SECR F=5

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA.

FACULTAD DE CIENCIAS JURIDICAS Y SOCIALES

"EL INCUMPLIMIENTO DEL ARTICULO 1,127 DEL CODIGO CIVIL, DECRETO LEY 106, POR PARTE DEL REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE LA ZONA CENTRAL, GUATEMALA"

TESIS

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

POR:

JORGE BENJAMIN JIMENEZ SOLORZANO

Previo a optar al Grado Académico de

LICENCIADO EN CIENCIAS JURIDICAS Y SOCIALES

Y a los títulos de

ABÓGADO Y NOTARIO

GUATEMALA, Febrero de 1999

PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Biblioteca Central

DL
04
T(3571)

JUNTA DIRECTIVA
DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS JURIDICAS Y SOCIALES

DE LA
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

DECANO:	*Lic. José Francisco De Mata Vela*
VOCAL I	*Lic. Saulo De León Estrada*
VOCAL II	*Lic. José Roberto Mena Izeppi*
VOCAL III	*Lic. William René Méndez*
VOCAL IV	*Ing. José Samuel Pereda Saca*
VOCAL V	*Br. José Francisco Peláez Cordón*
SECRETARIO	*Lic. Hector Aníbal De León Velasco*

TRIBUNAL QUE PRACTICO
EL EXAMEN TECNICO PROFESIONAL

PRIMERA FASE

PRESIDENTE:	*Lic. Hector Aníbal De León Velasco*
VOCAL	*Lic. Hector David España Pinetta*
SECRETARIO	*Lic. José Victor Taracena*

SEGUNDA FASE

PRESIDENTE	*Lic. Bonerge Amilcar Mejia Orellana*
VOCAL	*Lic. Julio Roberto Bermejo González*
SECRETARIO	*Licda. Patricia Eugenia Cervantes de Gordillo*

NOTA: *Unicamente el autor es responsable de las doctrinas sustentadas en la Tesis. (Artículo 25 del Reglamento para los exámenes Técnico Profesionales de Abogacia y Notariado y Público de Tesis).*

30/9/98

Guatemala,
22 de Septiembre de 1998

3251-98

Señor Decano:
De la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales
Universidad de San Carlos de Guatemala,
Ciudad Universitaria.

FACULTAD DE CIENCIAS
JURIDICAS Y SOCIALES
SECRETARIA
30 SET. 1998
RECIBIDO
Horas: Minutos:
Oficial:

Señor Decano:

Respetuosamente, me dirijo a su persona con el objeto de informarle que asesoré el trabajo de tesis del Bachiller JORGE BENJAMIN JIMENEZ SOLORZANO, el cual se denomina "EL INCUMPLIMIENTO DEL ARTICULO 1,127 DEL CODIGO CIVIL, DECRETO LEY 106, POR PARTE DEL REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE LA ZONA CENTRAL, GUATEMALA".

Manifiesto al Señor Decano que el trabajo de tesis llena los requisitos necesarios para que el Bachiller JORGE BENJAMIN JIMENEZ SOLORZANO, pueda sustentar su examen público de tesis, exponiendo los motivos y conclusiones que se refieren al respecto.

Sin otro particular, me es grato suscribirme del Señor Decano, como su atento servidor.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Lic. Ramiro Ortiz Recinos.
Asesor.
Ramiro Ortiz Recinos
ABOGADO Y NOTARIO

IVERSIDAD DE SAN CARLOS
DE GUATEMALA

CULTAD DE CIENCIAS
RIDICAS Y SOCIALES
ludad Universitaria, Zona 12
Guatemala, Centroamérica

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS JURIDICAS Y SOCIALES
SECRETARIA
GUATEMALA, C. A.

DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS JURIDICAS Y SOCIALES: Guatemala, dos de octubre de mil novecientos noventa y ocho----------

Atentamente, pase al LIC. ROBERTO SAMAYOA, para que proceda a Revisar el trabajo de Tesis de Bachiller JORGE BENJAMIN JIMENEZ SOLORZANO y en su oportunidad emita el dictamen correspondiente.----------

FACULTAD DE CIENCIAS JURIDICAS Y SOCIALES
DECANATO
GUATEMALA, C. A.

alhj.

FACULTAD DE CIENCIAS JURIDICAS Y SOCIALES
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
SECRETARIA
GUATEMALA, C. A.

22/10/98

Guatemala,
20 de Octubre de 1998

3633-98

Señor Decano:
Lic. Francisco de Matta Vela.
De la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales
Universidad de San Carlos de Guatemala,
Ciudad Universitaria.

FACULTAD DE CIENCIAS
JURIDICAS Y SOCIALES
SECRETARIA
21 OCT 1998
RECIBIDO
Horas: 17 Minutos: 20
Oficial:

Señor Decano:

Tengo el gusto de dirigirme a usted para poner de su conocimiento que el trabajo de tesis presentado por el Bachiller JORGE BENJAMIN JIMENEZ SOLORZANO, intitulado "El incumplimiento del Artículo 1,127 del Código Civil, Decreto Ley 106, por parte del Registrador de la Propiedad de la Zona Central, Guatemala.". Es un trabajo que, por el tema desarrollado, exposición del mismo y conclusiones a que llega el autor, merece de mi parte dictamen favorable que por este medio presento.

Quedo del Señor Decano, con toda consideración, como su muy atento y seguro servidor.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Lic. ROBERTO SAMAYOA.
Revisor.
ROBERTO SAMAYOA
ABOGADO Y NOTARIO
COL. No. 1717

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, veintinueve de octubre mil novecientos noventa y ocho.----------

Con vista en los dictámenes que anteceden, se autoriza la Impresión del trabajo de tesis del Bachiller JORGE BENJAMIN JIMENEZ SOLORZANO Intitulado "EL INCUPLIMIENTO DEL ARTICULO 1.127 DEL CODIGO CIVIL, DECRETO LEY 106, POR PARTE DEL REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE LA ZONA CENTRAL. GUATEMALA. Artículo 22 del Reglamento de Examen Técnico Profesional y Público de Tesis.----------

Alhj.

DEDICATORIA

A DIOS PADRE TODO PODEROSO:

Por la fortaleza y confianza que me hizo depositar en Él, por su inmenso amor.

A MI ESPOSA: *Irma Judith Barrios M. de Jiménez*
Por su comprensión, paciencia, apoyo y gran amor al hogar que formamos.

A MIS HIJOS: *Jorge Benjámin, Rosa Alicia Judith y Jorge Pedro*
Por la paciencia y tolerancia en todos los momentos que les prive de mi compañía y que supieron comprender.

AL LICENCIADO: *Ramiro Ortíz Recinos.*
Por su ayuda incondicional, apoyo moral y económico en el inicio de mi ejercicio profesional.

A LOS PROFESIONALES:

Dr. Carlos Alfredo Laylle Romero.
Lic. Fernándo Fernández Chavarria.
Lic. Heberto Leonel Dubón Martínez.
Lic. Joel Enrique Rodríguez Monroy.

A LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA.
En especial a la
FACULTAD DE CIENCIAS JURIDICAS Y SOCIALES.

UNIVERSIDAD DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS
SECR

INDICE

"EL INCUMPLIMIENTO DEL ARTICULO 1,127 DEL CODIGO CIVIL, DECRETO LEY 106, POR PARTE DEL REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE LA ZONA CENTRAL, GUATEMALA"

TITULO I:

RESEÑA HISTORICA DEL REGISTRO GENERAL DE LA PROPIEDAD.

Capítulo 1.
Definición de Registro de la Propiedad.

Capítulo 2.
Inicios del Registro de la Propiedad.

Capítulo 3.
Inicios del Registro General de la Propiedad en Guatemala.

TITULO II

HISTORIA DE LA CREACION DEL ARTICULO 1,127 DEL CODIGO CIVIL, DECRETO LEY 106.

Capítulo 1.
Espíritu del Legislador plasmado en el Artículo 1,127 del Código Civil, Decreto Ley 106.

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

Capítulo 2.

Análisis crítico del Proyecto de Ley, del Código Civil, Decreto Ley 106, del Artículo 1,127.

TITULO III.

TECNOLOGIA DEL SIGLO XX Y XXI, APLICABLE AL REGISTRO GENERAL DE LA PROPIEDAD DE LA ZONA CENTRAL.

Capítulo 1.

Tecnología futurista.

Capítulo 2.

Aplicación a los sistemas antiguos de Registro.

Capítulo 3.

Cambios de Sistemas para la agilización de Procedimientos Burocráticos.

TITULO IV.

PROPUESTA, PROYECTOS Y SOLUCIONES APLICABLES AL REGISTRO GENERAL DE LA PROPIEDAD DE LA ZONA CENTRAL.

Capítulo 1.

Propuesta formal de aplicación de una administración adecuada y tecnología moderna en el Registro General de la Propiedad de

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

la Zona Central, para el fiel cumplimiento del plazo estipulado en el artículo 1,127 del Código Civil, Decreto Ley 106.

Capítulo 2.

Modernización de los Sistemas, Técnicas y Equipo.

Capítulo 3.

Ventajas de la Digitalización en Relación con la Microfilmación.

Capítulo 4.

Desventajas de la Digitalización.

Capítulo 5.

Descripción Técnica del Sistema.

Capítulo 6.

Recursos Técnicos.

Capítulo 7.

Soluciones administrativas, legales y técnicas para el fiel cumplimiento de la Ley, al tiempo de realización de las operaciones en el Registro General de la Propiedad de la Zona Central, Guatemala.

Capítulo 8.

Reformas Legales.

Capítulo 9.

Escuela Registral.

Capítulo 10.

La Relación con los usuarios.

TITULO V.

Biblioteca Central

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
FACULTAD DE CIENCIAS JURIDICAS Y SOCIALES
SECRETARIA
GUATEMALA, C. A.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

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

CAPITULO I.

RESEÑA HISTORICA DEL REGISTRO GENERAL DE LA PROPIEDAD.

1. DEFINICION DE REGISTRO DE LA PROPIEDAD:

1.1 Etimología:

La palabra registro se deriva del latín "TARDIO, REGESTATOTUM", y significa el lugar desde donde se puede registrar o ver algo. También se le hace derivar del latín "REGESTATUS", de "REGERE" que significa "NOTAR", "COPIAR".

1.2 El Registro en la Doctrina:

El Diccionario de Derecho Usual de Guillermo Cabanellas define el registro como padrón, o matrícula de las personas que hay en un estado o lugar, protocolo, oficina en donde se registran actos y contratos de los particulares o de las autoridades.

También se entiende por registro el asiento que queda de una cosa registrada y cédula que la acredita: libro con índice en donde se apuntan diferentes cosas. "REGISTRAR" consiste en

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

examinar detenidamente y copiar una cosa en los libros de registro. Señalar, notar, llevar la cuenta de algo; presentar e inscribir. Cabanellas define la palabra "REGISTRAR" como la acción de examinar cuidadosamente, anotar, inscribir literalmente o extractar en las oficinas y libros de un registro los actos o contratos de los particulares y las resoluciones de las autoridades administrativas o judiciales. Por registro entiende dicho jurista: la institución destinada a dar fe de actos, documentos, contratos y resoluciones de índole muy diversa con preponderancia administrativa y judicial. Argentino I. Neri, considera que la palabra registro equivale a la acción de registrar, o sea examinar con cuidado y diligencia una cosa, a los fines de la consiguiente anotación o transcripción, sea por literalidad, o por brevedad, o extracto del resultado que se hubiere obtenido, y de acontecimientos que le eran significativos.

