



UNIVERSIDAD
PANAMERICANA

"Sabiduría ante todo; adquiere sabiduría"

Facultad de Ciencias Jurídicas y Justicia

Licenciatura en Ciencias Jurídicas, Sociales y de la Justicia

**Efectos jurídicos de las actas municipales
de posesión de bienes inmuebles**

(Tesis de Licenciatura)

Tulio José Rivera Sosa

Guatemala, febrero 2021

**Efectos jurídicos de las actas municipales
de posesión de bienes inmuebles**

(Tesis de Licenciatura)

Tulio José Rivera Sosa

Guatemala, febrero 2021

Para los efectos legales y en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 1°. Literal h) del Reglamento de Colegiación del Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala. Tulio José Rivera Sosa elaboro la presente tesis, titulada **Efectos jurídicos de las actas municipales de posesión de bienes inmuebles.**

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 Cobar

Secretario General EMBA. Adolfo Noguera Bosque

AUTORIDADES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y JUSTICIA

Decano Dr. Enrique Fernando Sánchez Usera

Vice Decana M. Sc. Andrea Torres Hidalgo

Director de Carrera M. A. Joaquín Rodrigo Flores Guzmán

Coordinador de Sedes M. Sc. Mario Jo Chang

Coordinador de Postgrados y

Programa de Equivalencias Integrales M.A. José Luis Samayoa Palacios

Coordinadora de Procesos académicos Licda. Gladys Jeaneth Javier Del Cid



UNIVERSIDAD
PANAMERICANA

"Sabiduría ante todo; adquiere sabiduría"

UNIVERSIDAD PANAMERICANA, FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS
Y JUSTICIA. Guatemala, trece de agosto de dos mil veinte. -----

En virtud de que el proyecto de tesis titulado **EFFECTOS JURÍDICOS DE LAS ACTAS MUNICIPALES DE POSESIÓN DE BIENES INMUEBLES**, presentado por **TULIO JOSÉ RIVERA SOSA**, 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 al **DR. EDDY GIOVANNI MIRANDA MEDINA**, para que realice la tutoría del punto de tesis aprobado.

DR. ENRIQUE FERNANDO SÁNCHEZ USERA
Decano de la Facultad de Ciencias
Jurídicas y Justicia

 1779

 upana.edu.gt

 Diagonal 34, 31-43 Zona 16

Guatemala, 23 de noviembre de 2,020

Señores Miembros
Consejo de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Justicia
Universidad Panamericana
Presente

Estimados señores:

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes, haciendo referencia a mi nombramiento como tutor del estudiante Tulio José Rivera Sosa, ID 000094857. Al respecto se manifiesta que:

- a) Brindé acompañamiento al estudiante en referencia durante el proceso de elaboración de la tesis denominada: Efectos jurídicos de las actas municipales de posesión de bienes inmuebles.
- b) Durante ese proceso le fueron sugeridas correcciones que realizó conforme los lineamientos proporcionados.
- c) Habiendo leído la versión final del documento, se establece que el mismo constituye un estudio serio en torno al tema investigado, cumpliendo con los requerimientos metodológicos establecidos por la Facultad de Ciencias Jurídicas y Justicia para esta modalidad académica.

En virtud de lo anterior, por este medio emito **DICTAMEN FAVORABLE** para que se continúe con los trámites de rigor.

Atentamente,



Dr. Eddy Giovanni Miranda Medina

LIC. EDDY GIOVANNI MIRANDA MEDINA
ABOGADO Y NOTARIO



UNIVERSIDAD
PANAMERICANA

"Sabiduría ante todo; adquiere sabiduría"

UNIVERSIDAD PANAMERICANA, FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y JUSTICIA. Guatemala, tres de diciembre de dos mil veinte. -----

En virtud de que el proyecto de tesis titulado **EFFECTOS JURÍDICOS DE LAS ACTAS MUNICIPALES DE POSESIÓN DE BIENES INMUEBLES**, presentado por **TULIO JOSÉ RIVERA SOSA**, 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 a la **M.Sc. ALBA LORENA ALONZO ORTÍZ**, para que realice una revisión del trabajo presentado y emita su dictamen en forma pertinente.

DR. ENRIQUE FERNANDO SÁNCHEZ USERA
Decano de la Facultad de Ciencias
Jurídicas y Justicia

 1779

 upana.edu.gt

 Diagonal 34, 31-43 Zona 16



UNIVERSIDAD
PANAMERICANA
"Subsidaria ante todo, alquiere subsidiaria"

Guatemala 08 de febrero 2021

Señores Miembros

Consejo de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Justicia

Universidad Panamericana

Presente

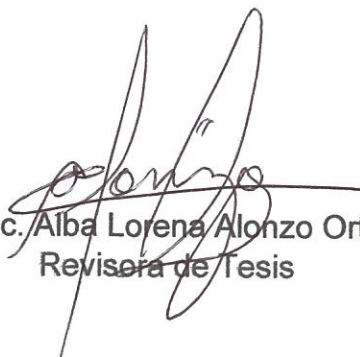
Estimados señores:

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes, haciendo referencia a mi nombramiento como **revisora** del estudiante: **Tulio José Rivera Sosa**, carné: **000094857**. Al respecto se manifiesta que:

- a) Brindé acompañamiento al estudiante en referencia durante el proceso de elaboración de la tesis denominada: **Efectos jurídicos de las actas municipales de posesión de bienes inmuebles**.
- b) Durante ese proceso le fueron sugeridas correcciones que realizó conforme los lineamientos proporcionados.
- c) Habiendo leído la versión final del documento, se establece que el mismo constituye un estudio serio en torno al tema investigado, cumpliendo con los requerimientos metodológicos establecidos por la Facultad de Ciencias Jurídicas y Justicia para esta modalidad académica.

En virtud de lo anterior, por este medio emito **DICTAMEN FAVORABLE** para que se continúe con los trámites de rigor.

Atentamente;



M.Sc. Alba Lorena Alonzo Ortiz
Revisora de Tesis



UNIVERSIDAD
PANAMERICANA

"Sabiduría ante todo; adquiere sabiduría"

ORDEN DE IMPRESIÓN DE TESIS DE LICENCIATURA

Nombre del Estudiante: **TULIO JOSÉ RIVERA SOSA**

Título de la tesis: **EFFECTOS JURÍDICOS DE LAS ACTAS MUNICIPALES DE POSESIÓN DE BIENES INMUEBLES**

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 (la) estudiante: ha desarrollado el proceso de investigación y redacción de su tesis de licenciatura.

Segundo: Que tengo a la vista los dictámenes del Tutor y Revisor, en donde consta que el (la) estudiante en mención ha completado satisfactoriamente los requisitos académicos y administrativos vigentes para el desarrollo de la Tesis de Licenciatura.

Tercero: Que tengo a la vista el documento, *declaración jurada del estudiante*, donde consta que el (la) estudiante autor de la presente tesis manifiesta, bajo juramento, que ha respetado los derechos de autor de las fuentes consultadas y ha reconocido los créditos correspondientes; así como la aceptación de su responsabilidad como autor del contenido de su Tesis de Licenciatura.

Por tanto,

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

Guatemala, 24 de febrero de 2021.

"Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría"



Dr. Enrique Fernando Sánchez Usera
Decano de la Facultad de Ciencias
Jurídicas y Justicia

☎ 1779

🌐 upana.edu.gt

📍 Diagonal 34, 31-43 Zona 16



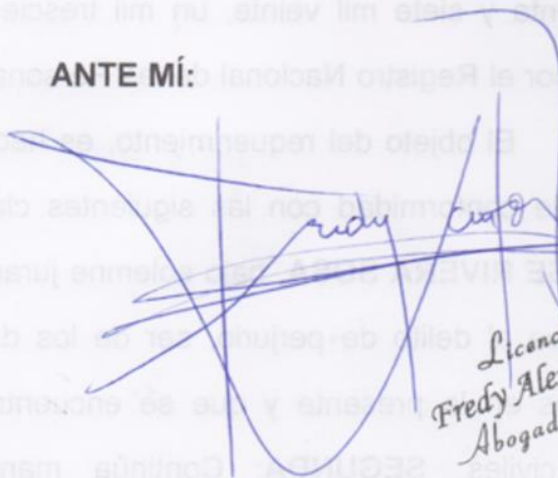
En la ciudad de Guatemala, el día doce de febrero del año dos mil veintiuno, siendo las catorce horas en punto, yo, **FREDY ALEXIS SANTOS**, Notario me encuentro constituido en la sede central de la Universidad Panamericana, ubicada en la Diagonal treinta y cuatro, treinta y uno guión cuarenta y tres zona dieciséis, de esta ciudad, en donde soy requerido por **TULIO JOSÉ RIVERA SOSA**, de treinta y cinco años de edad, casado, guatemalteco, estudiante, de este domicilio, quien se identifica con Documento Personal de Identificación (DPI) con Código Único de Identificación (CUI) un mil setecientos noventa y ocho, noventa y siete mil veinte, un mil trescientos uno, (1798 97020 1301), extendido por el Registro Nacional de las Personas (RENAP) de la República de Guatemala. El objeto del requerimiento, es hacer constar su **DECLARACIÓN JURADA** de conformidad con las siguientes cláusulas: **PRIMERA:** Manifiesta **TULIO JOSÉ RIVERA SOSA**, bajo solemne juramento de Ley y advertido de la pena relativa al delito de perjurio, ser de los datos de identificación personal consignados en la presente y que se encuentra en el libre ejercicio de sus derechos civiles. **SEGUNDA:** Continúa manifestando bajo juramento el requirente: i) ser autor del trabajo de tesis titulado: "**Efectos jurídicos de las actas municipales de posesión de bienes inmuebles**"; ii) haber respetado los derechos de autor de las fuentes consultadas y reconocido los créditos correspondientes; iii) aceptar la responsabilidad como autor del contenido de la presente tesis de licenciatura. No habiendo nada más que hacer constar, finalizo el presente instrumento en el mismo lugar y fecha de inicio, treinta minutos después, la cual consta en una hoja de papel bond, impresa en ambos lados, que numero, sello y firmo, a la cual le adhiero los timbres para cubrir los impuestos correspondientes que determinan las leyes respectivas: un timbre

notarial del valor de diez quetzales con serie y número AW guion cero cuatrocientos cuarenta y dos mil novecientos uno (AW-0442901) y un timbre fiscal del valor de cincuenta centavos de quetzal con número setecientos noventa y cuatro mil ochocientos noventa. Leo lo escrito al requirente, quien enterado de su contenido, objeto, validez y demás efectos legales, la acepta, ratifica y firma con el Notario que autoriza. **DOY FE DE TODO LO EXPUESTO.**

f-)



