

UNIVERSIDAD PANAMERICANA

Facultad de Ciencias Jurídicas y Justicia

Programa de Actualización y Cierre Académico



**Regulación de la exoneración del cobro a usuarios por errores
de los operadores del Registro General de la Propiedad**

-Tesis de Licenciatura-

Oscar Eduardo Orozco Chacón

Guatemala, enero 2015

**Regulación de la exoneración del cobro a usuarios por errores
de los operadores del Registro General de la Propiedad**

-Tesis de Licenciatura-

Oscar Eduardo Orozco Chacón

Guatemala, enero 2015

AUTORIDADES DE LA UNIVERSIDAD PANAMERICANA

Rector M. Th. Mynor Augusto Herrera Lemus

Vicerrectora Académica Dra. Alba Aracely Rodríguez de González

Vicerrector Administrativo M.A. César Augusto Custodio Cóbar

Secretario General EMBA. Adolfo Noguera Bosque

AUTORIDADES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y JUSTICIA

Decano M. Sc. Otto Ronaldo González Peña

Coordinador de exámenes privados M. Sc. Mario Jo Chang

Coordinador del Departamento de Tesis Dr. Erick Alfonso Álvarez Mancilla

Coordinador de Cátedra M.A. Joaquín Rodrigo Flores Guzmán

Asesor de Tesis Licda. Nydia María Corzantes Arévalo

Revisor de Tesis Lic. Roberto Samayoa

TRIBUNAL EXAMINADOR

Primera Fase

Dr. Fred Manuel Batlle Río

Lic. Ricardo Bustamante Mays

Licda. Vilma Corina Bustamante Tuche

Lic. Manuel de los Reyes Guevara Amezquita

Segunda Fase

Licda. Cándida Rosa Ramos Montenegro

M. Sc. Carlos Guillermo Guerra Jordán

M. Sc. Luis Guillermo Chután Reyes

Lic. Luis Eduardo López Ramos

Tercera Fase

Lic. Javier Aníbal García Constanza

Licda. Vilma Corina Bustamante Tuche

Licda. María de los Angeles Monroy Valle

M. Sc. Mario Jo Chang

Licda. Karin Virginia Romero Figueroa



UNIVERSIDAD
PANAMERICANA

"Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría"

UNIVERSIDAD PANAMERICANA, FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS
Y JUSTICIA. Guatemala, veintitrés de junio dos mil catorce.-----

En virtud de que el proyecto de tesis titulado **REGULACIÓN DE LA
EXONERACIÓN DEL COBRO A USUARIOS POR ERRORES DE LOS
OPERADORES DEL REGISTRO GENERAL DE LA PROPIEDAD**,
presentado por **OSCAR EDUARDO OROZCO CHACÓN**, previo a otorgársele
el grado académico de Licenciado(a) en Ciencias Jurídicas, Sociales y de la
Justicia así como los títulos de Abogado(a) y Notario(a), reúne los requisitos de
esta casa de Estudios, es procedente **APROBAR** dicho punto de tesis y para el
efecto se nombra como Tutor a la Licenciada **NYDIA MARÍA CORZANTES
ARÉVALO**, para que realice la tutoría del punto de tesis aprobado.



M. Sc. Otto Ronaldo González Peña
Decano de la Facultad de Ciencias
Jurídicas y Justicia

Sara Aguilar
c.c. Archivo



UNIVERSIDAD
PANAMERICANA

"Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría"

DICTAMEN DEL TUTOR DE TESIS DE LICENCIATURA

Nombre del Estudiante: **OSCAR EDUARDO OROZCO CHACÓN**

Título de la tesis: **REGULACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL COBRO A USUARIOS POR ERRORES DE LOS OPERADORES DEL REGISTRO GENERAL DE LA PROPIEDAD**

El Tutor de Tesis,

Considerando:

Primero: Que previo a otorgársele el grado académico de Licenciado(a) en Ciencias Jurídicas, Sociales y de la Justicia, así como los títulos de Abogado(a) y Notario(a), el estudiante ha desarrollado su tesis de licenciatura.

Segundo: Que ha leído el informe de tesis, donde consta que el (la) estudiante en mención realizó la investigación de rigor, atendiendo a un método y técnicas propias de esta modalidad académica.

Tercero: Que ha realizado todas las correcciones de contenido que le fueron planteadas en su oportunidad.

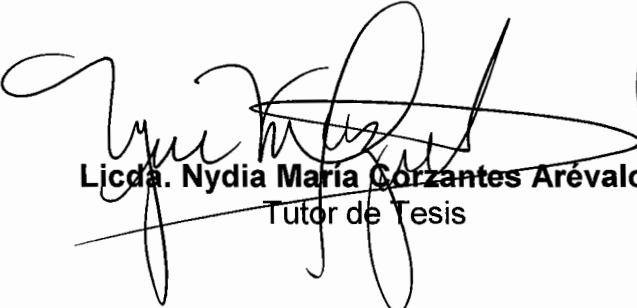
Cuarto: Que dicho trabajo reúne las calidades necesarias de una Tesis de Licenciatura.

Por tanto,

En su calidad de Tutor de Tesis, emite **DICTAMEN FAVORABLE** para que continúe con los trámites de rigor.

Guatemala, 08 de septiembre de 2014

"Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría"


Licda. Nydia Maria Corzantes Arévalo
Tutor de Tesis



Sara Aguilar
c.c. Archivo



UNIVERSIDAD
PANAMERICANA

"Sapientia ante todo, adquiere sapientia"

UNIVERSIDAD PANAMERICANA, FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS
Y JUSTICIA. Guatemala, ocho de septiembre de dos mil catorce.-----

En virtud de que el proyecto de tesis titulado **REGULACIÓN DE LA
EXONERACIÓN DEL COBRO A USUARIOS POR ERRORES DE LOS
OPERADORES DEL REGISTRO GENERAL DE LA PROPIEDAD**,
presentado por **OSCAR EDUARDO OROZCO CHACÓN**, previo a otorgársele
el grado académico de Licenciado(a) en Ciencias Jurídicas, Sociales y de la
Justicia así como los títulos de Abogado(a) y Notario(a), ha cumplido con los
dictámenes correspondientes del tutor nombrado, se designa como revisor
metodológico al Licenciado **ROBERTO SAMAYOA**, para que realice una
revisión del trabajo presentado y emita su dictamen en forma pertinente.



M. Sc. Otto Ronaldo González Peña
Decano de la Facultad de Ciencias
Jurídicas y Justicia

Sara Aguilar
c.c. Archivo



UNIVERSIDAD
PANAMERICANA

"Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría"

DICTAMEN DEL REVISOR DE TESIS DE LICENCIATURA

Nombre del Estudiante: **OSCAR EDUARDO OROZCO CHACÓN**

Título de la tesis: **REGULACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL COBRO A USUARIOS POR ERRORES DE LOS OPERADORES DEL REGISTRO GENERAL DE LA PROPIEDAD**

El Revisor de Tesis,

Considerando:

Primero: Que previo a otorgársele el grado académico de Licenciado(a) en Ciencias Jurídicas, Sociales y de la Justicia, así como los títulos de Abogado(a) y Notario(a), el estudiante ha desarrollado su tesis de licenciatura.

Segundo: Que ha leído el informe de tesis, donde consta que el (la) estudiante en mención realizó su trabajo atendiendo a un método y técnicas propias de esta modalidad académica.

Tercero: Que ha realizado todas las correcciones de redacción y estilo que le fueron planteadas en su oportunidad.


Cuarto: Que dicho trabajo reúne las calidades necesarias de una Tesis de Licenciatura.

Por tanto,

En su calidad de Revisor de Tesis, emite **DICTAMEN FAVORABLE** para que continúe con los trámites de rigor.

Guatemala, 07 de noviembre de 2014

"Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría"


Lic. Roberto Samayoa
Revisor Metodológico de Tesis



Sara Aguilar
c.c. Archivo



UNIVERSIDAD
PANAMERICANA

"Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría"

DICTAMEN DEL COORDINADOR GENERAL DE TESIS

Nombre del Estudiante: **OSCAR EDUARDO OROZCO CHACÓN**

Título de la tesis: **REGULACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL COBRO A USUARIOS POR ERRORES DE LOS OPERADORES DEL REGISTRO GENERAL DE LA PROPIEDAD**

El Director del programa de Tesis de Licenciatura,

Considerando:

Primero: Que previo a otorgársele el grado académico de Licenciado(a) en Ciencias Jurídicas, Sociales y de la Justicia, así como los títulos de Abogado(a) y Notario(a), el estudiante ha desarrollado su tesis de licenciatura.

Segundo: Que el tutor responsable de dirigir su elaboración ha emitido dictamen favorable respecto al contenido del mismo.