Las primeras inscripciones que conocemos las realizaron los Sumerios en los años 4,000 a 3,500 Antes de Cristo, mediante sellos cilíndricos usados para identificar las propiedades de documentos y vasijas.

En el año 3,000 Antes de Cristo, este pueblo introdujo pictografías, como forma precursora de la escritura con el fin de asentar datos administrativos. Llegó a mis manos un contrato de venta de tierras en escritura cuneiforme, sobre una placa de arcilla que data del año 2,750 Antes de Cristo.

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

En sentido restringido, el vocablo registro es usado para señalar o referir a la oficina en donde se hacen constar debidamente ciertos hechos o acontecimientos, que voluntaria o involuntariamente acaecen en la vida diaria de relación y que producen como resultado, la adquisición, modificación, permutación o extinción de derechos y obligaciones.

2. *INICIOS DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD:*

2.1 *Pueblos Antiguos:*

Desde la remota antigüedad, el hombre se preocupó por dejar constancia de los hechos y actos del diario vivir.

Los Sumerios fueron autores del primer código de derecho redactado por el Rey Ur Nammú en el año 2,250 Antes de Cristo, perfeccionado por el célebre Hammurabí en el año 1,700 Antes de Cristo.

Las primeras inscripciones de los Sumerios, Egipto y China, indican que esos pueblos acostumbraban realizar censos de diversos tipos.

En Babilonia hubo archivos documentales, catastros inmobiliarios, en los que se registraban los actos de enajenación de fincas como actos entre vivos.

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA, C. A. FACULTAD DE CIENCIAS JURIDICAS Y SOCIALES SECRETARIA

En su libro "La trascrizione", Pugliatti refiere que en Sippar, Habu-dabba se encontró un obelisco con una inscripción de la época de Manituso, rey de Accad (2,204 - 2,190 Antes de Cristo), que menciona ventas de fincas rústicas, indicando linderos, precio y nombre de los contratantes.

El derecho asirio, añade Pugliatti, acusa un esbozo de registro de tablas de enajenación de inmuebles, que llevaban los gobernadores en los archivos de las provincias. Los Hititas tuvieron también archivos rudimentarios de registro de transmisiones, carentes de grandes precisiones.

Roca Sastre estima que los hebreos carecieron de mecanismos específicos de registros inmobiliarios, probablemente por constituir un pueblo nómada. El libro del Exodo describe un censo enumerando los guerreros de Israel y los no militares de la Tribu de Leví.

En el libro "Números", de la Biblia, también se citan censos israelitas. Dos años después de la salida de Egipto, Moisés ordenó un recuento de varones de más de veinte años, aptos para la guerra. El Rey David efectuó un censo en las tribus de Israel y Judá. Las tribus de Leví y Benjamín no fueron empadronadas.

El Egipto de los faraones, presentan una idea más consolidada de archivos y catastros de actos afectivos de inmuebles, con fines fiscales, pero que cumplían asimismo funciones de

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
FACULTAD DE CIENCIAS JURIDICAS Y SOCIALES
SECRETARIA
GUATEMALA, C. A.

seguridad en sus registros. En la época de los Ptolomeos dicho catastro adquiere carácter de organización publicitaria al servicio de los intereses privados. Inscribe, registra e inventaría los actos dispositivos inmobiliarios. La historia recuerda a Amenhotep, escriba de profesión, entre cuyas funciones se hallaba el control impositivo, llevando asientos topográficos para clasificar las tierras y su productividad, censos de hombres y sus animales y registros de obligaciones y créditos. Los escribanos depositaban los papiros en los archivos de Ptah, Menphis, Ra y Eliópolis.

Ya en el año 2,500 Antes de Cristo, los pueblos del Valle del Indo producen sellos labrados y figurillas de bronce y terracota. El Arqueólogo Inglés Sir Mortiner Wheeler, refiere que las ciudades de Mohenjo-Daro y Harappa, tenían dispositivos higiénicos en los edificios, conectados a un sistema de cloacas donde se colocaron registros para que los inspectores gubernamentales pudieran calcular el tributo a cobrar.

En la época del nacimiento de Cristo se compilan las leyes de Manú, con intentos de publicidad registral inmobiliaria. Los Indúes crearon el sistema decimal en el año 300 a 400 de esta era.

2.2 Grecia y Roma:

Roca Sastre señala que en Grecia, la publicidad de las transacciones inmobiliarias se limita inicialmente a bandos,

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

declaraciones escritas de la autoridad y formalidades similares, expedientes empleados a falta de medios más idóneos. En la Isla de Rodas, se introduce la publicidad mediante inscripciones registrales. En Éfeso, se fijaban anuncios, en el Templo de Diana; en la Isla de Tauro, el que compraba una finca no estaba obligado a pagar el precio hasta que el vendedor acreditase por certificación del archivero que el inmueble estaba libre de cargas. Aunque no podía alegarse contra terceros ya existía el germen de inscripción constitutiva del Registro de la Propiedad.

También en el Areópago, se llevaba un registro con placas de bronce en que se grababa el nombre del Juez o areopagita, su parroquia y el sector, designado por una de las diez primeras letras del alfabeto griego.

En general, en Grecia y Roma existieron registros de personas. Pero los mismos no fueron creados con el propósito de precisar o determinar el estado civil de aquéllas, sino para agruparlas en categorías destinadas a facilitar los censos económicos y militares. Este es el carácter que tuvo la obligación impuesta por Servio Tulio, quien exigió que se diese cuenta de todos los nacimientos y defunciones.

Este recuento de habitantes, y valoración de sus bienes se hacía cada cinco años para que se pudiera determinar el monto de los impuestos a recaudar y el número de varones aptos para el servicio militar. La declaración la hacia el jefe de familia bajo

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

juramento proporcionando datos personales de su esposa e hijos. La falsedad era severamente castigada.

La Biblia consigna una oficina encargada de empadronar a los habitantes del Imperio Romano. El Evangelio de San Lucas refiere que en la época del nacimiento de Cristo; José y María fueron a Belén procedentes de su casa en Nazaret, con objeto de registrarse para el censo romano.

Estas constancias, manifiesta Borda, no hacían plena fe y podían destruirse por simple prueba testimonial, lo que les restó importancia.

Roca Sastre, considera que el Derecho Romano no conoce un Registro de Propiedad, porque ni la "mancipatio", ni el "in jure cessio" lo fueron directamente. La intervención judicial y el consiguiente archivo y publicidad en los tribunales, de este último, lo configuran como un antecedente imperfecto de la institución. El "In jure cessio" era un modo de transmisión de la propiedad, anterior a las doce tablas. El cedente y el cesionario comparecían ante el pretor romano, o el presidente en provincias. Cuando la cosa era mueble, el cesionario ponía la mano sobre ella y afirmaba ser el propietario y luego el magistrado preguntaba al cedente si había oposición. No habiéndola, dictaba el "Addicit", y declaraba la propiedad del cesionario. En síntesis el "In jure cessio" era el proceso ficticio de reivindicación, bajo las acciones de la Ley. En el caso de un bien inmueble, era menester transportar al pretor al lugar en donde

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

éste se encontraba; en la época clásica, bastaba la presentación de un fragmento de tierra que representara al inmueble.

El "In jure cessio" tenía como efecto la transmisión inmediata de la cosa al cesionario de la propiedad. Se usaba para la constitución de derechos reales, a los cuales no podía aplicarse la mancipasen, usufructo, uso y servidumbre predial urbano. Perdió su principal utilidad cuando se admitió que estos derechos eran susceptibles de establecerse por cuasi tradición. Tratándose de cosas corporales, se prefirió la simple tradición.

Como consecuencia de la dominación romana, la institución del "In jure cessio", se extendió por Europa. Posteriormente el derecho germánico introdujo la transmisión de la propiedad como un acto de jurisdicción voluntaria, donde las partes declaraban ante el tribunal la transmisión de la finca. Roca Sastre refiere que originalmente este acto significó abandono unilateral de la posesión de la cosa. Luego fue la declaración del cedente que evacuaba la posesión como declaración de voluntad, completada con la aceptación del cesionario. El acto llegó a significar el acuerdo de las partes en la transmisión de la misma, seguida por su inscripción en el Registro Inmobiliario.

2.3 Edad Media:

Guillermo el Conquistador, Duque de Normandía, convirtió sus condados en unidades militares y fiscales del reino, permitiendo la autonomía de administración de justicia. Precisó la extensión

SECRETARIA

de propiedades y tributos, enviando delegados a los condados, para valorar la tierra y determinar el número de: hombres libres, villanos, prados, granjas, bueyes, cerdos, arados y molinos. El recuento se terminó en 1,086, consignándose el resultado en el "Domesday Book" (Gran Libro del Catastro) que hoy se admira en las oficinas del Registro Público de Londres. Este libro ofrece un exhaustivo inventario de las posesiones y una base para la fijación de impuestos.

Wolff señala el origen del Registro de la Propiedad Inmueble en el Derecho Medieval Alemán, derivándolo del Testimonio Judicial Germánico. Igual criterio sustenta Roca Sastre refiriéndose a los Registro Locales de Inmuebles, cuyos libros de Registro de Dimisiones Inmobiliarias prestaban el servicio específico de Registro de la Propiedad Inmueble.

Por decreto de Ludovico del año 1,332 se impone para la ciudad del Dortmund que las resignaciones inmobiliarias se verifiquen ante los Cónsules de la ciudad. Era muy extendida la idea, dice Pugliatti, que el derecho sobre bienes inmuebles no se adquiría sino con la sucesiva anotación en el Registro, extinguiéndose lo registrado únicamente por posterior inscripción a favor del nuevo propietario.

La coexistencia del sistema jurídico romano y germánico debilitó la eficacia del registro inmobiliario produciendo una doble propiedad: la formal, resultado de la inscripción en los registros primarios y la material, adquirida en virtud de contrato y

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

tradición. Ello originó dice Stobbe, una duplicidad entre el dominio registrado y el natural, (posesión con título), protegida por acciones reivindicatorias contra el propietario formal y susceptible de adquisición por usucapión.

Los gérmenes del Registro Inmobiliario en España se encuentran, dice Roca Sastre, en los intentos de restauración de censos tributarios sobre inmuebles del Emperador Carlos V de Alemania y Primero de España. Para dicho autor, el verdadero antecedente histórico español lo constituye la "Real Pragmática de Carlos III" del treinta y uno de enero de mil seiscientos setenta y ocho, que instauro los "oficios o registros de Hipotecas".

