

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



**FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE GARANTIZAN LA SEGURIDAD ESTATAL DE
LOS INSTRUMENTOS PÚBLICOS NOTARIALES POR MEDIO DE LA FUNCIÓN
CALIFICADORA QUE REALIZAN LOS REGISTROS PÚBLICOS**

MIXI DINORA BOCH GONZÁLEZ

GUATEMALA ABRIL DE 2022

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

**FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE GARANTIZAN LA SEGURIDAD ESTATAL DE
LOS INSTRUMENTOS PÚBLICOS NOTARIALES POR MEDIO DE LA FUNCIÓN
CALIFICADORA QUE REALIZAN LOS REGISTROS PÚBLICOS**



GUATEMALA ABRIL DE 2022

**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
SECRETARIO: Licda. Evelyn Johanna Chevez Juárez

**TRIBUNAL QUE PRACTICÓ
EL EXAMEN TÉCNICO PROFESIONAL**

Primera Fase:

Presidente: Licda. Aracely Victoria Zelada Hernández
Vocal: Licda. Gloria Isabel Lima
Secretario: Lic. Jacobo Lemus Bran

Segunda Fase:

Presidente: Lic. Carlos Enrique Aguirre Ramos
Vocal: Lic. Arnoldo Torres Duarte
Secretario: Licda. Adela Lorena Pineda Herrera

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



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala
FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES

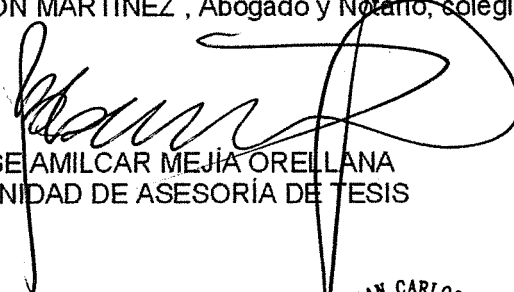


UNIDAD DE ASESORÍA DE TESIS FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES.
Guatemala, 24 de mayo de 2013.

ASUNTO: MIXI DINORA BOCH GONZÁLEZ, CARNÉ No. 200717220, solicita que para la elaboración de su tesis de grado, se le apruebe el tema que propone, expediente No. 20121451.

TEMA: "FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE GARANTIZAN LA SEGURIDAD ESTATAL DE LOS INSTRUMENTOS PÚBLICOS NOTARIALES POR MEDIO DE LA FUNCIÓN CALIFICADORA QUE REALIZAN LOS REGISTROS PÚBLICOS".

Con base en el dictamen emitido por el (la) consejero (a) designado (a) para evaluar el plan de investigación y el tema propuestos, quien opina que se satisfacen los requisitos establecidos en el Normativo respectivo, se aprueba el tema indicado y se acepta como asesor de tesis al Licenciado JOSÉ ESTUARDO CORDÓN MARTÍNEZ , Abogado y Notario, colegiado No. 9993.


DR. BONERGE AMILCAR MEJÍA ORELLANA
JEFE DE LA UNIDAD DE ASESORÍA DE TESIS

Adjunto: Nombramiento de Asesor
cc.Unidad de Tesis
BAMO/fyr.



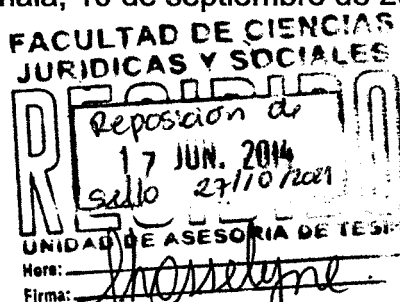


LICENCIADO JOSÉ ESTUARDO CORDÓN MARTÍNEZ

1ra. calle 51-84, Colonia Molino de las Flores I, zona 2 de Mixco, Guatemala
Teléfono 54072848

Guatemala, 10 de septiembre de 2013

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



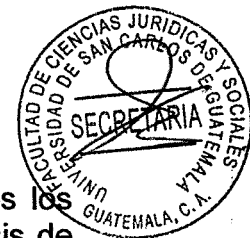
En forma atenta me dirijo a usted y en cumplimiento de la resolución de fecha 24 de mayo de 2013, en donde se me nombra como asesor (de) trabajo de tesis de la bachiller: **MIXI DINORA BOCH GONZÁLEZ**, mismo que se intitula **FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE GARANTIZAN LA SEGURIDAD ESTATAL DE LOS INSTRUMENTOS PÚBLICOS NOTARIALES POR MEDIO DE LA FUNCIÓN CALIFICADORA QUE REALIZAN LOS REGISTROS PÚBLICOS**, me permito informar lo siguiente:

Que la estudiante ha realizado todas las correcciones de redacción y estilo que le fueron planteadas en su oportunidad, y que dicho trabajo reúne las calidades necesarias de una tesis de licenciatura.

Realizó un análisis documental y jurídico en materia notarial, en el lapso de la asesoría, así como en el desarrollo del trabajo de tesis, la estudiante manifestó sus capacidades de investigación, utilizando técnicas y métodos adecuados, asimismo la estructura formal de la tesis fue realizada en una secuencia adecuada para un buen entendimiento y la utilización de la técnica de investigación bibliográfica que comprueba que se hizo la recolección de bibliografía actualizada.

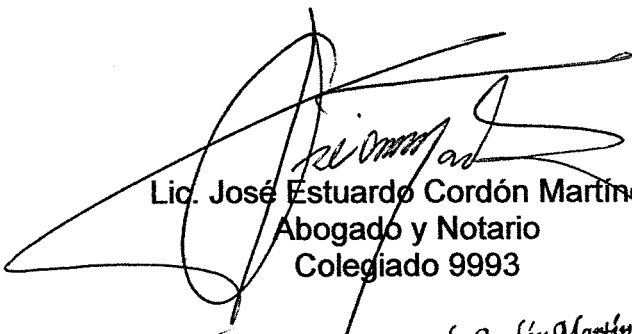
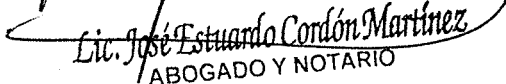
La contribución científica oscila en la recolección de información de diferentes leyes comparada, que serán de gran apoyo a todas las personas que decidan consultarla; abarco las instituciones jurídicas relacionadas a los temas, definiciones y doctrinas, así como el marco legal de la materia, el cual puede servir de base para otros trabajo de investigación en la rama del derecho y así cumplir con un aporte al derecho por su estudio analítico.

Las conclusiones y recomendaciones fueron redactadas en forma clara y sencilla para esclarecer el fondo de la tesis en congruencia con el tema investigado. En tal sentido el contenido del trabajo de tesis me parece interesante y en medida de espacio, conocimiento e investigación, ha estado apegado a las pretensiones del sustentante y que el material es considerablemente actualizado.



Con base a lo anterior, hago de su conocimiento que la tesis cumple con todos los requisitos estipulados 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 apruebo el trabajo de investigación, emitiendo para el efecto **DICTAMEN FAVORABLE**, para que la misma continúe el trámite correspondiente.

Atentamente;


Lic. José Estuardo Cordón Martínez
Abogado y Notario
Colegiado 9993

Lic. José Estuardo Cordón Martínez
ABOGADO Y NOTARIO



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala



UNIDAD ASESORÍA DE TESIS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES.
Guatemala, 01 de abril de 2014.

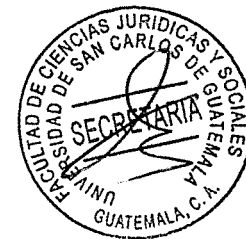
Atentamente, pase a el LICENCIADO RIGOBERTO RODAS VÁSQUEZ, para que proceda a revisar el trabajo de tesis de la estudiante MIXI DINORA BOCH GONZÁLEZ, intitulado: "FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE GARANTIZAN LA SEGURIDAD ESTATAL DE LOS INSTRUMENTOS PÚBLICOS NOTARIALES POR MEDIO DE LA FUNCIÓN CALIFICADORA QUE REALIZAN LOS REGISTROS PÚBLICOS".

Me permito hacer de su conocimiento que está facultado para realizar las modificaciones de forma y fondo que tengan por objeto mejorar la investigación, asimismo, del título del trabajo de tesis. En el dictamen correspondiente deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 32 del Normativo para la Elaboración de Tesis de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales y del Examen General Público, el cual establece: "Tanto el asesor como el revisor de tesis, harán constar en los dictámenes correspondientes, 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, las conclusiones, las recomendaciones y la bibliografía utilizada, si aprueban o desaprueban el trabajo de investigación y otras consideraciones que estimen pertinentes".


DR. BONERGE AMILCÁR MEJÍA ORELLANA
JEFE DE LA UNIDAD ASESORÍA DE TESIS

cc.Unidad de Tesis
BAMO/iyr.

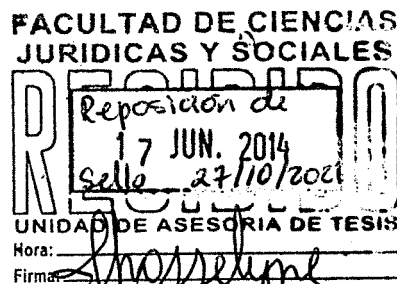




RIGOBERTO RODAS VÁSQUEZ
ABOGADA Y NOTARIA
Colegiado 4083
7ª. Avenida 1-20, zona 4, 9º. Nivel, oficina 910
Edificio Torre Café
Tel: 23342034

Guatemala, 12 de mayo de 2014

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



Apreciable licenciado:

Respetuosamente a usted informo sobre mi nombramiento como revisor de tesis de la bachiller **MIXI DINORA BOCH GONZALEZ**, la cual se intitula **FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE GARANTIZAN LA SEGURIDAD ESTATAL DE LOS INSTRUMENTOS PÚBLICOS NOTARIALES POR MEDIO DE LA FUNCIÓN CALIFICADORA QUE REALIZAN LOS REGISTROS PÚBLICOS**; declarando expresamente que no soy pariente de la bachiller dentro de los grados de ley; por lo que me complace manifestarle lo siguiente:

- a) Respecto al contenido científico y técnico de la tesis, en la misma se analizan aspectos legales importantes y de actualidad; ya que trata sobre la protección y garantía que otorgan los registros públicos a través de realizar su función calificadora en los diferentes instrumentos públicos que le son presentados por el notario.
- b) Los métodos utilizados en la investigación fueron el análisis, la inducción, la deducción y la síntesis; mediante los cuales la bachiller no sólo logró comprobar la hipótesis sino que también analizó y expuso detalladamente los aspectos más relevantes relacionados con los registros públicos en Guatemala. La técnica bibliográfica permitió recolectar y seleccionar adecuadamente el material de referencia.

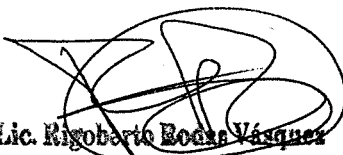


RIGOBERTO RODAS VÁSQUEZ
ABOGADA Y NOTARIA
Colegiado 4083
7ª. Avenida 1-20, zona 4, 9º. Nivel, oficina 910
Edificio Torre Café
Tel: 23342034

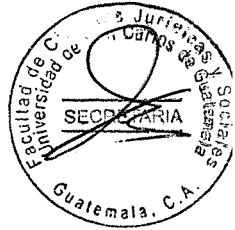
- c) La redacción de la tesis es clara, concisa y explicativa, habiendo la bachiller utilizado un lenguaje técnico y comprensible para el lector; asimismo, hizo uso de las reglas ortográficas de la Real Academia Española.
- d) El informe final de tesis es una gran contribución científica para la sociedad y para la legislación guatemalteca; puesto que es un tema muy importante que no ha sido investigado suficientemente. En todo caso puede servir como material de consulta para futuras investigaciones.
- e) En la conclusión discursiva, la bachiller expone sobre la automatización a través de la tecnología logrando así una mayor eficacia y rapidez en la tramitación de los instrumentos públicos y a la vez recomienda que es necesario que los registros implementen talleres, cursos y seminarios para que estudiantes y profesionales puedan acceder a ellos y así logren ampliar el conocimiento en materia registral.
- f) La bibliografía utilizada fue la adecuada al tema, en virtud que se consultaron exposiciones temáticas tanto de autores nacionales como de extranjeros.
- g) La bachiller aceptó todas las sugerencias que le hice y realizó las correcciones necesarias para una mejor comprensión del tema; en todo caso, respeté sus opiniones y los aportes que planteó.

Con base a lo anterior, hago de su conocimiento que la tesis cumple con todos los requisitos estipulados 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 apruebo el trabajo de investigación, emitiendo para el efecto **DICTAMEN FAVORABLE**, para que la misma continúe el trámite correspondiente.

Atentamente,


Lic. Rigoberto Rodas Vásquez
Abogado y Notario

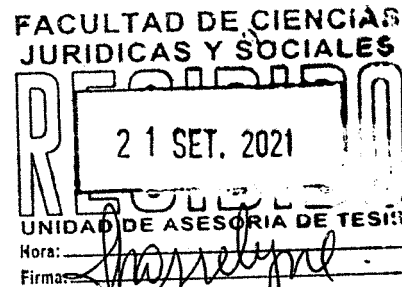
Revisor de Tesis
Colegiado No. 4083



Guatemala 21 de septiembre de 2021

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

Estimado jefe



Respetuosamente le informo que procedí a revisar la tesis de **MIXI DINORA BOCH GONZALEZ**, la cual se titula **FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE GARANTIZAN LA SEGURIDAD ESTATAL DE LOS INSTRUMENTOS PÚBLICOS NOTARIALES POR MEDIO DE LA FUNCIÓN CALIFICADORA QUE REALIZAN LOS REGISTROS PÚBLICOS**. Le recomendé al estudiante algunos cambios en la forma, estilo, gramática y redacción de la tesis, por lo que habiendo cumplido con los mismos emito **DICTAMEN FAVORABLE** para que se le otorgue la correspondiente orden de impresión.
Atentamente.

ID Y ENSEÑAD A TODOS

MSc. Romeo Augusto Ruano Carranza
Docente de Comisión de Redacción y Estilo

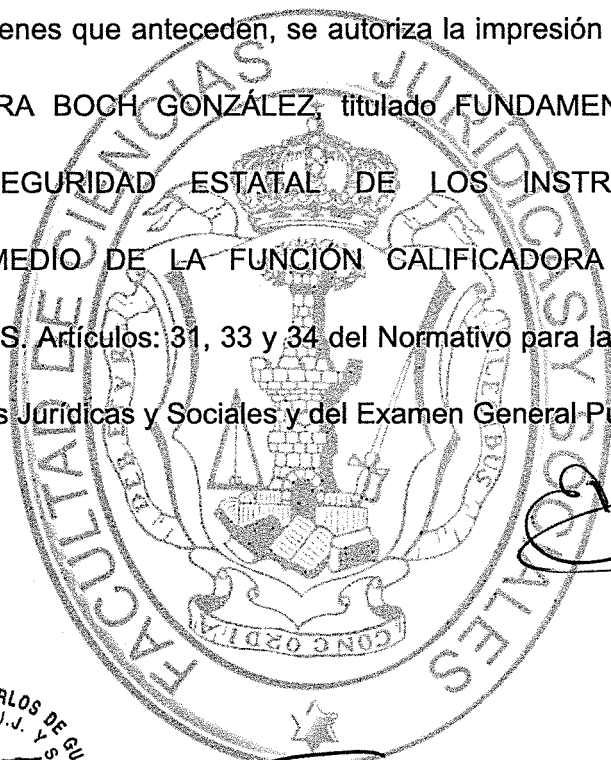


USAC
TRICENTENARIA
 Universidad de San Carlos de Guatemala

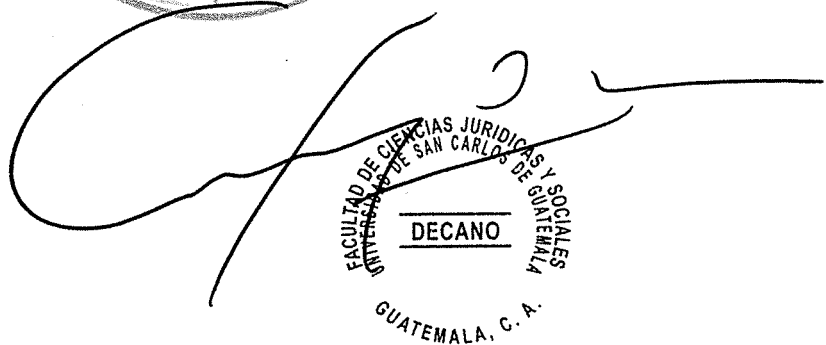
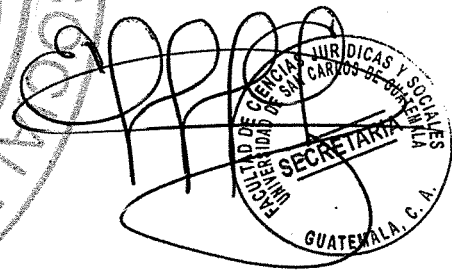
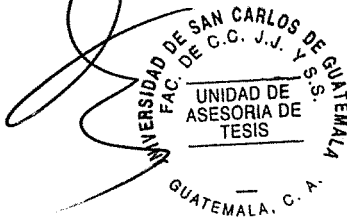


Decanatura de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Ciudad de Guatemala, veinticinco de octubre de dos mil veintiuno.

Con vista en los dictámenes que anteceden, se autoriza la impresión del trabajo de tesis de la estudiante MIXI DINORA BOCH GONZÁLEZ, titulado FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE GARANTIZAN LA SEGURIDAD ESTATAL DE LOS INSTRUMENTOS PÚBLICOS NOTARIALES POR MEDIO DE LA FUNCIÓN CALIFICADORA QUE REALIZAN LOS REGISTROS PÚBLICOS. 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/JPTR





DEDICATORIA

A DIOS:

Por su infinito amor y darme vida para poder culminar esta meta que espero sea una de tantas por-venir.

A LA UNIVERSIDAD:

En especial a la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales por abrigarme en su seno del saber y permitirme soñar y alcanzar esos sueños.

A MI MADRE QPD:

Sandra Patricia González, sin su apoyo este logro no sería posible, por estar a mi lado siempre este triunfo es más suyo que mío y aunque no logro ver hecho su sueño desde donde este lo estará celebrando.

A JOSE ENRIQUE XITUMUL:

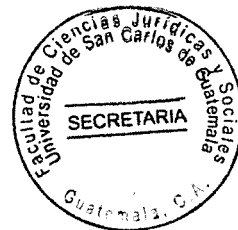
Por su apoyo, confianza e impulso a siempre seguir adelante.

A MIS HIJOS:

Cristopher Lissandro, Julio Iván de Jesús y Mitzy Camila por ser ese motor que cada día me permite esforzarme y querer ser mejor.

A MI ESPOSO:

Gracias por la paciencia y apoyo incondicional.



ÍNDICE

Pág.