Tercero: Que el revisor ha emitido dictamen favorable respecto a la redacción y estilo.

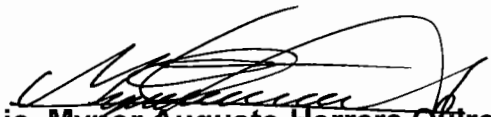
Cuarto: Que se tienen a la vista los dictámenes favorables del tutor y revisor respectivamente.

Por tanto,

En su calidad de Director del programa de tesis, emite **DICTAMEN FAVORABLE** para que continúe con los trámites de rigor.

Guatemala, 10 de diciembre de 2014

"Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría"


Lic. Mynor Augusto Herrera Qúroz
Coordinador del Taller de tesis
Facultad de Ciencias Jurídicas y Justicia



Sara Aguilar
c.c. Archivo



UNIVERSIDAD
PANAMERICANA

"Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría"

ORDEN DE IMPRESIÓN DE TESIS DE LICENCIATURA

Nombre del Estudiante: **OSCAR EDUARDO OROZCO CHACÓN**

Título de la tesis: **REGULACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL COBRO A USUARIOS POR ERRORES DE LOS OPERADORES DEL REGISTRO GENERAL DE LA PROPIEDAD**

El Director del programa de tesis, y el Decano de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Justicia,

Considerando:

Primero: Que previo a otorgársele el grado académico de Licenciado(a) en Ciencias Jurídicas, Sociales y de la Justicia, así como los títulos de Abogado(a) y Notario(a), el estudiante ha desarrollado su tesis de licenciatura.


Segundo: Que ha tenido a la vista los dictámenes del Tutor, Revisor, y del director del programa de tesis, donde consta que el (la) estudiante en mención ha llenado los requisitos académicos de su Tesis de Licenciatura, cuyo título obra en el informe de investigación.

Por tanto,

Se autoriza la impresión de dicho documento en el formato y características que están establecidas para este nivel académico.


Guatemala, 07 de enero de 2015

"Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría"


Lic. Mynor Augusto Herrera Quiroz
Coordinador del Taller de tesis
Facultad de Ciencias Jurídicas y Justicia



Sara Aguilar
c.c. Archivo


Vo. Bo. M. Sc. Otto Ronaldo González Peña
Decano de la Facultad de Ciencias
Jurídicas y Justicia



Nota: Para efectos legales, únicamente el sustentante es responsable del contenido del presente trabajo.

Índice

Resumen	i
Palabras Clave	ii
introducción	iii
Antecedentes Históricos del Registro General de la Propiedad	1
Regulación de la Exoneración del Cobro a Usuarios por Errores Incurridos por los Operadores del Registro General de la Propiedad	21
Conclusiones	46
Referencias	48

Resumen

En el Registro de la Propiedad, se realizan las operaciones registrales de inscripción de documentos, por medio de los cuales quedan asentadas los contratos en los cuales se realiza la transferencia, anotación y cancelaciones de los derechos reales sobre los inmuebles registrados en dicho Registro, los cuales en ocasiones surgen inconvenientes al momento de su inscripción, ya los operadores incurren en errores, causando un gasto adicional al usuario, la negociación que ha realizado el usuario, si no en gastos y tiempo, lo cual sucede también en otras instituciones del Estado y no solo en el Registro de la Propiedad.

Debido a que las instituciones continúan cobrando al usuario el costo de dichos errores, surge la necesidad de que esos pequeños errores cometidos por parte de la Administración Pública, en este caso los operadores del Registro General de la Propiedad, los cuales generan molestias a los usuarios o a los Notarios, es necesario crear un sistema que permita exonerar el cobro adicional que se causa a los usuarios o los notarios, cuando no es culpa de ellos, realizando la propuesta de un nuevo procedimiento para evitar este gasto adicional, para que se agilice la inscripción de los documentos que se reingresan al Registro de la Propiedad

Así mismo la legislación legal existente tampoco existe regulada dicha exoneración, solo se menciona el cobro por rechazo a que está sujeto por parte del Registro de la Propiedad, por lo que debe de quedar regulada dicha situación para que el usuario pueda también estar fundamentado al momento de surgir un rechazo injustificado.

Palabras clave

Error de Concepto. Error Material. Regulación. Exoneración.

Introducción

En el Registro de la Propiedad, se tramitan varios documentos los cuales están sujetos a inscripción, dichas inscripciones generan en algunas ocasiones errores por parte de los operadores, ya sean errores de concepto o materiales, los cuales quedan registrados en los asientos respectivos, adicionalmente se generan también errores que no son visibles y no se detalla la razón de rechazo, únicamente el operador se limita a citar el Artículo 1128 del Código Civil, el cual lo faculta para poder rechazar el documento por no contener los requisitos necesarios para su inscripción, aun cuando por negligencia el no haya revisado bien el documento, lo cual provoca al usuario de dicho registro a incurrir en gastos adicionales y pérdida de tiempo en el trámite de los documentos que presenta para su registro.

Los errores incurridos por parte de los operadores que son de concepto o materiales, si tiene solución ya que puede realizarse otra inscripción o anotación en los asientos respectivos, para aclarar sobre el error incurrido, sin embargo en los errores que son por negligencia del operador, no existe un procedimiento establecido para resolverlos, ya que dichos problemas se resuelven al hablar con el operador, quien en mejor de los casos indica que paso por alto un requisito y solamente le indica al usuario a que presente nuevamente el documento en ventanilla, para darle trámite al mismo, motivo por el cual se propone un medio de

solventar esta problemática, con el cual el usuario tendría una forma más rápida y efectiva de presentar nuevamente el documento para su inscripción sin un cobro adicional.

Al momento de hacerse una propuesta para solucionar este problema se toma en consideración los principios registrales, y las facultades y calidades que tiene las personas que realizan las inscripciones registrales, o bien en este caso los rechazos, encuadrando dichas actitudes a las normas y reglamentos actuales que existen sobre la inscripción de las transacciones o contratos que se realizan en dicho Registro, por lo que esta es la propuesta de exoneración que se propone, para evitar el exceso de gastos en que hacen incurrir al usuario, por lo que el lector podrá saber si en efecto este es el método más idóneo y preciso, para fortalecer los principios registrales a las necesidades guatemaltecas.

Antecedentes Históricos del Registro General de la Propiedad

Los antecedentes más antiguos de un registro en el cual se podía tener algún tipo de control de las propiedades, fueron los títulos o documentos de propiedad que los reyes o las autoridades monárquicas extendieron, esto sucedió antes de la época colonial, posteriormente en la época Colonial, no existió algún tipo de registro en el que se regulara la propiedad de las cosas o bienes, posteriormente en la época post colonial, por medio de las Jefaturas de Policía, se llevo a cabo un tipo de control o registro de propiedad inmueble.

En 1768 el Rey Carlos III, creo un registro de hipotecas, al cual le llamo “oficio de hipotecas”, no siendo este un registro de inmueble formal, ya que en este registro únicamente se anotaban gravámenes reales sobre los inmuebles sujetos a este registro, por lo que este puede considerarse como uno de los primeros indicios de que el Estado prestara este servicio público a la comunidad.

En el gobierno de Justo Rufino Barrios entro en vigencia el día 15 de septiembre de 1877, lo que fue el primer Código Civil, en el cual se constituyo el Registro de la Propiedad, al cual se le otorgo el nombre de “TOMA DE RAZONES HIPOTECARIAS”, regulando los capítulos de: Título sujetos a inscripción, forma y efectos de la inscripción, De las

Anotaciones preventivas, Cancelaciones, De los registros, Registradores, DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS REGISTRADORES y De los títulos supletorios.

Por medio de los acuerdos gubernativos 30 de abril y 27 de mayo, los cuales fueron emitidos en el año 1898, el Registro de la Propiedad fue separado o dividido en seis registros los cuales, los cuales tendrían como objetivo la inscripción de los inmuebles de los departamentos que se encontraran cerca de dichos registros. Los registros fueron establecidos en los departamentos de: Guatemala, Jalapa, Quetzaltenango, San Marcos, Zacapa y Cobán, sin embargo el único registro que se dedico solamente a inscribir los inmuebles que se encontraban en su departamento fue el de San Marcos.

Por otra parte, también se integró una comisión específica, la cual tenía como fin principal observar que se realizaran bien las inscripciones en dichos registros, por lo que esta comisión logro determinar que el procedimiento no se estaba realizando de forma correcta, olvidando lo que ahora se conoce como Principio de Inscripción, ya que se encontraron varios casos con anomalías. Debido a esta situación se emitió el acuerdo del 1 de noviembre de 1876, el cual tuvo como finalidad reducir la cantidad de registros a tres, siendo los siguientes: Guatemala, Jalapa y Quetzaltenango.

