

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

***LA NECESIDAD DE REGULAR EL REGISTRO DE
MANDATOS EN GUATEMALA***

TESIS

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

por

CARLOS ANTONIO SARA VIA VASQUEZ

al conferírsele el grado académico de

LICENCIADO EN CIENCIAS JURIDICAS Y SOCIALES

y los títulos profesionales de

ABOGADO Y NOTARIO

Guatemala, febrero de 1994.



DL
04
T(2960)

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

Decano	Lic. Juan Francisco Flores Juárez
Vocal I	Lic. Luis César López Permouth
Vocal II	Lic. José Francisco de Mata Vela
Vocal III	Lic. Roosevelt Guevara Padilla
Vocal IV	Br. Erick Fernando Rosales Orizabal
Vocal V	Br. Fredy Armando López Folgar
Secretario	Lic. Carlos Humberto Mancio Bethancourt

**TRIBUNAL QUE PRACTICO EL EXAMEN
TECNICO PROFESIONAL**

Decano (en funciones)	Lic. Cipriano Soto Tobar
Examinador	Lic. César Augusto Conde Rada
Examinador	Lic. Carlos Enrique Samayoa C.
Examinador	Lic. Ricardo Alvarado Sandoval
Secretario	Lic. Mauricio García Rivera

Nota: "Únicamente el autor es responsable de las doctrinas sustentadas en la Tesis". (Artículo 25 del Reglamento para los exámenes Técnico-Profesionales de Abogacía y Notariado y Público de Tesis).

Melini & Asociados

ABOGADOS Y NOTARIOS
CONSULTORIA-ASESORIA JURIDICA Y FINANCIERA

2529-93



CARLOS WALDEMAR MELINI SALGUERO
EDWIN OTONIEL MELINI SALGUERO
MARCO TULLIO MELINI MINERA
ILEANA ROMAN WYSS DE DACARET

4 CALLE 2-61, ZONA 1
P.O. BOX 2935
GUATEMALA, GUATEMALA, C. A.
TELS.: (502-2) 22846 25704 84082
TELEX: 9279 MELINI GU
FAX: (502-2) 514752
CABLE: MELINI

26 de mayo de 1993

DIVISION JURIDICA
Y TECNICA

Marcas y Patentes
Sociedades Mercantiles
Migración y Extranjería
Contratos Internacionales
Transferencia de Tecnología
Derechos de Autor
Coibranzas

Señor Licenciado
Juan Francisco Flores Juárez, DECANO
Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales
Universidad de San Carlos de Guatemala
Ciudad Universitaria, Zona 12
Ciudad de Guatemala.

FACULTAD DE CIENCIAS
JURIDICAS Y SOCIALES
SECRETARIA

13 JUL 1993

RECEBIDO
HORA: 10:00 AM
OFICIAL: [Signature]

Estimado Señor Decano:

DIVISION ECONOMICA
Y FINANCIERA

Estudios Económicos
Descentralización Industrial
Industrias de Exportación
Incentivos Fiscales
Inversiones Extranjeras

Atendiendo a la providencia que en su oportunidad se sirvió transcribirme, por la presente, como Asesor de Tesis, emito el dictámen referente al trabajo presentado por el Bachiller CARLOS ANTONIO SARAVIA VASQUEZ denominada por el sustentante "NECESIDAD DE UN REGISTRO DE PODERES EN GUATEMALA".

Considero que el trabajo presentado es conforme al tema escogido y ha sido desarrollado con sencillez y bibliografía adecuada, con un lenguaje comprensible con la utilización de técnicas de investigación convenientes, en virtud de lo cual al EMITIR MI DICTAMEN FAVORABLE considero que previo dictámen del revisor designado para el efecto, sea discutido en el examen público correspondiente del sustentante.

CORRESPONSALES EN:

Estados Unidos de América
Canadá
México
El Salvador
Honduras
Nicaragua
Costa Rica
Panamá
Puerto Rico
Colombia
Brasil
Argentina
Venezuela
Perú
Inglaterra
España
Francia
Alemania
Suiza
Italia
Japón
Corea
Taiwan

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para suscribirme del Señor Decano con muestras de mi respeto, muy Atentamente,

[Signature]
Lic. Marco Tulio Melini Minera
A S E S O R

MTMM/sam
c.c. file.

LIC. MARCO TULLIO MELINI MINERA
ABOGADO Y NOTARIO

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
DE GUATEMALA



FACULTAD DE CIENCIAS
JURIDICAS Y SOCIALES

Ciudad Universitaria, Zona 13
Guatemala, Centroamérica



DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS JURIDICAS Y SOCIALES;
Guatemala, julio catorce, de mil novecientos noventitres.

Atentamente pase al Licenciado NERY ROBERTO MUNOZ, para que
proceda a revisar el trabajo de tesis del Bachiller CARLOS
ANTONIO SARA VIA VASQUEZ y en su oportunidad emita el dicta-
men correspondiente. -----



NERY ROBERTO MUNOZ

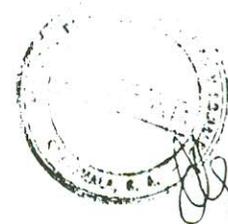


UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
DE GUATEMALA



FACULTAD DE CIENCIAS
JURIDICAS Y SOCIALES

Ciudad Universitaria, Zona 12
Guatemala, Centroamérica



3877-93

Guatemala, 13 de octubre de 1993

Licenciado
Juan Francisco Flores Juárez, Decano
Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales
Universidad de San Carlos de Guatemala
Ciudad Universitaria

FACULTAD DE CIENCIAS
JURIDICAS Y SOCIALES
SECRETARIA
14 OCT 1993
RECEBIDO
Horas: _____
OFICIAL: _____

Señor Decano:

En cumplimiento de la resolución de ese decanato revisé la tesis del Br. CARLOS ANTONIO SARAVIA VASQUEZ, cuyo título quedó en definitiva: LA NECESIDAD DE REGULAR EL REGISTRO DE MANDATOS EN GUATEMALA. Dicho trabajo fue asesorado por el Lic. Marco Tulio Melini Minera, profesor de Derecho Notarial.

En mi opinión, el trabajo llena los requisitos mínimos exigidos para un trabajo de esta naturaleza, por lo que puede ordenarse su impresión para ser discutido en el examen público correspondiente.

Al agradecer su atención, me suscribo, con mis muestras de consideración y respeto.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Lic. Nery Roberto Muñoz
Revisor



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
DE GUATEMALA

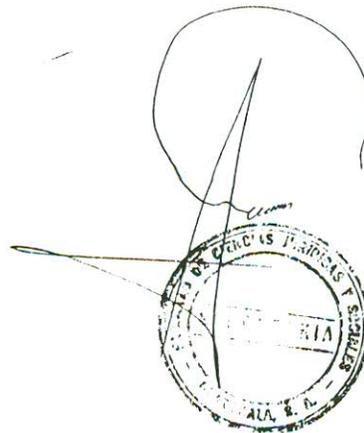
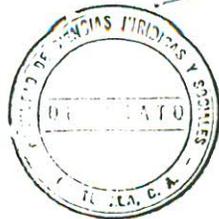


FACULTAD DE CIENCIAS
JURIDICAS Y SOCIALES
Ciudad Universitaria, Zona 12
Guatemala, Centroamérica



DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS JURIDICAS Y SOCIALES;
Guatemala, octubre quince, de mil novecientos noventitres.

Con vista en los dictámenes que anteceden, se autoriza la
impresión del trabajo de tesis del Bachiller CARLOS ANTO-
NIO SARAVIA VASQUEZ intitulado "LA NECESIDAD DE REGULAR EL
REGISTRO DE MANDATOS EN GUATEMALA". Artículo 22 del Regla-
mento para Exámenes Técnico Profesionales y Público de Tesis.



DEDICATORIA

A MIS PADRES

A MI ESPOSA E HIJOS

A MI FAMILIA

**A LA FACULTAD DE CIENCIAS JURIDICAS Y SOCIALES
DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA.**



I N D I C E

LA NECESIDAD DE REGULAR EL REGISTRO DE MANDATOS EN GUATEMALA

Introducción

	Página
Capítulo I : Aspectos fundamentales.....	1
1. El Registro.....	1
a) Origen.....	1
b) Definición.....	2
c) Clases de Registros.....	4
d) Finalidad del Registro.....	5
2. Principios Registrales.....	5
a) Definición.....	5
b) Los principios Registrales.....	8
b.1. Publicidad.....	8
b.2. Inscripción.....	9
b.3. Especialidad.....	11
b.4 Legalidad.....	16
b.5 Legitimacion.....	19
b.6. Prioridad.....	21
b.7. Fe Publica.....	22
b.8 Tracto Sucesivo.....	23
3. Sistemas Registrales.....	24
a) Sistema de Folio Real.....	25
b) Sistema de Folio Personal.....	25
c) Sistema de Transcripción.....	26



Capítulo II: Descripción analítica del Sistema actual del	
Registro de Poderes.....	28
1. El Registro de Poderes.....	28
1.1. Antecedentes Históricos.....	28
1.2. Finalidad del Registro de Poderes.....	28
1.3. Aplicación de los Principios Registrales.....	29
2. Documentos Inscribibles en el Registro de Poderes.....	35
2.1. Mandato.....	35
2.2. Mandatos Provenientes del extranjero.....	38
3. Organización del Registro de Poderes.....	44
3.1. Presidencia del Organismo Judicial.....	44
3.2. Dirección del Registro.....	46
Capítulo III:	
1. Centralización y Descentralización de los Servicios	
Servicios Públicos.....	49
A) Centralización.....	49
B) Descentralización.....	50
2. Aplicación de la Descentralización de Servicios.....	53
2.1. Elementos de la Descentralización.....	54
2.2. Regulación y aplicación de la Descentralización en	
Guatemala.....	58
2.3. Servicios Públicos.....	61
Capítulo IV: Propuesta para Organizar un Registro de Mandatos	
en Guatemala.....	69
1. Servicios que debe Prestar el Registro de Mandatos.....	69
A) Aspectos Preliminares.....	69



B) Elementos del Servicio Público que presta El Registro de Poderes.....	71
C) Características del Servicio Público prestado por el Registro de mandatos.....	73
2. Aplicación de la Descentralización del Registro de Mandatos en Guatemala.....	73
A) Descentralización del Registro.....	74
B) Causas que han evitado la Descentralización del Registro.....	74
C) Formas de Descentralización.....	75
a) Descentralización Regional.....	76
b) Descentralización Departamental.....	76
c) Delegación de Facultades.....	77
3. Proyecto de Ley de como debe quedar organizado el Registro de Mandatos.....	78
Conclusiones.....	81
Bibliografía.....	83

INTRODUCCION



Desde hace buen tiempo he venido meditando la realización del presente trabajo de tesis, gracias a Dios y a las personas que en un momento determinado me prestaron su auxilio, he logrado obtener las ideas necesarias para poder elaborarlo.

A efecto de establecer si podía escribir sobre el presente tema, comencé a investigarlo y pude determinar que ninguna persona había escrito específicamente sobre el mismo. De esa manera, me motivé lo suficiente para tomar la decisión de elaborarlo.

Aparte de las etapas de aprobación que reglamentariamente tienen que ocurrir para obtener la autorización que se necesita para la elaboración de un trabajo de tesis, se presentaron otros problemas que en su momento consideré inquebrantables, sin embargo dichos obstáculos pudieron ser esquivados y no evitaron que el presente estudio llegara a su fin; y mi deseo es que el mismo sea un auxilio práctico para el estudiante de derecho, a quien va dedicado muy especialmente.

El Registro de poderes es una institución pública que juega un papel muy importante dentro del tráfico jurídico, y considero que no se le ha dado la importancia al servicio que presta, siendo mi intención, que el presente trabajo motive a las autoridades correspondientes, para darle una revisión a la legislación actual sobre dicho Registro, a efecto de que

la completen y mejoren porque es deficiente.

El trabajo está desarrollado en cuatro capítulos los cuales se distribuyen así: Capítulo I: Aspectos Fundamentales; Capítulo II: Descripción Analítica del Sistema actual de Registro de Poderes; Capítulo III: Centralización y Descentralización de los Servicios Públicos; y Capítulo IV: Propuesta para Organizar el Registro de Mandatos en Guatemala.

Agradezco a la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales de la Universidad de San Carlos de Guatemala por permitirme la elaboración de este trabajo y a la Dirección del Archivo General de Protocolos y a sus empleados por la colaboración que me prestaron en el momento que la solicité.



CAPITULO I
ASPECTOS FUNDAMENTALES



1.- EL REGISTRO:

a) ORIGEN DEL REGISTRO:

De manera general se puede decir que el Registro nació de la necesidad de llevar una cuenta a cada titular o persona a cuyo favor se inscribía algún acto. Es decir, que en un principio tuvo una finalidad meramente administrativa sin propósito de publicidad, pues no se había descubierto la conveniencia de ésta. Concretamente, entonces, el Registro nació como un medio de seguridad del tráfico jurídico.¹

El autor Manuel Ossorio, al referirse al origen del Registro Civil, estimó, que explica el nacimiento del Registro en general, porque es del ordenamiento registral civil de donde parten las normas de los demás registros.

Al respecto dicho autor menciona: "El origen del Registro Civil, considerado como institución dedicada al estado civil de las personas se remonta al último período de la Edad Media, la iglesia católica, que fué la propulsora del sistema, encomendó a los párrocos la tarea de asentar en libros especiales los actos más importantes relativos a la

1 Carral y de Teresa, Luis. Derecho Notarial y Derecho

Registral. Editorial Porrúa, S.A. pp. 215.

2 Ossorio, Manuel, Diccionario de Ciencias Jurídicas, Políticas y Sociales. Editorial Heliasta. pp. 654.



condición y estado civil de sus fieles, tales como el nacimiento, el matrimonio, y la muerte, que se relacionaban con la esencia de la organización de la familia. Las ventajas derivadas de éstos Registros religiosos se hicieron tan evidentes, que las autoridades civiles decidieron hacerse partícipes de las mismas, dando plena fe a los asientos de los libros parroquiales. Este aspecto se acentuó después del Concilio de Trento que reglamentó los Registros, ordenando que se llevase un libro especial para matrimonios, otro para bautismos y finalmente otro para defunciones. Una serie de circunstancias históricas, tales como el advenimiento de la Reforma y el aumento de la población judía en los países de Europa Occidental, determinaron la necesidad de que el estado, que adquiría un aspecto cada vez más secular, llevase el control de todo lo relacionado con el estado civil de sus súbditos, prescindiendo de la injerencia de la iglesia en dicho terreno".

