A TODOS

[Handwritten Signature]
 Licda. Gladys Marilú Orellana López
 Consejera Docente de Redacción y Estilo

GLADYS MARILÚ ORELLANA LÓPEZ
 ABOGADA
 Y
 NOTARIA

/gmol

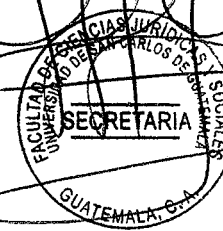


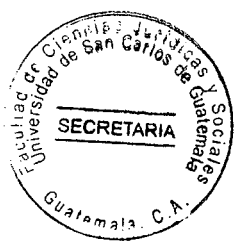


Decanatura de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Ciudad de Guatemala, treinta de noviembre de dos mil veintidós.

Con vista en los dictámenes que anteceden, se autoriza la impresión del trabajo de tesis de la estudiante **ARABELLA ALEJANDRA PINEDA CAJAS**, titulado **TRANSGRESIÓN AL PRINCIPIO DE UNIDAD DE ACTO EN EL OTORGAMIENTO DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES EN ÁREAS DE RESERVA TERRITORIAL DEL ESTADO**. Artículos: 31, 33 y 34 del Normativo para la Elaboración de Tesis de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales y del Examen General Público.

CEHR/SAQO





DEDICATORIA

A DIOS:

Por darme el don de la vida, la inteligencia y la razón sin la cual este logro no hubiera sido posible.

A MI MADRE:

Ana Patricia Cajas, por tu apoyo, amor y por dar tus sueños en aras de ayudarme a cumplir los míos, te estaré eternamente agradecida. Este triunfo también es tuyo.

A MI TÍO:

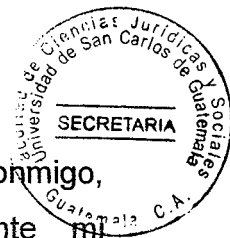
William Daniel Ortiz Cajas, por forjar mi carácter y ser ejemplo de perseverancia, honradez, firmeza y ética, gracias por dedicarme tu vida y por enseñarme a luchar por lo que quiero.

A MIS HERMANOS:

Sergio Pablo Cajas y Paula María Cajas, por ser mi compañía de vida, por cuidarme y por siempre creer en mí. Siempre podrán contar conmigo así como sé que siempre podré contar con ustedes.

A MIS AMIGOS:

Especialmente a Alejandra Arriola, Mynor Ortiz y Gabriel Molina; por darme su amistad, compañía y apoyo desde el inicio de la carrera y en las etapas más importantes de esta.



A: Eddy Alejandro Nájera, por estar conmigo, apoyarme incondicionalmente durante mi etapa universitaria y motivarme a seguir mis sueños sin importar las vicisitudes, espero poder seguir compartiendo más etapas importantes de la vida.

A: Los profesionales: Licenciado Josué Canas Fuentes y Licenciado Marcedonio Nájera López, por asesorarme en cada paso de la elaboración de este trabajo de investigación y por transmitirme su pasión por la profesión.

A: La tricentenaria Universidad de San Carlos de Guatemala, mi *alma mater*, por darme todo lo que necesito para mi desarrollo integro como persona y como profesional, prometo honrarle toda mi vida y devolvérselo al pueblo de Guatemala a través de mis servicios. Gracias por haberme permitido formarme en sus aulas.

A: La Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, Gracias por haberme permitido formarme en sus aulas.



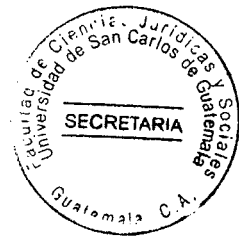
PRESENTACIÓN

Esta investigación de tipo cualitativa pertenece al área cognoscitiva del derecho notarial.

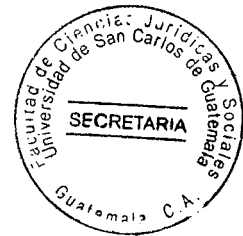
El objeto de estudio son los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles ubicados en áreas de reserva territorial del Estado, específicamente los que se celebraron en el departamento de Escuintla, municipio de Sipacate durante el año 2020, en cuanto a la transgresión del principio notarial de unidad de acto que causa la ausencia del director de la Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado al momento del otorgamiento de éstos, por lo cual, el sujeto de estudio es la Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado -OCRET-.

Derivado de la falta de seguridad jurídica que implica, tanto para el notario como para la parte arrendataria, la autorización de un contrato de arrendamiento sin la presencia de la parte arrendante, el aporte académico que brinda esta investigación al área jurídica en Guatemala es el de exponer y explicar el problema, demostrando así la necesidad latente del otorgamiento de mandatos especiales con representación por parte del director de dicha oficina, a un número determinado de personas que se encuentren físicamente posibilitadas de apersonarse y firmar cada uno de los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles ubicados en áreas de reserva territorial del Estado.

HIPÓTESIS



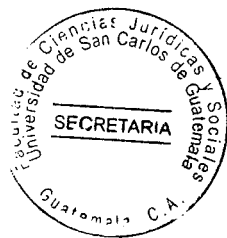
Se violenta el principio notarial de unidad de acto en el otorgamiento de los contratos de arrendamiento de inmuebles en áreas de reserva territorial del Estado cuando la Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado -OCRET- solicita al Notario que deje las hojas de papel sellado especial para protocolo que contiene el contrato, ya firmado por el arrendante, para que le sean devueltas una vez firmadas por el director de dicha oficina.



COMPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS

Al realizar la investigación objeto del punto de tesis se ha comprobado la hipótesis formulada derivado de la necesidad que existe por parte del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación de facultar al director de la Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado -OCRET- para poder otorgar mandato especial con representación y así poder estar presente, mediante su representante, durante el otorgamiento de contratos de arrendamiento de bienes inmuebles ubicados en áreas de reserva territorial del Estado.

La hipótesis formulada ha sido comprobada por medio de varios métodos y técnicas de investigación empleados como lo fueron el método inductivo, deductivo, sintético y analítico.



ÍNDICE

Pág.

Introducción	I
--------------------	---

CAPÍTULO I

1. Derecho notarial y notario	1
1.1. Derecho notarial.....	1
1.1.1. Objeto del derecho notarial	1
1.1.2. Características del derecho notarial	2
1.1.3. Principios propios del derecho notarial	3
1.1.4. Sistemas notariales	8
1.2. Notario	10
1.2.1. Obligaciones, deberes y derechos del notario	13
1.2.2. Responsabilidad del notario	16

CAPÍTULO II

2. Instrumento público	27
2.1. Fin del instrumento público	29
2.2. Valor del instrumento público	30
2.2.1. Valor formal del instrumento público	30
2.2.2. Valor probatorio del instrumento público	34
2.3. Clases de instrumentos públicos	34
2.3.1. Dentro del protocolo, protocolares o principales	34
2.3.2. Fuera del protocolo, extra protocolares o secundarios	41

CAPÍTULO III

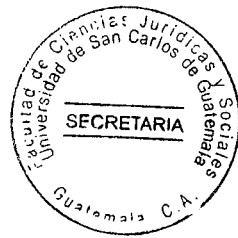
3. Negocio Jurídico	45
---------------------------	----

3.1. Actos Jurídicos	45
3.2. Contrato	46
3.2.1. Clasificación de los contratos	47
3.2.2. Forma de los contratos	50
3.3. Contrato de arrendamiento	51
3.3.1. Características del contrato de arrendamiento	52
3.3.2. Elementos del contrato de arrendamiento	53
3.3.3. Obligaciones previas y posteriores del contrato de arrendamiento	55
3.4. Contrato de mandato	56
3.4.1. Clasificación del contrato de mandato	57
3.4.2. Características del contrato de mandato	59
3.4.3. Elementos del contrato de mandato	60
3.4.4. Obligaciones previas y posteriores del contrato de mandato	62

CAPÍTULO IV

4. Áreas de reserva territorial del Estado	65
4.1. Áreas de reserva nacional	66
4.1.1. Zonas marítimas	67
4.1.2. Zonas lacustres	68
4.1.3. Ríos navegables	69
4.2. Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado	70
4.2.1. Antecedentes de la Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado.....	71
4.2.2. Competencia de la Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado	72
4.2.3. Estructura administrativa de la Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado	74

CAPÍTULO V



Pág.

5. Transgresión al principio de unidad de acto en el otorgamiento de contratos de arrendamiento de inmuebles en áreas de reserva territorial del Estado.....	79
5.1. Legislación vigente en Guatemala aplicable en el otorgamiento de contratos de arrendamiento de inmuebles en áreas de reserva territorial del Estado.....	80
5.1.1. Ley Reguladora de las Áreas de Reservas Territoriales del Estado de Guatemala	80
5.1.2. Reglamento de la Ley Reguladora de las Áreas de Reservas Territoriales del Estado de Guatemala	84
5.2. Análisis de los motivos que originan la transgresión al principio de unidad de acto en el otorgamiento de contratos de arrendamiento de inmuebles en áreas de reserva territorial del Estado	87
CONCLUSIÓN DISCURSIVA	89
BIBLIOGRAFÍA	91



INTRODUCCIÓN

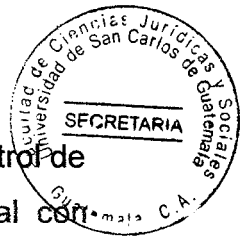
Este trabajo de investigación surge de la falta de seguridad jurídica que genera la transgresión al principio notarial de unidad de acto en el otorgamiento de contratos de arrendamiento de bienes inmuebles en áreas de reserva territorial del Estado, al estar el notario obligado a autorizar el instrumento público únicamente en presencia del arrendatario pues la parte arrendante, conformada por el director de la Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado -OCRET- , no puede estar presente como efecto de la cantidad de contratos de esta naturaleza que se celebran en todo el territorio de la República.

El objetivo general de este trabajo de tesis fue el estudio de las normas legales vigentes que regulan todos los aspectos relacionados con el contrato de arrendamiento de bienes inmuebles en áreas de reserva nacional, tanto de naturaleza notarial como de naturaleza civil.

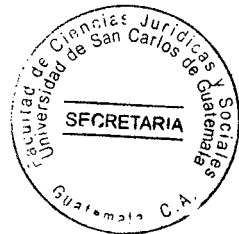
La investigación ha sido dividida en cinco capítulos para su mayor comprensión y orden. En el primero se presenta el tema de derecho notarial y notario, exponiendo su objeto, características, principios, así como la organización del notario; en el segundo se expone sobre el instrumento público, tanto cuestiones de forma como de fondo del mismo; en el tercero se da una breve explicación del negocio jurídico, sus divisiones y, principalmente, se desarrollan los contratos de arrendamiento y de mandato; en el cuarto se determina cuáles son las áreas de reserva territorial del Estado así como el ente administrativo encargado de estas; y, por último, el capítulo quinto se desarrolla, de forma específica, el tema objeto de tesis en cuanto a la legislación aplicable y el análisis de los motivos que lo originan.

Los métodos de investigación empleados para realizar la investigación fueron el inductivo, deductivo, analítico y sintético; por otro lado, la técnica de investigación utilizada fue la bibliográfica.

Por último, se ha comprobado que es necesaria la autorización, por parte del ministro de



Agricultura, Ganadería y Alimentación, de facultar al director de la Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado -OCRET- para poder otorgar mandato especial con representación a favor de mandatarios que residan en los departamentos en los que existan áreas de reserva nacional y así poder estar presente, mediante su representante, durante el otorgamiento de contratos de arrendamiento de bienes inmuebles ubicados en áreas de reserva territorial del Estado y evitar con ello la transgresión al principio de unidad de acto, brindando mayor seguridad jurídica, tanto para el notario como para la parte arrendataria.



CAPÍTULO I

1. Derecho notarial y notario

El derecho notarial otorga seguridad jurídica a los habitantes de la República de Guatemala, mediante instrumentos redactados por un profesional del derecho, en los hechos y actos que se presentan en la cotidianidad.

1.1. Derecho notarial

El profesor Nery Roberto Muñoz, citando al tratadista Oscar Salas, define Derecho Notarial: "como el conjunto de doctrinas y normas jurídicas que regulan la organización del Notariado (sic), la función notarial y la teoría formal del instrumento público"¹. Es decir, los requisitos que habilitan, impedimentos e incompatibilidades para incursar en la profesión del notario; el qué hacer del notario y los conocimientos doctrinarios y técnicos en la elaboración de un instrumento público.

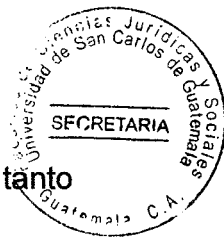
1.1.1. Objeto del derecho notarial

"El objeto del Derecho Notarial es la creación del Instrumento Público..."²

El derecho notarial dota al profesional del derecho de los conocimientos necesarios para

¹ Muñoz, Nery Roberto. **Introducción al estudio del derecho notarial**. Pág. 24.

² **Loc. Cit.** Pág. 24.



la correcta redacción de un instrumento público, cumpliendo así con los requisitos tanto de fondo como de forma para que tengan validez y otorguen certeza y seguridad jurídica a los que requieren su servicio.

1.1.2. Características del derecho notarial

“a) Actúa dentro de la llamada fase normal del Derecho, donde no existen derechos subjetivos en conflicto;

b) Confiere certeza y seguridad jurídica a los hechos y actos solemnizados en el instrumento público;

c) Que aplica el derecho objetivo condicionado a las declaraciones de voluntad y a la ocurrencia de ciertos hechos de modo que se creen, concreten o robustezcan los derechos subjetivos;

d) Que es un Derecho cuya naturaleza jurídica no puede encasillarse en la tradicional división entre el Derecho Público y el Derecho Privado porque esa función se ejerce en la esfera de los derechos subjetivos de los particulares y porque el notario latino típico es un profesional libre, desligado totalmente de la burocracia estatal.”³.

La primera característica del derecho notarial hace referencia a la falta de *litis* entre los

³ Salas, Oscar A. **Derecho Notarial de Centroamérica y Panamá.** Pág. 15.

otorgantes de un instrumento público. Existe esta falta de conflicto debido a que las partes están interesadas en dar solemnidad a un acto o negocio jurídico, no en resolver opiniones opuestas, en cuyo caso se tendría que acudir a un órgano jurisdiccional o mediador, no así a requerir la función del notario.

La segunda característica se concatena con el principio notarial de fe pública, pues es mediante ésta que se le da presunción de veracidad a los actos autorizados.

La tercera característica se refiere a la función modeladora del Notario, es decir, el Notario debe de recibir las declaraciones del requirente, realizar una función mental y encasillar el acto o hecho en una figura jurídica para así robustecerlos de fe pública.

La cuarta y última característica hace referencia al ámbito de aplicación personal del derecho notarial, que es la regulación de las relaciones entre los particulares, así como también al sistema notarial que adopta la legislación guatemalteca, que es el del notario latino, tema desarrollado más adelante en este capítulo.

1.1.3. Principios propios del derecho notarial

Son las directrices de carácter general que orientan la realización adecuada del instrumento público.

Una gran parte de principios notariales se encuentran fundamentados en el Artículo 1º. Del código de Notariado, el cual establece: "El Notario tiene fe pública para hacer constar

y autorizar actos y contratos en que intervenga por disposición de la ley o a requerimiento de parte.” Se interpreta que regula el principio de fe pública, de forma, de rogación, autenticación, de intermediación, los cuales se explican a continuación incluyendo otros.