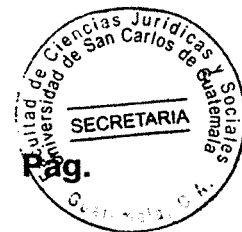
Introducción	i
--------------------	---

CAPÍTULO I

1. Instrumentos públicos.....	1
1.1. Definición	2
1.2. Características	3
1.3. Clasificación de los instrumentos públicos.....	4
1.3.1. Instrumentos principales o protocolares	4
1.3.2. Instrumentos secundarios o extra-protocolares	9
1.4. Formalidades esenciales del instrumento público	10
1.5. Formalidades no esenciales del instrumento público	11
1.6. Requisitos de forma regulados en el derecho notarial aplicado.....	13

CAPÍTULO II

2. Derecho registral	17
2.1. Definición	17
2.2. Sistemas registrales.....	18
2.2.1. Sistema francés	19
2.2.2. Sistema español	20
2.2.3. Sistema alemán	20
2.2.4. Sistema australiano	20
2.3. Principios registrales	22
2.4. Seguridad jurídica registral	29
2.5. Publicidad registral.....	29
2.6. Naturaleza jurídica del derecho registral.....	30
2.7. Objeto y finalidad del derecho registral.....	30
2.8. Clases de inscripción	30



2.9. Trámite de los documentos en el registro	31
---	----

CAPÍTULO III

3. Principales registros públicos en Guatemala	33
3.1. Registro General de la Propiedad	34
3.1.1. Historia del Registro General de la Propiedad	34
3.1.2. Historia del Segundo Registro de la Propiedad	38
3.2. Registro Mercantil	42
3.3. Archivo General de Protocolos y Registro Electrónico de Poderes.....	45
3.4. Registro Nacional de las Personas	48

CAPÍTULO IV

4. Función calificadora en los registros públicos en Guatemala	55
4.1. Registro General de la Propiedad	55
4.2. Registro Mercantil	61
4.3. Registro de Poderes.....	61
4.4. Archivo General de Protocolos.....	62
4.5. Registro Nacional de las Personas	63
4.6. La garantía de seguridad	64

CAPÍTULO V

5. Los criterios en la calificación registral inmobiliaria.....	67
5.1. Actividades de la calificación registral	71
5.2. Actos o instrumentos objeto de calificación registral	72
5.3. Regulación legal y término	72
5.4. Criterios en la calificación.....	73



5.5. Fundamentos jurídicos de las suspensiones registrales	73
CONCLUSIONES	75
RECOMENDACIONES	77
BIBLIOGRAFÍA	79



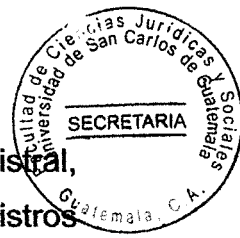
INTRODUCCIÓN

El Estado de Guatemala garantiza a los habitantes, mediante la Constitución Política de la República de Guatemala, entre otros aspectos, la seguridad. En el ámbito jurídico esta deviene de la certeza y garantía que un registro público otorga a un particular cuando solicita que se haga constar mediante certificación u otro documento, la constancia de estar inscrito un bien en un registro público.

En consecuencia, para garantizar la seguridad jurídica de los diferentes registros y principalmente los que derivan de la función calificadora registral requieren que los documentos que se presenten, que sean autorizados por notario, den certeza y seguridad jurídica para que surtan efectos legales. Los instrumentos públicos notariales son autorizados por un notario en ejercicio de su función, en este caso el notario es quien representa al Estado en la función de dar seguridad a todo documento que autorice y en consecuencia de ello, les corresponde a los diferentes registros ejercer la función calificadora, para darle garantía y seguridad al acto inscribible y esto muchas veces lo hace a base a criterios y no siempre ajustado a la doctrina.

El objetivo general de la investigación es realizar un estudio para determinar los fundamentos jurídicos que garantizan la seguridad jurídica de los instrumentos públicos notariales mediante la función calificadora de los registros en Guatemala. Se utilizó el método dialéctico para hallar un razonamiento lógico, justo y razonado, para interrelacionar o concatenar los diversos hechos investigados y así, poder llegar a la verdad real al concluir la investigación. Este recurso metodológico se apoya tanto en el método inductivo como en el deductivo, lo cual permitió partir de proposiciones particulares para alcanzar proposiciones generales y viceversa. También se hizo uso del método de análisis, de los elementos que se investigan o examinan, para posteriormente sintetizar y obtener un nuevo punto de vista.

El contenido de esta investigación, se divide en cinco capítulos: en el primero, se encuentra lo referente a los instrumentos públicos, definición, características,



clasificación y formalidades esenciales; el segundo refiere el derecho registral, definición, sistemas y principios; en el tercero se mencionan los principales registros públicos en Guatemala, registro general de la propiedad, registro mercantil, archivo general de protocolos y registro electrónico de poderes y el registro nacional de las personas; en el cuarto, se analiza la función calificadoradora en los registros públicos en Guatemala, registro general de la propiedad, registro mercantil, registro de poderes, archivo general de protocolos, registro nacional de las personas y la garantía de seguridad; y el quinto refiere los criterios en la calificación registral inmobiliaria, actividades de la calificación registral, actos o instrumentos objeto de calificación registral, regulación legal y termino, criterios en la calificación y fundamentos jurídicos de las suspensiones registrales.

Al finalizar del trabajo se determinó que, en Guatemala los registros se han automatizado debido a la creciente demanda y a la utilización de tecnología cada vez mejorada para hacer más rápido y eficaz el proceso registral que en ellos se realiza permitiendo así el acceso a los mismos de forma más ágil a través, de los distintos dispositivos electrónicos de los que se disponen y hay acceso en la actualidad.



CAPÍTULO I

1. Instrumentos públicos

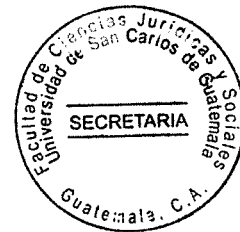
La palabra instrumento público tiene su raíz en el vocablo latino *Instruere*, que significa instruir, enseñar, informar sobre algo ocurrido en el pasado, algunos autores lo relacionan a la escritura, al documento. Referido a todo aquel elemento que sirve para fijar, enseñar, o especificar las circunstancias en que ocurrió un acontecimiento.

“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.”¹

Desde esta perspectiva los instrumentos públicos son el medio, o el instrumento que utiliza el ser humano a efecto de transmitir su conocimiento, expresiones, ideas, experiencias y la voluntad, dejando constancia escrita o bien visual estos medios que pueden ser grabados o escritos.

Por lo tanto, los instrumentos públicos sirven para plasmar en ellos tanto contratos como negocios jurídicos que nacen a la vida jurídica y encierran obligaciones para todas las partes que en estos se deja establecidos. Estos mismos también sirven como medio de prueba a la hora del incumplimiento de las obligaciones establecidas, es por ello de suma importancia observar todas las formalidades que cada uno debe cumplir al momento de faccionarlo para que no se incurra en errores o en alguna nulidad que pueda ver afectado el negocio jurídico donde las partes plasman su voluntad.

¹ Cabanellas Torres, Guillermo. **Diccionario de derecho usual**. Pág. 24.



1.1. Definición

Generalmente los instrumentos públicos son conocidos como, documentos notariales autorizados a instancia de parte, en el que consta un hecho jurídico o una relación de derecho, son el escrito auténtico en que se consigna y perpetúa un título o un hecho.

“Son los documentos autorizados por el notario en que constan las relaciones jurídicas de los partícipes, para que sirvan de leyes entre los mismos o se refieren a los hechos relacionados con el derecho.”²

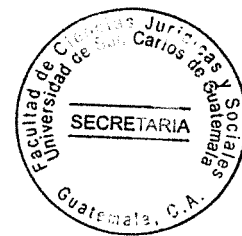
Es todo documento autorizado por el notario competente, que se formaliza a requerimiento de parte interesada y con las solemnidades legales, que contiene un hecho, acto o negocio jurídico con el fin de promover o probar su existencia, y del cual se expedirán copias o reproducciones del documento debidamente protocolizado, haciéndose extensiva asimismo a estas últimas la denominación epigrafiada.

“El instrumento público comprende las escrituras públicas, las actas y, en general, todo documento autorizado por notario, ya sea original, en copia o testimonio. Pero no incluye los documentos que el notario autoriza de oficio, o los testimonios, traducciones o legitimaciones, entre otros.”³

Se comprende que es la pieza jurídica que ilustra o instruye acerca de derechos y obligaciones contraídas por las partes en un acto jurídico. Por esta razón, son un documento público autorizado por notario, producido para probar hechos, solemnizar o dar forma a actos o negocios jurídicos y asegurar la eficacia de sus efectos jurídicos.

² Argentino, Nery. **Tratado teórico y práctico de derecho notarial**. Pág. 28.

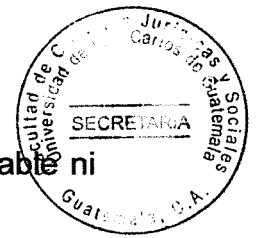
³ Gómez De La Torre, Carlos. **Función notarial y calificación registral**. Pág. 44.



1.2. Características

Las características son rasgos propios de las cosas haciéndolas distinguibles de las demás, en este caso aplicadas al instrumento público, pueden definirse como elementos propios del instrumento que lo individualizan, haciéndolo único, siendo estas las siguientes:

- a. **Fecha cierta:** solo en la escritura pública se puede tener la certeza de que la fecha en ella es rigurosamente exacta y los efectos que de esta virtud excepcional pueden producirse, son innumerables y valiosísimos. Esta característica se encuentra claramente expresada en el Artículo 29 numeral 1 del Código de Notariado, Decreto Número 314 del Congreso de la República de Guatemala.
- b. **Garantía:** se aplica cuando el instrumento autorizado por notario tiene el respaldo estatal, ya que este le otorga al notario la fe pública, con el objeto de que lo autorizado con su sello y firma goce de total seguridad y certeza produciendo así en la legislación guatemalteca la fe pública y plena prueba. El Código Procesal Civil y Mercantil, Decreto Ley Número 107 en el Artículo 186, establece “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.”
- c. **Credibilidad:** esta se asocia rápidamente al notario, porque es el notario el fedatario de que lo contenido en el instrumento es real, veraz, y al mismo tiempo goza de un respaldo jurídico, lo cual hace creer que es auténtico.
- d. **Firmeza, irrevocabilidad e inapelabilidad:** el instrumento puede ser redargüido de nulidad y falsedad, pues bien, esta característica le da al instrumento la particularidad de ser irrevocable, mientras el instrumento no sea redargüido de



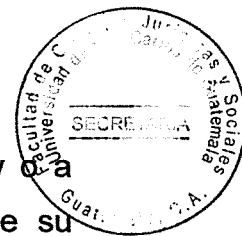
nulidad es firme y al no existir un superior jerárquico al notario, no es apelable ni revocable.

- e. Ejecutoriedad: al referirse a la ejecutoriedad del instrumento, es adentrarse un poco en el derecho procesal civil, puesto que, a los testimonios de las escrituras, se les da calidad de títulos ejecutivos, dando lugar a promover juicio ejecutivo, demandando por la fuerza un derecho propio del individuo, contenido en el instrumento público, según sea la causa que lo motivó, cabe recordar que uno de los fines del instrumento público siendo este la prueba pre-constituida. Así es como esta característica cobra valor de conformidad con los Artículos 294 numeral 6, “Transacción celebrada en escritura pública” y 327 Procedencia del juicio ejecutivo numeral 1 “Los testimonios de las escrituras públicas” del Código Procesal Civil y Mercantil.
- f. Seguridad: esta característica significa una garantía o principio que fundamenta el protocolo, ya que la escritura matriz queda en el mismo, y se pueden obtener tantas copias o testimonios, como fueran necesarios, no se corre el riesgo de pérdida, debido a que el protocolo es bien resguardado por el notario, quedando protegidos los interesados aún después del fallecimiento del notario pues este queda en depósito de otro notario o en el mismo archivo general de protocolos según sea el caso.

1.3. Clasificación de los instrumentos públicos

Los instrumentos públicos tienen una clasificación dentro del derecho notarial, estos se dividen en principales y secundarios, o bien, protocolares y extra-protocolares, conceptos que definen una misma cosa.

1.3.1. Instrumentos principales o protocolares



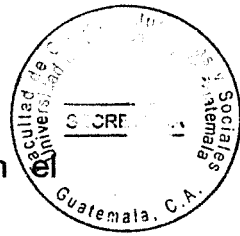
Son instrumentos públicos protocolares, los que el notario, por mandato de ley o a solicitud de parte, crean en ejercicio de su función, dentro de los límites de su competencia y con las formalidades de ley, cuya característica esencial es que el notario los facciona en papel sellado especial para protocolo y este es adquirido por los notarios habilitados, en lotes de cincuenta hojas en las oficinas fiscales adscritas al Ministerio de Finanzas Públicas. Es así como se va formando un registro denominado protocolo notarial, del cual el profesional del derecho es depositario.

El Código de Notariado en su Artículo 8, define el protocolo de la siguiente forma “El protocolo es la colección ordenada de escrituras matrices, actas de protocolación, razones de legalización de firmas y documentos que el notario registra de conformidad con esta ley.” Al referirse a los instrumentos protocolares registrados por notario de conformidad con la ley, debe entenderse que es la transcripción de acta de testamento cerrado.

Según indica el Código Civil Decreto - Ley Número 106 en su Artículo 962 “autorizado el testamento cerrado, el notario lo entregará al testador, después de transcribir en el protocolo, con el número y en el lugar que le corresponde, el acta de otorgamiento. Dicho instrumento será firmado también por todos los que en el acto intervinieren.” Por esta razón a los instrumentos redactados en papel sellado especial para protocolo, numerados, foliados, sellados y firmados por notario, y posteriormente conservados y registrados en el protocolo, se les denomina instrumentos protocolares y dentro de estos se encuentran:

a. Escrituras públicas

Documento protocolar cuya característica principal es, que su redacción se realiza en papel sellado especial para protocolo, goza de fecha cierta, además es autorizada por notario a requerimiento de parte, en la que se hacen constar negocios jurídicos y declaraciones de voluntad, creando, modificando o simplemente extinguiendo una



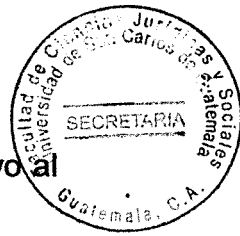
relación jurídica, obligándose sus otorgantes a las condiciones pactadas en instrumento.

Es decir, que la escritura pública es todo instrumento matriz, cuyo contenido principal es el acto o negocio jurídico; autorizado por notario en ejercicio de sus funciones, dentro de los límites de su competencia y conforme a la ley confiere la presunción de validez y legalidad del acto contenido en la escritura pública, al momento que el notario la autoriza, ya que el Estado delega en el notario la fe pública como se ha venido explicando anteriormente.

La escritura pública se compone de tres partes substanciales: introducción, cuerpo y la conclusión, las cuales se pueden encontrar fundamentadas en el Código de Notariado, Artículo 29 constituyendo estos los requisitos generales del instrumento público, así como también el principio de forma que fundamenta la estructura de la escritura pública, sin olvidar los requisitos de carácter esencial contenidos en el Artículo 31 de la norma antes citada. Cabe mencionar que en Guatemala existe una clasificación de las escrituras públicas, dividiéndolas en: principales, complementarias y canceladas.

Las formalidades de ley, para darle forma, constituirlo y eventualmente probarlo son:

- **Escrituras principales:** como su nombre lo indica son escrituras vitales, juegan un papel importante dentro del protocolo, pues se les denomina escrituras matrices, la razón radica en que son las creadas por el notario conteniendo contratos, que no dependen de otros para surtir efectos y para tener validez, son independientes de las demás-escrituras.
- **Escrituras complementarias:** estos instrumentos públicos son definidos como secundarios, accesorios, la razón es que complementan las escrituras matrices, ya sea modificándolas, aclarándolas, ampliándolas, o bien rectificándolas. Es decir, complementan el contenido de la escritura principal.
- **Escrituras canceladas:** son instrumentos que en algún momento fueron creados por el notario, ocupando un lugar y número en el protocolo, pero que no nacen a la vida jurídica y por ende es imposible que surtan efectos, entonces es necesario realizar la razón de cancelación de las mismas quedando así registrado en el



protocolo del notario y posteriormente enviar el aviso de cancelación respectivo al Archivo General de Protocolos.

b. Acta de protocolación

“El acta de protocolación se define 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.”⁴

Dentro de los documentos que se protocolizan se encuentran según lo establecido en el Artículo 63 del Código de Notariado, los siguientes documentos o diligencias ordenadas por la ley, siendo estas: “Podrán protocolarse:

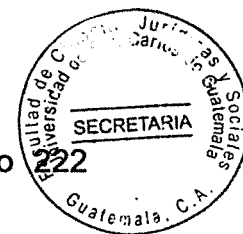
1. Los documentos o diligencias cuya protocolación esté ordenada por la ley o por tribunal competente;
2. Los documentos privados cuyas firmas hubieren sido previamente legalizadas; y
3. Los documentos privados sin reconocimiento o legalización de firma.”

Documentos que pueden protocolizarse ordenados por la ley:

1. Acta notarial de matrimonio, Artículo 101 del Código Civil;
2. Documentos provenientes del extranjero, Artículo 43 de la Ley del Organismo Judicial Decreto Número 2-89 del Congreso de la República de Guatemala;
3. Acta notarial en la que constituye un colegio profesional, Artículo 4 de la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria Decreto No. 72-2001;
4. Acta notarial de protesto, Artículo 480 del Código de Comercio, Decreto del Congreso Número 2-70 del Congreso de la República de Guatemala;
5. Acta de inventario de aportaciones no dinerarias, según Artículo 27 Código de Comercio.

Documentos que pueden protocolizarse ordenados por tribunal competente:

⁴ Muñoz, Nery Roberto. **Introducción al estudio del derecho notarial**. Pág. 50.



1. Protocolización de proyecto de partición aprobado judicialmente, Artículo 222 Código Procesal Civil y Mercantil;
2. Acta de protocolación de testamento cerrado después de ser abierto, Artículo 472 Código Procesal Civil y Mercantil;
3. Testamentos especiales, Artículo 477 Código Civil.

Otra variante en este tema de las protocolizaciones es cuando el notario ejecuta la función notarial en el exterior de la República de Guatemala, a lo que se conoce también como protocolaciones provenientes del extranjero las cuales surtirán efectos en Guatemala, para este proceso el notario debe tener en cuenta los siguientes pasos. Cuando un documento proviene del extranjero, habiendo sido autorizado por un notario o por una autoridad extranjera y necesita hacerse valer en Guatemala, debe sufrir los pases legales, que son actos concatenados, cuyo objeto es cumplir con las distintas legalizaciones de firmas de los funcionarios por los que ha pasado el documento. Además, debe traducirse al español, si fuere el caso, la traducción la debe realizar un traductor jurado.

Estos documentos deben ser legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores, posteriormente deben protocolizarse por un notario cuando se trate de documentos registrables, por lo que los particulares poseerán los testimonios de los mismos, y en estos el notario hará constar que se han cancelado los impuestos respectivos. De no ser registrable el documento, no es necesaria la protocolización, a menos que lo solicite el interesado. Estos documentos se faccionan en papel simple.

c. Razón de legalización de firmas

Es la que lleva a cabo el notario, en el protocolo a su cargo, dentro de los ocho días siguientes de haber legalizado una firma en un documento, la cual tiene como objeto llevar un control de las mismas, en virtud de que los documentos quedan en poder de los particulares.



1.3.2. Instrumentos secundarios o extra-protocolares

Dentro de esta clasificación se encuentran las legalizaciones ya sea de firma o de copias de documentos y las actas notariales. El Código de Notariado en su Artículo 54 establece “Los notarios podrán legalizar firmas cuando sean puestas o reconocidas en su presencia. Asimismo, podrán legalizar fotocopias, fotostáticas y otras reproducciones elaboradas por procedimientos análogos, siempre que las mismas sean procesadas, copiadas o reproducidas del original, según el caso, en presencia del notario autorizante.”

a. Actas de legalización de firmas

“Legalización al testimonio o certificación de la veracidad o autenticidad de una o varias firmas aplicadas al pie de un documento y a veces también la calidad de los signatarios para agregar fe.”⁵

Con base a la definición anterior se puede concluir que acta de legalización de firmas es el instrumento público en virtud del cual el notario da fe, que una o varias firmas son auténticas por haber sido signadas o reconocidas en su presencia. Asimismo, es importante que, al autenticar una firma sea signada en el momento por la persona interesada, o bien reconocida en presencia del notario.

