

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

**CONSIDERACIONES GENERALES DEL
REGISTRO ELECTRÓNICO DE
PODERES COMO COADYUVANTE
DEL NOTARIO EN LA SEGURIDAD
JURÍDICA**

KARLA PATRICIA MANCIO REYES

Guatemala, marzo de 2006

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

**CONSIDERACIONES GENERALES DEL REGISTRO
ELECTRÓNICO DE PODERES COMO COADYUVANTE
DEL NOTARIO EN LA SEGURIDAD JURÍDICA**

TESIS

Presentada a la Honorable Junta Directiva

de la

Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales

de la

Universidad de San Carlos de Guatemala

Por

Karla Patricia Mancio Reyes

Previo a conferírsele el grado académico
de

**LICENCIADA EN CIENCIAS JURIDICAS Y
SOCIALES**

Guatemala, marzo de 2006



Licenciada
ANA MIREYA SOTO URIZAR DE BERGANZA
Abogada y Notaria



Guatemala, 10 de febrero de 2006

Licenciado
Bonerge Amilcar Mejía Orellana
Decano de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales
Universidad de San Carlos de Guatemala



Señor Decano:

De manera atenta me dirijo a usted para manifestarle que he asistido con carácter de Asesora o Consejera de Tesis a la Bachiller **KARLA PATRICIA MANCIO REYES** en la elaboración del trabajo de tesis titulado:

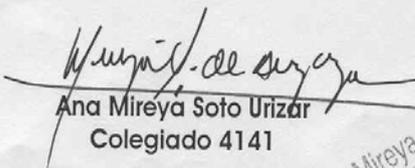
**"CONSIDERACIONES GENERALES DEL REGISTRO ELECTRÓNICO DE PODERES COMO
COADYUVANTE DEL NOTARIO EN LA SEGURIDAD JURÍDICA"**

Al finalizar la elaboración del mismo, atentamente le informo:

- Que dicho trabajo se realizó bajo mi asesoría y durante su elaboración le hice a la autora recomendaciones y sugerencias respecto a la bibliografía que debió ser consultada en materia civil y notarial.
- Se instruyó a la estudiante para profundizar sobre el tema propuesto, lo cual efectivamente realizó.
- En la elaboración del trabajo indicado, la autora siguió las instrucciones y recomendaciones que le hice en cuanto a la presentación y desarrollo del mismo.

En consecuencia, por las razones consideradas y la seriedad con que fue abordado el trabajo de tesis y por las valiosas conclusiones y recomendaciones que aporta la sustentante, estimo que el trabajo en cuestión llena los requisitos que establece el reglamento de la materia, por lo cual opino reúne los méritos suficientes para su aprobación.

Respetuosamente,


Ana Mireya Soto Urizar
Colegiado 4141

Ana Mireya Soto Urizar de Berganza
ABOGADO Y NOTARIO

OFICINA PROFESIONAL:
14 Calle 12-37, Interior 41, Zona 1
Guatemala, C. A.

Teléfax:
253-3540

UNIVERSIDAD DE SAN
CARLOS
DE GUATEMALA



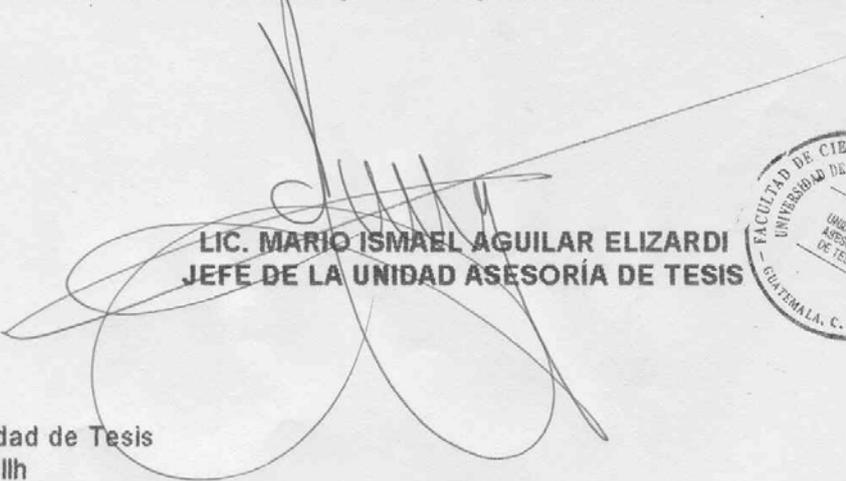
FACULTAD DE CIENCIAS
JURÍDICAS Y SOCIALES



**UNIDAD DE ASESORÍA DE TESIS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS
JURÍDICAS Y SOCIALES.** Guatemala, ocho de marzo de dos mil seis.

Atentamente, pase al **LIC. LUIS AUGUSTO PRERA DUARTE**, para que proceda a
revisar el trabajo de tesis de la estudiante **KARLA PATRICIA MANCIO REYES**,
Intitulado: **"CONSIDERACIONES GENERALES DEL REGISTRO ELECTRÓNICO DE
PODERES COMO COADYUVANTE DEL NOTARIO EN LA SEGURIDAD JURÍDICA "**

Me permito hacer de su conocimiento que está facultado para realizar las
modificaciones de forma y fondo que tengan por objeto mejorar la investigación,
asimismo, del título de trabajo de tesis. En el dictamen correspondiente debe hacer
constar el contenido del Artículo 32 del Normativo para la Elaboración de Tesis de
Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales y del Examen General Público.


LIC. MARIO ISMAEL AGUILAR ELIZARDI
JEFE DE LA UNIDAD ASESORÍA DE TESIS



cc. Unidad de Tesis
MIAE/sllh

Bufete Jurídico

10^a. Avenida 10-35 Z. 12 Colonia El Bosque
Tel. 24765374



Guatemala, 08 de marzo de 2006

Licenciado
Bonerge Amilcar Mejía Orellana
Decano de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales
Universidad de San Carlos de Guatemala



Señor Decano:

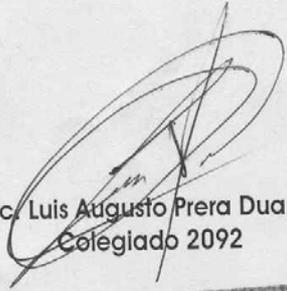
De manera atenta me dirijo a usted, en cumplimiento a la designación emanada por el despacho a su digno cargo, relativa a fungir como revisor del trabajo de tesis de la bachiller **KARLA PATRICIA MANCIO REYES** titulado: "CONSIDERACIONES GENERALES DEL REGISTRO ELECTRÓNICO DE PODERES COMO COADYUVANTE DEL NOTARIO EN LA SEGURIDAD JURÍDICA"

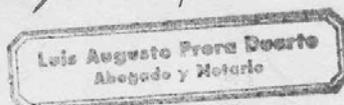
Luego de una cuidadosa lectura del trabajo en mención, he podido constatar que la bachiller Mancio Reyes, ha realizado un interesante análisis del funcionamiento del Registro Electrónico de Poderes, poniendo en evidencia un profundo conocimiento de la forma que opera y funciona el mencionado Registro, señalando de paso los puntos débiles y fuertes de dicha institución, sin olvidar mencionar un aspecto importante como es la escasa regulación sustantiva con relación al mandato, defecto que en un futuro deberá ser subsanado.

Considero que el trabajo fue realizado con la técnica jurídica adecuada y que reúne todos los requisitos metodológicos exigidos por esa casa de estudios para este tipo de investigación, a lo que se agrega que además de interesante, constituye un valioso aporte a la bibliografía jurídica de nuestro país.

Por tales razones, me es grato comunicar al señor Decano mi complacencia y aprobación de este trabajo tesis, que a mi juicio reúne sobradamente los requisitos de forma y fondo para ser discutida en examen público.

Atentamente,


Lic. Luis Augusto Prera Duarte
Colegiado 2092



UNIVERSIDAD DE SAN
CARLOS
DE GUATEMALA



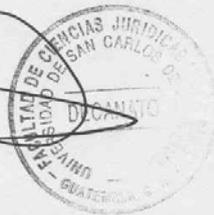
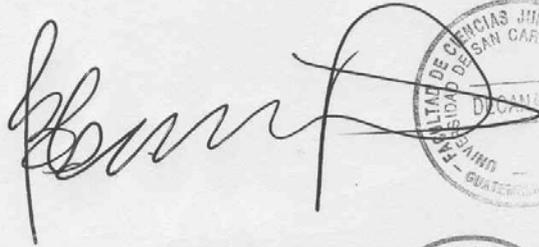
FACULTAD DE CIENCIAS
JURÍDICAS Y SOCIALES



**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y
SOCIALES.** Guatemala, trece de marzo de dos mil seis.-

Con vista en los dictámenes que anteceden, se autoriza la impresión del trabajo de tesis de la estudiante **KARLA PATRICIA MANCIO REYES**, titulado **CONSIDERACIONES GENERALES DEL REGISTRO ELECTRÓNICO DE PODERES COMO COADYUVANTE DEL NOTARIO EN LA SEGURIDAD JURÍDICA**, Artículos 31 y 34 del Normativo para la elaboración de Tesis de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales y del Examen General Público de Tesis.-

~~MIAE/sllh~~



DEDICATORIA

Acto que dedico a:

A DIOS: Ser supremo que me ha bendecido y animado para culminar exitosamente mi carrera.

A MIS PADRES: Carlos Humberto Mancio Bethancourt
Eneida Victoria Reyes Monzón
Como un homenaje por sus sabias enseñanzas, ejemplo de honradez, emprendimiento, lucha, valentía y trabajo; ustedes son mi mayor fuente de inspiración. Los amo.

A MIS HERMANOS: Esthercita y Carlitos; por sus gestos de amistad, colaboración y todos los buenos y no tan buenos momentos compartidos. Cuenten conmigo siempre. Los quiero muchísimo.

A MIS ABUELOS: Víctor Manuel Galindo Ordóñez
Maria Ester Bethancourt Ordóñez de Galindo (+)
Marco Antonio Reyes Guerrero
Zoila Ester Monzón Herrera
Por su testimonio de vida y consejos amorosos.