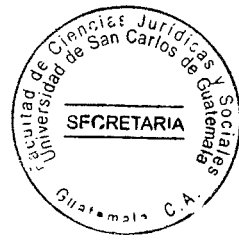
- a) Principio de fe pública: Manuel Ossorio establece en su diccionario jurídico que fe pública es la “Autoridad legítima atribuida a notarios, escribanos, agentes de cambio y bolsa, cónsules y secretarios de juzgados, tribunales y otros institutos oficiales, para acreditar fehacientemente que los documentos que autorizan en debida forma son auténticos, salvo prueba en contrario, unas veces en cuanto a la veracidad de su contenido, y otras respecto a las manifestaciones hechas ante dichos fedatarios”⁴.

La fe pública, como lo establece la definición que aporta Ossorio, es otorgada a múltiples funcionarios para dar fe y legalidad de los documentos que autorizan o expiden.

Se otorga fe pública a los secretarios de los tribunales de justicia de las diferentes áreas del derecho para que den certeza de la legalidad de las resoluciones emitidas por los jueces o magistrados mediante copias certificadas, de acuerdo con el Artículo 172 de la Ley del Organismo Judicial.

Los registradores de las diferentes entidades o instituciones del Estado dan fe pública sobre los actos o hechos que constan en los registros públicos por medio de las

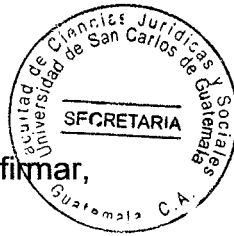
⁴ Ossorio, Manuel. **Diccionario de ciencias jurídicas, políticas y sociales**. Pág. 411.



certificaciones que emiten a los usuarios que lo soliciten.

El notario, mediante su actuar profesional, también le da presunción de veracidad a los actos autorizados en ejercicio de la fe pública otorgada por el Estado, la cual se le ha delegado en virtud de la necesidad que existe de dotar de certeza las relaciones jurídicas.

- b) Principio de forma: Son los requisitos con los que debe cumplir cada instrumento público autorizado por un notario, sean protocolarios o extra protocolarios.
- c) Principio de autenticación: Al finalizar un documento en el ejercicio de su profesión, el notario, con su firma y sello, da fe pública de la autenticidad del acto o contrato.
- d) Principio de inmediación: Implica recibir la voluntad y consentimiento directamente de los otorgantes.
- e) Principio de rogación: El cual establece que la función notarial debe ser requerida por las partes o por la ley, el notario no puede actuar de oficio. Para que el notario pueda actuar por requerimiento de ley es necesario que exista un precepto legal que obligue al notario a autorizar un instrumento público.
- f) Principio de consentimiento: Todo instrumento público que haya sido requerido por las partes, debe contener su firma para no dejar lugar a duda de que lo contenido en el mismo es producto directo de su voluntad, según lo establecido en el Artículo 29



numeral 12 del Código de Notariado "... si el otorgante no supiere o no pudiere firmar, pondrá la impresión digital de su dedo pulgar derecho y en su defecto, otro que especificará el Notario, firmando por él un testigo..." evitando así que la persona que no pueda o no sepa firmar quede excluida de la posibilidad de otorgar un instrumento público.

- g) Principio de unidad de acto: "... hay unidad de tiempo y de lugar, de acción y de personas. En cuanto a las personas... la totalidad de personajes se hallan en el mismo escenario. Además, la unidad de acción: en primer lugar, porque existen intereses comunes, convergentes y coherentes; luego, está el rito formal del cual participan los sujetos y el notario... la unidad de tiempo establece la continuidad que se desplaza entre el otorgamiento y la autorización; en cuanto a la unidad de lugar, se halla establecida en la oficina del notario..."⁵.

"Establece la simultaneidad en el tiempo respecto de las distintas etapas de una escritura pública. La presencia del notario, de las partes, y de los testigos, en su caso, debe ser única y sin interrupción o suspensión (sic) al momento de la lectura y posterior suscripción del documento o instrumento público."⁶

Este principio pretende que el instrumento público se perfeccione en un solo acto, es decir, que el instrumento público sea redactado y firmado tanto por las partes

⁵ Gattari, Carlos Nicolás. **Manual de derecho notarial**. Pag 133.

⁶ El notariado. <https://www.elnotariado.com/el-derecho-notarial-actividad-practica-escribano-1051.html>. (consulta: 15 de mayo de 2020).



(otorgamiento) como por el notario (autorización) en el mismo lugar y fecha con la finalidad de otorgar certeza jurídica para las partes, pues, una vez firmado el instrumento público, el notario tiene expresa prohibición de agregar adiciones, entrerrenglonaduras y testados, de acuerdo con el Artículo 14 del Código de Notariado, asegurando así a las partes que no habrá cambios, ya sea de forma o de fondo, en cuanto al negocio jurídico celebrado.

- h) Principio de protocolo: En virtud de la fe pública de la que se robustece a los instrumentos públicos, una vez estos cumplan con los requisitos de forma y de fondo, es de suma importancia que éstos perduren en el tiempo, función que cumple el protocolo, ya que el mismo permite su conservación.

- i) Principio de seguridad jurídica: Regulado en la Constitución Política de la República de Guatemala en el Artículo 2. Es deber del Estado garantizar a las personas la seguridad, incluyendo en la misma no solamente la física si no también la jurídica, la cual se logra en virtud de la delegación de fe pública al Notario.

- j) Principio de publicidad: Este principio tiene fundamento constitucional en los Artículos 30 y 31 que regulan la publicidad de los actos administrativos y el acceso a archivos y registros estatales, respectivamente. Se encuentra establecido también en una norma ordinaria: en el Artículo 22 del Código de Notariado, el cual regula que las escrituras matrices podrán consultarse por cualquier persona que tenga interés, en presencia del notario siendo la excepción de este principio los testamentos y

donaciones por causa de muerte, mientras vivan los otorgantes, pues sólo a ellos corresponde ese derecho; por ser estos actos de última voluntad, se entiende el motivo de protección para con el otorgante.

- k) Principio de unidad de contexto o de especialidad: Principio fundamentado en el Artículo 110 del código de notariado, el cual establece que toda disposición que se emita para crear, suprimir o modificar los derechos y las obligaciones de los notarios que contiene esta ley, deberá hacerse como reforma expresa a la misma, a efecto de que se conserve su unidad de contexto. Aunque es procedente mencionar que este principio, a pesar de ser uno de los más importantes para el ejercicio notarial, se ha trasgredido por varias normas legales.
- l) Principio de función integral: En el que se comprenden las obligaciones previas, simultaneas y posteriores que tiene el Notario en cada acto o contrato que autoriza.
- m) Principio de imparcialidad: Que consiste en velar por los intereses de todas las partes en el instrumento público, ya que ellas representan un mismo interés, debido a la falta de existencia de conflicto.

1.1.4. Sistemas notariales

Las personas que ejercen el notariado alrededor del mundo realizan sus funciones atendiendo al sistema notarial adoptado por su legislación, es así como no todos los notarios tienen las mismas atribuciones y facultades.

Los sistemas notariales más comunes adoptados por los países son el sistema latino también llamado sistema francés o de evolución desarrollada; y el sistema sajón, también llamado sistema anglosajón, subdesarrollado o de evolución frustrada.

El doctor Nery Muñoz establece que en la función notarial dentro del sistema latino se

“a) desempeña una función pública.

b) le da autenticidad a los hechos y actos ocurridos en su presencia; los cuales, según la ley guatemalteca, producen fe y hacen plena prueba. (Arto. 186 Código Procesal Civil y Mercantil).

c) recibe e interpreta la voluntad de las partes, dándole forma legal, al faccionar el instrumento público.”⁷

Dentro del sistema sajón “el notario no es más que un simple fedatario de las firmas que se estampan o suscriben en los documentos ante su presencia y que para ejercer dicha función no se requiere haber obtenido el título de notario.”⁸

En Guatemala la legislación adopta el sistema de evolución desarrollada. El Artículo 1º. del Código de Notariado le otorga al notario fe pública para hacer constar y autorizar actos y contratos en que intervenga; y, como lo establece el doctor Muñoz, el Artículo

⁷ Muñoz. **Op. Cit.** Pág. 59

⁸ García Ovalle, Ángela García. **La responsabilidad del notario en el ejercicio de la profesión.** Pág. 17



186 del Código Procesal Civil y Mercantil regula que los documentos autorizados por notario o por funcionario o empleado público en ejercicio de su cargo, producen fe y hacen plena prueba, salvo el derecho de las partes de redargüirlos de nulidad o falsedad.

En el sistema latino el notario es quien redacta los documentos, siendo ésta la diferencia esencial entre ambos sistemas pues el profesional del derecho no da fe exclusivamente de las firmas de los otorgantes, también lo hace sobre el contenido del instrumento; es él quien, a través de los estudios profesionales, tiene el conocimiento de los requisitos para que el mismo nazca a la vida jurídica.

1.2. Notario

En el primer Congreso de la Unión Internacional del Notariado se aprobó una definición, la cual establece que “El notario es el profesional del derecho, encargado de una función pública, que consiste en recibir, interpretar y dar forma legal a la voluntad de las partes, redactando los instrumentos adecuados a ese fin, confiriéndoles autenticidad, conservando los originales de éstos y expidiendo copias que den fe de su contenido. En su función está contenida la autenticación de hechos.”⁹

Esta definición se adapta al derecho notarial guatemalteco pues, como quedó expuesto

⁹ Op. Cit. Pág. 41



en el tema sobre los sistemas notariales, en Guatemala se adopta el sistema del notario latino.

- a) Es un profesional del derecho: pues para que una persona pueda ejercer el notariado debe de haber cumplido con ciertos requisitos académicos, como lo es obtener un título facultativo de una universidad autorizada para su funcionamiento en la Republica de Guatemala o la incorporación de éste si ha sido egresado de una universidad extranjera.
- b) Encargado de una función pública: es el Estado quien delega la fe en los notarios para su ejercicio.
- c) Que consiste en recibir, interpretar y dar forma legal a la voluntad de las partes: éstas y otras funciones notariales serán desarrolladas con amplitud en el subtema siguiente.
- d) Redactando los instrumentos adecuados a ese fin: cumpliendo con los requisitos generales, esenciales y especiales de cada documento.
- e) Confiriéndoles autenticidad: función por medio de la cual se logra el robustecimiento de fe pública que da el notario a los documentos redactados en el ejercicio de su función.
- f) Conservando los originales de éstos: en el registro notarial a su cargo, en caso de ser



instrumentos protocolares, ya que, si se redactan instrumentos extraprotocolares, como lo son las actas notariales, las actas de legalización de firma y de copias de documentos, éstos se entregan al requirente.

- g) Expidiendo copias que den fe de su contenido: de nuevo, este elemento de la definición aplica únicamente para los instrumentos públicos protocolares. Debido a que el notario conserva los originales, es necesario entregar copias del instrumento público al otorgante; esto se logra a través de los testimonios de las escrituras públicas los cuales conforman formas de reproducir la escritura matriz.

La legislación guatemalteca regula estas copias en el Código de Notariado, específicamente en el Artículo 66 que establece: Testimonio es la copia fiel de la escritura matriz, de la razón de auténtica o legalización, o del acta de protocolación, extendida en el papel sellado correspondiente, y sellada y firmada por el Notario autorizante, o por el que deba sustituirlo, de conformidad con la presente ley. Entendiéndose en este artículo que cuando se regula “en el papel sellado correspondiente” este ya no se encuentra vigente, por lo que se refiere a hojas de papel bond, esto de conformidad con lo establecido por el Artículo 45 de la Ley del Impuesto de Timbre Fiscal y Papel Sellado Especial para Protocolo.

- h) En su función está contenida la autenticación de hechos: en esta parte de la definición de notario se hace referencia a la facultad que éste tiene para redactar instrumentos públicos extraprotocolares. El profesional del derecho encargado de una función pública, la ejerce también cuando redacta actas de legalización de firma, actas de



legalización de copias de documentos y actas notariales, pues da fe de la autenticidad de las firmas cuando han sido puestas o reconocidas en su presencia, de las copias de documentos cuando han sido reproducidas del original, y en las actas notariales hace constar los hechos que presencie y las circunstancias que le consten. A esta definición de notario se puede agregar la función de conocer, tramitar y resolver asuntos de jurisdicción voluntaria pues, de acuerdo con el Decreto 54-77 Ley Reguladora de la Tramitación Notarial de Asuntos de Jurisdicción Voluntaria, el notario puede conocer de cualquier asunto de los contemplados en esta ley, siempre y cuando exista consentimiento unánime de todos los interesados.

1.2.1. Obligaciones, deberes y derechos del notario

Las obligaciones del notario se adquieren durante el ejercicio de la profesión, por lo cual se relacionan estrictamente a un instrumento público. Las obligaciones, dependiendo el acto o contrato, serán las siguientes:

- a) **Obligaciones previas:** son las obligaciones que deben cumplirse antes de autorizar el instrumento público, por ejemplo: recibir, revisar y constatar los documentos que se le presenta por las partes para justificar la realización del instrumento público; como pueden ser los Documentos Personales de Identificación, certificaciones que acrediten el estado del bien objeto del negocio emitidas por los registros del Estado, entre otros documentos atendiendo al negocio jurídico.
- b) **Obligaciones simultaneas:** son las obligaciones que se deben de cumplir durante la



autorización del instrumento público; por ejemplo: la lectura que el notario debe hacer de los Artículos 78, 108 a 114 del Código Civil al autorizar un matrimonio.

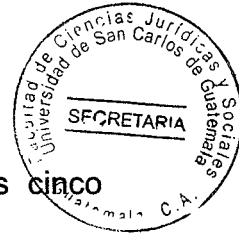
- c) Obligaciones posteriores: estas son las obligaciones que deben cumplirse después de autorizar el instrumento público. Un claro ejemplo de las obligaciones posteriores es la toma de razón de legalización de firma, la cual se encuentra regulada en el Código de Notariado en el Artículo 59.

El autor Guillermo Cabanellas define un deber como “Necesidad moral de una acción u omisión, impuesta por ley, pacto o decisión unilateral irrevocable, para servicio o beneficio ajeno y cumplimiento de los fines exigidos por el orden social humano”¹⁰

Los deberes del notario son los que se adquieren por el hecho de serlo, es decir, cuando se adquiere la fe pública. Estos se encuentran regulados previamente por la ley, entre los cuales se encuentran:

- a) La colegiación profesional obligatoria, regulada en la Constitución Política de la República de Guatemala en el Artículo 90, y en el Artículo 1 de la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria.
- b) Registrar en la Corte Suprema de Justicia el título facultativo, la firma y el sello que usará, regulado en el Artículo 2 numeral 3 del Código de Notariado.

¹⁰ Cabanellas de Torres, Guillermo. **Diccionario jurídico elemental**. Pág. 90.