En pocas palabras el Registro Público fué el mecanismo que encontró el Estado para darle protección y seguridad a los actos y negocios jurídicos. Y para que dicha institución pública funcione adecuadamente es necesario que se esté actualizado constantemente.

b) DEFINICION:

El término Registro tiene muchas acepciones, pero entre éstas nos interesa la acepción del Registro Público. El Registro significa: Registrar, anotar, inscribir, transcribir



literalmente o extractar. ³

El Registro Público es la institución que el Estado ha creado para darle seguridad a los actos y negocios jurídicos que realizan las personas y el Estado mismo, y para que un Registro Público pueda cumplir con ése fin, debe estar constituido, regulado y organizado adecuadamente. En la actualidad existe la Computación, y, estimo que dicho sistema debe adaptarse a todo tipo de Registro Público, en virtud de que se hacen más fluidas las inscripciones y anotaciones y se lleva un control efectivo de todos los documentos que ingresan. Además existe el sistema de microfilmación, para seguridad y conservación de los documentos inscritos y facilidad de consulta.

Según EHRENBURG, "El Registro es un organismo administrativo, ideado para garantizar la seguridad de los derechos adquiridos, es decir, de los derechos subjetivos, y la seguridad del obrar jurídico, es decir la seguridad del tráfico". ⁴

Para Guillermo Cabanellas, el Registro es: "La oficina donde se registran los actos y contratos de los particulares o de las autoridades". ⁵

3 Osorio, Manuel. Ob. Cit. pp. 654.

4 Carral y de Teresa, Luis. Ob. Cit. pp. 215.

5 Cabanellas, Guillermo. Diccionario de Derecho Usual.

Editorial Heliasa S.R.L. pp. 513.



c) CLASES DE REGISTROS:

Para la seguridad del tráfico jurídico y tomando en cuenta los diversos campos del derecho, el Estado ha constituido varios Registros Públicos, entre los que se pueden mencionar: El Registro Civil, El Registro de la Propiedad, El Registro Mercantil, El Registro de Poderes, etc.

c) 1. EL REGISTRO CIVIL:

Según el artículo 369 del Código Civil en el Registro Civil en Guatemala, es; "La Institución Pública encargada de hacer constar todos los actos concernientes al estado civil de las personas".

c) 2. REGISTRO DE LA PROPIEDAD:

Según el artículo 1,124 del Código Civil, el Registro de la propiedad en Guatemala, es: "Una Institución Pública que tiene por objeto la inscripción, la anotación y cancelación de los actos y contratos relativos al dominio y demás derechos reales sobre los bienes inmuebles y muebles identificables. Son Públicos sus documentos, libros y actuaciones".

c) 3. EL REGISTRO MERCANTIL:

El Registro Mercantil es aquella Institución Pública en la que se inscriben y anotan las personas, individuales o jurídicas y los actos y negocios jurídicos relacionados al comercio lícito en general (artículo 334 del Código de Comercio).

c) 4. EL REGISTRO DE PODERES:

Es aquella institución que se encarga de anotar e



inscribir los poderes o mandatos y toda modificación o revocatoria de los mismos, en riguroso orden alfabético.

d) FINALIDAD DEL REGISTRO:

La finalidad del Registro Público, ya lo hemos señalado en líneas anteriores, siendo específicamente el robustecimiento, protección, y seguridad de los actos y negocios jurídicos, o sea el tráfico jurídico.

Pero, como lo hemos dicho, para que un Registro Público pueda cumplir con esa finalidad debe constituirse, regularse, organizarse y tecnificarse adecuadamente. Por lo que en términos generales podemos decir que en Guatemala, los Registros Públicos deben ser reformados y modernizados para adecuarlos a las condiciones actuales y así puedan cumplir con su cometido.

2.- PRINCIPIOS REGISTRALES:

a) DEFINICION:

El término principio, deriva del vocablo latino PRINCIPIUM, que significa causa primera, el vocablo "Principio" expresa la idea de base, fundamento, origen o razón fundamental sobre la cual se procede discurrendo en cualquier materia. &

 & Santizo Vicente, Javier Efraim. Aplicación y Procedencia de los Principios Fundamentales de la Ley Reguladora de la Tramitación Notarial de Asuntos de Jurisdicción Voluntaria (tesis) pp. 15



De manera general, Principio es: "Comienzo de un ser, de la vida, fundamento de algo".⁷

Principio es la línea matriz en que se desarrolla todo proceso humano. El Derecho también tiene sus principios generales, y el autor Manuel Ossorio al referirse a éstos, dice: "La ley escrita no puede abarcar todas las posibilidades o eventos que en la vida se presentan de ahí que, en la aplicación de las normas jurídicas a casos concretos, se advierten lagunas legales que dejan al juzgador en la necesidad de acudir a otras fuentes para resolver el litigio sometido a su jurisdicción, ya que no cabe de abstenerse de pronunciar un fallo a pretexto del silencio de la ley. A falta de un precepto expresamente aplicable, habrá que valerse de la analogía y, a falta de ésta, serán de aplicación los Principios Generales del Derecho".⁸

En ese sentido, el ordenamiento jurídico registral posee sus propios principios que le sirven de guía al encargado del Registro, a efecto de que las inscripciones y anotaciones se practiquen de manera correcta, científica y técnica; y, para que puedan ser aplicables, la legislación de que se trate, debe regularlos adecuadamente.

El autor Luis Carral y de Teresa, al referirse a los Principios Registrales, dice: "Los preceptos del Registro

⁷ Ossorio, Manuel. Ob. Cit. pp. 408.

⁸ Ossorio, Manuel. Ob. Cit. pp. 409.



Público son los resultados de una exégesis que hacemos de los preceptos legales sobre el Registro Público, son los principios, las orientaciones capitales, las líneas directrices del sistema, la serie sistemática de bases fundamentales y el resultado de la sintetización o condensación del ordenamiento jurídico registral. Por lo tanto los principios registrales nos sirven de guía, y sobre todo facilitan la comprensión de la materia y convierten la investigación jurídica en científica".⁹

Al definir los Principios Registrales, ROCA SASTRE, expresa: "Los principios son las orientaciones capitales, las líneas directrices del sistema, la serie sistemática de bases fundamentales, y el resultado de la sintetización o condensación del ordenamiento jurídico registral".¹⁰

El autor Guillermo Cabanellas se refiere a los principios registrales, como PRINCIPIOS HIPOTECARIOS, y al respecto dice: "Síntesis o condensación técnica del ordenamiento jurídico hipotecario en una serie sistemática de bases fundamentales, capitales orientaciones o líneas directrices del sistema".¹¹

⁹ Carral y de Teresa, Luis. Ob. Cit. pp. 242.

¹⁰ Citado por Luis Carral y de Teresa. Ob. Cit. pp. 241.

¹¹ Cabanellas, Guillermo. Ob. Cit. pp. 382.



b) LOS PRINCIPIOS REGISTRALES:

En resguardo de los actos registrales existen los siguientes principios: ^{1º}

1. PUBLICIDAD,
2. INSCRIPCION,
3. ESPECIALIDAD,
4. LEGALIDAD,
5. LEGITIMACION,
6. PRIORIDAD,
7. FE PUBLICA,
8. TRACTO SUCESIVO.

b) 1. PUBLICIDAD:

Principio que garantiza el que toda persona interesada en CONOCER los actos de la administración y en este caso, del REGISTRO, no tenga ninguna cortapisa.

Este principio, a nuestro parecer, es el más importante dentro del sistema registral, ya que por virtud del mismo, no puede encubrirse alguna situación, porque toda persona interesada tiene derecho a observar y examinar lo que se encuentra inscrito y anotado. Es decir, el encargado del Registro tiene la obligación de revelar lo inscrito a cualquier persona interesada que se lo solicite, salvo las limitaciones de la ley.

La Constitución Política de la República, reconoce que todos los actos administrativos son públicos. Nuestro Código Civil plasma este principio en los siguientes artículos: artículo 371: "Las certificaciones de las actas del Registro civil prueban el estado civil de las personas", artículo 388:

12 Instituto Guatemalteco de Derecho Notariado. Reforma

Registral (folleto). Guatemala, Oct. 1, 1987 pp. 1.





"Los registros del estado civil son públicos" y las inscripciones son gratuitas"; artículo 1,222: "Los libros de los registros serán públicos..."; El Código de Comercio, en el artículo 333 establece que: "El Registro Mercantil será público, y llevará los siguientes libros.....".

b) 2. INSCRIPCION:

Principio que garantiza a toda persona el aseguramiento de un derecho, por medio de la inscripción en los libros respectivos. El autor Luis Carral y de Teresa, al referirse a este principio dice: "Por inscripción se entiende todo asiento hecho en el Registro Público. También significa el acto mismo de inscribir. Los derechos nacidos extrarregistralmente, al inscribirse, adquieren la mayor firmeza y protección, por la presunción de exactitud que son investidos, por la fuerza probatoria que el registro les da. Este principio tiende a precisar la influencia que el Registro ejerce en los derechos sobre inmuebles y también decide si la inscripción en el Registro es elemento determinante o no para que el "negocio dispositivo" provoque el efecto jurídico".¹³

Nuestra ley establece normas en donde se precisa este principio, dentro de las cuales podemos mencionar; con relación al Registro Civil: El código Civil expresa en el

¹³ Carral y de Teresa, Luis. Ob. Cit. pp. 243.



artículo 369 que: "El Registro Civil es la Institución Pública encargada de hacer constar todos los actos concernientes al estado civil de las persona"; el artículo 370 establece que: "El Registro Civil efectuará las inscripciones de los nacimientos, adopciones, reconocimientos de hijos, matrimonios, uniones de hecho, capitulaciones matrimoniales, insubsistencia y nulidad del matrimonio, divorcio, separación y reconciliación posterior, tutelas, protutelas y guardas, defunciones e inscripciones de extranjeros y de guatemaltecos naturalizados y de personas jurídicas".

Con respecto al Registro de la Propiedad, ése mismo Código indica: artículo 1,124: "El Registro de la Propiedad es una institución pública que tiene por objeto la inscripción, anotación y cancelación de los actos y contratos relativos al dominio y demás derechos reales sobre los bienes inmuebles y muebles identificables. Son públicos sus documentos y actuaciones "; el artículo 1,125 se expresan en las inscripciones que deben practicarse en el Registro de la Propiedad. Y así se establecen otros artículos que plasman este principio.

En cuanto a obligatoriedad de inscribir los actos y negocios jurídicos existen dos clases de inscripciones: La obligatoria o forzosa y la facultativa o voluntaria. Luis Carral y de Teresa expresa "Respecto a la obligatoriedad de las inscripciones, se dan dos casos extremos: de una parte, la inscripción forzosa, que pueden exigirse coercitivamente,



sujeta a plazos y sanciones y que en caso de no efectuarse se lleva a cabo el registro de oficio, en rebeldía de la parte interezada; y el otro extremo, en que la inscripción es facultativa, voluntaria quedando el derecho más o menos igual con o sin registro, por tratarse de sistemas de registro que se alejan del tipo germánico. Existe un término medio, en que la inscripción es voluntaria, pues no hay obligación de efectuarla en un plazo determinado, ni se impone sanción por no llevarla a cabo, ni puede ser exigida coercitivamente. Entre nosotros no se puede inscribir más que por solicitud de parte (rogación); pero los efectos de inscripción hacen a ésta "necesaria"; es decir, que, si no es obligatoria, si es "indispensable" efectuarla, pues de otro modo el titular del derecho no podría hacerlo surtir efectos "erga omnes".¹⁴

b) 3. ESPECIALIDAD:

Principio que establece preferencia en la primera inscripción que en esencia constituye el título que le da garantía a su derecho inscrito. El autor Guillermo Cabanellas al referirse a este principio indica: "...individualizador de la finca o derecho inscrito..."¹⁵. Luis Carral y de Teresa dice: "Por aplicación de este principio, en el asiento deben

14 Carral y de Teresa, Luis. Ob. Cit. pp. 244.

15 Cabanellas, Guillermo. Ob. Cit. pp. 393.



aparecer con precisión: la finca, que es la base física de la inscripción, el derecho, que es el contenido jurídico y económico de la misma; y la persona que puede ejercer el derecho, o sea el titular".¹⁶

Nuestro código civil, al regular al Registro Civil, plasma este principio en varios artículos, por ejemplo: artículo 376: "Las inscripciones se harán en formularios impresos, conforme modelo oficial, que se llenarán con los datos que suministren los interesados o que consten en los documentos que se presenten", artículo 377: "Los registros civiles que no tuvieren formularios, harán las inscripciones en los libros respectivos; pero tanto éstos como los formularios, estarán o deberán ser encuadernados, empastados y foliados, llevarán en cada una de sus hojas el sello de la municipalidad que corresponda y serán proporcionados por ésta. La primera hoja llevará una razón que exprese el número de folios que contiene, la que será firmada por el alcalde municipal y el secretario de la corporación".

Ese mismo cuerpo legal, al preceptuar el Registro de la Propiedad, también deja establecido este principio en varios

¹⁶ Carral y de Teresa, Luis. Ob. Cit. pp. 244.



de sus artículos, por ejemplo: el artículo 1,130: "La primera inscripción será la del título de la propiedad o de posesión y sin ése requisito no podrá inscribirse otro título o derecho real relativo al mismo bien; y no podrá ser modificada, ampliada o enmendada sino por providencia judicial"; artículo 1,131: "Toda inscripción expresará: 1. Si la finca es rústica o urbana, su situación, municipio, departamento, linderos, medida superficial, según el sistema métrico decimal, su nombre y su número si constare, 2. La naturaleza, extensión, condiciones y cargas del derecho que se inscriba y su valor si constare, 3. La naturaleza, extensión, condiciones y cargas de derechos sobre los bienes que sean objeto de inscripción, 4. La naturaleza del acto o contrato, la fecha y lugar de éste, 5. Los nombres y apellidos paternos y maternos si los tuvieren, de las personas otorgantes del acto o contrato, o la denominación de la persona jurídica que otorge el acto o contrato a cuyo favor se deba hacerse la inscripción, 6. El juez, funcionario o notario que autorice el título, y 7. La fecha de la entrega del título en el Registro con la expresión de la hora"; artículo 136: "Las Inscripciones Hipotecarias y Prendarias expresarán las condiciones a que estén sujetos los créditos, el importe de la obligación garantiza el plazo".

El Código de Comercio indica en sus artículos 335 al 338 los requisitos que deben contener las inscripciones practicadas en el Registro Mercantil, y con ello plasma también el principio de Especialidad. Dichos artículos



preceptuan:

Artículo 335: "(Comerciante individual). La inscripción del comerciante individual se hará mediante declaración jurada del interesado, consignada en formulario con firma autenticada que comprendera: 1o. Nombres y apellidos completos, edad, estado civil, nacionalidad, domicilio, y dirección, 2o. Actividad a que se dedique, 3o. Régimen económico de su matrimonio si fuere casado o unido de hecho, 4o. Nombre de su empresa y sus establecimientos, sus direcciones, 5o. Fecha en que haya dado principio su actividad mercantil.