ANTE MÍ:



Licenciado
Fredy Alexis Santos
Abogado y Notario

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

DEDICATORIA

A DIOS: por permitir haberme llegado a este momento de mi vida, profesional, familiar y social dándome la fe necesaria para seguir adelante en cada uno de los tropiezos que la misma vida le va poniendo en frente a cada instante y culminar hasta esta etapa.

A MI ESPOSA: Karen Quelabaí Galicia Martínez por la paciencia, apoyo, amor y fuerzas que me da cada día de nuestra vida en el cual compartimos juntos y sabemos que con la fe necesaria y fortaleza de dios saldremos adelante.

A MIS HIJAS: Lauren y Lara Rivera Galicia, por el amor incondicional y risas que brindad cada mañana.

A MIS PADRES: Tulio Joaquín Rivera López y Ana María Sosa López, por sus Concejos, amor, cariño y comprensión en cada instante de mi vida con el cual han logrado formar un hombre de bien para colaborar en la sociedad.

A MIS HERMANOS: Luis Miguel y Celmy Anita Rivera Sosa por el apoyo que siempre me han brindado sin esperar algo a cambio

A MI FAMILIA: a cada uno de ellos por nombre por guiarme y estar constante en darme consejos en no desmayar para culminar mi vida profesional.

A MIS AMIGOS: por apoyarme en todo momento.

A MI UNIVERSIDAD: por formarme y poder poner en alto el nombre de tan prestigiosa casa de estudios.

Índice

Resumen	i
Palabras clave	ii
Introducción	iii
Administración municipal	1
Actas municipales	26
Titulación supletoria	53
Registro General de la Propiedad	60
Conclusiones	69
Referencias	71

Resumen

El gobierno municipal ha gozado de autonomía política, fiscal y administrativa dentro de las limitaciones que estableció la Constitución Política de la República de Guatemala, asumiendo funciones administrativas, como lo han sido las actas municipales de derechos de posesión, mediante contratos de donación, compraventas y herencias que son documentos que las municipalidades mismas han redactado cuando los bienes privados se encuentran dentro de su jurisdicción.

Sin embargo estas no están autorizadas para que estos documentos tengan efectos jurídicos, por lo que se realizó un estudio jurídico analítico donde se busca saber cuál debería de ser el procedimiento adecuado para que dichas actas municipales tengan una mayor eficacia legalmente para posteriormente realizar diligencias de titulación supletoria con el objeto de obtener el auto aprobatorio, que conlleva que un justo título inscriba legalmente los derechos de posesión ante el Registro General de la Propiedad.

La protocolización ha consistido en la incorporación material y jurídica que hace el Notario en el protocolo a su cargo de un documento privado por parte de los requirentes, realizado en otras circunstancias o ante otras entidades, así también se han elaborado en la municipalidad actas por el

alcalde auxiliar y el secretario quienes dejan constancia de la voluntad de las partes al contratar en un negocio jurídico referente a bienes inmuebles que han sido registrados con anterioridad por los habitantes del municipio.

Palabras clave

Actas. Bienes. Posesión. Municipalidad. Inmuebles.

Introducción

La presente investigación tiene como problemática a determinar la necesidad de protocolizar las actas municipales faccionada por las municipalidades, la legitimidad de inscripción en el Registro General de la Propiedad de bienes inmuebles poseídos por comunidades, determinar si existe algún reglamento municipal con relación al otorgamiento de actas municipales de bienes inmuebles poseídos por las comunidades y si el acta municipal puede considerarse justo título para el procedimiento de titulación supletoria. La actividad de quienes ante la falta de recursos económicos puedan agenciarse de los servicios de un profesional del derecho como la ley lo establece y de los que se valen de la fe pública administrativa municipal para otorgar forma a su declaración de voluntad, dejando duda si es el funcionario idóneo para otorgarla y los alcances que esta pueda tener.

Los objetivos que se determinaran son relacionados a las actas municipales de posesión de bienes inmuebles, los efectos jurídicos de las actas otorgadas por la municipalidad así como determinar si las actas otorgadas por la municipalidad tienen efectos de inscripción en el Registro General de la Propiedad; de lo cual no existen investigaciones sobre el tema que se abordara y la relevancia e importancia que tiene el estudio para la formación de los estudiantes por ser una realidad regional, el cual

será una constitución para el aporte al desarrollo de la educación superior y del país.

Se desarrollará en cuatro subtítulos el primero mediante la administración municipal organización de funciones públicas la cual se ejerce mediante la coordinación y gestión del municipio; determinara normas y acciones en la relación de gobernantes y gobernados, señalando acciones municipales para ejercer las atribuciones que se señale dentro del Reglamento Municipal, en la que los habitantes establecerán sus necesidades. El segundo subtítulo referente a las actas municipales el contenido y la forma de estas autorizadas para dejar constancia de un acto a requerimiento de las partes; sin embargo, no será un contrato, se referirá lo relacionado a las atribuciones del secretario.

El tercer subtítulo a la titulación supletoria; se referirá al justifica el dominio de un bien cuando el propietario de un bien rustico o urbano carece de título de dominio inscrito en el Registro General de la Propiedad, se analizará el procedimiento, requisitos y efectos jurídicos. El cuarto subtítulo se enfocara en el Registro General de la Propiedad ya que es el medio del que dispone el Estado para inscribir los derechos reales de las personas siempre que cuenten con un título justificativo legal de dominio; en el caso de la presente investigación se puede iniciar con un acta levantada ante el alcalde municipal, ya sea de compraventa, donación o

declaración jurada sin embargo para que esta tenga validez deberá de llenar algún tipo de requisito o procedimiento para que produzca efectos en la sociedad, para que después continuara con el trámite de titulación supletoria que es explicado en el capítulo anterior hasta obtener el auto declarativo el cual será inscrito en el Registro General de la Propiedad, obteniendo así un documento de índole registrable para justifica el derecho que le asiste al propietario del bien inmueble.

En la presente investigación se utilizará el método analítico, así también el método deductivo, pues con el estudio de diversos autores expertos en la materia se deducirá cual es el efecto que tendrán las actas municipales; apoyándose en la investigación documental para darle mayor realce al momento que se realizara la descripción de los elementos para poder llegar así a obtener la comprobación de los objetivos planteados.

Administración municipal

La administración municipal es la organización de las funciones públicas para una porción del territorio del Estado denominada municipio, la cual es una comunidad de personas y familias situadas en la misma unidad territorial para la satisfacción de las necesidades derivadas de las relaciones de vecindad. Dentro de los organismos infra estatales, el municipio constituye el ente local de mayor interés.

Definición

La administración municipal se ejerce mediante la coordinación y gestión permanente del municipio, la elaboración y seguimiento del plan anual de acción municipal esta ejerce las atribuciones que señale el reglamento municipal; las delega el alcalde siempre que estén vinculados con la naturaleza de su cargo, la cual tiene como objetivo la organización interna de la municipalidad.

Como afirma Calderón (2011):

Administración municipal se debe de analizar desde el punto de vista de la naturaleza de los órganos u organización del Estado y visto así el municipio constituye una de las maneras que el Estado tiene para lograr la descentralización del servicio público y desde ese punto de vista, deja a la administración municipal como una forma de organización, en la que los propios habitantes establezcan sus propias necesidades y las llenen a través de su propio gobierno municipal. (p.168)

A juicio de lo expuesto por Calderón la administración municipal radica en la necesidad de descentralizar la administración pública de tal manera que esta pueda ejercer sus atribuciones de una manera eficiente, eficaz siempre en beneficio de los habitantes del municipio; determinando normas y acciones en la relación de gobernantes y gobernados, teniendo la representación el alcalde municipal.

La administración pública mediante los principios normas y acciones determina la relación existente entre los gobernantes y gobernados con la finalidad de que el municipio sea dirigido por sus autoridades descongestionando así la función del gobierno central y otorgándoles a los habitantes del municipio rapidez y celeridad en los actos que quieran realizar siempre que no excedan de las facultades otorgadas.