- c) Para que el notario pueda cartular debe pagar cincuenta quetzales más cinco quetzales del formulario (Q55.00) por el derecho de apertura del protocolo cada año, regulado en el Artículo 11 del Código de Notariado.
- d) Remitir trimestralmente al Archivo General de Protocolos un aviso que contenga el número y fecha del último instrumento público autorizado, deber que se encuentra en el Artículo 37 literal “c” del Código de Notariado.
- e) Dar aviso al Archivo General de Protocolos al ausentarse de la República por un término menor a un año, regulado en el Artículo 27 del Código de Notariado.
- f) Realizar el índice del protocolo, regulado en el Artículo 15 del Código de Notariado.
- g) Realizar el cierre del protocolo el 31 de diciembre, o antes si dejare de cartular, establecido en el Artículo 12 del Código de Notariado.
- h) Mandar a empastar el protocolo dentro de los 30 días siguientes al cierre, deber regulado en el Artículo 18 del Código de Notariado.

Manuel Ossorio define los derechos como “Honorarios. Impuestos”.¹¹

Los derechos del notario no se encuentran regulados en un cuerpo normativo específico,

¹¹ Op. Cit. Pág. 312.



sin embargo, existen varias leyes en el país que mencionan algunos, entre las cuales se encuentra el Código Civil que regula en el Libro V, Segunda Parte, Título XII, los servicios profesionales; normativa que, si bien es bastante general, aplicable también a los notarios.

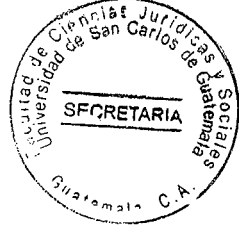
El principal derecho de los profesionales encargados de la función pública es el estipendio que cobran por sus servicios. En Guatemala existe libre contratación y las partes tienen amplia libertad de pactar sobre honorarios y condiciones de pago, salvo que no se hubieran pactado los honorarios previamente, se debe cobrar conforme al arancel, que se encuentra regulado en el Título XV del Código de Notariado. Si no hubiere arancel la retribución del profesional será fijada por un juez.

El cobro de honorarios inferiores de los que fija el arancel, sin que exista un motivo que lo justifique se considera competencia desleal.

1.2.2. Responsabilidad del notario

El autor argentino Francisco Segovia establece que:

“Es conveniente que el notario esté capacitado, intelectual y moralmente, para lograr eficazmente su función, sin generar resultados dañosos, tanto para los particulares como para él mismo, de allí donde descansa lo que se conoce como responsabilidad notarial, que no se circunscribe a una sola, sino a un conjunto de responsabilidades que darán por resultado, su buena observancia, a un instrumento público pleno y perfecto, evitando



resultados negativos para la vida de éste”.¹²

Guillermo Cabanellas define responsabilidad como “Obligación de reparar y satisfacer por uno mismo o, en ocasiones especiales, por otro, la pérdida causada, el mal inferido o el daño originado”.¹³

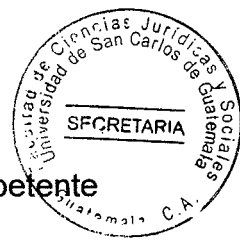
La responsabilidad del notario surge al causar daños a sus clientes o a si mismo por la falta de formación jurídica, técnica y/o académica, incluyendo también la ética y la moral. En Guatemala el notario puede incurrir en cuatro clases de responsabilidad, siendo estas:

- a) Responsabilidad civil: el Artículo 186 del Código Procesal Civil y Mercantil establece que los documentos autorizados por notario en ejercicio de su cargo, producen fe y hacen plena prueba, salvo el derecho de las partes de redargüirlos de nulidad o falsedad; para que proceda la responsabilidad civil de daños y perjuicios contra el Notario cuando exista nulidad del instrumento, es necesario que haya sido citado y oído en el juicio respectivo, es decir, en juicio sumario ante un juez de primera instancia, de acuerdo con el Artículo 246 del Código Procesal Civil y Mercantil, en lo concerniente a la causa de nulidad.

El derecho de defensa se encuentra regulado como un derecho de rango constitucional, pues el notario no podrá ser sancionado, ni privado de sus derechos,

¹² Martínez Segovia, Francisco. **La función notarial**. Pág. 56.

¹³ **Op. Cit.** pág. 282.



sin haber sido citado, oído y vencido en proceso legal ante juez o tribunal competente y preestablecido.

“Los tres elementos que se requieren para que exista la responsabilidad civil: 1. Que haya violación de un deber legal, por acción u omisión del notario, 2. Que haya culpa o negligencia de parte de éste, 3. Que se cause un perjuicio”.¹⁴

Aunque es necesario mencionar que la culpa es un elemento subjetivo, resultado de actuar con ignorancia, impericia o negligencia, pero sin propósito de dañar.

En la legislación guatemalteca se establece una definición legal de daños y perjuicios, el Código Civil en el Artículo 1434 regula que son los daños que consisten en las pérdidas que el acreedor sufre en su patrimonio, y los perjuicios, que son las ganancias lícitas que deja de percibir, deben ser consecuencia inmediata y directa de la contravención.

La responsabilidad civil también puede surgir derivado de la divulgación de secretos que se conocen con motivo de su profesión.

- b) Responsabilidad penal: de acuerdo con el tratadista Nery Muñoz “la responsabilidad penal, genera la civil; es decir que se da cuando el notario en el ejercicio de sus funciones comete un delito; es debido a que, si lo cometiera como persona común y

¹⁴ Carral y De Teresa, Luis. **Derecho notarial y derecho registral**. Pág. 132



corriente, aunque cae en el campo penal, no se enmarcaría en la responsabilidad notarial. Por tal circunstancia existen los delitos propios en los cuales puede incurrir el notario como profesional y es preciso resaltar la calidad de funcionario público que le da las leyes penales al notario”.¹⁵

La responsabilidad penal es, entonces, el producto del incumplimiento de acciones u omisiones del notario que producen un hecho delictivo.

El notario incurre en una doble defraudación con la responsabilidad penal pues, al hacer mal uso de la fe pública, defrauda tanto al Estado por incumplir con su responsabilidad, como al o los clientes por haber provocado daños y perjuicios.

El notario, en el ejercicio de su función, puede incurrir en los siguientes delitos:

- Delito de publicidad indebida: regulado en el Artículo 222 del Código Penal.

El bien jurídico tutelado en este delito es la fe pública, sus elementos objetivos o materiales son 1) Sujetos: Activo: el notario y pasivo: sus clientes o la sociedad. 2) Verbo rector o acción: hacer públicos la correspondencia, papeles o grabaciones, fotografías no destinadas a la publicidad. 3) Resultado de la acción: que el hecho cause o pudiere causar perjuicio. Y su elemento subjetivo es 1) Genérico: eminentemente doloso. 2) Específico: de propósito, hacer públicos la

¹⁵ Op. Cit. Pág. 98.

correspondencia, papeles o grabaciones, fotografías no destinadas a la publicidad

- Delito de revelación de secreto profesional: regulado en el Artículo 223 del Código Penal.

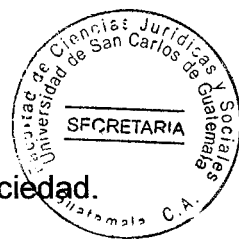
El bien jurídico tutelado en este delito es la fe pública, sus elementos objetivos o materiales son 1) Sujetos: Activo: el notario y pasivo: sus clientes o la sociedad. 2) Verbo rector o acción: revelar o emplear un secreto del que se ha enterado por razón de su estado, oficio, empleo, profesión o arte. 3) Resultado de la acción: ocasionar o pudiere ocasionar perjuicio. Y su elemento subjetivo es 1) Genérico: eminentemente doloso. 2) Específico: de propósito, ocasionar perjuicio.

- Delito de falsedad material: regulado en el Artículo 321 del Código Penal.

El bien jurídico tutelado en este delito es la fe pública, sus elementos objetivos o materiales son 1) Sujetos: Activo: el notario y pasivo: sus clientes o la sociedad. 2) Verbo rector o acción: hacer en todo o en parte, un documento público falso, o alterar uno verdadero. 3) Resultado de la acción: ocasionar perjuicio. Y su elemento subjetivo es 1) Genérico: eminentemente doloso. 2) Específico: de propósito, ocasionar perjuicio.

- Delito de falsedad ideológica: regulado en el Artículo 322 del Código Penal.

El bien jurídico tutelado, en este delito, es la fe pública, sus elementos objetivos o



materiales son 1) Sujetos: Activo: el notario y pasivo: sus clientes o la sociedad.

2) Verbo rector o acción: insertar o hacer insertar declaraciones falsas concernientes a un hecho que un documento deba probar, con motivo del otorgamiento, autorización o formalización de un documento público. 3) Resultado de la acción: ocasionar perjuicio. Y su elemento subjetivo es 1) Genérico: eminentemente doloso. 2) Específico: de propósito, ocasionar perjuicio.

- Delito de supresión, ocultación o destrucción de documentos: regulado en el Artículo 327 del Código Penal.

El bien jurídico tutelado en este delito es la fe pública, sus elementos objetivos o materiales son 1) Sujetos: Activo: el notario y pasivo: sus clientes o la sociedad. 2) Verbo rector o acción: destruir, ocultar o suprimir, en todo o en parte, un documento verdadero, de la naturaleza de los especificados en el Código Penal. 3) Resultado de la acción: delito de mera acción. Y su elemento subjetivo es 1) Genérico: eminentemente doloso. 2) Específico: intención y voluntad de destruir, ocultar o suprimir, en todo o en parte, un documento verdadero, de la naturaleza de los especificados en el Código Penal.

- Delito de revelación de secretos: regulado en el Artículo 422 del Código Penal.

El bien jurídico tutelado en este delito es la fe pública, sus elementos objetivos o materiales son 1) Sujetos: Activo: el notario y pasivo: sus clientes o la sociedad. 2) Verbo rector o acción: revelar o facilitar la revelación de hechos, actuaciones o



documentos de los que tenga conocimiento por razón del cargo y que por disposición de la ley deben permanecer en secreto. 3) Resultado de la acción: delito de mera acción. Y su elemento subjetivo es 1) Genérico: eminentemente doloso. 2) Específico: intención y voluntad de revelar o facilitar la revelación de hechos, actuaciones o documentos de los que tenga conocimiento por razón del cargo y que por disposición de la ley deben permanecer en secreto.

- Delito de violación de sellos: regulado en el Artículo 434 del Código Penal.

El bien jurídico tutelado en este delito es la fe pública, sus elementos objetivos o materiales son 1) Sujetos: Activo: el notario y pasivo: sus clientes o la sociedad. 2) Verbo rector o acción: ordenar abrir, abrir o consentir que otro abra papeles o documentos cerrados cuya custodia le estuviere confiada. 3) Resultado de la acción: delito de mera acción. Y su elemento subjetivo es 1) Genérico: eminentemente doloso. 2) Específico: intención y voluntad de ordenar abrir, abrir o consentir que otro abra papeles o documentos cerrados cuya custodia le estuviere confiada.

- Delito de responsabilidad de funcionario: regulado en el Artículo 437 del Código Penal.

El bien jurídico tutelado en este delito es la fe pública, sus elementos objetivos o materiales son 1) Sujetos: Activo: el notario y pasivo: sus clientes o la sociedad. 2) Verbo rector o acción: autorizar un matrimonio a sabiendas de la existencia de

un impedimento que cause su nulidad absoluta. 3) Resultado de la acción: delito de mera acción. Y su elemento subjetivo puede ser culposos o doloso.

- Delito de inobservancia de formalidades: regulado en el Artículo 438 del Código Penal.

El bien jurídico tutelado en este delito es la fe pública, sus elementos objetivos o materiales son 1) Sujetos: Activo: el notario y pasivo: sus clientes o la sociedad. 2) Verbo rector o acción: proceder a la celebración de un matrimonio sin haber observado las formalidades exigidas por la ley, aunque no produzca nulidad. 3) Resultado de la acción: delito de mera acción. Y su elemento subjetivo es 1) Genérico: eminentemente doloso. 2) Específico: intención y voluntad de proceder a la celebración de un matrimonio sin haber observado las formalidades exigidas por la ley, aunque no produzca nulidad.

- c) Responsabilidad administrativa: Nery Muñoz establece que “Se incurrirá en ella por incumplimiento de deberes ajenos a la función notarial propia, que otras leyes administrativas le imponen.”¹⁶

La responsabilidad administrativa es la que surge producto del incumplimiento de los deberes y obligaciones que se tienen como notario, atendiendo al principio de unidad de contexto, o también llamado principio de especialidad, éstos se encuentran en el

¹⁶ Op. Cit. Pág. 133.

Código de Notariado, entre los cuales se mencionan los siguientes:

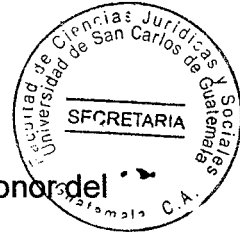
- La omisión de las formalidades no esenciales en los instrumentos públicos hace que incurra el notario en una multa de cinco a cincuenta quetzales, de acuerdo con el Artículo 33.
- La omisión de remitir, durante un trimestre del año civil, al Archivo General de Protocolos la totalidad de testimonios especiales de las escrituras matrices que haya autorizado conllevará a que no se le pueda vender papel protocolo ni especies fiscales, según el Artículo 37, tercer párrafo.
- Los notarios que dejaren de remitir los avisos a la Dirección General de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles y a las Municipalidades cuando intervengan en las escrituras por actos o contratos relacionados directamente con el Impuesto Único Sobre Inmuebles incurrirán en una multa de diez quetzales (Q10) de acuerdo con el Artículo 38 del Código de Notariado y el Artículo 27 numeral 2 de la Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles.
- Omitir remitir al Registrador de la Propiedad Inmueble un aviso de haber autorizado un testamento hace incurrir al notario en una multa de veinticinco quetzales (Q25).

En el Código de Notariado existen otros deberes y otras obligaciones, además de las

mencionadas anteriormente que no regulan una sanción específica en caso de incumplimiento para lo cual se regulan sanciones generales aplicables a todas las infracciones que pueda cometer el notario.

El Artículo 101 regula que las infracciones serán sancionadas por la Corte Suprema de Justicia, siendo éstas:

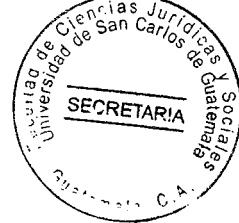
- Amonestación: que consiste en una advertencia para que el notario se abstenga de continuar con la conducta que la motiva.
 - Censura: es decir, corregir la conducta realizada por el notario.
 - Imposición de multa: éstas no podrán exceder de veinticinco quetzales (Q25), sin embargo, en caso de reincidencia estas podrán tener un monto de hasta cien quetzales (Q100).
 - Suspensión: se refiere a la prohibición de ejercer la profesión durante un plazo determinado. Esta sanción es aplicable únicamente cuando el incidente lo amerite en caso de reincidencia, y puede oscilar en el tiempo de entre un mes hasta un año.
- d) Responsabilidad disciplinaria: “En Guatemala se puede decir que el notario incurre en responsabilidad disciplinaria, cuando falta a la ética profesional, ética notarial o



atenta en contra del prestigio y decoro de la profesión, siendo el tribunal de honor del colegio profesional, el que se encarga de recibir las denuncias y seguir el trámite correspondiente.”¹⁷

La responsabilidad disciplinaria se deriva de la forma en la que el notario se relaciona con sus clientes, sus colegas y con las autoridades.

¹⁷ **Op. Cit.** Pág. 135.