Por medio de los acuerdos gubernativos emitidos el 10 y 28 de julio de 1933, 12 de junio de 1934 y 1 de junio de 1936, se redujeron nuevamente la cantidad de Registros a DOS, los cuales son conocidos hoy en día como Registro General de la Propiedad de la Zona Central y como Segundo Registro de la Propiedad, ultimo que quedo a cargo de un registrador distinto al del Registro General, pero siempre bajo la vigilancia y control del Registro de Guatemala.

En el gobierno de Enrique Peralta Azurdia, se promulga el Código Civil que actualmente se conoce, por medio del cual se regula lo referente a los bienes muebles identificables, y consecuentemente el Registro de Prendas, dejando de ser Registro de la Propiedad Inmueble y convirtiéndose en el Registro General de la Propiedad como comúnmente se le conoce.

En el Artículo 1124 del Código Civil, Decreto Ley 106, del Jefe de Gobierno de la República, define al registro de la propiedad como:

“.....una institución pública que tiene por objeto la inscripción, anotación y cancelación de los actos y contratos relativos al dominio y demás derechos reales sobre bienes inmuebles y hacer públicos todos los derechos que a dicha propiedad afectan.”

Nery Roberto Muñoz, define la propiedad como:

“una institución mediante el cual se produce la publicidad jurídica, siendo el objeto principal de su organización la inscripción en los libros, que lleva consigo la publicidad material o sustantiva”. (2005:62).

Axel Barrios Carrillo, define al registro de la propiedad como: *“la institución fundamental en la protección del dominio y demás derechos reales, refleja en los libros y asientos correspondientes, donde se anota o inscribe lo relacionado con la creación, modificación, transmisión y extinción de tales derechos; confiando a un funcionario público denominado Registrador de la Propiedad”*.

Entendiéndose por Registro de la Propiedad como el *“Órgano de Registro, el cual el Estado otorga la facultad de inscribir, anotar o cancelar todos aquellos contratos o documentos que contienen los derechos reales sobre los bienes objeto de dichas contrataciones y que deben de ser inscritos en los asientos registrales adecuados, los cuales son públicos”*.

De las definiciones antes mencionadas la más completa y que quedo plasmada en nuestro ordenamiento legal, es la que establece el Código Civil, ya que establece la inscripción, anotación y cancelación, de todos los bienes inmuebles y muebles, así mismo la publicidad de sus documentos, libros y actuaciones.

Por lo que la seguridad jurídica que brinda el Registro de la Propiedad, es importante mantener su buen funcionamiento, verificando los libros y la forma de tener acceso a los datos registrales, y los medios electrónicos para las anotaciones que se realizan de los contratos o declaraciones de

voluntades de todos los usuarios que acuden a dicho registro, la cual empezó a realizarse en 1996 con sistema de operación electrónico, así mismo se implemento la digitalización de los libros que fueron los utilizados por mucho tiempo para las inscripciones realizadas, sin embargo es a partir del año 2004 en donde comienza la remodelación y la implementación de equipo más sofisticado para que dichos sistemas informáticos funcionen de una manera eficiente y segura.

La doctrina nos indica que todos los diversos registros son parte de una nueva disciplina jurídica como lo es el derecho registral, por lo que existen 3 aspectos que regulados por sus principios y normas.

Nery Roberto Muñoz, indica:

“...principios y normas regulan básicamente tres aspectos: - El Registro de todos los derechos, actos, hechos, documentos, contratos y títulos; - La forma en que debe llevar los registros; - Los efectos jurídicos propios al registro”. (2005:66)

Para comprender el significado de los Principios Registrales se proporciona una definición sobre dichos principios, esta definición puede ampliar el panorama de lo que se entiende de estos.

Claudia Lavina Figueroa y Licenciado Daniel Ubaldo Ramírez, definen los Principios Registrales:

“...las directrices, lineamientos, o reglas más generales del Derecho Registral, que inspiran un conjunto normativo, y contribuyen a la inteligencia e interpretación de las reglas particulares, orientando el funcionamiento de los registros.” (2010:31).

De la definición anterior se observa que ese conjunto normativo, que está plasmado en diferentes leyes, obedece también a principios los cuales, como indican los autores de la definición anterior, son principios que están inmersos en varias normas, como el Código de Comercio, la Ley de Garantías Mobiliarias, Ley del Registro Nacional de las Personas, el Código de Notariado y otras más que establecen la inscripción de los documentos emitidos por notario a que sean inscritos en los registros respectivos, principios deben ser estudiados o tomados en cuenta en forma conjunta, y no por separado, ya que guardan íntima relación en todos y cada uno de los procesos administrativos que están a cargo de la inscripción de los documentos presentados para su trámite, en las diferentes entidades Estatales, siendo estos principios los siguientes:

Principio de Inscripción; Principio de Seguridad Jurídica; Principio de Rogación; Principio de Prioridad; Principio Tracto Sucesivo; Principio de Presunción de Autenticidad Legítima de los Documentos presentados para su Registro; Principio de Legalidad; Principio de Publicidad; y Principio de Legitimación.

Estos principios deben ser bien conocidos y observarlos en todo momento, para los Registradores y los Operadores del registro de la Propiedad, ya que estos son las bases para que se realicen las inscripciones registrales de manera precisa.

Por la importancia de los tres aspectos fundamentales, citados en la página anterior por el autor Nery Roberto Muñoz y los principios registrales antes descritos, el Registro de la Propiedad al observar el procedimiento establecido para la inscripción de los documentos, el cual era muy lento, tanto en el proceso de recibir, operar y devolver dichos documentos, y que este proceso incluso podría durar meses, se dio la tarea de implementar no solo tecnología para que dichos procesos fueran más ágiles, rápidos y certeros, para cumplir con sus funciones y siempre observando los principios que protegen todos los documentos que son presentados para su inscripción.

En la actualidad, son varios los documentos que se pueden registrar en el Registro de la Propiedad, ya que se fueron dando diversidad de operaciones a través del tiempo, y según lo que establece nuestro ordenamiento legal son diversos y tiene una especialidad en cada uno, en virtud que con el pasar de los años se han ido creando nuevas inscripciones, por lo que en nuestro Código Civil en el artículo 1125, establece cuales son los documentos que se inscribirán en los Registro de la Propiedad, siendo los siguientes:

1. Los títulos que acrediten el dominio de los inmuebles y de los derechos reales impuestos sobre los mismos;

2. Los títulos traslativos de dominio de los inmuebles y en los que se constituyan, reconozcan, modifiquen o extingan derechos de usufructo, uso, habitación, patrimonio familiar, hipoteca, servidumbre y cualesquiera otros derechos reales sobre inmuebles; y los contratos de promesa sobre inmuebles o derechos reales sobre los mismos;
3. La posesión que conste en título supletorio legalmente expedido;
4. Los actos y contratos que trasmitan en fideicomiso los bienes inmuebles o derechos reales sobre los mismos;
5. Las capitulaciones matrimoniales, si afectaren bienes inmuebles o derechos reales;
6. Los títulos en que conste que un inmueble se sujeta al régimen de propiedad horizontal; y el arrendamiento o subarrendamiento, cuando lo pida uno de los contratantes; y obligatoriamente, cuando sea por más de tres años o que se haya anticipado la renta por más de un año;
7. Los ferrocarriles, tranvías, canales, muelles u obras públicas de índole semejante, así como los buques, naves aéreas, y los gravámenes que se impongan sobre cualesquiera de estos bienes:
8. Los títulos en que se constituyan derechos para la explotación de minas e hidrocarburos y su transmisión y gravámenes;

9. Las concesiones otorgadas por el Ejecutivo para el aprovechamiento de las aguas;

10. La prenda común, la prenda agraria, ganadera, industrial o comercial;

11. La posesión provisional o definitiva de los bienes del ausente; y

12. La declaratoria judicial de interdicción y cualquiera sentencia firme por la que se modifique la capacidad civil de las personas propietarias de derechos sujetos a inscripción o la libre disposición de los bienes;

13. Los edificios que se construyan en predio ajeno con el consentimiento del propietario; los ingenios, grandes beneficios, desmotadoras y maquinaria agrícola o industrial que constituya unidad económica independiente del fundo en que estén instaladas; y

14. Los vehículos automotores y demás muebles fácilmente identificables por los números y modelos de fabricación.

Como se observa en la descripción anterior, hay varios bienes que pueden ser susceptibles inscribir en el Registro de la Propiedad, así mismo hay otra forma de clasificación que atiende a los tipos de documentos inscribibles en dicho registro, como los instrumentos públicos Notariales, Resoluciones Administrativas y certificaciones judiciales o notariales, siendo los que se detallan a continuación:

- a. Los Instrumentos Públicos Autorizados por Notario, contentivos de contratos relativos al dominio y demás derechos reales sobre bien inmuebles y muebles plenamente identificables;
- b. Las certificaciones de las resoluciones judiciales (autos aprobatorios de títulos supletorios) que acrediten la posesión legal sobre bienes inmuebles;
- c. Los Instrumentos Públicos Autorizados por Notario, relativos a la constitución, modificación y extinción de fideicomisos en los que el patrimonio afectado consista en bienes inmuebles, derechos reales sobre los mismos y bienes muebles plenamente identificables.
- d. Los Instrumentos Públicos en que consten las capitulaciones matrimoniales que afecten bienes inmuebles o derechos reales sobre los mismos y bienes muebles plenamente identificables;
- e. Los Instrumentos Públicos en que conste el sometimiento de bienes inmuebles al régimen de propiedad horizontal;
- f. Los Instrumentos Públicos autorizados por notario, contentivos de contratos de arrendamiento de bienes inmuebles o de bienes muebles plenamente identificables en los casos específicos;

- g. Las resoluciones Administrativas emitidas por los órganos competentes de la administración, en que se hagan concesiones para la explotación de minas e hidrocarburos y su transmisión y gravámenes;
- h. Las resoluciones Administrativas emitidas por los órganos competentes de la administración en que se otorguen concesiones para el aprovechamiento de las aguas;
- i. Los instrumentos Públicos autorizados por notario, contentivos de contratos en que se constituya derechos real de prenda, sea agraria, ganadera, industrial, o comercial;
- j. Las Certificaciones de las resoluciones Judiciales o Notariales, relativas a la posesión provisional o definitiva de los bienes del ausente, que afecten bienes inmuebles, derechos reales y bienes muebles plenamente identificables;
- k. Las certificaciones judiciales de las sentencias firmes en que se declare la interdicción de las personas propietarias de bienes inmuebles o inmuebles plenamente identificables o titulares de derechos reales sobre los mismos;

- l. Las certificaciones judiciales de las sentencias firmes en que se declare la modificación de la capacidad civil de las personas que sean propietarias de derechos sujetos a inscripción;
- m. Las certificaciones judiciales de las sentencias firmes que limiten la libre disposición de los bienes inscribibles en el Registro;
- n. Los instrumentos públicos autorizados por Notario en que conste el dominio sobre los edificios construidos en predio ajeno con el consentimiento del propietario, sobre los ingenios, sobre grandes beneficios, sobre desmotadoras, y sobre maquinaria agrícola o industrial, que constituyan unidad económica independiente del fundo en que estén instaladas;
- o. Los Instrumentos Públicos autorizados por Notario y las Facturas originales, en que conste el dominio sobre los vehículos automotores y demás muebles fácilmente identificables por los números y modelos de fabricación.

Así mismo, hay otros documentos que deben de inscribirse, los cuales están regulados en el artículo 1126 del mismo cuerpo legal, siendo estos:

- Los instrumentos o títulos expresados anteriormente, otorgados o expedidos en país extranjero, que reúnan los requisitos necesarios para hacer fe en juicio.

- Las providencias o sentencias firmes pronunciadas en el extranjero, cuando se hayan mandado cumplimentar por los tribunales de la república, y afecten derechos reales

Por otra parte, cabe mencionar que a cada documento que es presentado al Registro de la Propiedad, debe de ir acompañado con su duplicado respectivo, para que sirva de prueba de su presentación, duplicado que es remitido al departamento de Duplicados y el cual en la actualidad es escaneado para que sea conservado en forma digital, por otra parte en el Reglamento de los Registros de la Propiedad, Acuerdo gubernativo 30-2005 en el artículo 14, se establecen requisitos adicionales, aparte de los que establece el Código Civil y el Código de Notariado, para la inscripción de dichos documentos, requisitos que se refieren a bienes muebles y que puedan ser inscritos en el Registro de la Propiedad de conformidad con estos, los cuales contendrán:

1. Descripción completa del bien que se pretende inscribir.
2. Valor estimado del bien y nombre de la persona de la que se adquirió.
3. Los gravámenes que pesen sobre el bien.
4. Declaración jurada del interesado indicando que el bien mueble no se encuentra inscrito, cuando sea el caso, y la advertencia del notario respecto al delito de perjurio.

El sistema informático y digital que utiliza el Registro de la Propiedad, tiene como base el procedimiento del trámite administrativo establecido en el Reglamento de los Registros de la Propiedad, Acuerdo gubernativo 30-2005 del artículo 18 al 25, procedimiento que estaremos observando detalladamente en el siguiente capítulo.

Para poder determinar que son los operadores y cuál es la actividad que estos realizan dentro del procedimiento administrativo de inscripción en el Registro de la Propiedad, se debe observar lo siguiente: que establece el artículo 31 del Reglamento de los Registros de la Propiedad, Acuerdo gubernativo 30-2005, siendo el concepto el siguiente: “.....*serán responsables, en el proceso de inscripción de documentos, de observar que, en cada caso, se llenen los requisitos de ley, Cuando se contrate un nuevo operador, los Registradores darán preferencia a personas con título de notario, especialmente si tienen experiencia en temas registrales.*”.

Del artículo anterior se puede determinar que los operadores son empleados públicos, ya que no son nombrados por el Ejecutivo, como el caso del Registrador del Registro de la Propiedad, que es nombrado por el Presidente de la República, mediante acuerdo gubernativo a través del Ministerio de Gobernación, tal y como establece el artículo 1225 del Código Civil, de igual manera establece al sustituto del mismo en el

artículo 1233 y 1234 del mismo cuerpo legal, así mismo son los encargados de la revisión minuciosa de la documentación que se presenta para inscripción, por lo que deben tener presente los principios registrales que establece la doctrina y las demás normas referentes a la inscripción de documentos.

Lo importante del párrafo anterior radica en que si bien es cierto el operador es parte importante en la calificación y revisión que se le practica a los documentos que se presentan, también los son los Registradores auxiliares, a quienes también se le delegan las mismas facultades otorgadas al Registrador, ya que estos se encargan de avalar y autorizar las anotaciones o bien en su caso los rechazos que realicen los operadores, y que la responsabilidad debería ser compartida.

Para lo cual debe observarse en el capítulo siguiente, que el procedimiento son los establecidos para el trámite de inscripción de un documento presentado al Registro de la Propiedad, ya que los operadores y los Registradores, también observan el arancel del cual está sujeto dicho procedimiento y la importancia de la calificación registral que se hace de los mismos, por lo que a continuación veremos la importancia de dicha calificación.

También es importante establecer que si bien es cierto, debe de tomarse todos los principios registrales en forma conjunta, no quiere decir que deban de estudiarse dos principios que son importantes por separado, como los son: a) Seguridad Jurídica; y b) Principio de presunción de autenticidad legítima de los documentos presentados para su registro.

Los Principios Rectores del Derecho Registral son:

Claudia Lavina Figueroa y Licenciado Daniel Ubaldo Ramírez, definen el principio de SEGURIDAD JURIDICA, como: *“la garantía del resguardo efectivo de las inscripciones registrales, en el sentido que una vez asentadas en los libros correspondientes se conservan y permanecen inalterables en tanto no ocurra un acto o contrato jurídico debidamente formalizado que afecte la situación del bien inmueble inscrito y sea presentado al Registro para su inscripción”*. (2010:33).

Debe tomarse en cuenta que cuando un documento es rechazado por parte de un operador que no observo que en efecto dicho documento contenía los requisitos necesarios para su inscripción, se está violando dicho principio, ya que no llega a darle la seguridad jurídica que este ya tiene por cumplir con los requisitos establecidos para su inscripción.

Claudia Lavina Figueroa y Licenciado Daniel Ubaldo Ramírez, definen el PRINCIPIO DE PRESUNCIÓN DE AUTENTICIDAD LEGÍTIMA DE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS PARA SU REGISTRO, como: *“los documentos son calificados por el Registro y **una vez llenen los requisitos de forma y de fondo** exigidos para su inscripción procede efectuar los asientos respectivos, presumiendo que su autenticidad es legítima y no aparente, de tal manera que el Registro no puede prejuzgar acerca de la veracidad y autenticidad o de la falsedad del contenido y firma de los mismos” (2010:41)*

Se debe de observar las mismas condiciones que se establecieron para el principio anterior, ya que nuevamente si el operador incurre en error al no determinar que se han cumplido con los requisitos de forma y de fondo, se violaría dicho principio, por lo que el usuario estaría desprotegido al momento de rechazar un documento que sí contenga todos los requisitos establecidos para su inscripción.