El registrador razonará la cédula de vecindad del interesado".

Artículo 336. "(Empresa o establecimiento). La inscripción de la empresa o establecimiento mercantil se hará en la forma prevista en el artículo anterior que comprenderá: 1o. Nombre de la empresa o establecimiento; 2o. Nombre del propietario y número de su registro como comerciante; 3o. Dirección de la empresa o establecimiento; 4o. Objeto; 5o. Nombre de los administradores o factores."

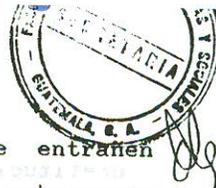
Artículo 337. "(Sociedades Mercantiles). La inscripción de las sociedades mercantiles se hará con base en el testimonio respectivo, que comprenderá: 1o. Forma de organización; 2o. Denominación o razón social y nombre comercial si lo hubiere; 3o. Domicilio y el de sus sucursales; 4o. Objeto; 5o. Plazo de duración; 6o. Capital social; 7o. Notario autorizante de la escritura de



constitución, lugar y fecha; 8o. Organos de administración, facultades de los administradores ; 9o. Organos de vigilancia si lo tuviere.

Siempre que se trate de sociedades cuyo objeto requiera concesión o licencia estatal, será indispensable, adjuntar el acuerdo gubernativo o la autorización correspondiente y el término de inscripción principiará a contar a partir de la fecha del acuerdo o autorización".

Artículo 338. " (Otras inscripciones). Aparte de los hechos y relaciones jurídicas que especifiquen las leyes, es obligatorio el registro de los siguientes: 1o. El nombramiento de administradores de sociedades, de factores y el otorgamiento de mandatos por cualquier comerciante, para operaciones de su empresa, 2o. La revocación o la limitación de las designaciones y mandatos a que se refiere el inciso anterior; 3o. La creación, adquisición, enajenación o gravamen de empresas o establecimientos mercantiles; 4o. Las capitulaciones matrimoniales, de los comerciantes individuales y sus modificaciones, asi como el inventario de los bienes que pertenezcan a las personas sometidas a su patria potestad o tutela; 5o. Las modificaciones de la escritura constitutiva de las sociedades mercantiles, la prórroga de su plazo y la disolución o liquidación; 6o. La constitución, modificación y extensión de derechos reales sobre la empresa o sus establecimientos; 7o. Cualquier cambio que ocurra en los datos de la inscripción inicial y cualquier hecho que los afecte; 8o. Las



emisiones de acciones y otros títulos que entrañen obligaciones para las sociedades mercantiles, expresando su serie, valor y monto de la emisión, sus intereses, primas y amortizaciones y todas las circunstancias que garanticen los derechos de los tomadores. Las operaciones a que se refiere este inciso serán inscritas exclusivamente en el Registro Mercantil.

Los asuntos a que se refieren los incisos anteriores se anotarán en todas las inscripciones afectadas por el acto de que se trate ".

b) 4. LEGALIDAD:

Principio que obliga al Registrador a realizar actos de previa calificación de los documentos a registrarse para asegurar que los mismos no están en pugna con nuestros sistemas legales. El autor Guillermo Cabanellas, al respecto dice: "El principio de la legalidad obliga al examen o verificación de los títulos por el registrador, como depuración previa de los elementos básicos de las inscripciones...".¹⁷ Por su parte Luis Carral y de Teresa inidica: " Este principio impide el ingreso al Registro de títulos inválidados o imperfectos y así, contribuye a la concordancia del mundo real con el mundo registrado. Se llama así, porque conforme a él se presume que todo lo registrado

17 Cabanellas, Guillermo. Ob. Cit. pp. 363



lo ha sido legalmente y el medio de lograrlo es someter los títulos a examen, que es lo que llama calificación Registral". 16

"Para los efectos que el principio de fe pública registral produce, son indispensables el principio de legalidad y la calificación registral". 17

Nuestro código civil al regular al Registro de la Propiedad, establece normas que obligan al Registrador a calificar, previamente a la inscripción respectiva, los documentos que se presenten para su registro, y, con ello se esta plasmando el principio de legalidad; por ejemplo: El artículo 1,128 expresa: "Si el documento presentado no fuere inscribible o careciere de los requisitos legales necesarios, el registrador lo hará constar en el diario y en el propio documento que devolverá, expresando la hora de entrega y la ley en que se funda".

El artículo 1,149, numeral 5o. indica: "Podrá obtener anotación de sus respectivos derechos...5o. El que presentare título cuya inscripción no puede hacerse definitivamente por faltas que sean subsanables en el término de treinta días, pasados los cuales la anotación se tendrá por cancelada de hecho".

16 Cabanellas,Guillermo. Ob. Cit. pp.383

17 Carral y de Teresa, Luis. Ob. Cit. pp. 247.



El artículo 1,164, dice : " El Registrador suspenderá o denegará la inscripción de títulos y demás documentos que de algún concepto impidan su registro, y anotados si lo pidiere alguno de los interesados, los devolverá para que se subsane el vicio o defecto que haya encontrado".

De los artículos anteriores, se puede deducir que el registrador está obligado a calificar previamente los documentos presentados para su inscripción, en virtud de que si no hiciera ese examen, no se daría cuenta de los errores y omisiones de requisitos legales de los indicados instrumentos.

El código de comercio establece claramente este principio en los artículos siguientes:

Artículo 342: "(DENEGATORIO DE INSCRIPCION). El Registrador denegará la inscripción si del examen que haga de la escritura constitutiva de una sociedad, aparece que en su otorgamiento no se observan los requisitos legales o que sus estipulaciones contravinieron la ley o lesionan derechos de terceros".

Artículo 346: "(CALIFICACION DE DOCUMENTOS). La calificación de la legalidad de los documentos que hagan los registradores, se entenderá limitada para el efecto de negar o admitir la inscripción y no impedirá o perjudicará el juicio que pueda seguirse en los tribunales competentes sobre la nulidad del mismo documento".

Artículo 348: "(RECLAMOS CONTRA CALIFICACION)". Contra la calificación del registrador podrá reclamarse ante el juez



de primera instancia de lo Civil jurisdiccional, ya se trató de actos o de resoluciones.

Las reclamaciones se tramitarán con arreglo al procedimiento incidental".

Artículo 349: "(ANOTACIONES PREVENTIVAS)" El que reclamare contra la calificación del registrador, tendrá derecho a obtener, a su solicitud, anotaciones preventivas del documento que se trate.

Si la autoridad competente ordenare la inscripción del documento, sus efectos se retrotraerán a la fecha de la anotación preventiva.

b) 5. LEGITIMACION:

Principio relativo a la protección que debe darse al titular de un derecho.

Guillermo Cabanellas dice que el principio de legitimación "Establece la presunción de veracidad del contenido del registro".²⁰

El autor Ladaría indica que "Legitimación es el reconocimiento hecho por la norma jurídica, del poder de realizar un acto jurídico con eficiencia".²¹

Es decir, que un sujeto tiene inscrito su derecho en el Registro Público, esta institución le protege y le está

²⁰ Cabanellas, Guillermo. Ob. Cit. pp. 393.

²¹ Citado por Carral y de Teresa, Luis. Ob. Cit. pp. 251.



proporcionando la facultad y el poder, para que pueda defenderlo y ejercitarlo ante cualquier persona o tercero; o sea lo está legitimando.

El Código civil también plasma este principio; por ejemplo: El artículo 637, establece: "La posesión registrada de un inmueble, una vez consumado el término de diez años desde la inscripción del título en el Registro de la Propiedad, se convierte en inscripción de dominio y puede oponerse a cualquier otra inscripción relativa al mismo bien".

El artículo 1,144, indica: " Los títulos supletorios inscritos, producirán los mismos efectos del título de dominio, de conformidad con lo establecido en el artículo 637 de este código".

El artículo 1,147, expresa : "Las acciones rescisorias o resolutorias no perjudicarán a tercero que haya inscrito su derecho exceptuándose: 1o. Las acciones rescisorias o resolutorias estipuladas expresamente por las partes, que consten en el Registro; y 2o. la acción revocatoria de enajenación en fraude de acreedores, cuando el tercero haya sido, cómplice en el fraude o el derecho lo haya adquirido a título gratuito.

En los dos casos del inciso 2o. no perjudicará a tercero la acción revocatoria que no se hubiere entablado dentro de un año, contando desde el día de la enajenación fraudulenta".

El artículo 1,148, expresa: "Únicamente perjudicará a tercero lo que aparezca inscrito o anotado en el registro.

Por tercero se entiende el que no ha intervenido como parte en el acto o contrato.

Los títulos inscritos o anotados surtirán efectos contra tercero y aún contra los acreedores singularmente privilegiados, desde la fecha de su entrega al Registro".

b) 6. PRIORIDAD:

Guillermo Cabanellas indica que este principio " Otorga preferencia entre los títulos contradictorios al primero que se anote o inscriba en el Registro de la Propiedad". ^{ee}

Nuestro Código civil al regular al Registro de la Propiedad, plasma este principio en los artículos siguientes:

Artículo 1,141: "Entre dos o más inscripciones de una misma fecha y relativas a la misma finca o derecho, determinará la preferencia la autoridad en la hora de la entrega del título en el Registro"; el artículo 1,142 establece que: " si se presentare el mismo día al Registro, despacho que contenga orden o mandato judicial de anotación de demanda o embargo y testimonio de escritura pública de actos o contratos que afecten a los mismos bienes o derechos se atenderá a la hora de entrega de los documentos. Si fueran presentados a un mismo tiempo, tendrá preferencia el documento que sea anterior de acuerdo a la numeración del libro de entregas del Registro. En tales casos, el registrador hará las inscripciones y anotaciones que procedan





en la forma indicada con anterioridad. Si el interesado no estuviere conforme con lo actuado, podrá proceder de conformidad con el artículo 1,164 de este código". También lo regula en los artículos 1,807 y 1,808 que dicen : " Si una misma cosa mueble se hubiere vendido a diferentes personas, prevalecerá la venta hecha al que de buena fe se halle en posesión de la cosa, y si ninguno tuviere la posesión, prevalecerá la venta primera en fecha", "Si la cosa vendida fuere inmueble o derecho real sobre inmuebles, prevalecerá la venta que primero se haya inscrito en el Registro, y si ninguno lo ha sido será válida la venta anterior en fecha".

b) 7. FE PUBLICA:

A la par del principio de publicidad, el de la FE PUBLICA, es de los principios registrales más importantes, porque es el que produce la presunción registral de que lo inscrito o anotado en el Registro es lo cierto, lo real, por lo tanto produce certeza jurídica y hace plena prueba en juicio. Y para que el interesado pueda probar su derecho, basta únicamente, que presente a donde corresponda, la copia o certificación expedida por el Registrador o funcionario o empleado público en ejercicio de su cargo.

Al respecto, el Código civil establece: artículo 371: "Las certificaciones de las actas del Registro Civil prueban el estado civil de las personas"; artículo 375: "El Registrador es depositario del Registro Civil y en ejercicio de las funciones que le son propias, goza de Fe Pública, y es responsable, mientras que no se pruebe que el hecho es



imputable a otra persona, por las omisiones, alteraciones, falsificaciones y suplantaciones cometidas en las actas de registro"; artículo 1,181: "Cuando se expidiere certificación de una inscripción cancelada, el Registrador insertará en todo caso o a continuación de ella, copia literal del asiento de cancelación. De la misma manera, el Registrador hará mérito en la certificación, de cualquier título que estuviere presentado solamente, pero que tenga relación con el asiento certificado".

El artículo 186 del Código Procesal Civil y Mercantil indica: " 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 redarguirlos de nulidad o falsedad".

b) 8. TRACTO SUCESIVO:

Es llamado también TRACTO CONTINUO. ²³ Este principio se refiere al orden cronológico que deben llevar las inscripciones, anotaciones, cancelaciones, dentro del registro. Es decir, por este principio, las operaciones registrales se llevan en forma ordenada, sucesiva, una a continuación de otra. Logra que no se interrumpa la cadena de inscripciones y que el registro nos cuenta la historia completa (sin saltos) de la finca (Objeto del Registro). ²⁴

²³ Carral y de Teresa, Luis. Ob. Cit. pp. 246.

²⁴ Roca Bastro, citado por Carral y de Teresa, Luis. Ob. Cit. pp. 246.



Nuestro Código Civil reconoce y aplica este principio; lo que se puede deducir de varios artículos, por ejemplo:

Artículo 1,130 : "La primera inscripción será la del título de propiedad o de posesión y sin ese requisito no podrá inscribirse otro título o derecho real relativo al mismo bien; y no podrá ser modificada, ampliada o enmendada sino por providencia judicial".

También hay que observar los artículos 1,141 y 1,142 ya citados literalmente con anterioridad.

c) FINALIDAD DE LOS PRINCIPIOS REGISTRALES:

Tal como se explicó en líneas anteriores, de manera general, PRINCIPIO es la línea matriz que fundamenta algo; es la directriz en que se basa y desarrolla cualquier proceso humano; y el derecho, por ser creación del hombre, también tiene sus propias directrices o principios generales.

En ese sentido, los principios registrales tienen por finalidad orientar, encaminar, conducir y desarrollar la organización registral. Por los principios, el encargado del registro practica las operaciones registrales en forma correcta, científica y técnica.

Por lo tanto, los principios registrales son la luz que encausa el sistema registral. ^{es}

3. SISTEMAS REGISTRALES:

Doctrinaria y legalmente han sido aceptados como



sistemas registrales, los siguientes: a) SISTEMA DE FOLIO REAL, b) SISTEMA DE FOLIO PERSONAL, c) SISTEMA DE TRANSCRIPCIÓN.

a) SISTEMA DE FOLIO REAL:

Cada libro que se lleva en el Registro Público se integra por varios folios y cada folio contine el objeto de inscripción y en ello consiste el SISTEMA DE FOLIO REAL. Es decir, a través de éste sistema el registrador debe abrir un folio al objeto de inscripción en donde se determina con claridad y precisión el mismo, describiéndose cada una de sus características (principio de Especialidad); llevándose un orden cronológico e historial completo de todos los actos que se refieren a dicho objeto (principio de Tracto Sucesivo). Cada finca en el Registro de la Propiedad es el objeto de inscripción; pues entonces; cada uno de estos bienes inmuebles se les debe abrir un folio en su libro respectivo, en donde constaren desde la primera hasta la última inscripción de dominio, asimismo todas las anotaciones, cancelaciones, grávámenes, etc., en un orden cronológico. Es decir, en dicho folio debe constar el historial completo de la finca.

b) SISTEMA DE FOLIO PERSONAL:

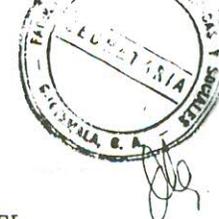
Por medio del sistema folio personal, en el Registro Público, se llevan libros con índices de personas en donde se hacen constar cada uno de los derechos y obligaciones de un sujeto, también se operan en un orden cronológico así como los libros operados a través del sistema de folio real. Por



ejemplo : En el Registro Civil al margen de cada partida de nacimiento se anotarán las modificaciones del estado civil, las identificaciones de persona y cambios de nombre, el reconocimiento de los padres y de demás anotaciones que se refieran a la persona; lo que se hará, siempre, en un orden cronológico.

c) SISTEMA DE TRANSCRIPCION:

A través de este sistema, el Registro Público se atribuye el derecho de archivar o asentar en un libro especial, el documento inscrito; en caso de que archive el documento registrado, se le debe exigir al interesado, aparte del documento original, que se presente un duplicado del mismo, que quedará en el Registro o bien, si asienta dicho documento en un libro especial, el Registrador lo copia íntegramente.