Importancia

La importancia de la administración municipal radica en determinar la dirección del municipio en una persona la cual es denominada alcalde municipal quien es elegido mediante la elección popular del pueblo, el cual ejerce dicho cargo en un periodo de cuatro años y debe velar por el buen funcionamiento del municipio haciéndolo en coordinación del gobierno central que radica en el presidente de la República de Guatemala.

Ballbe, M. & Franch, M. (2002) establece:

El Municipio guatemalteco dos condiciones de naturaleza bien diferenciada por un lado es una pieza o elemento de la organización territorial del Estado y por otra es una comunidad política representativa en sí misma. La condición de parte de la organización territorial del Estado tiene implicaciones a nivel institucional y formal, tanto por lo que respecta a la utilización del Municipio como referente territorial para la prestación de funciones estatales como por las posibles delegaciones que el Estado haga a los municipios. (p.153)

Cuando se discute de la importancia de la administración municipal, se analiza a través de órganos del Estado, visto así el municipio se establece que el Estado recurre a esta forma para la descentralización de los servicios públicos y desde esta perspectiva deja a la administración municipal como una forma de organización en la cual los pobladores fijan sus propias necesidades a través de su gobierno municipal, se puede resaltar que la administración pública empieza en la reunión de las condiciones necesarias para un mejoramiento público y así lograr la calidad de vida de sus habitantes, bienestar material en general y el municipio como institución.

La administración municipal es la que se encarga del gobierno del municipio y facultades administrativas comunales, son todas aquellas que esencialmente deben de ejercer dicho órgano para la satisfacción de los intereses locales, es decir, que le concierne a toda la población del municipio velar por el bien común. La trascendencia del municipio radica

en dos condiciones, la primera como elemento de organización territorial del Estado y la segunda como comunidad de representación de los habitantes; el cual para poder tener un buen funcionamiento debe basarse en la Ley Municipal ya que sin lineamientos el funcionamiento será en condiciones no aptas para los vecinos, lo que conlleva a una mala administración de la comuna.

Teorías jurídicas de las actividades municipales

Las actividades municipales en el contexto del municipio en el derecho local guatemalteco dentro de su ámbito de competencia, realiza actividades similares a las del Estado, lo que permite hablar, por ejemplo, de función pública municipal, de servicio público municipal, de obra pública municipal y de actividad socioeconómica residual del municipio los servicios públicos municipales son los atribuidos a la administración pública municipal, las facultades municipales son de relevancia para el municipio ya que sin ellas no tiene sentido la administración municipal como lo cita Calderón (2011) establece las principales actividades del municipio:

La finalidad que persigue el ente municipal se cumple a través de actividades que se resumen en tres:

Función pública: se entiende como la actividad esencial y mínima del Estado contemporáneo, fundada en la idea de soberanía que conlleva el ejercicio de potestad, de imperio, de autoridad en donde su indelegabilidad cuya realización atiende al interés público, entre las que se destaca la función legislativa, la función jurisdiccional y la función administrativa. Como bien hace

notar el termino función pública debe para designar los modos primarios de manifestarse la soberanía, de donde la enumeración primaria de las funciones del Estado, legislativa, ejecutiva y judicial.

Servicio público: es el medio de que la administración municipal dispone para lograr su finalidad, el bien común, los que están destinados a cumplir con las necesidades de carácter general de sus habitantes, las que el ente municipal realiza en forma directa o en forma indirecta, a través de la concesión de servicios públicos, a personas individuales o jurídicas, de carácter privado.

Obra pública: la que el ente municipal produce en un bien inmueble municipal con el propósito del cumplimiento de su finalidad y de interés general, para el uso público como las calles, aceras, parques entre otras para el desempeño de una función pública o para la prestación de un servicio público. (p.171).

El municipio tiene como finalidad tres ejes principales, los cuales son, la primera la función pública; es la que se dedica en conjunto con todos los funcionarios municipales a ejercer las actividades en beneficio de la población para que tengan una vida de mejor calidad, esta puede ser de manera directa e indirecta, al hablar de manera directa se refiere a que toda la población deben de regirse a las normas municipales que cada una de ellas imponga en su territorio, y al a hablar de función pública indirecta se refiere a que las municipalidades buscan o recurren a la ayuda de otras entidades públicas para lograr descentralizar y así llevar en bien común a la población, segundo el servicio público; tiene como objetivo apoyar a la población en sus servicios básicos en cuanto a su economía del desarrollo personal por ejemplo la luz, el agua potable, aguas negras, por último y no menos importante la obra pública; con todos los recursos mencionados la población es beneficiaria ya que el gobierno municipal

realiza obras como carreteras, edificios, teniendo como objetivo favorecer a la comunidad logrando un alcance individual para cada habitante.

Dentro de la autonomía administrativa se logra la organización de los servicios públicos que se dan en los municipios estos deben ser ejecutados con sus propios fondos y rendir cuentas sobre la administración de los recursos utilizados para las obras o servicios públicos, esto con base a un presupuesto organizacional que se da en las municipalidades para el financiamiento de la entidad que velan por el bien común y sus necesidades como miembros del municipio.

Teoría jurídica de la función pública

Los fines del Estado se logran mediante la realización de actividades de diversa índole, las cuales se podrían agrupar en funciones públicas, servicios públicos y obras públicas; además, suele realizar el Estado lo que se puede identificar como actividades económicas residuales. Importa enfatizar que una actividad estatal no puede ser simultáneamente función pública, obra pública y servicio público, pues la función pública se ejerce, el servicio público se presta, en tanto que la obra pública se ejecuta.

Se estipula que la teoría jurídica de la función pública consiste en atribuir la soberanía que es delegada por el pueblo a los gobernantes para que conlleven su autoridad, para que realicen proyectos que respondan las necesidades de los cohabitantes del municipio, no se trata, pues, de

sinónimos o diversas maneras de llamar a una misma actividad, sino de categorías jurídicas diferentes, distintas a las actividades económicas realizadas por el Estado, que se han calificado de residuales.

Teoría jurídica del servicio público

Los servicios públicos forman una categoría que se da a nivel nacional pero dado el enfoque de trabajo se analiza desde el punto de vista de cada municipio, los servicios públicos van de la mano con la administración pública, ya que dentro de las múltiples funciones que está de ejercer están los servicios para satisfacer las necesidades de la población es por ello que dicha prestación debe de ser eficiente y para el mayor número de personas es decir el bien común a efecto de no discriminar a nadie puesto que cada municipio posee necesidades de diferente índole que necesitan ser satisfechas, por tanto en la prestación de los servicios públicos entra en el entorno toda serie de aspectos que conlleva lo legal pasando por intereses personales de algún sector hasta lo que debería de llegar a ser su fin como lo es alcanzar el bien común.

Los servicios públicos, por estar destinados a la satisfacción de necesidades de carácter general, vienen a ser actividades también muy substanciales ya que son las actividades que el Estado está encargado de llevar y administrarlos, mismas que, tratándose de bienes públicos propiamente dichos, están atribuidas a la administración pública, quien las

puede realizar directamente, o de manera indirecta por medio de particulares, bajo un régimen jurídico especial del derecho.

El servicio público contiene elementos de suma importancia dentro de los cuales se menciona los siguientes, primero técnico ya que es todo servicio público existente, es decir una forma adecuada para prestar el servicio, lo cual redundará en la eficiencia de la prestación y en la optimización de los recursos. Segundo regular y continuo es decir su funcionamiento es aceptable, se brinda a todos los habitantes en condiciones de igualdad. Tercero, satisfacción de necesidades lo que se pretende con la prestación del servicio público, es que se logre satisfacer las necesidades de los usuarios; pero no solo una simple satisfacción, esta debe de lograr alcanzar el mayor bienestar. Cuarta organización en la cual se establece cómo funcionan los servicios públicos si es un buen funcionamiento o malo.

La teoría jurídica del servicio público es aquella acción que el Estado tiene como obligación de garantizar el bienestar de los pobladores mediante la salubridad y todos aquellos actos que conlleven al mejoramiento del municipio a través de su gobierno, fomentando programas que ayuden con el logro de ese objetivo, en su esencia, el servicio público entraña la aspiración solidaria de poner al alcance de todo individuo, al menor costo posible y bajo condiciones que garanticen su seguridad, salud, bienestar social y el aprovechamiento de la actividad técnica satisfactoria de la necesidad de carácter general.

El servicio público se presta por la misma administración o por los particulares, con contrato de concesión administrativa, o mediante autorización simplemente precaria, revocable o cualquier momento o ampliable en la explotación a favor de nuevos prestadores del servicio, se establece que es el carácter técnico prestado al público de manera regular y continua para satisfacer una necesidad pública y por una organización pública.

Servicios públicos municipales

Toda vez estudiado de manera general, lo establecido con los servicios públicos, es necesario enmarcar la prestación de servicios públicos al área administrativa en particular, para lo cual se enfoca a los servicios públicos que presta el municipio. La Constitución Política de la República de Guatemala en el artículo doscientos cincuenta y tres literal c) establece las funciones que le corresponden a los municipios entre las cuales se encuentra atender los servicios públicos locales, de igual forma el Código Municipal en el artículo tres establece que el municipio en el ejercicio de la autonomía que le confiere la Constitución Política de la Republica, debe atender los servicios públicos locales, se determina entonces que la propia ley de forma taxativa establece los servicios públicos debe prestar el municipio, está ya sea de forma directa o indirecta.