A MIS SOBRINOS: Estuardito y Pablito; para que recuerden siempre que con la ayuda de Dios y esfuerzo lo imposible se hace posible.

A MI NOVIO: Allan, por tu paciencia, amor, apoyo, cariño y consejos para que no desmayara. Gracias por haber hecho tuya mi lucha en la búsqueda de este sueño, mi mayor anhelo es que el tuyo se haga realidad muy pronto. Y que continuemos juntos en lo que aún nos hace falta.

A MI FAMILIA EN GENERAL: con respeto y cariño.

A MIS AMIGOS Y AMIGAS: con cariño y los mejores deseos.

A LOS PROFESIONALES: Licda. Ana Mireya Soto Urizar
Lic. Augusto Prera Duarte
Lic. Rolando Segura Grajeda
Lic. Bonerge Mejía Orellana
Lic. Mario Aguilar Elizardi
Por los sabios consejos y experiencias compartidas.

A LA TRICENTENARIA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

ÍNDICE

pág.

Introducción

i

CAPÍTULO I

1. Poderes o mandatos

1.1 Concepto	1
1.2 Características	4
1.3 Elementos	6
1.3.1. subjetivos	6
1.3.2. objetivos	7
1.3.3. formales	8
1.3.4. consentimiento	10
1.4. Clases	11
1.4.1 Poder general	11
1.4.2. Poder especial	11
1.4.3. Poder judicial	13
1.5 Revocación	14
1.6 Protocolización de poder otorgado en el extranjero	16
1.7 Protocolización de poder o mandato otorgado en el extranjero ante notario guatemalteco	16
1.8 La representación en el mandato	17

CAPÍTULO II

pág.

2. Registro de poderes

2.1 Definición	21
2.2 Requisitos para la inscripción de los documentos inscribibles	22
2.2.1. de forma	22
2.2.2. de fondo	24
2.3 Principios del registro de poderes	
2.3.1. rogación	24
2.3.2 legalidad	25
2.3.3. publicidad	25
2.3.4. inscripción	25
2.3.5. correlatividad	26
2.3.6. insubsanabilidad	26
2.3.7. tracto sucesivo	26
2.4 Fundamento jurídico de su existencia	26
2.5 Características	27
2.6 Procedimiento de inscripción de un poder en el registro manual	28
2.7 Procedimiento para la emisión de certificación del testimonio de un poder en el registro manual.	29

pág.

CAPÍTULO III

2. El registro electrónico de poderes como coadyuvante del notario en la seguridad jurídica	31
3.1 Antecedentes de la creación del registro electrónico de poderes	33
3.2 Procedimiento de inscripción de un poder	34
3.4 Aspectos a optimizar en el registro electrónico de poderes.	37
CONCLUSIONES	39
RECOMENDACIONES	41
Anexos	
1. Guía de requisitos mínimos para la presentación de poderes y/o sus modificaciones	45
2. Acuerdo 38-2004 de la Corte Suprema de Justicia	47
3. Diagrama de flujo del registro electrónico de poderes	51
BIBLIOGRAFÍA	53

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

DECANO:	Lic. Bonerge Amilcar Mejia Orellana
VOCAL I:	Lic. Cesar Landelino Franco López
VOCAL II:	Lic. Gustavo Bonilla
VOCAL III:	Lic. Erick Rolando Huitz Enríquez
VOCAL IV	Br. Jorge Emilio Morales Quezada
VOCAL V	Br. Edgar Alfredo Valdez López
SECRETARIO:	Lic. Avidán Ortiz Orellana

RAZÓN : “Únicamente el autor es responsable de las doctrinas sustentadas y contenido de la tesis”. (Artículo 43 del Normativo para la elaboración de tesis de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales y del examen general público).

CAPÍTULO I

1. Mandato y/o poder

1.1 Conceptos:

Poder

- Es el contrato por el cual una persona confía la gestión de uno o más negocios a otra, que se hace cargo de ellos por cuenta y riesgo de la primera.¹
- Es el contrato por el cual una parte (mandatario), asume la obligación de cumplir actos jurídicos por cuenta de otra (mandante).²

El poder es el otorgamiento de las facultades que da una persona llamada poderdante a otra denominada apoderado para que actúe en su nombre, es decir, en su representación. Es una de las formas de representación, puede tener como fuente la ley o voluntad del sujeto mediante un acto unilateral. Esta institución surte efectos frente a terceros; se diferencia del mandato y de la prestación de servicios, ya que estos dos últimos válidos solo entre las partes, mandante y mandatario, profesor y cliente, que no surten efectos jurídicos frente a terceros.

Una de las fuentes del poder es la declaración unilateral de voluntad. Para su realización tiene que estar unida a otra figura jurídica, como el

¹ Domenico Barbero, **Sistema de derecho privado**, Tomo IV (contratos), Págs. 233 y ss.

² Arturo Alessandri Rodríguez y Somarriva Undurraga, **Curso de derecho civil**, Pág. 537.

mandato, prestación de servicios, fideicomiso, condominio, sociedad, etcétera, aunque su unión con el mandato es más frecuente y normal.

A la palabra poder se le han dado diferentes significados. En una primera acepción, se le considera como el documento por medio del cual se acredita la representación que ostenta una persona en relación con otra, o sea, se refiere al documento desde el punto de vista formal, no a su contenido, y así se habla de carta poder o del poder notarial.

Una segunda acepción se refiere al acto por el cual una persona queda facultada por otra para actuar en su nombre y representación. Finalmente la palabra poder, se refiere a la institución por medio de la cual una persona puede representar a otra en virtud de un acto derivado de la autonomía de la voluntad o de la ley.

La doctrina alemana es la que ha estudiado en forma más clara la figura del poder. Son los tratadistas de este país quienes llegaron a la conclusión de su carácter abstracto, como un negocio independiente, consistente en la declaración unilateral de voluntad de conferir facultades representativas al apoderado. Para ellos, la abstracción del poder, ha tenido la utilidad de facilitar su distinción de otras figuras jurídicas como la del mandato, fideicomiso, sociedad, prestación de servicios profesionales. El apoderamiento no tiene un fin en sí mismo, sino que sirve de medio para la realización de conductas y consecuencias jurídicas posibles mencionadas o reguladas en el mandato, sociedad, entre otros. En conclusión, el poder es un negocio abstracto, por no referirse a caso concreto; autónomo, porque puede existir en forma independiente de cualquier otro negocio, pero para su aplicación requiere de la unión con otro negocio que exprese el alcance de la representación, tal como un mandato.

Mandato:

El mandato es un contrato, tiene como objeto obligaciones de hacer, consistentes en la celebración de actos jurídicos.

Distinción entre mandato y poder:

La primera distinción se refiere a la fuente jurídica. El mandato es un contrato; el poder, una declaración unilateral de voluntad. La segunda, es que el poder tiene como objeto obligaciones de hacer, consistentes en la realización de la representación en forma abstracta y autónoma, o sea, la actuación a nombre de otra persona para que los actos efectuados surtan en el patrimonio del representado, de tal manera que la relación jurídica vincula directa e inmediatamente al representante con el representado. Por su parte el mandato no es representativo, sin embargo, puede serlo si va unido con el otorgamiento de un poder, es decir, el mandato siempre requiere del poder para ser representativo y surte efectos entre mandante y tercero. Gran parte de la doctrina y la legislación contemporánea confunden o simplemente mezclan estas dos figuras jurídicas.³ Aunque es pertinente hacer la aclaración que en nuestra legislación no se hace distinción alguna entre estas dos figuras, por lo cual, en el transcurso de la presente tesis ambos términos se usarán como sinónimos.

³ Bernardo Pérez Fernández del Castillo, **Representación, poder y mandato**, Pág. 14

1.2 Características del mandato o poder:

Entre las características más importantes podemos mencionar:

a) Se le denomina solemne, ya que se requiere, como requisito esencial para su existencia, que se otorgue en escritura pública (Art. 1,687 Código Civil).

b) El ser principal, porque existe por sí solo y tiene como objeto propio la realización de los actos jurídicos que le encomienda el mandante al mandatario.

c) Es bilateral, porque obliga a ambas partes, al mandante a entregar las expensas, honorarios y gastos realizados por el mandatario, y el mandatario a ejecutar los actos encomendados y rendirle cuentas al mandante.

d) Es oneroso si cuenta con las características estipuladas en el artículo 1,590 del Código Civil, es contrato oneroso aquel en que se estipulan provechos y gravámenes recíprocos; y puede ser gratuito, es decir, aquel en que el provecho es solamente de una de las partes; si el mandatario hace constar, de manera expresa, que lo acepta de ese modo, como esta establecido en el artículo 1,699 del Código Civil.

e) Es consensual, ya que basta el consentimiento de las partes para que sea perfecto y real. Tal y como esta estipulado en el artículo 1,588 del cuerpo legal citado en el párrafo anterior.

f) La existencia de un encargo o una encomienda que una persona hace a otra. Dicho encargo o encomienda puede ser específico, en el sentido de limitarse a la realización de un acto determinado, que se identifican en el

propio contrato; amplio de manera que incluya la realización de determinado tipo o clase de actos; o amplísimo al encargarse al mandatario la atención general de los asuntos y negocios del mandante. El encargo o encomienda debe referirse a actos y negocios jurídicos.

g) Se establece, una situación preparatoria, pues dicho contrato tiene como finalidad que el mandatario realice y lleve a cabo otros actos y negocios jurídicos por cuenta del mandante. El fin y objeto del contrato lo constituye la actuación futura del mandatario, de modo que el mandato es el instrumento jurídico habilitante y esencial, para que el mandatario pueda entablar relaciones jurídicas con terceros, por cuenta del mandante. El poder no es de los que se agotan y cumplen en el momento de otorgarse, sino que se otorga precisamente con la intención de que produzca efectos jurídicos en el futuro, cuando el mandatario lo ejercite y cumpla el o los encargos que se le otorgaron. En el poder especial, la realización por el mandante del acto o negocio previsto, no agotan, ni extinguen la relación contractual entre mandante y mandatario, sino persiste en tanto se liquidan entre ellos las consecuencias del acto o negocio realizado. En el mandato que no es específico, la relación contractual entre mandante y mandatario, normalmente tampoco se agota, consume o extingue, cuando éste realiza unos, algunos o todos los actos que se le han encomendado, pues el mandato ordinariamente mantiene su plena vigencia y el mandatario puede seguir realizando, en ejercicio del mismo, nuevos actos iguales o diferentes de los ya consumados, aparte de la obligación contractual que tiene el mandatario de rendir cuentas al mandante, como una consecuencia necesaria del contrato.

h) El mandatario actúa siempre por cuenta del mandante, de modo que los efectos y consecuencias económicas y jurídicas de los actos y negocios que aquel realiza, se reflejan finalmente sobre el patrimonio del mandante. Este es el efecto especial y característico del poder, pues trasciende de las relaciones

entre las partes del contrato se habilita y faculta al mandatario para que entable y realice relaciones con terceros, en las que él ordinariamente no adquiere derechos u obligaciones frente a éstos, sino que lo hace para beneficio del mandante, de modo que resulta una relación jurídica entre el mandante y el tercero.