Como se puede entenderse en los párrafos anteriores es muy importante la conjugación de varios principios e incluso criterios que puedan aplicar los Registradores y los Operadores al momento de tener en su mano el documento, ya que ellos son los responsables de la admisibilidad para su anotación respectiva.

También es importante conocer la definición de Calificación Registral, por lo que, Claudia Lavinia Figueroa y Daniel Ubaldo Ramírez, la definen de la siguiente manera: “.....consiste en determinar si un acto o contrato presentado a un registro público, reúne o no los requisitos exigidos por el ordenamiento para su validez y **para su eficacia frente terceros**, con la finalidad de que solo tengan acceso y por tanto la protección del sistema, los títulos válidos y perfectos” (2010:73)

Otra definición es la de Felipe P. Villaro, define a la calificación registral como: “.....una función registral, típica jurídica, que consiste en el **examen de los documentos presentados a inscribir o anotar**, por lo que de ellos resulta y por su confrontación con los asientos respectivos, tendientes a establecer si reúne los requisitos necesarios para su registración definitiva o si, por no reunirlos, deben ser inscritos provisionalmente, o condicionados por la existencia de prioridades que los afectan, o rechazados por no tratarse de documentos registrales, dentro de los límites establecidos por la Ley. **Decimos que se trata de una función y no de una facultad, pues ella lleva implícita en su contenido la noción de deber y es una manifestación particularizada de la función administrativa**”(2010:74)

De las dos definiciones anteriores, en la primera se puede observar que no debe de ser solo una mera revisión, ya que no se limita únicamente a rechazar o admitir el documento para su trámite, sino que los documento tienen que ser validos y perfectos, en virtud de que es el operador y el Registrador, quienes determinan si un documento que incorpora un derecho sea sujeto se debe de incorporarse o no al Registro, así mismo los autores de dicha definición también mencionada que la naturaleza jurídica de dicha calificación debe ser:

“con eficacia erga omnes y en otras ocasiones con eficacia constitutiva, a una nueva situación jurídica” (2011:73)

Por lo que dicha función por lo que al violentarse estos requisitos al no ser observados correctamente perjudican al usuario, por otra parte en la segunda definición de Felipe P. Villaro, se entiende que también es una función administrativa, por lo que a su vez involucra el tema que trataremos más adelante, ya que también los operadores y los registradores son responsables administrativamente del trámite y por ende de los gastos que adicionalmente hacen incurrir al usuario al momento de rechazar documentos, que si han reunido las características de eficacia y constitución al momento de ser inscritos en dicho Registro, esta responsabilidad principalmente en el tramite es del operador, pero al momento de firmar o dar autorización al rechazo, es totalmente responsable de dichas acciones el Registrador Auxiliar.

Las funciones que todos los operadores y registradores auxiliares, son de mucha importancia, por lo cual en el libro de Derecho Registral de los autores Claudia Lavinia Figueroa y Daniel Ubaldo Ramírez, se puede apreciar la importancia de la transparencia que debe de existir en los registros guatemaltecos, en virtud de lo siguiente: “... *Para el Derecho Registral guatemalteco el sistema de transparencia en ejercicio de la función pública registral, no está clara y especialmente establecido. Por supuesto, los funcionarios y los empleados de los Registros, por el hecho de serlo, están sujetos a las responsabilidades civiles, penales y administrativas comunes a las generales establecidas para todo funcionario o empleado público en general.*”(2010:95).

Así mismo debe de considerarse que todos los actos de los funcionarios son realizados de buena Fe, sin embargo deben de existir mecanismos con los que se fortalezca el sistema que el registro utiliza para las inscripciones, con sanciones, ya sea pecuniarias o en este caso el de la exoneración del cobro adicional al usuario.

De lo anterior cabe mencionar que es importante establecer que la responsabilidad de dicha calificación, recae en el Registrador Auxiliar, pues este avala la revisión hecha por el operador; y aunque en algunos casos como cita los autores puede estar ausente la buena fe, que podría tomarse o traducirse como negligencia o inobservancia de la ley, por

parte del operador y por consiguiente del Registrador Auxiliar, ya que existe documentos que si llenan los requisitos pero son rechazados por carecer del alguno requisito según lo que establecen dichos funcionario y empleados públicos, al momento de la tramitación de dichos documentos, por lo que es indispensable que exista exoneración de pago por rechazo de documento, por parte de las autoridades del Registro de la Propiedad.

También debe de observarse que la Comisión Nacional Registral, es el órgano creado para poder solventar este tipo de problemática, por lo que estaremos ampliando la participación de este órgano en el titulo siguiente, ya que será de vital importancia observar cuales son los asuntos que esta Comisión resuelve en beneficio del servicio que presta el Registro de la Propiedad y a los usuarios frecuentes.

Regulación de la Exoneración del Cobro a Usuarios por Errores Incurridos por los Operadores del Registro General de la Propiedad

En el presente titulo se analizará las condiciones y principios que se han utilizado en el proceso de registro de los documentos que se presenta para su inscripción en el Registro de la Propiedad, ya que si es necesario

que se implemente un sistema que permita en los casos en los cuales los operadores, rechazan los documentos que si han llenado todos los requisitos establecidos, y son rechazados injustificadamente, por inobservancia y negligencia, rechazos que son avalados por los registradores auxiliares.

Actualmente el procedimiento de inscripción de los documentos presentados en el Registro de la Propiedad, está regulado en el reglamento de los Registros de la Propiedad, en la cual establece en sus artículos del 18 al 25.

Se regula en el artículo 18 que el órgano encargado de realizar todas las gestiones del trámite administrativo es la Secretaria General, desde que el usuario lo presenta en ventanilla hasta que es retirado en el mismo lugar.

En el artículo 19 se establece el número de correlativo que llevara cada documento, para que pueda darse el seguimiento por parte del usuario en la página del Registro de la Propiedad, y que toda copia de respaldo será custodiada en las bóvedas del Banco de Guatemala.

Posteriormente en el Artículo 22 es la parte medular del procedimiento, ya que acá se determinan los requisitos del documento presentado y si los mismos están completos, por lo que se determina la inscripción,

anotación o cancelación de los actos que contienen cada documento o bien el rechazo de los mismos, cabe mencionar que los operadores aun siendo Notarios no aplican los criterios notariales cuando existe errores de forma, por lo que proceden a rechazar los documentos.

Lo importante del Artículo 25 radica en que el registrador avala lo realizado por los operadores, aun cuando estos hayan incurrido en error y no se haya dado cuenta, por lo que debe de ser compartida la responsabilidad de aquellos errores que perjudiquen al usuario.

Y el siguiente procedimiento, es la manera como el Registro de la Propiedad le indica al usuario los pasos del procedimiento de inscripción de los documentos que se presente a dicho Registro, llamado Operación Registral Electrónica, el cual se detalla de la siguiente manera:

1 .Se recibe el documento y duplicado, se cancelan los honorarios calculados conforme al Arancel y se le asigna un número.

Junto con el número asignado se indicará la fecha y hora de presentación del documento, garantizando el cumplimiento del principio de prioridad registral, “primero en tiempo, primero en derecho”, dándole al documento presentado la prelación que le corresponda, según la fecha y hora de su presentación.

2. *El documento es escaneado.*
3. *Conforme ingresan los documentos, el sistema permite al operador que tenga menos de 5 documentos en su bandeja, tomar de 1 a 5 documentos que están en fila. Esto hace que ninguno pueda determinar anticipadamente a quién le corresponderá operar.*
4. *El operador califica y trabaja el documento, realizando las operaciones.*
5. *El documento es enviado electrónicamente al Registrador Auxiliar para revisar la operación.*
6. *El documento es firmado electrónicamente por el Registrador Auxiliar con el dispositivo de huella digital.*
7. *Se genera la razón que contiene una transcripción exacta de cada operación realizada.*
8. *El duplicado con una copia de la razón, es enviado al archivo de duplicados y el documento original es enviado a cajas para ser devuelto al usuario. (<https://www.rgp.org.gt/docs/procedimientos/operacionregistral.pdf>)*

Asimismo en la página del Registro menciona o describe los elementos que contiene las razones que son colocadas o adheridas al momento que se opera o inscribe un documento que sale de la ventanilla, siendo esta información la siguiente:

Acerca de las razones de los documentos podemos señalar, que es una copia de la inscripción que se realiza en los asientos registrales, la cual es fiel y exacta, y llena los siguientes requisitos:

- 1) Transcripción exacta de la inscripción realizada;
- 2) Impresa en un papel de color especial;
- 3) Número de referencia de la inscripción;
- 4) Firma y sello digital del Registrador Auxiliar;
- 5) Número de la página y total de páginas de la razón;
- 6) Al pie de cada página el número de documento;
- 7) Sello digital del Registro General de la Propiedad especial para asientos registrales;
- y 8) Código Verificador.