CAPÍTULO II

2. Instrumento público

Antes de establecer un concepto de instrumento público es necesario definir documento. Al respecto el diccionario de la Real Academia Española estipula que es todo “diploma, carta, relación u otro escrito que ilustra acerca de algún hecho, principalmente de los históricos.”¹⁸

Los documentos pueden ser clasificados en documento “Privado. El redactado por las partes interesadas, con testigos o sin ellos, pero sin intervención de notario o funcionario público que le dé fe o autoridad. Público. El otorgado o autorizado, con las solemnidades requeridas por la ley, por notario, escribano, secretario judicial u otro funcionario público competente, para acreditar algún hecho, la manifestación de una o varias voluntades y la fecha en que se producen.”¹⁹

Por lo tanto, se establece de esta definición que los documentos públicos también pueden clasificarse en documentos públicos expedidos por funcionarios públicos en ejercicio de su cargo, documentos públicos expedidos por empleado público en ejercicio de su cargo y en documentos públicos expedidos por notario en ejercicio de su cargo.

Los documentos públicos que se expiden por notario en ejercicio de su cargo pueden ser

¹⁸ Real Academia Española. <https://dle.rae.es/documento>. (consulta: 05 de mayo de 2020).

¹⁹ **Op. Cit.** Pág. 109.



instrumentos públicos u otros documentos (avisos y testimonios tanto para las diferentes entidades del Estado como para su cliente) y siendo el objeto o finalidad del derecho notarial la creación del instrumento público cabe definir éste último como "los que están autorizados por notario o escribano o por otro funcionario que se encuentre legalmente autorizado para autenticar en forma fehaciente algún hecho, disposición o convenio".²⁰

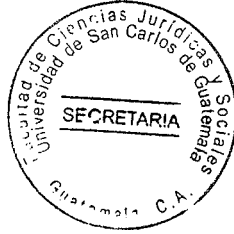
En el caso de Guatemala, el Código de Notariado regula en sus Artículos 1 y 6 que los únicos que pueden autorizar instrumentos públicos son los notarios hábiles, los cónsules o agentes diplomáticos de la Republica que lo sean y el escribano de gobierno, por lo que se infiere que todos y cada uno de ellos deben contar con el titulo de notario.

El doctor Nery Muñoz establece que instrumento público "es todo documento autorizado por Notario a requerimiento de parte interesada, en el cual se hacen constar declaraciones que tienen validez entre los participantes y ante terceros, el cual por intervención del Notario se tienen como ciertos y sirven de prueba en juicio y fuera de él."²¹

Sobre esta definición cabe recordar los principios notariales, en especial, los de rogación, de consentimiento y el de fe pública, pues, a pesar de que cada uno de los principios tienen un rol en la relación notarial, son éstos los que les dan vida a los instrumentos públicos.

²⁰ **Op. Cit.** Pág. 506.

²¹ Muñoz, Nery Roberto. **El instrumento público y el documento notarial.** Pág. 4.



2.1. Fin del instrumento público

El Código Procesal Civil y Mercantil en el Artículo 186 establece que los documentos autorizados por notario o por funcionario o empleado público en ejercicio de su cargo, producen fe y hacen plena prueba, salvo el derecho de las partes de redargüirlos de nulidad o falsedad.

El Artículo 327 del mismo cuerpo legal regula también que procede el juicio ejecutivo cuando se promueve en virtud de alguno de los siguientes títulos: 1o. Los testimonios de las escrituras públicas (...).

La legislación guatemalteca regula en estos dos artículos, tres de las finalidades del instrumento público.

La primera que es la de producir fe, es decir, el instrumento público se encuentra robustecido de carácter de presunción de veracidad; la segunda que es hacer plena prueba, pues el instrumento público es considerado un medio de prueba preconstituido por haber sido preparado con anterioridad al pleito futuro por lo que, para valorar este medio de prueba en juicio, es aplicable el sistema de prueba legal o tasada en virtud del cual la propia ley le da al juzgador, por anticipado, el valor que debe asignarle; y la tercera que es servir como un título ejecutivo, pues el instrumento público dispensa de entrar en la fase de discusión y presenta como indiscutible la tutela jurídica necesaria para el cumplimiento de los derechos contenidos en él.

2.2. Valor del instrumento público

El instrumento público debe cumplir con los requisitos tanto de forma como de fondo para que tenga validez jurídica.

2.2.1. Valor formal del instrumento público

El tratadista Nery Muñoz establece que el valor formal del instrumento público “se refiere a su forma externa o al cumplimiento de todas las formalidades esenciales y no esenciales que el Código regula.”²²

Como lo establece Muñoz, el Código de Notariado regula el principio de forma del instrumento público, es decir todos los requisitos que debe cumplir para su validez jurídica. El Artículo 29 enumera los requisitos no esenciales así:

1. El número de orden, lugar, día, mes y año del otorgamiento. Este numeral constituye el encabezamiento del instrumento público.
2. Los nombres, apellidos, edad, estado civil, nacionalidad, profesión, ocupación u oficio y domicilio de los otorgantes. Siendo éstos los datos generales para la individualización de una persona.

²² **Ibidem.** Pág. 10.



3. La fe de conocimiento de las personas que intervienen en el instrumento y de que los comparecientes aseguran hallarse en el libre ejercicio de sus derechos civiles. Entendiéndose de este numeral que la fe de conocimiento es aplicable únicamente en los casos en que el o los otorgantes sean personas que previamente hayan tenido relación con el notario autorizante. La fe de que los comparecientes aseguren hallarse en el ejercicio de sus derechos civiles es un requisito esencial para la validez del negocio jurídico, de acuerdo con el Artículo 1251 del Código Civil.

4. La identificación de los otorgantes cuando no los conociere el notario, por medio de la cédula de vecindad o el pasaporte, o por dos testigos conocidos por el notario, o por ambos medios cuando así lo estimare conveniente.

En este numeral se regulan los medios legales de identificación de una persona, siendo el medio idóneo para la identificación de los guatemaltecos y de los extranjeros domiciliados mayores de 18 años el DPI, de acuerdo con el Artículo 50 de la Ley del Registro Nacional de las Personas, que constituye el único Documento Personal de Identificación para todos los actos civiles, administrativos y legales, y en general para todos los casos en que por ley se requiera identificarse; y el medio idóneo para la identificación para las personas extranjeras es, como lo menciona este numeral 4 del Código de Notariado, el pasaporte.

5. Razón de haber tenido a la vista los documentos fehacientes que acrediten la representación legal de los comparecientes en nombre de otro, describiéndoles e indicando lugar, fecha y funcionario o notario que los autoriza. Hará constar que dicha

representación es suficiente conforme a la ley y a su juicio, para el acto o contrato.

6. La intervención de un intérprete nombrado por la parte que ignore el idioma español, el cual, de ser posible, deberá ser traductor jurado. Si el intérprete no supiere o no pudiere firmar, lo hará por él, un testigo.
7. La relación fiel, concisa y clara del acto o contrato.
8. La Fe de haber tenido a la vista los títulos y comprobantes que corresponda, según la naturaleza del acto o contrato.
9. La transcripción y las actuaciones ordenadas por la ley o que a juicio del notario sean pertinentes, cuando el acto o contrato haya sido precedido de autorización u orden judicial o preceda de diligencias judiciales o administrativas.
10. La fe de haber leído el instrumento a los interesados y su ratificación y aceptación.
11. La advertencia a los otorgantes de los efectos legales del acto o contrato y de que deben presentar el testimonio a los registros respectivos.
12. Las firmas de los otorgantes y de las demás personas que intervengan y la del notario, precedida de las palabras “Ante mí”. Si el otorgante no supiere o no pudiere firmar, pondrá la impresión digital de su dedo pulgar derecho y en su defecto, otro que especificará el notario firmando por él un testigo, y si fueren varios los otorgantes



que no supieren o no pudieren firmar, lo hará un testigo, por cada parte o grupo que represente un mismo derecho. Cuando el propio notario fuere el otorgante pondrá antes de firmar la expresión: “Por mí y ante mí”.

Este numeral es imperativo tomarlo en cuenta al redactar un instrumento público pues regula el requisito de las firmas de los otorgantes, las cuales constituyen el otorgamiento; la firma del notario, la cual constituye la autorización; y los principios notariales de consentimiento, intermediación y de unidad de acto.

El Artículo 31 del mismo cuerpo legal establece que son formalidades esenciales de los instrumentos públicos:

1. El lugar y fecha del otorgamiento.
2. El nombre y apellidos de los otorgantes.
3. Razón de haber tenido a la vista los documentos que acreditan la representación legal suficiente de quien comparezca en nombre de otro.
4. La intervención de intérprete, cuando el otorgante ignore el español.
5. La relación del acto o contrato con sus modalidades.
6. Las firmas de los que intervienen en el acto o contrato, o la impresión digital.



2.2.2. Valor probatorio del instrumento público

Así también establece el doctor Nery Muñoz que el valor probatorio que se le da al instrumento público es “en cuanto al negocio que contiene internamente el instrumento”²³.

Es decir, los requisitos de fondo necesarios para la validez del negocio jurídico que contiene el instrumento público que, de acuerdo con el Artículo 1251 del Código Civil, requiere para su validez la capacidad legal del sujeto que declara su voluntad, consentimiento que no adolezca de vicio y objeto lícito.

2.3. Clases de instrumentos públicos

Numerosos autores han presentado su postura sobre la clasificación de los instrumentos públicos. El Código de Notariado no establece una clasificación propia, sin embargo, el doctor Nery Muñoz expone una aplicable a la legislación guatemalteca clasificándolos en instrumentos públicos principales y en instrumentos públicos secundarios.

2.3.1. Dentro del protocolo, protocolares o principales

Para esta primera clasificación es necesario desarrollar el tema de protocolo.

²³ Loc. Cit.



Según el Artículo 8 del Código de Notariado el protocolo es la colección ordenada de las escrituras matrices, de las actas de protocolación, razones de legalización de firmas y documentos que el notario registra de conformidad con esta ley.

La principal función que tiene el protocolo dentro del sistema notarial latino es la de asegurar la perduración en el tiempo y aportar a la seguridad jurídica que da el derecho notarial a los instrumentos públicos que contiene, por lo que, al igual que con el instrumento público, es necesario cumplir con ciertos requisitos de forma establecidos expresamente por un cuerpo normativo, en este caso, el Artículo 13 del Código de Notariado que regula:

1. Los instrumentos públicos se redactarán en español y se escribirán a máquina o a mano, de manera legible y sin abreviaturas.
2. Los instrumentos llevarán numeración cardinal, y se escribirán uno a continuación de otro, por riguroso orden de fechas y dejando de instrumento a instrumento, sólo el espacio necesario para las firmas.
3. El protocolo llevará foliación cardinal, escrita en cifras.
4. En el cuerpo del instrumento, las fechas, números o cantidades, se expresarán con letras. En caso de discrepancia entre lo escrito en letras y cifras, se estará a lo expresado en letras.



5. Los documentos que deban insertarse o las partes conducentes que se transcriban, se copiarán textualmente.
6. La numeración fiscal del papel sellado no podrá interrumpirse más que para la intercalación de documentos que se protocolen; o en el caso de que notario hubiere terminado la serie.
7. Los espacios en blanco que permitan intercalaciones se llenarán con una línea antes de que sea firmado el instrumento.

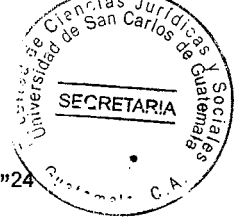
Los documentos que, de acuerdo con el Artículo 8, son parte del protocolo se dividen en instrumentales y no instrumentales.

La parte instrumental la constituyen las escrituras matrices, las actas de protocolación, las razones de legalización de firmas y, de acuerdo con el Artículo 962 del Código Civil, la transcripción del acta notarial que autoriza el testamento común cerrado.

La parte no instrumental o documental la constituyen la razón de cierre, el índice y los atestados.

a) Escritura matriz

El autor y doctor Nery Muñoz establece que “es la autorizada por Notario en el protocolo a su cargo, a requerimiento de parte, en la que se hacen constar negocios jurídicos y



declaraciones de voluntad, obligándose sus otorgantes en los términos pactados.²⁴

Una escritura es un instrumento público protocolar, autorizado por notario, por medio del cual una o varias personas convienen en constituir, modificar o extinguir relaciones de derecho.

El tratadista Oscar Salas establece que las escrituras matrices, pueden ser clasificadas en “escrituras principales: son las que persiguen una finalidad propia y exclusiva, siendo independientes de toda otra escritura. Escrituras accesorias o complementarias que son las encaminadas a completar, adicionar, modificar o corregir otra anterior.”²⁵

Según esta clasificación, las escrituras pueden ser, atendiendo a su contenido, primero, escrituras principales que son las que nacen a la vida jurídica y subsisten por sí solas ya que no necesitan de la existencia de otra escritura para surtir efectos legales y, segundo, escrituras accesorias, complementarias o también llamadas secundarias que son las que necesitan de la existencia de una escritura pública principal para poder nacer a la vida jurídica.

Las escrituras principales tienen fundamento legal en el Artículo 29 del Código de Notariado y las escrituras accesorias en el Artículo 36 del mismo cuerpo legal. De este último artículo citado se deriva la clasificación de las escrituras accesorias en escrituras de adición, de aclaración, de modificación y de rescisión.

²⁴ Op. Cit. Pág. 24.

²⁵ Op. Cit. Pág. 283.



Algunos autores agregan a la clasificación de las escrituras matrices las escrituras canceladas, que son las escrituras que no nacen a la vida jurídica pero que si forman parte del protocolo por lo cual se tiene como consecuencia el no poder extenderse testimonio o copias del mismo, siendo la única obligación posterior del notario la de dar aviso al director del Archivo General de Protocolos dentro de los 25 días hábiles siguientes a la cancelación, según el Artículo 37 literal b del Código de Notariado.

b) Actas de protocolación

Las también llamadas actas de protocolización son definidas por el tratadista Nery Muñoz como “la incorporación material y jurídica que hace un Notario en el protocolo a su cargo de un documento público o privado, por mandato legal, a solicitud de parte interesada o por orden de un tribunal competente.

La incorporación es material debido a que el documento pasa materialmente a formar parte en uno o más folios del protocolo; y jurídica, debido a que esa incorporación se hace a través de la redacción de un acta en el protocolo.”²⁶

En resumen, la protocolización es intercalar, incorporar o introducir un documento público o privado al registro notarial. Tienen su fundamento legal en los Artículos 63, 64 y 65 del Código de Notariado.

De su fundamento legal también se deriva la clasificación de éstas en protocolizaciones

²⁶ Op. Cit. Pág. 50.



realizadas por disposición de la ley y protocolizaciones a requerimiento de parte pudiendo realizarse cualquiera de ellas mediante un instrumento de protocolación o mediante una cláusula de protocolación.

c) Razones de legalización de firma

El Artículo 59 del Código de Notariado establece que “De cada acta de legalización el Notario (sic) tomará razón en su propio protocolo, dentro de un término que no excederá de ocho días. Haciendo constar:

1. Lugar y fecha.
2. Nombre y apellidos de los signatarios.
3. Descripción breve y substancial del contenido documento que autoriza la firma o firmas que se legalizan, con indicación del valor, números y quinquenio de las hojas de papel sellado en que estén escritos, tanto el documento, como el acta de auténtica o mención de la clase de papel en que estén escritos.

Estas razones se asentarán siguiendo el orden y numeración del protocolo y serán firmadas únicamente por el notario”.