1.3 Elementos

1.3.1 Subjetivos:

Mandatario:

Es la persona a quien se hace o dirige el encargo; o se encomienda la realización de actos o negocios por cuenta del mandante o poderdante y quien se obliga a desempeñarlo o acepta realizarlo por cuenta del otro contratante. En Guatemala también se le llama **apoderado**.

Mandante:

Es la persona que otorga el encargo o encomienda la realización de actos o negocios y por cuya cuenta actúa el mandatario. En Guatemala también se le llama **poderdante**. Tanto el mandante, como el mandatario, deben tener capacidad de ejercicio (contraer obligaciones), pues el mandato establece entre ellos una relación contractual (interna) que les otorga derechos

y les impone obligaciones recíprocas, que no podrían válidamente celebrarse si alguna de las partes careciere de capacidad. El artículo 1,717, inciso 5º. del Código Civil, señala que el mandato termina por interdicción del mandante o del mandatario.

1.3.2 Objetivos:

El objeto del poder lo constituyen los actos y negocios jurídicos que el mandatario queda autorizado a celebrar, por cuenta de su mandante. De conformidad con las normas generales relativas al objeto de los contratos que contiene el artículo 1,538 del Código Civil aquel debe ser posible, lícito, determinado y en su cumplimiento, los contratantes deben tener un interés legítimo. El objeto del poder (o sea las facultades o poderes que se otorgan al mandatario) deben llenar esos requisitos.⁴

Capacidad:

Requiere de la capacidad de los comparecientes, para el ejercicio de los derechos civiles, la cual se adquiere por la mayoría de edad. Teniendo entendido que son mayores de edad los que han cumplido dieciocho años. Los menores que han cumplido catorce años son capaces para algunos actos determinados por la ley. (Artículo 8 del Código Civil). Así mismo en dicho cuerpo legal en el artículo 1,251 se estipula, para los contratos en general, incluyendo el del mandato, que el negocio jurídico requiere para su validez, capacidad legal del sujeto que declara su voluntad, consentimiento que no

⁴ Ernesto R Viteri. **Los contratos en el derecho civil guatemalteco**, (parte especial) Pág. 33 y ss.

adolezca de vicio y objeto lícito. Es conveniente conocer las excepciones que la ley determina, específicamente en el caso del mandatario, entre las cuales tenemos:

No puede ser mandatario:

- o El fallido mientras no se haya rehabilitado.
- o El sentenciado por cualquier delito, mientras no haya purgado la condena o sido rehabilitado, y en casos especiales, las personas a las que la ley lo prohíbe o tienen incompatibilidad o impedimento.

1.3.3 Formales:

Al contrato de mandato o poder se le denomina solemne, ya que se requiere, como requisito esencial para su existencia, que se otorgue en escritura pública (Art. 1,687 Código Civil). Otra formalidad esencial del mandato, sin la cual no puede surtir efectos, es la inscripción del mismo en el Registro de Poderes que se lleva en el Archivo General de Protocolos y, en su caso, en el Registro Mercantil (Artos. 1,704 Código Civil, 189 Ley del Organismo Judicial y 338 inciso 1 Código de Comercio).

Como consecuencia se infiere que las formalidades esenciales que el poder o mandato debe cumplir para que surta sus efectos legales ante la sociedad Guatemalteca de acuerdo con la legislación vigente son:

- Que sea otorgado en escritura pública como requisito esencial para su validez; y,
- Que el testimonio que contenga el contrato de mandato y/o sus modificaciones, debe ser inscrito en el Registro de Poderes que lleva el

Archivo General de Protocolos, en la actualidad se le denomina Registro Electrónico de Poderes.

Es pertinente hacer la aclaración que nuestra legislación permite el otorgamiento de poderes en documentos que no sea escritura pública como:

- a) Los que se refieran a asuntos cuyo valor no exceda de Q 1,000.00, ya que se pueden otorgar en documento privado, con firma legalizada por notario o en acta levantada ante el alcalde o juez local; y,
- b) Los que se requieren para representar en juntas y demás actos que la ley lo permita, en cuyo caso se puede otorgar en carta-poder. De lo anteriormente, se hace referencia al artículo 67 del Código de Comercio, que permite a los socios hacerse representar por otros en las juntas y asambleas generales de sociedades, acreditando la representación por carta-poder o mandato y al artículo 165 del mismo cuerpo legal, que permite la representación de los administradores, en las reuniones del consejo de administración, por otro administrador "acreditado por carta-poder o mandato". Además, el artículo 189 de la Ley del Organismo Judicial, indica que para asuntos verbales es decir asuntos de ínfima cuantía, regulados en el artículo 211 Código Procesal Civil y Mercantil, bastará otorgar el mandato ante el juez y el secretario, mediante acta que se levantará en el tribunal y que formará parte de las actuaciones o en documento privado con legalización notarial. Finalmente, el artículo 323 del Código de Trabajo, permite que en asuntos judiciales laborales cuyo valor no exceda de Q 300.00, el representante del trabajador pueda acreditar su representación por medio de carta-poder. Por lo indicado anteriormente, en los documentos señalados no es necesario el formalismo en el otorgamiento de esta clase de poderes, como

consecuencia, es innecesaria su inscripción en el registro de poderes

1.3.4 Consentimiento:

El consentimiento en el mandato no requiere que éste sea de forma simultánea, ya que el mandante puede expresar su voluntad de contratar posteriormente de forma expresa o tácita. Para que el poder exista y produzca efectos jurídicos, se requiere no sólo la manifestación de voluntad del mandante, al designar su mandatario y señalarle el encargo que le hace y las facultades que para ello le otorga, sino que también es esencial la aceptación del mandatario. Este no queda vinculado ante su mandante por el contrato, si no acepta el mismo. La aceptación del mandatario puede constar expresamente, en el propio documento en que se otorga el mandato o puede ser tácita, de conformidad con lo que establecen los artículos 1,252 y 1,687 del Código Civil. La aceptación tácita del mandato, resultaría del ejercicio del mismo o de la realización, por parte del mandatario, de los actos o negocios objeto del mandato. Existen dos casos en nuestra legislación, en que se requiere la aceptación expresa del mandatario: a) si el mandato es aceptado gratuitamente (artículo 1,689 del Código Civil); y b) para levantar el arraigo del mandante, si se apersona a juicio el mandatario (524 Código Procesal Civil y Mercantil). Así mismo existe un caso especial en el que el marido no puede, sin el consentimiento expreso de la mujer, ni ésta sin el de aquél, dar poder para asuntos relativos a los bienes comunes o para contratos de los que resulten obligaciones para ambos. (Artículo 1,695 del Código Civil).

1.4 Clases

1.4.1 Poder General

El poder general, es aquel que se otorga a fin de que el mandatario atienda todos los negocios del poderdante y autoriza al mandatario para la administración de los bienes del mandante. Es el típico poder de administración, por el cual el mandatario queda encargado de velar por los intereses del mandante y efectuar todos los actos que tiendan a la preservación, mantenimiento y explotación productiva de tales bienes, ya que basta que sea general, para que se entiendan implícitas todas las facultades. Nuestro Código Civil no define, ni describe con claridad las facultades que derivan del poder general para el mandatario y se limita a indicar que "....comprende todos los negocios del poderdante..." (Art. 1,690), sin concretar qué tipo de actos puede realizar el mandatario en relación a tales negocios, en tal sentido debemos entender que el poder general es amplio, no tiene limitaciones, salvo las que la propia ley señala como lo es que el poder general necesita cláusula especial para enajenar, hipotecar, afianzar, transigir, gravar o disponer de cualquier otro modo la propiedad del mandante, y para todos los demás actos en que la ley lo requiera. La facultad para celebrar negocios o contratos implica la de otorgar los correspondientes documentos, como lo regula el artículo 1,693 de nuestra ley sustantiva civil.

1.4.2 Poder especial

Es el poder que se otorga para un objeto bien determinado y que por la trascendencia o importancia de éste, se limita a ese asunto. De conformidad con nuestro ordenamiento jurídico, se requiere el otorgamiento de un mandato especial para donar entre vivos y contraer matrimonio, otorgar capitulaciones

matrimoniales, pactar las bases referentes a la separación o al divorcio, demandar la nulidad o insubsistencia del matrimonio, constituir patrimonio de familia, reconocer hijos y negar paternidad. Los mandatos especiales que se otorguen para los actos y negocios antes descritos, deben:

1. Limitarse exclusivamente al asunto específico de que se trata y a sus incidencias directas;
2. Identificar con todo detalle el asunto de que se trata, indicando nombre de la otra parte, el contenido de contrato o negocio a celebrarse y la posición a adoptarse por el mandatario y,
3. Ser tan completos en su exposición del asunto, que la función del mandatario sea únicamente expresar la voluntad del mandante contenida en el mandato.

Para actos tan personales como contraer matrimonio, sí es posible otorgar mandato, pero de conformidad con el artículo 85 del Código Civil, éste debe ser especial y específico e identificar a la persona con la que el mandante desea contraer matrimonio y contener declaración jurada personalmente otorgada por el mandante sobre los requisitos que establece el artículo 93 del cuerpo legal citado.