Sin embargo, puede darse la siguiente situación en que la firma sea puesta por una persona a ruego de otra que no supiere o no pudiese firmar, en esta situación ambas personas deben comparecer en el acto, en este caso particularmente se legaliza la firma de quien firmó a ruego y la persona que no ha podido o sabido firmar, dejará nuevamente su huella dactilar.

⁵ Ossorio, Manuel. **Diccionario de las ciencias jurídicas y sociales**. Pág. 623.



El acta de legalización se redacta, a continuación de la firma que se legaliza, ~~no~~ importando el tipo de papel en que esté el documento, así también la firma signada en hoja independiente, situación que puede presentarse cuando la firma se encuentre en hoja independiente ya sea por falta de espacio, debiendo el notario hacer relación de esta en el acta, así también el notario debe numerar las hojas anteriores a la que se encuentra suscrita el acta de legalización y hará constar esa circunstancia.

b. Actas de legalización de copia de documentos

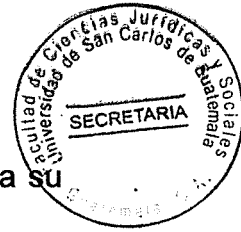
Es el instrumento público en virtud del cual el notario da fe que una o varias copias de un documento fotocopia, fotostática, copias al carbón son auténticas por haber sido reproducidas de su original en su presencia. Según los Artículos 54 y 55 literal b, Código de Notariado.

Los requisitos para legalizar fotocopias, fotostáticas y cualquier otra reproducción son los siguientes: que la copia sea procesada, copiada o reproducida del original; y, que la reproducción se haga en presencia del notario.

1.4. Formalidades esenciales del instrumento público

El instrumento público es acto jurídico en el cual interviene la voluntad tanto del notario autorizante como de los otorgantes para producir deliberadamente las consecuencias jurídicas que el ordenamiento jurídico le atribuye: dar forma, eficacia, prueba ejecutoriedad y excepcionalmente validez en aquellos en que la formalidad es requisito esencial del negocio jurídico o acto.

Se ha dicho que el derecho notarial es un derecho de forma, porque establece y regula los requisitos que deben cumplir los instrumentos públicos, para su validez, de allí surge la llamada teoría formal del instrumento público, la que entre sus postulados esenciales contempla que el instrumento público tiene valor formal al cumplir con los



requisitos señalados por la ley, lo que provoca o da origen al valor formal y este a su vez al valor probatorio de aquellos.

En el Artículo 31 del Código de Notariado, se regulan las formalidades esenciales de los instrumentos públicos:

“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; y
6. Las firmas de los que intervienen en el acto o contrato, o la impresión digital en su caso.”

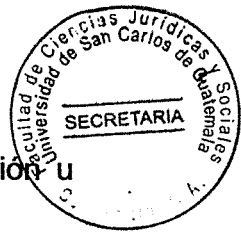
1.5. Formalidades no esenciales del instrumento público

Como acto jurídico, el instrumento público debe reunir ciertos y determinados requisitos para su validez; el notario al redactarlo lo hace respetando cuidadosamente los requisitos que la ley señala pues al ser un profesional en la materia las personas depositan su confianza al momento de plasmar su voluntad por ende el notario debe cuidar que la misma surta los efectos deseados por las partes.

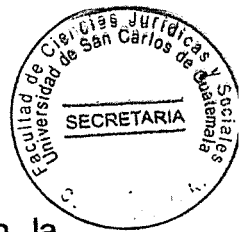
Contemplados o regulados en el Artículo 29 del Código de Notariado que establece:

“Los instrumentos públicos contendrán:

1. El número de orden, lugar, día, mes y año del otorgamiento;



2. Los nombres, apellidos, edad, estado civil, nacionalidad, profesión, ocupación u oficio y domicilio de los otorgantes;
3. La fe de conocimiento de las personas que intervienen en el instrumento, y de que los comparecientes aseguran hallarse en el libre ejercicio de sus derechos civiles;
4. La identificación de los otorgantes cuando no los conociere el notario, por medio de la cédula de vecindad o el pasaporte, o por dos testigos conocidos por el notario, o por ambos medios cuando así lo estimare conveniente;
5. Razón de haber tenido a la vista los documentos fehacientes que acrediten la representación legal de los comparecientes en nombre de otro, describiéndoles e indicando lugar, fecha y funcionario o notario que los autoriza. Hará constar que dicha representación es suficiente conforme a la ley y a su juicio para el acto o contrato;
6. La intervención de un intérprete nombrado por la parte que ignore el idioma español, el cual de ser posible deberá ser traductor jurado. Si el intérprete no supiere o no pudiere firmar, lo hará por él, un testigo;
7. La relación fiel, concisa y clara del acto o contrato;
8. La Fe de haber tenido a la vista los títulos y comprobantes que corresponda, según la naturaleza del acto o contrato;
9. La transcripción de las actuaciones 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 a 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".



Si el notario omitiere alguna de las formalidades no esenciales incurrirá en la imposición de una sanción pecuniaria al notario, como establece el Código de Notariado en el Artículo 33 “La omisión de las formalidades no esenciales, hace que incurra el Notario en una multa de cinco a cincuenta quetzales según el caso.”

1.6. Requisitos de forma regulados en el derecho notarial aplicado

El derecho notarial aplicado es el conjunto de normas jurídicas que determinan requisitos de forma, regulados en distintas leyes o códigos, fuera del Código de Notariado, pero los cuales, debe el notario observar en el funcionamiento para la validez de los instrumentos públicos.

El Artículo 61 del Código de Notariado, establece “El Notario hará constar en el acta notarial: el 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; la relación circunstanciada de la diligencia; y el valor y número de orden del papel sellado en que estén extendidas las hojas anteriores a la última. En los protestos, inventarios y diligencias judiciales, observará las disposiciones especiales determinados por la ley para cada caso, sin que sea obligatoria la concurrencia de testigos.”

Es decir, que la aceptación de esta clase de derecho notarial en la legislación guatemalteca, específicamente aplicado en el caso de las actas notariales, sin perjuicio de poder encontrar algunos aplicables a escrituras públicas, en el caso de las actas notariales el Código de Notariado se limita únicamente a establecer los requisitos generales de esta clase de instrumentos públicos a los que le son aplicables otros requisitos que dependen de la naturaleza de dicho instrumentos, a continuación algunos ejemplos:

En el caso de las actas en las que se hace constar los inventarios, se encuentran los requisitos especiales de estas, regulados en Artículo 558 del Código Procesal Civil y



Mercantil, que establece “Contenido del inventario. El notario hará constar en la correspondiente acta notarial:

1. Lugar, día y hora en que principie y en que termine la diligencia;
2. Los nombres, apellidos y datos de identificación de las personas que lo hayan requerido y de las demás que intervengan en el acto;
3. Relación circunstanciada de los hechos que motivan la facción del inventario y, en su caso, transcripción del acto judicial que ordena;
4. La declaración jurada de las personas que estén encargadas de los bienes, de que manifestarán todos los bienes que tienen en su poder y de que darán razón de aquellos de que tengan noticia; La determinación del activo del patrimonio inventariado, debiendo describir bien los bienes inmuebles, su extensión, situación y límites e inscripción en el Registro de la Propiedad y en las oficinas fiscales;
5. los bienes muebles, indicando su número, clase, estado, situación, entre otros.; los semovientes, vivos o muertos, se expresarán por su número, 50 especie, marca y demás señas individualizadoras correspondientes a cada clase de ganados, rebaños, entre otros.; los derechos, acciones y créditos activos, con indicación de la clase de garantía; y el valor de cada renglón;
6. La determinación del pasivo del patrimonio inventariado, incluyendo los créditos pasivos, con indicación de la fecha de su constitución y vencimiento, clase de garantía, tipo de interés, nombre del acreedor y demás circunstancias identificadoras de la obligación; los honorarios y costas, calculados conforme a los respectivos aranceles; los honorarios y costas, calculados conforme a los respectivos aranceles; y los demás gastos cuya inclusión autorice la ley;
7. Determinación del capital líquido, por comparación entre el activo y el pasivo;
8. La naturaleza de los bienes que ameriten una calificación especial;
9. La enumeración de los documentos, títulos, cuentas, libros de contabilidad y demás papeles útiles, con sus fechas y circunstancias, que el notario tenga a la vista;
10. La manifestación de los interesados de si están o no de acuerdo con lo consignado y si saben o no que existan otros bienes.



El activo y el pasivo estarán divididos en tres columnas; en la de la izquierda se pondrá el número de orden; en la del centro la descripción de los bienes y obligaciones; y en la de la derecha los valores correspondientes, expresados en números.” De igual manera en el Artículo 563 del Código Procesal Civil y Mercantil se establece “Documentación del inventario. El notario agregará a los comprobantes de su protocolo una copia al carbón del acta de inventario, debidamente firmada, en la misma clase de papel sellado usada en el original, o bien fotocopia con timbres de igual valor.

De este documento podrá compulsar certificación, en caso de extraviarse el original. Del inventario judicial compulsará certificación el tribunal correspondiente, incluyendo el auto de aprobación; pero en todo caso se respetará en todas sus partes la forma que lehubiere dado el notario, aunque se hayan dejado espacios y no se hayan escrito a renglón seguido.” En el caso de los protestos, los requisitos especiales los regula el Artículo 480 del Código de Comercio, estableciendo

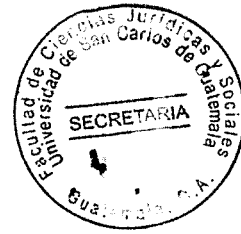
“El protesto se hará constar por razón puesta en el cuerpo de la letra o en hora adherida a ella; además, el notario que lo practique levantará acta en la que se asiente:

1. La reproducción literal de todo cuanto conste en la letra;
2. El requerimiento al girado o aceptante para aceptar o pagar la letra, con la indicación de si esa persona estuvo o no presente;
3. Los motivos de la negativa para la aceptación o el pago;
4. La firma de la persona con quien se entienda la diligencia, o la indicación de la imposibilidad para firmar o de su negativa;
5. La expresión del lugar, fecha y hora en que se practique el protesto, y la firma del funcionario autorizante;
6. El notario protocolizará dicha acta.”



En el caso del acta notarial de notificación deben observarse como requisitos especiales los regulados en los Artículos 66 al 71 del Código Procesal Civil y Mercantil, en el caso del acta notarial de arresto domiciliario, se encuentran los requisitos especiales en el Artículo 264 bis, del Código Procesal Penal, el acta notarial de matrimonio se encuentran sus requisitos especiales en el Artículo 93 del Código Civil.

Anteriormente se han mencionado los requisitos de forma de los instrumentos públicos, en el Código de Notariado y otras leyes, nótese que tales formalidades son exclusivamente para aquellos documentos que el notario autoriza, es decir, que les consigna la antefirma “Ante mí” o “Por mí y ante mí”, acto jurídico que le da vida, validez y efectos a los mismos, en tanto que para los llamados documentos notariales, no se encuentra fundamento jurídico alguno que establezca requisitos formales de los mismos, pudiéndose redactar estos en forma discrecional con algunas excepciones, que aun así no los hace anulables, ni permite impugnación alguna.



CAPÍTULO II

2. Derecho registral

Atendiendo al objeto de estudio, el derecho registral es único, pero cada materia inscribible es objeto de un registro diferente, que se rige por sus normas específicas; se encuentran diferentes registros relativos al comercio, la propiedad y la sociedad.

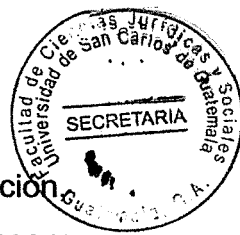
Por ejemplo el Registro Mercantil, cuya función es la inscripción de los comerciantes individuales, sociedades mercantiles, entre otros.; el Registro Civil, su función es la inscripción del nacimiento, fallecimiento de la persona individual y lo concerniente a todos los aspectos relacionados con su estado civil; el Registro General de la Propiedad, la función que tiene es la inscripción o anotación de los actos y contratos relacionados al dominio y demás derechos reales sobre bienes inmuebles y, peculiarmente sobre bienes muebles.

Es decir, que derecho registral es la rama del derecho que estudia todo lo relativo a la constitución, modificación, organización y funcionamiento de los registros públicos, tal es el caso del Registro General de la Propiedad, institución que le corresponde, llevar cuenta y razón de los bienes inmuebles, derechos reales y gravámenes, desde su creación hasta su extinción.

2.1. Definición

“Padrón o matrícula de las personas que hay en un Estado o lugar, protocolo, oficina en donde registran actos y contratos de los particulares o de las autoridades.”⁶ En concordancia, la importancia del derecho registral dentro del sistema jurídico guatemalteco deviene por, ser un conjunto de normas jurídicas que regulan las relaciones entre personas y cuyo fin es brindar seguridad jurídica a las mismas.

⁶ Cabanellas, Guillermo. *Op. Cit.* Pág. 513.



“Es la rama del derecho que regula la registración de los actos de constitución, declaración, transmisión, modificación y extinción de los derechos reales sobre fincas y de ciertos derechos que las afectan, así como los efectos derivados de dichas registración.”⁷

Se puede concluir que el derecho registral es el conjunto de normas que tienden a formar un ordenamiento sistemático para regular los actos civiles de constitución, adquisición, transmisión, anotación, gravamen, pérdida y efectos de los derechos reales sobre bienes muebles e inmuebles, pero también del estado civil de las personas.

2.2. Sistemas registrales

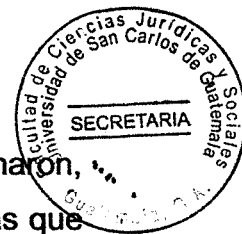
Los sistemas registrales se denominan por el nombre del país en donde se originaron, de la siguiente forma: el sistema francés, español, alemán y australiano, entre otros. En la actualidad, se consideran como simples etapas superadas en el desarrollo histórico de la actividad registral. A condición de, “El derecho registral no puede lograr su objetivo si no cuenta con un sistema que lo haga llegar de lo abstracto la norma a los concreto la actividad registral.”⁸

Por ello, si no fuese por los sistemas registrales, que adecuan los principios y reglas de ese conjunto de normas, tan disímiles, tal derecho no tendría posibilidad de realización. “El sistema registral es un conjunto de principios y normas que siguiendo un orden lógico, debidamente entrelazadas, tiene por objeto lograr la realización, a través de distintas instituciones públicas, de la actividad registral, que son propias al derecho inherente a esta materia.”⁹

⁷ Palacios Echeverría, Iván. **Manual de derecho registral**. Pág. 13.

⁸ Acosta Morales, Manuel Antonio. **Sistemas y principios rectores de los registros públicos de la propiedad en Guatemala**. Pág. 4.

⁹ Acosta Morales, Manuel Antonio. **Op. Cit.** Pág. 5.



Los sistemas registrales se denominan por el nombre del país en donde se originaron, de la siguiente forma: el sistema francés, español, alemán y australiano, sistemas que son desarrollados en el siguiente apartado.

2.2.1. Sistema francés

También denominado de transcripción de folio personal, en sus inicios se transcribía el documento registral íntegro, pero ante el hecho experimental de las tareas que demandaba. “La Ley de 1921 homologó el procedimiento adoptado idéntico sistema que el seguido para el registro de las hipotecas; suplantó, así, la transcripción por el archivo del trabajo o copia de la escritura.”¹⁰ A continuación se describen algunas de las características del sistema francés:

- a. El sistema de la transcripción o inscripción, por su carácter personal, puede aplicarse, pero se detectan las siguientes deficiencias:
- b. Es personal y no real.
- c. La lista de actos llamados a registro no agotan la esfera normal de publicidad registral, pues muchos, en tal forma, se quedan fuera de registro.
- d. La registración, en última instancia, es facultativa por lo que buena cantidad de actos registrables no son presentados al registro, por lo mismo cuando se realiza es solo por conveniencia.
- e. Al no llevarse el registro por fincas sino por persona.
- f. El registro se lleva por orden alfabético de personas, se ignora el estado o vida jurídica de la finca, por lo tanto se desconoce el principio de tracto sucesivo o de continuidad registral.
- g. No existe calificación registral.
- h. No es intérprete de la instrumentación jurídica cuya inscripción se solicita, sino copista o compilador mecánico en trabajos de rutina y de carácter administrativo.

¹⁰ Argentino, I. Neri. **Op. Cit.** Pág. 464.



2.2.2. Sistema español

En él se pueden encontrar las siguientes características; la inscripción es voluntaria y meramente declarativa exceptuando la hipoteca, legitimación de la apariencia jurídica en beneficio del tercero registral y el asiento se presume cierto; y no hay correlación con el catastro.

2.2.3. Sistema alemán

También se le denomina sistema de folio real o sistema germánico, en virtud de si bien es cierto que se inició en Prusia, ha sido el derecho alemán el que lo ha desarrollado en mejor forma, y se ha extendido en Europa.

Este sistema fundamenta la inscripción de cualquier bien “Consiste en que en los libros de inscripción, se abre para cada finca una hoja especial, compuesta de seis folios, o sea de doce páginas.”¹¹ La primera de estas hace de portada y la última está en blanco, pareciendo todo junto un folleto.

2.2.4. Sistema australiano

Este sistema es denominado también Sistema Torrens o Acta Torrens, en honor al Irlandés Sir Robert Richard Torrens. Fue adoptado para las transmisiones de dominio y surgió a la vida activa registral bajo el nombre de *Real Property Act*, su traducción es Acta de la Propiedad Real, por estar documentado en un título oficial.

El pilar fundamental sobre el que se sostiene este sistema radica en que toda la tierra es propiedad del Estado, por ello los títulos son propiedad del Estado, por ello los títulos de propiedad que otorga, en papel pergamino y otro de igual resistencia, tiene la

¹¹ Roca Sastre, Ramón María. **Derecho hipotecario**. Pág. 100.



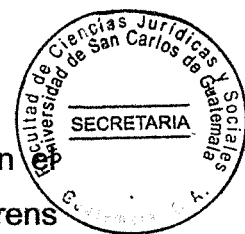
cualidad de ser irrevocables e inobjetable por la clara y firme certeza de que han sido expedidos en nombre del Estado, por lo que se dice que este sistema está orientado en el título real, esto es, en documento oficial que hace fe en cuanto a la realidad física y jurídica del inmueble transferido, anulado, en consecuencia, la fuerza real de los títulos anteriores o no expedidos por el gobierno, por lo que los provenientes de una enajenación particular, en razón de algunas circunstancias ilegales o vicios, pueda que resulten expuestos a algún peligro jurídico o no revestir el carácter legal esperado.

En este mismo sentido, "El sistema torrens tiende a la sustitución de los títulos de propiedad emanados de la contratación, por un título otorgado por el Estado, así ficticiamente, se supone que la tierra retorna a la nación y que el gobierno le concede como si se tratase de una tierra que hasta entonces no hubo salido de su dominio."¹²

El sistema Torrens trata de hacer perfecto el derecho del titular, cruzando los aspectos legales con lo físico, pues el procedimiento de inmatriculación supone la intervención de juristas, así como de técnicos que en este caso lo son los ingenieros topógrafos. Después de operada la inmatriculación se hace una publicación que contenga los datos de la finca, así como los del titular del derecho, el título mismo y los planos relativos a dicha finca, y se concede un término para que quién tenga interés jurídico se oponga. Vencido el término, se hace el registro de la finca y se redacta el Certificado del Título (*Deed*); el título se expide en nombre del Estado y es irrevocable; al documento se le incorporan los datos descriptivos de la finca y los derechos del titular, viene a constituir prueba y soporte de la propiedad.