3. *INICIOS DEL REGISTRO GENERAL DE LA PROPIEDAD EN GUATEMALA:*

En sus orígenes el Registro General de la Propiedad, no cumplía propiamente su función, siendo en principio un registro de hipotecas que apenas llenaba las necesidades del desarrollo de los créditos, por mala organización del régimen hipotecario existente en esa época; pero el gobierno del Presidente Cerna, dándose perfecta cuenta de la necesidad de darle otro carácter al Registro, nombró para el efecto una comisión para que procediera a elaborar un proyecto de ley, naciendo así la "Ley Hipotecaria", dicha comisión fue integrada por notables jurisconsultos entre los que destacó don Manuel Ubico, quien con la valiosa colaboración de los jurisconsultos don Salvador Falla y don Ricardo Casanova y Estrada presentaron un proyecto de ley,

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
FACULTAD DE CIENCIAS JURIDICAS Y SOCIALES
SECRETARIA
GUATEMALA, C. A.

que fue entregado al Gobierno en el año de 1,873; en el proyecto de ley presentado por la comisión, se refería a los defectos enormes de la antigua ley hipotecaria; en dicho proyecto se nota la fuerza renovadora encaminada a darle fin a un régimen tan antiguo como el que existía. Los legisladores de 1,877, no dieron mucha importancia al proyecto de mérito, ello tal vez se debió más que todo, a que estaba imbuido en una fuerza innovadora, pero en esa época era difícil un cambio tan radical, razón por la que el proyecto del Licenciado Ubico y compañeros, no fue del todo aceptado. En tiempo del Gobierno del General Justo Rufino Barrios, la legislación vigente en su mayor parte era la española, confusa y difícil de aplicar por hallarse contenida en diferentes cuerpos, pero el 26 de junio de 1,876, por orden del General Justo Rufino Barrios, se nombró una comisión de jurisconsultos, con el fin de reemplazar esas leyes, por códigos más acordes con la época, de acuerdo con el progreso del país. La comisión nombrada, basada en principios modernos de legislación, dio cuenta con los proyectos de los códigos, tanto civil como de procedimientos civiles, que comenzaron a regir desde el 15 de septiembre de 1,877; los códigos referidos, fueron emitidos en Decreto número 175 del 8 de marzo de 1,877. Pero como quedo asentado, el proyecto elaborado por el Licenciado Ubico no fue aceptado por los legisladores de esa época; lo contrario se hizo por los legisladores de 1,930 y 1,933 que conociendo el valor del proyecto y el adelanto que en él se veía lo tomaron en forma global, considerándose desde entonces la enorme importancia de nuestro Registro de la Propiedad; ello se desprende de las palabras tan elogiosas de la comisión

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
FACULTAD DE CIENCIAS JURIDICAS Y SOCIALES
SECRETARIA

legisladora de 1,933. Ese proyecto, posteriormente Decreto Legislativo número 1,932, derogó todos los códigos y leyes españolas vigentes, que en materia civil han formado la legislación del país. Por el Decreto Ley número 106, de fecha 14 de septiembre de 1,963, (actual Código Civil), fue reformado el Decreto Legislativo citado anteriormente, regulándose el Registro de la Propiedad por separado en el libro IV del Código mencionado; tal separación se hizo por la importancia de esta institución y el contenido tan amplio de la misma. En el registro se inscribía y anotaba únicamente lo referente a la propiedad inmueble, pero actualmente se inscribe y anota también, lo relativo a la propiedad mueble.

En el Código Civil actual, se conserva el contenido del Título VII del libro II del Código Civil de 1,933, pero se ha ampliado y variado en el orden lógico y dividido la materia.

Actualmente funciona el Registro General de la Propiedad de la República en la ciudad capital, que corresponde al Registro de la Zona Central y tiene a su cargo el registro de la propiedad inmueble y mueble de las zonas de la República que no lo tengan propio, a excepción de los Departamento de Occidente y Sur-occidente del país, que están a cargo del Segundo Registro con sede en la ciudad de Quetzaltenango.

El Registro de la capital tiene el control y vigilancia sobre los demás registros de la Propiedad; y, el volumen en sus operaciones crediticias que se realizaba a menudo con bienes

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

muebles exigió que fueran garantizados legalmente con la misma efectividad que con los inmuebles; a ello se debe la reforma en este sentido introducida.

En términos generales, se ha conservado la ley de 1,933 cuya aplicación no exige más que pocas modificaciones y el agregado correspondiente a los nuevos registros establecidos.

Antiguamente en nuestro país existieron registros de la propiedad departamentales así, en el Oriente y en el Norte, que por cierto funcionaron mal por falta de idoneidad de los encargados de los mismos, y a eso se debió que fueron absorbidos por el central que se convirtió en Registro General, encargado de las zonas que carecen de registro propio, mientras, se llega a la descentralización, cuando convenga a los intereses de la generalidad y puedan funcionar eficientemente los registros de cada zona.

3.1 El Registro en la Historia de Guatemala:

El Registro General de la Propiedad Inmueble fue fundado en 1,877 bajo el nombre de "Toma de Razones Hipotecarias" y su primer director fue Enrique Martínez Sobral. Esta institución nunca fue del interés de los gobiernos. Reyna Barrios, que tenía como punto principal del desarrollo la arquitectura y el urbanismo, se dio cuenta de la necesidad que tenía la Institución de un local propio que garantizara al público el resguardo de los archivos.

PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Biblioteca Central

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

El presidente mandó entonces a diseñar un edificio que tuviera todo tipo de seguridad contra el agua, fuego, pérdidas y deterioro de tan valiosos documentos. Fue en el barrio de Santa Rosa donde se eligió un terreno que había sido utilizado por el Colegio Tridentino como huerta. Exactamente ubicado en la cuadra No. 79, actual 9ª. Calle y 10ª. Avenida, Zona 1, Sector de mucha importancia económica, cultural y política en la época. Después del terremoto de 1,976, fue trasladado al antiguo edificio de la Corte Suprema de Justicia, en donde actualmente se encuentra.

3.2 Antecedentes Históricos.

3.2.1 Época Colonial y Post-colonial

Con anterioridad a la creación del Registro General de la Propiedad, al promulgarse el Código Civil de mil ochocientos setenta y siete, en la administración del General Justo Rufino Barrios, correspondía a las JEFATURAS POLICIACAS, el llevar el registro de la propiedad inmueble, situación que predominó en la época de la Colonia y aún en la época de la independencia en sus inicios. En esas épocas, los títulos registrables eran aquellos expedidos por el Rey de España.

3.2.2. Época de la Revolución Liberal de 1,871

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

La legislación de la Revolución Liberal de mil ochocientos setenta y uno, trajo como consecuencia que en el año de mil ochocientos setenta y siete, se promulgara el primer Código Civil, y dentro del mismo se da el marco legal que crea la institución encargada del Registro de la Propiedad Inmueble. En los inicios del Registro de la Propiedad, hubo registros en varios departamentos de la República, pero actualmente únicamente existen dos Registro, el de la Zona Central, con sede en la Ciudad Capital y el segundo Registro, con sede en la Ciudad de Quetzaltenango.

3.2.3. Época Moderna

La época moderna del Registro General de la Propiedad, inicia con la promulgación y entrada en vigencia del Código Civil en el año de mil novecientos treinta y tres. En este código, es objeto de inscripción registral otra clase de bienes, es decir ya no sólo los bienes inmuebles, si no que también muebles, abriendo con ello nuevos campos al derecho registral.

3.2.4. Época Actual

Actualmente en el libro cuarto del Código Civil, Decreto Ley 106, el que regula lo relativo al Registro General de la Propiedad, con la novedad de creación del registro de Bienes Muebles, susceptibles de inscripción y de anotación, como lo son, a manera de ejemplo, los vehículos, maquinaria agrícola e industrial.

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

CAPITULO II.

HISTORIA DE LA CREACION DEL ARTICULO 1,127 DEL CODIGO CIVIL, DECRETO LEY 106.

1. ESPIRITU DEL LEGISLADOR PLASMADO EN ÉL ARTICULO 1,127 DEL CODIGO CIVIL, DECRETO LEY 106:

El Primer Código Civil, con el que contó Guatemala, fue en el año de 1,877, con el Gobierno del General Justo Rufino Barrios, en el cual no se hizo mención alguna al Registro General de la Propiedad Inmueble.

En el mismo gobierno del General Justo Rufino Barrios, se crea la Ley Hipotecaria, en la cual se dictaban las normas para llevar el control de los Mutuos Hipotecarios, como fin primordial, primera mención dentro de la historia legislativa de Guatemala, que hace referencia al Registro General de la Propiedad Inmueble.

El espíritu del legislador de ese entonces, únicamente estaba en la protección jurídica al acreedor en los Mutuos Hipotecarios, en virtud que el único control que se llevaba era el relativo, al control de limitaciones que tenían los bienes inmuebles gravados.

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

En lo relativo al tiempo de la operación, que es la razón del presente trabajo, se contemplaba de tres (3) a cuatro (4) días, con máximo de ocho (8) días, para aquellos documentos los cuales llevarán más de una operación, así mismo hago constar que las operaciones o documentos al año no eran mayores de Ciento cincuenta a Doscientos documentos anuales.

En el año de 1,932, se nombra una comisión de Jurisconsultos, para crear un nuevo Código Civil, el cual debía estar apegado a la realidad de la época histórica de la patria, así como de la aplicación en Guatemala.

Por primera vez, dentro de ese cuerpo Legal (Código Civil), se hace alusión y se reglamenta algo sobre el Registro General de la Propiedad Inmueble, derogando la Ley Hipotecaria, pues este nuevo Código Civil contempla todo, lo de esa época, relativo al Registro General de la Propiedad.

En dicho cuerpo legal el artículo 1,098 dice: "Los registradores harán toda inscripción o anotación dentro de 6 días y el asiento en el Diario, dentro de 24 horas, contados ambos términos desde la hora de entrega del documento; y si no fuere sujeto a inscripción o careciere de los requisitos legales necesarios, el Registrador lo hará constar en el Diario y en el documento devuelto, expresando la hora de entrega y citando la ley en que se funda."

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

Como se puede evidenciar, el plazo para la operación del Registro, ya en este nuevo cuerpo legal (Código Civil), aumenta a 6 días, lo cual viene como resultado del aumento de documentos que ingresan para su operación, de conformidad con los registros y notas históricas, operaciones que no superaban las Seiscientas anuales.

El espíritu del legislador en todo momento y en toda época, ha sido y será la utilización del menor tiempo posible en la realización de las operaciones en el Registro General de la Propiedad Inmueble, por la necesidad del comercio y la actividad mercantil que cada día es más intensa.

2. ANALISIS CRITICO DEL PROYECTO DE LEY, DEL CODIGO CIVIL, DECRETO LEY 106, DEL ARTICULO 1,127:

En el proyecto original el artículo 1,127 del Código Civil vigente, Decreto Ley número 106, fue plasmado en forma idéntica como venia del Código Civil de 1,933, el cual sirvió de base para el presente, no sufriendo ninguna alteración en su contexto original, no obstante la cantidad de documentos y operaciones a realizarse en el Registro General de la Propiedad, sí había aumentado en número considerable.

Dicho artículo desde su inicio fue modificado por el Artículo 79 del Decreto Ley número 218 del Jefe de Gobierno, el cual

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

prescribió: "La inscripción en el Registro puede pedirse por cualquier persona que tenga interés en asegurar el derecho que se deba inscribir.

Los registradores harán toda inscripción o anotación dentro de seis días y el asiento del diario dentro de veinticuatro horas, contados ambos términos desde la hora de entrega del documento. Si la escritura o documento presentado diere lugar a varias inscripciones, el término de seis días se ampliará a doce días hábiles."

Como se puede evidenciar, en dicho artículo se incluyo un primer párrafo, que no tendría ninguna relación con el segundo párrafo, que es el que nos ocupa, pues el primer párrafo norma el derecho de acción que toda persona tiene, dado constitucionalmente.