Vemos así que un acto trascendental como es el matrimonio, puede celebrarse por medio de mandato específico y completo, de modo que la función del mandatario es simplemente manifestar verbalmente frente al otro contrayente y el funcionario autorizante, la voluntad que el mandante ya expresó en el mandato.

Igualmente, para donar entre vivos, se requiere un poder especial en el que no sólo se identifique la persona del donatario, sino que los bienes que van a ser objeto de donación y las condiciones a que quedará sujeta la misma, de

modo que el mandatario simplemente externará ante el notario autorizante, una voluntad claramente manifestada por el mandante.

Diferentes del mandato general, especial o específico, son las cláusulas o facultades especiales que, según el Código Civil y la ley del Organismo Judicial, necesita el mandatario general o el mandatario judicial, para ejecutar determinados actos o negocios. Cuando tales leyes estipulan lo concerniente a la cláusula especial o facultad especial, se pretende que el instrumento de mandato, detalle o mencione específicamente determinados actos o negocios jurídicos, para que el mandatario se considere facultado para realizar por cuenta del mandante. Se requiere así, que el mandante específicamente otorgue tales facultades o cláusulas a su mandatario, para que éste se considere investido de ellas.

1.4.3 Mandato judicial

Es el que faculta para actuar ante los tribunales, con carácter contencioso o voluntario, ejercer acciones, oponer defensas o cumplir cualesquiera trámites que las causas requieran en representación de una de las partes. El artículo 190 de la Ley del Organismo Judicial, establece que los mandatarios judiciales por el sólo hecho de su nombramiento, tendrán las facultades suficientes para realizar toda clase de actos procesales, aunque necesitan específicamente las conferidas para:

- a) Prestar confesión y declaración de parte;
- b) Reconocer y desconocer parientes;
- c) Reconocer firmas;
- d) Someter los asuntos a la decisión de árbitros, nombrarlos o proponerlos;

- e) Denunciar delitos y acusar criminalmente;
- f) Iniciar o aceptar la separación o el divorcio, para asistir a las juntas de reconciliación y resolver lo más favorable a su poderdante; y para intervenir en juicio de nulidad de matrimonio;
- g) Prorrogar competencia;
- h) Allanarse y desistir de juicio, de los recursos, incidentes, excepciones y de las recusaciones, así como para renunciarlos;
- i) Celebrar transacciones y convenios con relación al litigio;
- j) Condonar obligaciones y conceder esperas y quitas;
- k) Solicitar o aceptar adjudicaciones de bienes en pago;
- l) Otorgar perdón en los delitos privados;
- m) Aprobar liquidaciones y cuentas;
- n) Sustituir el mandato total o parcialmente reservándose o no su ejercicio y otorgar los mandatos especiales para los que estuviere facultado;
- ñ) Los demás casos establecidos en las demás leyes". En el cuerpo legal citado en sus artículos del 191 al 194 está regulado lo relacionado con las obligaciones de los mandatarios judiciales, las prohibiciones y responsabilidades, impedimentos y la revocatoria de dicho mandato.

1.5 Revocación del poder

En Guatemala, el poder es esencialmente revocable, aun si se ha conferido por plazo o para asunto determinado. La revocación del mandato es el acto unilateral, por el cual el mandante, sin incurrir en responsabilidad alguna, termina el mandato y rompe el vínculo contractual con el mandatario. La revocabilidad del mandato, en nuestro medio, es un derecho irrenunciable que tiene el mandante y su ejercicio se sujeta a determinadas normas:

- a) Sólo produce efectos desde el momento en que se notifica al mandatario y a los terceros interesados en el negocio o asunto pendiente (artículos 1,699, 1,718 y 1,720 del Código Civil), notificación que debe constar en instrumento público, acta notarial o notificación judicial;
- b) La revocación puede ser expresa o tácita, es expresa, la que se formaliza en escritura pública y, para que surta efectos, debe además inscribirse en el Registro de Mandatos, y en su caso en el Registro Mercantil (artículos 1,704 Código Civil y 338 inciso 2 del Código de Comercio). El artículo 1,720 del Código Civil establece que si el mandante designa un nuevo mandatario para que se encargue del mismo o de los mismos asuntos o negocios, sin expresar que queda vigente el anterior, ocurre una revocatoria tácita. La inscripción del nuevo mandante en el Registro de Mandatos y, en su caso, en el Registro Mercantil, provoca la revocación; pero en todo caso es obligatoria, además la notificación al mandatario, como antes se ha señalado;
- c) La revocación del mandato primario, provoca necesaria y automáticamente, la revocación de las sustituciones y mandatos que el mandatario primario en el ejercicio del mismo hubiera otorgado, salvo que el mandante los confirme expresamente y, por ello, es también necesario notificar la revocatoria a los apoderados sustitutos y a los apoderados instituidos por el mandatario primario la revocatoria del mandato judicial no surte efectos en tanto, además de la inscripción en los registros y de la notificación al mandatario, el mandante o un nuevo apoderado suyo se apersona en el proceso y señale nuevo lugar para recibir notificaciones (art. 194 de la Ley del Organismo Judicial).

1.6 Protocolización de poder o mandato otorgado en el extranjero

Los mandatos otorgados en el extranjero, para que surtan efectos en nuestro país, se otorgarán de conformidad con las formalidades externas del lugar en donde el mandato es otorgado (Art. 29 de la Ley del Organismo Judicial); pero, en cuanto a su objeto y contenido, el mandato se rige por las leyes de Guatemala. El mandato debe autenticarse mediante una cadena de los pases de ley, que consisten en legalizaciones en el país del otorgamiento que culminan con la del Ministerio de Relaciones Exteriores de Guatemala y si ha sido otorgado o contiene pasajes en idiomas extranjeros, debe ser traducido, por traductor jurado o, en defecto de éste, por dos personas conocedoras del español y del idioma del documento, bajo juramento y con legalización notarial de firmas (art. 37 de la Ley del Organismo Judicial). Cumplidos los requisitos anteriores, el documento que contiene el mandato, debe ser protocolado por notario hábil en Guatemala y el testimonio del acta de protocolación (que debe incluir al documento protocolado), se inscribe en el Registro de Mandatos y, en su caso en el Registro Mercantil.

1.7 Protocolización de poder o mandato otorgado en el extranjero ante notario guatemalteco.

Una de las modalidades que contempla la Ley del Organismo Judicial es la facultad que tiene un notario guatemalteco hábil, de autorizar actos y contratos en el extranjero que vayan a surtir sus efectos en la república. En este sentido los documentos no necesitan los pases de ley, únicamente se protocolizan y se inscriben en el Registro de Poderes y de ser necesario en el Registro Mercantil. Esto se encuentra regulado en el artículo 43 el cual establece: Actuación notarial en el extranjero. (Reformado por decreto 64-90

del Congreso de la República.) Los funcionarios diplomáticos y consulares guatemaltecos, cuando sean notarios, están facultados para hacer constar hechos que presencien y circunstancias que les consten y autorizar actos y contratos en el extranjero que hayan de surtir efectos en Guatemala.

Asimismo podrán autorizarlos los notarios guatemaltecos y todos lo harán en papel simple, surtiendo sus efectos legales como acto notarial a partir de la fecha en que fueren protocolizados en Guatemala. La protocolización se hará en la forma que establece el artículo 38 de esta ley. Siendo que el último artículo mencionado a su vez establece que además de los requisitos indicados 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 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 en los documentos protocolizados se han cubierto los impuestos legales correspondientes. En caso que no hayan sido cubiertos, dará aviso a las oficinas fiscales para los efectos legales consiguientes.

1.8 La representación en el mandato

La representación, es la facultad que tiene una persona de actuar, obligar y decidir en nombre o por cuenta de otra. Es una institución jurídica muy antigua: su utilidad esta fuera de duda, pues permite actuar a una persona, simultáneamente y en lugares distintos, produciendo el milagro jurídico de la multiplicidad en la unidad. A través de ella se obtiene una doble ventaja:

por parte del representado se da la ubicuidad⁵ por la utilización de la habilidad ajena para los propios negocios; y por parte del representante, en caso de representación legal, se tiene la posibilidad de activar la capacidad de ejercicio de quien la tiene limitada.

La representación se clasifica en directa o indirecta; voluntaria, legal y orgánica. Es directa, cuando una persona actúa en nombre y por cuenta de otra, produciendo una relación directa e inmediata entre representado y tercero, como en el caso del poder.

Es indirecta, cuando actúa una persona en nombre propio y por cuenta de otra, adquiriendo para sí los derechos y obligaciones del representado frente al tercero, por ejemplo, el mandato, contrato de participación, en los que se establece, entre dos personas, una relación jurídica interna, desconocida en ocasiones, fingida para el tercero, pero al final de cuentas los efectos jurídicos van a repercutir en el patrimonio de quien encomendó el negocio. De ahí que se considere representación indirecta.

Voluntaria cuando una persona en virtud de la autonomía de la voluntad. Autoriza a otra para actuar en su nombre y representación como en el poder.

Es legal, cuando una persona por ser incapaz o encontrarse ausente, es representada por otra.

Y por último, se llama representación orgánica, necesaria o estatutaria, en el caso de personas jurídicas. ⁶

⁵ omnipresencia

⁶ Bernardo Pérez Fernández del Castillo, **op. cit**, Pág. 10

Del mandato nacen dos tipos de relaciones: una, que podríamos llamar la interna, que existe entre el mandante y el mandatario y otra, externa, entre el mandatario y los terceros con quienes se relaciona en el ejercicio del mandato. En el mandato sin representación la calidad con que actúa el mandatario se mantiene reservada y puede no ser del conocimiento del otro contratante, sin que tenga trascendencia jurídica alguna el conocimiento o desconocimiento del otro contratante de la relación del mandato. En ese caso, el mandatario será el titular de los derechos y el responsable del cumplimiento de las obligaciones derivadas del acto o contrato y de su gestión, nacen vínculos entre el mandatario y el tercero, de los que el mandante es formalmente ajeno, requiriéndose de un negocio jurídico posterior, para que el mandatario le traslade los efectos de dicho negocio. Las relaciones internas (entre mandante y mandatario), no sufren cambio, según si el mandato es con representación o sin ella, pues el mandatario siempre actúa por cuenta del mandante, de modo que el efecto jurídico y económico de los actos y contratos que realice, siempre afectarán finalmente el patrimonio del mandante. Las obligaciones y derechos del mandatario frente al mandante, son los mismos. Son las relaciones externas las que cambian, según si el mandatario tiene o no la representación del mandante, pues en un caso, se establece una relación directa entre éste y el tercero y, en el otro, la relación directa existe entre el mandatario y el tercero y el mandante puede llegar a ser parte de la misma, como sucesor del mandatario y en virtud de otro negocio jurídico.