El interesado es provisto de un certificado de título, que no tiene un efecto real, sino que constituye una prueba prima facie de la propiedad. La prueba definitiva la constituye la correspondencia con los asientos que obren en él un fondo de seguro a cargo del propio registro.

¹² Argentino, Nery. **Op. Cit.** Pág. 469.



“Recaudado como un porcentaje que deben pagar los particulares que obtienen registro inicial.”¹³ Este fondo de seguro fue incorporado al sistema por el propio Torrens quien vio la posibilidad de que algunos propietarios se pudieran ver privados de sus fincas no obstante la inestabilidad del título inscrito, a consecuencia de algún error en la investigación de los títulos o de las superficies, ya que una registración inicial se puede producir con perjuicio del auténtico propietario, el cual puede obtener una indemnización.

A raíz de lo planteado anteriormente se pudo concluir que existen diferentes sistemas registrales, con características y principios propios que rigen en los distintos países. En Guatemala existen diversos registros entre los cuales puede mencionarse el Registro General de la Propiedad, Registro Nacional de las Personas, Registro Mercantil, Registro de la Propiedad Intelectual, Registro de Garantías Mobiliarias, Registro de la Propiedad Intelectual, entre otros.

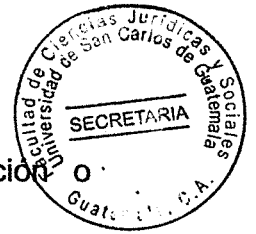
2.3. Principios registrales

Los principios registrales son la base y reglas que va a regir al derecho registral. “La palabra principio proviene del latín *principium* derivado de *Premium capere, primum capuz*, y significa preferencia, de donde se deduce que es el principio u origen de una cosa o aquello de donde procede. Los principios registrales explican el contenido y función del Registro Público de la Propiedad.”¹⁴

Puede decirse que, los principios registrales son las reglas fundamentales que sirven de base al sistema registral de un país determinado, y que pueden especificarse por inducción o abstracción de los diversos preceptos de su derecho positivo. “Los principios registrales son la orientación capital, las líneas directrices del sistema, la

¹³ Castellanos, Raúl. **Garantías de los derechos reales mediante el sistema de registro y de seguro.** Pág. 5.

¹⁴ Pérez Fernández del Castillo, Bernardo. **Derecho notarial.** Pág. 71.



serie sistemática de bases fundamentales y el resultado de la sintetización y condensación del ordenamiento jurídico registral.”¹⁵

Por tanto, los principios sirven de guía, economizan preceptos, facilitan la compensación de la materia y convierten a la investigación jurídica en científica. Con los conceptos anteriores, se puede decir que, los principios registrales son el origen en que se encuentra sistematizado, orientado y concretizado el ordenamiento jurídico de cada registro. Según la materia que cada uno de ellos trata, los más importantes son:

a. Principio de inscripción

Este principio consiste en tomar una razón en un registro, de nombres, documentos y declaraciones. “Los derechos nacidos extra registralmente, al inscribirse, adquieren mayor firmeza y protección, por la presunción de exactitud de que son investidos, por la fuerza probatoria que el registro les da.”¹⁶ Por lo que, este principio tiende a precisar la influencia que el registro ejerce en los derechos inmuebles y también decide si la inscripción en el registro es elemento determinante o no para que el acto jurídico provoque efecto jurídico.

b. Principio de publicidad

“Está concebido como los derechos que otorga la inscripción, siendo estos: la presunción de su existencia o apariencia jurídica y la oponibilidad frente a otro no inscrito, por ello los actos sujetos a registro sólo producen efectos contra terceros desde la fecha del respectivo registro.”¹⁷

¹⁵ **Ibíd.** Pág. 75.

¹⁶ Carral y de Teresa, Luis. **Derecho notarial y registral.** Pág. 212.

¹⁷ Fernández Molina, Ana Beatriz. **La legitimación de la función calificadora del registrador de la propiedad inmueble.** Pág. 33.



c. Principio especialidad, especialización o determinación

“Tiene como finalidad determinar perfectamente los bienes objeto de inscripción, sus titulares, así como el alcance y contenido de los derechos.”¹⁸ Por lo tanto, exigen que los derechos publicados por el Registro estén debidamente definidos y precisados respecto a su tutelaridad, naturaleza, contenido y limitaciones.

d. Principio de legalidad

“Este principio consiste en que todo documento al ingresar al registro, dentro de su procedimiento de inscripción, debe ser examinado por el registrador. Cada registrador debe revisar los documentos entregados en cuanto a sus elementos, existencia y validez, es decir, si satisface todos los requisitos legales que para su eficacia exijan los ordenamientos jurídicos.”¹⁹ Por esta razón, el principio de legalidad impone que los títulos que pretendan ser registrados deben ser examinados, verificados o calificados antes de ser inscritos, con el objeto de que solo tengan acceso al Registro los títulos válidos y perfectos.

e. Principio de celeridad

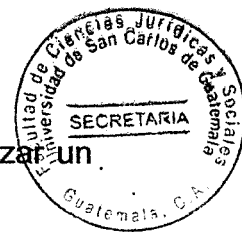
No existe ningún plazo regulado para que el registro razone los documentos que le son presentados, de tal suerte que toda inscripción se encuentra supeditada al volumen de trabajo que el registro pueda tener. Este principio regula que, en la medida de lo posible, las inscripciones a que están obligados los registros, deberían ser con la celeridad del caso.

f. Principio de legitimación y apariencia jurídica

El principio que legitima a un titular de un derecho para actuar por nombre propio o de otro. Por lo tanto, es considerado como uno de los principios más importantes, ya que

¹⁸ Muñoz Nery Roberto y Rodrigo Muñoz Roldán. **Derecho registral inmobiliario**. Pág. 22.

¹⁹ *Ibid.* Pág. 26.



la legitimación es el reconocimiento hecho por la norma jurídica de poder realizar un acto jurídico con eficacia.

g. Principio de protección de tercero

Se le llama así al titular de derechos reales que estén también inscritos en el Registro de la Propiedad. La protección de tercero, "En el orden civil puro, es el que no ha sido parte en un contrato o negocio jurídico especialmente contemplado, siendo completamente extraño o ajeno al mismo... también es tercero el adquirente o considerado fuera de su consideración de parte en relación a los actos o contratos referentes a la misma cosa o derecho adquirido."²⁰

Es importante mencionar que, en ambos casos, la condición de extraño o ajeno respecto a un determinado acto, contrato o negocio jurídico, es la idea matriz del concepto de tercero.

h. Principio de fe pública registral

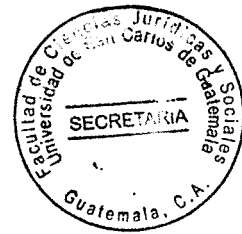
Comprende los actos relativos a la existencia, contenido y tutelaridad de los derechos inscritos.

i. Principio de consentimiento

"Es el principio que tiene una existencia de un acuerdo entre una o varias personas para aceptar derechos y obligaciones que emanan de inscribir en un registro un contrato o acto constitutivo."²¹ Cabe resaltar, para que el registro sea posible, previamente deberá existir el consentimiento o asiento del titular del derecho inscrito para que se produzca la modificación de la situación jurídica de la finca.

²⁰ Pérez Fernández del Castillo, Bernardo. **Op. Cit.** Pág. 83.

²¹ Dosamantes Terán, Jesús Alfredo. **Op. Cit.** Pág. 57.



j. Principio de tracto sucesivo

También se le denomina principio consecutivo o interrumpido, este principio establece los derechos de continuidad para inscribir o anotar títulos que declaren, transmitan, graven, modifiquen o extingan el dominio y demás. El tracto sucesivo es el principio que tiene a su cargo sostener la conexión entre las adquisiciones y las transmisiones de fincas o derechos reales, para que formen la continuidad perfecta en orden al tiempo. Este principio exige un orden o continuidad entre los subsiguientes titulares de dominio o derecho real inscrito, de tal manera que resulte perfectamente concatenada la transmisión o constitución de dichos derechos reales.

k. Principio de rogación

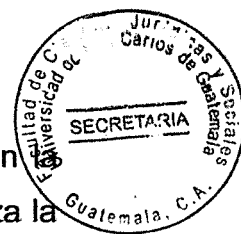
“Los derechos reales inmobiliarios y cualesquiera otros que los afecten en su sustancia jurídica, se inscriben en el Registro a petición de parte interesada y no de oficio o por decisión del Registrador.”²² Es decir, que este principio está estrechamente ligado con el de consentimiento, ya que en la mayoría de casos, la solicitud de inscripción la realiza el titular del derecho.

También es llamado principio de instancia, significa que las inscripciones se extienden necesariamente a solicitud de la parte interesada. De acuerdo con este principio únicamente la parte interesada puede actuar, no procediendo las inscripciones de oficio, es decir, a voluntad propia del registrador; la rogatoria o la solicitud es necesaria.

l. Principio de prioridad o prelación

Establece este principio que es preferente el acto susceptible de registrarse el que en primer término ingrese al registro, sobre cualquiera otro que ingrese posteriormente.

²² Palacios Echeverría, Iván. *Op. Cit.* Pág. 19.



La prioridad registral es de vital importancia, “Ya que su adecuada aplicación en la práctica y de una correcta concepción doctrinaria, se garantizará con mayor certeza la utilidad de la presentación de documentos al Registro de la Propiedad, lo cual a su vez redundará en mayor agilidad en el tráfico de bienes.”²³

m. Principio de gratuidad

Son hechos que transmiten seguridad jurídica y que deberían estar tutelados por el Estado, se supone que los actos registrales no deberían ser onerosos para los usuarios. En Guatemala, la mayoría de registros cobran honorarios por efectuar la respectiva inscripción, en el Registro Mercantil y el Registro General de la Propiedad Central, entre otros registros, cuentan con ciertos aranceles en los cuales se anuncian todos y cada uno de los actos registrables.

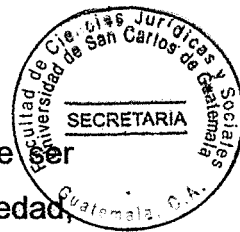
n. Principio de seguridad jurídica

Se entiende como certeza jurídica del derecho y representa la seguridad. La seguridad jurídica, es el precepto por el cual se conoce o puede conocer lo previsto como prohibido, mandado y permitido por el poder público, con respecto de uno para con los demás y de los demás para con uno.

o. Principio de perdurabilidad

Dentro del derecho registral su fundamento deviene de la fe pública registral. Este consiste en que la existencia o realidad de derechos inscritos frente a un tercero, lo que se condiciona a la previa existencia física de este derecho; su ineficacia podría acarrearla, el de una finca ya desaparecida, puesto que la misma constituye el soporte jurídico de los derechos reales que a ella se refieren.

²³ Figueroa Perdomo, Claudia Lavinia. **El principio de prioridad en el Registro de la Propiedad propuesta de su modificación en la regulación legal guatemalteca.** Pág. 25



Además en el sistema registral guatemalteco la descripción de derechos puede ser realizada en libros de inscripción que se encuentran en el Registro de la Propiedad, para su conservación y archivo posterior, los registros pueden ser en papel o medios electrónicos.

p. Principio de seguridad informática

Es el principio que determina una condición en que están contenidos los derechos y obligaciones de las personas en un soporte electrónico. Es una condición esencial que “contiene los derechos y obligaciones de personas que han inscrito alguno de ellos, en forma escrita y son almacenadas en soportes informáticos (disco duros, memorias USB, discos compactos, entre otros).”²⁴ Es decir, que por el registro respectivo donde se presenten, este principio persigue la certeza, seguridad y lo más importante que es la perdurabilidad de la información.

“Los procedimientos registrales electrónicos, con el avance tecnológico, la información tiene un papel importante para las personas hay ciertos datos que no puede estar desprotegidos ya que la seguridad juega un papel importante dentro de la administración registral para su conservación y consulta eficaz.”²⁵

Con base a estos principios se puede determinar su importancia en cuanto a la función registral de cada uno de los registros existentes en la legislación guatemalteca, para así poder llevar un control en cuanto a sus inscripciones realizadas a diario en cada uno de estos registros. Con ello puede el Estado y cada particular saber y conocer la situación en la que se encuentra cada uno de sus bienes, vehículos o situación civil, en su caso.

²⁴ García Cifuentes, Maira Oralia. **Necesidad que el derecho de prioridad opere de oficio en los registros de la propiedad.** Pág. 14.

²⁵ **Ibíd.** Pág. 15.



2.4. Seguridad jurídica registral

La seguridad jurídica registral consiste en que, a través de la inscripción de un acontecimiento, contrato o acto, estos tengan plena validez desde el momento de su anotación, y su pérdida solo podrá darse demostrando que el acto inscrito es falso, contrario al orden público o que adolece de algún vicio.

La seguridad jurídica registral posee una doble función, por un lado, mediante la posibilidad que tiene toda persona de consultar las anotaciones hechas sobre una cosa o acontecimiento, lo cual brinda certeza del estado jurídico sobre lo que se quiere hacer o sobre lo que ya se ha realizado.

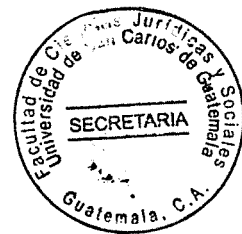
Una segunda función es dirigida para la persona titular del registro, ya que sus derechos sobre lo que se ha inscrito causan plena prueba.

2.5. Publicidad registral

La publicidad registral es tomada por los juristas como uno de los fines de la inscripción de hechos y cosas en los registros públicos, al mismo tiempo que se ha establecido como uno de los principios del derecho registral.

Se define la publicidad registral de la siguiente forma "Carácter público, como acceso y consulta, de los registros oficiales."²⁶ Principio hipotecario que establece la realidad de las situaciones jurídicas anotadas o asentadas en el Registro de la Propiedad, en el sentido de que es verdad lo anotado o inscrito y de que no afecta al adquirente cuyo derecho se haya registrado lo que no conste en el registro.

²⁶ Ossorio, Manuel. *Op. Cit.* Pág. 623.



2.6. Naturaleza jurídica del derecho registral

“La naturaleza jurídica del derecho registral es más de tipo sustantiva que adjetiva o formal. Por ejemplo, se constituye dueño a una persona por presentar su título antes que cualquier otra persona que pudiera haber comprado el mismo bien, pues lo formal produce efectos jurídicos no procesales, sino de fondo, cómo en este caso, la constitución de carácter de propietario.”²⁷

El derecho registral es de naturaleza jurídica mixta, pues cómo se explica anteriormente, es un derecho sustantivo dado que el hecho de inscribir un determinado acto, bien o contrato tiene como consecuencia jurídica otorgar una calidad u otorgar un derecho con plena seguridad jurídica. También es un derecho adjetivo en el sentido que existen procedimientos de inscripción preestablecidos cómo una serie de pasos o requisitos formales que se deben cumplir para realizar una inscripción.

2.7. Objeto y finalidad del derecho registral

“La finalidad del derecho registral es robustecer la seguridad jurídica en el tráfico de inmuebles.”²⁸ Esa finalidad se logra a través de la atribución de efectos a los asientos del Registro, referentes a la constitución, transmisión, modificación, extinción, entre otros., de los derechos reales sobre inmuebles.

2.8. Clases de inscripción

El derecho registral, se caracteriza por distintos los elementos que abarca y, al igual que como sucede con el derecho en general, suele dividírsele para un estudio más adecuado.

²⁷ Palacios Echeverría. **Op. Cit.** Pág. 25

²⁸ Carral y de Teresa, Luis. **Op. Cit.** Pág. 15.



- a. Inscripción constitutiva: esta clase de inscripción constituye un requisito indispensable para que la transferencia o constitución de un derecho real tenga lugar. Gracias a esta clase de inscripción, queda perfeccionada la transmisión o constituido el derecho real.
- b. Inscripción declarativa: esta clase consiste en publicar un cambio ya ocurrido, independientemente del registro. Para esta clase de inscripción, basta la existencia del título para la transmisión del derecho real. Reconoce la pre-existencia de los derechos reales, de los que se toma nota para su oportuna publicidad y demás efectos que establezca la ley.

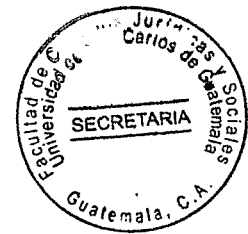
2.9. Trámite de los documentos en el registro

Los documentos que se especifican en el título anterior a través de la extensión de certificaciones para acreditar los derechos reales de los bienes y sus limitaciones, así como de testamentos y donaciones por causa de muerte. Se presenta el documento original y una copia en la ventanilla de recepción de reparto automático y se anota en el libro de entrega de documentos, con su número y se extiende al interesado la contraseña donde consta el número que le correspondió al documento y la suma de dinero que en pago de honorarios anticipo, por lo tanto:

- a. Se procede a ordenar los documentos dividiéndolas en bienes muebles o bienes inmuebles y el operador se encarga de calificarlo es decir revisar el documento verificando a exactitud de todos los datos y que no exista alguna anomalía de los mismos, en esta etapa el documento es aceptado o rechazado;
- b. La inscripción debe contener un resumen de los datos más importantes del contrato como los nombres y apellidos de los otorgantes, fecha de presentación del título o documento, precio si los hubiere, fecha de la escritura, nombre del notario que autorizó y la cantidad de los honorarios;
- c. Luego los documentos son trasladados a firma electrónica del registrador.



- d. Estando el documento en poder del operador este lo asienta en el libro diario o de asientos, en un plazo de 24 horas;
- e. Los asientos deben llevar numeración cardinal y deben estar firmados por el registrador;
- f. Realizado el asiento en el libro diario o de asientos, se pasa al libro mayor en el que en la columna principal del dominio se hace la inscripción consignando los datos que ordena el Artículo 1131 del Código Civil;
- g. Se realiza una revisión jurídica en el departamento jurídico en donde se unifican los criterios de asesores jurídicos;
- h. Por último, se procede a la devolución del documento.



CAPÍTULO III

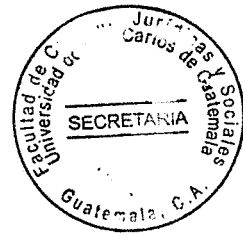
3. Principales registros públicos en Guatemala

“Doctrinariamente se conocen como las oficinas públicas, que prestan servicio a las personas en general naturales y no naturales, confiadas a la autoridad competente y a los necesarios auxiliares, donde se hace constar de manera fehaciente salvo impugnación de falsedad, lo relativo a los ámbitos: civil, mercantil, de propiedad intelectual, de vehículos, de muebles e inmuebles, de personas jurídicas, entre otros.”²⁹

El concepto anterior, coincide con la parte dogmática y orgánica de la Constitución Política de la República de Guatemala, debido a que el aludido texto recoge el bien común, la seguridad jurídica, la necesidad de descentralización administrativa para prestar un mejor servicio a la población, en el contexto de la libertad amparada en el Estado de derecho, donde rige de manera primordial el respeto al ordenamiento, teniendo las instituciones que desarrollar los enunciados de la Carta Magna, lo cual encaja con lo sugerido por grandes pensadores, encontrando que su aspecto teleológico radica en hacer eficientes las actividades de la administración en favor de los administrados, agilizándolas, eliminando la sórdida burocratización, término pregonado abiertamente, pero en la práctica olvidado.

Puede conceptualizarse de manera más tecnicada, como las entidades o dependencias estatales centralizadas o descentralizadas, con competencia dedicada a anotar los sucesos de los campos civil, mercantil, inmueble, entre otros., poseen jurisdicción a nivel nacional, departamental y municipal, tienen las atribuciones y funciones asignadas por su asidero rector, gozan de autonomía funcional, económica, financiera, técnica y administrativa, así como personalidad jurídica, patrimonio y recursos propios.

²⁹ Carral y de Teresa, Luis. *Op. Cit.* Pág. 23.