Mediante el Artículo 2do. Del Decreto 124-85 del Congreso de la República, es nuevamente modificado el artículo 1,127 del Código Civil, plasmándose así: "...Los registradores harán toda inscripción, anotación o cancelación, dentro del término de 8 días, contado desde la fecha de recepción del documento. Si este diere lugar a varias de las operaciones antes indicadas, el término se ampliará en 6 días más."

No se hace alusión al primer párrafo por no ser competencia del presente trabajo de investigación, ya que a nuestro criterio ni siquiera debería de consignarse en dicho artículo, pero de lo que

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

sí hacemos alusión, es en relación que probablemente más consientes y realistas los legisladores, encargados de dicha ampliación, enfrentaron el problema real en el período de tiempo tan corto que rezaba dicho artículo, siendo por demás notorio que en ningún momento se cumplía don dicho término.

Dentro de dicha reforma se enmarca que no consignan la anotación en el Diario, pues ya teniendo en mente y pequeños proyectos de modernización registral, se anula el Diario para el registro de documentos y operaciones, pues con la tecnología a emplearse únicamente se elaborarían copias electrónicas de los documentos sujetos a operación, no obstante la falta de operación del Diario, el plazo o término para la operación, aumenta de 6 a 8 días.

CAPITULO III.

TECNOLOGIA DEL SIGLO XX y XXI, APLICABLE AL REGISTRO GENERAL DE LA PROPIEDAD, DE LA ZONA CENTRAL.

1. TECNOLOGIA FUTURISTA:

PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Biblioteca Central

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

La tecnología futurista a aplicarse en el Registro General de la Propiedad de la Zona Central, que ya esta en funcionamiento, tiene como objetivos principales: Salvaguardar la información, Automatizar los procesos del Registro a través de un sistema seguro y confiable. Tecnificar el servicio al público facilitando la información y consulta al usuario.

Describiendo dicha tecnología, es buscar la Automatización del Registro General de la Propiedad de la Zona Central de Guatemala, a través de la implementación de:

- *Servicios de Salvaguardar y Conservar la información actual.*
- *Sistema Automatizado de Operación Registral.*
- *Servicios de Mantenimiento y Soporte de Administración del Sistema.*

El objeto de la Tecnología futurista, es implementar y dejar funcionando en el Registro General de la Propiedad de la Zona Central, una solución total, la cual está formada por los siguientes rubros:

a) Importación, instalación y documentación del software;
b) Instalación, configuración y documentación del software básico consistente en: Sistema operativo, manejador de Base de Datos, Manejador de Imágenes, utilitarios, software básico;
c) Desarrollo de los programas aplicativos para la conservación de la información y proceso registral;
d) Servicio para la administración del proyecto y para la implementación del sistema de conservación y operación registral;

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

e) Capacitación del personal de El Registro;

f) Adecuación física del ambiente de trabajo, que incluye instalación de aire acondicionado, UPS, cableado e instalaciones eléctricas para la conexión física de los equipos;

g) Servicio de mantenimiento, soporte técnico y administrativo del sistema;

h) Proceso de conservación de la información actual.

2. APLICACIÓN A LOS SISTEMAS ANTIGUOS DE REGISTRO:

El sistema que se aplica en el Registro de la Propiedad de la Zona Central, es el concentrativo, reuniendo en una sola Institución varias jurisdicciones departamentales, bajo una misma organización, recursos humanos y materiales, y utilizando el sistema de inscripción de Folio Real, en el cual se asigna a cada bien inscrito un número de finca por cada folio, en el que se inscriben todos los cambios, transmisiones, gravámenes y anotaciones relacionados con la finca.

El Folio Real se divide en tres secciones: a) lo relacionado con la descripción física del inmueble y el propietario; b) lo relativo a las cargas y limitaciones y c) lo referente a hipotecas y gravámenes en general.

Es un Registro declarativo, ya que su eficacia se basa en declarar la existencia, transmisión, modificación o extensión de un derecho constituido con anterioridad a la presentación del testimonio de la

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

escritura al Registro, o sea con el otorgamiento de la escritura ante el Notario.

En principio la inscripción en el Registro es facultativa, sin embargo, para ejercitar acciones o hacer valer derechos ante terceras personas se vuelve obligatoria.

Para realizar esta labor es obligatorio para el Registro, llevar los siguientes libros principales:

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

Además, conforme el artículo 4 de su Reglamento deberá llevar los siguientes libros:

- *Libro de Prendas: Común, Agraria, Ganadera, Agrícola, Industrial, de Vehículos Motorizados y Prendas de Bienes Muebles por adquirir.*
- *De Propiedad Horizontal.*
- *De Inscripciones Especiales.*
- *De Vehículos Motorizados.*
- *De naves y Aeronaves.*
- *De Minas.*
- *De concesiones otorgadas por el Estado para la explotación de cualquier recurso natural renovable o no renovable.*

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

- *De Avisos Notariales de Testamento y Donaciones por causa de muerte.*
- *Cualquier otro necesario para el buen funcionamiento de la institución.*

Siendo su procedimiento actual el siguiente:

La técnica utilizada para la registración de bienes es la inscripción manuscrita en los libros, en donde se indica un resumen del contrato contenido en el documento.

En las primeras inscripciones, generalmente se usa un formato pre-grabado en un sello que se imprime en el folio, cuyos espacios en blanco se complementan con los datos que obran en el documento fuente.

En las siguientes inscripciones no hay formato pre-grabado, y aquí se recurre a la habilidad del operador para redactar jurídicamente el acto o contrato a inscribir.

Lo mismo sucede para inscribir la constitución de gravámenes hipotecarios, sea recurriendo a un formato pre-grabado en un sello que se imprime en el Folio; las demás inscripciones referentes a la misma se hacen redactando jurídicamente el acto o contrato correspondiente. Las demás inscripciones tales como cancelaciones y de anotaciones diversas se hacen manualmente y redactando directamente desde los datos que contiene el documento fuente.

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

3. CAMBIOS DE SISTEMAS PARA LA AGILIZACION DE PROCEDIMIENTOS BUROCRATICOS:

En el año 1,987, la formación de una nueva Comisión de Reformas dedicada a estudiar todos los problemas apuntados junto con los Registradores y algunos notarios hacen posible la gestación de un nuevo diseño del sistema, que se materializó en forma total a partir del 3 de enero de 1,994.

Este sistema pretende no sólo resolver todos los inconvenientes indicados, sino se dirige a la adecuación de las necesidades actuales del Registro Público de la Propiedad Inmueble. Se utilizan para ello avances tecnológicos y tiene como principios básicos brindar mayor seguridad, agilizar y facilitar la consulta a los usuarios para obtener una mejor publicidad formal y enriquecer los procedimientos de inscripción.

CAPITULO IV.

PROPUESTA, PROYECTOS Y SOLUCIONES APLICABLES AL REGISTRO GENERAL DE LA PROPIEDAD DE LA ZONA CENTRAL.

SECRETARIA

1. *PROPUESTA FORMAL DE APLICACIÓN DE UNA ADMINISTRACION ADECUADA Y TECNOLOGIA MODERNA EN EL REGISTRO GENERAL DE LA PROPIEDAD DE LA ZONA CENTAL, PARA EL FIEL CUMPLIMIENTO DEL PLAZO ESTIPULADO EN ÉL ARTICULO 1,127 DEL CODIGO CIVIL, DECRETO LEY 106:*

La modernización de cualquier Registro de la Propiedad utilizando la computación como herramienta de trabajo, conlleva una tarea altamente completa, por ello el esfuerzo requerido puede significar una dificultad más allá de las posibilidades del momento.

En virtud de lo anterior se recomienda que la reforma registral en Guatemala se realice por etapas bien definidas, con una visión permanente en el objetivo final, lo que permitirá un ordenamiento correlativo entre las diferentes etapas y una adecuación temporal a la disponibilidad de los recursos.

Debe cuidarse con gran celo todos los datos que se incluyan en la máquina, pues éstos servirán de base para las etapas posteriores, por lo que deducimos claramente que si no se tiene ese cuidado podrán provocar el fracaso de todo el proyecto de reforma, en las etapas posteriores que son las más relevantes.

Se sugiere a continuación las etapas por las que deben pasar los Registros de la Propiedad de la República de Guatemala para su modernización, en un orden creciente de complejidad.

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

A. *Cuidar a la información actual. El primer paso que se requiere es salvar la información que al momento consta en los libros del Registro, con el fin de asegurar su recuperación para el caso de que ocurra algún siniestro (incendio, sabotaje, etc.). Esto sería un punto de partida importante y seguro.*

B. *Desarrollo de sistemas no complejos. La etapa siguiente una vez salvada la información podría ser el diseño de ciertos sistemas de desarrollo sencillo y que facilitan el manejo de las unidades periféricas del Registro, como pueden ser:*

- *INDICES: Generalmente son los sistemas más simples, pero tienen gran importancia para los usuarios del Registro. Brindan gran facilidad en el manejo de la información, ya que la máquina puede ordenar la misma de acuerdo con las necesidades que se plantean, por apellidos y nombre, por número de cédula, por número de finca etc. Su acceso y mantenimiento es sencillo y sumamente seguro.*
- *SISTEMA DE INFORMACION: Consiste en llevar un control del flujo de los documentos presentados al Registro, ordenados por el número correlativo de presentación que se le asigna en la Oficina de Recepción, el cual brinda información sobre la localización del documento dentro del Registro o sea, indica en qué etapa del proceso se encuentra (operadores, contabilidad, Registrador, etc.), el estado de un documento (rechazado, por inscribir, inscrito, en trámite, etc.). Este sistema facilitaría el acceso a la información por parte de los funcionarios y usuarios externos.*
- *SISTEMA DE RECEPCION DE DOCUMENTOS: Es un sistema relativamente sencillo, en el cual a un microcompuntador se le conectan dos o más relojes marcadores, de acuerdo con las*

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

necesidades, con el fin de abrir más ventanillas al público y notarios, para recibir los documentos que se presenten.

Será la máquina la que asigne el número correlativo de presentación con su hora y fecha, conservando el orden cronológico necesario para la eficacia del principio de prioridad. Así se agilizarían los trámites en la Oficina correspondiente, además de eliminar el proceso manual que puede inducir a errores de graves consecuencias.

- *OTROS SISTEMAS NO COMPLEJOS: Pueden diseñarse otros sistemas de desarrollo sencillo como por ejemplo uno en el cual el computador asigne números de finca automáticamente, lo que eliminaría la posibilidad de finca repetidas, igualmente uno de control de personal, etc.*
- *SOLUCIONES INMEDIATAS: De acuerdo con toda la problemática por la que atraviesan ambos registros, a continuación se sugieren algunas soluciones, las cuales pueden adoptarse inmediatamente, sin necesidad de que se implemente una reforma registral. Servirán para depurar los procedimientos e información en un futuro sistema mecanizado.*

1. *Asignación de números de finca: La asignación de números de finca debe ser única. Podría pensarse en una división por departamento e iniciar así una correlación de números de fincas en forma ascendente, por ejemplo: el próximo libro del Departamento de Guatemala iniciaría con el número uno y terminaría con el número doscientos cincuenta, el tomo a seguir iniciaría entonces con el número doscientos cincuenta y uno y finalizaría con el quinientos, y*

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

así sucesivamente. El mismo método se aplicaría a los demás departamentos. Esto se puede lograr en el momento en que se diseña el folio del libro, podría ser en la imprenta o por algún funcionario que realice la operación manualmente con un sello. En cualquier caso debe existir un funcionario o departamento que lleve el control de los números respectivos (Contabilidad).