Son todas aquellas actividades que realiza el Concejo de manera uniforme y continua, para satisfacer las necesidades básicas de la comunidad. Son ejemplos de servicios públicos, agua potable, alcantarillado, mercados, panteones, rastros, calles, parques y transportes. Existen servicios que por su propia naturaleza deben ser administrados de forma directa por el municipio, como, agua potable y alcantarillado, alumbrado público, seguridad pública y tránsito y el servicio de calles, parques y jardines.

El servicio público municipal esta atribuido a toda la corporación municipal de mayor jerarquía el que tiene como objeto la ejecución y control de las obras que le sean atribuidas, para el manejo y aplicación de las mismas. El servicio público es aquel brindado por el Estado, ya sea directamente o bajo su control y regulación. Así, se busca asegurar el abastecimiento a la población de ciertos productos considerados esenciales, es decir, los servicios son considerados públicos cuando el gobierno los provee.

Organización administrativa municipal

Cuando se refiere a la importancia de la administración municipal se debe examinar desde el punto de vista de la naturaleza de los órganos u organizaciones del Estado visto así el municipio, compone una de las maneras que el Estado tiene para lograr la descentralización del servicio público desde este punto deja la administración municipal como una forma

de organización en la que los propios pobladores establecen sus necesidades y cumplan a través del gobierno municipal. Se señala que la administración pública empieza en la reunión de condiciones necesarias para procurar un mejoramiento en la calidad de vida de los pobladores, el bienestar general y material del municipio, constituye la instancia más importante y sobresaliente para el cumplimiento de las finalidades propias del Estado.

La administración municipal tiene competencias administrativas propias y delegadas, puede promover toda clase de actividades económicas, sociales, culturales, ambientales, y prestar servicios contribuyan a mejorar la vida y satisfacer las necesidades de los vecinos. El municipio es administrado por tres partes que integran el Ayuntamiento, siendo la primera el presidente municipal, segunda los regidores y tercera los síndicos; respecto al número de síndicos y regidores, el municipio se acata a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal de cada Estado.

La organización municipal en Guatemala se realiza mediante la elección y nombramiento de los ciudadanos el cual debe de velar por la administración del municipio, así como ejercer todas las funciones que la ley le otorgan, como lo establece la Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural en su artículo once en su epígrafe menciona la integración de estos, con el alcalde municipal, quien lo coordina con ayuda del secretario, los síndicos y concejales que determine la corporación

municipal, los representantes de las comunidades, representantes de las entidades públicas y civiles del municipio, es decir, que velan por el desarrollo en conjunto con las entidades que serían de aporte o no, en la comunidad para que participen y puedan dar su opinión para fortalecer las necesidades o proyectos a resolver y ejecutar.

Concejo municipal

Se debe recalcar y por ende se sabe que en Guatemala la Constitución Política de la Republica es la norma superior jerárquicamente de todas las normas que rigen a todos los guatemaltecos y está a su vez, en su artículo doscientos cincuenta y cuatro menciona que el Concejo municipal es el ente que gobierna en cada municipio y por lo cual es la máxima autoridad del territorio, el término Concejo municipal es equivalente a corporación municipal, sin embargo, el alcalde es el jefe de la administración municipal y de todos los empleados. El Concejo municipal se define como un organismo de carácter normativo, resolutivo y fiscalizador, encargado de hacer efectiva la participación de la comunidad local y de ejercer las atribuciones que le señala la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y otros cuerpos normativos vigentes, el cual se integra por el alcalde, los síndicos y concejales, elegidos por votaciones en cada municipio.

Origen

Sustituye en cuanto a denominaciones a las antiguas corporaciones municipales de acuerdo con que corporación proviene del latín *corpus*, *corporis* que significa cuerpo, comunidad, sociedad y se denominan corporaciones a las entidades públicas como las provinciales, municipales entre otras. Puede también derivarse del latín *concilium* que traducido puede ser reunión de personas o asamblea general donde participan todos los miembros de la comunidad para tratar asuntos que competen a todos por igual estos pueden ser de carácter administrativo, judicial, social, económico, etc.

Naturaleza

Es un órgano colegiado mixto en el cual se relacionan funcionarios públicos y sociedad civil con el objeto de buscar soluciones a necesidades de la población en general, sus fines son fomentar la participación ciudadana en la problemática municipal y en la búsqueda de soluciones de los mismos; colaborar en el trabajo del Concejo municipal, en función del desarrollo integral del municipio; despertar el espíritu crítico de la ciudadanía y de propuestas de soluciones; promover la organización de vecinos mediante el Consejo Comunitario de Desarrollo y cualquier otra forma de organización social.

Así también se establece en la Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural Integrantes del Concejo Municipal en su artículo once la integración de los Consejos Municipales de Desarrollo los cuales son el alcalde municipal, quien lo coordina; los síndicos y concejales; los representantes de los Consejos Comunitarios de Desarrollo; los representantes de entidades públicas y civiles, locales que sean convocados que sean miembros activos de su municipio, para que tengan influencia y capacidad de recibir el apoyo de la gente.

Se resalta entonces que el Concejo municipal es la máxima autoridad del municipio y por ello las entidades públicas y civiles son incorporadas para ejercer la autonomía del mismo para lograr el desarrollo comunitario que tanto la gente lo necesita y tomar decisiones sobre los asuntos relacionados a la municipalidad que se realizan dentro de este órgano superior y autónomo como lo menciona la Constitución Política de la Republica de Guatemala en su artículo doscientos cincuenta y tres. De lo anterior se deduce que el Concejo municipal es el miembro de la administración municipal como órgano colegiado se encarga de la administración del gobierno de forma local, teniendo facultades para toma de decisiones en todo lo que les compete. Los Consejos municipales son uno de los principales escenarios para el ejercicio de la democracia representativa en el nivel local, el Concejo representa los intereses de los ciudadanos como

sujetos de derechos y deberes, es un actor fundamental para el logro del buen gobierno.

Como órgano supremo la función del Concejo municipal es velar por todos los asuntos referentes al municipio, como cuerpo colegiado puede administrar y reglamenta sus propias funciones. El Código Municipal establece en su artículo nueve que “El Concejo Municipal es el órgano colegiado superior de deliberación y de decisión de los asuntos municipales cuyos miembros son solidaria y mancomunadamente responsables por la toma de decisiones...” es decir que la municipalidad tiene que estar representada en todo momento por algún miembro y es responsable de ejercer la toma de decisiones y asumir las consecuencias de las mismas.

Competencia

Entre las funciones del Concejo municipal se encuentra: promover, facilitar y apoyar el funcionamiento de los Concejos comunitarios de desarrollo del municipio; fomentar la organización y participación efectiva de las comunidades y sus organizaciones, así como también, la descentralización de la administración pública, el alcalde municipal es la máxima autoridad ejecutiva del gobierno municipal.

Empleando las palabras de Calderón (2011) enfatiza lo siguiente:

Como órgano de mayor jerarquía del ente municipal le compete:

- a. La iniciativa, deliberación y decisión de los asuntos municipales;
- b. El ordenamiento territorial y control urbanístico de la circunscripción municipal;
- c. La convocatoria a los distintos sectores de la sociedad del municipio para la formulación e institucionalización de las políticas públicas municipales y de los planes de desarrollo urbano y rural del municipio, identificado y priorizado las necesidades comunitarias y propuestas de solución a los problemas locales;
- d. El control y fiscalización de los distintos actos del gobierno municipal y de su administración;
- e. En establecimiento, planificación reglamentación programación, control y evaluación de los servicios públicos municipales, así como las decisiones sobre las modalidades institucionales para su presentación, teniendo siempre en cuenta la preeminencia de los intereses públicos;
- f. La aprobación, control de ejecución, evaluación y liquidación del presupuesto de ingresos y egresos del municipio, en concordancia con las políticas públicas municipales;
- g. La aceptación de la delegación o transferencia de competencia;
- h. El planteamiento de conflictos de competencia a otras entidades presentes en el municipio;
- i. La emisión y aprobación de acuerdos, reglamentos y ordenanzas municipales;
- j. La creación, supresión o modificación de sus dependencias, empresas y unidades de servicios administrativos;
- k. Autorizar el proceso de descentralización del gobierno municipal, con el propósito de mejorar los servicios y crear los órganos institucionales necesarios, sin perjuicios de la unidad de gobierno y gestión del municipio;
- l. La organización de cuerpos técnicos, asesores y consultivos que sean necesarios al municipio, así como el apoyo que estime necesario a los Concejos asesores indígenas de la alcaldía comunitaria o auxiliar, así como de los órganos de coordinación de los Concejos comunitarios de desarrollo y de los Concejos Municipales de desarrollo;
- m. La preservación y promoción del derecho de los vecinos y de las comunidades a su identidad cultural, de acuerdo a sus valores, idiomas, tradiciones y costumbres;
- n. La fijación de rentas de los bienes municipales sean estos de uso común o no;
- o. Proponer la creación, modificación o supresión de arbitrios al Organismo Ejecutivo, quien trasladara el expediente con la iniciativa de ley respectiva al Congreso de la Republica;
- p. La fijación de sueldo gastos de representación del alcalde; las directas por asistencia a sesiones del Concejo Municipal y cuando corresponda, las remuneraciones a los alcaldes comunitarios o alcaldes auxiliares. Así como emitir el reglamento de viáticos correspondientes.
- q. La concesión de licencias temporales y aceptación de excusas a sus miembros para no asistir a sesiones;