De igual manera el Código Verificador, es otra herramienta para que el usuario pueda determinar si el documento que le fue entregado es válido, por lo que al ingresar a la página del Registro de la Propiedad de forma gratuita, y puede digitar dicho número en la casilla de verificación y le aparecerá un mensaje en el cual se comprueba que en efecto dicho documento fue tramitado en dicho registro y que es totalmente válido para cualquier trámite que realice con posterioridad.

En la realidad el procedimiento que se lleva a cabo, en el cual se observan los departamentos involucrados en la inscripción del documento, además de otros que sirven de apoyo para la verificación de los inmuebles o muebles que está en proceso de inscripción:

A. Ventanilla, que se encarga de la Recepción y Pago según el arancel.

B. Posteriormente al delegado de la Superintendencia de Administración Tributaria.

C. De ahí se escanea el documento respectivo.

D. Posteriormente se Traslada al departamento de Operación Registral, del cual existen otros departamentos que se subdividen en:

D.1. Verificador Rectificaciones.

D.2. Registrador Auxiliar, en el cual se da la Verificación Registral, la Verificación Contable y Firma

D.3. Secretaria, que contiene también los departamentos de: Estudio de Fincas, Honorarios Faltantes, Recuperación Imágenes, Áreas y el de Investigación.

E. Otros departamentos que forman parte del procedimiento, pero que en algún sentido son independientes, siendo estos: CERTIFICACIONES, TESTAMENTOS, SAT, ORGANISMO JUDICIAL y RECTIFICACIONES.

Por todo lo indicado, se puede observar tanto el procedimiento establecido en el Registro de la Propiedad según el reglamento respectivo, la información que se le traslada a los usuarios y por último los lugares o departamentos en que se dan dichas etapas, por lo que todos tiene conexión así mismo en el arancel se puede observar que valor le es asignado a los documentos que ingresan para inscripción, cuando estos tengan valor determinado o indeterminado, arancel que se estará analizado posteriormente al momento de tocar el problema.

Anteriormente se hablo de los libros que el Registro de la Propiedad utiliza para poder inscribir, los cuales son los siguientes:

A) De acuerdo a lo que establece el Código Civil, son:

- 1) De entrega de documentos.
- 2) De diario y asientos.
- 3) De inscripciones.
- 4) De cuadros estadísticos.

5) De índices por orden alfabético de apellidos de los propietarios y poseedores de inmuebles.

B) De acuerdo al Reglamento, son:

- 1) De prendas: común, agraria, ganadera, agrícola-industrial y de bienes muebles.
- 2) De Propiedad Horizontal.
- 3) De inscripciones especiales.
- 4) De vehículos motorizados.
- 5) De naves y aeronaves.
- 6) De minas.
- 7) De concesiones otorgadas por el Estado para la Explotación de cualquier recurso natural renovable o no renovable.
- 8) De avisos notariales de testamentos y donaciones por causa de muerte.
- 9) Libro de entrega de documentos.
- 10) Cualquier otro que sea necesario para el buen funcionamiento de la institución.

Todos estos son los libros que se llevan en el Registro de la Propiedad, de los cuales se mencionan todos aquellos en los cuales se registran las operaciones que se han hablado en el presente documento, los cuales administrativamente se lleva el control de los mismo, para que puedan

determinar o llevar un conteo de las actividades que desarrollan los usuarios en dicho registro, y de los cuales anteriormente se utilizaban los libros físicos, que generaban o demandaban un mayor cuidado para evitar su deterioro o destrucción, bueno algunos libros son usados para el traslado de los documentos en trámite.

Estos libros que ahora son electrónicos deben de contener los siguientes folios, y según sea el mueble o inmueble que se inscriban serán los siguientes:

Para los registros de **BIENES INMUEBLES**, será como lo indica el artículo 8 del Reglamento de los Registros de la Propiedad, “...*En el libro de inscripciones de inmuebles, cada folio contendrá dos planas: en la primera se asentarán las **inscripciones de dominio** y demás **derechos reales**, las **desmembraciones**, las **anotaciones preventivas** y las correspondientes **cancelaciones**. En la segunda plana se asentarán los gravámenes, las anotaciones preventivas sobre los mismos y las correspondientes cancelaciones.*”

Para los registros de **BIENES MUEBLES**, será como lo indica el artículo 13 del Reglamento de los Registros de la Propiedad, “...*En la inscripción de los bienes muebles se consignarán, como mínimo, el*

número de serie, modelo y marca. Podrá agregarse otro dato que facilite su diferenciación con los demás de un mismo género o especie”.

Sin embargo ahora las inscripciones registrales se hacen en forma electrónica, ya que los antiguos libros utilizados estaban obsoletos, en virtud de las actualizaciones que se le han realizado a dichos procesos.

Al ver todas aquellas actualizaciones, las cuales consisten en los libros electrónicos, conteniendo todos aquellos requisitos que establecen los libros físicos, sin embargo estos cambios han generado algún tipo de errores, ya que al momento de transcribir las ultimas inscripciones al formato electrónico, el cual es llamado “DE CONSERVACIÓN”, inscripción que resume, quien es el propietario, los datos del inmueble, las limitaciones o anotaciones vigentes que tiene el bien inmueble registrado, como lo establece en el segundo párrafo del artículo 8 del Reglamento de los Registros de la Propiedad, que establece: “.....*Los Registradores, para cumplir con la actualización de los datos de las fincas registradas, de conformidad con el artículo 1178 del Código Civil, deberán establecer, mediante mecanismos técnicos más modernos, un sistema que permita mantener los datos actualizados de una finca para poder acceder a los mismos de manera eficiente. Lo anterior, una vez existan los mecanismos y condiciones necesarias para garantizar la certeza jurídica de los datos.*”.

Estos errores de conservación, además de los generados al momento de realizar las inscripciones de los documentos que ingresan al Registro de la Propiedad, los cuales están establecidos en el código civil y en el reglamento, sin embargo en el Código Civil, debe de ser objeto de una reforma, ya que en el caso del artículo 1243, se prohíbe las tachas o intercalaciones de palabras entre líneas, por lo que este es un claro ejemplo de que este artículo ha quedado sin efecto legal alguno, ya que todos los asientos se hacen en forma electrónica y no física.

Estos son algunos de los errores en que se incurren por parte de los operadores: cambiar una letra en los nombres o los apellidos de los propietarios de los inmuebles, o en su caso de los fiadores o acreedores; los nombres de los notarios que redactan los instrumentos; los nombres de los fiadores en los casos en los que adicionalmente se constituye fianza, han ocurrido que han colocado el nombre del representante como el propietario de una propiedad, bueno esto sucede en los casos cuando ha sido una escritura que contiene varios contratos en un solo instrumento público.

También hay otros que no son tan comunes como: como es el caso de una situación que sucedió en el Registro, ya que solicito ampliar un crédito de mutuo, pero el operador, en su momento, cancelo la hipoteca que existía sobre un determinado inmueble, en vez de realizar la

inscripción de ampliación solicitada; así mismo como no inscribir un inmueble cuando en el documento existen varios inmuebles y que por omisión se deja de inscribir dicho inmueble.

Los errores que se observan en los párrafos anteriores, son los errores más comunes en los que incurren los operadores, para estos errores existe una forma de corregirlos, siendo por medio de las rectificaciones, sin embargo debemos saber que nombre reciben los errores antes descritos, ya que el Código Civil en el Artículo 1244, se regulan este tipo de errores y en que casos se hacen las rectificaciones de la manera siguiente: “...*Los registradores no pueden rectificar sin consentimiento del interesado los errores materiales. Se entiende que hay **error material**, cuando se han escrito unas palabras por otras, omitido la expresión de alguna circunstancia, cuya falta no causa nulidad, o equivocado los nombres propios o las cantidades al copiarlas del título, sin cambiar por eso el sentido general de la inscripción, ni el de ninguno de sus conceptos.*”

En este artículo se puede apreciar a que se le llama error material, error que lo podemos traducir como error de forma para una mejor comprensión, ya que no están cambiando el sentido del contrato o de la inscripción de los derechos que contiene dicho contrato, sino solo algunas o parte de las palabras que componen dicha inscripción.

Ahora bien el artículo 1246, del Código Civil, Decreto Ley 106, del Jefe de Gobierno de la República, define al registro de la propiedad como:

“...Se entenderá que se comete **error de concepto**, cuando alguna de las palabras expresadas en la inscripción alteren o varíen su verdadero sentido.”

En este artículo, se establece que el error por concepto, significa que le cambian totalmente el sentido de lo que se ha inscrito, ha esto podemos decir que para entenderlo de mejor manera sería un error de fondo, ya que afecta directamente al derecho que se pretende proteger con dicha inscripción, y los siguientes artículos del mismo código, que corresponden al 1245, 1247, 1248 y 1250, se refieren a la forma de resolver dicho error o en qué manera se deben de hacer las correcciones, tomando en cuenta lo dicho por los interesados.