La utilidad de tomar una razón de cada una de las legalizaciones de firma que se realiza



es tener un registro y un control sobre las mismas pues, derivado que el documento sobre el cual se realiza la legalización de la firma queda en poder de los solicitantes, es necesario, en caso de conflicto, que exista un instrumento al cual acudir para verificar la fe pública que se imprimió en la misma.

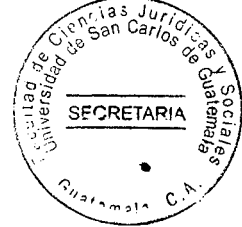
La toma de razón de legalización de firma es conocida en la doctrina también como engrose.

d) Razón de cierre

Como se anotó en el apartado sobre los deberes que tiene el notario, uno de ellos es el de realizar la razón de cierre el 31 de diciembre o antes si el notario dejare de cartular. Este documento no está incluido en los instrumentos que deben extenderse en papel sellado especial para protocolos que numera el Artículo 9 del Código de Notariado por lo que, por exclusión, este debe redactarse en una hoja de papel bond.

e) Índice

La realización del índice también es uno de los deberes que tiene el notario en virtud del cual se crean columnas, en una hoja de papel bond, que contengan el número de orden del instrumento, el lugar y fecha de su otorgamiento, los nombres de los otorgantes, el objeto del instrumento y el folio en que principia; esto, de cada uno de los instrumentos públicos que haya autorizado durante el año en que estuvo cartulando.



f) Atestados

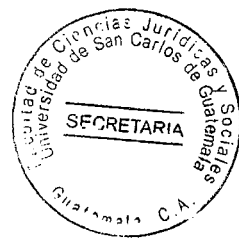
Los atestados son los documentos que el notario agrega al final del tomo respectivo del protocolo relacionados a los instrumentos que autorice para acreditar el cumplimiento de sus obligaciones previas, simultaneas y posteriores. Entre los atestados que deben integrarse al protocolo el principal es el comprobante de pago por derecho de apertura, posteriormente se encontrarán los comprobantes de entrega de testimonios especiales al Archivo General de Protocolos de todos los instrumentos públicos faccionados, ya sea que hayan sido autorizados o cancelados, los avisos y demás documentos.

Una de las diferencias que radican entre los atestados y las protocolaciones es que los primeros se agregan al final de las hojas de papel protocolo y los segundos se incorporan entre las hojas de papel protocolo.

2.3.2. Fuera del protocolo, extra protocolares o secundarios

La segunda clasificación de los instrumentos públicos está conformada por los documentos extra protocolares, siendo éstos los instrumentos que no deben ser redactados en papel sellado especial para protocolo para que tengan validez, no debe asignárseles una numeración, no se deben extender testimonio o copias y que deben quedar en poder del o los interesados.

Se establecen como instrumentos fuera del protocolo las actas notariales, las actas de legalización de firmas y las actas de legalización de copias de documentos.



a) Actas notariales

Con apoyo en los Artículos 60 y 61 del Código de Notariado se establece que las actas notariales son instrumentos públicos extraprotocolares en las que el notario, en los casos en que intervenga por disposición de la ley o a requerimiento de parte, hace constar los hechos que presencie y circunstancias que le consten; cumpliendo en la misma con los requisitos de forma en cuanto al lugar, fecha y hora de la diligencia; el nombre de la persona que lo ha requerido; los nombres de las personas que además intervengan en el acto y la relación circunstanciada de la diligencia.

Las actas notariales son de libre redacción por lo que, siempre que cumplan con los requisitos enumerados anteriormente, aportarán certeza al o los requirentes y tendrán validez jurídica.

b) Actas de legalización de firmas

El autor Nery Muñoz establece que “el acta de legalización de firmas es por medio del cual, el Notario, da fe que una firma que ha sido puesta o reconocida en su presencia es auténtica, y que él conoce al signatario o bien que lo identificó por los medios legales, siendo responsable el profesional de la firma y fecha de la legalización.”²⁷

Este instrumento público extra protocolar se encuentra regulado por el título VI del Código

²⁷ Op. Cit. Pág. 87.



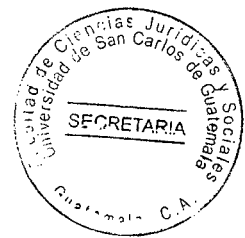
de Notariado referente a las legalizaciones. Es requisito esencial que la firma sea puesta en presencia del notario o que sea reconocida en presencia de éste e importante es especialmente el Artículo 57 del cuerpo legal citado que establece que “la auténtica no prejuzga acerca de la validez del documento ni de la capacidad ni personería de los signatarios o firmantes” por lo que el notario, como lo establece el tratadista Muñoz, da fe pública únicamente de la firma y de la fecha en que fue consignada o reconocida.

c) Actas de legalización de copias de documentos

“Es el acta que redacta el notario en el mismo documento, o en hoja adicional si fuere necesario, en la cual da fe que la misma es copia fiel de su original por haberse reproducido en su presencia.”²⁸

Así como las actas de legalización de firma este instrumento público extra protocolar se regula en el título VI del Código de Notariado y para su validez jurídica es requisito esencial que sea procesada, copiada o reproducida del original y que dicha reproducción se haga en presencia del notario.

²⁸ **Op. Cit.** Pág. 101.



CAPÍTULO III

3. Negocio Jurídico

El doctor Manuel Ossorio en su diccionario jurídico establece que “en la moderna literatura jurídica se da este nombre a todo acto voluntario y lícito realizado de conformidad con una norma jurídica que tenga por finalidad directa y específica crear, conservar, modificar, transferir o extinguir derechos y obligaciones dentro de la esfera del Derecho Privado”²⁹

En otras palabras, el negocio jurídico es toda declaración de voluntad que produce efectos jurídicos; pudiendo ser clasificados en actos jurídicos y contratos.

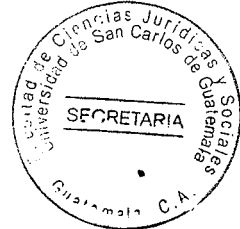
3.1. Actos jurídicos

De acuerdo con el autor Antonio Gracias “todo fenómeno o manifestación externa que es productor de efectos para el Derecho se denomina acto jurídico; cuando este hecho procede de la voluntad humana, se llama acto jurídico”³⁰.

El derecho, desde un punto de vista científico, ha sido creado de la necesidad de regular la conducta del ser humano dentro de su entorno social, motivo por el cual toda acción del humano que afecte o influya en la sociedad está prevista en una norma jurídica que

²⁹ **Op. Cit.** Pág. 619.

³⁰ Gracias González, José Antonio. **El notario ante la contratación civil y mercantil.** Pág. 76.



incluye tanto este supuesto de hecho como una consecuencia de derecho.

Cuando una conducta humana ha sido precedida por la voluntad de la persona es considerada un acto jurídico, y cuando ha sucedido fuera de la voluntad de la persona se considera un hecho jurídico.

3.2. Contratos

El jurista Manuel Ossorio establece en el diccionario jurídico de su autoría que hay contrato “cuando dos o más personas se ponen de acuerdo sobre una declaración de voluntad común, destinada a reglar sus derechos.”³¹ estableciendo así, como elemento de los contratos, que haya dos o más personas para la celebración de éste ya que, de lo contrario, sería cualquier otro negocio jurídico, excepto contrato.

El Artículo 1517 del Código Civil establece que hay contrato cuando dos o más personas convienen en crear, modificar o extinguir una obligación.

Los contratos se perfeccionan por el simple consentimiento de las partes, excepto cuando la ley establece determinada formalidad como requisito esencial para su validez, esto de acuerdo con el Artículo 1518 de cuerpo legal citado.

Por lo cual podemos definir contrato como el acuerdo de voluntades mediante el cual los

³¹ **Op. Cit.** Pág. 222.



otorgantes buscan generar ya sea la creación de obligaciones que no existían, modificar obligaciones ya existentes, que no desean extinguir, pero tampoco continuar con la misma situación jurídica, o extinguir una obligación con la que ya no desean continuar.

3.2.1. Clasificación de los contratos

Numerosas son las posiciones que presentan varios autores sobre la clasificación de los contratos, incluyéndose la que presenta el Código Civil.

Los autores José Antonio Gracias González y Ricardo Alvarado Sandoval realizan una compilación sobre la clasificación de los contratos que son aplicables a la realidad legal guatemalteca:

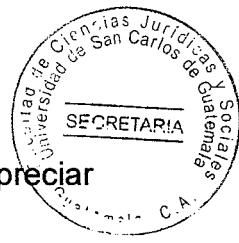
“Primera clasificación:

Accesorios: cuando tiene por objeto el cumplimiento de otra obligación.

Aleatorio: cuando la prestación debida depende de un acontecimiento incierto que determina la ganancia o pérdida, desde el momento en que ese acontecimiento se realice.

Bilaterales: ambas partes se obligan recíprocamente. Generalmente son onerosos.

Conmutativos: se dan cuando las prestaciones que se deben las partes son ciertas y



determinadas desde que se celebra el contrato, de tal suerte que ellas pueden apreciar inmediatamente el beneficio o la pérdida que les cause éste.

Consensuales: basta el consentimiento de las partes para que sea perfecto (acuerdo de voluntades).

Gratuitos: aquellos en los que el provecho es solamente a favor de una de las partes. Sólo una de ellas proporciona a la otra una ventaja, sin equivalente alguno.

Instantáneos: son los que se cumplen en el mismo momento en que se celebran. El pago y la entrega de las prestaciones se llevan a cabo en un solo acto, como por ejemplo en la compraventa al contado.

Onerosos: aquel en que se estipulan provechos y gravámenes recíprocos. Una de las partes aspira a procurarse una ventaja mediante un equivalente o compensación.

Principales: cuando subsisten por sí solos.

Reales: se requiere para su perfeccionamiento la entrega material de la cosa.

Solemnes: en este tipo de contratos el cumplimiento de las formalidades establecidas por la ley constituye un elemento de existencia del contrato: si no se cumple con ellas el contrato no existe. Art. 1577.

Tracto sucesivo: el cumplimiento de las prestaciones se realiza de momento a momento, como en el contrato de arrendamiento.



Unilaterales: cuando la obligación recae solamente sobre una de las partes contratantes. Genera obligaciones para una sola de las partes contratantes.

Segunda clasificación:

Preparatorios: la promesa y opción

Traslativos de dominio: compraventa, permuta, donación, mutuo.

Traslativos de uso: arrendamiento, comodato, uso, usufructo y habitación

Finalidad común: sociedad

De prestación de servicios: servicios profesionales, de obra o empresa, depósito, mandato.

Aleatorios: seguro, apuesta, lotería, rifas, juegos.

De garantía: fianza, hipoteca, prenda (con base en un contrato de mutuo).

Que resuelven controversias: transacción, compromiso.³²

³² **Op. Cit.** Pág. 80.



El Código Civil incluye una clasificación de los contratos en el título V, primera parte del libro V y regula los contratos unilaterales y bilaterales, consensuales y reales, principales y accesorios, onerosos y gratuitos dividiendo a su vez estos últimos en conmutativos y aleatorios y, por último, los contratos condicionales y absolutos.

Si se realiza una comparación entre la clasificación doctrinaria expuesta y la clasificación legal se encontrará una similitud notable pues los legisladores, al realizar el Código Civil, no se limitaron a regular las relaciones y comportamiento de la persona, también incluyeron en el mismo la doctrina necesaria para complementar e interpretar la ley, así como para lograr el mayor alcance, entendimiento y comprensión para la población civil en general.

3.2.2. Forma de los contratos

El Código Civil expone, además de la definición de contrato anteriormente mencionada, las formas en que toda persona puede contratar y obligarse; de acuerdo con el Artículo 1574 éstas pueden ser:

- a) Por escritura pública: los Artículos 1576 y 1577 del Código Civil especifican que los contratos que tengan que inscribirse o anotarse en los registros, cualquiera que sea su valor, deberán constar en escritura pública, asimismo, los contratos calificados expresamente como solemnes, sin cuyo requisito esencial no tendrán validez. Entendiéndose por solemne a todo contrato que debe constar en escritura pública por disposición expresada en ley.



- b) Por documento privado o por acta levantada ante el alcalde del lugar: haciendo referencia a los documentos redactados por las partes del contrato sin intervención de notario.
- c) Por correspondencia: el doctrinario Manuel Ossorio lo conceptualiza en su diccionario jurídico como un “contrato entre ausentes: Como su nombre lo indica, aquel que se celebra entre personas que se encuentran en distinto lugar.”³³ es decir, los contratos realizados por personas que no están presentes en el mismo lugar físico para la celebración.
- d) Verbalmente: Los contratos verbales son acuerdos de voluntad que no han quedado plasmados en un soporte físico y que solamente han sido acordados y aceptados de palabra, por lo cual, al darse un conflicto entre las partes, existe una posibilidad poco factible de probar el contenido de éste, generando así poca seguridad y certeza jurídica.

3.3. Contrato de arrendamiento

Para poder transmitir el uso o goce de un bien inmueble es necesaria la celebración de un documento el cual, atendiendo a ciertos aspectos regulados por la legislación guatemalteca, será privado o público y este último a la vez podrá ser protocolario o extra protocolario.

³³ Op. Cit. Pág. 223.

El Artículo 1880 del Código Civil define el contrato de arrendamiento como “el contrato por el cual una de las partes se obliga a dar el uso o goce de una cosa por cierto tiempo, a otra que se obliga a pagar por ese uso o goce un precio determinado.”

El jurista Manuel Ossorio define el uso como “acción y efecto de servirse de una cosa, de emplearla o utilizarla”³⁴ y el goce lo define el Diccionario de la Real Academia Española como “tener o poseer algo bueno, útil o agradable”³⁵.

Un bien puede ser objeto de cesión de dominio, de uso y de goce, conjunta o separadamente. Como lo regula el Código Civil, el contrato de arrendamiento es considerado un contrato de cesión de uso o goce por lo que, derivado de los postulados expuestos anteriormente, se establece que éste se diferencia sustancialmente del contrato de compraventa en el sentido de no cederse el dominio del bien.

3.3.1. Características del contrato de arrendamiento

Atendiendo a la clasificación de los contratos anteriormente expuesta, se establece que al contrato de arrendamiento se le atribuyen las siguientes características:

- a) Es un contrato principal pues no necesita de un contrato preexistente.

- b) Es bilateral al quedar ambas partes obligadas recíprocamente.

³⁴ **Op. Cit.** Pág. 974.

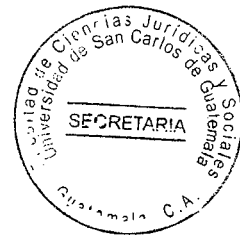
³⁵ Real Academia Española. <https://dle.rae.es/gozar#JNbAlxi>. (Consulta: 14/06/2021).

- c) Es consensual pues para que el contrato se perfeccione basta con el consentimiento de las partes.
- d) El contrato de arrendamiento es oneroso pues representa provecho y obligaciones económicas para ambas partes.
- e) Derivado de la onerosidad del contrato este también es conmutativo pues las partes, desde la celebración del contrato, tienen conocimiento cierto sobre las prestaciones que se deben.
- f) La característica fundamental del contrato de arrendamiento es ser de tracto sucesivo pues su cumplimiento y sus efectos se extiende en el tiempo y, atendiendo a las cláusulas establecidas en el mismo, los contratantes tienen la facultad de decidirlo.