En el derecho romano se regulaba al mandato como una prestación de servicios, no se conocía el mandato representativo, pues la representación no se aplicaba a ningún negocio. En la actualidad, en el mandato con representación, los actos celebrados por el mandatario repercutirán directamente en el patrimonio del mandante. Pues en virtud del poder, el mandatario actuará a nombre y por cuenta del mandante, al contrario del

mandato sin representación, en el cual el mandatario obra en su propio nombre, sin que los terceros tengan acción en contra del mandante.⁷

⁷ Bernardo Pérez Fernández del Castillo, **op. cit.** página 25

CAPÍTULO II

2. Registro de poderes

2.1 Definición

La palabra registro significa; oficina pública dedicada a la inscripción en los libros preparados al efecto de determinados actos y contratos, para asegurar, principalmente, su publicidad.⁸ Por lo tanto, el registro de poderes, en atención a las funciones que cumple en nuestro país, podría definirse como la oficina pública cuya función es revisar, inscribir, anotar, cancelar emitir certificaciones, entre otras tareas dejando constancia de lo realizado.

El objeto directo e inmediato de la inscripción de poderes es el testimonio del instrumento público, sin embargo es importante señalar que no todos los testimonios de instrumentos públicos son inscribibles, ya que por regla general lo son únicamente aquellos que determinan efectos de carácter jurídico-personales, en el campo de mandatos y/o sus modificaciones, entre los cuales tenemos:

1. Testimonio de escritura pública que contenga contrato de mandato y/o sus modificaciones de naturaleza unilateral (en virtud de que la aceptación del mandato por parte del mandatario puede darse en forma tácita. Artículo 1,687 del Código Civil);
2. Testimonio de escritura pública que contenga contrato de mandato y/o sus modificaciones de naturaleza bilateral;
3. Testimonio de acta de protocolización del contrato de mandato

⁸ De pina Vara, Rafael, **Diccionario de derecho**, página 404.

y/o sus modificaciones provenientes del extranjero;

4. Solicitud de parte interesada con firma legalizada para la cancelación de una inscripción por fallecimiento o interdicción del mandante o mandatario;

5. Solicitud de parte interesada con firma legalizada para la cancelación de una inscripción por disolución, novación o fusión de la persona jurídica que lo hubiere otorgado;

6. Resolución judicial que ordene la cancelación de una inscripción por nulidad o falsedad declarada.

2.2 Requisitos de los documentos inscribibles

Los requisitos de los testimonios o documentos inscribibles son los que a continuación se detallan:

2.2.1 Requisitos de forma ⁹ Una de las formas en que una persona puede contratar y obligarse es por medio de escritura pública, como lo indica el Artículo 1,574 del Código Civil y es la forma de contratación que nos interesa, puesto que el contrato de mandato es solemne y como tal debe hacerse constar en escritura pública como requisito esencial para su validez, lo anterior atendiendo a lo prescrito por el Código Civil que en su parte conducente establece que los contratos que tengan que inscribirse en los registros, cualquiera que su valor, deberán constar en escritura pública; y el contrato de mandato debe constar en escritura pública como requisito esencial para su existencia... Artículos 1,576 y 1,687. En vista de la normativa señalada el contrato de mandato otorgado en forma distinta, (es decir en un documento privado), sería nulo, conforme el Artículo 1,301 del Código Civil que prescribe

⁹ Archivo General de Protocolos **instructivo de requisitos mínimos para la presentación de poderes y/o sus modificaciones.** (Ver anexo 1)

que hay nulidad absoluta en un negocio jurídico... por la ausencia o no concurrencia de los requisitos esenciales para su existencia.

Los mandatos otorgados en el extranjero para ser ejercidos en Guatemala, se rigen por las formalidades externas del lugar en donde el mandato es otorgado (Artículo 29 de la Ley del Organismo Judicial), no así en cuanto a su objeto y contenido, ya que en este caso se rigen por las leyes de Guatemala como lo establece el Artículo 1,700 del Código Civil. El documento proveniente del extranjero debe seguir una serie de pasos o encadenamiento de legalizaciones que culminan con la del Ministerio de Relaciones Exteriores de Guatemala, observándose además si el documento contiene pasajes en otro idioma debe ser traducido al español por un traductor jurado guatemalteco o por dos personas conocedoras del español y del idioma extranjero, bajo juramento y con legalización notarial de firmas, tal como lo señala el Artículo 37 de la Ley del Organismo Judicial. Posteriormente, el documento que contiene el mandato debe ser protocolado por un notario en Guatemala y el testimonio del acta de protocolización debe ser inscrito en el Registro de Poderes.

Una de las modalidades que contempla la Ley del Organismo Judicial es la facultad que tiene un notario guatemalteco hábil, de autorizar actos y contratos en el extranjero que vayan a surtir sus efectos en la república. En este sentido los documentos no necesitan los pases de ley, únicamente se protocolizan y se inscriben en el Registro de Poderes y de ser necesario en el Registro Mercantil.

Otra formalidad esencial del contrato de mandato y a la cual se hizo referencia anteriormente, es que para que surta efectos el contrato de mandato es necesario inscribir el testimonio en el Registro de Poderes que se lleva en el Archivo General de Protocolos, como lo establece el Artículo 189 de la Ley del Organismo Judicial en su parte conducente que establece: "...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 Presidencia del Organismo Judicial y en los registros que proceda conforme a la ley.” Así también el Artículo 338 del Código de Comercio establece en su parte conducente que “aparte de los hechos y relaciones jurídicas que especifiquen las leyes, es obligatorio el registro de los siguientes: 1)...el otorgamiento de mandatos por cualquier comerciante, para operaciones de su empresa;...”.

Además de lo anterior, debe tomarse en cuenta las formalidades que se deben observar en el protocolo y en los instrumentos públicos en general, contenidos en los Artículos 13, 14, 29 y 31 del Código de Notariado.

2.2.2 Requisitos de fondo. En este apartado se tiene que tomar en cuenta que hay dos clases de nulidades, del negocio jurídico y del instrumento público. La primera se da cuando su objeto sea contrario al orden público o contrario a las leyes prohibitivas expresas, y por la ausencia o no concurrencia de los requisitos esenciales para su existencia, como lo establece el Artículo 1,301 del Código Civil. Y la segunda, consiste en que hay nulidad cuando al acto jurídico le falta alguno de sus elementos esenciales para su validez, que son para todos los actos, capacidad legal del sujeto que declara su voluntad, consentimiento que no adolezca de vicio, y objeto lícito. (Art. 1,251 del Código Civil)

2.3 Principios que sustentan al registro de poderes

2.3.1 Principio de rogación. Es un principio esencial para que se ponga en marcha la actividad registral, el registrador de poderes o mandatos no puede

actuar de oficio, para que ingrese un documento al registro es necesaria la solicitud del interesado que se infiere, cuando se presenta el testimonio de la escritura pública para su registro en las ventanillas correspondientes.

2.3.2 Principio de legalidad. De acuerdo a este principio, los actos o contratos de poderes o mandatos y sus modificaciones, deben ajustarse a las disposiciones legales y cumplir con los requisitos formales¹⁰, de fondo¹¹, sustanciales¹² y fiscales¹³. Esto impide el ingreso de documentos o instrumentos públicos inválidos o imperfectos, porque conforme a él se presume que todo lo registrado ha sido realizado de forma legal y el medio de lograrlo es someter los testimonios u otros documentos a la revisión de los asesores jurídicos encargados, quienes efectúan la calificación registral correspondiente.

2.3.3 Principio de publicidad. Puede decirse que la información del Registro de Poderes, es la razón de ser del registro como institución, ya que da seguridad, garantía y certeza jurídica a los actos y contratos de poderes y sus modificaciones inscritos, los que tienen carácter de documentos públicos dotados de fe pública, y por lo tanto el Director del Archivo General de Protocolos tiene la obligación de expedir certificaciones, constancias u otros documentos que requieran los interesados. Lo anterior en observancia de la norma general que los documentos autorizados por funcionario producen fe y hacen plena prueba, salvo el derecho de las partes de redargüirlos de nulidad o falsedad, conforme el Artículo 186 del Código Procesal Civil y Mercantil.

2.3.4 Principio de inscripción. Este principio se funda en que la ley determina

¹⁰ **Código de Notariado** Decreto No. 314 del Congreso de la República de Guatemala, Artículos 13, 14, 29, 34, 51, 52, 53 y 77.

¹¹ **Código de Notariado.** Op.Cit. Artículo 31.

¹² **Código de Notariado.** Op.Cit. Artículos 66, 67, 70, 71 y 72. Ley del Organismo Judicial Decreto 2-89 del Congreso de la República, Artículos del 38 al 41.

¹³ **Ley de Timbres fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolo** Decreto 37-92 del Congreso de la República artículos: 5 numerales: 5 y 8, 16 numeral 2. y artículo 19; artículo 8 del Acuerdo Gubernativo 737-99 Reglamento de la Ley de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos

cuales son los actos y contratos de poderes y sus modificaciones que pueden ser objeto de inscripción y sólo estos pueden ser sujetos de registro.

2.3.5 Principio de correlatividad. Por aplicación de este principio, al efectuarse la inscripción relativa al otorgamiento de un poder en el registro específico, es necesario asignarle un número correlativo, el cual servirá de identificación al documento en referencia. Así mismo debe puntualizar los aspectos que individualizan al documento, lo que se consigue determinando al mandante, al mandatario, el número de instrumento público en el que consta, lugar y fecha de su otorgamiento, así como el nombre del notario autorizante.