- r. La aprobación de la emisión, de conformidad con la ley, de acciones, bonos y demás títulos y valores que se consideren necesarios para el mejor cumplimiento de los fines y deberes del municipio;
- s. La aprobación de los acuerdos o convenios de asociación o cooperación con otras corporaciones municipales, entidades u organismos públicos o privados, nacionales e internacionales que propicien el fortalecimiento de la gestión y desarrollo municipal, sujetándose a las leyes de la materia;
- t. La promoción y mantenimiento de relaciones con instituciones públicas nacionales, regionales, departamentales y municipales;
- u. Adjuntar la contratación de obras, bienes, suministros y servicios que requiera la municipalidad, sus dependencias, empresas y demás unidades administrativas de conformidad con la ley de la materia, exceptuando aquellas que corresponden adjudicar al alcalde;
- v. La creación del cuerpo de policía municipal;
- w. En lo aplicable, las facultades para el cumplimiento de las obligaciones atribuidas al Estado por el artículo 119 de la Constitución Política de la República de Guatemala;
- x. La elaboración y mantenimiento del catastro municipal en concordancia con los compromisos adquiridos en los acuerdos de paz y la ley de la materia;
- y. La promoción y protección de los recursos renovables y no renovables del municipio; y
- z. Las demás competencias inherentes a la autonomía del municipio. (p.228)

Desde luego que Calderón enfatiza y puntualiza muy bien cada una de las atribuciones del Concejo municipal como lo establece en cada inciso, es decir, que todas las decisiones en cuanto a reglamentos, controles de fiscalización, convocatoria a los distintos sectores de la sociedad, planificación, evaluación, ejecución, sueldos, gastos, que competen al municipio deben de ser evaluados, discutidos y decididos por dicho órgano municipal en las que tiene que celebrar en cesiones tanto ordinarias como extraordinarias. Así también conocer todos los asuntos de orden público, fiscalización de su patrimonio, aprobación del presupuesto municipal, emitir los reglamentos para el desarrollo de sus atribuciones,

conocer de los recursos que se interpongan entre otras que la ley establezca. Las funciones municipales son aquellas cuya competencia corresponden exclusivamente a cada una de las municipalidades del país determinadas en su ámbito territorial y las funciones no pueden ser asumidas por otras municipalidades, aunque sean del mismo departamento.

Los reglamentos o disposiciones que sean necesarios para mejorar espacios, utilizar territorio para beneficio del bien común, o recaudar arbitrios deben de ser evaluados y aprobados por el Concejo municipal, con el fin de que la sociedad civil o instituciones aledañas participen y opinen haciendo que los proyectos alcancen el mayor número de población, con estos proyectos se alcanza la descentralización con un mejor resultado individual del objetivo del Estado como lo establece la Constitución Política de la Republica de Guatemala en su artículo dos, donde garantiza a los habitantes sus derechos y el desarrollo personal.

La participación de la sociedad civil, instituciones y otras dependencias de la municipalidad, juegan un papel fundamental e importante ya que deben de fiscalizar que los recursos obtenidos por la municipalidad sean utilizados en su mayoría a beneficio de la población y que se ejecuten al cien por ciento en el territorio municipal, dando así soluciones a las problemáticas que los pobladores tengan, logrando el mayor provecho de

los recursos que el mismo municipio utilice o produzca para ellos, así podrán alcanzar el mayor desarrollo de la comunidad.

El Concejo es un órgano colegiado o cuerpo administrativo cuya función es informar al gobierno o a las autoridades sobre ciertas materias. Existen consejos que se encargan de administrar o dirigir una determinada organización pública o un sector de ella en otras palabras significa que los habitantes pueden llegar a solicitar sus peticiones o necesidades y así poder ellos darle soluciones o alternativas. Las competencias determinadas no pueden variar y deben de cumplirse como se encuentran establecidas para el bienestar del municipio.

Ahora bien, ya se ha planteado las atribuciones del Concejo municipal o de la administración municipal, pero es importante resaltar que en la Constitución Política de la República de Guatemala en su artículo doscientos cincuenta y siete establece lo que es la asignación del recurso económico para las municipalidades del país, en sí menciona que el Estado debe de proporcionar un diez por ciento del presupuesto general de ingresos ordinarios del Estado, apoyándose de las contribuciones y arbitrios que las municipalidades pueden imponer a sus habitantes.

Alcalde municipal

Es atribución y obligación del alcalde hacer cumplir las ordenanzas, reglamentos, acuerdos, resoluciones y demás disposiciones del Concejo

municipal y al efecto expedirá las órdenes e instrucciones necesarias, dictará las medidas de política y buen gobierno, ejercerá la potestad de acción directa. El artículo diecisiete del Código Municipal le atribuye al alcalde la condición de administrador general y jefe de las dependencias municipales, siendo entonces, que en esa función el alcalde puede seleccionar, nombrar, otorgar permisos y sancionar al personal bajo su jerarquía.

Se entiende entonces que alcalde municipal es un ente capaz de poder dirigir la municipalidad, y representarla sin ningún problema ya que esta persona investida de poder no tiene problemas legales y jurídicos, por ende, tendrá a cargo velar por las políticas públicas del municipio, así como ejercitar acciones que vengan en caso de urgencia, y poder ser el medio de comunicación entre el Concejo municipal, las autoridades y funcionarios públicos. Para la población es de suma importancia elegir y saber quién será su alcalde municipal ya que será la persona que los represente durante cuatro años.

Etimología

La palabra alcalde tiene orígenes árabes y esta significa funcionario que tiene atribuciones especiales. En la actualidad Guatemala está conformada por 340 municipios cada uno de estos se compone por un gobierno municipal que es ejercido por un Concejo integrado por el alcalde, los

síndicos y concejales electos por sufragio universal. El alcalde es el líder del Concejo municipal siendo este la cabeza más visible del equipo y es por tanto quien debe rendir cuentas y realizar un buen gobierno.

Definición

El alcalde es quien dirige la administración municipal así mismo tiene a su cargo vela por el estricto cumplimiento de las políticas públicas, planes, programas, proyectos de desarrollo, dirige, inspecciona e impulsa los servicios y obras públicas que serán de beneficio para los pobladores, dispone de gastos, desempeña la jefatura superior de todo el personal administrativo de la municipalidad, ejerce la jefatura de la policía municipal, ejercitar acciones municipales, gestiona proyectos ante otras organización tanto nacionales como internacionales que serán de apoyo a la comunidad.

Atribuciones

El alcalde municipal tiene como atribuciones presidir las sesiones del gobierno municipal, cumplir y hacer cumplir la normativa municipal, dirigir las actividades administrativas del gobierno municipal, ejercer la representación del gobierno municipal, ordenar los pagos de conformidad con la normativa vigente, adoptar las medidas que entienda necesarias para el cumplimiento de los cometidos municipales, dando cuenta al

gobierno central así como requerir el auxilio de la fuerza pública siempre que resulte necesario para el ejercicio de las funciones del gobierno.

Ballbe M & Franch M (2002) establece que:

Son atribuciones del alcalde como órgano ejecutivo de la municipalidad, las siguientes:

- a) Dictar medidas de política y buen gobierno que sean convenientes a la buena marcha del municipio;
 - b) Tramitar los asuntos administrativos, cuya aprobación corresponda al Concejo Municipal;
 - c) Velar por el mantenimiento público;
 - d) Dictar en casos de emergencia, bajo su responsabilidad, medidas urgentes, informando inmediatamente al Gobernador Departamental o al Concejo Municipal;
 - e) Nombrar, aceptar la renuncia y remover de conformidad con la ley, a los empleados Municipales, excepto al secretario, el tesorero y el registrador civil, que es potestad del Concejo Municipal;
 - f) Mantener la disciplina entre los empleados municipales y aplicar las sanciones correspondientes;
 - g) Inspeccionar, dirigir y activar en lo económico y administrativo, las obras, establecimientos de asistencia social y educación que sean costeados con fondos municipales;
 - h) Velar por la limpieza y salubridad del municipio en calles, plazas, mercados, entre otros;
 - i) Procurar el mejoramiento de las condiciones de los grupos indígenas en su territorio municipal;
 - j) Enviar copia autorizada a la Contraloría General de Cuentas del inventario de todos los bienes municipales, dentro de los primeros quince días del mes de enero de cada año;
 - k) Hacer y mantener al día el inventario de las fuentes de caudales de agua de su jurisdicción y adoptando las medidas necesarias para la conservación, abastecimiento y limpieza, cuidando que las fuentes que provean al vecindario estén convenientemente protegidas;
 - l) Ordenar los pagos que debe efectuar la tesorería municipal;
 - m) Organizar y dirigir la Policía Municipal;
 - n) Autorizar, a título gratuito, los matrimonios civiles;
 - o) Otras atribuciones contempladas en la Constitución y las leyes. Así en el ejercicio de la presidencia del Concejo Municipal, le corresponde al alcalde, ser el medio de comunicación del Concejo y las demás autoridades, presidir las sesiones del Concejo municipal entre otras.
- (p,164)

El alcalde es una de las instituciones más antiguas desde épocas muy remotas siendo la figura que representa a la municipalidad y al pueblo quien ha sido designado por los habitantes del municipio para ser el jefe de la comuna municipal a quien le corresponde hacer cumplir los reglamentos, acuerdos, resoluciones y demás disposiciones de la corporación municipal, manteniendo el debido orden y respeto dentro de la comunidad quien deberá de crear, órganos internos u otros cargos administrativos a su discreción para que funcione a la perfección su administración.