2 *Discrepancia de criterios regístrales: Este problema se soluciona con circulares que emanen del Registrador, con criterios regístrales de acatamiento obligatorio por parte de los funcionarios.*

C. *Calificación, inscripción y publicidad: Es la etapa final del proceso de reforma y al mismo tiempo la más compleja, debido a que se integra toda la fase operativa del Registro, que es la más importante dentro de todo el engranaje registral y al mismo tiempo la más complicada.*

Para la implementación de las diferentes etapas es necesario apuntar ciertas observaciones básicas que se deben seguir para su obtención adecuada.

La computarización del Registro en cualquiera de sus etapas debe girar alrededor de tres objetivos básicos, que son la seguridad, la eficiencia y la publicidad.

- *SEGURIDAD: La seguridad jurídica constituye uno de los principios fundamentales de la convivencia y sin ella no cabe la estabilidad social. Este principio exige certeza de los datos registrados y en*

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

esta medida es indispensable para el desarrollo de las sociedades modernas altamente complejas y tecnificadas. Así, el Registro de la Propiedad debe brindar garantía al tráfico jurídico inmobiliario, suministrando una información confiable, evitando la incertidumbre y el riesgo.

El sistema actual es altamente riesgoso e inseguro, con grandes problemas para la recuperación de la información en los casos que ha ocurrido deterioro o destrucción de los libros y además por el acceso directo de los usuarios.

La seguridad tiene gran importancia, por lo que el sistema debe contar con todos los mecanismos de seguridad para evitar errores y los malos manejos de la información con intenciones dolosas. Esta seguridad puede lograrse con una modernización del sistema por medios computarizados.

Esta seguridad se encuentra íntimamente relacionada con el grado de complejidad del sistema, por lo que es importante advertir que se debe contar con el mejor nivel técnico del personal que realiza el diseño y la programación del mismo, tanto nivel técnico registral como computacional. Este último punto es de suma relevancia, pues definitivamente debe pensarse, en que si se quieren lograr todas las etapas de modernización, es necesario estructurar un centro de cómputo dentro del Registro con personal técnico especializado (analistas, programadores, etc.), para poderle dar un buen mantenimiento al sistema. Así mismo el personal técnico registral tiene que adecuarse a las nuevas técnicas de inscripción, por lo que

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA, C. A. FACULTAD DE CIENCIAS JURIDICAS Y SOCIALES SECRETARIA

debe especializarse y para ello serán necesarios cursos, charlas, etc.

- *EFICIENCIA: La eficiencia del Registro se da como producto de la modernización, que agilizará el tratamiento de las diferentes operaciones registrales. El acceso a la información no requiere búsquedas manuales, ni desplazamiento del soporte, consecuentemente los trámites serán más sencillos y rápidos.*
- *PUBLICIDAD: La publicidad en sentido informativo facilita a la sociedad una serie de datos fundamentales no sólo para los sujetos que intervienen en el tráfico de bienes, sino también para la Administración Pública. Por otra parte supone el mecanismo idóneo para la prevención de conflictos a través del control no contencioso de las relaciones jurídicas, al eliminar la clandestinidad en la contratación y al garantizar de antemano la legalidad de ésta.*

La publicidad registral sufrirá transformaciones grandes, ya que al contar con una tecnología como la computación, además de los medios de publicidad tradicionales, se contrataría con otros como la terminal de teleproceso, consultas remotas de información, certificaciones inmediatas, regionalización de los registros por zonas para efectos de brindar información, expedir certificaciones e inclusive recibir documentos.

La forma idónea de implementar una modernización y los sistemas registrales como ya se indicó es por etapas, no obstante previo al inicio de las mismas, se debe contar con una adecuada estructura administrativa, legal y técnica.

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

Queda claro que la etapa final es la más importante y compleja de todo el sistema, por lo que para llevarla a cabo en el capítulo siguiente se dan los diferentes pasos para estructurarla.

2. MODERNIZACION DE LOS SISTEMAS, TECNICAS Y EQUIPO:

Escogencia del Equipo a utilizar: El equipo a utilizar debe ser aquel que cubra cada una de las necesidades del Registro, desde un punto de vista jurídico-registral; en otras palabras el Registro no debe acoplar sus procedimientos a la computación, sino que más bien éstas deben servirle de herramienta para lograr un sistema registral amigable y de fácil comprensión para todo tipo de usuario (funcionarios, profesionales y público en general).

Tecnología a utilizar: Para dar inicio a la modernización del Registro de la Propiedad es importante, como ya se dijo, que el primer paso sea salvar, con la mayor brevedad posible, la información registrada actualmente en los libros, sobre todo para el caso de que ocurra un siniestro. Para ello existen en el mercado diferentes tecnologías a escoger.

La tecnología a emplearse debe ser capaz de procesar y brindar publicidad a los documentos presentados al Registro para su inscripción.

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

Es necesario considerar la microfilmación y la fijación de imágenes (digitalización) como las dos posibles tecnologías a utilizar en un proceso de reforma registral.

La modernización del Registro de la Propiedad de Costa Rica, se inició con el microfilm dando como resultado un sistema estático que hace lenta y costosa la obtención, almacenamiento y proceso de la información registral; por esa razón actualmente dicho Registro pretende sustituir dicha técnica (de microfilmación) por la fijación de imágenes (digitalización), debido a las facilidades que presenta estando en trámite la compra del equipo necesario. Por ello la recomendación de la tecnología a emplearse en el Registro de la Propiedad de Guatemala será ésta última.

Con el fin de justificar dicha recomendación, se da a continuación una descripción conceptual y funcional de la digitalización.

Este proceso implica convertir la imagen de cada folio, de cada documento, o libro a una representación que pueda ser almacenada en un computador. Esta representación de las imágenes de un documento, debe poder convertirse a una representación gráfica que pueda ser desplegada en una pantalla de alta resolución o pueda ser impresa en una impresora tipo "láser". Los documentos digitalizados podrán consultarse a través de diferentes formas (número de finca, número de presentación, etc.).

Descripción Funcional: El "escáner" funciona como una fotocopiadora, que en lugar de imprimir la copia, convierte la imagen a una

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

representación numérica y utilizando varios microcomputadores trasmite esta información al computador central para su almacenamiento.

Un usuario que desee consultar un documento digitalizado, introducirá el número asignado al documento en el momento de su presentación en una terminal especial y el sistema recuperará el documento y lo desplegará en la pantalla. En estas pantallas se podrán visualizar simultáneamente, dividiéndola en dos, tanto la información almacenada en el sistema de Folio Real, como las imágenes de los documentos relacionados con dicho Folio Real presentados a la Oficina de Recepción.

El usuario podrá solicitar una copia en papel del documento que está consultando en la pantalla, que se imprimirá en una impresora "láser" destinada para esos propósitos.

Los usuarios remotos que utilicen una posible red pública de datos, podrán suscribirse al servicio de envío de documentos por fax. El Registro cobraría por este servicio, ya que estaría incurriendo en costos de transmisión por cada solicitud.

3. VENTAJAS DE LA DIGITALIZACION EN RELACION CON LA MICROFILMACION:

Disponibilidad de imágenes a varios usuarios simultáneamente: Un documento digitalizado podrá consultarse en múltiples pantallas

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

simultáneamente. En cambio si el documento fuera microfilmado y se deseare consultar, no solo se imposibilita que otros usuarios consulten ese documento, sino que elimina la posibilidad de consultar cualquiera de las demás imágenes de otros documentos contenidas en el mismo rollo de microfilm.

Acceso directo a los documentos: La microfilmación en rollos requiere una búsqueda secuencial en todo el rollo hasta que se encuentra el documento que se desea. En el sistema de digitalización se consulta con solo proveerle el número de identificación respectivo (número de finca o de representación) y éste efectúa la búsqueda electrónicamente.

Eliminación del manejo físico del medio de almacenamiento: El manejo físico del medio de almacenamiento, rollos en el caso de microfilm, aumenta el deterioro de éstos, pueden reventarse, perderse, doblarse y perder calidad de representación por gasto físico. Con el sistema de captura de imágenes se elimina el manejo físico, manteniendo la calidad de las imágenes intacta.

Disponibilidad inmediata de las imágenes capturadas: Este sistema de microfilm requiere de un proceso de revelado y duplicación que se lleva a cabo generalmente en 24 horas o más. Las imágenes no están disponibles para consulta hasta que este proceso haya sido concluido. El sistema de digitalización no requiere este proceso de revelado, por lo que las imágenes estarán disponibles prácticamente de inmediato después de digitalizado el documento.

UNIVERSIDAD DE GUATEMALA FACULTAD DE CIENCIAS JURIDICAS SECRETARIA

Eliminación de suministros fotosensibles de alto costo: La digitalización no utiliza suministros fotosensibles de alto costo, sino papel normal para la impresión, siendo el "tóner" de las impresoras el único suministro especializado que requiere.

Calidad de impresión. Al usar papel normal (Bonn por ejemplo) y no estar sujeto a degradaciones en la calidad por manejo físico, el sistema de digitalización provee una mejor calidad de impresión de las imágenes. La calidad de impresión será igual sin importar cuando fue digitalizado el documento.

Envío remoto electrónico de imágenes capturadas. A través del fax y por vía telefónica corriente, los documentos digitalizados podrán enviarse a usuarios remotos.

Base para futuras aplicaciones del sistema: Es sumamente importante considerar los beneficios que se podrían obtener de la información salvada, para que ésta pueda servir de base para la configuración de un sistema integrado por etapas como ya se indicó. En este caso la información microfilmada resulta inerte o incapaz de que se pueda procesar posteriormente por medios electrónicos, mientras que la digitalizada si pudiese servir para un futuro procesamiento electrónico.

4. DESVENTAJAS DE LA DIGITALIZACION:

Falta de "standard". Por ser la digitalización tan novedosa, no se ha establecido un "estándar" a escala mundial de los códigos que

UNIVERSIDAD DE SA... FACULTAD DE CIENCIAS JURIDICAS Y SOCIALES SECRETARIA

representan las figuras, por lo que se podría incurrir en la adquisición de una tecnología cuyo "standard" sea diferente a los que se establezcan a futuro a nivel mundial. Por ello debe adquirirse dicha tecnología de una empresa que se comprometa a cambiar su "standard" si éstos son diferentes a los que se generalizaron y aceptaron en el ámbito mundial.

Requiere de infraestructura. De previo, al inicio de un proyecto masivo de captura de imágenes digitalizadas, para salvar la información actual, debe establecerse una infraestructura adecuada que cuente cuando menos con un encargado de cómputo, un operador y un programador, asimismo el espacio físico para el equipo y sus complementos (aire acondicionado, unidades ininterrumpidas de poder, etc.).

Inversión inicial. La inversión inicial es costosa en términos económicos; no obstante es importante analizar la relación costo-beneficio, ya que en el futuro el manejo de esta información será reutilizable, como podría ser en un posible procesamiento electrónico y además se tornaría más económica (obtención de copias, almacenamiento, seguridad, etc.).