2.3.6 Principio de insubsanabilidad. De acuerdo a este principio, la inscripción de un poder y sus modificaciones, no subsana las nulidades que el mismo pueda contener, ni los vicios ni defectos de que adolezca. Por lo que se entiende que el registro del testimonio no prejuzga ni asume responsabilidad alguna sobre el contenido, eficacia jurídica ni validez del documento que inscribe y de igual forma, no convalida hechos o actos nulos o ilícitos.

2.3.7 Principio de tracto sucesivo o continuo. Este es un principio de sucesión o de ordenación, es necesario que los sucesivos otorgamientos de poderes y/o sus modificaciones se plasmen en la inscripción original una a continuación de otra, con este principio se procura que el historial de cada poder inscrito sea completo. Este principio está relacionado con el de correlatividad.

2.4 Fundamento jurídico del registro de poderes.

Es escasa la normativa que contempla lo relativo a la creación y funcionamiento del Registro de Poderes, el Artículo 1,704 del Código Civil establece: “El testimonio de la escritura pública del mandato y de la

revocación deben presentarse al Registro de Poderes.” Y el Artículo 189 de la Ley del Organismo Judicial en su parte conducente establece: “....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 Presidencia del Organismo Judicial y en los registros que proceda conforme a la ley.”

2.5 Características.

- **Es una institución pública adscrita al archivo general de protocolos:** Ya que al Director de dicha dependencia es a quien corresponde la organización y dirección del Registro de Poderes, así como la inscripción de los mismos; atribución que se encuentra establecida en el Artículo 81 numeral 8 del Código de Notariado. A su vez El Archivo General de Protocolos es una dependencia que se subordina a la Presidencia del Organismo Judicial.
- **Es público:** ya que entre sus funciones está la de dar publicidad a los actos o contratos inscritos, estando obligado a brindar información de sus registros a cualquier persona interesada.
- **Brinda seguridad,** lo que constituye la garantía o principio que fundamenta la existencia de dicho registro, ya que la información pertinente de cada uno de los poderes queda archivada en los registros correspondientes, evitando el riesgo de duplicidad o pérdida, y por lo tanto garantizando a los interesados la consulta del contenido de dicho documento cada vez que éste lo requiera.

2.6 Procedimiento de Inscripción de un poder en el registro manual

1. Revisión del poder en la ventanilla que se le da ingreso y se procede a la verificación de los requisitos mínimos. Posteriormente se continua con el procedimiento de la siguiente forma:
 - a) si llena los requisitos se le da ingreso: se le asigna un numero que se coloca tres veces: el primero en la hoja principal del testimonio, el segundo en la hoja que se acompaña al testimonio y el tercero en el recibo.
 - b) Si no llena los requisitos se explica al usuario y se suspende la recepción del mismo.
2. Distribución de los documentos en forma equitativa por los operadores.
3. El operador revisa aspectos de forma y de fondo que contiene el testimonio, previo a llenar la tarjeta de registro y si llena dichos requisitos, anota en la tarjeta los siguientes datos:
 - Nombre del mandante
 - Nombre del mandatario
 - Numero de escritura y fecha de la misma
 - Nombre del notario
 - Clase del poder
 - Fecha de inscripción

En caso de omisión de algún requisito el operador suspende la operación y se devuelve el poder.

4. El documento ya operado pasa a revisión.
5. Después de revisado, pasa a firma.
6. Se lleva a la ventanilla de devolución de poderes, en donde será ordenado

en forma numérica, colocando los sellos respectivos y del funcionario que firmo el documento.

2.7 Procedimiento de emisión de certificación de un poder en el registro manual

1. Recepción del formulario de solicitud
2. Elaboración de la certificación con los siguientes datos:
 - a) Numero de documento,
 - b) Clase de poder,
 - c) Fecha en que fue presentado,
 - d) Clase de poder,
 - e) Numero de inscripción,
 - f) Numero de escritura y fecha de autorización de la misma,
 - g) Plazo,
 - h) Nombre del notario,
 - i) Nombre del mandante,
 - j) Nombre del mandatario,
 - k) Y fecha en que fue inscrito.
3. Elaboración de la orden de pago.
4. Elaboración de la razón de la certificación, llevando un orden correlativo.
5. Firma y sello de la razón por parte del encargado del archivo de poderes.

6. Firma y sello de cada una de las hojas y la razón final por el parte del Director o Sub-directora encargada.
7. Entrega de la certificación contra presentación del comprobante de pago, sellando de entregado el mismo.

CAPÍTULO III

3. El registro electrónico de poderes como coadyuvante del notario en la seguridad jurídica

Además de la definición y características de un registro de poderes convencional, el registro electrónico de poderes tiene las ventajas de ser interactivo, ágil, acorde a la tecnología moderna, de fácil acceso y lo más importante es garante de la seguridad jurídica registral y fe pública documental. Para lograr un mejor funcionamiento el Registro Electrónico de Poderes está enlazado con el Registro Electrónico de Notarios, para fines de transmisión recíproca de información concerniente a los notarios. (si esta inscrito, si esta habilitado, si realizó el pago de apertura de protocolos, si es notario fallecido, la firma y sello que tiene registrada, la fotografía, etcétera.) Esto con el fin de brindar seguridad a los notarios, ya que de esta forma se evitan falsificaciones de firmas, usurpaciones de identidad y demás ilegalidades que pueden evitarse al utilizarse este sistema.

Registrar poderes y sus modificaciones, es el servicio de mayor demanda, por eso los resultados obtenidos con su implementación, son trascendentales en el ámbito jurídico del país y para la sociedad en general.

En nuestro país, el Registro Electrónico de Poderes es una unidad a cargo del Archivo General de Protocolos; por lo tanto, como se infiere en el nombre de la dependencia, podría suponerse que los poderes además de inscribirse, son archivados; y de esta forma cumplir con la conservación de los documentos lo que constituye una de las funciones principales del Archivo General de Protocolos; lo que devendría en el mantenimiento de la seguridad jurídica, que es tan necesaria en la realización de cualquier negocio jurídico.

Actualmente esta función no es realizada, ya que durante el trámite de inscripción de un poder, no se cuenta con algún medio de reproducción del testimonio; sino que únicamente se toman datos de los comparecientes, el tipo de poder que se otorga, la facultad de sustituir y en su caso, el plazo del mismo. Lo que deja en desconocimiento las cláusulas que componen al mismo, y lo más importante, las facultades que se otorgan en cada uno de los poderes.

Sobre la base de esto podemos determinar que se omiten algunos de los datos más importantes del poder. Aunque si bien es cierto, existe dentro de la misma dependencia un registro de testimonios especiales, la entrega de dichos testimonios no se realiza en el plazo establecido por la ley, ya que el actual código de notariado la única sanción que impone por incumplimiento, es una multa de dos quetzales (Q2.00) por testimonio especial extemporáneo¹⁴. Lo que puede provocar la inexistencia del testimonio especial de la escritura del mandato, o siendo positivos, en caso que se tenga el testimonio especial, se emite la certificación del mismo¹⁵, pero queda la interrogante de si el poder fue inscrito.

Por ser un registro *electrónico*, sería conveniente la implementación de un mecanismo de reproducción del instrumento. El cual podría ser el escaneo del mismo, que entre otras tendría las siguientes ventajas:

- Conservación del documento.
- Rápida verificación de los datos de identificación de los elementos personales del mandato.
- Determinación eficaz del objeto del mandato.
- Facilidad de reproducción del mismo en caso de que se tenga

¹⁴ Artículo 100 del Código de Notariado

¹⁵ Con un costo de Q.61.60 según acuerdo 12-2002 de la Corte Suprema de Justicia

que extender una certificación.

- Cotejo preliminar de firmas. (esta cuestión la considero preliminar, ya que en caso de discrepancias según sea el caso, quedaría a discreción del director del Archivo General de Protocolos el estudio grafotécnico de las mismas)
- Y por ultimo, pero no menos importante, el ahorro para los interesados, tanto económico como de tiempo que conllevaría la solicitud y la emisión de una certificación. Ya que la misma contendría una copia del testimonio debidamente registrado, y por lo tanto, con los sellos y firmas correspondientes.

3.1 Antecedentes de la creación del registro electrónico de poderes

En los años de 1974 al 2004, la inscripción de poderes se realizó por medio de tarjetas de cartulina, archivadas en orden alfabético, en las cuales se transcribían los siguientes datos: nombre del notario autorizante, número del instrumento público y el lugar de otorgamiento; así como los nombres de los otorgantes. Por ser tan poco práctico este procedimiento, en los primeros meses del año dos mil cuatro, se realizó una visita a Perú y Panamá con el propósito de realizar un estudio analítico-comparativo de los registros que existen en dichos países; el cual sirvió como base en el diseño del programa operativo del Registro Electrónico de Poderes. Los procedimientos de recepción y entrega fueron definidos por la Dirección del Archivo General de Protocolos. Así mismo, se dio capacitación al personal de la unidad de poderes, tanto en el área de computación, como una introducción a los comandos y sistema operativo del programa.

Como es el procedimiento, en todo proyecto que desee realizarse en el Organismo Judicial, el doce de agosto del año dos mil cuatro se realizó la

presentación oficial a la Presidencia de dicho organismo de la aplicación del programa para la ejecución del Registro Electronico de Poderes.

Con la aprobación de la Presidencia del Organismo Judicial, se logró la implementación del Registro Electrónico de Poderes, mediante acuerdo 38-2004¹⁶ el cual entró en vigencia el uno de septiembre de dos mil cuatro, siendo a partir de esta fecha que se da la conversión de un sistema manual a un sistema electrónico .

3.2 Procedimiento de inscripción de un poder

El procedimiento de inscripción de un poder se resume en las siguientes etapas:

Primera etapa

a) Se procede a una revisión previa del documento y elaboración del recibo de pago correspondiente, esta función comprende una revisión de requisitos formales del poder verificándose lo siguiente: pago del timbre fiscal; testimonio debidamente numerado, firmado y sellado por el notario autorizante; cotejándose datos de la razón con el testimonio, así como la confrontación de la firma del notario autorizante en el documento y la que el mismo tiene inscrita en el Registro Electrónico de Notarios.

b) Si el poder reúne los requisitos necesarios se elabora el recibo 220-C, para que se efectúe el pago correspondiente el cual es de Q.117.60 según el acuerdo de tarifas número 12-2002 de la Corte Suprema de Justicia.