Como en las actividades del alcalde hay algunas gratuitas como por ejemplo el levantamiento de actas ya sea de contratos de donaciones de bienes inmuebles entre particulares, dichas actas son muy comunes de realizar en los municipios ya que a veces la población le da confianza y más valor a estos actos que a las actuaciones que realiza un Notario, es decir que aparte del valor que tiene las actas municipales para ellos son documentos con los cuales pueden hacer negocios jurídicos en su misma localidad, así como las instituciones aledañas las toman como verídicos sin ningún problema a pesar de que no se encuentren protocolizadas por el Notario quien esta facultado para realizar dicho acción.

Las atribuciones establecidas para los alcaldes como funcionarios representantes de la comuna municipal radican en aquellas anteriormente referidas por los autores en beneficio siempre de todos los individuos del municipio. Ahora bien, para ser elegido como alcalde se requiere ser guatemalteco de origen y vecino inscrito en el territorio municipal, gozar de sus derechos civiles y por ende que sepa leer y escribir, según lo que establece en el artículo cuarenta y tres del Código Municipal, dicha norma además establece las prohibiciones para ejercer la función de alcalde municipal en su artículo cuarenta y cinco.

Secretario municipal

En toda municipalidad debe existir una secretaria municipal la cual es un órgano interno que indispensablemente debe ser regida por un secretario, dicho personaje es el encargado de librar funciones las cuales son de carácter administrativo que resuelven las gestiones por parte del alcalde y Concejo municipal, así también las gestiones que los habitantes soliciten y resuelvan las actividades de su vida cotidiana, el secretario municipal es el ente encargado de transcribir resoluciones del alcalde y los acuerdos del concejo para lograr un adecuado apoyo.

El Concejo municipal contará con un secretario quien, a la vez, lo será del alcalde. Para ser nombrado secretario se requiere ser guatemalteco de

origen, ciudadano en ejercicio de sus derechos políticos y tener aptitud para optar al cargo, de conformidad con el reglamento municipal respectivo, el secretario municipal es la persona nombrada por el alcalde para que este le asista en todos los actos que realiza quien debe tener las calidades que la ley le designa; es el encargado de asistir las actas municipales de bienes inmuebles otorgadas por particulares que asistan a la municipalidad con ese fin. La secretaria municipal debe existir en todas las municipalidades ya que son de suma importancia para la alcaldía municipal, ya que le simplifican al alcalde la adopción de resoluciones por parte del mismo y el concejo Municipal. Así mismo es encargado de emitir todas las resoluciones que el alcalde y concejo como actas Municipales de bienes inmuebles otorgados por particulares que asistan a la municipalidad con ese fin.

Atribuciones

Dentro de las atribuciones que se le imputan al secretario dentro de la principal como objeto de la presente investigación se encuentra certificar las actas y resoluciones del alcalde o del Concejo municipal. Las atribuciones del secretario está la de certificar actas y resoluciones del alcalde o del Concejo municipal, ya que, al redactar un documento de compraventa, donación, declaración jurada, entre otros que se realizan en la municipalidad, estos llevan los requisitos de identificación de las partes,

como es que se obtiene el bien inmueble, la aceptación de ambos otorgantes y al finalizar las firmas tanto de los otorgantes, la del secretario y alcalde municipal.

Actas municipales

Son documento de suma importancia y trascendencia en la municipalidad ya que las cuales se dan a conocer asuntos de interés público, estas actas pueden afectar o así mismo ayudar al desarrollo local y comunal del municipio, así también dentro de ellas se establecen acuerdos que toma el Concejo Municipal en el cual el alcalde lo preside, dichos asunto o acuerdos tomados que se establecen en el acta se tratan en las sesiones del Concejo municipal quedando firmada para tomar constancia de todas las personas quienes participaron en la misma, además estas se guardan en libros de actas autorizados por el Concejo municipal, la cual debe de contener los datos relevantes de los hechos tratados en la sesión, pues es oficial y legal para la municipalidad.

Definición

La palabra acta viene del latín que significa los hechos, entonces diremos que un acta no es más que un hecho escrito de alguna circunstancia ocurrida o un testimonio de una asamblea, certificación de una persona,

en síntesis, algo importante que se desea conservar. Las actas municipales son escritos en los cuales se llevan asuntos de interés público, dichas actas pueden o no afectar el desarrollo de la comunidad, o así también acuerdos que se toman en Concejo municipal los cuales se conocen por medio de sesiones en el Concejo municipal tienen valor jurídico legal y de las sesiones plenarias del Concejo y de las sesiones de las comisiones permanentes o accidentales, se levantarán actas que contendrán una relación.

El acta es la relación fehaciente de hechos que presencia el escribano. Es una constancia, no es un contrato, el acta es la autorizada para dejar constancia de un acto a requerimiento de las partes; sin embargo, no puede ser objeto de un contrato, por lo que las municipalidades no pueden hacer constar en ella contratos en donde se incluye derechos y obligaciones de los habitantes del municipio, ya que solo se transcriben los hechos que han sido tratados en reuniones o en circunstancias pasadas.

Las actas municipales tienen fundamento legal en el artículo ochenta y cuatro del Código Municipal en el inciso b en lo referente a las atribuciones del secretario estableciendo que este es quien las certifica; sin embargo, la ley no establece una definición detallada de estas las cuales son utilizadas para establecer hechos, se refiere a la certificación de actas

y resoluciones del alcalde o Concejo municipal que por disposición legal corresponde realizar al secretario municipal.

Clasificación

Las actas son documentos importantes los que tienen una especial importancia en todos los actos que realiza la municipalidad, existen diversos tipos de actas las más habituales son las encargadas de registrar los puntos tratados y las decisiones tomadas, sirven también para dejar constancia de acontecimientos que exijan una certificación legal pero todas estas tienen la misma finalidad al dejar constancia de un contenido.

El Código Municipal clasifica las actas en el artículos 41 como actas de sesión de Concejo Municipal las cuales son plenarias o sesiones que el Concejo municipal realiza para tratar temas en relación al municipio, ahora en el artículo 84 inciso b cataloga a las actas que son certificadas por el secretario entre las cuales se menciona las objeto de esta investigación; toda vez que las personas que son de escasos recursos o que quieran acudir a la municipalidad a celebrar un contrato ya sea de donación entre vivos, compraventa o declaración jurada de derechos posesorios puede hacerlo siempre y cuando el inmueble se encuentre dentro de la circunscripción territorial de la municipalidad el cual para que tenga efectos jurídicos debe protocolizarse por un notario.

Actas notariales

Es el instrumento público en que no se contiene relaciones de derecho, en el cual no existe vínculo que engendre obligación. Contiene solo hechos cuyo recuerdo conviene conservar por la fe del autorizante o hechos relacionados con el derecho que pueden producir acciones no exigibles por la propia virtud del acta sino deducibles de los hechos que en ella constan para pedir a los tribunales o a las autoridades de otro orden el cumplimiento del derecho. De modo que el acta notarial como una de las ramas del instrumento público, hace fe por sí misma en cuanto a los hechos en ella relacionados, bajo la fe del notario en el círculo de sus atribuciones; pero las relaciones de derecho que hayan de deducirse de esos hechos no son siempre inmediatas. Contiene circunstancias que el notario presencia y que le constan las cuales contienen manifestaciones de voluntades, son documentos en los que se dan a conocer asuntos de interés público que afectan el desarrollo comunal y local, o acuerdos tomados por parte del Concejo municipal los cuales se tratan en las sesiones del Concejo municipal.

El acta municipal y el acta notarial tiene una semejante similitud ya que ambas son redactadas con la finalidad de consignar la manifestación explícita de las personas requirentes, sin embargo el acta notarial es un documento faccionado por un notario la cual no se utiliza como para

reconocer derechos de bienes inmuebles sino únicamente circunstancias y hechos que el notario presencie de los cuales da fe como lo establece el artículo sesenta del Código de Notariado, se entiende entonces que el acta municipal es faccionada por el secretario municipal a diferencia del acta notarial.

Clasificación

El acta notarial tiene como objeto determinar hechos importantes a diferencia de otros documentos notariales como las escrituras públicas; en las actas constan hechos suscitados o la percepción que de los mismos tenga el notario siempre que por su índole no puedan calificarse de contratos, así como sus juicios en las cuales no contienen relaciones de derecho y calificaciones quienes no cuentan con ningún tipo de relación en las escrituras públicas.

Teniendo en cuenta al autor Muñoz (2012) quien enfatiza que existen muchas clasificaciones de actas unas tradicionales y otras modernas.