CAPITULO II
DESCRIPCION ANALITICA DEL SISTEMA ACTUAL DEL
REGISTRO DE PODERES.

El Registro de poderes pertenece al Archivo General de protocolos, dependencia administrativa del Organismo Judicial. El Registro de Poderes actualmente se encuentra organizado de hecho, en virtud de que no existe reglamento, acuerdo o cualquier otra norma que lo organice.

Es lamentable que se halle en esa situación porque se demuestra que no existe formalidad alguna en su constitución y funcionamiento; y, tomando en cuenta que es una institución de carácter público y los servicios que presta, debería de dársele la misma importancia que se le da a los demás registros públicos (civil, mercantil, de la propiedad, etc).

El problema es tan grave, que solamente por una simple deducción se expresa que dicha institución pública pertenece al Archivo General de Protocolos, ya que según el artículo 81 numeral 8, del Código de Notariado, El Registro de Poderes y demás actos que tengan relación con estos instrumentos, corresponde únicamente una atribución del Director del Archivo General de Protocolos, lo que significa que no se le dá la debida importancia a dicho registro público.

La crítica expresada se refiere a la constitución y reglamentación legal del Registro de Poderes, y no a la efectividad práctica; o sea, no se alude a sí actualmente

se cumple o no con la finalidad para la que fué creado.

Claro esta, que si el Registro de Poderes estuviere constituido y reglamentado adecuadamente se cumpliría en mejor forma con los principios y finalidades registrales.

Ya que se expresó que al registro de poderes no tiene regulada una organización específica, pero tomando en cuenta la práctica diaria, se ha establecido una organización de hecho la cual es: a) DIRECCION, b) SECRETARIA, c) OFICINISTAS, d) RECEPCION Y ENTREGA.

1. EL REGISTRO DE PODERES:

1.1. ANTECEDENTES HISTORICOS:

No obstante la falta de reglamentación, independencia y organización del registro de poderes, hay que reconocer que su creación fué una novedad que trajo el decreto número 314 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Notariado, siendo el único antecedente histórico de relevancia que podemos mencionar, porque como lo expresamos, no se ha encontrado con anterioridad o con posterioridad otra norma que lo regule y organice debidamente hasta la actualidad.

1.2. FINALIDAD DEL REGISTRO DE PODERES:

Reiteradamente manifestamos la finalidad general del Registro Público es el rebustecimiento, protección y seguridad de los actos y negocios jurídicos, o sea del tráfico jurídico. En ese sentido el Registro de Poderes, debe cumplir con el fin general, o sea satisfacer la necesidad de proteger el tráfico jurídico, a través de la inscripción de



los poderes y toda modificación o revocatoria de los mismos, en riguroso orden cronológico.

Es de hacer notar que, actualmente el Registro de Poderes, aun cuando no se encuentra adecuadamente constituido y reglamentado, trata de cumplir a cabalidad con su objetivo, implementando medidas procedimentales técnicas y prácticas (como la computación).

1.3. APLICACION DE LOS PRINCIPIOS REGISTRALES EN EL REGISTRO DE PODERES:

Como lo plasmamos con anterioridad, el Registro Público se rige y desarrolla a través de sus propios principios, los cuales proporcionan diferentes funciones al registro, y así también, distintas garantías al usuario. Es en el Registro de la Propiedad, donde los principios registrales alcanzan su punto más perfecto, sin embargo, son aplicables a todos los registros públicos establecidos, como el Registro de Poderes, objeto del presente estudio.

En ese sentido, afirmamos que los Principios Registrales también se aplican en las inscripciones que se practican en el Registro de Poderes. No podría ser de otra manera, porque los principios son la base de todo registro público y no solo dan garantías al usuario, sino también ordena al registro; es por ello que dentro del Registro de Poderes, para realizar cualquier inscripción o anotación se debe cumplir con un procedimiento, el cual no se encuentra establecido y reglamentado debidamente, sino que ha sido la propia práctica la que lo ha impuesto. En ese sentido entraremos a analizar



concretamente la aplicación de cada uno de los principios registrales en el Registro de Poderes.

A) PUBLICIDAD:

Por este principio, los actos inscritos en el Registro son públicos, por lo que cualquier interesado tiene acceso a observar los libros y tarjetas donde se encuentran las inscripciones o anotaciones respectivas, y solicitar las certificaciones correspondientes.

B) INSCRIPCION:

Este principio, como se anotó en el capítulo anterior, es el que faculta y obliga a inscribir en el Registro, los actos o negocios, para asegurar el tráfico jurídico. La obligación de inscribir los actos y negocios en el Registro de Poderes se encuentra regulada en los artículos siguientes: Artículo 81 numeral 8 del Código de Notariado: " Registrar los poderes y toda modificación o revocatoria de los mismos.... " ; el artículo 1,704 del Código Civil indica : "El testimonio de la escritura pública del mandato y de la Revocatoria deben presentarse al Registro de Poderes".

artículo 189 de la Ley del Organismo Judicial expresa : " El mandato debe conferirse en escritura pública para los asuntos que se ventilen en forma escrita, y su testimonio deberá registrarse en el Archivo General de Protocolos de la Corte Suprema de Justicia y los registros que proceda conforme la ley.... " .

La Ley del Organismo Judicial, en el artículo citado, debería de ser más explícita, en el sentido de expresar que



el testimonio del mandato se registrará en el Registro de Poderes, el cual depende del Archivo General de Protocolos; y, no preceptúa la obligación del registro, en la forma que lo regula, porque da lugar a confusión.

C) ESPECIALIDAD:

Por el principio de especialidad se determina concretamente el objeto de inscripción y la persona a cuyo favor se inscribe el acto. Es decir, se práctica una descripción plena de lo que se inscribe; por ello, se llama también "Principio de Determinación". No existe una disposición legal que determine los requisitos que debe llenar una inscripción practicada en el Registro de Poderes, sin embargo, en el artículo 81 numeral 8 del Código de Notariado, se deduce que si debe de cumplir con el principio de especialidad en virtud de que se obliga al director del Archivo General de Protocolos, llevar un libro especial en donde todas las inscripciones lleven un riguroso orden cronológico, y, lógicamente cada inscripción debe contener ciertos requisitos.

Los requisitos mínimos que llena una inscripción en el Registro de Poderes son los siguientes:

1. Nombre del Mandante,
2. Nombre del Mandatario,
3. Clase de Mandato,
4. Objeto del Mandato,
5. Duración o Plazo,
6. Fecha del Mandato,





7. Hora y Fecha de Ingreso.

O sea que se deben llenar los requisitos necesarios para describir e identificar plenamente el objeto de inscripción y las personas a que se refiere el acto inscrito. Y para cumplir el orden cronológico es importante que se anote la hora y fecha de entrega.

D) LEGALIDAD:

Previo a inscribir un acto, el Registrador debe realizar una calificación o examen del instrumento que se presenta para su registro. Este examen servirá para depurar el documento a inscribir, es decir, que este principio obliga a que el documento solamente se registre si llena los requisitos de ley, y, si acaso, una vez hecho el examen de calificación se establece que falta uno de ellos, el registrador debe suspender la inscripción y mandar que se subsane la omisión. Según el artículo 1,687 del Código Civil "El Mandato debe constar en escritura pública como requisito esencial para su existencia"; el artículo 189 de la Ley del Organismo Judicial, también se establece que todo mandato judicial debe conferirse en escritura pública .

La Escritura Pública, además debe llenar ciertos requisitos formales, los cuales se encuentran establecidos en el artículo 29 y 31 del Código de Notariado, lo que significa que si el Director del Archivo General de Protocolos, observa que un documento que se presenta para inscribir en el Registraduría de Poderes, le falta alguno de los requisitos formales indicados, debe suspender la inscripción y



mandar a que se subsane la omisión, y así, se pueda registrar debidamente dicho documnto. Así también debe verificar que se estén cumpliendo los requisitos de fondo.

E) LEGITIMACION:

Este principio garantiza la protección del derecho inscrito. O sea, que al registrarse el acto jurídico, el titular obtiene el amparo de su derecho. Según las disposiciones legales ya citadas (Artículo 81 numeral 8 del Código de Notariado; 1,704 del Código Civil y 189 de la Ley del Organismo Judicial), obligadamente los mandatos deben inscribirse en el Registro de Poderes para su validez, lo que significa que si el mandato, salvo las excepciones de la ley (Artículo 1,687 del Código Civil), no se encuentra incrito en le Registro de Poderes no puede ejercitarse aún cuando se haya otorgado en escritura pública.

O sea que en dichas disposiciones legales se plasma el principio de legitimación, en virtud de que se obliga a inscribir todo mandato (salvo las excepciones legales), y, sin ese requisito no pueden ejecutarse los mismos, por lo que con la INSCRIPCION se protege el derecho de la persona a cuyo favor se haya otorgado el poder, por ejemplo: si A otorgó un mandato a favor de B y posteriormente otorgó otro mandato a favor de C, pero únicamente fué incrito el poder de B, solo este puede ejercerse, porque su registro se ampara el derecho del acto que se incribió.

F) PRIORIDAD:

Por virtud de este principio, tiene preferencia el



título o acto que se haya anotado o inscrito primero en el registro público; es decir, prevalece aquel acto que primero se haya inscrito. En el caso de Registro de Poderes, no se puede determinar claramente la aplicación del principio de prioridad, sin embargo, en nuestra opinión, estimamos que si debe aplicarse en la práctica de las inscripciones en dicho registro; en primer lugar porque es un principio que fundamenta el funcionamiento de todo registro público y por ello, lógicamente, es aplicable al Registro de Poderes, y, en segundo lugar, porque el artículo 81 numeral 8 del cuerpo legal ya citado, obliga a llevar los actos inscritos en un libro especial EN UN ORDEN CRONOLOGICO, en donde se deduce que se le esta dando PRIORIDAD O PREFERENCIA a las inscripciones que se hayan registrado primero.

G) FE PUBLICA:

Este principio asegura la validez de los actos derivados de la propia institución registral, dando confianza y credibilidad a los mismos. Es decir, da certeza jurídica a los actos inscritos. Esta certeza jurídica también se produce en el Registro de Poderes, por lo que, así como en los demás registros, cada registrador goza de Fe Pública, en el caso del Registro de Poderes, el Director del Archivo General de Protocolos también goza de la indicada Fe Pública, como encargado de dicho registro.

En ese sentido, cualquier certificación que el Director extienda, sobre algún acto inscrito en el Registro de Poderes, lleva plasmada la certeza jurídica que produce la Fe



Pública, por ello hacen, dichos documentos, plena prueba en Juicio .

Asi también hay que citar el artículo 186 del Código Procesal Civil y Mercantil que indica: "Los documentos autorizados por Notario o Funcionario o empleado público en ejercicio de su cargo, producen fe y hacen plena prueba....".

H) TRACTO SUCESIVO:

Este principio es el que establece la inscripción ordenada y lógica de los actos. O sea que por este principio, las inscripciones se llevan en forma continua, sucesiva y sin interrupciones. Para llevar ese control cronológico se toma en cuenta la fecha y hora en que ingresan los documentos.

Este principio también se aplica en el Registro de Poderes, lo que se puede observar en el artículo 81 numeral 8 del cuerpo legal ya citado, que obliga a que el Registro de Poderes, sus modificaciones y renovaciones, deben llevarse en RIGUROSO ORDEN CRONOLOGICO, en un libro especial.

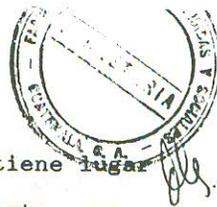
2. DOCUMENTOS INSCRIBIBLES EN EL REGISTRO DE PODERES:

2.1. MANDATO:

Según Guillermo Cabanellas, " El mandato es un contrato consensual por el cual una de las partes llamada mandante, confía su representación, el desempeño de un servicio, o la gestión de un negocio a otra persona, el mandatario, que acepta el encargo ".²⁶

Por su parte el autor Manuel Ossorio, al referirse al

²⁶ Cabanellas, Guillermo. Ob. Cit. pp. 617.



mandato indicado: "En Derecho Civil, contrato que tiene lugar cuando una parte da a otra el poder que ésta acepta, para representarla al efecto de ejecutar en su nombre y por cuenta un acto jurídico o una serie de actos de esta naturaleza".⁸⁷ Nuestro Código Civil, en su artículo 1,686 estipula : "Por el mandato, una persona encomienda a otra la realización de uno o más actos o negocios. El mandato puede otorgarse con representación o sin ella. En el mandato sin representación, el mandatario obra en nombre propio, sin que los terceros tengan acción directa contra el mandante ". Seguidamente, ese mismo cuerpo legal en su artículo 1,687 preceptúa : "El mandato debe constar en escritura pública como requisito esencial para su existencia, y puede ser aceptado expresa o tácitamente (de donde se deducen dos clases de mandatos: DE ACEPTACION EXPRESA Y DE ACEPTACION TACITA O IMPLICITA).

No es necesaria la escritura pública: 1o. Cuando se trate de asuntos cuyo valor no exceda de mil quetzales, en cuyo caso puede otorgarse el mandato en documento privado, legalizado por notario, o en acta levantada ante el alcalde o juez local, con las formalidades legales. Si el mandato se refiere a la enajenación o gravamen de bienes inmuebles o derechos reales sobre los mismos, es obligatorio el otorgamiento del poder en escritura pública; y 2o. Cuando

87 Caserio, Manuel. Ob. Cit. pp. 446.



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

El mandato para asuntos judiciales queda sujeto, especialmente, a lo que establecen las leyes procesales ".

El indicado Código, obliga en su artículo 1,704 que el testimonio de la escritura pública de mandato, y el de revocación deben presentarse al Registro de Poderes. Es decir, que al inscribir cualquier mandato en el Registro de Poderes, lo que está registrado en si, es una relación jurídica, donde las partes concensuales son: mandante y mandatario. El mandante es el sujeto que encomienda la ejecución de ciertos negocios, y el mandatario es el sujeto a quien se le encomienda la ejecución de los mismos.