5. DESCRIPCION TECNICA DEL SISTEMA:

Configuración global: Todas las estaciones de trabajo, incluyendo consulta, impresión, envío de fax, almacenamiento temporal y

PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Biblioteca Central

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS FACULTAD DE CIENCIAS JURIDICAS Y SOCIALES SECRETARIA GENERAL C.A. SECRETARIA

transmisión estarán conectadas entre sí por una red de área local de datos.

Estaciones de captura de datos. (digitalización). Estas estaciones consistirán de un microcomputador con pantalla normal gráfica y un "escáner" de alta velocidad conectado. Deben poder digitalizar un folio, comprimirlo y enviarlo al servidor de almacenamiento temporal en un tiempo de dos segundos aproximadamente. Se estima una necesidad de cuatro a cinco estaciones de captura de datos para satisfacer el volumen de digitalización. Los "escáner" deben permitir digitalizar documentos compuestos por varias páginas engrapadas entre sí y los folios de los libros. El tamaño debe ser el adecuado en ambos casos.

Estaciones de Consulta. Consistirán de un microcomputador equipado con una pantalla de alta resolución que permita desplegar dos folios completos a la vez, o un folio completo y emular una terminal simultáneamente, donde se desplegaría la información del Folio Real.

Estas estaciones de consulta deben tener la capacidad de descomprimir las imágenes digitalizadas para que puedan ser desplegadas. Se estima una necesidad inicial de 10 estaciones de consulta.

Estaciones de impresión. Las estaciones de impresión consistirán de un microprocesador con una impresora "láser" conectado. La impresora deberá conectarse a través de una interface que permita imprimir a su máxima velocidad (por lo menos a ocho páginas por minuto) sin que la velocidad de impresión se vea afectada por la duración de la transmisión de los datos del microcomputador a la impresora. Es

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
FACULTAD DE CIENCIAS JURIDICAS Y SOCIALES
SECRETARIA

importante hacer notar que el puerto tradicional de impresora (puerto paralelo) que tienen los microcomputadores no satisface este requisito.

Servidor de transmisión remota de fax. El servidor de transmisión remota de fax consistirá en un microcomputador acoplado con una tarjeta de envío de fax conectado a una línea de teléfono.

Programación: Es necesario que la solución propuesta incluya no únicamente el equipo físico sino también la programación para el funcionamiento del sistema total. Esta debe incluir por lo menos los siguientes programas.

- *Programa de captura (digitalización). Debe brindar la capacidad de introducir el número de presentación del documento, la cantidad de folios a digitalizar y de efectuar la función de digitalización utilizando el "escáner".*
- *Programa de consulta. Deberá dar las funciones de despliegue de imágenes digitalizadas en las pantallas de alta resolución. El programa debe permitir al usuario pasar folios del documento hacia delante o hacia atrás. Este programa deberá tener interfase con el programa de recuperación de imágenes digitalizadas y con el programa de impresión de imágenes.*
- *Programa de impresión. Este programa deberá brindar servicios de impresión de imágenes a las pantallas de consulta y de proceso, administrando órdenes (colas) de impresión para cada impresora. Deberá tener interface con el programa de consulta.*
- *Programa de envío de Fax. Brindará funciones de envío de fax previamente capturados.*

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

- ***Otros programas. Se diseñarán cualesquiera otros programas que sean necesarios para la implementación del sistema de acuerdo con las necesidades que se logren determinar en definitiva.***

Escogencia del Equipo de trabajo: Sucede con alguna frecuencia que los técnicos informáticos son los que dictan las pautas a seguir, lo que a todas luces es incorrecto por desconocer ellos la materia registral, que es el sustento o base del sistema. Esto trae como consecuencia serios problemas en las aplicaciones por errores de concepto en cuanto a la materia registral, que podría inclusive causar la "ida del sistema" en un futuro, aún después de haberse iniciado, por el hecho de no haber contemplado algún caso específico.

Por esa razón, ya determinada la empresa que desarrollará la programación, debe nombrarse un equipo de trabajo compuesto de cuando menos dos o tres funcionarios del Registro de la Propiedad y el Registrador General, para trabajar en forma conjunta con la empresa adjudicataria a tiempo completo.

Aunque el Registrador por las funciones que desempeña es imposible que participe a tiempo completo, en la medida de lo posible debe involucrarse lo más que pueda, pues es conveniente para la ejecución de las necesidades que se generarán.

Por otro lado conviene la integración de un profesional en derecho con experiencia en el ramo notarial y registral.

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA, C. A. FACULTAD DE CIENCIAS JURIDICAS Y SOCIALES SECRETARIA

Simultáneamente se debe contratar el personal técnico de informática que se requiera, para que complete el equipo de trabajo que tendrá el Registro para el desarrollo conjunto como ya se indicó. El personal que se contrate para dichos fines, será de gran beneficio para el Registro, por los conocimientos y experiencia adquirida durante el desarrollo de la programación, para el posterior mantenimiento del sistema y para una correcta utilización de la computadora.

Ahora bien, los funcionarios del Registro que se designen para formar el equipo deben reunir una serie de requisitos.

- *Tiene que ser el personal idóneo para cumplir bien la gran responsabilidad que se le está encomendando, deben tener una reconocida trayectoria registral moral y laboral.*
- *Se recomienda que sean dos operadores que reúnan dichas características. Este equipo es de vital importancia porque ellos serán los encargados de la efectividad de la reforma registral, instruir a todo el personal del Registro y usuarios externos (notarios, jueces, etc.) y enfrentar la duda e incertidumbre que provoca lo novedoso a muchas personas; promoviendo para ello charlas, cursos, seminarios, etc.*
- *De no ser posible encontrar ese personal idóneo dentro de los funcionarios del Registro, es recomendable una contratación externa, pero siempre y cuando con los requisitos expresados. No obstante siempre se escogerán cuando menos dos funcionarios preferiblemente operadores aunque no reúnan la experiencia necesaria, con el fin de que siempre se especialicen, pues una asesoría posiblemente no duraría para siempre y a futuro estarían capacitados al igual que el resto del personal para hacerle frente a la nueva técnica registral.*

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

Una reforma registral del alcance que se pretende, debe requerir la contratación de técnicos especializados en Registros automatizados.

Dicha contratación sería con el fin de participar activamente en el desarrollo detallado, pruebas e implementación del sistema, junto con los funcionarios encargados por parte del Registro y los técnicos informáticos, aportando soluciones y recomendaciones y tácticas a seguir. Además debería adiestrar a todos los involucrados en la reforma registral (notarios, funcionarios, jueces, etc.).

Para ello estos técnicos especializados deben reunir ciertos requisitos mínimos:

- *Haber participado activamente en proyectos similares.*
- *Amplios conocimientos de las técnicas modernas de registración de bienes.*
- *Experiencia en la aplicación de los conocimientos regístrales.*

Esta contratación se requeriría durante el desarrollo de la primera etapa, en la cual se salvaría la información y se implementarían algunos sistemas periféricos, lo que se podría lograr en un plazo de un año aproximadamente. Simultáneamente se podría diseñar la etapa operativa en la que debería participar también, hasta lograr su implementación y comprobar las bondades del sistema, lo que ocurriría en tres años aproximadamente.

En suma dicha contratación podría ser de uno a tres años aproximadamente.

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

6. RECURSOS TECNICOS:

Facilidades logísticas que se requieran para la implementación del sistema seleccionado.

Aspecto de relevante importancia adquiere la disponibilidad de todos aquellos factores que contribuyan en la apropiada utilización del sistema seleccionado. Dichos factores están representados por todas las facilidades indispensables para el logro efectivo de las metas operacionales.

Dentro de esas facilidades de tipo logístico, a manera de ejemplo pueden citarse las siguientes.

- *Adecuada ubicación física de la sede de la institución registral a fin de brindar comodidad a su personal así como a sus usuarios, respecto a zonas de parqueo, facilidades de acceso, etc.*
- *Disponibilidad de instalaciones físicas apropiadas en cuanto a espacio requerido.*
- *Existencia de instalaciones eléctricas idóneas para el desarrollo de procesos automatizados.*
- *Disponibilidad de equipo y mobiliario de oficina que facilite el desarrollo operativo de los sistemas.*
- *Disponibilidad de sistemas alternos de energía de emergencia (U.P.S.).*
- *Disponibilidad de plantas eléctricas auxiliares.*

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

- *Disponibilidad de líneas telefónicas en número apropiado a las necesidades institucionales.*
- *Necesidad de instalaciones apropiadas para ubicar al centro de cómputo (aire acondicionado, piso falso, etc.).*
- *Disponibilidad de medios que satisfagan servicios generales (aseos, reparaciones, mantenimiento de instalaciones básicas, etc.).*

Formas de seleccionar a la empresa que llevará a cabo el proceso de captura de imágenes desde los puntos de vista técnico y legal.

- *Aspecto Técnico.*

Existen diferentes formas de realizar la programación de un sistema como el que se pretende.

Una puede ser que se desarrolle por una empresa de programas, pero aquí encontramos el inconveniente de contratar a una empresa de escaso conocimiento técnico, además que resulta muy difícil a priori determinar tal situación.

También puede desarrollarse en el propio Registro, pero para ello se debe contar previamente con un centro de cómputo y personal altamente capacitado y de gran experiencia. Esta modalidad definitivamente no es posible en el caso de los Registros de la ciudad de Guatemala y de Quetzaltenango, ya que no se cuenta con dicho recurso.

UNIVERSIDAD RAFAEL LANDIVAR
FACULTAD DE CIENCIAS COMERCIALES
SECRETARIA
GUATEMALA, C. A.

Otra forma podría ser el desarrollo por la misma empresa a la que se le compró el equipo. Esta opción sería más lógica y aconsejable que las dos anteriores.

Por último puede existir la posibilidad de adquirir un sistema ya desarrollado en forma amplia y que se pueda comprobar su bondad.

El problema que se presenta aquí es que la realidad del país donde se desarrolló el sistema sea diferente a la de Guatemala, además que posiblemente las tecnologías difieran a las existentes en el sistema desarrollado.

Por ello la alternativa adecuada es definitivamente el desarrollo por la misma empresa a la que se le adquieran los equipos respectivos.

Ahora bien, se recomienda que todo el equipo que se adquiera en el momento y en lo sucesivo sea de la misma marca empresarial para evitar problemas de compatibilidad que puedan causar serios trastornos, salvo que se necesite algún equipo para aplicaciones especiales, como el caso de los microcomputadores para utilizarlos como procesadores de textos por ejemplo.

Para la compra del equipo correspondiente, debe estar ya diseñada una sala de cómputo con todos sus requerimientos especiales (piso falso, aire acondicionado, etc.), para que cuando el mismo ingrese al Registro, inmediatamente se pueda instalar y así no tenerlo en bodega hasta que se construya dicha sala de cómputo; pues con ello se podría

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

causar desperfecto a algunos o todos los dispositivos que componen la nueva máquina.

La selección de una empresa proveedora de bienes o servicios y muy particularmente de equipos automatizados; necesariamente debe hacerse en función directa de la conjugación de diversos factores, en donde el precio, calidad, capacidad de brindar mantenimiento inmediato, provisión de repuestos idóneos, capacitación y entrenamiento en el manejo del equipo a adquirir, son algunos de los principales factores a ser tomados en consideración.