3.3.2. Elementos del contrato de arrendamiento

a) Elemento personal

El elemento personal de un contrato se define por las partes que intervienen en el mismo; en el caso del contrato de arrendamiento una de las partes está conformada por el arrendador que es quien da a otro el bien objeto del negocio jurídico y la otra parte por el arrendatario que es la persona que recibe de otro el bien.



b) Elemento real

Los elementos reales en un contrato son los que conforman el objeto de éste; para el contrato de arrendamiento el elemento real se compone por la cosa que pueden ser todos los bienes no fungibles (excluyendo a los fungibles por la característica fundamental del contrato de ser de tracto sucesivo), excepto aquellos que la ley prohíbe arrendar y los derechos estrictamente personales. Por otra parte, el segundo elemento real lo conforma la renta o precio el cual debe consistir en dinero o cosa equivalente.

c) Elemento formal

El elemento formal en un negocio jurídico se encuentra establecido por la ley en cuanto al documento en que debe quedar plasmado para que tenga validez jurídica. El contrato de arrendamiento no está sujeto a formalidades especiales (por lo que puede redactarse en escritura pública; por documento privado, en documento privado con firma legalizada o en acta autorizada ante el alcalde; por correspondencia o verbal).

Las excepciones a este postulado se encuentran reguladas en el Código Civil en el Artículo 1576 que expresa que los contratos que tengan que inscribirse o anotarse en los registros, cualquiera que sea su valor, deberán constar en escritura pública. Para complementar esta afirmación es necesario remitirse al Artículo 1125 numeral 6 del mismo cuerpo legal que establece que en el Registro (refiriéndose al Registro de la Propiedad) se inscribirán: ... 6º. Los títulos en que conste que un inmueble se sujeta al régimen de propiedad horizontal; y el arrendamiento o subarrendamiento, cuando lo pida



uno de los contratantes; y obligatoriamente cuando sea por más de tres años o que se haya anticipado la renta por más de un año.

3.3.3. Obligaciones previas y posteriores del contrato de arrendamiento

Tanto las obligaciones previas como las posteriores del contrato de arrendamiento se encuentran reguladas por la ley, así, se establecen como obligaciones previas:

- a) La identificación tanto del arrendador como del arrendatario y, si fuere el caso, al fiador del arrendatario, cuando no los conociere el notario, por medio del Documento Personal de Identificación o con el pasaporte si compareciere persona extranjera; de acuerdo con el Artículo 29 numeral 4 del Código de Notariado.

- b) El arrendador debe acreditar la propiedad sobre el bien inmueble objeto del negocio jurídico que se celebra. Como se ha expuesto anteriormente, en el contrato de arrendamiento no se traslada la propiedad, únicamente el uso y goce del bien inmueble por lo que, para poder hacerlo es necesario comprobar el dominio que se tiene sobre éste pues únicamente puede dar bienes en arrendamiento el propietario que tenga capacidad para contratar, fundamentado esta afirmación en los Artículos 1881 y 1974 del Código Civil.

Como obligaciones posteriores al otorgamiento del contrato se tienen:

- a) Si el contrato se ha redactado en escritura pública es imperativo, de acuerdo con el



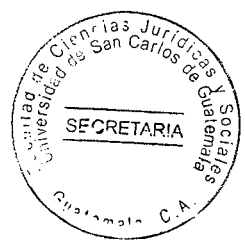
Artículo 37 “a” del Código de Notariado, remitir al director del Archivo General de Protocolos, dentro de los veinticinco días hábiles siguientes al otorgamiento, un testimonio especial con los timbres notariales adheridos de conformidad con la ley.

- b) De igual forma se debe expedir, según el Artículo 73 del cuerpo legal citado en la literal anterior, testimonio o copia simple legalizada del instrumento público a los otorgantes.
- c) El Artículo 69 del mismo cuerpo legal establece que los testimonios expedidos deben inscribirse en el Registro General de la Propiedad debiéndose presentar también un duplicado de este.

3.4. Contrato de mandato

El Código Civil regula el mandato en el libro V, estableciendo en el Artículo 1686 que, por el mandato, una persona encomienda a otra la realización de uno o más actos o negocios.

El contrato de mandato es entonces un negocio jurídico en virtud del cual una persona, llamada mandante, encomienda a otra, llamada mandatario, que celebre negocios o actos en su nombre por no poder hacerlo personalmente por uno u otro motivo. Es importante mencionar que dichos actos o negocios no deben estar excluidos expresamente por la ley en cuanto a la prohibición de actuar en estos con otra persona mediante.



3.4.1. Clasificación del contrato de mandato

La legislación guatemalteca en el área civil regula tres formas en las que pueden ser clasificados los mandatos.

El Artículo 1686 establece en el segundo párrafo que el mandato puede otorgarse con representación o sin ella:

- a) Mandato con representación: el mandatario obra en nombre del mandante y los negocios que realice dentro de las facultades que se le hayan conferido, obligan directamente al representado.

- b) Mandato sin representación: el mandatario obra en nombre propio, sin que los terceros tengan acción directa contra el mandante.

En la clasificación anteriormente expuesta se denota la inconveniencia de la celebración de un mandato sin representación pues, como se expuso en la definición, el mandante no queda vinculado en cuanto a las obligaciones que el mandatario contrae en su propio nombre y, derivado de esto, la otra parte no cuenta con la seguridad jurídica necesaria para reclamar del mandatario el cumplimiento de las mismas.

El Artículo 1689 del Código Civil regula que sólo es gratuito el mandato si el mandatario hace constar, de manera expresa, que lo acepta de ese modo.



Del artículo anteriormente citado, y al utilizar el método deductivo, se establece como una segunda clasificación los contratos de mandatos gratuitos y los mandatos onerosos.

- a) Mandato gratuito: es un negocio jurídico en virtud del cual el mandatario realiza los actos o negocios encomendados a él por el mandante sin recibir remuneración por el ejercicio del cargo.

- b) Mandato oneroso: es un negocio jurídico en virtud del cual el mandatario realiza los actos o negocios, encomendados a él por el mandante, recibiendo una remuneración por el ejercicio del cargo.

Por último, el Artículo 1690 del Código Civil regula la siguiente clasificación atendiendo a la extensión del mandato así:

- a) Mandato general: establece el cuerpo normativo anteriormente citado que el mandato general comprende todos los negocios del poderdante; es decir, el mandante podrá actuar en todos los actos o negocios del mandatario sin ningún impedimento más que los establecidos en el poder mismo.

Importante es mencionar el Artículo 1693 del Código Civil que regula excepciones a la definición anterior, pues establece que el poder general necesita cláusula especial para 1) enajenar, 2) hipotecar, 3) afianzar, 4) transigir, 5) gravar o 6) disponer de cualquier otro modo la propiedad del mandante, y para todos los demás actos en que la ley lo requiera.



b) Mandato especial: el Código Civil no expone un concepto de lo que se debe entender por mandato especial, sin embargo, el Artículo 1692 establece que se necesita poder especial para: 1) donar entre vivos, 2) contraer matrimonio, 3) otorgar capitulaciones matrimoniales, 4) pactar las bases referentes a la separación o al divorcio, 5) demandar la nulidad o insubsistencia del matrimonio, 6) constituir patrimonio de familia, 7) reconocer hijos y 8) negar la paternidad.

El mandato especial es entonces el negocio jurídico en virtud del cual el mandante encarga al mandatario uno o más actos o negocios específicos, establecidos previamente por un cuerpo normativo.

Existe otra clase de mandato que, por tener una finalidad meramente procesal, no se encuentra regulado en el Código Civil sino en la Ley del Organismo Judicial; tal es el caso del Artículo 188 que regula el mandato judicial con el fin de que las personas hábiles para gestionar ante los tribunales, pero que por cualquier razón no quieran o no puedan hacerlo personalmente, puedan comparecer por medio de mandatarios judiciales a cualquier acto siempre que tengan conocimiento de los hechos objeto del proceso.

3.4.2. Características del contrato de mandato

Al contrato de mandato se le atribuyen las siguientes características:

a) Es un contrato principal pues no necesita de un contrato preexistente para poder nacer en el mundo de lo jurídico.



- b) Es bilateral al quedar ambas partes obligadas recíprocamente.
- c) Es consensual pues para que el contrato se perfeccione basta con el consentimiento de las partes.
- d) Como se estableció en la clasificación, el contrato de mandato puede ser oneroso pues puede representar provecho y obligaciones económicas para ambas partes, o puede ser gratuito, es decir, sin remuneración para el mandatario.
- e) El contrato de mandato es de tracto sucesivo pues su cumplimiento y sus efectos se extiende en el tiempo y, atendiendo a las cláusulas establecidas en el mismo, los contratantes tienen la facultad de decidir ese elemento de temporalidad.
- f) Es un contrato *intuitu personae* pues la persona que ejerce la función de mandatario es elegida por el mandante tomando en cuenta sus características personales de la primera.

3.4.3. Elementos del contrato de mandato

- a) Elemento personal

Una de las partes del contrato de mandato está conformada por el mandante o poderdante que es quien encomienda a otro la realización de uno o más actos o negocios y como contraparte está el mandatario que es a la persona a quien se le encomienda la



realización de uno o más actos o negocios.

b) Elemento real

Para el contrato de mandato el primer elemento real se compone por los actos o negocios para los cuales el mandante le da poder al mandatario y el segundo elemento real lo conforma la remuneración que el mandante da al mandatario; éste último elemento real se configura únicamente si el mandato no es gratuito.

c) Elemento formal

De acuerdo con el Artículo 1687 del Código Civil, el contrato de mandato debe constar en escritura pública como requisito esencial para su existencia.

Este mismo artículo también establece que no es necesaria la escritura pública:

- Cuando se trate de asuntos cuyo valor no exceda de mil quetzales, en cuyo caso puede otorgarse el mandato 1) en documento privado, 2) legalizado por notario, o 3) en acta levantada ante el alcalde o juez local, con las formalidades legales.

Sin embargo, si el mandato se refiere a la enajenación o gravamen de bienes inmuebles o derechos reales sobre los mismos, es obligatorio el otorgamiento del poder en escritura pública; y



- Cuando la representación se confiere por cartas- poderes para la asistencia a juntas y demás actos en que la ley lo permite.

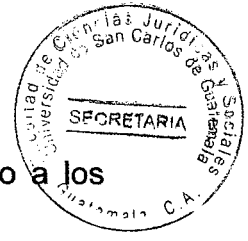
3.4.4. Obligaciones previas y posteriores del contrato de mandato

Las obligaciones previas y las obligaciones posteriores del contrato de mandato se encuentran reguladas por la ley, así, se establecen como obligaciones previas:

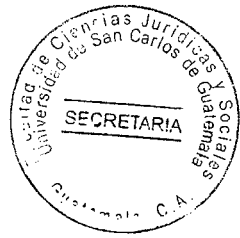
- a) La identificación tanto del mandante como del mandatario, cuando no los conociere el notario, por medio del Documento Personal de Identificación o con el pasaporte si compareciere persona extranjera; de acuerdo con el Artículo 29 numeral 4 del Código de Notariado.
- b) Si fuere el caso, el mandante debe acreditar la propiedad sobre el bien mueble o inmueble objeto del negocio jurídico que se celebrará.

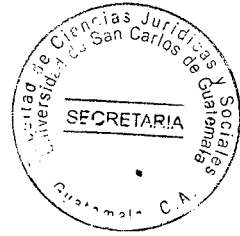
Como obligaciones posteriores al otorgamiento del contrato se tienen:

- a) De acuerdo con el Artículo 37 "a" del Código de Notariado, el notario debe remitir al director del Archivo General de Protocolos, dentro de los veinticinco días hábiles siguientes al otorgamiento, un testimonio especial con los timbres notariales adheridos de conformidad con la ley.
- b) De igual forma se debe de expedir, según el Artículo 73 del cuerpo legal citado en la



literal anterior, testimonio o copia simple legalizada del instrumento público a los otorgantes, para su inscripción en el Registro Electrónico de Poderes.





CAPÍTULO IV

4. Áreas de reserva territorial del Estado

Los bienes propiedad del Estado deben cumplir con el principio de legalidad, es decir, deben estar regulados previamente en ley para garantizar seguridad jurídica sobre los mismos ya que no es necesaria su inscripción en registro alguno para reconocerla.

La Constitución Política de la República de Guatemala regula que son bienes del Estado:

- a) Los de dominio público;
- b) Las aguas de la zona marítima que ciñe las costas de su territorio, los lagos, ríos navegables y sus riberas, los ríos, vertientes y arroyos que sirven de límite internacional de la República, las caídas y nacimientos de agua de aprovechamiento hidroeléctrico, las aguas subterráneas y otras que sean susceptibles de regulación por la ley y las aguas no aprovechadas por particulares en la extensión y término que fije la ley;

Haciendo referencia únicamente a las zonas marítimas, lacustres y navegables.

El cuerpo legal anteriormente citado, en el Artículo 122, establece que son reservas territoriales del Estado el territorio que se encuentra dentro de la faja terrestre de tres kilómetros a lo largo de los océanos, contados a partir de la línea superior de las mareas;



de doscientos metros alrededor de las orillas de los lagos; de cien metros a cada lado de las riberas de los ríos navegables; de cincuenta metros alrededor de las fuentes y de los manantiales donde nazcan las aguas que surtan a las poblaciones.

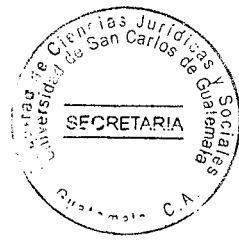
Se exceptúan de las expresadas reservas:

- a) Los inmuebles situados en zonas urbanas; y
- b) Los bienes sobre los que existen derechos inscritos en el Registro de la Propiedad, con anterioridad al primero de marzo de mil novecientos cincuenta y seis.

Los extranjeros necesitarán autorización del Ejecutivo, para adquirir en propiedad, inmuebles comprendidos en las excepciones de los dos incisos anteriores. Cuando se trate de propiedades declaradas como monumento nacional o cuando se ubiquen en conjuntos monumentales, el Estado tendrá derecho preferencial en toda enajenación.

4.1. Áreas de reserva nacional

“El 9 de febrero de 1, 894 por medio del Decreto 483, se estipula la creación de las áreas de reserva territorial del Estado y en la que se ordena la creación de un cuerpo de Ingenieros Topógrafos Oficiales que se ocupará exclusivamente de la medida general de la superficie de la República de Guatemala y especialmente de inquirir, medir y demarcar los terrenos baldíos que existan en cada departamento; dividiendo, en la medida, las zonas baldías en lotes de una hasta quince caballerías, según las condiciones de cada



localidad y las instrucciones que reciba de la Sección de Tierras.”³⁶

Esta medida fue posteriormente reformada por el Decreto número 559 del presidente de la República con fecha 25 de febrero de 1956, el cual amplía al doble la medida regulada en el Decreto 483, estableciendo así una reserva de 3 kilómetros de ancho, tal y como lo ratifica la Constitución Política vigente.

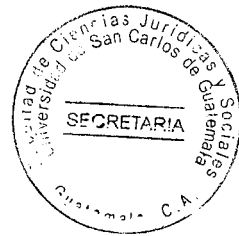
Conforme los estudios de topografía realizados por el departamento de catastro del Instituto Geográfico Nacional de Guatemala, las áreas de reservas territoriales del Estado de Guatemala se encuentran localizadas en los departamentos de Guatemala, Izabal, San Marcos, Retalhuleu, Mazatenango, Escuintla, Santa Rosa, Jutiapa, Sololá, Petén, Alta Verapaz, Baja Verapaz, Chiquimula, Huehuetenango, Quiché, Chimaltenango.