En el reglamento de los Registros de la Propiedad, en su artículo 25, menciona que los documentos al momento de tener una razón generada, se trasladan al departamento de Secretaria General para que sean distribuidos al usuario para su entrega, lugar donde ya se sabe el rechazo de dichos documentos al momento de ser consultado en la pagina del Registro de la Propiedad, y que ya no puede hablarse con el operador para que pueda rectificar un error, ya que el criterio de ellos es iniciar nuevamente el procedimiento administrativo para operar el documento que se rechaza.

Actualmente en el Registro de la Propiedad se resuelven estos errores de la forma siguiente:

a) POR MEDIO DEL DEPARTAMENTO DE RECTIFICACIONES:

Por medio de dicho departamento se presentan los usuarios para solicitar que se realicen las correcciones en las inscripciones que se realizaron incorrectamente, y en el cual se presenta un formulario el cual contiene lo siguiente:

1. Lugar y fecha; 2 Nombre del solicitante y su identificación respectiva; 3 Colegiado en el caso de ser Notario; 4 Correo electrónico; 5 Números telefónicos; 6 Numero de finca, folio, libro y departamento, del inmueble respectivo; 7 Número de documento a rectificar; 8 Nombre y clave del operador responsable; y 9 Una descripción del error y la corrección que debe de realizarse.

Debe de entenderse que sin los datos indicados en el numeral 7 y 8, no podrán operar la solicitud, ya que necesitan saber qué documento y quien fue el operador que lo rechazo, ya que no siempre el sistema de distribución del Registro de la Propiedad remite dicha solicitud al mismo operador que lo rechazo.

En relación a este procedimiento, cabe mencionar que el formulario también se puede descargar de la pagina del registro, dicho trámite es presentado en las ventanillas del Registro de la Propiedad, el cual llevara el trámite normal de cualquier documento, así mismo debe de incluirse a la solicitud, el original del testimonio en el cual se realizo la inscripción donde consta el error, con su duplicado respectivo, al finalizar el tramite o proceso de rectificación, el documento es devuelto, y en el cual se adhiere una razón en la cual consta la rectificación, la cual es una inscripción mas en el historial de la finca respectiva.

b) POR MEDIO DE MEMORIAL:

También el procedimiento de rectificación, el usuario, ya sea persona particular o Notario, preferentemente deberá ser notario, quien puede elaborar un memorial en el cual solicite al operador designado, que realice la rectificación de los errores incurridos por otro operador, el cual debe de contener como mínimo lo siguiente:

1. Los datos generales del Notario;
2. Dirección para ser notificado;
3. Una exposición de los hechos, dentro de los cuales se debe de consignar la finca involucrada en el error, el documento con el cual se realizo la inscripción, el número de documento asignado por el Registro de la Propiedad para que pueda, tener identificado el documento con el cual se realizo la inscripción;
4. La solicitud de que se corrija el error y la forma

en que debe de quedar rectificada la inscripción; 5. La indicación de los documentos que se acompañan, con sus respectivas copias y duplicados; 6. Lugar y Fecha de la emisión del Memorial; y 7. Firma del Notario o interesado en su caso.

Generalmente el uso de esta forma de rectificación, se realiza o tiene lugar en el momento que se pretende ingresar un nuevo documento, y el cual se sabe que será rechazado, por existir un error en una inscripción anterior a la que se pretende con el nuevo documento, o bien cuando el documento fue rechazado por el operador, en virtud de que este manifiesta que debe de corregirse primeramente la inscripción que tiene un error para poder darle tramite y operar el documento que el usuario pretende inscribir.

Este memorial se presente en las ventanillas del Registro de la Propiedad, para que sea tramitado en el mismo tiempo que son tramitados los demás documentos, así mismo pueden presentarse el memorial de rectificación juntamente con el testimonio de otro documento que se pretende inscribir.

Así mismo es conveniente que el usuario se acerque al operador en caso de rechazo, para que le haga manifestar que si puede resolver dicha situación con un memorial, para evitar nuevamente un rechazo, a dicho

memorial deberá de adjuntarse también el documento en el cual se realizo la inscripción que tiene error, ya que esto es indispensable para el operador, para que este pueda observar a detalle el documento con el cual se solicita la rectificación, ya que manifiesta que ellos tiene que dar FE registral de que el documento con que se pretende corregir la inscripción, sea el mismo que se presento en la primera oportunidad, evitando cualquier alteración, resultando absurdo que le soliciten al usuario el testimonio original, cuando ellos tienen un duplicado que esta resguardado por ellos mismo, agregando que también tiene ya en la actualidad la imagen digitalizada del documento que se presento en su momento, por lo que no deberían de solicitar dicha documentación, ya que ellos la tienen en su posesión, y que a la larga no sería tan efectivo la presentación de duplicados, ya que si para ellos no son fidedignos, tampoco lo seria para la persona que solicite un duplicado al departamento de duplicados.

Estos errores que se mencionan anteriormente son subsanables y no generan costo para el usuario en cuestión de honorarios, pero si generan gastos imprevistos como, gasolina, parqueo y tiempo, así mismo también genera atraso y molestia, ya que hay que recopilar la documentación original de los testimonios que se presentaron anteriormente, ya que podemos poner el ejemplo de las compraventas, en las que si se comente un error en la inscripción de derechos reales, que se haya cometido en

inscripciones antiguas, debe de conseguirse el documento de anteriores propietarios para poder subsanar dicho error, motivo por el cual atrasa la inscripción de una nueva compraventa.

Con estos errores tenemos métodos establecidos para poder subsanar una deficiente inscripción, sin embargo hay errores cometidos por los operadores que se dan comúnmente y nadie se entera más que el usuario, porque son errores que comente al momento de analizar un documento y que por descuido no observa que contiene todos los requisitos rechazando dichos documentos.

Motivo por el cual se plantea el siguiente ejemplo de este rechazo: *Se presenta para que se razone un segundo testimonio al Registro General de la Propiedad, sin embargo dicho testimonio al ser retirado de las cajas de entrega, se observa que fue rechazado, indicando en la razón de rechazo que sobre la finca descrita, ya existía una hipotecada, la cual estaba otorgada mediante el mismo testimonio que se pretendía inscribir, motivo por el cual fue rechazado. Sin embargo al momento de hablar con el operador, pues le indiqué que dicho testimonio es SEGUNDO TESTIMONIO, ya que lo que se pretendía era que se razonara, respondiendo que no se había dado cuenta, pero que con mucho gusto lo operaría y que lo ingresara nuevamente.*

Del ejemplo anterior podemos determinar que existen casos tan simples como el anterior, en los cuales se puede apreciar la inobservancia de las normas notariales y el poco criterio que tienen algunos operadores, ya que si bien es cierto el Código de Notariado no establece que existan primer o segundo testimonio, y tampoco en la guía de criterios registrales lo establece, y debido a que el rechazo es infundado genera molestias y gastos innecesarios a los usuarios, ya que estos deben de ingresar nuevamente el documento y cubrir el valor del rechazo que es de VEINTICINCO QUETZALES, además de que invirtió tiempo y otros gastos como parqueo y gasolina, por una mala aplicación de las normas registrales.

En algunas veces los operadores han indicado que el documento rechazado debe ser solicitado o enviado al Departamento Jurídico, para que estos puedan determinar o confirmar si procede el rechazo o no, para que pueda ser tramitado nuevamente por el operador, sin embargo este procedimiento es demasiado lento y tardado, ya que se tarda más del doble de tiempo en lo que se tarda la presentación de un documento nuevo, por lo que la mayoría de usuarios desconocen este procedimiento, y los que lo conocen prefieren retirar el documento y presentarlo nuevamente.

Propuesta de Exoneración

En virtud de lo expuesto con anterioridad, se debe de crear un procedimiento o un documento en el cual se pueda exonerar al usuario que ha presentado sus documentos con todos los requisitos necesarios para darle trámite e inscribirlos en los asientos registrales, ya que este procedimiento, no solo ayudara al usuario, sino que también ayudara para que el Registro de la Propiedad también tenga un control de calidad y a su vez también podrá ejercer presión para los profesionales a cargo de dichas inscripciones, ya que habrá más responsabilidad de parte de estos para que la institución presente una mejor certeza y confiabilidad con los usuarios.

Por lo que el procedimiento que a criterio del autor debiese de implementarse es:

CUANDO NO SE HA RETIRADO EL DOCUMENTO:

- I) Al momento de tener el conocimiento de que el documento esta rechazado, poder observar la razón del rechazo, y solicitar a la persona en ventanilla, que retenga el documento.