En doctrina no existen, por lo que se establecen las siguientes:

- 1) Actas de notoriedad
- 2) Actas de referencia de títulos
- 3) Actas de presentación de testamento cerrado
- 4) Actas de sorteo y asambleas publicas
- 5) Actas de protesta
- 6) Actas de presencia o constancia de hechos

- 7) Actas de referencia
- 8) Actas de protocolización y
- 9) Actas de existencia de personas o supervivencia

Todas las enumeradas son conocidas en nuestro medio; con la aclaración que el acta de protocolización en Guatemala no es acta notarial, no está regulada como acta notarial, sino como acta de protocolización y se redacta en papel del protocolo, mientras que todas las actas notariales se redactan en papel simple o bond. (p.61)

Dentro de esta clasificación referida por el autor se hace la aclaración que en Guatemala no existen actas de protocolización sino que esta se redacta dentro del protocolo con las formalidades que la ley establece como se sugiere en la presente investigación que las actas otorgadas en la municipalidades sean incorporadas mediante la protocolización para que después con el testimonio que se emite sea inscribibles en los registros respectivos al agotar los procedimientos establecidos en la ley, para que puedan surgir a la vida jurídica mediante el proceso de protocolización, y así poder acreditar la verdad del hecho la cual motiva su autorización, se requiere un poco más de formalismo en el acta municipal ya que carecen de algunos datos, con respecto a su contenido, estructura y sus efectos que surgen, por tal motivo no nacen a la vida jurídica, lo cual se pretende analizar en el contenido de esta investigación.

Como se expuso anteriormente cuando se trató el tema de las actas notariales se ve que su estructura está compuesta primordialmente por la narración de los hechos y su autorización inmediata de parte de los que están presentes en el lugar donde se dan los acontecimientos de los hechos,

existen diversas formas de actas notariales con las cuales logran acertar o asegurar algún acontecimiento que se da, si hablamos en los municipios estas actas contienen valor ya que son redactadas por el secretario municipal con ayuda del Concejo.

Escritura pública

Documento protocolar cuya particularidad principal es su transcripción y su realización es en papel especial para protocolo, goza de fecha cierta, además es autorizada por el Notario a requerimiento de un particular en la cual se hace consignar negocios jurídicos y declaraciones de voluntad, creando modificando o simplemente extinguiendo una relación jurídica obligando a sus otorgantes a cumplir cláusulas pactadas en dicho instrumento público.

La escritura pública es un documento a través del cual un notario certifica o hace constar un acontecimiento, o un derecho autorizado por el mismo, dicha escritura se firmara conjuntamente con los otorgantes que lo han requerido los servicios del notario, quien tiene la capacidad de dar fe acerca del contenido jurídico que contiene dicha escritura y la fecha en la que se lleva a cabo, por ejemplo, la firma de un contrato, revisa el contenido del mismo, y dejando constancia de su existencia y de momento en el que se está firmando por parte del notario y de los partícipes. La

escritura pública incluirá una o varias declaraciones de las personas que forman parte del contrato o acto en cuestión.

La escritura pública es el documento autorizado por un notario en el cual a requerimiento de parte hace constar actos o contratos ya sea para creación, modificación o para extinguir la relación existente entre las partes; sin embargo los alcaldes municipales no se encuentran facultados para realizar escrituras públicas por lo que en la presente investigación se propone la protocolización faccionada por notario para que las actas municipales tengan validez de inscripción en el Registro de la Propiedad Inmueble. Entonces se establece que la escritura pública es un documento notarial en el cual contiene declaraciones de voluntad realizadas por personas que tomen parte en un acto jurídico.

Son escrituras públicas las que con las formalidades de ley se hacen ante escribano público, u otro funcionario autorizado para ejercer en las mismas condiciones, contiene ciertas formalidades que la ley establece y es faccionada por un notario autorizado para ejercer dicha función sin la cual no podrá extenderla ya que como requisito tiene que tener esa calidad como profesional del derecho.

Todo notario tiene la obligación y por mandato legal de completar su documentación con los requisitos legales que se le requieren para que cuando finalice sus actos sean transferidos en el protocolo que está a su

cargo para que puedan ser inscritos en los registros y avisos públicos pertinentes, para poder tener legalidad las escrituras públicas ya que deben de cumplir con los requisitos establecidos en la ley.

Clasificación

No está de más mencionar que en Guatemala existe una clasificación de las escrituras públicas dividiéndolas en escrituras principales, tal y como lo indica su nombre son escrituras vitales, son de suma importancia dentro del protocolo pues se les denomina escrituras matrices, la razón es porque son creadas por el Notario dentro de las cuales están contenidos los contratos, estas no dependen de otras para surtir efectos y su validez, se establece que son independientes a las demás escrituras. Escrituras complementarias, estas escrituras son de carácter público son secundarias o accesorias, porque estas complementan las escrituras matrices, ya sea que se modifican, aclaran o se amplían o bien se rectifican es decir que son de ayuda para complementar el contenido de otra escritura. Escrituras canceladas, son instrumentos públicos que en algún tiempo fueron creados por el Notario ocupando un lugar y un número en el protocolo a su cargo, pero por razones especiales no nacieron a la vida jurídica, por tal razón es imposible que surtan los efectos por los cuales se realizó, al pasar esto es necesario asentar la razón de cancelación al pie y posteriormente enviar el aviso correspondiente.

Estructura de la escritura pública

La escritura pública es un instrumento notarial por el cual se deja constancia de un contrato o acto jurídico, implica otorgar carácter público a un documento privado. Esto, mediante la rúbrica de un notario, una escritura pública se divide en las siguientes partes; antecedentes, clausulas, personalidad o representación, partes generales de la escritura certificaciones autorización, firma y fecha, estos requisitos son de suma importancia para que tenga validez.

En cuanto a la estructura de la escritura pública Alvarado, R. & Gracias, J. (2011) enfatiza:

- a) Introducción: comprende el encabezamiento y la comparecencia.
- b) Cuerpo: el cuerpo se integra por antecedentes, las estipulaciones y la aceptación.
- c) Conclusión: es el cierre, el otorgamiento y la aceptación, dentro del cual pueden incluirse la ratificación y firma del instrumento para que proceda a la autorización que realiza el Notario del instrumento público. (p. 36)

La estructura de la escritura pública se encuentra regulada en el Código de Notariado en su artículo veintinueve, el cual se divide en introducción, cuerpo y cierre cada uno de estos con sus respectivas divisiones, las cuales son de suma importancia y sin estas el instrumento no tendría ningún tipo de validez para las partes contratantes ya que no cumpliría con lo establecido en la ley. Es importante que la escritura pública cumpla con todos los requisitos estipulados en el Código de Notariado ya que al faltar

uno de ellos, no saldrá a la vida el negocio jurídico por lo cual se requerirá la cancelación de dicho acto o negocio jurídico, afectante a las partes comparecientes ante el Notario.

La escritura pública es el documento o instrumento público, la cual es redactada por un Notario el cual tiene la capacidad jurídica para darle fe y legalidad con las solemnidades de derecho, a requerimiento de una o varias personas civilmente capaces para crear un acto jurídico entre vivos, con el fin de crear, modificar, o extinguir una relación de derecho la cual contiene un negocio jurídico, con la sujeción a las leyes y a la moral, con el fin de suministrar de certeza a los acto que de manera regular ocurre dentro del perímetro social y económico.

Contrato

De primera vista el concepto de contrato puede partir de los datos más inmediatos del derecho positivo, pues se dice que se da la existencia del tratado desde que dos o más personas pueden crear, extinguir o modificar una obligación de tal forma la estipulación sería que es esté un acuerdo de voluntades generador de las cuales nacen obligaciones entre las partes, por ello en términos generales se dice que un contrato es definido como un arreglo voluntario, privado, oral o escrito entre personas que se obligan sobre materias o cosas determinadas a cuyo cumplimiento pueden ser exigidas ya que genera derechos y así mismo obligaciones recíprocas.

Según el ordenamiento jurídico guatemalteco el contrato se considera como un acuerdo de voluntades, en derecho es la importancia del contrato, de tal forma que cuando acaba el contrato también damos por terminado el derecho, entonces se construye que el contrato es un acuerdo de dos o más personas por medio del cual se derivan derechos y obligaciones de cumplimiento forzoso estos quedan contenidos en un contrato ya sea público o privado en el cual interviene un notario que con su fe da veracidad a la voluntad de los intervinientes quedando establecidas en dicho instrumento.

Un contrato es un acuerdo legal ya sea oral o por escrito en donde se manifiestan dos o más personas las cuales se vinculan dentro del mismo, regulando sus relaciones con una determinada finalidad o cosa cuyo cumplimiento puede ser reciproco, mediante un acuerdo de voluntades que genera derechos, obligaciones y otro tipo de situación jurídica y este solo vincula a las partes contratantes, podemos fundamentarnos en el artículo 1517 del Código Civil donde establece que el contrato es donde dos o más personas conciertan en crear, modificar o extinguir una obligación creando así una relación jurídica en la cual deben de respetarlo.

La forma notarial en el negocio jurídico escrituras públicas determina que el origen del contrato lo encontramos en Roma, el mismo ha evolucionado hasta nuestra época y hoy en día tiene una práctica constante. El contrato es una de las instituciones más antiguas de la humanidad la cual se

encontró en Roma y sigue existiendo en la actualidad, mediante un pacto o convenio entre partes que se obligan sobre materia o cosa determinada y a cuyo cumplimiento pueden ser exigidos.