3.1. Registro General de la Propiedad

El Registro de la Propiedad tiene como objeto realizar en un marco de certeza jurídica, las inscripciones y el resguardo de la información registral de bienes muebles e inmuebles; es la institución responsable de realizar, con honestidad y de conformidad con la ley, las actividades registrales relativas a su función, mediante la utilización óptima de sus recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, para satisfacer a los usuarios, construyendo de esta manera el desarrollo social y económico del país. En el presente apartado se describen los antecedentes del Registro General de la Propiedad y del Segundo Registro de la Propiedad.

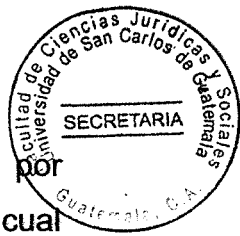
3.1.1. Historia del Registro General de la Propiedad

“El inicio del funcionamiento del Registro General de la Propiedad en Guatemala, data de la época del General y Notario Justo Rufino Barrios, en el año 1877, con la emisión del Código Civil y de Procedimientos, mediante el Decreto Número 175, de fecha 23 de marzo de 1877, con vigencia el 15 de septiembre del mismo año, regulando únicamente la propiedad inmueble.”³⁰

En este mismo sentido, desde sus inicios, la legislación vislumbraba con el funcionamiento de varios Registros de la Propiedad Inmueble, los cuales deberían estar ubicados de manera estratégica en diversos departamentos de la República de Guatemala, esto para que cada establecimiento brindara una mejor eficacia en torno al derecho registral.

De tal manera, existieron varios Registros de la Propiedad, los cuales “quedaron instituidos en el Diario Oficial número 126 del año 1877, en donde se estableció que era trascendente garantizar cada una de las transacciones y operaciones que se

³⁰ Tello Girón, Erasmo Abraham. **Consideraciones sobre el derecho registral en Guatemala. Guatemala. Pág. 36.**



realizaban dentro de estos Registros de la Propiedad como una Institución Pública, por lo que se enfatizó en la importancia de la descentralización registral, lo cual contemplaba transferir a diversas oficinas parte de la autoridad registral, por lo que se conviene instituir tres Registros de la Propiedad, los cuales quedaron asentados en tres departamentos de la República de Guatemala.

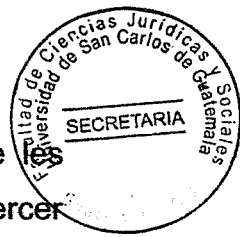
Dichos Registros quedaron organizados de la siguiente manera: el primero en la zona central específicamente en la ciudad capital, que comprendía además del departamento de Guatemala varios departamentos vecinos como Sacatepéquez, Chimaltenango y Escuintla; el segundo en el sur occidente, con sede en el departamento de Quetzaltenango, que contemplaba para su jurisdicción al mismo departamento y los departamentos de San Marcos, Huehuetenango, Totonicapán, El Quiché, Sololá, Suchitepéquez y Retalhuleu; y el tercero con ubicación en el oriente que comprendía los departamentos de Jalapa, Jutiapa, Chiquimula, Zacapa y Santa Rosa.³¹

El 31 de mayo del año 1882, se creó un cuarto registro en el departamento de San Marcos, con la finalidad que este Registro tuviera como jurisdicción cubrir toda la parte ubicado en el vértice sur-occidental de Guatemala por la extensión territorial de este departamento.

El 23 de julio de 1882, se instauró un quinto registro en el departamento de Retalhuleu, el cual tenía como finalidad cubrir también al departamento de Suchitepéquez, esto fue con el objeto que existiera un registro en el sur de Guatemala.

En el año de 1882, en el país de Guatemala ya existían cinco registros con diferente jurisdicción cada uno de ellos, con el objetivo de brindar una buena atención a todos los usuarios. El 1 de noviembre de 1897, se depuran dos registros localizados en los departamentos de San Marcos y Retalhuleu, por lo que solo subsisten tres Registros de

³¹ Figueroa Perdomo, Claudia Lavinia. **Op. Cit.** Pág. 34.



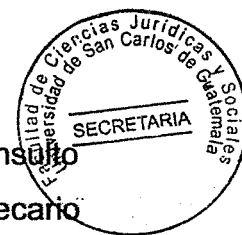
la Propiedad, los que fueron establecidos en el año de 1877, a los cuales se denominó Primer Registro de la Propiedad, Segundo Registro de la Propiedad y Tercer Registro de la Propiedad.

“Los Tres Registros de la Propiedad correspondían a los departamentos de: Guatemala, que tenía a su cargo los departamentos y municipio de Guatemala, Amatitlán, Escuintla, Sacatepéquez, Chimaltenango, Peten, Alta Verapaz, Baja Verapaz y Santa Rosa; Jalapa, que tenía a su cargo los departamentos de Jalapa, Zacapa, Jutiapa, Chiquimula e Izabal; y Quetzaltenango, que tenía a su cargo los departamentos de Quetzaltenango, Totonicapán, Sololá, Retalhuleu, Suchitepéquez, El Quiché, Huehuetenango y San Marcos.”³²

En el año de 1898, se estableció la cantidad de tres Registros más, para lo cual para esa fecha ya existían seis Registros de la Propiedad Principales, que se encargarían de la inscripción de los inmuebles ubicados en los departamentos cercanos a los mismos, y cada uno de ellos con su propia denominación y jurisdicción respectivamente, (primero, segundo, tercero, cuarto, quinto y sexto Registro de la Propiedad), en los departamentos de: Guatemala (Guatemala, Amatitlán, Escuintla, Sacatepéquez, Chimaltenango); Quetzaltenango (Quetzaltenango, Totonicapán, Sololá, Retalhuleu, Suchitepéquez, El Quiché y Huehuetenango); Jalapa (Jalapa, Jutiapa y Santa Rosa); Zacapa (Zacapa, Chiquimula, Izabal); Cobán (Alta Verapaz , Baja Verapaz y Petén) ; y San Marcos (San Marcos).

Finalmente en la época de 1933, se inicia con promulgación y vigencia del Código Civil, este cuerpo legal indica que son objeto de inscripción registral ya no solo los bienes inmuebles, sino otra clase de bienes, con lo que se abrieron nuevos campos en la actividad registral. En ese mismo año, se organizó el Registro General de la Propiedad con cuatro sedes específicamente, a razón de la promulgación y vigencia del Código Civil, donde se regularon nuevos campos del Registro y a la vez se le dio gran

³² Muñoz, Nery Roberto. *Op. Cit.* Pág. 50.



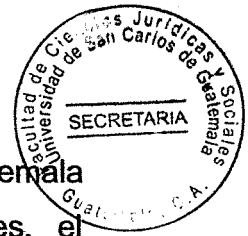
importancia al Proyecto de Ley Hipotecaria de don Manuel Ubico, jurista guatemalteco, cuyos lineamientos todavía prevalecen en el derecho hipotecario guatemalteco. Cada uno de estos entes registrales, contaba con su sede en diferentes departamentos, siendo estos Guatemala, Quetzaltenango, Jalapa y Cobán cabecera de Alta Verapaz.

En 1936, se acuerda suprimir el tercer registro con sede en Cobán cabecera de Alta Verapaz, que paso a integrarse al Primer Registro de la Propiedad, ubicado en la ciudad capital. Por último, solo quedaron dos Registros: uno con sede en la ciudad capital y el otro con sede en la ciudad de Quetzaltenango.

Esta organización finalmente data del 1º. de junio de 1936, quedando bajo la jurisdicción de cada uno, los siguientes departamentos: Al Registro de la capital denominado por el Código Civil, Registro General de la Propiedad, correspondiéndole: Guatemala, Chimaltenango, Sacatepéquez, Jalapa, Santa Rosa, Zacapa Jutiapa, Chiquimula, El Progreso, Izabal, Petén, Escuintla, Alta y Baja Verapaz. Al Segundo Registro de la Propiedad, correspondiéndole: Quetzaltenango, Totonicapán, Huehuetenango, El Quiché y San Marcos.

En el año de 1951, se manda ampliar la jurisdicción del Segundo Registro de la Propiedad con sede en el departamento de Quetzaltenango, con los departamentos de: Retalhuleu, Suchitepéquez y Sololá. Quedando finalmente únicamente dos sedes del Registro de la Propiedad con localización en las ciudades de Guatemala y Quetzaltenango. “Desde 1976, el Registro General de la Propiedad, se encuentra ubicado en el edificio situado en la 9ª. Avenida 14-25 de la zona uno de la ciudad de Guatemala, edificio que albergó por muchos años a la Corte Suprema de Justicia.”³³

³³ Domínguez Valle, Juan Luís. **Consideraciones jurídicas y sociales de la modernización del Registro de la Propiedad.** Pág. 16.



En la actualidad y transcurridos más de 130 años después de su creación, Guatemala cuenta con dos Registros de la Propiedad, cada uno de ellos con distintas sedes, el Primer Registro General de la Propiedad en la zona central, asentado en la ciudad capital o sea en el departamento de Guatemala y el Segundo Registro de la Propiedad tiene su sede en la ciudad de Quetzaltenango, es decir, en el departamento de Quetzaltenango.

3.1.2. Historia del Segundo Registro de la Propiedad

El Segundo Registro de la Propiedad, ubicado en el Centro Histórico del departamento de Quetzaltenango, situado en 13 avenida y 7ª. Calle esquina de la zona 1, en el Edificio de la Superintendencia de Administración Tributaria, conocido también como el Edificio de Rentas Internas, de la ciudad de Quetzaltenango, ha tenido diversas denominaciones en el transcurso de los años desde su fundación, entre las cuales se pueden mencionar los nombres de: Registro del Occidente y el nombre actual de Segundo Registro de la Propiedad Inmueble.

Esta es una entidad gubernamental semi-autónoma, cuya creación se originó en virtud del Acuerdo Gubernativo de fecha 19 de junio de 1877, cuando era jefe de gobierno el general Justo Rufino Barrios, dicho Registro tenía a su cargo el sur occidente, que contemplaba para su jurisdicción al mismo departamento y siete departamentos más, siendo estos: San Marcos, Huehuetenango, Totonicapán, El Quiché, Sololá, Suchitepéquez y Retalhuleu. En un inicio “La sede se fijó en el departamento de Quetzaltenango, seguidamente fue trasladada a la cabecera del departamento de San Marcos, luego a la ciudad de Guatemala, para posteriormente retornar nuevamente a la ciudad de Quetzaltenango, previo a regresar a Quetzaltenango, se intentó dividir su jurisdicción en los departamentos que están a su cargo actualmente, que abarcaba todo el occidente del país de Guatemala, pero al igual que los anteriores traslados no funcionó.”³⁴

³⁴ Tello Girón, Erasmo Abraham. **Op. Cit.** Pág. 43.



Por mucho tiempo fue denominado Segundo Registro de la Propiedad Inmueble, hasta que en la década del año de 1970, fue suprimido el término de Inmueble al ampliar sus funciones y poder inscribir bienes de cualquier naturaleza.

En los libros del Segundo Registro de la Propiedad, se encuentran registrados los bienes inmuebles que ubican en los departamentos de: Quetzaltenango, San Marcos, Huehuetenango, El Quiché, Totonicapán, Sololá, Retalhuleu y Suchitepéquez; que geográficamente corresponden a esta Institución, cuya base legal de su existencia y funcionamiento se encuentra en el Libro 4º. Título 1 del Decreto Ley 106. El Registro General de la Propiedad es la institución pública que tiene por objeto la inscripción, anotación y cancelación de los actos y contratos relativos al dominio y demás derechos reales sobre bienes inmuebles y muebles identificables.

En los libros, documentos y actuaciones públicos, se inscribe lo siguiente:

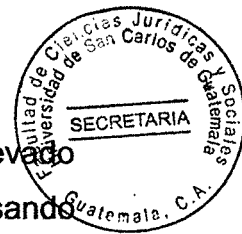
- a. Los títulos que acreditan el dominio de los inmuebles y de los derechos reales impuestos sobre los mismos;
- b. Los títulos traslativos de dominio de los inmuebles y en los que se constituyen, reconocen, modifican o extinguen derechos de usufructo, uso, habitación, patrimonio familiar, hipoteca, servidumbre y cualesquiera otros derechos reales sobre inmuebles; y los contratos de promesa sobre inmuebles o derechos reales sobre los mismos;
- c. La posesión que consta en título supletorio legalmente expedido;
- d. Los actos y contratos que transmitan en fideicomisos los bienes inmuebles o derechos reales sobre los mismos;
- e. Las capitulaciones matrimoniales, sí afectaren bienes inmuebles o derechos reales;
- f. 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;



- g. Los ferrocarriles, tranvías, canales, muelles u obras públicas de índole semejante, así como los buques, naves aéreas, y los gravámenes que se impongan sobre cualesquiera de estos bienes;
- h. Los títulos en que se constituyan derechos para la explotación de minas e hidrocarburos y su transmisión y gravámenes;
- i. Las concesiones otorgadas por el Organismo Ejecutivo para el aprovechamiento de las aguas;
- j. La prenda común, la prenda agraria, ganadera, industrial o comercial;
- k. La posesión provisional o definitiva de los bienes del ausente;
- l. La declaratoria judicial de interdicción y cualquiera sentencia firme por la que se modifique la capacidad civil de las personas propietarias de derechos sujetos a inscripción o la libre disposición de los bienes;
- m. Los edificios que se construyan en predio ajeno con el consentimiento del propietario; los ingenios, grandes beneficios, desmotadoras y maquinaria agrícola o industrial que constituyan unidad económica independiente del fundo en que estén instaladas;
- n. Los vehículos automotores y demás muebles fácilmente identificables por los números y modelos de fabricación. Se inscriben también, los instrumentos o títulos expresados anteriormente otorgados o expedidos en país extranjero, que reúnen los requisitos necesarios para hacer fe en juicio, y las providencias o sentencias firmes pronunciadas en el extranjero, cuando se hayan mandado a cumplimentar por los tribunales de la República de Guatemala, y afecten derechos reales.

La inscripción en el registro puede pedirse por cualquier persona que tenga interés en asegurar el derecho que se deba inscribir. Los registradores tienen que hacer toda inscripción, anotación o cancelación dentro del término de ocho días, contado desde la fecha de recepción del documento.

Si este diere lugar a varias de las operaciones antes indicadas, el término se ampliará en seis días más. Si el documento presentado no fuere inscribible o careciere de los



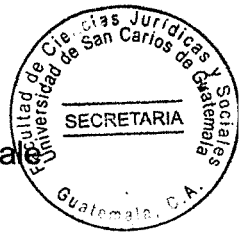
requisitos legales necesarios, el registrador lo hace constar en un libro especial llevado para tales efectos y en el propio documento, el cual devuelve al interesado, expresando la hora y fecha de recepción en el registro, así como la ley en que se funda para suspender o denegar la inscripción. En ninguna oficina pública ni tribunal se admiten escrituras ni documentos sujetos a inscripción, que no han sido razonados por el registrador.

En Guatemala existen dos registros que se dividen el territorio nacional para realizar de mejor manera su cometido siendo el primero llamado de la zona central con sede en la ciudad capital de Guatemala, y el segundo registro de la propiedad de Quetzaltenango el cual tiene su sede en Quetzaltenango.

Son inspeccionados rutinariamente por jueces de primera instancia del ramo civil designados por la Corte Suprema de Justicia cuya labor consiste en darse cuenta de la marcha de la oficina, del estado de libros y archivos, capacidad y tareas del personal operativo y de servicio, sí durante la inspección ocurriese falta de apego a la normativa y problemas en los mecanismos de funcionamiento, darán las directrices necesarias para solventar la situación, levantando acta de lo sucedido.

Cada registro está a cargo de un registrador propietario, nombrado por el presidente de la República de Guatemala, mediante Acuerdo Gubernativo por conducto del Ministerio de Gobernación, para ser nombrado registrador se requiere ser guatemalteco de origen, abogado y notario colegiado activo; hay registradores sustitutos nombrados por el ejecutivo. Para el control de la materia objeto de registro se llevan los siguientes libros:

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



Asimismo, se llevan los libros necesarios de inscripciones especiales y las que señalan el reglamento, hacen fe en juicio los llevados y operados correctamente.

3.2. Registro Mercantil

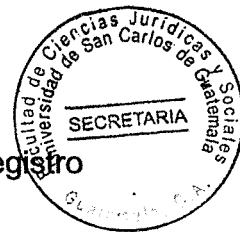
La creación del Registro Mercantil fue tan indispensable, que el mismo Estado se vio forzado a coordinar en forma ordenada los actos y negocios mercantiles que el tiempo moderno fue imponiendo, en tal sentido tratadistas lo definen así, el Registro Mercantil es un instrumento de publicidad cuya misión es facilitar al público ciertos datos importantes para el tráfico mercantil, cuya investigación sería difícil o imposible sin la institución del registro.

El Registro Mercantil es, un instrumento de publicidad para la vida mercantil. “El Registro como institución indispensable para el desarrollo económico del país con la función principal de inscribir los actos y negocios jurídicos mercantiles cuyos efectos supone conocido por toda persona ajena de quien solicita determinada inscripción.”³⁵

Entonces se puede decir que el Registro Mercantil es la institución pública creada por el Estado, que tiene por objeto a través de su funcionario la organización y coordinación de la inscripción de los actos y negocios jurídicos mercantiles quien con fe pública expide certificaciones para hacer constar la autenticidad de los asientos contenidos en los libros del registro.

Debido a la actividad e interés comercial que representa la institución, el Registro Mercantil, da constancia y seguridad de los actos y contratos del comercio, para que surtan plenos efectos contra terceros, se organiza esta institución y oficina pública, confiada a un funcionario, público también y con fe sobre la autenticidad y subsistencia

³⁵ Xiloj Vicente, Celso. **Oposición a la inscripción de sociedades anónimas por igual denominación en el Registro Mercantil.** Pág. 43.



del contenido de los libros y asientos de este Registro, denominado también Registro Público de Comercio.

“El Registro Mercantil entró en vigencia con el actual Código de Comercio, funciona en la capital y en los departamentos o zonas que el ejecutivo determine, la calidad del registrador deberá ser: abogado y notario, colegiado activo, guatemalteco natural, mínimo cinco años de ejercicio profesional, nombrado por el ejecutivo por conducto del Ministerio de Economía el cual es parte.”³⁶

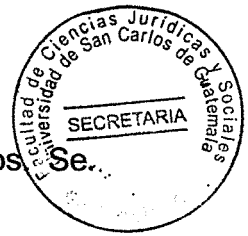
De conformidad con el Artículo 333 del Código de Comercio de Guatemala, el Registro Mercantil será público y llevará los siguientes libros:

1. De comerciantes individuales;
2. De sociedades mercantiles;
3. De empresas y establecimientos mercantiles;
4. De auxiliares de comercio;
5. De presentación de documentos;
6. Los libros que sean necesarios para las demás inscripciones que requiere la ley;
7. Índice y libros auxiliares.

La actividad y el centro de operaciones del Registro Mercantil se sitúan en la capital, pero a partir del año de 1998, se comienza un cambio estructural en los métodos registrales; los procedimientos manuales de los libros físicos que se venían utilizando, se comenzó a sustituir por un proceso de actualización idóneo hacia la tecnología avanzada.

Fue el inicio de un proceso de reingeniería en el que la modernización del Registro Mercantil era indispensable para brindar un servicio dinámico y eficaz; actualmente todas las operaciones registrales se efectúan a través de un sistema electrónico, que

³⁶ **Ibíd.**



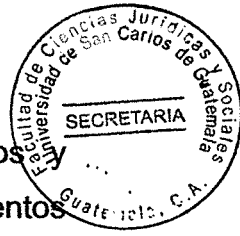
facilita la búsqueda de información y la eficiencia en los asientos respectivos sustituyeron los libros manuales por los libros electrónicos.