4.1.1. Zonas Marítimas

Se encuentran reguladas como zonas marítimas en áreas de reserva nacional las siguientes:

- a) Departamento de Izabal: Puerto Barrios, Manabique, Cabo Tres Puntas, Cocalí, Siete Altares, Livingston, Castillo San Felipe, La Ensenada, El Estor, Playa Dorada, Mariscos, Icacal, Colorado, Punta de Palma.

³⁶ Meneses Carazo, Jose Rodrigo. **Leyes que rigen las medidas de la propiedad a la orilla de los Océanos.** Pág. 32.

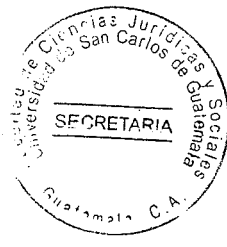


- b) Departamento de San Marcos: Ocos, Tilapa.
- c) Departamento de Retalhuleu: Manchon, Champerico, Tulate
- d) Departamento de Mazatenango: Chiquistepeque, Tahuexco, Chicago, Nueva Venecia
- e) Departamento de Escuintla: El Semillero, Tecojate, Puerto de San José, Rama Blanca, La Empalizada, Sipacate, Puerto Iztapa, El Conacaste
- f) Departamento de Santa Rosa: El Garitón, La Candelaria, Monterrico, Hawaii, Las Lisas
- g) Departamento de Jutiapa: Barra Gabina, Garita Chapina

4.1.2. Zonas lacustres

Como zonas lacustres, en otras palabras: lagos, se etiquetan las áreas de reserva nacional siguientes:

- a) Departamento de Guatemala: Lago de Amatitlán, Amatitlán. Laguna Calderas
- b) Departamento de Sololá: Lago de Atitlán, Panajachel, Santa Catarina Palopó, San Antonio Palopó, Santiago Atitlán, San Pedro La Laguna, San Juan La Laguna, Santa



Clara La Laguna.

- c) Departamento de Petén: Lago Petén Itzá; Flores, Laguna Petexbatún, Laguna Perdida, Laguna Sacpuy, Laguna San Diego.
- d) Departamento de Alta Verapaz: Laguna Lachúa, Laguna Chicoj
- e) Departamento de Chiquimula: Laguna de Ipala
- f) Departamento de Huehuetenango: Laguna de Yolnabaj
- g) Departamento de Izabal: Lago de Izabal
- h) Departamento de Jutiapa: Lago de Güija, Laguna de Atescatempa
- i) Departamento de Santa Rosa: Laguna de Ayarza, Laguna El Pino, Laguna Palmilla.

4.1.3. Ríos Navegables

Por último, el departamento de catastro del Instituto Geográfico Nacional de Guatemala establece dentro de las áreas de reserva nacional del Estado los siguientes ríos navegables:

- a) Departamento de Izabal: Río Dulce



- b) Departamento de Petén: Río Salinas, Río Usumacinta, Río La Pasión, Río San Pedro
- c) Departamentos de Alta Verapaz-Izabal: Río Sarstún, Río Polochic.
- d) Departamentos de Alta Verapaz, Huehuetenango y Quiché: Río Negro o Chixoy
- e) Departamentos de Quiché, Chimaltenango y Baja Verapaz: Río Motagua
- f) Departamento de San Marcos: Río Naranjo o Suchiate

El Artículo 2 de la Ley Reguladora de las Áreas de Reservas Territoriales del Estado de Guatemala establece que el Organismo Ejecutivo por medio del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, y a través de la Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado OCRET, llevará el control por medio de los registros correspondientes, de las Áreas de Reserva Territoriales del Estado de Guatemala y ejecutará los programas y obras que sean necesarias para el mejor aprovechamiento y desarrollo de las mismas.

Es decir, todas las áreas de reserva del Estado son controladas por un solo ente administrativo, la Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado.

4.2. Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado

“Somos la Oficina encargada de la tenencia y posesión de la tierra, en las Áreas de Reserva Territoriales del Estado de Guatemala, proporcionando la Certeza Jurídica y



Contribuyendo a mejorar el nivel de vida de los arrendatarios, al desarrollo económico, turístico, conservación y protección de los recursos naturales del área.”³⁷

La Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado es la institución delegada para la fiscalización, por parte de la administración pública, sobre las áreas de reserva nacional, mediante la cesión del uso o goce a personas que quieran aprovecharlas, después de haber cumplido con los requisitos administrativos exigidos por la misma para el otorgamiento de la escritura matriz en la que deberá constar el negocio jurídico.

4.2.1. Antecedentes de la Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado

La Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado “Fue creada mediante el Reglamento a la Ley Reguladora de la Nación, según Acuerdo Gubernativo No. M de A 35-73 de fecha 24 de octubre de 1973 con el nombre Oficina Encargada de Control de las Reservas de la Nación OCREN.

Posteriormente, con el Decreto No. 126-97 de fecha 26 de diciembre de 1997, Ley Reguladora de las Áreas de Reserva Territorial del Estado de Guatemala, se denomina Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado OCRET como actualmente funciona, de conformidad con el Acuerdo Gubernativo No. 338-2010.”³⁸

³⁷ Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado. <https://ocret.gob.gt/vision-y-mision/>. (consulta: 30-05-2019).

³⁸ Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación. **Recopilación de Leyes Áreas de Reservas del Estado de Guatemala**. Pág. 11



4.2.2. Competencia de la Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado

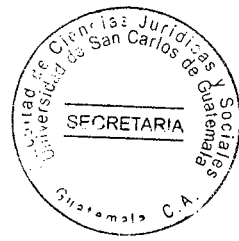
Las competencias que tiene la Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado se encuentran normadas en el Artículo 2 del reglamento de la Ley Reguladora de las Áreas de Reserva Territorial del Estado de Guatemala. Así pues, se establecen:

- a) Llevar el control de las áreas de reservas territoriales del Estado, por medio de los registros correspondientes;
- b) Ejecutar los programas y obras que sean necesarios para el mejor aprovechamiento y desarrollo de las áreas de reservas territoriales del Estado;
- c) Promover la coordinación interinstitucional con las entidades del sector público que tenga relación directa y particular con cada una de las áreas de reservas territoriales del Estado;
- d) Conocer y resolver las solicitudes de arrendamiento de las áreas de reservas territoriales del Estado;
- e) Efectuar los estudios de zonificación para verificar la situación física y legal de las áreas de reservas territoriales del Estado;
- f) Llevar el control y registro de los contratos de arrendamiento autorizados y del pago de las rentas;



- g) Percibir y administrar conforme los Artículos 11 y 13 de la Ley, los ingresos provenientes por concepto de renta de las áreas de reservas territoriales del Estado;
- h) Promover el desarrollo sostenible y sustentable de las áreas de reservas territoriales del Estado;
- i) Mantener actualizado el catastro de las áreas de reservas territoriales del Estado;
- j) Determinar las rentas que correspondan por cada una de las extensiones de las áreas de reservas territoriales del Estado que se otorguen en arrendamiento, conforme los parámetros establecidos en la Ley;
- k) Emitir la resolución que rescinde el contrato de arrendamiento y requerir la entrega y desocupación del inmueble de mérito;
- l) Otras que por su naturaleza le correspondan de conformidad con la ley o que le sean asignadas por el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

Al analizar las funciones que le competen a la Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado se establecen como la más relevantes para esta investigación las relacionadas con el contrato de arrendamiento de las áreas de reserva nacional, tanto en el aprovechamiento de éstas como en conocer, tramitar y resolver los procesos para poder arrendarlas, el control de los contratos que se realizan y la administración de las



rentas que dichos contratos generan.

4.2.3. Estructura administrativa de la Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado

“Con la aprobación del Reglamento de la Ley Reguladora de las Áreas de Reservas Territoriales del Estado de Guatemala, mediante acuerdo gubernativo 432-2002, la oficina de control de áreas de reservas territoriales del Estado OCRET, llevó a cabo una reorganización administrativa con el objeto de prestar un mejor servicio a los usuarios que la frecuentan”³⁹

El artículo 3 del cuerpo normativo al que se hace referencia anteriormente establece que la OCRET se organiza de la forma siguiente:

a) Dirección

El director de la Oficina es su titular y será nombrado por el Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación. Tendrá a su cargo planificar, organizar, dirigir, coordinar y administrar la Oficina. Para ser nombrado director se requiere ser guatemalteco, profesional universitario y tener la calidad de colegiado activo.

El Artículo 5 de este mismo Reglamento establece las funciones del director, y entre las

³⁹ Gomez Cruz, Heidee Eneida. **La necesidad de reformar la ley de áreas de reservas territoriales del Estado, para favorecer a las familias necesitadas de vivienda.** Pág. 40.



relevantes para esta investigación se encuentran:

- Poner en práctica mecanismos de fortalecimiento interinstitucional para el mejor control y aprovechamiento de las áreas de reserva territoriales del Estado;
- Resolver las solicitudes que se le presenten relacionadas con la materia de su competencia;
- Comparecer por delegación expresa del ministro del ramo a suscribir los contratos de arrendamientos respectivos, y
- Emitir las resoluciones que corresponda en los expedientes que se tramiten ante su despacho.

b) Secretaría

La Secretaría es la encargada de recibir, registrar y clasificar los asuntos de la Dirección, así como formular oficios, providencias, resoluciones, actas y demás documentos oficiales.

Estará a cargo de un secretario nombrado por el Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación, a propuesta del director, y dentro de las funciones principales que le competen se encuentran:



- Analizar la documentación que ingrese a la Oficina y darle el trámite que le corresponde y
- Refrendar las resoluciones emitidas por el director

c) Departamento Jurídico

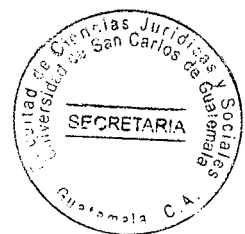
El Departamento Jurídico asesorará a la Oficina en materia jurídica para que sus asuntos se ajusten a las leyes y estará a cargo de un Abogado y Notario, colegiado activo.

Entre las funciones del departamento jurídico se encuentran principalmente las de:

- Asesorar al director en material legal y
- Emitir dictámenes, opiniones, proyectos de resolución, minutas de contratos e informes sobre los asuntos y consultas que le sean formulados y sometidos a su conocimiento.

d) Departamento de Recaudación y de Control de Pagos

Es el encargado de llevar el sistema de registro de los pagos de las rentas que efectúen los arrendatarios de las áreas de reservas territoriales del Estado. Estará a cargo de un profesional universitario, colegiado activo.



El reglamento le asigna, entre otras, las siguientes competencias:

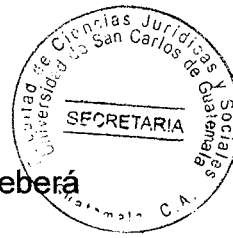
- Ejercer el control para que el pago de las rentas se mantenga al día;
- Requerir el pago de la renta a los arrendatarios cuya cuenta corriente refleje retraso de seis meses en el pago de la anualidad correspondiente;
- Llevar el control de los ingresos y egresos de los recursos provenientes del pago de los contratos de arrendamiento de las Áreas de Reservas Territoriales del Estado de Guatemala, a través de la caja fiscal para la rendición de cuentas correspondiente

e) Departamento Administrativo – Financiero

El Departamento Administrativo–Financiero es el encargado de organizar y ejecutar las actividades de apoyo con recursos financieros, humanos, físicos y de servicios generales a la gestión administrativa de la Oficina, así como de llevar el control presupuestario y contable de la actividad financiera de la misma.

f) Departamento Técnico

El Departamento Técnico es el encargado de realizar los estudios de ingeniería y llevar un registro catastral de las áreas de reservas territoriales del Estado y de organizar y controlar las actividades técnicas de la Oficina.



Estará a cargo de un Ingeniero Civil, Ingeniero Agrónomo o un Arquitecto quien deberá tener la calidad de colegiado activo.



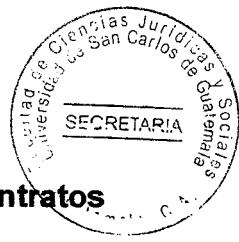
CAPÍTULO V

5. Transgresión al principio de unidad de acto en el otorgamiento de contratos de arrendamiento de inmuebles en áreas de reserva territorial del Estado.

El Estado podrá dar en arrendamiento los bienes inmuebles ubicados dentro de las áreas de reserva territorial del Estado a personas individuales o jurídicas; para el caso de las últimas es imperativo que se encuentren legalmente constituidas en Guatemala y que mantengan siempre un representante legal dentro del país.

En lo referente a la concesión en arrendamiento, únicamente la Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado OCRET tendrá jurisdicción para otorgarlo, estando facultadas las demás instituciones para el efecto exclusivo de emitir dictamen en cada caso particular en lo relativo al ámbito de sus atribuciones siempre que sea necesario, ya sea que la solicitud provenga de un particular o de la misma Oficina durante cualquier etapa del trámite de solicitud de arrendamiento de un bien inmueble en áreas de reserva territorial.

Para que el contrato de arrendamiento de bienes inmuebles en áreas de reserva territorial tenga validez jurídica es imperativo que sea redactado en una escritura pública cuyo elemento personal será, por una parte: el arrendante que está constituido por el director de la Oficina de Control de las Áreas de Reserva del Estado en representación de éste último, y, por la otra parte: el arrendatario constituido por personas ya sea jurídicas individuales o jurídicas colectivas.



5.1. Legislación vigente en Guatemala aplicable en el otorgamiento de contratos de arrendamiento de inmuebles en áreas de reserva territorial del Estado.

El contrato de arrendamiento de bienes inmuebles en áreas de reserva territorial del Estado se encuentra regulado en su totalidad por dos cuerpos normativos, uno de rango ordinario y otro de rango reglamentario.

5.1.1. Ley Reguladora de las Áreas de Reservas Territoriales del Estado de Guatemala

La Ley Reguladora de las Áreas de Reservas Territoriales del Estado de Guatemala es un conjunto de normas jurídicas de rango ordinario que desarrolla lo preceptuado por la Constitución Política de la República de Guatemala en el Artículo 122 y en virtud de la cual se regulan las disposiciones generales, las condiciones de los arrendamientos, los requisitos, tramites y recursos frente a las solicitudes de arrendamiento que se presentan ante la OCRET.

En el capítulo anterior se han establecido las cláusulas generales y esenciales de todo contrato de arrendamiento, sin embargo, la Ley Reguladora de las Áreas de Reservas Territoriales del Estado de Guatemala amplía y especifica éstas para que puedan adaptarse a la naturaleza y necesidades para regular el contrato de arrendamiento de bienes inmuebles en áreas de reserva territorial.

a) Plazo del arrendamiento: en el Artículo 9 de este cuerpo normativo se establece que,

en las zonas de reserva territorial del Estado, la concesión mediante arrendamiento se efectuará de acuerdo con los siguientes plazos:

1. Cuando el destino del área solicitada sea para vivienda, reforestación, desarrollo sostenible del medio ambiente, recreación, industria, comercio, ganaderos, avícolas, apícolas y explotación de salinas, el plazo de arrendamiento no podrá ser mayor de treinta (30) años, mismos que podrán ser prorrogables.
2. Cuando el destino del área solicitada sea para construcción de hoteles, centros recreativos, sociales, deportivos o estudios de investigación científica, el plazo de arrendamiento podrá ser hasta de treinta (30) años que podrán ser prorrogables.