Naturalmente que ese proceso de selección no siempre será simple, más bien constituye una compleja situación puesto que normalmente las empresas proveedoras se esmeran en la presentación profesional de ofertas cuya principal característica es la de estar orientada al convencimiento de las innumerables ventajas y bondades que brindan. En dicho sentido el renombre empresarial generalmente es asociado con la eficiencia y ventaja técnica del equipo ofertado.

- *Aspecto Legal.*

Una vez efectuada la selección técnica de la empresa proveedora del equipo necesario para impulsar la reforma registral, se hace indispensable hacer las siguientes consideraciones de orden legal:

Debe procurarse la contratación de sistemas operativos y funcionales, que garanticen eficiencia, calidad y buen servicio.

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

Podría darse el caso de que la contratación relativa a la adquisición del equipo automatizado necesario para la modernización y reforma registral, así como la contratación de los servicios de la empresa que ejecute ese objetivo sea realizada por una entidad nacional o internacional. En este supuesto, el procedimiento sería que con motivo de la finalización del proyecto de reforma a desarrollar, el organismo internacional transfiera la propiedad del equipo adquirido a favor del Registro General de la propiedad y así quedara debidamente inventariado.

7. *SOLUCIONES ADMINISTRATIVAS, LEGALES Y TECNICAS PARA EL FIEL CUMPLIMIENTO DE LA LEY, AL TIEMPO DE REALIZARCE LAS OPERACIONES EN EL REGISTRO GENERAL DE LA PROPIEDAD DE LA ZONA CENTRAL, GUATEMALA:*

Administración de la Reforma Registral:

La administración de una reforma registral es una tarea altamente compleja, por lo que se hace necesario estructurarla adecuadamente para lograr los objetivos que se quieran.

Como se ha indicado los Registros de la Propiedad de Guatemala, no tienen claramente definida esta estructura administrativa, por lo que se hace necesario previo a considerar una reforma en su aspecto operacional recomendar la siguiente estructura administrativa:

- *Ley Orgánica del Registro de la Propiedad.*

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

El primer paso sería dictar una Ley Orgánica del Registro de la Propiedad, la cual contemple entre otros los siguientes aspectos:

A.- Ley única para los registros.

Esta ley debe ser única para el manejo administrativo tanto del Registro de la Ciudad de Guatemala, de Quetzaltenango y demás que puedan surgir con la reforma Registral.

B.- Organo director.

Debe establecer un órgano colegiado que se encargue de:

- *Dictar las medidas de organización y funcionamiento de sus dependencias;*
- *Proteger, conservar sus bienes y velar por su mejoramiento;*
- *Formular y ejecutar programas de mejoras, de acuerdo con las necesidades de las dependencias a su cargo;*
- *Administrar los fondos específicos asignados a cada una de ellas, así como los demás ingresos que por otros conceptos reciba, mediante cuentas separadas, dictando los presupuestos, acordando los gastos, haciendo las inversiones que estimare adecuadas, promoviendo y resolviendo las licitaciones que fueren del caso; y,*
- *Preparar los proyectos de ley y reglamentos necesarios y dictar los reglamentos internos para el mejor funcionamiento de las diversas dependencias.*

C.- Integración del órgano director.

Dicho órgano colegiado podría estar compuesto por cinco miembros los cuales podrían ser un delegado de la Presidencia de la

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
FACULTAD DE CIENCIAS JURIDICAS Y SOCIALES
SECRETARIA
GUATEMALA, C. A.

República y un representante de diferentes organismos como el Colegio de Abogados y Notarios, el Instituto Guatemalteco de Derecho Notarial, de la Universidad de San Carlos de Guatemala y del Congreso de la República. Los deberes y atribuciones de sus miembros se establecerían en esta Ley.

8. REFORMAS LEGALES:

Es sumamente importante estudiar profundamente las normas legales que se podrían ver afectadas por una posible reformar registral y adecuarla a la misma, y si fuera necesario, crear nuevas para el desempeño normal de esa reforma, como por ejemplo, el caso ya indicado en el punto anterior, relativo a la creación de una Ley Orgánica del Registro de la Propiedad.

Entrenamiento del Personal de los Registros para operar el sistema.

Para llevar a cabo esta labor es necesario impartir cursos de:

Adiestramiento a todos los funcionarios de la Institución, desde el que recibe el documento. Hasta el Señor Registrador General, pues en un proceso automatizado todos los involucrados, incluyendo el órgano de dirección, deben saber desempeñar sus funciones a cabalidad y estar enterados de la teoría y técnica de la reforma.

Deben existir cursos específicos dirigidos al área de recepción, de operadores, contabilidad, etc. De este modo se habrá cubierto todo el

proceso o la labor de otro sector, pues en una reforma automatizada es necesario que funcionarios de un Departamento conozcan las funciones de otros Departamentos con el fin de evitar problemas de falta de personal capacitado cuando se den ausencias o incapacidades por enfermedad.

Es necesario escoger debidamente el personal encargado del adiestramiento, los que deben ser funcionarios capaces y de ser posible líderes dignos que sean apoyados por la mayoría, o por lo menos por algún grupo importante de funcionarios regístrales, puesto que estos instructores tendrán como meta inspirar en sus compañeros el apoyo y confianza al sistema propuesto.

En vista de que ambos Registradores están separados por una distancia considerable, deberá hacerse este proceso de adiestramiento y Escogencia de líderes en ambos registros, los cuales deberán trabajar coordinadamente para evitar resultado distintos.

9. ESCUELA REGISTRAL:

Con el fin de que los funcionarios del Registro tengan una preparación adecuada a sus muy específicas funciones, es conveniente que exista una Escuela Registral, con un programa especial para preparar técnicos especializados en Derecho Registral dirigido a todos los funcionarios, cuyos profesores deben ser profesionales especializados en Derecho Registral.

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

Esto traería como ventaja que los operadores tendrían una visión más amplia del panorama registral, por lo que su trabajo de calificación sería más serio y profesional.

Es conveniente que en esos cursos se incluya además de la materia registral propiamente dicha, algunas otras como Derecho Administrativo, Introducción a la Computación y Etica. Esto último es importante por cuanto fortalecería los valores morales que se requieren en los funcionarios dedicados a la función registral.

La Escuela Registral deberá ser auspiciada ya sea por la Universidad de San Carlos, o cualquier otra Universidad, pero en la forma expresa se debe estipular que el curso no permitirá al estudiante hacer valer sus materias aprobadas, en la Carrera de Derecho que imparten las universidades del País.

También podría ser auspiciado por el propio Colegio de Abogados o el Instituto Guatemalteco de Derecho Notarial.

Lo que sí es muy importante es que se logre por algún medio (Ley Orgánica del Registro de la Propiedad u otros) que los graduados de esta escuela perciban por ello una retribución económica que los motive a prepararse y graduarse en ella como estímulo de la especialización, pues de otro modo tendría que cerrarse casi de inmediato por la falta de incentivos para sus estudiantes.

Es necesario recordar, que los cursos deben siempre estar orientados a la realidad de la actividad registral y no a la teoría doctrinaria, que

UNIVERSIDAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y SOCIALES
SECRETARIA
GUATEMALA, C. A.

aunque es muy importante en virtud de las bases que proporciona, razón por la cual estos cursos deben contener doctrina, es conveniente que los mismos tengan una relación directa con la actividad actual de la registración. En otras palabras los cursos deben ser teórico-prácticos, pero con especialización en la actividad registral actual.

La escuela debe ser gratuita, optativa y exclusivamente para los funcionarios del Registro y los méritos académicos que se obtengan en ella servirán para la calificación en caso de ascenso.

10. LA RELACION CON LOS USUARIOS:

10.1 Capacitación de los Notarios con las Nuevas Técnicas.

Será necesario darle charlas a los notarios relacionadas con la nueva técnica de inscripción, dirigidas fundamentalmente a la lectura e interpretación de la información que le mostrará la pantalla en el nuevo sistema.

Con el fin de que el notario no se encuentre con un cambio brusco en la técnica de inscripción en donde la información que se presenta se asemeje al sistema tradicional de libros, y demás que permita accesar en forma inmediata la información actualizada de un bien, e igualmente la información histórica del mismo, tanto de descripción del inmueble, como de propietario, gravámenes y anotaciones pendientes de inscripción, así como un libro Diario computarizado de los documentos fuente de las inscripciones; pudiendo además

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

imprimirse esa información ya sea por medio de un formato que se desplegará en pantalla o a manera de prosa explicativa con el resumen completo del acto o contrato, a requerimiento del usuario.

10.2 Minutas y Avisos de los Contratos Regístrales:

Con el fin de hacer más ágil el procedimiento de inscripción es conveniente emitir formularios de los diferentes contratos que se inscriben en el Registro a efecto de que los notarios los llenen con base en los datos constantes en la escritura correspondiente. Tal formulario se presentaría conjuntamente con el testimonio al Registro.

La finalidad de estas minutas o formularios, sería que los datos aparezcan en cierto orden lógico que permitan ser digitados en el proceso de captura de datos, en el mismo orden en que esté diseñado el programa respectivo en el computador, de modo que resulte rápida y fácil su captura.

Con ese fin, será necesario pregrabar en la memoria del computador todos los resúmenes correspondientes a los actos y contratos inscribibles, para que baste indicarle qué despliegue en pantalla el resumen programado del mismo, y se pueda proceder a rellenar los datos variables, tales como precio, nombre, apellidos, generales del adquiriente, etc.

10.3 Procedimiento para el Acceso de los Notarios al Sistema Automatizado.

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

Para que los notarios puedan accesar el sistema automatizado, solamente requerirán contar con una micro-computadora y su correspondiente impresora, una línea telefónica y un módem para transmitir los mensajes que se den entre el micro y el computador central, lógicamente con apoyo de la Institución que preste los servicios de intercomunicación entre los usuarios externos y el Registro de la Propiedad.

De este modo el notario desde el microcomputador instalado en su oficina puede accesar e imprimir toda la información registral sin moverse de su escritorio.

Para este modo el notario desde el microcomputador instalado en su oficina puede accesar e imprimir toda la información registral sin moverse de su escritorio.

Para estos efectos, será necesario un contrato entre el Registro y la Compañía que preste los servicios de intercomunicación en donde esta última pagará al Registro determinado precio por tiempo de acceso a la consulta y número de caracteres desplegados, la que a su vez contratará con el notario como usuario final del servicio por un precio determinado por ella, o por ambas instituciones.

En el caso de que otros profesionales requieran información del Registro, podrán inscribirse a la red externa que se implementaría en los términos expuestos.

10.4 Acceso del usuario a la Información Automatizada.

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

El público en la mayoría de los casos visitará el Registro para que los terminalistas le den la información requerida, ya sea por pantalla o impresa.

Al efecto será necesario que el Registro disponga de suficientes pantallas de consulta, con una o más impresoras láser de gran velocidad de impresión, para poder solventar la demanda. Lógicamente que ese servicio deberá ser cobrado por el Registro a efecto de reembolsar costos y prever mantenimiento de equipo y otros recursos.

10.5 El Informador Registral.

En esta clase de labores, sean o no automatizadas, se hace necesario la publicación de boletines, instructivos, etc., que tengan relación con la actividad registral, ya que ello contribuye a una mejor orientación de los funcionarios regístrales y de los notarios, redundando en una mejor y mayor producción efectiva de ambos.