Lo que se asegura al registrar esta relación, principalmente, es el tráfico jurídico, y, el mandatario solamente tiene las atribuciones y obligaciones que la ley y el mandato registrado le otorga.

Cada mandato lleva un número cronológico de registro; y, para verificar si un mandato se encuentra registrado debe observarse si se encuentra debidamente sellado por el Registro de Poderes y firmado y sellado por el Director del Archivo General de Protocolos, el testimonio del mandato registrado, lleva en la última hoja el sello de la Dirección del Archivo General de Protocolos, el cual lleva anotado el número de mandato; el sello del registro de mandatos; y la firma y sello del Director del Archivo.



2.2. MANDATOS PROVENIENTES DEL EXTRANJERO:

En concreto, entonces, en el Registro de Poderes, únicamente se inscriben MANDATOS; en ese sentido, dentro de los documentos provenientes del extranjero, le interesa a dicho Registro, entre otros, los MANDATOS O PODERES que ingresen al país y que han sido autorizados en otro, desde luego, que contengan las legalizaciones y requisitos de ley para que puedan inscribirse.

Para que un poder que proviene del extranjero pueda inscribirse en el Registro de Mandatos, tiene que contener las legalizaciones de ley y llenar los demás requisitos previos.

Al respecto, la ley del Organismo Judicial, regula: Artículo 37 : " Para que sean admisibles los documentos provenientes del extranjero que deben surtir efectos en Guatemala, deben ser legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores. Si los documentos están redactados en idioma extranjero deben ser vertidos al español bajo juramento del traductor jurado autorizado en la república; de no haberlo para determinado idioma, serán traducidos bajo juramento por dos personas que hablen y escriban ambos idiomas con legalización notarial de sus firmas " .

Artículo 38 : " Además de los requisitos en el artículo anterior, los poderes o mandatos, así como los documentos que proceda inscribir en los registros públicos, deberán ser protocolizados ante notario y las autoridades actuarán con base en los respectivos testimonios, los cuales serán

extendidos en el papel sellado del menor valor, dando fe el notario de que el impuesto respectivo ha sido pagado en el documento original .

Al revisar los protocolos notariales el Director del Archivo General de Protocolos hará constar en el acta respectiva si los documentos protocolizados se han cubierto los impuestos legales correspondientes. En caso de que no hayan sido cubiertos, dará aviso a las oficinas fiscales para los efectos legales consiguientes " .

Es necesario aclarar, que en el anterior artículo se reforzó con la Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y Papel Sellado Especial para Protocolos, Decreto número 37-92 del Congreso de la República de Guatemala; en el sentido de que los testimonios ya no son extendidos por el notario, en papel sellado, por que dicha ley lo suprimió y únicamente se adhieren los timbres fiscales correspondientes al respecto, la indicada ley expresa dentro de sus disposiciones transitorias, lo siguiente: artículo 45. Del papel a emplearse. " A partir de la vigencia de la presente ley se utilizará en sustitución del papel sellado, papel que tenga las características que consignan en el numeral 10 del artículo 33, que literalmente dice : " Hoja" Se refiere a hojas de papel tipo bond, tamaño carta u oficio, en cualquier actuación, con un uso máximo de veinticinco o cincuenta renglones o líneas en cada lado, según se utilice uno o ambos lados de la hoja, con un margen izquierdo mínimo de cuarenta milímetros, debiéndose adherir los timbres fiscales





correspondientes. Se continuará utilizando el papel sellado hasta agotar las existencias".

El artículo 41 dispone que antes de la protocolización de un documento proveniente del extranjero o a su trámite cuando sea presentado original, deberá pagarse por medio de timbres fiscales el impuesto fiscal que corresponda.

Artículo 44 : " No tiene validez y efecto alguno en la República de Guatemala las leyes, disposiciones y las sentencias de otros países así como los documentos o disposiciones particulares provenientes del extranjero si menoscaban la soberanía nacional, contradicen la Constitución Política de la República o el orden público ". Es decir, que el Director, al realizar la calificación previa del documento a inscribir observa la omisión de alguna legalización o requisito legal, suspende el registro y ordena que se subsane la falta o error, con el objeto de que se pueda inscribir debidamente.

A manera de ejemplo, un poder proveniente de los Estados Unidos de Norte América debe cumplir los siguientes requisitos y legalizaciones, para que tengan efectos en Guatemala:

- a) Firma y sello del notario que autorizó el documento en ese país.
- b) Legalización de la firma del Notario autorizante del documento, por el Secretario del Condado y Corte (firma y sello de ese funcionario).
- c) Legalización de la firma del secretario del Condado



y corte, por el consulado de Guatemala, que corresponda (firma y sello del Cónsul o Vicecónsul).

- d) Ya en Guatemala la legalización de la firma del Cónsul o Vicecónsul, por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Guatemala (firma y sello del Director de Asuntos Jurídicos o Encargado de Auténticas) .
- e) Si los documentos están redactados en idioma extranjero deben de ser vertidos al español bajo juramento por traductor jurado autorizado en la República; de no haberlo para determinado idioma, serán traducidos bajo juramento por dos personas que hablen y escriban ambos idiomas con legalización notarial de sus firmas .
- f) Protocolización del documento ante Notario, cubriendo en documento original el impuesto fiscal que corresponda.
- g) Inscripción del testimonio del poder, en el registro de mandatos.
- h) Emisión de testimonios .
- i) Aviso al Archivo General de Protocolos .

Debemos recordar que el documento o el acto o contrato documentado no debe menoscabar la soberanía nacional, contradecir la Constitución Política de la República o contravenir el orden público .

2.3. PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN :

El procedimiento de inscripción en el Registro de Poderes es muy sencillo :

- a) A la presentación del testimonio del mandato en recepción y entrega, se recoge el recibo con el cual se paga la

suma de DIEZ QUETZALES en la Tesorería del Organismo Judicial en concepto de pago de inscripción.

- b) Posteriormente se regresa a recepción y se entrega la copia del recibo ya pagado y el interesado se queda con el original dejando el testimonio del poder.
- c) Para control del Registro, se llena una tarjeta con los datos del mandato presentado.
- d) El Director procede a calificar el documento presentado, y, si llena los requisitos legales ordena su registro.
- e) El poder, una vez registrado, se entrega al interesado en la misma recepción del Registro debidamente razonado.

2.4. PODERES NO INSCRIBIBLES:

Existen poderes que no deben registrarse, los cuales son:

a) PODERES EN DOCUMENTOS PRIVADOS:

Para que el mandato tenga validez, la ley exige que se haga constar en escritura pública como requisito esencial para su existencia; sin embargo existen casos en que los poderes pueden hacerse constar en documentos privados, legalizados por notario, o en acta levantada ante el alcalde o juez local, con las formalidades legales; pero siempre que su valor no exceda de mil quetzales, y no se refiera a bienes inmuebles o derechos reales sobre los mismos (Artículo 1,687 Código Civil).

Explícitamente la ley no dice que estos documentos no deben inscribirse en el Registro de Poderes, sin embargo se deduce que así es, porque el artículo 1,704, del Código Civil, establece que para la inscripción de un poder, debe



presentarse el testimonio de la Escritura Pública del mismo al Registro de Poderes; excluyendo así, todo mandato que se haya celebrado en documento privado en acta levantado ante el Alcalde o Juez Local.

Asimismo, el artículo 189 de la Ley del Organismo Judicial, expresa: "El mandato debe conferirse en escritura pública para los asuntos que se ventilen en forma escrita, y su testimonio deberá registrarse en el Archivo General de Protocolos de la Corte Suprema de Justicia y en los registros que proceda conforme la ley".

b) CARTAS PODERES:

También se pueden autorizar PODER, a través de CARTAS, las cuales, legalmente adoptan el nombre de CARTAS PODERES, generalmente se extienden en papel simple, para que el representante, comparezca o asista a juntas y demás actos en que la ley lo permita. (Artículo 1,687 del Código Civil).

Por ejemplo, el artículo 323 del Código de Trabajo, permite que el poder se extienda en CARTA-PODER firmada por el propio interesado, pero si no pudiere o no supiere firmar, se podrá hacer a través de acta levantada ante el secretario del tribunal que corresponda; pero estos casos, solamente son permitidos en que la cuantía ventilada no exceda de trescientos quetzales.

Las CARTAS-PODERES, no se inscriben en el Registro de Poderes.





3. ORGANIZACION DEL REGISTRO DE PODERES:

3.1. PRESIDENCIA DEL ORGANISMO JUDICIAL:

La Presidencia del Organismo Judicial tiene varias dependencias administrativas las cuales son:

1. Supervisión General de Tribunales;
2. El Servicio Médico Forense;
3. La Tesorería del Organismo Judicial;
4. El Archivo General de Protocolos;
5. El Archivo General de Tribunales;
6. El Patronato de Cárceles y Liberados;
7. El Departamento de Estadística;
8. La Biblioteca;
9. Otras dependencias que sean creadas.

La actual Ley del Organismo Judicial, decreto número 2-89 del Congreso de La República, y sus reformas, no regula las dependencias administrativas de dicho organismo, omitiendo de esa manera e injustificadamente la base legal de la organización administrativa de la indicada presidencia, por lo que, se debe considerar como una laguna legal, y, en ese sentido, se debe reformar dicha ley a efecto de adicionarle la indicada base legal organizativa.

Cada dependencia administrativa, posee sus propios departamentos y secciones, por lo que, la Dirección del Archivo General de Protocolos tiene sus subdependencias, dentro de las cuales se encuentra el Registro de Poderes. Tal como lo mencionamos anteriormente la base legal para afirmar que el Registro de Poderes pertenece al Archivo



General de Protocolos, se encuentra en el artículo 81 numeral 8 del Código de Notariado, que expresa: "El Director del Archivo General de Protocolos tiene las atribuciones siguientes: ... 8. Registrar los Poderes y toda modificación o revocatoria de los mismos....".

Eso significa que el Registro de Poderes se encuentra inmerso dentro de la organización y Jerarquía administrativa del Archivo General de Protocolos, dependencia del Organismo Judicial. O sea que el Director de dicho archivo, es el que hace la función de registrar los poderes.

En nuestra opinión, debido a la importancia legal que tiene el Registro de Poderes debería de ser, en sí, otra dependencia directa de la Presidencia del Organismo Judicial, con su propia organización y Jerarquía administrativa, debidamente reglamentada. Como lo citamos en líneas anteriores, esta observación no se refiere a que si actualmente se cumple con las finalidades del Registro, si es práctico o no en la actualidad, sino que nos referimos a que, si el registro se encuentra debidamente reglamentado, independiente y descentralizado, lógicamente se cumpliría en mejor forma los principios y actividades registrales, tema que analizaremos más adelante.

En conclusión, actualmente el Registro de Poderes es parte de la Dirección del Archivo de Protocolos, hallándose sometido a la organización jerárquica de este Archivo, dependencia de la Presidencia del Organismo Judicial, por lo que el Director es a su vez el titular DEL REGISTRO



DE PODERES dejándose clara nuestra posición, en el sentido que opinamos que el Registro de Poderes debería de ser una institución independiente, tal como se encuentran los demás registros públicos; claro está, sin dejar de pertenecer al Organismo Judicial, porque así como el Registro de la Propiedad está sujeto al Ministerio de Gobernación y el Registro Civil a la Municipalidad Local, es necesario que el Registro de Poderes se encuentre subordinado a una autoridad superior; y, por la clase de inscripciones que realiza, debe quedar bajo el control del Organismo Judicial, además así se ha regulado en nuestra legislación, por lo que ya existe relación jerárquica y dependencia entre dicho Registro y el mencionado Organismo y romperla sería totalmente inadecuado.

3.2. DIRECCION DEL REGISTRO:

Todo registro público está a cargo de un Registrador, quien posee la calidad de un Director General, al respecto el artículo 164 del Convenio Centroamericano para la Protección de la Propiedad Industrial establece: "Todo lo relativo a la propiedad industrial estará a cargo del Registro de la Propiedad Industrial, el cual será una dependencia del Ministerio de Economía, u órgano equivalente, de cada estado contratante, y tendrá la categoría de Dirección General".

En el caso de Registro de Poderes, como ya lo establecimos, es el Director del Archivo General de protocolos el encargado de llevar a cabo la inscripción de los mismos.

Así como los demás Registros, el titular debe llenar



ciertos requisitos legales, a efecto de que pueda optar al cargo de Registrador; con respecto al Registro de Poderes, el director que a su vez es el Director del Archivo General de protocolos deberá poseer los siguientes requisitos legales:

1. Ser Notario hábil;
2. Tener 5 años de ejercicio profesional, por lo menos, o que haya sido Juez por igual término;
3. Guatemalteco.

Estos requisitos los regula la antigua ley del Organismo Judicial en su artículo 113; la actual ley del Organismo Judicial, así como no preceptúa la organización administrativa de la Presidencia del Organismo Judicial, no regula los requisitos legales para el Director del Archivo General de protocolos, constituyéndose así en un vacío legal dentro de dicha ley. El Código Notarial tampoco lo hace.

3.3. SECRETARIA DEL REGISTRO:

Todo Registro Público tiene su propia organización y jerarquía administrativa, por tener la calidad de Dirección General, tal como lo hemos establecido y expresado con anterioridad; y, dentro de su orden organizativo es necesario que exista una Secretaría, la cual se integra por oficinistas y empleados que se encargan de recibir y entregar los documentos que se presentan para su inscripción; lleva y agiliza el trámite del procedimiento de registro; así también, dicha oficina se encarga de extender copias o certificaciones cuando se han solicitado por algún interesado.



En líneas precedentes se estableció, que el Registro de Poderes, en Guatemala, no se encuentra debidamente constituido, organizado y reglamentado, sin embargo, de hecho se ha establecido cierta organización administrativa, dentro de la que existe una secretaría; la que lleva a cabo las funciones de recibir y entregar documentos, de llenar las papeletas de control de los mandatos que ingresen diariamente, de realizar las operaciones de registro en tarjetas especiales que se llevan para el efecto que consiste en una pequeña hoja de cartulina en la que se anotan todos los datos del testimonio a inscribirse, de informar al Director del Archivo General de Protocolos sobre el trabajo diario y sobre cualquier incidencia que afecte al Registro de Poderes, y, en fin, se encarga de agilizar el trámite del procedimiento de inscripción.

Es decir que la función de la Secretaría es importante porque, como nos podemos dar cuenta, es la que realiza los actos de trámite en el procedimiento de inscripción de poderes desde la recepción de los documentos a registrar; constituyéndose en auxiliar principal y coadyuvante del Encargado del Registro de Poderes; por lo que, su labor es fundamental para que el Registro de Poderes cumpla con sus finalidades. Por ello, es indispensable que se reglamente en forma debida la organización de dicho Registro, y, así se pueda delimitar plenamente las atribuciones y funciones de la Secretaría.