El plazo de arrendamiento se computará a partir de la fecha de la resolución respectiva, que emitirá la Jefatura de la OCRET. Cuando se presente la prórroga, esta será similar al arrendamiento original en cada caso. Los arrendatarios que solicitaren prórroga tendrán prioridad para las siguientes adjudicaciones.

b) Monto del arrendamiento: la OCRET en el Artículo 10 regula que el monto del arrendamiento de inmuebles en áreas de reserva del Estado será anual y determinado por el destino del inmueble y sus dimensiones, de acuerdo con la tabla siguiente:

1. Cuando sea arrendado para fines de vivienda popular cincuenta centavos de quetzal (Q.0.50) y para vivienda de recreación, un quetzal (Q.1.00) por metro cuadrado.

2. Cuando sea arrendado para fines industriales, o similares, un quetzal punto setenta y cinco centavos (Q.1.75) por metro cuadrado.
3. Cuando sea arrendado para fines turísticos o ecoturísticos, punto setenta y cinco centavos de quetzal (Q.0.75) por metro cuadrado.
4. Cuando sea arrendado para fines agrícolas, apícolas, avícolas, ganaderos, piscícolas, para salinas e hidrobiológicos y para plantaciones forestales, tres centavos de quetzal (Q.0.03) por metro cuadrado;
5. Para fines de manejo de bosques naturales y conservación de ecosistemas naturales, un centavo de quetzal (Q.0.01) por metro cuadrado.

Los requisitos y el trámite que deben cumplir los expedientes para arrendar un área de reserva territorial del Estado se encuentran regulados por este mismo cuerpo normativo de la siguiente manera:

El Artículo 17 establece que para que toda solicitud de arrendamiento proceda debe ser presentada a la Oficina Encargada del Control de Áreas de Reserva del Estado, mediante trámite personal que deberá contener los datos siguientes:

1. Nombres, apellidos y datos de identificación personal del solicitante, así como el lugar para recibir notificaciones.
2. Los planos originales de ubicación y localización con colindancias y área del inmueble



que se solicita, firmado y sellado por un profesional de la materia; indicando la finalidad o finalidades que se le dará al inmueble.

3. Solo mediante los criterios complementarios estipulados en el reglamento correspondiente, podrán anexarse otros documentos, en el entendido que éstos serán requeridos para solventar extremos particulares de acuerdo con el área solicitada.

De forma muy escueta el Artículo 18 regula el trámite de la solicitud estableciendo que, si la solicitud llena todos los requisitos indicados en el artículo anterior, OCRET ordenará con diligencia la formación del expediente respectivo.

La ley establece que todo procedimiento del trámite de la solicitud deberá quedar estipulado en el reglamento respectivo e implicará agilidad a favor del solicitante.

El Artículo 21 regula que al encontrarse firme la resolución respectiva que otorga el arrendamiento, deberá suscribirse el instrumento público correspondiente, en el que se transcribirá la resolución respectiva. El arrendatario deberá presentar a OCRET, copia legalizada de la escritura pública para los efectos del control y registro correspondiente.

Es evidente que la Ley Reguladora de las Áreas de Reservas Territoriales del Estado de Guatemala regula de forma muy general lo relativo al contrato de arrendamiento, por lo que es imperativo desarrollar el Reglamento de la Ley Reguladora de las Áreas de Reservas Territoriales del Estado de Guatemala para mayor entendimiento del tema.



5.1.2. Reglamento de la Ley Reguladora de las Áreas de Reservas Territoriales del Estado de Guatemala

El Reglamento de la Ley Reguladora de las Áreas de Reservas Territoriales del Estado de Guatemala es un conjunto de normas jurídicas de rango reglamentario que desarrolla lo preceptuado por la Ley Reguladora de las Áreas de Reservas Territoriales del Estado de Guatemala y en virtud del cual se regulan las disposiciones generales, la organización administrativa de la Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado, el arrendamiento de áreas de reserva territoriales, la prórroga de los contratos, la cesión de derechos y compraventa de mejoras y la rescisión de los contratos de arrendamiento.

El capítulo III, que da inicio en el Artículo 16, establece que “toda persona individual interesada en arrendar áreas de reservas territoriales del Estado deberá presentar la solicitud respectiva en formulario que le proporcionará la Oficina, identificándose con su cédula de vecindad, e indicando en cada caso, de conformidad con el Artículo (sic) 6 de la Ley, el uso o destino que se va a dar al inmueble objeto de arrendamiento” entendiéndose que actualmente el medio por el cual se identificará la persona es el Documento Personal de Identificación. A la solicitud deberá adjuntar los documentos siguientes:

1. Original y copia del plano de ubicación, en papel calco, elaborado, firmado, timbrado y sellado por Ingeniero Civil, Agrónomo o Arquitecto, consignando los colindantes;
2. El original y la copia del plano de localización, en papel calco, elaborado, firmado,



timbrado y sellado por el Ingeniero Civil, Agrónomo o Arquitecto, o en fotocopia de hoja cartográfica;

3. Documento que acredite la forma de adquisición del inmueble (Escritura, Documento Privado, Declaración Jurada, Documento Municipal o cualesquiera otros documentos).

El Artículo 18 regula que una vez haya sido presentada la solicitud, si ésta cumple con los requisitos establecidos en la Ley y en el Reglamento, la Secretaría emitirá providencia y cursará el expediente:

1. Primero, al Departamento Técnico, a fin de que éste efectúe inspección ocular y emita el dictamen, favorable o no, que corresponde, en el cual se hará constar expresamente:

- Si el inmueble coincide con la ubicación y colindancias proporcionadas por el interesado.
- Si el inmueble está en posesión del solicitante;
- Si el inmueble se ubica en área legalmente declarada como protegida;
- Si el inmueble objeto de la solicitud de arrendamiento, se encuentra dentro de las dimensiones de área establecidas en la ley;



- Si el inmueble se encuentra ubicado dentro de alguna de las áreas con causal de prohibición establecida en la ley;
 - Si el área que solicita en arrendamiento es apta para el fin o fines solicitados.
2. Cuando fuere estrictamente necesario se requerirá opinión al Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, al Instituto Nacional de Bosques, al Instituto Guatemalteco de Turismo, al Consejo Nacional de Áreas Protegidas, la Municipalidad respectiva u otras instituciones del sector público que tengan relación directa y particular con cada una de las áreas de reservas territoriales del Estado susceptibles de ser arrendadas. Esta disposición no implica consultar a todas las instituciones nombradas, sino a las que tengan relación con el inmueble solicitado.
 3. Al Departamento Jurídico, para que emita dictamen legal.

El trámite continúa en el Artículo 19 que regula que con base en el dictamen técnico y jurídico de la Oficina y de las Instituciones afines, la Secretaría elaborará la resolución.

Esta resolución se remitirá al director de la Oficina para firma, la que será notificada al interesado.

Con la resolución, si ésta fuere favorable, la Oficina le proporcionará al interesado la minuta de contrato para que proceda a suscribir la correspondiente escritura pública de arrendamiento ante Notario.



5.2. Análisis de los motivos que originan la transgresión al principio de unidad de acto en el otorgamiento de contratos de arrendamiento de inmuebles en áreas de reserva territorial del Estado.

El contrato de arrendamiento de bienes inmuebles en áreas de reserva territorial del Estado es un instrumento público protocolar que debe constar en escritura pública como elemento formal para tener validez. Es así como uno de los requisitos esenciales para que el contrato nazca a la vida jurídica son las firmas de los que intervienen en el contrato o la impresión dactilar, en caso uno o más de ellos no supiere o no pudiese firmar, así como la firma del notario que lo autoriza.

Derivado del hecho que las áreas de reserva territorial del Estado se encuentran ubicadas en numerosos departamentos de todas las regiones del país, es evidente la imposibilidad por parte del director de la Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado de presentarse al lugar de celebración de cada contrato de arrendamiento de bienes inmuebles en áreas de reserva territorial para estar personalmente durante el otorgamiento de este.

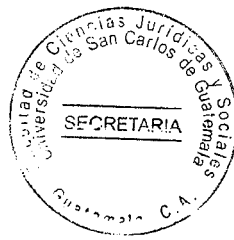
La Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado resuelve esta encrucijada solicitando a los notarios, que previamente han sido contratados por los interesados para la autorización de dichos contratos habiendo cumplido con el trámite y requisitos administrativos, que entreguen las hojas de papel sellado especial para protocolo, en las cuales consta el instrumento público, en la recepción de la Oficina para que puedan remitirlos al director y que éste proceda a su firma y que posteriormente regrese las hojas,



ya firmadas, a la recepción para la devolución al notario, todo esto en un plazo que puede rondar entre los 10 a 15 días hábiles siguientes a la entrega en la recepción de la Oficina.

La transgresión al principio notarial de unidad de acto tiene su razón al solicitar al notario encargado del expediente que celebre y autorice el contrato únicamente con la parte arrendataria y sin presencia del arrendador para que, posteriormente, deje las hojas de papel sellado especial para protocolo y sean firmados por el arrendador (el director, en representación de la Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado).

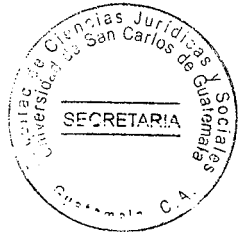
Esta acción constituye una falta de seguridad jurídica pues el notario, siendo el depositario del protocolo, es el encargado del cuidado y custodia de éste por lo que, al dejarlo en la Oficina no se tiene certeza sobre la guarda de las hojas, así como de la firma del director pues el notario no puede dar fe pública de la veracidad de ésta.

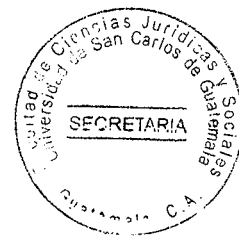


CONCLUSIÓN DISCURSIVA

El notario al celebrar un contrato de arrendamiento de bienes inmuebles en áreas de reserva territorial del Estado, con previo cumplimiento del procedimiento y requisitos administrativos, lo redacta y lo autoriza únicamente en presencia del arrendatario pues el arrendante, que está constituido por el director de la Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado, no se encuentra en la posibilidad de estar presente derivado de la cantidad de contratos de esta naturaleza que se celebran en todo el territorio de la República de Guatemala, obligando así al notario a depositar ilegalmente las hojas de papel sellado especial para protocolo en dicha oficina.

Tomando en cuenta la existencia de la figura jurídica del mandato en la legislación guatemalteca, se recomienda al ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación autorizar al director de la Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado que pueda otorgar mandato especial con representación a personas específicas que residan en los departamentos en los que existan áreas de reserva territorial para que éstas puedan estar presentes durante la celebración de los contratos de arrendamiento por delegación expresa del director evitando así que se viole el principio de unidad de acto y, aunado a esto, evitar que el notario deba depositar las hojas de papel sellado especial para protocolo en la Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado.





BIBLIOGRAFÍA

CABANELLAS, Guillermo. **Diccionario jurídico elemental**. Buenos aires, Argentina: Ed. Heliasta, 14ª edición, 1979.

CARRAL Y DE TERESA, Luis. **Derecho notarial y derecho registral**. Mexico: Ed. Porrúa, 10ª edición, 1976.

GARCÍA OVALLE, Ángela García. **La responsabilidad del notario en el ejercicio de la profesión**. Quetzaltenango, Guatemala: (s. e.), 2007.

GATTARI, Carlos Nicolás. **Manual de derecho notarial**. Buenos Aires, Argentina: Ed. Palma, 1ra edición, 1992.

GOMEZ CRUZ, Heidee Eneida. **La necesidad de reformar la Ley de áreas de reservas territoriales del Estado, para favorecer a las familias necesitadas de vivienda**. Guatemala: (s. e.), 2014.

GRACIAS GONZÁLEZ, José Antonio; ALVARADO SANDOVAL, Ricardo. **El notario ante la contratación civil y mercantil**. Guatemala: Ed. Fenix, 2009.

<https://www.elnotariado.com/el-derecho-notarial-actividad-practica-escribano-1051.html>.
(consulta: 15 de mayo de 2020).

MARTÍNEZ SEGOVIA, Francisco. **La función notarial: Estado de la doctrina y ensayo conceptual**. Buenos Aires, Argentina: Ed. Ediciones Jurídicas Europa-América, 1961.

MENESES CARAZO, Jose Rodrigo. **Leyes que rigen las medidas de la propiedad a la orilla de los océanos**. Guatemala: (s.e.), 2014.

Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación. **Manual de organización y funciones de la Oficina de Control de Áreas del Estado**. Guatemala: (s. e.), 2011.



Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación. **Recopilación de Leyes Áreas de Reservas del Estado de Guatemala.** Guatemala: (s. e.), 2002.

MUÑOZ, Nery Roberto. **El instrumento público y el documento notarial.** Guatemala: Ed. Infoconsult editores, 10ª edición, 2003.

MUÑOZ, Nery Roberto. **Introducción al estudio del derecho notarial.** Guatemala: Ed. Infoconsult editores, 12ª edición, 2007.

Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado. <https://ocret.gob.gt/vision-y-mision/>. (consulta: 30 de mayo de 2019).

OSSORIO, Manuel. **Diccionario de ciencias jurídicas, políticas y sociales.** Argentina: Ed. Heliasta, 22ª edición, 1995.

Real Academia Española. <https://dle.rae.es/documento>. (consulta: 05 de mayo de 2020).

Real Academia Española. <https://dle.rae.es/gozar#JNbAlxi>. (Consulta: 14 de junio de 2021).

SALAS MARRERO, Oscar A. **Derecho Notarial de Centroamérica y Panamá.** Costa Rica: Ed. Costa Rica, 1973.

Legislación:

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

Código civil. Decreto Ley 106, Jefe de Gobierno Enrique Peralta Azurdia, Guatemala, 1963.

Código de Notariado. Decreto 314 del Congreso de la República de Guatemala, 1947.



Código Procesal Civil y Mercantil. Decreto Ley 107, Jefe de Gobierno Enrique Peralta Azurdia, Guatemala, 1963.

Ley de Colegiación Profesional Obligatoria. Decreto 72-2001 del Congreso de la República de Guatemala, 2001.

Ley del organismo judicial. Decreto 2-89 del Congreso de la República de Guatemala, 1990.

Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y Papel Sellado Especial para Protocolos. Decreto 37-92 del Congreso de la República de Guatemala, 1992.

Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles. Decreto 15-98 del Congreso de la República de Guatemala, 1998.

Ley del Registro Nacional de las Personas. Decreto 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala, 2006.

Ley Reguladora de la Tramitación Notarial de Asuntos de Jurisdicción Voluntaria. Decreto 54-77 del del Congreso de la República de Guatemala, 1977.

Ley Reguladora de las Áreas de Reservas Territoriales del Estado de Guatemala. Decreto 126-97 del Congreso de la República de Guatemala, 1998.

Reglamento de la Ley Reguladora de las Áreas de Reservas Territoriales del Estado de Guatemala. Acuerdo gubernativo 432-2002, Edin Barrientos, Ministro de Agricultura Ganadería y Alimentación, 2003.