Sin embargo, es de vital importancia la redacción de un Manual del Operador que contenga los requisitos exigidos por la Legislación respectiva a los documentos que se presentan al Registro para poder inscribir los actos o contratos que ellos contienen. Esta labor debe dársele a un operador experto con suficientes bases jurídico-registrales y su trabajo deberá ser revisado por el Registrador, a efecto de evitar errores.

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

De este modo se logran dos objetivos primordiales en la actividad de la registración, a saber:

A. *Se lograría la unificación de criterios de calificación que tanto problema produce a los señores notarios.*
B. *Serviría de guía para aquéllos operadores que se inician en esa labor y que por consiguiente carecen de experiencia y conocimientos amplios.*

Al respecto deberá tomarse en cuenta que gran cantidad de operadores están próximos a jubilarse, por lo que se llevarán los conocimientos adquiridos a través de años de laborar para el Registro, que son de incalculable valor e imposible de obtenerse sin el transcurso de un número considerable de años.

CAPITULO V.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

1. *El Registro General de la Propiedad presenta una problemática susceptible de ser superada mediante la ejecución de una apropiada planificación de reforma registral;*

2. *Dicha reforma registral debe comprender la ejecución de acciones de modernización en lo concerniente a la*

FACULTAD DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Biblioteca Central

adquisición de equipo automatizado, capacitación de recursos humanos, así como de una reestructuración técnico-administrativa; para cuyo efecto se requiere propiciar un marco jurídico representado por una Ley de Registros Públicos.

3. *Mientras se promulga la Ley antes citada. La Comisión Nacional de Reforma Registral, debe ser facultada expresamente para contratar los recursos humanos necesarios para la ejecución de sus directrices, así como para derogar recursos financieros destinados específicamente a la adquisición de mobiliario, equipo, útiles y enseres de oficina, así como para el arrendamiento del local que constituya su sede;*

4. *Se hace ineludible el reordenamiento del régimen financiero institucional, de forma tal que ello contribuya a garantizar el impulso y desarrollo continuo y gradual del proceso de reforma registral;*

5. *Es indispensable la institucionalización del Catastro a Nivel Nacional, a fin de que coadyuve con el Registro de la Propiedad, en el objetivo de conferir certeza jurídica acerca de la descripción física de los inmuebles;*

6. *Se hace necesario contar con el apoyo político, económico y financiero para la consecución de todos los objetivos de la reforma registral;*

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
FACULTAD DE CIENCIAS JURIDICAS Y SOCIALES
SECRETARIA
GUATEMALA, C. A.

7. *El proceso de modernización técnica debe basarse en la utilización de la tecnología de capacitación de imágenes (digitalización);*

8. *Debe promoverse la creación de la Escuela Registral, que coadyuvará en la formación de recursos humanos;*

9. *Se deben modificar las leyes necesarias para que se adecuen a las nuevas técnicas de inscripción registral;*

10. *Con relación a la propuesta de Cambio en el Artículo 1,127 del Código Civil vigente, con el conocimiento alcanzado de acuerdo a la presente investigación, la gran importancia del comercio nacional como internacional, así como las necesidades de toda una población, sugerimos y llegamos a la conclusión que el tiempo estipulado en dicho artículo de "Término de 8 días", es y será posible reducirlo a 24 horas, para cada una de las operaciones a realizarse, conocedores que el sistema que ya se esta aplicando en el Registro General de la Propiedad, llena los requisitos técnicos suficientes para la reforma Registral tan esperada y necesitada, no sólo en Guatemala si no en el mundo entero.*

- *BIBLIOGRAFIA.*

SECRETARIA

LEYES CITADAS

CONSTITUCION POLITICA DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA, Asamblea Nacional Constituyente, 1985.

CODIGO DE NOTARIADO, Decreto del Congreso de la República Número: 314.

CODIGO CIVIL, Decreto Ley Número 106, Publicaciones del Ministerio de Gobernación, 1964. Guatemala, C.A.

CODIGO PROCESAL CIVIL Y MERCANTIL, Decreto Ley Número 107, Publicaciones del Ministerio de Gobernación, 1,964. Guatemala, C.A.

CODIGO CIVIL, Decreto Número 1932. Constitución y Código de la República de Guatemala, 2ª. Edición 1957. Editorial San Antonio. Rigoberto Avila y Cía. Guatemala, C.A.

CODIGO DE ENJUICIAMIENTO CIVIL Y MERCANTIL, Decreto Legislativo Número 2,009. Constitución y Códigos de la República de Guatemala, 2ª. Edición 1957. Editorial San Antonio Rigoberto Avila y Cía. Guatemala, C.A.

DECRETOS DE REFORMAS, Tipografía Nacional, Diario de Centro América, 1985, 1986, 1987, 1988, 1989, 1990, 1991, 1992, 1993, 1994, 1995, 1996, 1997 y 1998, Guatemala, C.A.

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

GENERAL

HATTENHAUER, HANS Conceptos Fundamentales del Derecho Civil. Editorial Ariel, S.A., Barcelona, España, 1ra. Edición, Julio 1,987.

BONNECASE, JULIEN Tratado Elemental de Derecho Civil, Editorial Pedagógica Iberoamericana, México, D.F., año 1,995.

GHESSI, CARLOS ALBERTO Derecho Civil (Parte General), Editorial Astrea, Lavalle 1208, 1048 Buenos Aires, año 1993.

AZURDIA ALFARO, ROBERTO Prontuario: alfabético por materias del Indice General. Editorial, Tipografía Nacional, Guatemala, C.A. 1974.

AZURDIA ALFARO, ROBERTO Cronología de la Legislación Guatemalteca, (Indice General de las leyes debidamente anotado) 1871 - 1971 Cien años. Editorial, Tipografía Nacional, Guatemala, C.A. 1974.

COMITÉ LATINO AMERICANO DE CONSULTA REGISTRAL, CARTAGENA DE INDIA 1994. Editorial, Cartagena, Colombia 1994.

CARRAL Y DE TERESA, LUIS Derecho Notarial y Derecho Registral, Editorial Porrúa, S.A. Av. República Argentina, 15, México, 1976.

PUIG PEÑA, FEDERICO Compendio de Derecho Civil Español. Tomo I (Parte General), Tomo II (Derechos Reales), Editorial, Ediciones Pirámide, S.A. Madrid, España 1976.

MARTINEZ PELAEZ, SEVERO La Patria del Criollo. Editorial Universitaria Centroamericana -EDUCA-, 1979.

LA BIBLIA Editorial, San Pablo Protasio Gómez, 15"28027 Madrid. Editorial Verbo Divino, Av. De Pamplona, 41"31200 Estella (Navarra). España (XII Edición). 1989.

DICCIONARIO DE LA LENGUA ESPAÑOLA Editorial Océano, Sociedad Anónima, Paseo de Gracia, 24-26 Barcelo-7 España. 1985.

BARRIOS, JORGE ROLANDO Jurisprudencia Registral y Criterios de Calificación, Editorial Registro General de la Propiedad, Guatemala, C.A. 1997.

TORRES MOSS, CLODOVEO La Propiedad Agraria en el Reino de Guatemala Durante el Siglo XVI. Revista del Colegio de Abogados de Guatemala, Números 13, 14 y 15, de los años 1981 y 1982. Editorial Bonampak, Guatemala.

BONIVENTO FERNANDEZ, JOSE ALEJANDRO El Cumplimiento de las Ordenes Judiciales en el Registro de Instrumentos Públicos y la Facultad de Calificación Jurídica del Registrador sobre los actos sometidos a Registro. Revista del Colegio de Abogados de Guatemala, número 26, del año 1987, Editorial Centro Nacional de Libros de Texto y Material Didáctico "José de Pineda Ibarra" -CENALTEX- Ministerio de Educación, Guatemala, 1988.

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

DANCUR BALDOVINO, MIGUEL El Acto Administrativo del Registro de Instrumentos Públicos y su Relación con la Facultad de Corrección de Errores del Registrador. Revista del Colegio de Abogados de Guatemala, número 27, del año 1988, Editorial Centro Nacional de Libros de Texto y Material Didáctico "José de Pineda Ibarra" - CENALTEX- Ministerio de Educación, Guatemala, 1988.

ARRIOLA, JORGE LUIS La Propiedad Agraria en la Antigua Grecia y la Evolución del Derecho Agrario Romano. Revista del Colegio de Abogados de Guatemala, número 30, del año 1989, Editorial Imprenta, Offset y Litografía, Calendarios Centro América, Guatemala, Centro América, 1990.

RAMIREZ VILLATORO, ESPIRIDION Funcionamiento del Registro de la Propiedad de Guatemala (Tesis), Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, Guatemala, Centro América, 1966.

SUCHINI Y SUCHINI, OSCAR EDMUNDO El Registro de la Propiedad en la Doctrina y en la Legislación Guatemalteca (Tesis), Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, Guatemala, Centro América, 1966.

TELLO GIRON, ERASMO Consideraciones del Derecho Registral en Guatemala (Tesis), Universidad Mariano Gálvez, Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, Guatemala, Centro América, 1980.

UNIVERSIDAD DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS JURIDICAS
SECRETARIA

BARRIOS CARRILLO, AXEL ESTUARDO ALFONSO Aspectos Fundamentales de los Registros en Guatemala (Tesis), Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, Guatemala, Centro América, 1981.

MAZIN CACERES, HECTOR MANUEL La función calificadora del Registrador de la Propiedad de Guatemala (Tesis), Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, Guatemala, Centro América, 1989.

LOPEZ LEMUS, HECTOR MANUEL El Mandato Constitucional de crear registros de la Propiedad y Catastro Fiscal en cada Departamento o región (Tesis), Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, Guatemala, Centro América, 1989.

BARRIENTOS SUASNAVAR, LUIS ALBERTO Análisis de los Principios en el registro de la Propiedad y su regulación en la legislación guatemalteca (Tesis), Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, Guatemala, Centro América 1990.

GARCIA SECAYDA, MILTON TERESO Importancia y aplicación de los principios regístrales (Tesis), Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, Guatemala, Centro América 1990.

HERRARTE G., ALBERTO; RUANO MEJIA, MANUEL; IBARRA, JUAN; BONATTI, ALFREDO y CASTILLO MILLA, FELIX Dictamen, Sobre el

Registro de la Propiedad. Bases para una ley. Boletín del Colegio de Abogados de Guatemala, Editorial Unión Tipográfica, 1981 y 1982.

GORDILLO MACIAS, RAFAEL Charlas sobre aspectos regístrales y el modo como se realizan las operaciones en el Registro General de la Zona Central, dictadas por el Licenciado Rafael Antonio Gordillo Macias, en el Salón Mayo de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales de la Universidad de San Carlos, a solicitud de estudiantes de dicha Facultad y para cursantes de la misma. Boletín del Registro de la propiedad, Editorial Talleres de Tipografía Nacional de Guatemala, Centro América, 1974.

ROCA SASTRE, LUIS El Folio Real en el Derecho Inmobiliario Registral, Revista del Registro General de la Propiedad de la Zona Central de Guatemala, Editorial Registro General de la Propiedad, 1997.

KEMPER, ANA MARIA Seguridad Jurídica en la Contratación por medios Electrónicos, Documento Electrónico. Revista del Registro Genera de la Propiedad de la Zona Central de Guatemala, Editorial Registro General de la Propiedad, 1997.

MUÑOZ, NERY ROBERTO Registro de la Propiedad, Reforma Registral. Editorial Registro General de la Propiedad, Zona Central, Guatemala, Centro América, 1995.