CAPITULO III
CENTRALIZACION Y DESCENTRALIZACION

DE LOS SERVICIOS PUBLICOS

A) CENTRALIZACION:

Según Fiorini, ²⁸ LA CENTRALIZACION ADMINISTRATIVA : Se registra cuando el órgano superior mantiene sin limitación, ni disminución la competencia de Dirección, tomando control sobre todos los órganos que integran la administración ".

TAFUR define la centralización como el conjunto que ocupa el más alto grado en el orden administrativo y que, como consecuencia, concentra en sí la jerarquía, la facultad de decisión y la facultad de mando. ²⁹

Es decir, que es un sistema administrativo en que el poder total se concentra en un órgano superior, siendo este órgano, quien dirige, tiene capacidad de mando y decide sobre cualquier asunto o situación dentro de su campo de acción administrativo. Dentro de este sistema existen otros órganos, pero los mismos se encuentran jerárquicamente subordinados al superior, y solamente se sujetan a ejecutar lo mandado o y decidido por este último.

Aún cuando la institución pública vaya extendiendo su servicio, en el sistema centralizado, el órgano superior

²⁸ Citado por Manuel Caserio. Ob. Cit. pp. 121

²⁹ Citado por Jorge Mario Castillo González. Derecho Administrativo (Teoría de la Administración) Guat. C.A.



siempre posee el poder de mando y decisión sobre todas las oficinas que se vayan creando y sus resoluciones se cumplen conforme la jerarquía establecida.

Por ejemplo la administración pública del estado guatemalteco es eminentemente centralizada, porque el Presidente de la República, quien es el órgano superior, tiene facultades de mando y de decisión sobre todos los órganos de la administración, y ejerce su poder conforme la jerarquía existente, o sea : Presidente, Ministros, Viceministros, Direcciones Generales, etc. hasta llegar al cargo jerárquicamente más bajo.

B) DESCENTRALIZACION:

Según Manuel Ossorio, "Hay descentralización cuando las funciones del Estado son cumplidas por organismos con competencia limitada regionalmente. Supone, pues la división del estado, o descentralización, que puede ser POLITICA: vinculada a la estructura constitucional del Estado; y ADMINISTRATIVA: Relacionada con la organización técnica de los servicios públicos.

La DESCENTRALIZACION POLITICA origina Estados Federales o Confederaciones, compuestos de Provincias o Estados Autónomos, cuyos gobiernos tienen, en su esfera, posibilidades de decisión.

La DESCENTRALIZACION ADMINISTRATIVA supone la existencia de organismos descentralizados de ejecución, pero que responden a una dirección centralizada; este tipo de DESCENTRALIZACION ADMINISTRATIVA o burocrática es



perfectamente compatible con una organización estatal unitaria".³⁰

Consuelo Sarria Olcos, define la descentralización como la transferencia de competencias y de funciones administrativas a personas jurídicas públicas distintas del Estado, sobre las cuales se ejerce el control administrativo.³¹

Por su parte Guillermo Cabanellas indica que la descentralización es la acción de transferir a diversas corporaciones o personas parte de la autoridad antes ejercida por el Gobierno Supremo del Estado; y, es un sistema administrativo que deja en mayor o menor libertad a las corporaciones provinciales o municipales, para la gestión de los servicios públicos y otras actividades que a las mismas interesa dentro de la esfera de su jurisdicción territorial.³²

En la descentralización, el Estado reconoce a ciertas entidades o empresas como autónomas, y, les transfiere facultades de mando y decisión; por lo que; ellas mismas, a través de las personas que tienen la dirección y representación legal, disponen sobre los asuntos que les

³⁰ Omborio, Manuel. Ob. Cit. pp. 242

³¹ Castillo González, Jorge Mario. Ob. Cit. pp. 154

³² Cabanellas, Guillermo. Ob. Cit. pp. 473



competen con amplia libertad para decidir y resolver; hasta tienen la libertad de plantear, administrar y disponer de su propio presupuesto. Únicamente se ejerce sobre dichas empresas un control administrativo (Contaduría General de Cuentas), a efecto de que no exista algún abuso de parte de los funcionarios y empleados que laboran en ellas.

Nuestra Constitución Política de la República, reconoce como entidades autónomas a varias instituciones, dentro de ellas se encuentran: Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS), Universidad de San Carlos de Guatemala (USAC), Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala (CDAG) y Comité Olímpico Guatemalteco, etc. A las que se les ha llamado: ENTIDADES AUTÓNOMAS CONSTITUCIONALES.

A ello hay que agregar, las demás entidades que la ley ordinaria ha reconocido y reconocerá en el futuro como autónomas y descentralizadas, a las cuales se les ha llamado: Entidades Autónomas Legales. En estos casos es el Congreso de la República de Guatemala, el que aprueba la constitución de nuevas entidades descentralizadas o autónomas, al respecto el Artículo 134 de la Constitución Política de la República, indica: "El municipio y las entidades autónomas, actúan por delegación del Estado.

La autonomía, fuera de los casos especiales contemplados en la Constitución de la República, se concederá únicamente, cuando se estime indispensable para la mayor eficiencia de la entidad y el mejor cumplimiento de sus fines. Para crear entidades descentralizadas y autónomas, será necesario el



voto favorable de las dos tercera partes del Congreso de la República".Ejemplo:Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones (GUATEL) .

Es imporante indicar que la descentralización, actualmente, no puede referirse solamente al campo administrativo; por tal razón, se concibe una clasificación mucho más amplia: Descentralización Política, Descentralizacion Administrativa, Descentralización Geo-económica, Descentralización Geo - demográfica y Descentralización cultural. ³³

Así también es importante agregar, a la presente exposición, por tener relación con el trabajo de tesis que; existe descentralización e independencia entre los Poderes del Estado, lo que constitucionalmente está establecido en Guatemala.

2. APLICACION DE LA DESCENTRALIZACION DE SERVICIOS:

La centralización ha caducado en el mundo entero; lo que se demuestra con el destino administrativo que han tomado y están tomando las naciones. La administración estatal se está liberando y se ha creado nuevas formas de organizaciones administrativas, a las cuales el Estado les ha delegado facultades amplias de mando y decisión. Se ha demostrado que una administración plenamente centralizada tiene como consecuencia una prestación precaria de servicios públicos.



Siendo el Estado la organización máxima de la sociedad, es su obligación buscar y encontrar los sistemas adecuados de prestaciones de servicios; y, en ese sentido se ha encontrado que el sistema de descentralización de servicios es el más efectivo.

Ahora bien, para implantar el sistema descentralizado en la administración pública, deben tomarse en cuenta todos sus elementos o requisitos, a efecto de establecer una verdadera descentralización administrativa; porque al faltar uno solo de esos elementos, el desarrollo de la descentralización de prestación de servicio se obstaculiza.

2.1. ELEMENTOS DE LA DESCENTRALIZACION:

Como expresamos en líneas anteriores, la descentralización posee sus propios elementos o requisitos, que se constituyen en los presupuestos necesarios de existencia de dicho sistema, los cuales son:

- A) RECONOCIMIENTO CONSTITUCIONAL Y LEGAL. ³⁴
- B) TRANSFERENCIA DE COMPETENCIA Y FUNCIONES ADMINISTRATIVAS.
- C) PERSONA JURIDICA DISTINTA DEL ESTADO.
- D) CONTROL ADMINISTRATIVO.

A) RECONOCIMIENTO CONSTITUCIONAL Y LEGAL:

Este elemento o presupuesto se refiere, a que previamente a que exista y funcione una entidad descentralizada, es necesario que se reconozca la autonomía.

³⁴ Castillo González, Jorge Mario. Ob. Cit. pp. 153.



constitucional o legalmente. Es decir que el constituyente a través de la constitución, y el legislador a través de las leyes ordinarias emitidas por el Congreso de la República, deben otorgar la autonomía a entidades que se hacen cargo de ciertos intereses generales que originalmente corresponden al Estado. Este elemento se observa en Guatemala. El constituyente reconoció autonomía a ciertas entidades en la Constitución, y, el legislador podrá conceder cuando lo estime indispensable para la mayor eficiencia de la entidad y el mejor cumplimiento de sus fines. La autonomía abarca independencia presupuestaria, económica y política (libertad para designar sus propias autoridades).

B) TRANSFERENCIA DE COMPETENCIA Y FUNCIONES ADMINISTRATIVAS:

Como se manifestó, la centralización tiene como característica principal LA CONCENTRACION del poder de mando, dirección y control en el órgano superior, quien ejerce sus facultades a través de la jerarquía administrativa existente; pero, como también ya se dejó anotado en líneas anteriores, el sistema centralizado de la administración pública, ha perdido prestigio, debido a su ineffectividad en la prestación de los servicios públicos; y, por ello se dice que el SISTEMA DESCENTRALIZADO, es la forma organizativa más inmediata que se ha encontrado, para solucionar los problemas que hay para prestar dichos servicios.

Ahora bien, no se puede hablar que existe DESCENTRALIZACION, si no hay una TRANSFERENCIA directa de competencia y funciones administrativas, hacia una entidad



dotada con personalidad jurídica. Es decir, que para se implante el sistema descentralizado en la administración pública, debe crearse entes o instituciones con personalidad jurídica a los cuales se les debe TRASFERIR facultades de mando y decisión y su propio campo de acción.

Esta transferencia la hace el órgano superior, y no puede darse dentro del propio sistema centralizado, porque la descentralización significa independencia; por lo tanto, dicha transferencia debe hacerse hacia un órgano administrativo con autonomía e independencia propias.

La transferencia abarca las facultades de mando, decisión y ejecución; y, el órgano superior la hace en propiedad, es decir el órgano autónomo ejercita las facultades transferidas, en propiedad, como propias. Al crearse el órgano administrativo descentralizado, éste establece su propia organización jerárquica.

En conclusión este elemento se refiere a la TRANSFERENCIA de competencia y funciones administrativas que debe darse al órgano descentralizado, para que el pueda actuar legalmente y con libertad de acción.

C) PERSONA JURIDICA DISTINTA DEL ESTADO:

Este elemento se refiere a que el órgano autónomo o descentralizado se constituye en una persona jurídica distinta a la del Estado. Es decir, se constituye en un sujeto de derechos y obligaciones porque el Estado le reconoce como tal, al investirle de su propia personalidad jurídica. Eso significa, que el ente descentralizado puede

adquirir derechos y contraer obligaciones por si mismo, a través de su representante legal, y es responsable de sus propios actos.

D) CONTROL ADMINISTRATIVO:

Al crearse los órganos autónomos y descentralizados, también se establecen los sistemas de control administrativos sobre los mismos. Es decir, la descentralización debe ser controlada o supervisada por el órgano superior con el objeto de vigilar los actos y actuaciones de la entidad, a efecto que se adecuen a la ley. A esta vigilancia se le denomina CONTROL DE LEGALIDAD.

De ninguna manera, ese tipo de control significa que la entidad descentralizada está intervenida por el órgano superior; sino que, se constituye con el objeto que el órgano autónomo respete las estrategias y políticas del órgano superior y legalidad; así como para evitar abusos y hacer valer el interés nacional sobre los intereses locales y técnicos.

El control puede aplicarse a través de varios medios, entre ellos: que el órgano superior nombre un representante dentro de la junta directiva del órgano descentralizado; o bien, a través de un órgano de control o vigilancia (Contraloría General de Cuentas). Además, sobre cada órgano descentralizado puede crearse un medio de control específico. En conclusión, el control, como elemento de un órgano descentralizado se constituye en un medio por el que el órgano superior vigila la legalidad de las actuaciones de la





entidad autónoma; y, nunca en un medio por el cual el órgano superior pueda intervenir en las decisiones de dicha entidad.³⁵

2.2 REGULACION Y APLICACION DE LA DESCENTRALIZACION EN GUATEMALA:

Tal como lo establecimos anteriormente, la descentralización institucional, en Guatemala tiene fundamento constitucional, en virtud de que nuestra Constitución Política de la República, reconoce a varias instituciones de derecho pública, como entes autónomos y descentralizados (IGSS, USAC, MUNICIPIOS, ETC.)

Asimismo, la carta magna, también establece que se pueden crear nuevas entidades descentralizadas, en cuyo caso, se necesita del voto favorable de dos terceras partes del Congreso de la República para la aprobación respectiva; y, se establecen como obligaciones mínimas del municipio y de toda entidad descentralizada y autónoma las siguientes:

- a) Coordinar su política, con la política general del Estado y, en su caso, con la especial del ramo a que corresponda;
- b) Mantener estrecha coordinación con el órgano de planificación del Estado;
- c) Remitir para su información al Organismo Ejecutivo y al Congreso de la República, sus presupuestos detallados ordinarios y extraordinarios, con expresión de programas,

³⁵ Castillo González, Jorge Mario. Ob. Cit. pp. 154

proyectos, actividades, ingresos y egresos. Se exceptúa a la Universidad de San Carlos de Guatemala.

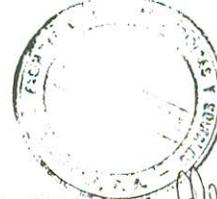
Tal remisión será con fines de aprobación, cuando así lo disponga la ley;

- d) Remitir a los mismos organismos, las memorias de sus labores y los informes específicos que le sean requeridos, quedando a salvo el carácter confidencial de las operaciones de los particulares en los bancos e instituciones financieras en general;
- e) Dar las facilidades necesarias para que el órgano encargado del control fiscal, pueda desempeñar amplia y eficazmente sus funciones (control administrativo); y
- f) En toda actividad de carácter internacional, sujetarse a la política que trace el organismo ejecutivo.

De considerarse inoperante el funcionamiento de una entidad descentralizada, será suprimada mediante el voto favorable de las dos terceras partes del Congreso de la República. (art. 134 Constitución Política de la República).

Como se puede notar existen las bases constitucionales, legales y procedimentales para iniciar y desarrollar en Guatemala, una administración pública plenamente descentralizada, que se constituiría en la solución de los problemas existentes en la prestación de los servicios.

Actualmente, en Guatemala, los servicios públicos son prestados por una Administración Pública Centralizada y por varias Entidades Públicas Descentralizadas plenamente burocratizadas; y, por ello dichos servicios son prestados



con graves problemas.

Ahora bien, si esas entidades públicas llenaran los elementos o requisitos de descentralización indicados en el punto anterior, gozarían de una verdadera autonomía, tanto económica y administrativa, como política; y, en ese sentido gozarían plenamente de las facultades de mando y de decisión.

El autor guatemalteco, Jorge Mario Castillo González, establece una clasificación de entidades descentralizadas en Guatemala, de la siguiente manera: ³⁶

1) ENTIDADES DESCENTRALIZADAS TERRITORIALES:

Los municipios.