Asimismo, analizaron todos los inconvenientes que afronta el usuario del Registro Mercantil que viene del interior del país, para el efecto se crearon las Delegaciones del Registro Mercantil en los departamentos, con la finalidad de proporcionarles facilidad a los comerciantes que viven y tienen sus actividades mercantiles en su lugar de origen.

La función de los delegados departamentales es dar asesoría, información y realizar en forma directa el trámite o gestión solicitada por el o los comerciantes hacia el Registro Mercantil Central sin tener que viajar a la capital ni hacer gastos, más que lo establecido en el arancel del Registro Mercantil. Es más, con la puesta en práctica de esta descentralización fue posible descongestionar la cantidad de usuarios en el Registro Central.

En este mismo sentido, es importante mencionar el área de operaciones registrales, que es el departamento donde se realizan todas las inscripciones de los actos y contratos sujetos a registro para que nazcan a la vida jurídica, así como las modificaciones y cambios que sufren desde su nacimiento hasta su extinción. El departamento cubre también, la demanda de inscripciones de toda la República de Guatemala, susceptible de registro, con un personal distribuido por clases de inscripción capacitada y eficiente, en la forma siguiente:

- a. Inscripciones de sociedades;
- b. Inscripción de auxiliares de comercio y mandatos;
- c. Inscripción de modificaciones varias;
- d. Inscripción de actas de asambleas y acciones;
- e. Anotación de despachos judiciales e informes; y
- f. Certificaciones.



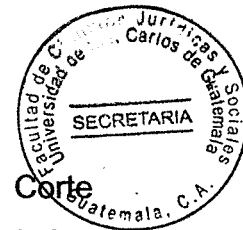
Fundamentalmente el Registro Mercantil se ocupa del control de requisitos y procedimientos en la inscripción de sociedades, empresa o establecimientos mercantiles, comerciantes individuales, auxiliares de comercio, mandatos y autorización de libro de contabilidad. Debido a que tiene como misión el registrar, certificar y dar seguridad jurídica a todos los actos mercantiles que realicen las personas individuales o jurídicas.

3.3. Archivo General de Protocolos y Registro Electrónico de Poderes

La importancia del Archivo General de Protocolos y el Registro Electrónico de Poderes deviene de que son dependencias de la presidencia del Organismo Judicial, que organizan, controlan y supervisan el ejercicio del notariado en toda la república, tienen como objetivos principales el registro electrónico de Notarios y Electrónico de Poderes; el archivo de protocolos, testimonios especiales, expedientes de jurisdicción voluntaria y avisos notariales; la supervisión notarial; y por último la información y asesoría de los notarios.

El Archivo General de Protocolos era una dependencia de la Secretaría de la Corte Suprema de Justicia a cargo de un archivero que podía ser el propio secretario de la Corte Suprema de Justicia y un escribiente destinado a las compulsas que solicitaren, mismo que permanecía en el archivo los días y horas de audiencia y llevaba un registro o índice por orden alfabético de cada protocolo con expresión del año y número de hojas de que se componía, esto según lo establecido en el Artículo 157 del Decreto 1729 Ley Orgánica y Reglamentaria del Poder Judicial de fecha 28 de mayo de 1931.

Seguidamente con la emisión de la Ley de Notariado, Decreto 1563, en su Artículo 60 estableció que el archivero necesitaba ser notario, cargo incompatible con el secretario de la Corte Suprema de Justicia; fue pues con la emisión de los Decretos 1729 y 1563 que denominó Archivo General de Protocolos, donde se deduce que dicha dependencia ya con esa denominación se creó en el gobierno de Jorge Ubico



Castañeda. En este mismo sentido “por Acuerdo del 16 de marzo de 1852 la Corte Suprema de Justicia como se denominaba en aquella época ordenó a los jueces de los departamentos donde hubiere notarios, que enviaran al propio tribunal dentro de los 5 días del mes de enero un índice de los protocolos que hubieren autorizado en el año anterior.”³⁷

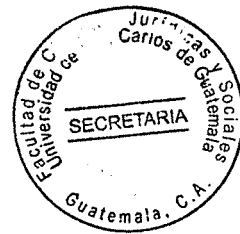
Por Acuerdo de fecha 18 de junio de 1861 se ratificó la visita de los protocolos; fue por medio del Decreto No. 217 de fecha de 20 de marzo de 1882 donde se dispuso la remisión al Archivo General, antecedentes de las actuales atribuciones del Archivo General de Protocolos.

A raíz de lo planteado anteriormente, se puede decir que es una dependencia de la presidencia del Organismo Judicial, que organiza, controla y supervisa el ejercicio del notariado en toda la República de Guatemala. Archiva protocolos, expedientes de jurisdicción voluntaria notarial y demás documentos notariales, registra firmas y sellos de notarios y registra poderes, constituyéndose en garante de la seguridad jurídica y de la fe pública documental.

Esta dependencia es dirigida por un notario colegiado activo y habilitado para el ejercicio de la profesión y que haya ejercido la misma por un periodo no menor de cinco años. Llevará el título de Director del Archivo General de Protocolos y será nombrado por el Presidente del Organismo Judicial. Las funciones que facilita el Archivo General del Protocolos son las siguientes:

- a. El Registro Electrónico de: Notarios y de Poderes;
- b. El Archivo de: Protocolos, Testimonios Especiales, Expedientes de Jurisdicción
- c. Voluntaria y Avisos Notariales;
- d. La Supervisión Notarial: que tiene a su cargo la vigilancia verificación del cumplimiento de obligaciones notariales; y

³⁷ Gutiérrez Serrano, Iris Nicolette. **Op. Cit.** Pág. 84.



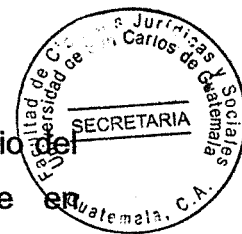
e. Información y asesoría que prestan a los Notarios.

Tarifas específicas del Archivo General de Protocolos en cuanto a los servicios que presta según modificación por el Acuerdo 16-2009 de la Corte Suprema de Justicia que modifica el Acuerdo 12-2002, el cual suprime el cobro del IVA en las tarifas del archivo general de protocolo, la cual, era una tributación no adecuada debido a que el mismo archivo no extendía factura por ser un arancel, por lo cual ha quedado de la forma siguiente:

- a. Testimonio que extiende el director Q. 75.00 + costo escrito por hoja Q. 5.00 + reproducción de documento por página Q 0.30 total Q80.30.
- b. Copia legalizada del año actual Q50.00 + costo escrito por hoja Q.5.00 + reproducción de documento por página Q0.30, Q55.30.
- c. Copia legalizada de años anteriores Q75.00 + costo escrito por hoja Q.5.00 + reproducción de documento por página Q0.30. Q80.30.
- d. Certificaciones Q.50.00 + costo escrito por hoja Q.5.00 + reproducción de documento por página Q0.30. Q55.30.
- e. Informes y constancias Q.25.00 + costo escrito por hoja Q.5.00, 30.00.
- f. Complemento de pago no efectuado.

Mediante el Acuerdo 38-2004 de la Corte Suprema de Justicia se crea el Registro Electrónico de Poderes, acorde a la tecnología moderna, de fácil acceso, con privacidad y confidencialidad de la información. Es una unidad administrativa del Archivo General de Protocolos, encargada de inscribir los poderes y sus modificaciones.

Sus funciones principales se resumen en las siguientes: revisar, inscribir, anotar, cancelar, emitir certificaciones, dar publicidad a los poderes inscritos, entre otras operaciones registrales conexas, dejando constancia de lo realizado. Para concluir este tema se puede decir entonces que el Archivo General de Protocolos es una



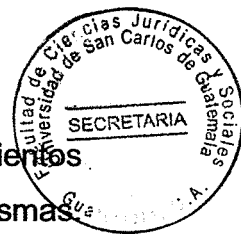
dependencia del Organismo Judicial que organiza, controla y supervisa el ejercicio del notariado, registra firmas y sellos de notarios y registra poderes, constituyéndose en garante de la seguridad jurídica y de la fe pública documental.

Así mismo, tiene la misión de archivar, custodiar y registrar protocolos y documentos notariales, proporcionando seguridad jurídica, utilizando la tecnología idónea para brindar asesoría e información de forma ágil, ordenada y confiable a los notarios, conjuntamente tiene la visión de ser una entidad desconcentrada y con vocación de servicio, garantiza la seguridad de los protocolos y documentos notariales, colabora en el control del cumplimiento del ejercicio de la función notarial. Cuenta además con muchos servicios por internet que son de gran ayuda para los notarios y su función notarial.

3.4. Registro Nacional de las Personas

El Registro Nacional de las Personas, es la institución que guarda celosamente los datos más importantes de los guatemaltecos, con la diferencia que antes era administrado por los registradores civiles y dichas oficinas estaban ubicadas en las municipalidades y los servicios los prestaba un secretario y oficiales quienes tramitaban la cedula de vecindad para los vecinos de los municipios y a la vez pagaban una mínima cantidad por dicho servicio.

Pero con la entrada en vigencia del Decreto 90-2005 Ley del Registro Nacional de las Personas RENAP, esta sustituye a los registros civiles de las municipalidades de cada localidad. Quienes proporcionan el actual Documento Personal de Identificación DPI. El Registro Nacional de las Personas es la entidad encargada de organizar y mantener el registro único de identificación de las personas naturales, inscribir los hechos y actos relativos a su estado civil, capacidad civil, y demás datos de identificación desde su nacimiento hasta su muerte, así como la emisión del Documento Personal de Identificación.



Para tal fin implementan y desarrollaran estrategias, técnicas y procedimientos automatizados que permiten, unificar los procedimientos de inscripción de las mismas. Dicha institución se caracteriza por ejercer, estrategias bien definidas que ayudan al desarrollo de la República de Guatemala, el sistema utilizado es el Registro Único de Identificación accesible a cualquier usuario y requerir documentos en cualquier oficina del RENAP, de los municipios de la República de Guatemala, pero dicha oficina deberá estar en línea para prestar el servicio.

Esta institución incorpora en su normativa reglamentaria conceptos registrales tendientes a automatizar la información, unificar criterios registrales congruentes a la realidad que vive Guatemala, precisa e implementa un Documento Personal de Identificación que contiene medidas de seguridad dentro de las que figuran al sistema automatizado de identificación de huellas dactilares AFIS, que facilitan su utilización y prevenir su falsificación.

Guatemala, es un país que contaba con trescientos treinta y los registros civiles con autonomía administrativa y manejo de procedimientos era unilateral, pero con la Ley del Registro Nacional de las Personas, esta sustituye a todos los registros civiles, y también a la cédula de vecindad y todos los trámites son distintos en relación a la accesibilidad y manejo en cuanto a la información que lleva para dar un buen servicio a la sociedad guatemalteca.

Las municipalidades al contrario donde estaban los registros civiles no tenían esta Información única porque dichas municipalidades tienen autonomía propia, personalidad jurídica, propio patrimonio, independencia técnica, independencia financiera, dependencia política, propias disposiciones internas, pueden elegir a sus propias autoridades, en este sistema no hay un control de un superior jerárquico.

Esto lo diferencia con el actual Registro Nacional de las Personas RENAP, que a continuación se describe. Con el Registro Nacional de las Personas, sigue el sistema

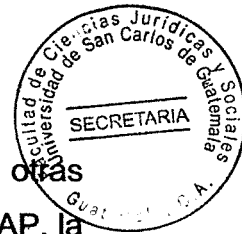


de la centralización el único que tiene personalidad jurídica propia, el órgano superior en este caso es el directorio, que cuenta con los órganos siguientes: director ejecutivo, consejo consultivo, oficinas ejecutoras y las direcciones administrativas.

Este poder se concentra en el superior jerárquico y los demás órganos se limitan a cumplir las decisiones del superior y la cadena de mando es rígida porque, va uno debajo del otro. Al RENAP, le corresponde planear, coordinar, dirigir, centralizar y controlar las actividades del registro del estado civil, capacidad civil e identificación de las personas naturales señaladas en la presente ley y sus reglamentos.

Dentro de las funciones específicas del Registro Nacional de las Personas se encuentran las siguientes:

- a. Centralizar, planear, organizar, dirigir, reglamentar y racionalizar las inscripciones de su competencia;
- b. Inscribir los nacimientos, matrimonios, divorcios, defunciones y demás hechos y actos que modifiquen el estado civil y la capacidad civil de las personas naturales, así como las resoluciones judiciales y extrajudiciales que ellas se refieran susceptibles de inscripción y los demás actos que señale la ley;
- c. Mantener en forma permanente y actualizado el registro de identificación de las personas naturales;
- d. Emitir el Documento Personal de Identificación a los guatemaltecos y extranjeros domiciliados, así como las reposiciones y renovaciones que acrediten la identificación de las personas naturales;
- e. Emitir las certificaciones de las respectivas inscripciones;
- f. Enviar la información correspondiente al Tribunal Supremo Electoral de los ciudadanos inscritos y la información que éste solicite para el cumplimiento de sus funciones;
- g. Promover la información y capacitación del personal calificado que requiera la institución;



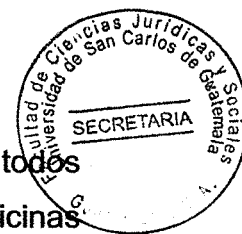
- h. Proporcionar al Ministerio Público, a las autoridades policiales y judiciales y otras entidades del Estado autorizar por el Registro Nacional de las Personas RENAP, la información que estos soliciten con relación al estado civil, capacidad civil e identificación de las personas naturales;
- i. Velar por el irrestricto respeto del derecho de identificación de las personas naturales y los demás derechos inherentes a ellas derivados de su inscripción en el RENAP;
- j. Dar información sobre las personas, bajo el principio que la información que posea el RENAP es público, excepto cuando se ha utilizado para afectar el honor a la intimidad de los ciudadanos guatemaltecos.

Se establece como información pública sin restricción solamente el nombre y los apellidos de las personas, su número de identificación, fechas de nacimiento o defunción, sexo, vecindad, ocupación, profesión u oficio, nacionalidad y estado civil, no así la dirección de su residencia.

- a. Implementar, organizar, y supervisar el funcionamiento del registro dactiloscópico y pelmatoscópico de las personas naturales;
- b. Plantear la denuncia para constituirse en querellante adhesivo en aquellos casos en que se detecten actos que pudieran constituir ilícitos penales en materia de identificación de las personas naturales; y;
- c. Cumplir las demás funciones que se le encomienda por la ley.

El Registro Central de las Personas es la dependencia encargada de centralizar la información relativa a los derechos y actos inscritos en los Registros Civiles de las Personas, de la base de datos del país.

Para el efecto, elabora y mantiene el registro único de las personas naturales y la respectiva asignación del código único de identificación; asimismo envía la información aprobada o improbadada a donde corresponde para la emisión del documento personal de identificación o para iniciar el proceso de revisión.



Tiene a su cargo el registro civil de las personas que establecen el directorio en todos los municipios de la República de Guatemala, así como los adscritos a las oficinas consulares y el registro de las personas, quién goza de fe pública y su funcionamiento además se regula por el reglamento respectivo. Esta institución se estructura con las siguientes áreas esenciales:

a. Área de registros civiles de las personas

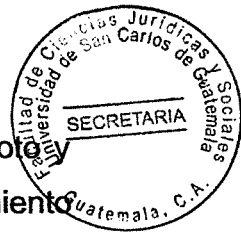
Se inscriben los hechos y actos relativos al estado civil, capacidad civil, y demás datos de identificación de las personas naturales de toda la República de Guatemala, observa las disposiciones que la presente ley y su reglamento disponen. Estas dependencias estarán a cargo de un Registro Civil de las Personas, quien goza de fe pública.

b. La dirección de verificación de identidad y apoyo social

Es la dependencia encargada de conocer y resolver los problemas de todas aquellas personas naturales que, por alguna razón, el registro central de las personas les deniegue la solicitud de inscripción, debiendo hacer para el efecto las investigaciones pertinentes, colaborando con la persona interesada para que se efectuara la inscripción solicitada, y se registrará por el reglamento respectivo.

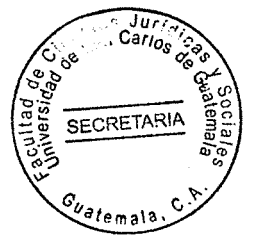
c. La Dirección de Informática y Estadística

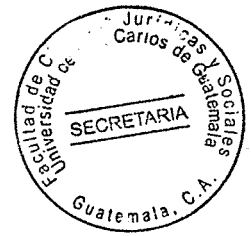
Es el ente encargado de dirigir las actividades relacionadas con el almacenamiento y procesamiento de los datos que se originen en el registro central de las personas, en relación a su estado civil y demás datos de identificación, formula los planes y programas de la institución en la materia de su competencia, informa sobre el cumplimiento de las metas institucionales programadas y elabora las estadísticas pertinentes, para la protección de la base de datos. Asimismo el Registro Central de las Personas, tiene a su cargo la custodia y elaboración de los respaldos electrónicos,



vigilando porque de los mismos se efectúe también un respaldo en un sitio remoto este sea realizado en forma simultánea con el ingreso de los datos y su procesamiento en el sitio central del Registro Nacional de las Personas, velando porque se cumplan las normas para mejoras de la práctica en materia tecnológica que garanticen su absoluta seguridad.

Es una entidad autónoma, de derecho público, con personalidad jurídica, patrimonio y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones. La sede del Registro Nacional de las Personas, está en la ciudad capital, sin embargo, para el cumplimiento de sus funciones deberá establecer oficinas en todos los municipios de la República de Guatemala, ya que esta entidad se adapta a los avances tecnológicos de la ciencia y a la natural evolución de las costumbres.





CAPÍTULO IV

4. Función calificadora en los registros públicos en Guatemala

La función calificadora es la base del principio de legalidad registral el cual encomienda al registrador la verificación, censura y comprobación, de los supuestos necesarios para proceder a la inscripción de documentos en los registros públicos de Guatemala.

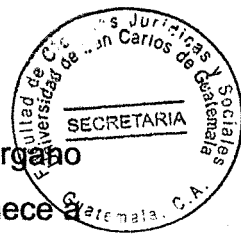
4.1. Registro General de la Propiedad

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

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

a. Función judicial

Este criterio ha quedado casi en desuso debido a que se considera inadmisibles mezclar la jurisdicción contenciosa, con el proceso de inscripción registral, ya que no hay nada dentro de la inscripción y calificación registral que se asemeje o parezca a la jurisdicción contenciosa. La función calificadora se encomienda al Registrador general



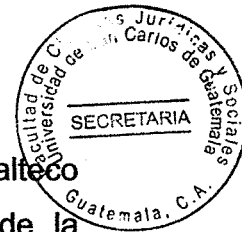
de la propiedad ofreciendo la particularidad de que esta, es ejercida por un órgano administrativo y no jurisdiccional. El registrador general de la propiedad no pertenece a la clase de jueces, pues es un funcionario administrativo.

b. Función administrativa

El criterio de la función administrativa hace una distinción entre el campo de la jurisdicción voluntaria y el campo del servicio administrativo. El que ejerce la jurisdicción voluntaria desenvuelve su actividad como órgano imparcial e independiente del Estado, mientras el que desempeña el servicio administrativo persigue fines e intereses suyos propios de carácter público. Por otra parte la actividad administrativa propiamente, constituye la actividad desplegada por el Estado para la satisfacción de intereses públicos que el Estado asume como fines propios, pues todo órgano estatal es portador de intereses del estado.