¹⁶ Ver anexo 2

Segunda etapa

c) Una vez satisfechos los requisitos anteriores se procede al ingreso de datos al sistema electrónico, en donde se realizan las funciones siguientes: se busca e ingresa al sistema el nombre del notario autorizante del mandato; los datos del recibo de pago efectuado; y automáticamente se asigna el número que corresponda a dicho documento, identificándose de esta manera el poder, para que el usuario pueda retirarlo con base en el número asignado.

Tercera etapa

d) En esta fase se procede a distribuir y trasladar el documento al operador, el cual ha sido asignado automáticamente, El operador es el encargado de ingresar la información siguiente al sistema:

1. fecha
2. lugar
3. clase de mandato
4. plazo
5. nombre del mandante
6. nombre del mandatario
7. facultades que se otorgan

Posteriormente procede a trasladarlo a la asesoría jurídica para su revisión.

Cuarta etapa

e) La asesoría jurídica cuenta con profesionales abogados y notarios, quienes se encargan de revisar que los poderes reúnan los requisitos de forma de los instrumentos públicos, así como el cotejar los datos ingresados al sistema por el operador, es decir, es en esta etapa cuando se produce la calificación registral. Si de la revisión correspondiente se determina que el poder no cumple con los requisitos formales se ordena su suspensión y devolución. Posteriormente es trasladado a la fase de firma digital, para la impresión y asignación de número de registro del mandato.

Quinta etapa (firma registral):

f) Esta etapa es puramente operativa, ya que en la misma, se imprime la plantilla y automáticamente se le asigna el número correlativo de registro al poder, y será este número el que identifique al poder, y el con éste numero se operaran todas las modificaciones que sufra el mismo. Esta etapa se divide en dos fases:

1. impresión de la plantilla para firma: y
2. autorización del número de registro.

Sexta etapa

g) Una vez impresa la plantilla de inscripción o la boleta de suspensión, se procede a trasladar el documento a firma y sello del Director, para que finalmente sea trasladado a ventanilla de devolución en donde el usuario retira el documento.

3.3 Aspectos a optimizar en el registro electrónico de poderes

A partir del estudio de los procedimientos del registro electrónico de poderes, pude determinar que en el mismo, hay algunos aspectos que es conveniente que sean objeto de estudio para optimizar el servicio que el mismo presta a los notarios y público en general.

El Archivo General de Protocolos con el propósito de dotar de seguridad documental, por muchos años ha trabajado en la conservación de documentos por medio del procedimiento de microfilmación de los testimonios especiales que se remiten a esa dependencia; dicha procedimiento consiste en tomar fotografías tamaño miniatura, con el objeto de conservar una copia de los mismos; pero este método ha sido superado por la tecnología, es por ello que el mismo se finalizó el quince de diciembre del año dos mil dos.

Debido al surgimiento de nuevos medios informáticos, y con el afán de la modernización de la dependencia, el uno de marzo del años dos mil cuatro, se dio inicio al programa de digitalización de imágenes, el cual consiste en que todos los documentos que ingresan son escaneados.

El inconveniente que se presenta, es que los poderes no fueron microfilmados, ni incluidos en el programa de digitalización de imágenes, tal y como se infiere en el esquema de inscripción de un poder¹⁷. Lo cual representa que si el notario no cumple con la obligación de presentar el testimonio especial correspondiente al poder registrado, no va a obrar en el archivo de esta dependencia una copia del mismo, imposibilitando su consulta y por ende, la emisión de certificaciones.

¹⁷ Ver anexo número 3

Otro punto que debe considerarse, es que desde el mes de enero del año en curso, hasta la presente fecha se ha incrementado considerablemente el número de poderes que los usuarios presentan a este Archivo para su registro.

Este incremento, ha ocasionado que la unidad se haya visto sobrecargada por el número de instrumentos que se deben operar, revisar, inscribir o suspender, de tal manera que ha sido material y humanamente imposible cumplir con la celeridad acostumbrada en la entrega de dichos documentos, por lo cual considero conveniente que se incremente el personal y por ende el espacio físico de esa unidad; para que el servicio que se de un mejor control, revisión y supervisión de los documentos que ingresan para su registro.

CONCLUSIONES

1°. El Registro Electronico de Poderes, es sencillo y práctico; por lo que, conociendo las propiedades de dicho registro, es necesario que los usuarios se adapten a los formatos con los que se trabaja el mismo; facilitando de esta forma la labor de éste y logrando un beneficio recíproco.

2°. A partir del mes de septiembre del 2004, a la fecha, se ha podido observar un gran avance en el Registro de Poderes del Archivo General de Protocolos de la Corte Suprema de Justicia, ya que el mismo se transformó radicalmente al convertirse en registro electrónico.

3°. La implementación del Registro Electrónico de Poderes vino a darle celeridad a la operación registral, ya que el registro de un poder puede hacerse en diez minutos.

4°. La conversión del registro de poderes de manual a electrónico permitió la posibilidad de observar ciertos aspectos a mejorar en el sistema implementado.

5°. Al conservarse el documento, puede realizarse una rápida verificación del contenido del mismo, sobre todo en los casos que se presenten ampliaciones o modificaciones.

6°. El Archivo General de Protocolos a través de la Presidencia del Organismo

Judicial debe estar preparado con equipo necesario para sobrellevar cualquier eventualidad que se presente, pues surgen problemas de red o del programa que acarrea paralización del servicio y podría ocasionar incluso pérdida de información.

RECOMENDACIONES

1°. El Archivo General de Protocolos debe implementar el sistema de scanner a su Registro Electrónico de Poderes, con el objeto de proporcionar al usuario la mayor seguridad jurídica posible.

2°. El Registro Electrónico de Poderes para dar mayor seguridad al tráfico jurídico debe implementar algún sistema electrónico para la conservación del documento registrado.

3°. Todo sistema electrónico está sujeto a fallas, y éste no es la excepción, por lo que debe existir un sistema emergente para evitar que se deje de prestar el servicio, o lo que es más grave, que se pierda la información.

4°. Como mínimo dos veces diarias debe de guardarse la información por medio de back ups, ya que actualmente este procedimiento se realiza una vez al día, lo que representa que durante veinticuatro horas la información queda sin seguridad.

5°. Cada día aumenta el número de notarios y por consiguiente aumenta la cantidad de poderes que se ingresan diariamente, por lo que debe considerarse un aumento del personal del registro electrónico de poderes.

ANEXOS

ANEXO 1

ORGANISMO JUDICIAL ARCHIVO GENERAL DE PROTOCOLOS GUATEMALA, C. A.

GUÍA DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PODERES Y/O SUS MODIFICACIONES

FOTOCOPIAS DEL TESTIMONIO legibles y completas. Art. 66 del Código de Notariado.

Hojas del testimonio: todas deben estar numeradas, selladas y firmadas por el notario que lo compulse. Art. 70 del Código de Notariado.

En la razón del testimonio, indicar el número de hojas de las que se compone, persona a quien se extiende, lugar y fecha en que se compulsó. Artículo 70 del Código de Notariado.

IMPUESTO FISCAL, poderes: Artículo 5 numeral 8 Dto. Del C. 37-92

Poderes generales en la primer hoja del testimonio: Q.10.00

Poderes especiales en la primer hoja del testimonio: Q.2.00

NOTA: En los poderes judiciales NO se paga impuesto fiscal

Indicar en la razón del testimonio el monto y citar el número de cada uno de los timbres que se utilicen. Artículo 19 del Dto. Del C. 97-92

EN PROTOCOLIZACIONES de poderes o mandatos provenientes del extranjero cubrir el impuesto con timbres fiscales en el documento original, dando fe el

notario de tal circunstancia. Arts. 38 y 41 de la Ley del Organismo Judicial y el numeral 2º del Dto. 3792 del Congreso.

Todos los timbres, deben inutilizarse conforme a la ley:
Perforándolos o estampando el sello del notario

En las protocolizaciones de poderes, indicar el lugar que ocupa conforme la foliación en el protocolo, y dichos números deberán estar visibles y legibles en el testimonio o bien hacerlo constar en el mismo, si este fuere por transcripción. El sistema para compulsar testimonios, deberá ser todo en fotocopia o bien, todo por transcripción. Art. 67 del Código de Notariado.

Al compulsar el testimonio de los poderes o mandatos provenientes del extranjero, deberá transcribir completo el instrumento de protocolización y documentos o fotocopia de ambos actos, con la razón correspondiente.

Los requisitos y legalizaciones a cubrir en los documentos provenientes del extranjero, deberán ser previos a la protocolización. Artículos 38 y 41 de la Ley del Organismo Judicial y 16 numeral 2º del Dto. 37-92 del congreso

ANEXO 2

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

ACUERDO 38-2004

CONSIDERANDO

Que el registro de poderes, revocatorias, sustituciones, modificaciones y renunciaciones de los mismos y cualesquiera otras inscripciones, anotaciones o cancelaciones u otras operaciones registrales conexas, se halla bajo la competencia del Archivo General de Protocolos, correspondiéndole a esta dependencia garantizar el adecuado uso, preservación, actualización y publicidad de la información respectiva;

CONSIDERANDO

Que el actual procedimiento relacionado con el registro de poderes, está basado en un sistema manual de registro, amparado con soporte documentario de respaldo, por medio de tarjetas movibles y libros, con la consiguiente fragilidad de la seguridad jurídica que debe imperar en las operaciones registrales, resulta necesario actualizarlo, modernizarlo y transformarlo en un Registro Electrónico, dotado de las bondades que al mismo le asisten;

POR TANTO:

Con base en lo considerado y en lo que para el efecto preceptúan los artículos: 1,704 del Código Civil; 78 y 81 del Código de Notariado y 54, literal f) y 189 de la Ley del Organismo Judicial;

ACUERDA

Artículo 1. Creación del Registro Electrónico de Poderes. Se crea el Registro Electrónico de Poderes del Archivo General de Protocolos, que funcionará en las oficinas centrales en la ciudad de Guatemala y delegaciones departamentales y regionales ya existentes o que se crearen.