- II) El usuario deberá de hablar con el operador e indicarle la situación para que este analice nuevamente y confirme que en efecto el documento llene todos los requisitos.
- III) El operador deberá de extender una nota autorizando la devolución a su persona del documento respectivo, la cual deberá ser entregada al personal de ventanilla, para que este remita nuevamente el documento al operador y este realice la operación correspondiente.
- IV) Al estar nuevamente en trámite el documento pueda ser entregado en pocos días con su razón respectiva al usuario.

CUANDO SE HA RETIRADO EL DOCUMENTO:

- I) Se retira el documento de ventanilla e indica la razón de rechazo, se deberá acudir al operador para que examine el documento.
- II) Al determinar que el documento contiene todos los requisitos, el operador deberá de anotar el documento en un libro de control, y extender una solicitud.
- III) El operador deberá de extender un formulario con su autorización, la cual deberá ser entregado al personal de ventanilla, en la cual contendrá la exoneración del pago adicional de Q.25.00

para cubrir el rechazo, para que el documento pueda ser recibido en ventanilla para su trámite, sin un costo adicional solamente con presentar dicho formulario y el recibo de devolución del documento rechazado

IV) Se tramitara nuevamente el documento y sin generar gastos adicionales al usuario, el cual deberá ser entregado en el mismo tiempo que se tramitan los demás documentos nuevos.

Para lograr este cambio debe de atenderse a lo que la Comisión Nacional Registral pueda realizar sobre este tema, ya que dentro de sus fines establece según el Artículo 39 del Reglamento de los Registro de la Propiedad, lo siguiente:

“Fines. La Comisión velará por el mejoramiento y modernización de los servicios que prestan los Registros; en especial alcanzar y mantener la certeza jurídica propia de sus funciones.”

Y en especial lo que establece en el inciso 2do del artículo anterior, siendo este:

“2. Recomendar criterios que tiendan: a facilitar los trámites a los usuarios, a agilizar las labores registrales, a mejorar los procedimientos de inscripción y a tecnificar las funciones operativas”.

Siendo esta Comisión el órgano idóneo para que puede darle solución a la problemática que tiene los usuarios en relación a los rechazos injustificados, que realizan los operadores, cabe mencionar que debe darse certeza jurídica a dichos actos, tal y como se aprecia en uno de los

párrafos anteriores en el cual se describe que dicha comisión en especial vela por alcanzar y mantener la certeza jurídica propia de las funciones que le son conferidas, y por lo que se vio en el tema de los operadores, hay dos principios que deben de seguirse fielmente como el Principio de Seguridad Jurídica y el Principio de presunción de autenticidad legítima de los documentos presentados para su registro, principios que al ser protegidos fortalecerán la confianza del usuario, y también mejor los procedimientos establecidos para el trámite de los documentos presentados para su inscripción en el Registro de la Propiedad.

Por lo que se hace necesario que se realice una propuesta concreta a la Comisión Nacional Registral, para que este órgano estudie detenidamente, que los errores en que incurren los operadores, no deben ser responsabilidad del usuario, ya que al momento de presentar nuevamente a la ventanilla el documento que fue rechazado y que ha contenido los requisitos establecidos para su inscripción, se estaría aceptando que el usuario o notario incurrió en el error y no el operador, por lo que este órgano deber lograr que se apruebe la exoneración del cobro que adicionalmente se le carga al usuario, a fin de que el operador se responsabilice por dicho error.

Así mismo dicha comisión debe de regular lo establecido en el Arancel General para los Registros de la Propiedad, Acuerdo Gubernativo número 325-2005, en el cual se determina de la siguiente manera:

“ARTICULO 2.- HONORARIOS. Por la inscripción, anotación o cancelación de actos o contratos en bienes muebles o inmuebles y otros servicios, los Registros de la Propiedad percibirán los honorarios siguientes: 2.5 RECHAZO O SUSPENSIÓN DE DOCUMENTOS. Por rechazo o suspensión justificados de cada documento o documentos relacionados entre sí, veinticinco quetzales (Q.25.00), siempre que no se haya solicitado su anotación preventiva y ésta fuere procedente.....”.

Debe observarse que en dicho artículo que se cobrará por RECHAZO JUSTIFICADO, por lo que al momento de que se determine que un documento no fue rechazado justificadamente, el registro debería de exonerar al usuario del pago de dicho rechazo, por lo que tendría que modificarse el arancel respectivo, para que dentro del mismo inciso, se estableciera que aquellos rechazos injustificados no generan gastos adicionales al usuario, y que simplemente con un formulario especial se presente a la ventanilla nuevamente para darle tramite respectivo.

Por otra parte también se tendría que modificar el capítulo IV del Reglamento del Registro de la Propiedad, ya que en dicho capítulo en los artículos 18 al 25 se establece el procedimiento administrativo de inscripción de documentos, ya que es en esa parte que debería establecerse que es lo que tendría que hacer el usuario con un rechazo injustificado, la forma de presentarlo nuevamente en ventanilla e indicar que queda exonerado.

Por lo anterior, es necesario que dicha situación o rechazos injustificados sean regulados, ya que debido a que dicho problema es tan común y que el usuario se ha acomodado a la idea de que tiene que pagar nuevamente la totalidad del valor que cobra el Registro de la Propiedad, para que le dé trámite al documento que en una primera vez fue rechazado, aun cuando no sea problema del usuarios, atendiendo también a la idea que generalmente el guatemalteco promedio, es pasivo y no ofrece mayor discusión por dicho cobro, ya que resulta más fácil pagar el rechazo, que realizar el engorroso trámite que propone el Departamento Jurídico del Registro de la Propiedad el cual es más tardado comparado con el trámite de la inscripción de un documento nuevo, incluso los notarios prefieren pagar que esperar más tiempo la inscripción de los documentos que necesitan ser registrados en dicha institución.

Conclusiones

Se puede observar que la exoneración no se aplica a los usuarios que utilizan el procedimiento establecido por ese registro, ya que generalmente estos desconocen las herramientas que tienen para poder contrarrestar dicho cobros adicionales e innecesarios, debido a la ignorancia de la Legislación aplicable a dicho Registro de la Propiedad, por lo que debe de regularse dicha exoneración al plantearse a la Comisión Nacional Registral.

La propuesta para regular la exoneración debe ser presentada ante el órgano que vela por resolver dichas necesidades, siendo este la Comisión Nacional Registral la que en su momento apruebe el procedimiento que se presenta o cree uno, con el cual se corrija esta situación, o en su caso que utilice los ya establecidos para resolver dichos errores, además de que los procedimientos que ya están establecidos corrigen los errores materiales y de concepto que contempla la legislación civil, y no el que se propone el presente tema

Que de igual manera cuando se creó el folleto de Criterios Registrales, en el 2007 emitido por la Comisión Nacional Registral, se pueda ampliar dicho folleto, dando como pauta la exoneración a los usuarios, indicando los motivos o requisitos necesarios para que el usuario pueda avocarse a

dicha exoneración. Ya que al existir un departamento Jurídico, este no es el correspondiente para ofrecer un procedimiento administrativo efectivo, por ser este burocrático y de tárdesse el doble de lo que se tarda al momento de ingresar nuevamente el documento. Los nuevos procedimientos que en este trabajo se presentan, pueden ser parte de estudio de la propuesta que se hagan a dicha comisión, ya que han sido parte de la experiencia que se ha tenido al momento de realizar dichos trámites.

Referencias

Libros:

Nery Roberto Muñoz / Rodrigo Muñoz Roldan (2005). *Derecho Registral Inmobiliario Guatemalteco*. Guatemala. Editorial: Infoconsult Editores.

Claudia Lavinia Figueroa Perdomo / Daniel Ubaldo Ramírez Gaitán (2010). *Derecho Registral I*. Guatemala. Litografía MR.

Felipe P. Villaro (2010). *Derecho Registral Inmobiliario*. Argentina. Editorial Astrea.

Luis Carral y de Teresa. (2007). *Derecho Notarial y Derecho Registral*. México. Editorial: Porrúa.

Tesis:

Sebastián Vásquez Castro (2007). *Análisis de la protección al principio de prioridad, en suspensiones justificadas o injustificadas de documentos presentados al registro general de la propiedad*. Guatemala. Editorial: Universidad San Carlos de Guatemala.

Legislación:

Presidente de la República. *Reglamento de los Registros de la Propiedad*, Acuerdo Gubernativo 30-2005.

Presidente de la República. Arancel General para los Registro de la Propiedad, Acuerdo Gubernativo 325-2005

Folletos:

Comisión Nacional Registral. (2007) *Criterios Registrales*. Guatemala.

Páginas de Internet:

<http://www.rgp.org.gt/>