2) ESTABLECIMIENTOS PUBLICOS:

Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS)

Banco de Guatemala

Contraloría General de Cuentas

Ministerio Público (MP)

Universidad de San Carlos de Guatemala (USAC)

Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)

Instituto Guatemalteco de Turismo (INGUAT)

Instituto Nacional de Transformación Agraria (INTA)

Instituto de Fomento Municipal (INFOM)

3) EMPRESAS INDUSTRIALES Y/O COMERCIALES DEL ESTADO:

Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones (GUATEL)

Empresa de Productos Lácteos de Asunción Mita (PROLAC)

Instituto Nacional de Comercialización Agrícola (INDECA)



4) SOCIEDADES DE ECONOMIA MIXTA:

Empresa Flota Mercante Gran Centroamericana, Sociedad Anónima (FLOMERCA)

Empresa Eléctrica de Guatemala Sociedad Anónima

Sociedades Anónimas para Explotar Fincas Propiedad de la Nación

Corporación Financiera Nacional (CORFINA)

5) SOCIEDADES DEL ESTADO: (variantes de las sociedades):

Fábrica Militar de Municiones.

2.3 SERVICIOS PUBLICOS:

El registro de poderes es una dependencia pública que fué creada para prestar un servicio; en este sentido, debemos establecer la clase y características del servicio público prestado por dicho Registro. Para el efecto se debe abordar brevemente el tema de los Servicios Públicos.

À) SERVICIO PUBLICO:

Al inicio de la humanidad, las necesidades esenciales eran satisfechas por el propio hombre, sin la intervención de una organización. Sin embargo, al crecimiento de dicha humanidad, lógicamente, también crecieron las necesidades, y la suma de estas necesidades, obligó a que el hombre se asociara para encontrar la manera más adecuada de satisfacerlas.

Es decir era imposible que el hombre pudiera satisfacer las necesidades públicas en forma particular; y, al darse cuenta de ello, visualizó que la manera adecuada de

satisfacer dichas necesidades, era organizándose. Es así, entonces, como se establece la necesidad de que una Organización Política vigilara e interviniera en la satisfacción de las necesidades generales. Dicha organización política en el Estado.

De esa manera, el Estado empieza a atender las necesidades que el hombre en forma particular no podía satisfacer y que reclamaban la intervención estatal. En este sentido, y, al crecer la intervención oficial, se necesitó establecer una regulación especial sobre los servicios que prestaba el Estado, para satisfacer las necesidades públicas. Se empezó a denominar a dichos servicios: SERVICIOS PUBLICOS, tanto porque los atendía el Estado, como por ser prestados para satisfacer necesidades generales.

Actualmente hay una creciente oposición a que el Estado intervenga en la prestación de los Servicios Públicos. Pero esta oposición ha surgido por la corrupción y burocratización que existe dentro de las instituciones encargadas de prestarlos; y, que al desaparecer dichos males sociales, también tendría que desaparecer la mencionada oposición, porque la intervención del Estado en la satisfacción de las necesidades generales, ES NECESARIA.

En conclusión, los servicios públicos surgieron obligadamente, para satisfacer las necesidades sociales, que el hombre no podía satisfacer particularmente y que reclamaban la intervención oficial. Y, ahora, un derecho Administrativo para el moderno Estado, exige un Régimen





Excepcional de servicios públicos.

Al definir los Servicios Públicos, HAURIOU dice: " El servicio público es el de carácter técnico prestado al público de manera regular y continúa para satisfacer una necesidad pública y por una organización pública". ³⁷

Gabino Fraga indica: "Resumiendo todos los elementos expuestos se puede definir el Servicio Público, como una actividad destinada a satisfacer una necesidad colectiva, de carácter (general) material, económico, cultural, mediante prestaciones concretas individualizadas, sujetas a un régimen jurídico que les imponga adecuación, regularidad y uniformidad ". ³⁸

Carlos Garcia Oviendo, expresa: " Público es el servicio que satisface una necesidad colectiva, cuya gestión es asumida ya por una administración directamente, ya por una persona, o entidad a su cargo, es indiferente que el uso del servicio se ofrezca al público o se le reserve a la administración ". ³⁹

³⁷ Citado por Guillermo Cabanellas. Ob. Cit. pp 135

³⁸ Citado por Raúl Antonio Chicas Hernández. Apuntes de Derecho Administrativo. Colección Textos Jurídicos. Departamento de Publicaciones. Facultad de Ciencias Económicas. UBAC. Guatemala. pp. 173.

³⁹ Citado por Raúl Antonio Chicas Hernández. Ob. Cit. pp 173.

Por su parte el autor guatemalteco, Raúl Antonio Chicas Hernández, dice: " Es la serie de actividades realizadas por entidades estatales o por su encargo, para satisfacer, por medio de prestaciones concretas inmediatas e individualizadas, una necesidad colectiva, y sujeta a un régimen de derecho público que imponga su adecuación, continuidad y regularidad ". 40

El también autor guatemalteco, Jorge Mario Castillo González, indica: "El servicio público se basa en una organización controlada por la administración y su finalidad es satisfacer una necesidad de interés general ". 41

B) ELEMENTOS DEL SERVICIO PUBLICO:

El servicico público es prestado por una organización; y, por ello se le atribuyen sus propios elementos esenciales. Entre los autores que le atribuyen sus propios elementos de existencia, se encuentran:

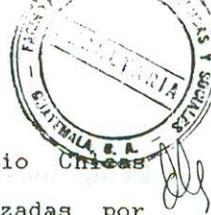
Jorge Mario Castillo González, proporciona una clasificación tradicional y una actual de elementos, diciendo: "Tradicionalmente, los elementos del servicio público fueron:

- 1) El fin del servicio público;
- 2) La organización que lo presta; y
- 3) El régimen público que lo regula.

Hay teóricos que agregan un cuarto elemento :

40 Chicas Hernández, Raúl Antonio. Ob. Cit. pp 174

41 Castillo González, Jorge Mario. Ob. Cit. pp 235





4) El Monopolio.

Modernamente los elementos:

- a) Prestación a un cargo de la administración;
- b) Directa o indirecta (la prestación); y
- c) Satisfacción de una necesidad de interés general, no de la administración, sino de todos los individuos. "e"

Por su parte, Raúl Antonio Chicas Hernández, establece ELEMENTOS ESENCIALES Y ELEMENTOS DE CREACION: expresando que los elementos esenciales son:

- A) Una creación del Estado.
- B) Constituyen una necesidad pública que debe de atenderse; aparece así la noción del servicio público, como un medio de satisfacer una necesidad colectiva de gran interés social, mediante prestaciones dirigidas directamente a los integrantes de la colectividad.
- C) El servicio público se regula por norma de Derecho Público, sin perjuicio de aplicar, en casos excepcionales, normas de Derecho Privado en que expremamente el Derecho Positivo lo establezca, o cuando proceda conforme a los principios generales.
- D) Los servicios públicos pueden en determinadas circunstancias estar en manos de los particulares.

Los elementos de creación son:



1. Elemento personal;
2. Elemento Patrimonial; y
3. Recurso pecuniario ". 43

C) CLASIFICACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS:

Raúl Antonio Hernández, da la siguiente clasificación:

"A. POR SU IMPORTANCIA: Esenciales y Secundarios. Los primeros satisfacen necesidades fundamentales y urgentes, tales como el agua, la luz. Los segundos satisfacen necesidades secundarias, tales como limpieza, el teléfono, etc. Esta definición no es distintiva por cuanto que los servicios calificados como secundarios, fácilmente pasan a ser esenciales.

B. POR EL SUJETO QUE LOS REALIZA: Se clasifican en PROPIOS E IMPROPIOS. Los primeros, cuando los ejecuta el Estado, sus dependencias o las instituciones descentralizadas, autónomas y semiautónomas y son Impropios, cuando cuando son desarrollados por empresas privadas. Ejemplos : un colegio privado, un sanatorio.

C. POR SU ORGANIZACION: Se dividen en Necesarios y Voluntarios. Los primeros tienen su fundamento legal en la Constitución de La República y los segundos nacen por disposición de leyes y reglamentos ordinarios, ejemplos: los servicios de policía, y los servicios prestados por los cuerpos de bomberos, respectivamente.



D. POR SU USO, se dividen en OBLIGATORIOS Y FACULTATIVOS. Son obligatorios los que deben ser consumidos forzosamente por todo un grupo de personas, ejemplo: el alumbrado de las calles y avenidas; son facultativos, aquellos servicios que pueden ser usados a voluntad propia del usuario; por ejemplo: cines, teatros, balnearios, etc.

E. POR LA REGION QUE CUBREN: Se dividen en NACIONALES, MUNICIPALES Y MIXTOS. Son nacionales cuando se prestan en todo el país, ejemplo: el servicio eléctrico, telefónico, etc. Municipales, cuando se prestan en cada municipio, ejemplo: adoquinamiento de calles, servicio de transporte, etc. Mixtos cuando los servicios interesan tanto al Estado en si a (nivel nacional o bien municipal; ejemplo: Carreteras, los servicios telefónicos, de agua, etc.

F. POR LA DURACION DE LA PRESTACION: Los servicios públicos pueden ser PERMANENTES, ACCIDENTALES E INTERMITENTES. Permanente: es el que forzosamente se da de una manera continua; ejemplo: transporte, correos. Es accidental el que depende de una condición previsible, ejemplo: el Comité de Emergencia que funciona ante un terremoto u otro desastre. Es Intermitente, cuando su funcionamiento esta en potencia, esperando el evento para el cual fue creado; ejemplo: Los bomberos. ““

Por su parte Montaña basándose en las necesidades, clasifica los servicios públicos de la siguiente manera:



- 1) Necesidades básicas : agua potable, vivienda;
- 2) Necesidades habitacionales: Planificación y zonificación; reglamentación de construcciones particulares;
- 3) Necesidades Educativas: Construcción y sostenimiento de escuelas; censos escolares y vigilancia de la asistencia escolar;
- 4) Necesidades Sanitarias; limpieza, reglamentación de la contaminación ambiental, hospitales, maternidades, hospicios, manicomios, guarderías infantiles; centros de higiene; hoteles, casas de huéspedes, baños, barberías y similares; rastros; mercados, cementerios, molinos de nixtamal, lavaderos públicos, expendios de comestibles y bebidas, y control y vigilancia de bebidas embriagantes.
- 5) Necesidades de seguridad: vigilancia policiaca; centros de reclusión, explosivos, materias inflamables y calderas; elevadores y bomberos.
- 6) Necesidades económicas: licencias de funcionamiento comercial, control de vendedores, y artesanos ambulantes, control de precios, horarios comerciales, rótulos y anuncios.
- 7) Necesidades Sociales, culturales y deportivas: Edificios públicos; obras públicas; campos deportivos; parques jardines y paseos; ampliación y ornato de vías públicas; reglamentación de espectáculos públicos, y actividades cívicas. 45

CAPITULO IV

PROPUESTA PARA ORGANIZAR UN REGISTRO DE MANDATOS EN GUATEMALA



1. SERVICIOS QUE DEBE PRESTAR EL REGISTRO DE MANDATOS:

A) ASPECTOS PRELIMINARES:

Como se expresa con anterioridad, los servicios públicos surgieron obligadamente, para satisfacer necesidades públicas, y, así como crece la humanidad van creciendo las necesidades sociales, lo que obliga a crear más servicios públicos. Es decir, el servicio público se ha creado con una finalidad: SATISFACER UNA NECESIDAD SOCIAL. En este sentido, el registro público presta un servicio de carácter público, en virtud de que fué establecido para satisfacer una necesidad general.

La idea de llevar un Registro, surgió por el crecimiento del tráfico jurídico. Se visualizó, que para llevar un control y seguridad jurídica del crecimiento de las relaciones familiares, comerciales, administrativas, etc.; en sí, para llevar un registro cronológico normal del tráfico jurídico, era necesario llevar una cuenta por cada relación; sin embargo, hay que aclarar, que al principio el Registro se tomó como un trámite meramente administrativo, en donde la obligación de inscripción y la publicidad no existían, y, que actualmente son principios fundamentales del registro.

Al respecto, el ya citado autor mexicano Luis Carral y de Teresa dice: "El registro nació de la necesidad de llevar una cuenta a cada titular. Es decir, que en un principio tuvo una finalidad meramente administrativa sin propósito de



publicidad, pues no se había descubierto siquiera la conveniencia de ésta.

La necesidad de la publicidad quedó manifiesta cuando la clandestinidad de las cargas y de los gravámenes que recaían sobre los inmuebles (objeto de inscripción en el Registro de la Propiedad) fué tal que se hacía imposible conocer la verdadera situación de éstos. Entonces aquel registro que nació por una razón administrativa con miras a llevar una cuenta a cada titular, se convirtió en un registro con miras a la publicidad; puede decirse que el registro nació como un medio de seguridad del tráfico jurídico".⁴⁶

Es decir, entonces, el Registro Público se origina para satisfacer una necesidad general, la cual es: LA NECESIDAD DE INSCRIPCIÓN, y, en el curso de la historia se ha dado la necesidad de establecer varias clases de Registros Públicos, en virtud de que las relaciones sociales van creciendo y van surgiendo diferentes actos y negocios jurídicos, que requieren una distinta forma de inscripción, para su seguridad y publicidad.

Así existen por ejemplo el Registro Civil, el Registro de la Propiedad, Registro Mercantil, Registro de Poderes, etc.; a los que ya nos referimos anteriormente.

El multicitado artículo 81, numeral 8 del Código de Notariado expresa: " El Director del Archivo General de



Protocolos tiene las atribuciones siguientes: ...8. Registrar los poderes y toda modificación o revocatoria de los mismos, en riguroso orden cronológico para lo cual llevará un libro especial".

Como se expresa con anterioridad, es la única disposición legal dentro de nuestro ordenamiento jurídico que estipula la obligación de llevar un Registro de Poderes; atribuyéndole dicha obligación al Director del Archivo General de Protocolos.

Adecuadamente o no, expresamente o no, el legislador, con dicho precepto legal creó al Registro de Poderes; y, con ello, un servicio público que presta el Estado al usuario para satisfacer la necesidad general de inscribir los mandatos o poderes y sus modificaciones o revocatorias. Actualmente lo que debe hacerse es ampliar la legislación y el servicio de dicho Registro, pues en la época en que se creó, a lo mejor, la necesidad de inscripción no era tan constante y compleja; pero ahora esa necesidad se ha ampliado de gran manera.

B) ELEMENTOS DEL SERVICIO PUBLICO QUE PRESTA EL REGISTRO DE PODERES:

Siguiendo la clasificación actual, que proporciona el Lic. Jorge Mario Castillo González ⁴⁷, los elementos que conforman el Servicio público que presta el Registro de Poderes serían los siguientes:



a) PRESTACION A CARGO DE LAS ORGANIZACIONES DEL ESTADO:

Este elemento se cumple en el servicio público que presta el Registro de poderes, en virtud que es el Estado quien lo esta prestando a través de uno de sus órganos, o sea, Judicial.