Sin embargo, la doctrina científica se inclina por considerar que la función calificadora del registrador es más bien la propia de los actos de jurisdicción voluntaria, y no participa de la naturaleza del acto administrativo. La función calificadora del registrador asume la naturaleza propia de los llamados actos de jurisdicción voluntaria. Esta función está encomendada a un funcionario administrativo. La calificación registral, por lo general, posee un procedimiento especial para su aplicación. La calificación registral no tiene por objeto declarar la existencia o inexistencia de un derecho dudoso o controvertido entre partes contendientes, sino simplemente publicar, mediante su inscripción, un derecho real o situación jurídica inmobiliaria.

La calificación registral está limitada a practicar la inscripción o a rechazarla. Es decir, que el fin de la calificación, se reduce a determinar si un título es o no inscribible. La calificación registral recae en materias de carácter civil o privado. La calificación del registrador no impedirá el procedimiento que pueda seguirse ante los tribunales sobre la validez o nulidad del título.



De lo anteriormente expuesto cabe señalar que en el sistema registral guatemalteco predomina el criterio de que la función calificadora del registrador general de la propiedad tiene su naturaleza en los actos de jurisdicción voluntaria y que la misma se caracteriza por que la labor es ejercida por un funcionario administrativo que es el registrador y que dicha función se reduce a determinar si un título es o no inscribible. “La importancia de la función calificadora del registrador se mide en proporción a los efectos que produce la inscripción en el registro.”³⁸

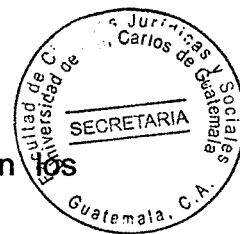
La función calificadora adquiere una trascendental importancia a consecuencia de los efectos que produce toda inscripción, como por ejemplo los resultados de la aplicación del principio de legitimación que ofrece certeza y seguridad jurídica sobre la titularidad de los bienes, o bien los efectos de la aplicación del principio de fe pública que provoca que los actos inscritos en el registro tengan la presunción de veracidad y exactitud. Es decir, a mayores efectos de la inscripción, debe existir un mayor rigor en la comprobación de los elementos documentales calificables por el registrador. La función calificadora ha de ser un tanto mayor, dependiendo del alcance de la inscripción misma.

La extensión de la calificación ejercida por el registrador respecto de los títulos presentados para su inscripción en el Registro abarca varios extremos. El título presentado al registro como único elemento objeto de la calificación por el registrador: Los títulos a calificar generalmente se dividen en dos grupos: los documentos notariales y los documentos judiciales o administrativos.

a. Documentos notariales

Las escrituras son los documentos que con más frecuencia pretenden tener acceso registral y en esta clase de títulos la calificación registral puede recaer sobre las

³⁸ Gómez De La Torre, Carlos. **Op. Cit.** Pág. 44.



formalidades extrínsecas del título, el estudio de estas formalidades abarcan los siguientes aspectos:

- Cumplimiento de los requisitos formales de carácter esencial que las leyes exigen en el otorgamiento de las escrituras públicas.
- La legitimación, legalización y demás requisitos referentes a la autenticidad de la copia de la escritura pública presentada al registro.
- Uso de papel especial para protocolo y constancia relativa al pago de los impuestos que deba incluirse atendiendo al tipo de documento.
- Capacidad de los otorgantes y representados en el título: en esta materia el registrador debe examinar la aptitud para ser sujeto de una relación jurídica como la capacidad de obrar, incluyendo aquí las incapacidades, las prohibiciones o restricciones legales y administrativas.
- Validez de los actos dispositivos contenidos en las escrituras públicas: la calificación de esta materia se refiere al contenido del acto o negocio jurídico que ha sido presentado para su inscripción.

b. Documentos judiciales y administrativos

Dentro de este rubro se examinarán los títulos: judiciales, administrativos y documentos complementarios.

- De los documentos judiciales
 1. Competencia del juzgado o tribunal y formalidades extrínsecas del documento presentado: El registrador puede calificar los requisitos de formalización y autenticidad del documento presentado para su inscripción, además su facultad calificadora se amplía a la competencia, tanto por razón de la cuantía como de la materia.
 2. La congruencia del mandato con el procedimiento o juicio en que se hubiere dictado la resolución judicial: El registrador puede calificar lo concerniente a la



congruencia del mandato judicial con el procedimiento o juicio que se sigue. En el aspecto de calificación registral de resoluciones judiciales hay que señalar que los registradores no pueden calificar el orden riguroso del procedimiento que da lugar a los actos registrables, pero el Registrador debe verificar que se hayan practicado las notificaciones correspondientes al titular del derecho inscrito.

- De los documentos administrativos

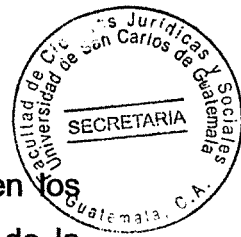
En principio los documentos administrativos deben ser tratados en sus funciones calificadoras, de la misma forma que los documentos judiciales. Entre estos documentos se pueden señalar los trámites por expropiación forma y procedimientos de apremio fiscal.

- Documentos complementarios

Estos documentos generalmente son certificaciones de acuerdos sociales, autorizaciones administrativas, certificaciones del registro civil, entre otros. Esta clase de documentos son calificados por el registrador conforme a las normas generales de calificación. Con base en lo anteriormente expuesto se hace evidente que la función calificadora del registrador se extiende a toda clase de documentos, con el fin primordial de únicamente permitir la inscripción a aquellos documentos que cumplan los requisitos legales para tal acto.

El registrador se encuentra obligado en todo momento a cumplir con la función de la calificación registral, salvo que exista una razón fundada para que le impida ejercer dicha función. El registrador debe dictar la resolución que estime procedente y por regla general no podrá abstenerse de calificar, pues debe decidir si inscribe, suspende o deniega el título presentado.

Sin embargo, existe la excepción a la regla y en casos específicos el registrador debe abstenerse de calificar por motivos fundados de incompatibilidad personal y de incompetencia por razón de la materia. La incompatibilidad personal surge en aquellas



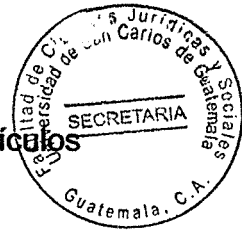
inscripciones en las que el registrador o sus parientes tienen interés directo en los documentos presentados al registro, mientras que la incompetencia por razón de la materia ocurre cuando se presenta al registro un documento que no tiene ninguna relación con el derecho inmobiliario registral.

El registrador al calificar únicamente debe fundamentarse en lo que conste en los títulos presentados y en el derecho aplicable, en funciones de calificación no existen para el registrador si no estos elementos y ninguno más señala.

De esta cuenta se puede establecer que el registrador no tiene la facultad de dar intervención a persona o entidad, cualquiera que esta sea, para que determine el valor de los tributos que deben ser cancelados, ya que la doctrina y la ley prevén que el registrador únicamente debe tomar en cuenta para la calificación de un documento, el propio documento y la ley, sin permitir la intervención de un tercero que aporte nuevos datos de los cuales dependerá la inscripción o el rechazo del documento.

La función calificadora debe ser ejercida por el registrador con total independencia y produciendo como consecuencia directa que esta se ejercite bajo su responsabilidad. La calificación independiente se practica sin perjuicio de los recursos que puedan interponerse conforme a la ley contra la calificación, en caso haya sido suspendida o denegada. Ninguna persona ni institución pueden imponer al registrador un criterio de calificación, por lo que es lógico que esta función acarree para el registrador responsabilidad personal.

La calificación de documentos en el Registro General de la Propiedad produce diversos efectos que se dividen en fundamentales y derivados. Asimismo los efectos de la calificación como todo ingreso de documentos al registro para su inscripción produce un efecto debido a la calificación registral que debe hacerse a cada cual, entre los efectos primordiales se encuentran el de extensión, suspensión o denegación de la práctica de los asientos de inscripción, anotación preventiva, nota marginal o



cancelación. Lo anterior se encuentra regulado dentro del Código Civil en los Artículos 1145,1146, 1148, 1163,1165, 1167,1168.

No obstante, la calificación registral produce otros efectos dependiendo de si fue autorizada la inscripción o si se produjo el rechazo del documento que se presentó ante el registro.

4.2. Registro Mercantil

La función de calificación es una atribución que tiene el registrador de examinar el instrumento cuya anotación o inscripción se solicite, a efectos de verificar si reúne los presupuestos legales necesarios para poder ingresar al registro.

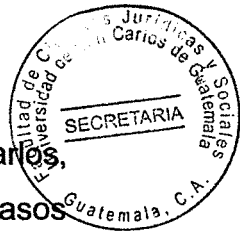
“Con la calificación registral se pretende hacer efectivo el principio de legalidad, esta surge con el fin de dar cumplimiento a dicho principio.”³⁹

La función calificadora es una forma de controlar los asientos que se verifican en el registro, un instrumento para poder examinar los documentos que se le presentan, los cuales deben concordar con la legislación vigente para poder ser operados y consecuentemente quedar protegidos por la institución del registro. Se puede decir que es una potestad de analizar la legalidad de los documentos que se presentan con el fin de otorgar un veredicto sobre ellos, si son o no dignos de ser inscritos en el registro y quedar protegidos por él otorgando de esta forma seguridad estatal a las partes que han otorgado el instrumento.

4.3. Registro de Poderes

Como registro de poderes se conoce “Instrumento jurídico por medio del cual el registrador verifica y examina la legalidad tanto de fondo como de forma de los

³⁹ Fernández Molina, Ana Beatriz. **Op. Cit.** Pág. 41.



documentos presentados al registro para su inscripción con el objeto de aceptarlos, suspenderlos o denegarles el acceso al registro indicando en estos dos últimos casos los motivos y la ley en que se funda.⁴⁰

Cabe decir que, la función esencial de los registradores supone la aceptación y correcta aplicación del principio de legalidad a que están sujetos todos los actos y contratos susceptibles de inscripción en el registro.

4.4. Archivo General de Protocolos

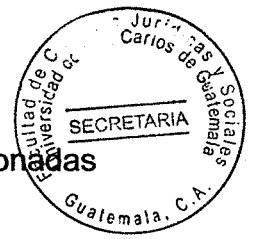
La función del Archivo General de Protocolos como dependencia de la Presidencia del Organismo Judicial se enmarca en el marco de administración de justicia, es una instancia pública que garantiza la seguridad jurídica documental del país. Se pueden señalar como funciones generales del Archivo General de Protocolos las siguientes:

- a. Registro
- b. Archivo
- c. Supervisión Notarial

Entre las funciones del registro, como anteriormente se indicó se lleva un triple registro:

- a. Registro de notarios: con información general identificativa de cada notario, nombre, sede notarial, fecha de graduación, determinación del depositario del protocolo en caso de ausencia o fallecimiento;
- b. Registro de firma y sello de notario: actualmente en cuatro libros físicos, pero en proceso de digitalización. Existen unas 7,000 inscripciones, sin embargo, no todos ejercen debido a que fungen en cargos públicos, se encuentran ausentes del país por más de un año, o por fallecimiento, de forma que se puede calcular en 4,500

⁴⁰ Matta Consuegra, Daniel. **Derecho sucesorio y registral guatemalteco**. Pág. 107.



los notarios habilitados y en ejercicio. Además, existen anotaciones relacionadas con cancelaciones, identificación de personas;

- c. Registro de poderes y de sus modificaciones. Se encuentra en proceso de automatización, de forma que las razones puedan ser expidas a la mayor brevedad posible.

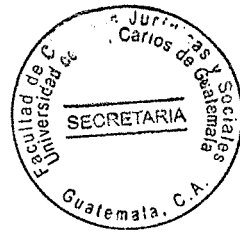
4.5. Registro Nacional de las Personas

Las inscripciones en el Registro Nacional de las Personas se efectúan bajo criterios simplificados, mediante el empleo de formularios unificados de un sistema automatizado de procedimiento de datos, que permiten la integración de un registro único de identificación de todas las personas naturales así como la asignación a cada una de ellas.

Desde el momento que se realice la inscripción de su nacimiento, de un código único de identificación, el cual es invariable. El código al asignársele a cada persona natural incluirá en su composición, el código de identificación del departamento y municipio serán determinados por el directorio.

Los otros elementos a considerar para la composición del código único de identificación, serán establecidos de conformidad con la estructura y ordenamiento de la información propia de las personas que establezcan al Registro Nacional de las Personas.

El registro único de identificación que se realiza al momento de la inscripción son los datos verídicos de cada ciudadano, el que ingresa en cualquier municipio o departamento donde está ubicada una oficina del RENAP, este procedimiento es una técnica utilizada para ser eficiente al momento de solicitar documentos en la mencionada institución, accesibilidad a la información cuando requieran hacer algún trámite que le sea fácil de adquirir.



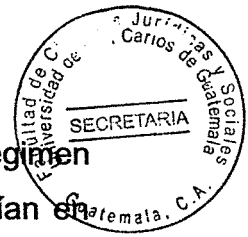
4.6. La garantía de seguridad

En materia de propiedad especialmente en materia de bienes inmuebles, uno de los valores más importantes es la seguridad jurídica entendida en este caso, como la garantía del buen resguardo e invariabilidad de los registros. Antes de la modernización que ha sido objeto el Registro General de la Propiedad, estuvo expuesto a que por un fosforazo accidental o intencional, en cuestión de minutos hubieran podido desaparecer completamente y reducirse a cenizas, las inscripciones de miles y miles de propietarios, lo que habría producido un caos de imprevisibles consecuencias.

Es digna de mención por parte de la vulnerabilidad y riesgo al que por otras razones estuvieron sujetos durante tanto tiempo, los miles de libros en que se acumulados más de 25 millones de folios escritos a mano, siendo frecuentes las ocasiones en que en el pasado se alteraran inscripciones, modificando o sustituyendo los nombres de los titulares de los bienes; o se cercenaban folios enteros arrancándolos o utilizando tijeras, hojas de afeitar o cuchillos o cualquier instrumento capaz de realizar la extracción de los mismos.

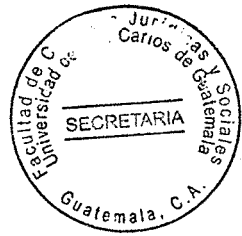
Esta precaria situación contrasta con la realidad actual, en la que toda esa información ha sido salvaguardada en condiciones de máxima seguridad, en discos ópticos, inalterables de los que existen tres copias celosamente cuidadas: una en la sede del registro; otra en la bóveda de uno de los bancos del sistema; y una tercera en el extranjero, por el caso de desastre nacional de grandes proporciones.

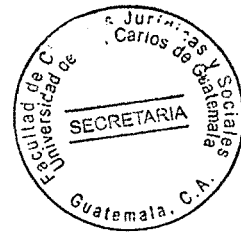
Otro aspecto directamente vinculado con la seguridad jurídica, es el relativo a la firma de las inscripciones que se efectúan diariamente, sin la cual dichas inscripciones carecen de valor. Cuando se emprendió el proceso de modernización, la actual administración encontró, alrededor de 18 millones de inscripciones sin firma, de los respectivos registradores, pues estos últimos, en las décadas pasadas se esmeraban solamente por firmar las razones registrales puestas al pie de los documentos inscritos,



contra cuya devolución percibían jugosos honorarios, conforme al generoso régimen financiero que prevaleció durante muchos años en la institución que se traducían en que los registradores de la época percibieran millonarios emolumentos, los cuales fueron suprimidos en 1993.

El proceso de modernización como no podía ser de otra manera, también implicó la puesta al día de las firmas, supliendo tan grandes omisiones, hoy por el contrario y desde que se automatizaron las operaciones, las inscripciones electrónicas que se efectúan, quedan firmados tan pronto como los respectivos documentos han sido aprobados por los revisores jurídicos. El nuevo sistema por ende es obvio que brinda a los usuarios certeza y seguridad jurídica.





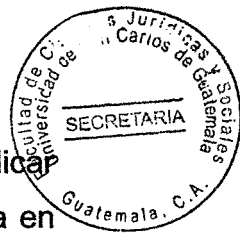
CAPÍTULO V

5. Los criterios en la calificación registral inmobiliaria

La visión del documento por parte del notario es distinta de la que tiene el registrador, el notario ciertamente debe explorar caminos, crear nuevas figuras jurídicas, arriesgarse por senderos y hacer interpretaciones peculiares de la ley cuando así lo exigen los intereses jurídicos o económicos de las partes. El registrador con un espíritu más estable que el notario, con mayor calma y serenidad, se torna en un defensor final de la ley.

Tanto el notario como el registrador son o debieran ser en sus respectivos campos de actuación independientes e imparciales, pero probablemente entre ambas calidades aparezcan un poco más acentuadas en el registrador que en el notario, pues la competitividad que se da entre los notarios obviamente no existe entre los registradores, atribuible esto último más que nada al hecho de que cada finca corresponde a un solo registro, lo que implica que haya un solo calificador, una especie, si se pone cuanto a la validez de los criterios registrales, parece que tienen un fundamento serio, sin embargo, después de haberse desarrollado el tema de la validez jurídica se debe establecer si las guías se apegan a cada uno de los puntos antes mencionados para que una norma sea válida.

En el primer punto se comprueba si no ha sido derogada, actualmente las guías se utilizan en la calificación registral que realizan los registradores, fue promulgada por la Comisión Nacional Registral, con base a lo establecido por el Acuerdo Gubernativo número 30-2005, emitido por el presidente de la República de Guatemala, específicamente en el Artículo 39 numeral 2, que establece recomendar criterios que tiendan: a facilitar los trámites a los usuarios, a agilizar las labores registrales, a mejorar los procedimientos de inscripción y a tecnificar las funciones operativas; es decir, fueron creadas por la comisión como apoyo a los mismos registradores así como



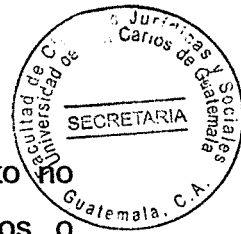
a los usuarios, se puede decir que la comisión está facultada para exhortar a aplicar ciertos criterios, sin embargo, estos criterios no tienen la calidad de norma jurídica en virtud de carecer del poder coercitivo para que esta sea utilizada por los registradores o por los usuarios, asimismo, estas no derogan al Código Civil, por ser una publicación de un órgano administrativo inferior, vienen a ser un material repetitivo a lo establecido en el Código citado.

En el segundo punto, se refirió que se debe comprobar que no sea incompatible con otras normas del sistema, particularmente con una norma jerárquicamente superior, en este caso la guía de calificación registral es una de las muchas interpretaciones de lo establecido en la ley; es decir, no contradicen lo establecido en el Código Civil de acuerdo al análisis o interpretación realizado; sin embargo, otros pueden no estar de acuerdo con lo sustentado y pueden cursar según lo establecido en el cuerpo legal citado.

El tercer concepto de validez se refiere a que la norma debe ser obligatoria, en cuanto a este punto, se debe establecer que la guía es un compendio de Artículos establecidos en diferentes códigos y leyes guatemaltecas aplicables, a la contratación y actos jurídicos sujetos a inscripción en el Registro de la Propiedad. “Los criterios dados en las guías, son interpretaciones sugeridas por la Comisión Nacional de Reforma Registral, siendo optativo para los notarios, los usuarios y los calificadores la aplicación de las mismas.”⁴¹

El responsable de la formulación de un contrato es el notario y el responsable de revisar que se cumplan con todos los requisitos legales y formulismos esenciales es el registrador, ni la comisión ni ningún ente administrativo o judicial pueden obligar a las partes registrales el utilizar las guías de calificación registral.

⁴¹ Moreno Aviche, Karen Emileni. **La validez de los criterios registrales contenidos en la guía de calificación registral del registro general de la propiedad en relación a la propiedad inmueble.** Pág. 69.