Artículo 2. Definición. Es la unidad del Archivo General de Protocolos, encargada de registrar y archivar, a través de la cual se consultará y comunicará la información recibida, accesada, procesada y desplegada, relacionada exclusivamente con la inscripción de poderes, revocatorias, sustituciones, modificaciones y renunciaciones de éstos y cualesquiera otras inscripciones, anotaciones o cancelaciones.

Artículo 3. Características. El Registro Electrónico de Poderes tendrá las características siguientes: interactivo, ágil, acorde a la tecnología moderna, de fácil acceso remoto, privacidad y confidencialidad de la información sensible y garante de la seguridad jurídica registral y fe pública documental.

El Registro Electrónico de Poderes estará enlazado con el Registro Electrónico de Notarios, para los fines de cruzar información relevante.

Artículo 4. Atribuciones. El Director y subdirectores del Archivo General de Protocolos, subdirectores departamentales y regionales, tendrán las

atribuciones siguientes:

1. Registrar poderes, revocatorias, sustituciones, modificaciones y renunciaciones de éstos y cualesquiera otras inscripciones, anotaciones o cancelaciones.
2. Razonar segundos y subsiguientes testimonios que contengan poderes, revocatorias, sustituciones, modificaciones y renuncia de éstos, y cualesquiera otras inscripciones, anotaciones o cancelaciones.
3. Suspender o denegar el registro de los documentos que se presentaren
4. Extender certificaciones y/o constancias relacionadas con las operaciones de su competencia, que consten en la base de datos.

Artículo 5. Certificaciones. Las certificaciones o constancias de operaciones registrales respaldadas por el Registro Manual de Poderes, serán extendidas en las oficinas centrales del Archivo General de Protocolos y en las delegaciones departamentales y regionales. Toda reproducción por cualquier medio que provenga del Registro Electrónico de Poderes, extendida por el Archivo General de Protocolos y sus delegaciones departamentales y regionales, tendrán los mismos efectos legales de las certificaciones extendidas manualmente.

Artículo 6. Conversión de registro manual de poderes al registro electrónico de poderes. A partir del 1 de septiembre de 2004 se autoriza al Archivo General de Protocolos para llevar el Registro de Poderes en forma electrónica; en consecuencia a partir de esa misma fecha se dejará de llevar el Registro de Poderes en forma manual en las oficinas centrales, debiéndose conservar y preservar las tarjetas y demás documentos en el Archivo. En las Delegaciones regionales y departamentales se seguirá utilizando el Registro de poderes en forma manual, en tanto se implemente el registro electrónico de poderes.

Artículo 7. Convenios para uso de información. La Presidencia del Organismo Judicial celebrará convenios que permitan el acceso de la información que

obra en el Registro Electrónico de Poderes. En el convenio se garantizará el buen uso de la información.

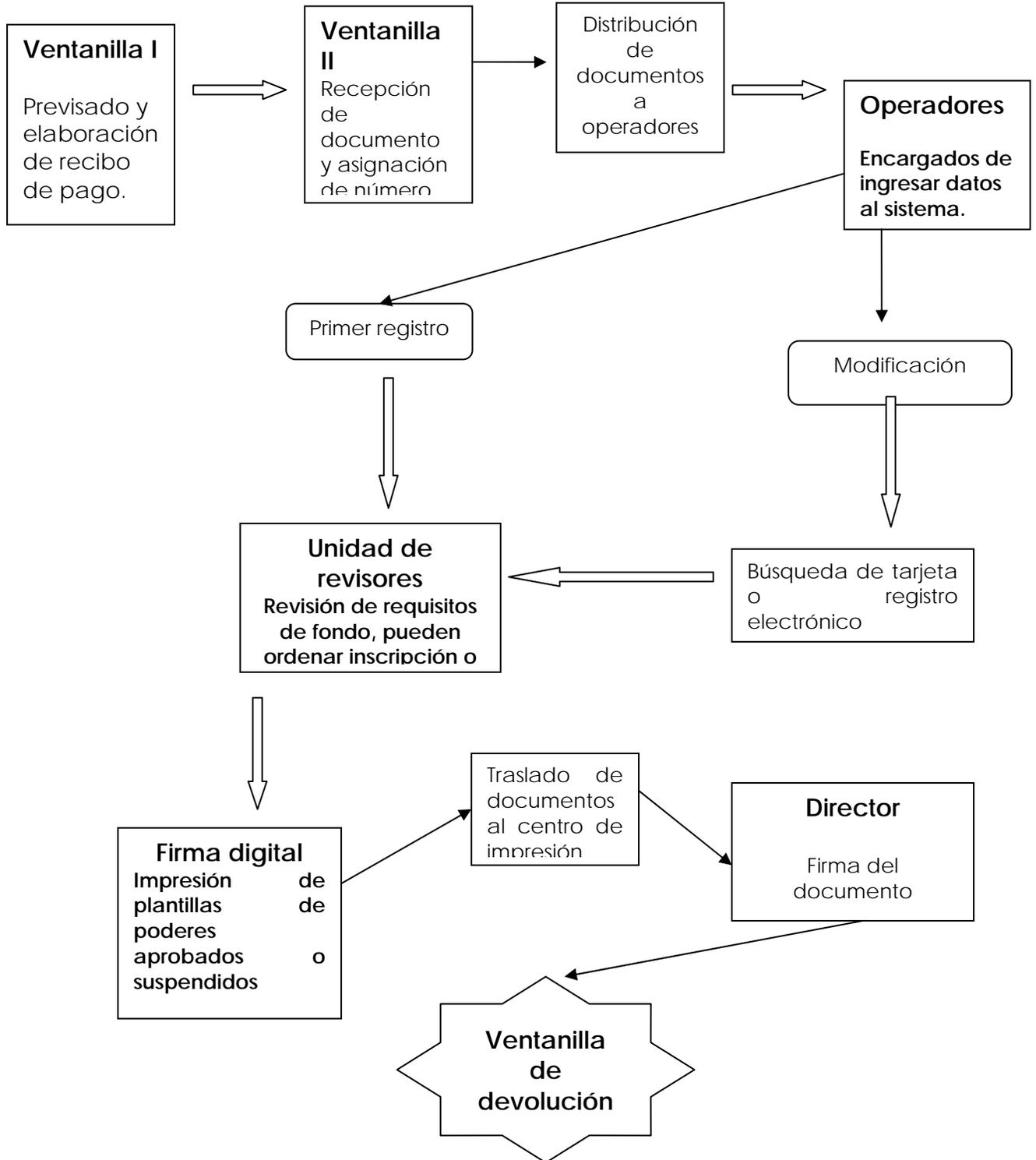
Artículo 8. Vigencia. El presente acuerdo entra en vigencia el 1 de septiembre de 2,004 y deberá ser publicado en el Diario Oficial y en otro de mayor circulación en el País.

Dado en el Palacio de Justicia el 1 de septiembre de 2004.

PUBLÍQUESE

Anexo 3

Diagrama de flujo del registro electrónico de poderes del organismo judicial



BIBLIOGRAFÍA

- AGUILAR Y CARVAJAL, Leopoldo, **Contratos civiles**. México; Ed. Porrúa, 1982.
- BRAÑAS, Manuel Alfonso. **Manual de derecho civil**, Instituto de Investigaciones Jurídicas y Sociales. Universidad de San Carlos, tomo I Guatemala, 1985.
- CABANELLAS, Guillermo, **Diccionario de derecho usual**, 14^a. ed. Argentina Ed. Heliasta.1979.
- DE CASTRO Y BRAVO, Federico. **Temas de derecho civil**, Madrid, Ed. Rivadeneyra, 1976.
- DE PINA VARA, Rafael. **Diccionario de derecho**, 4^a. ed. México Ed. Porrúa, S.A. 1975.
- DÍEZ-PICAZO, Luis. **La representación en el derecho civil**. Madrid, Ed. Civitas 1979.
- DOMÉNICO, Barbero, **Sistema de derecho privado** Tomo IV (contratos), Buenos Aires, Ed. Jurídica 1967.
- FERNÁNDEZ DEL CASTILLO, Bernardo Pérez. **Representación, poder y mandato**. Ed. Porrúa, S.A. México, 1992.
- LÓPEZ DE ZAVALA, Fernando J., **Teoría de los contratos**, Tomo I; Buenos Aires, Ed. Víctor P. De Zavalía 1984.
- MUÑOZ, Nery Roberto. **El instrumento público y el documento notarial**, 5^a. ed. Guatemala, Ed. C & J (sf).
- OSSORIO, Manuel. **Diccionario de ciencias jurídicas, políticas y sociales**, Guatemala, Editorial Heliasta, 1974.
- PUIG PEÑA, Federico. **Compendio de derecho civil español**. Pamplona, España Ed. Aranzadi, 1976.
- ROJINA VILLEGAS, Rafael. **Compendio de derecho civil**. México, Ed. Porrúa.1986.

- SÁNCHEZ MEDAL, Ramón. **De los contratos civiles**, México; Ed. Porrúa 1980.
- VITERI, Ernesto R. **Los contratos en el derecho civil guatemalteco** (parte especial). Guatemala. Ed. Serviprensa Centroamericana 1992.
- ZAMORA Y VALENCIA, Miguel Ángel. **Contratos civiles**. México, Editorial Porrúa. (sf).

Legislación

- **Constitución Política de la Republica de Guatemala**. Asamblea Nacional Constituyente, 1986.
- **Ley del Organismo Judicial**, Decreto 2-89 del Congreso de la República, 1989
- **Código Civil**, Decreto Ley 106. Jefe de Estado, 1963.
- **Código Procesal Civil y Mercantil**, Decreto Ley 107. Jefe de Estado, 1963.
- **Código de Notariado**, Decreto 314 del Congreso de la República, 1946.
- **Ley del Timbre Forense y Notarial**, Decreto 82-96, 1996.
- **Ley de Timbres fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolo** Decreto 37-92 del Congreso de la República, 1992.
- **Reglamento de la Ley de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos**, Acuerdo Gubernativo 737-99, 1999.