Se estableció que el Registro de Poderes se encuentra inmerso dentro de la jerarquía del Organismo Judicial ya que pertenece a la Dirección del Archivo General de protocolos, dependencia del indicado organismo.

b) PRESTACION DIRECTA E INDIRECTA:

Los servicios públicos son directos cuando el Estado los presta directamente o por medio de concesionarios; y los indirectos, son cuando el Estado ni los presta ni los concede sino que los reglamenta, exclusivamente. ^{4º}

Pues en el caso del servicio que presta el Registro de Poderes, es Directo, en virtud de que es el propio Estado que lo esta prestando a través de uno de sus organismos.

c) SATISFACCION DE UNA NECESIDAD DE INTERES GENERAL, NO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA, SINO DE TODAS LAS PERSONAS QUE HABITAN EL ESTADO:

Este elemento también se aplica en el servicio que presta el Registro de poderes, por satisfacer la necesidad general de inscripción, que se le atribuye a todo Registro



Público, y que en el Registro de Poderes se constituye la inscripción de los mandatos o poderes, sus modificaciones o revocatorias.

C) CARACTERISTICAS DEL SERVICIO PUBLICO PRESTADO POR EL REGISTRO DE MANDATOS:

Como todo servicio público, el servicio que presta el Registro de Poderes, posee ciertas características. En el caso de dicho servicio, pueden enumerarse las siguientes:

- a) Es un servicio público PROPIO O DIRECTO, por que el propio estado lo presta a través de una de sus instituciones.
- b) Es un servicio público SECUNDARIO, por que no satisface una necesidad básica de la población.
- c) Es un servicio público GENERAL, por que se presta en beneficio de toda la república, y no solo para ciertos grupos de habitantes, (característica no muy aceptable por la doctrina moderna).
- d) Es un servicio público EXCLUSIVO, por que solamente el Organismo Judicial lo puede prestar a través del Archivo General de Protocolos.
- e) Es un servicio público PERMANETE, por que es de naturaleza continua.

2. APLICACION DE LA DESCENTRALIZACION DEL REGISTRO DE MANDATOS EN GUATEMALA:

Fué importante el breve estudio realizado, en líneas anteriores sobre: CENTRALIZACION, DESCENTRALIZACION Y SERVICIOS PUBLICOS, por que se pudo comprender que el



Registro de Poderes satisface una necesidad general a del servicio que presta, siendo por ello que no puede escaparse del ámbito del campo administrativo.

Sin embargo, lo más importante en abordar ese tema, fué el hecho, de que el estudio y análisis realizados vienen a desembocar a este punto, que se pretende considerar.

A) DESCENTRALIZACION DEL REGISTRO:

Actualmente no se ha realizado en Guatemala una verdadera descentralización de servicios públicos, aún cuando constitucional y legalmente se encuentra establecido dicho sistema administrativo. Ello provoca que la mayoría de los servicios públicos, se centralicen en la ciudad Capital; y en algunos casos, en cabeceras de la República, descuidandose el resto del territorio nacional

Este fenómeno se da precisamente, en el servicio que presta el Registro de Poderes. El problema de este Registro es sumamente grave, en virtud de que totalmente se centraliza en la ciudad de Guatemala; pero dicho problema es aún más delicado, por no existir una regulación amplia y clara que lo organice debidamente, siendo por ello que no se vislumbra a una descentralización administrativa de los servicios que presta.

B) CAUSAS QUE HAN EVITADO LA DESCENTRALIZACION DEL REGISTRO:

Estimo, que las causas primordiales, por las cuales no se ha considerado descentralizar ampliamente los servicios del Registro a otros territorios de la República son:

1 Falta de regulación y reglamentación clara de

organización; y

2 Falta de presupuesto suficiente.

Sin embargo en nuestra opinión, debería hacerse un esfuerzo legislativo para decretar las normas necesarias que le darían cierta claridad a la constitución y organización del Registro de Poderes; y, además, un esfuerzo financiero para crear un presupuesto suficiente para su funcionamiento y descentralización, porque la labor que desarrolla es muy importante, semejante a la de cualquier servicio público.

C) FORMAS DE DESCENTRALIZACION:

En los puntos anteriores, pudimos establecer que la descentralización es un sistema muy complejo, por lo tanto, atendiendo a lo analizado, es practicamente imposible que puedan aplicarse en la prestación del servicio público del Registro de Mandatos. Pero, si puede adoptarse formas de descentralizacizon que no implican una legislación muy amplia ni complicada y un presupuesto muy abultado.

Actualmente los servicios del Registro no llegan directamente como ya lo expresamos a otras regiones de la República. Los interesados que otorgan poderes fuera del departamento de Guatemala, pasan por el problema de que el Poder Autorizado tiene que enviarse a la Ciudad Capital, lo que los hace gastar más tiempo y dinero; contrariamente seria, si tuviesen una Oficina de Registro más cerca o si el Registro tuviera una cierta descentralización administrativa adecuada.

Las formas de descentralización que podría adoptar el





Registro de Poderes, pueden ser las siguientes:

a) DESENTRALIZACION REGIONAL:

El Registro de Mandatos podría adoptar cierto tipo de descentralización regional, como la que posee la Inspección General de Trabajo; esta dependencia de trabajo divide la república en cuatro regiones, y a cada región se le da el nombre de ZONA, por lo que la Inspección de Trabajo distribuye sus servicios a través de cuatro zonas en toda la República.

En este sentido, el servicio del Registro de Poderes, al adoptar este sistema de distribución, se descentralizará territorialmente, y los servicios que presta llegarían directamente a diferentes lugares de la República. Para empezar, podría crearse una región más que podría establecerse en la circunscripción territorial que se concidere con mayor tráfico jurídico.

b) DESCENTRALIZACION DEPARTAMENTAL:

Una descentralización un poco más compleja sería el de establecer una Oficina de Registro en cada cabecera departamental. Sin embargo, tomando en cuenta que hay departamentos de la República en que el tráfico jurídico es mucho menor que en otros, pues al menos se deberían de establecer Oficinas de Registros que se concideren necesarias, en cada departamento en que se estime que el trabajo de inscripción es mayor, como ejemplo:

Quetzaltenango, Alta Verapaz, Suchitepequez, etc., sea, lo que se busca con la descentralización de este Registro es darle facilidades de inscripción al usuario, estableciendo oficinas de inscripción en varios lugares.

c) DELEGACION DE FACULTADES:

Como se establece, el sistema de descentralización debe funcionar legalmente y el órgano superior debe transferirle competencias y funciones administrativas a entidades con personalidad jurídica propia, para que puedan actuar como sujetos de derechos y obligaciones, con plena libertad de acción y sin intervención alguna.

No obstante, que al referirse a la descentralización del Registro de Poderes, no se propone un sistema complejo como el que se le atribuye a la administración pública del Estado, pero en la forma que se expone, si es necesario que también se de dicha TRANSFERENCIA DE FACULTADES.

En el caso del Registro de Mandatos, al funcionar la descentralización en cualquiera de las formas que proponemos, se le tendría que delegar a los encargados de las regionales u oficinas de inscripción, las mismas atribuciones y facultades que posee el Registrador de Mandatos, quien tendría el control general de las oficinas de registro que se crearan; siendo ahí, donde funciona uno de los controles administrativos que pesan sobre las entidades descentralizadas.





En conclusión para establecer plenamente la descentralización del Registro de Poderes, es necesario que se decrete la legislación correspondiente y que haya DELEGACION de facultades.

Se estableció con anterioridad que, el Registro de Mandatos ya posee cierta organización administrativa de hecho; sin embargo, como el presente trabajo pretende que dicho Registro se regule debidamente, debe reglamentarse la organización del mismo. Para el efecto presento un proyecto de ley de como debe quedar organizado el Registro de Mandatos.

3. PROYECTO DE LEY DE COMO DEBE QUEDAR ORGANIZADO EL REGISTRO DE MANDATOS:

DECRETO NUMERO -----

EL CONGRESO DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA

CONSIDERANDO

Que se hace necesario el funcionamiento de un Registro de Mandatos debidamente regulado, que facilite la comprobación de la existencia de uno o más mandatos inscritos a favor de una persona, así como las revocaciones y vigencias de los mismos, además del servicio de información a los interesados,

FOR TANTO,

Con fundamento a las atribuciones que le asigna el artículo 171, inciso a) de la Constitución Política de la República de Guatemala,

DECRETA:



Artículo 1o. Se crea y se organiza el Registro de Mandatos que estará a cargo de un Registrador, que deberá llenar los siguientes requisitos:

1. Ser Notario hábil;
2. Tener por lo menos cinco años de ejercicio profesional;
3. Guatemalteco.

Artículo 2o. El cargo de Registrador de Mandatos es incompatible con el ejercicio de la profesión de abogado y Notario y con cualquier otro empleo o cargo público; y, la persona que lo ocupe, deberá ser nombrado por la Presidencia del Organismo Judicial.

Artículo 3o. En el Registro habrá un Registrador sustituto, nombrado también por la Presidencia del Organismo Judicial, para que haga las veces del titular en los casos de ausencia, enfermedad o incompatibilidad en el desempeño de sus funciones. El sustituto tendrá las mismas calidades que el propietario. Asimismo, se le pondrá asignar funciones especiales.

Artículo 4o. El Registro de Mandatos también deberá contar con una secretaría la cual se integrará por oficiales y empleados que se encargarán de recibir y entregar los documentos que se presenten para su inscripción; asimismo, deberán realizar todas aquellas funciones que se relacionen a la extensión de copias o certificaciones.

Artículo 5o. El encargado del Registro consignará en libros de inscripción, o mediante el sistema de control



que se adopte, todos los datos necesarios que obren en los instrumentos que se presenten para su registro. Elaborará los índices necesarios para su fácil consulta. Dará recibo de todo testimonio que se entregue para su registro.

Artículo 6o. El Registrador está obligado a dar los informes que soliciten los tribunales, los notarios o cualquier interesado, sobre los mandatos inscritos dentro de un plazo de tres días.

Artículo 7o. El Organismo Judicial deberá emitir el reglamento de funcionamiento en un plazo de treinta días a partir de la publicación de la presente ley.

Artículo 8o. El presente Decreto entrará en vigencia a los ocho días de su publicación en el Diario Oficial.

Pase al Organismo ejecutivo para su publicación y cumplimiento.

Dado en el Palacio del Organismo Legislativo; en la ciudad de Guatemala el de mes de de mil novecientos y



CONCLUSIONES

1. El Registro Público es la institución que encontró el Estado para darle protección y seguridad a los actos y negocios jurídicos. Y para que dicha institución pública funcione adecuadamente, es necesario que se esté actualizando constantemente.
2. Dentro de los diversos registros se encuentra el Registro de poderes, el cual se encarga de anotar e inscribir los mandatos y toda modificación o revocación de los mismos, en riguroso orden cronológico.
3. El Registro de Poderes, como todo Registro Público, se encuentra a cargo de un Registrador, el cual debe llenar ciertos requisitos legales. En el caso del Registro de Poderes, quien hace las veces de Registrador es el Director del Archivo General de Protocolos.
4. Los principios registrales, como líneas matrices o directrices se aplican en las inscripciones que se practican en el Registro de Poderes.
5. El registro de los actos o negocios jurídicos, en el Registro de Poderes, se lleva a cabo a través de un procedimiento de inscripción muy sencillo y sin complicaciones.
6. Es necesario que el Registro de Poderes se independice del Archivo General de protocolos, y, se constituya en una DEPENDENCIA DIRECTA de la Presidencia del Organismo Judicial, a efecto de que al realizar la actividad registral se cumpla plenamente con los PRINCIPIOS Y



GARANTIAS REGISTRALES.

7. El Registro de Mandatos debe constituirse debidamente, decretándose la legislación correspondiente y acordándose el reglamento que lo organice y delimite sus atribuciones y funciones.
8. Se hace necesario la descentralización del Registro de Mandatos con el objeto de que sus servicios puedan llegar directamente a diferentes lugares de la República, debiéndose constituir OFICINAS DE REGISTRO, por lo menos, en las cabeceras departamentales principales.
9. Para que se pueda establecer plenamente la descentralización del Registro de Mandatos es necesario que se decrete la legislación correspondiente y que se de transferencia de facultades a través del Registrador, como reponsable de la inscripción de los mandatos.
- 10 La transferencia de dichas facultades es hacia los encargados de las regiones u oficinas de inscripción, que se establezcan, sobre las que el Registrador como encargado del registro de Mandatos, tendrá el control general.
- 11 Con los estudios realizados sobre: CENTRALIZACION, DESCENTRALIZACION Y SERVICIOS PUBLICOS, se estableció concretamente que el servicio que presta el Registro de mandatos, es un servicio público, en virtud de que se satisface una necesidad general de la población.

BIBLIOGRAFIA



1. Barrios Carrillo, Axel Estuardo "Aspectos Fundamentales de los Registros en Guatemala". Impresos Industriales, 1981.
2. Cabanellas, Guillermo. "Diccionario del Derecho Usual" Ed. Helista S.R.L. Décimo Primera edición. Buenos Aires, República Argentina.
3. Carral y de Teresa, Luis. "Derecho Notarial y Derecho Registral" Ed. Porrúa, S.A. Décimaprimer Edición. Av. República Argentina, 15. México.
4. Castillo González, Jorge Mario. "Derecho Administrativo" (Teoría de la Administración). Guatemala. C.A.
5. Instituto Guatemalteco de Derecho Notarial. Reforma Registral (folleto), Guatemala, Oct. 1987.
6. Ossorio, Manuel. "Diccionario de Ciencias Jurídicas, Políticas y Sociales". Editorial Heliasta S.R.L. Buenos Aires República Argentina.
7. Santizo Vicente, Javier Efraín. "Aplicación Y Procedencia de los principios Fundamentales de la Ley Reguladora de la tramitación Notarial de Asuntos de Jurisdicción Voluntaria" (tesis).
8. Folleto, Unificación de Poderes en el Derecho Americano. Instituto Guatemalteco de Derecho Notarial. Publicación No. 7 Mayo-Junio 1972.

PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Biblioteca Central

LEYES:



1. Constitución Política de la República de Guatemala.
2. Código Civil, Decreto-Ley número 106.
3. Código Procesal Civil y Mercantil, Decreto-Ley número 107.
4. Código de Comercio, Decreto No. 2-70 Del Congreso de la República de Guatemala.
5. Código de Trabajo, Decreto Número 1,441 del Congreso de la República de Guatemala.
6. Ley del Organismo Judicial, Decreto número 2-89 Del Congreso de la República de Guatemala.
7. Ley del Organismo Judicial (Derogada), Decreto número 1,762 Del Congreso de la República de Guatemala.
8. Código de Notariado, Decreto Número 314 Del Congreso de la República de Guatemala.