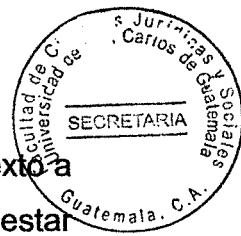
Si bien las guías reflejan la posición oficial de Registro de la Propiedad, esto no significa que su aplicación se tome o deba ser inflexible o que en casos o circunstancias especiales no puedan tener matizaciones o experimentar cambios como consecuencia de la facultad que los registradores conservan, sin ninguna restricción, de ejercer en cada caso particular la función calificadora inherente a su cargo.

Se debe recordar entonces que las guías son orientaciones que pretenden poner al alcance del notario y de otros usuarios de la institución un instrumento mínimo de referencia y previsibilidad en materia registral; un documento de fácil y permanente consulta, sencillo y concreto.

Según el cuarto punto se debe establecer si la autoridad que la emite es competente para crear una norma o si se deriva de otra norma jurídica vigente en el ordenamiento jurídico.

En relación a este supuesto, cabe decir que el ente facultado por el Estado para la promulgación de una ley, por excelencia es el Congreso de la República de Guatemala y en algunos casos el Organismo Ejecutivo, a través de Acuerdos Gubernativos. Ahora bien existe el Acuerdo Gubernativo número 30-2005, promulgado por el Organismo Ejecutivo, el cual faculta a la Comisión Nacional Registral a recomendar criterios que tiendan:

- a. Facilitar los trámites a los usuarios;
- b. Agilizar las labores registrales tendientes a mejorar los procedimientos de inscripción, siendo este el fundamento para la creación de las guías de calificación registral, por lo tanto las guías son recomendaciones que han surgido de un consenso o acuerdo mayoritario de opiniones a raíz del ejercicio de la función calificadora de registro y faccionadora de los por profesionales del derecho en este caso notarios, no son en ningún momento una norma jurídica, tal como lo sería la jurisprudencia, por ejemplo.

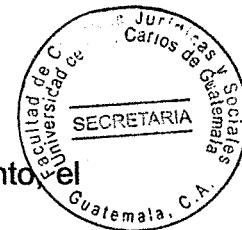


El quinto criterio de validez, se refiere a la pertenencia a un sistema jurídico y el sexto a la vigencia de la norma; es decir, que para que las guías tengan validez deben estar dotadas de vigor y vigencia obligatoria para todas las personas de un determinado territorio o del territorio en general, pero las guías no tienen un mecanismo que obligue a las partes registrales para su aplicación, no cuentan con vigor y no existe ningún ente que obligue a las partes, contrario sensu, las partes cuentan con el ocurso para oponerse a la calificación aplicable.

Es importante no olvidar que, al igual el registrador de los demás miembros de Comisión Nacional de Reforma Registral, son nombrados por el presidente de la República de Guatemala, lamentablemente aún se ven muchos intereses políticos en los cargos públicos y puede ser que lo que ahora se ve como un criterio adecuado, mañana se vea como erróneo, ya que los criterios no tienen un fundamento serio, que al momento de considerarse inadecuado puede ser objeto de un ocurso y al emitirse una sentencia en contra de ese criterio, se sienta jurisprudencia y quedaría inoperante.

Es decir, que la guía solo viene a interpretar lo establecido en la ley, no tiene la calidad ni validez de una norma jurídica. De lo anterior se determina que las guías de calificación registral carecen de validez jurídica, en virtud de que no son normas jurídicas, son únicamente, tal como se establece en las mismas guías, un compendio de algunas formalidades que debe llenar todo documento sujeto a inscripción en el Registro General de la Propiedad.

No hay que olvidar que el obligado debe cumplir con los formalismos de todo acto jurídico sujeto a inscripción en cualquier registro, particularmente, en este caso, en el Registro General de la Propiedad, es el notario quien redacta el documento o título que en determinado tiempo solicitará su inscripción, debiendo basar el notario su función en la ley, como se ha establecido en Guatemala existen un sin número de leyes aplicables en los asuntos que se relacionan con el Registro General de la Propiedad, en donde se regulan todos los derechos y obligaciones de las personas al momento de transferir la



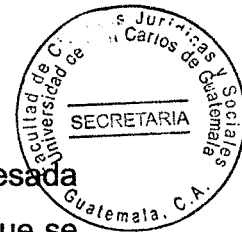
propiedad, así como de todos aquellos requisitos que se deben llenar, por lo tanto el notario deberá atender en primer lugar a los cuerpos normativos vigentes.

Y el registrador al momento de recibir la solicitud de una inscripción deberá realizar la calificación registral, basándose de igual manera que el notario, en todo el cuerpo legislativo vigente, según cada caso en concreto, por el contrario las guías de calificación registral, limitan o mecanizan la calificación registral de los registradores haciendo con esto muchas veces más lento el proceso de registro.

5.1. Actividades de la calificación registral

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

- a. **Actividades de fondo:** es la función principal de la calificación registral, puesto que es cuando el calificador del documento que se presenta para el registro del bien inmueble, analiza y verifica que cumpla con los requisitos legales estableciendo si reúne los requisitos de fondo sobre el negocio que se realiza, siendo estos: capacidad, consentimiento y objeto lícito. Por ello es de suma importancia que se lleve a cabo en cumplimiento de la función notarial y administrativa, que en buena medida, son los cimientos idóneos para la existencia y positivo funcionamiento de un sistema normativo confiable, expedito, efectivo y eficiente que genere seguridad, certeza y publicidad de los derechos y actos inscritos en dicho registro siendo de este modo garante ante la sociedad.
- b. **Actividades de forma:** una vez calificado el fondo del negocio de que se trate, se realiza la inscripción computarizada por medio de un programa electrónico, para que quede inscrito el bien aunque en algunos casos todavía es necesario que se



realice en forma manuscrita. Teniendo siempre el cuidado de que sea ingresada toda la información necesaria para determinar perfectamente el negocio de que se trate, asimismo, debe verificarse que el documento cuente con todas las formalidades que la ley establece.

5.2. Actos o instrumentos objeto de calificación registral

Deben inscribirse de acuerdo al derecho en los diferentes registros los actos que constituyan, declaren, transmitan, modifiquen o extingan de forma directa los derechos reales sobre los inmuebles susceptibles de tráfico jurídico. “El acto por sí solo debe tener la capacidad para crear la situación jurídica real, su trascendencia debe ser real y no meramente obligacional. Los actos jurídicos inscribibles abarcan los negocios jurídicos sobre inmuebles, disposiciones judiciales y administrativas.”⁴²

5.3. Regulación legal y término

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

En Guatemala para que se anote provisionalmente un bien, se debe dirigir al registrador la solicitud respectiva con base a la denegación que se hizo del título correspondiente, provocando la inseguridad jurídica del titular del derecho, puesto que al momento de rechazar la inscripción no se deja constancia que dicho documento se encuentra pendiente de ser subsanado, lo cual deja abierta la posibilidad de que se

⁴² García Cifuentes, Maira Oralía. *Op. Cit.* Pág. 66.



inscriban los derechos representados en un documento que ingresó al registro con posterioridad al rechazado, por lo que se hace necesario que se regule que la anotación preventiva en estos casos sea realizada de oficio por el registrador.

5.4. Criterios en la calificación

En referencia a los criterios de calificación, se trata de un juicio o discernimiento, y consiste en una norma o regla para conocer la verdad. En materia registral es necesario tener criterios de calificación debidamente normados puesto que estos servirán para efectuar con fundamento legal la calificación registral, aunque un criterio es unas acciones muy arbitrarias e impositivas, puesto que en muchas ocasiones, son rechazados los documentos por criterio registral, el problema se encuentra en el hecho de no tener los operadores registrales y los registradores, una unificación de dichos criterios a los cuales los profesionales del derecho deben tener acceso para poder realizar las consultas necesarias al momento de faccionar los diferentes instrumentos públicos.

5.5. Fundamentos jurídicos de las suspensiones registrales

“Es la calificación desfavorable del registrador y la negativa a dar entrada al registro, al documento que pretende su inscripción que obedece a faltas del documento que atribuye.”⁴³

Cuando la calificación registral es suspendida, tienen derecho los interesados a que se proceda a extender la correspondiente anotación preventiva, esta anotación debe pedirse en forma expresa, por escrito por parte del representante o de los interesados y podrá pedirse certificación de la anotación efectuada.

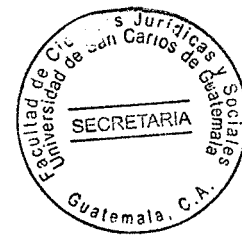
⁴³ Vásquez Castro, Sebastián. **Op. Cit.** Pág. 104.



El Código Civil en el Artículo 1164, permite que en los dos casos ya sea la suspensión o el rechazo del documento, el interesado puede solicitar y obtener una anotación preventiva, de sus derechos, la cual lógicamente, se deniega si en los libros del registro la persona que transmite, grava, modifica o cancela un derecho real no aparece con facultad jurídica para hacerlo.

La anotación preventiva de la que se hace referencia subsiste por 30 días, contados a partir de la fecha en que se opera, y es cancelada de oficio por el registrador, si durante este término, no se presenta el documento o título con la subsanación respectiva o se recibirá documento judicial que se ha ordenado hacer la inscripción, que se ha prorrogado aquel término o que existe juicio pendiente respecto al valor legal del documento. En este último caso la anotación subsistirá hasta que el juicio sea resuelto.

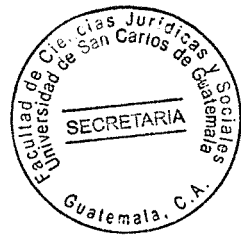
Es importante hacer mención que en el caso de la anotación preventiva, esta surta efectos legales desde la fecha en que se hace en el libro; siempre y cuando la misma se encuentre con plena vigencia, dentro de los treinta días que indica la ley o que hubiere solicitado el interesado, en su caso la prorroga respectiva, hasta el momento de la inscripción definitiva del documento, esto da seguridad para que el documento tenga prelación en cuanto al registro por si ha sido presentado otro documento o título con anterioridad a que se solicita inscripción definitiva en virtud de la anotación preventiva que le protege.



CONCLUSIONES

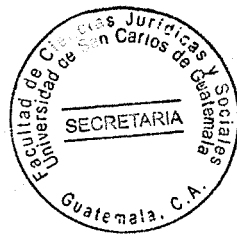
1. Se identificó que, la función calificadora en los registros públicos es aplicada en los instrumentos jurídicos y utilizada por el registrador, verificando, examinando y analizando la legalidad, tanto de fondo como de forma de los documentos presentados al registro para su inscripción, con el objeto de aceptarlos, suspenderlos o denegarles el acceso a los registros, indicando en estos dos últimos casos, los motivos y la ley en que se regula.
2. La calificación registral está inspirada en el principio de legalidad, el cual debe ser operado eficientemente con el fin de generar y garantizar la transparencia, publicidad, certeza y seguridad jurídica de todas las operaciones registrales, en beneficio de cada uno de los usuarios de los registros que operan en la República de Guatemala, quienes acuden a estos basados en la confiabilidad de dichas dependencias, no obstante, se identificó que el proceso es a través de guías de calificación registral.
3. Se determinó que el registrador al instante de recibir la solicitud de las inscripciones realiza la calificación registral, centrándose en todo el cuerpo legislativo vigente, según sea el caso hace uso de las guías de calificación registral, que limitan o mecanizan la calificación registral de los registradores provocando que el proceso de registro sea más lento.
4. Se identificó que en Guatemala se han automatizado los registros debido a la creciente demanda, el Registro de la Propiedad cumple con realizar en un marco de certeza jurídica, las inscripciones y resguardo de información registral de bienes muebles e inmuebles, delegada para realizar conforme la ley, las actividades registrales relativas a su función.

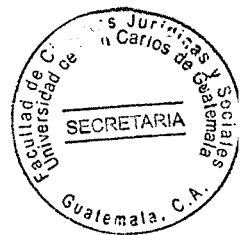




RECOMENDACIONES

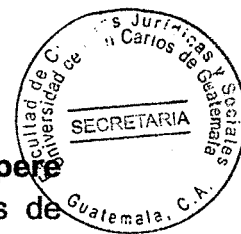
1. Que la función calificadora aplicada a los instrumentos públicos y utilizados por el registrador, se realice de forma unificada y sean trasladados a los notarios de la República de Guatemala, con el fin de evitar que los diferentes instrumentos públicos que presenta el notario permanezcan estancados mucho tiempo, previo a ser suspendidos o rechazados.
2. Debido a que la calificación registral está inspirada en el principio de legalidad y de esta forma se le da certeza jurídica a los usuarios, es de suma importancia utilizar la tecnología que va surgiendo día con día para modernizar y a la vez brindar toda la confianza a la población en cuanto a que los diferentes instrumentos públicos que otorgan al llegar a los diferentes registros estos los revisten de marcas de seguridad que solamente la tecnología puede aportar.
3. Es importante considerar que, en las diferentes universidades del país se pueda instruir a los estudiantes de derecho específicamente en la clase de derecho notarial el uso de las nuevas tecnologías que en materia registral están surgiendo preparándolos así para que tengan la habilidad al momento de ejercer de poder hacer buen uso de los avances tecnológicos que en la materia se vayan desarrollando y que las guías de calificación registral queden en segundo plano.
4. Es necesario que el Registro de la Propiedad y los diferentes registros se fortalezca el brindar certeza y seguridad jurídica en los actos que en ellos se inscriben, que estos estén resguardados y velar por los registros, para que la población deposite su confianza en los mismos al saber que resguardan la voluntad de ellos plasmada en los diferentes instrumentos públicos que otorgan, construyendo de esta manera el desarrollo social y económico del país.





BIBLIOGRAFÍA

- ACOSTA MORALES, Manuel Antonio. **Sistemas y principios rectores de los registros públicos de la propiedad en Guatemala.** Universidad de San Carlos de Guatemala. Guatemala 1994.
- ARGENTINO, Nery. **Tratado teórico y práctico de derecho notarial.** Ed. De palma. Buenos Aires, Argentina. 1980.
- CABANELLAS DE TORRES, Guillermo. **Diccionario de derecho usual.** Ed. Heliasta. Buenos Aires, Argentina. 1990.
- CARRAL Y DE TERESA, Luis. **Derecho notarial y registral.** Ed. Purrúa. México. 1976.
- CASTAN TOBEÑAS, J. **Función notarial y elaboración notarial del derecho.** Ed. Reus. Madrid, España. 1965.
- CASTELLANOS, Raúl. **Garantías de los Derechos Reales mediante el sistema de registro y de seguro.** XIII Congreso Internacional del Derecho Registral. México 2003.
- DOSAMANTES TERÁN, Jesús Alfredo. **Los principios registrales y el registro nacional agrario.** Colegio de Notarios del estado de Sonora. México. 2003.
- DOMÍNGUEZ VALLE, Juan Luís. **Consideraciones jurídicas y sociales de la modernización del Registro de la Propiedad y sus repercusiones negativas frente a la seguridad y certeza jurídica en las inscripciones registrales.** Tesis para optar el grado académico de Licenciado en Ciencias Jurídicas y Sociales y los títulos profesionales de Abogado y Notario. Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, Universidad de San Carlos de Guatemala, Guatemala: 2003.
- FERNÁNDEZ MOLINA, Ana Beatriz. **La legitimación de la función calificador del registrador de la propiedad inmueble.** Universidad Francisco Marroquín. Facultad de Derecho. Guatemala. 1999.
- FIGUEROA PERDOMO, Claudia Lavinia. **El principio de prioridad en el Registro de la Propiedad, propuesta de su modificación en la regulación legal guatemalteca.** Ed. Mayte. Guatemala. 2002.



GARCÍA CIFUENTES, Maira Oralia. **Necesidad que el derecho de prioridad opere de oficio en los registros de la propiedad.** Universidad de San Carlos de Guatemala. Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales. Guatemala 2009.

GARCIA, Berner Alejandro. **Procedimientos registrales electrónicos y la relación con el principio de seguridad jurídica y seguridad informática.** Edición electrónica, Guatemala. 2008.

GÓMEZ DE LA TORRE, Carlos. **Función notarial y calificación registral. Temas de derecho registral.** Ed. Palestra Editores. Perú. 1999.

GUTIÉRREZ SERRANO, Iris Nicolette. **El derecho registral y los principales registros en Guatemala.** Universidad de San Carlos de Guatemala. Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales. Guatemala 2010.

LÓPEZ TOJES, Edgar Rolando. **Análisis jurídico y doctrinario del instrumento público como medio eficaz para garantizar la debida seguridad jurídica en la legislación notarial guatemalteca.** Universidad de San Carlos de Guatemala. Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales. Guatemala 2008.

MATTA CONSUEGRA, Daniel. **Derecho sucesorio y registral guatemalteco.** Ed. Mayté. Guatemala 2009.

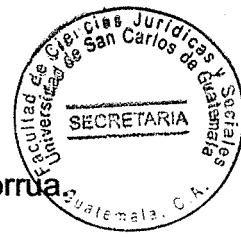
MORENO AVICHE, Karen Emileni. **La validez de los criterios registrales contenidos en la guía de calificación registral del registro general de la propiedad en relación a la propiedad inmueble.** Universidad de San Carlos de Guatemala. Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales. Guatemala. 2008.

MUÑOZ, Nery Roberto y Rodrigo Muñoz Roldan. **Derecho registral inmobiliario.** Ed. Infoconsult Editores. Guatemala 2009.

MUÑOZ, Nery Roberto. **Introducción al estudio del derecho notarial.** Ed. Infoconsult Editores. Guatemala. 2004.

OSSORIO, Manuel. **Diccionario de ciencias jurídicas políticas y sociales.** Ed. Astrea. Buenos Aires, Argentina. 1981.

PALACIOS ECHEVERRÍA, Iván. **Manual de derecho registral.** Investigaciones jurídicas S.A. Ed. San José. Costa Rica. 1994.



PÉREZ FERNANDEZ DEL CASTILLO, Bernardo. **Derecho notarial**. Ed. Porrúa México. 2017.

ROCA SASTRE, Ramón María. **Derecho hipotecario**. Ed. Bosch. 2008.

TELLO GIRÓN, Erasmo Abraham. **Consideraciones sobre el derecho registral en Guatemala**. Universidad Mariano Gálvez de Guatemala. Guatemala. 1980.

VÁSQUEZ CASTRO, Sebastián. **Análisis de la protección del principio de prioridad, en suspensiones justificadas o injustificadas de documentos presentados al Registro General de la Propiedad**. Universidad de San Carlos de Guatemala. Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales. Guatemala. 2007.

XILOJ VICENTE, Celso. **Oposición a la inscripción de sociedades anónimas por igual denominación en el Registro Mercantil**. Universidad de San Carlos de Guatemala. Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales. Guatemala. 2005.

Legislación:

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

Código Civil Decreto Ley 106 del Jefe de gobierno Enrique Peralta Azurdia, y su reforma Decreto 77- 2007

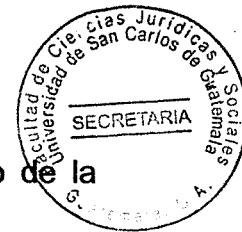
Código Procesal Civil y Mercantil Decreto Ley 107 del Jefe de gobierno Enrique Peralta Azurdia, Ley de Arbitraje Decreto 67-95

Código de Comercio de Guatemala. Del Congreso de la República de Guatemala. Decreto número 2-70, 1971.

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

Ley del Organismo Judicial Decreto 2-89 del Congreso de la República de Guatemala, y sus reforma 59-2005.

Ley de Propiedad Industrial y su Reglamento Decreto 57-2000 y el Acuerdo Gubernativo 89-2002.



Reformas a la Ley de Propiedad Industrial Decreto 11-2006 del Congreso de la República de Guatemala.

Acuerdo Gubernativo 325-2005 de la Presidencia de la República que emite el Arancel General para los Registros de la Propiedad.

Ley del Registro Nacional de Personas. Del Congreso de la República de Guatemala. Decreto 90-2005.