Se puede determinar que el contrato es el medio por el cual las partes establecen un acuerdo mediante la voluntad de las partes ya que en lo referente a bienes inmuebles este crea el derecho del comprador a tener un título que justifique el derecho que le asiste. Ahora bien, un testimonio de una escritura pública aquí considerando escritura pública en sentido estricto es una especie de reimpresión de la escritura pública que el notario imprime en un papel especial, con sellos originales y hologramas de autenticidad, y que se encuaderna o engrapa dentro de un legajo o folder.

Evidentemente el contrato es una institución jurídica de mucha importancia y necesaria para que las personas se sientan seguras en interés económico y patrimonial, aun cuando sigue siendo la autonomía de voluntad se deja en aspecto puramente individualista y se considera al contrato como el instrumento de satisfacción económica que todas las instituciones fundamentales quedan articuladas en la sociedad para el bien común.

Clasificación

Por la naturaleza de los vínculos y obligaciones que lo producen, pueden ser unilaterales y bilaterales, por las ventajas que son de producir pueden

ser onerosos y gratuitos, por los requisitos necesarios para su elaboración pueden ser consensuales, reales, formales, solemnes no formales, por la naturaleza independiente pueden ser preparatorios, principales y accesorios, por sus efectos pueden ser inmediatos o de tracto sucesivo, por su naturaleza pueden ser condicionales, absolutos o puros, por su individualización pueden ser nominados o típicos, innominados o atípicos.

Elementos

Son esenciales ya que sin estos elementos no pudiera nacer a la vida jurídica los contratos entre particulares dentro de estos en se encuentran primero la capacidad legal del sujeto que declara su voluntad para realizar dichos contratos, es preciso mencionar que la capacidad no es un supuesto de la existencia del conocimiento sino de validez y utilidad del negocio, segundo el consentimiento que no adolezca de vicio, éste es requerido como primordial y con supremacía sobre los demás consiste en el consentimiento de dos o más voluntades declaradas de los sujetos que celebran el contrato, tercero objeto lícito, se puede inferir como objeto de contrato se entiende la realidad material o jurídica sobre la que recae, es decir que el objeto del cual se está realizando el negocio jurídico debe ser conforme a la ley en otras palabras no tiene que ser alguna substancia u objeto ilegal, para que pueda realizarse el negocio sin ningún vicio o ataque para que no nazca a la vida jurídica, todos ellos legislado en el Código Civil en su artículo 1251.

Compraventa

En Guatemala el contrato de compraventa es uno de los contratos de mayor eficacia y utilizado, por medio del cual se realizan negociaciones de suma importancia por ejemplo la obtención de una vivienda o inmuebles para negocios por lo que se debe desarrollar este contrato para saber realmente la forma de celebración de estos contratos ya que el Estado debe de velar y garantizar el derecho de la propiedad y seguridad jurídica de la población.

La compraventa es el contrato por el cual uno de los contratantes se obliga a entregar una cosa determinada y el otro a pagar por ella un precio cierto, en dinero o signo que lo represente. El concepto del contrato de compraventa se establece en el artículo 1445 del Código Civil, caracterizándolo como aquél por el que una persona vendedora se obliga a entregar una cosa determinada a otra compradora y este se obliga a pagar por ella un precio cierto en dinero o signo que lo represente.

Existen diferentes formas de ver la compraventa civil algunos autores y legislaciones lo establecen como un contrato traslativo de dominio cuyo efecto inmediato es la transferencia de una cosa o un derecho, como lo establece el artículo mil setecientos noventa del Código Civil “que por el contrato de compraventa el vendedor transfiere la propiedad de una cosa y se compromete a entregarla y el comprador se obliga a pagar el precio.”

Al igual que todos los contratos en la actualidad existen diversidad de definiciones de contrato de compraventa sin embargo para los efectos del presente, se toman algunas definiciones formuladas.

La compraventa es un contrato mediante el cual una parte llamada vendedor trasfiere la propiedad de una cosa o un derecho a otra llamada comprador mediante el precio de este. La compraventa supone la obligación por parte del vendedor de entregar una cosa determinada a cambio de un precio cierto en dinero o signo que lo represente, que deberá ser satisfecho por el comprador. Es un derecho moderno por el cual uno de los contratantes se obliga a entregar una cosa determinada y el otro a pagar el precio por ella, ya sea en dinero en alguna cosa que lo represente.

Requisitos

La compraventa es un contrato consensual para muebles y formal para inmuebles. En materia de muebles no se requiere formalidad alguna para la validez del acto; es decir, se aceptan las distintas formas de manifestación de la voluntad dentro del consentimiento tácito y expreso. El contrato de compraventa se trata de la transmisión de la propiedad de un objeto de este contrato entre varias partes. Las dos partes que participan en este contrato son el vendedor y el comprador.

Como en todo contrato, en la compraventa se deben reunir las condiciones generales de validez, siendo estas: capacidad, consentimiento exento de vicios y objeto lícito; también en el contrato se encuentra la capacidad la cual en Guatemala se adquiere a los dieciocho años de edad siempre que la persona no padezca de alguna enfermedad mental, el consentimiento que tiene que ser la voluntad explícita de la persona y no tener algún tipo de vicio y que el objeto sea lícito en la ley guatemalteca.

Características

En el Código Civil guatemalteco se encuentran establecidos en el artículo mil setecientos noventa las cuales son las siguientes; transferencia de la propiedad, pago del precio en dinero y entrega de la cosa, de lo que se desprende anteriormente se dan a cabalidad dichas características, pues con falta de una de ellas no se puede dar el contrato de compraventa. En la doctrina este contrato y sus características pueden ser bilaterales, onerosos, conmutativos, principales, consensuales, de ejecución instantánea.

Donación

En general se determina que la donación es un regalo, obsequio, dadiva, que una persona da o entrega a otra sin recibir nada a cambio, ya que es su voluntad darle ya sea un bien inmueble o mueble como forma de agradecimiento o cariño hacia la persona que lo recibe, en la donación

queda establecido que podrá el donatario hacer uso de ella, la cual será irrevocable al surtir efecto el contrato, todo ello se encuentra fundamenta en el artículo mil ochocientos cincuenta y cinco del Código Civil, que establece “la donación entre vivos es un contrato por el cual una persona transfiere a otra la propiedad de una cosa, a título gratuito.” Como resultado se entiende que el contrato del cual se está analizando una persona con libertad sin compromiso enriquece a otra en su patrimonio, dándole derecho de adquirir un bien.

La donación se da a una persona de forma voluntaria y sin esperar premio ni recompensa alguna, especialmente cuando se trata de algo de valor. Es un negocio jurídico por el que una persona, llamada donante, proporciona, a costa de su patrimonio, una cosa o bien a otra persona, llamada donatario, que la acepta, la donación es un contrato a través del cual se transfiere de manera gratuita un bien a otra persona que acepta dicha transferencia. Las partes en este acuerdo se denominan donante y donatario, siendo el primero el que transfiere el bien y el segundo el que lo recibe.

La donación es el contrato por el cual una persona trasfiere a otra la propiedad de una cosa a título gratuito; contrato traslativo de dominio que implica la liberalidad por parte del donante de sus bienes y la transmisión de la propiedad gratuita que recae sobre bienes o derechos presentes de carácter patrimonial. El Código Civil guatemalteco define la donación

entre vivos como un contrato por el cual una persona trasfiere a otra la propiedad de una cosa a título gratuito.

Clases de donación

La donación es el acto que se basa en el famoso *animus donandi* el cual entra en la esfera subjetiva del donante produciendo por su sola voluntad efectos, se empobrece en beneficio de otro que se enriquece porque el donante y solo él quiere hacerlo, es un contrato traslativo, se afirma que el contrato de donación es el título el requisito para que el donatario adquiriera la propiedad o el derecho real donado.

Atendiendo al momento en que surten sus efectos de traslado del dominio de la cosa, se clasifican en: *mortis causa*, o por causa de muerte e inter vivos, o sea que ocurre en vida del donante. La donación *mortis causa* no constituye un contrato, sino que se establece a través de un acto de disposición de última voluntad es decir por medio de un testamento. En la donación inter vivos se subdivide de la siguiente manera, donación pura y simple, donación condicional, donación onerosa, donación remuneratoria, donación con motivo de matrimonio, donación antenuptial y donación por razón de obsequios acostumbrados socialmente o por piedad. La donación puede ser de dos clases por causa de muerte o inter vivos cuando el donante aun está en vida y quiere otorgar la donación la cual se subdivide; en las actas levantadas ante alcaldes la mayoría de donaciones que se

otorgan son por razón de obsequio, por estar acostumbrados socialmente ya que reciben la herencia por parte de sus antecesores o por adjudicaciones de terreno municipal.

Acta de protocolización

Son las actas cuya única finalidad es la incorporación de un documento faccionado en otro lugar o proveniente del extranjero por otra persona y por tal razón quiere el requirente que tenga validez o que tenga perdurabilidad, por lo cual se uniera al protocolo a cargo del Notario solicitado, dicho documento puede ser material jurídico o no, como puede ser un acta de matrimonio, acta elaborada por secretario municipal de alguna diligencia realizada por el mismo, documento privado con firmas legalizadas, que hace un Notario en hoja simple bond, mandato legal, a solicitud del peticionario. Las actas realizadas en las municipalidades carecen de protocolización las cuales se debería de incorporar al archivo de un Escribano para su debida protocolización, así llenar la legalidad necesaria para su validez ante las autoridades que requieran de inscripción en el país como lo pudiera ser el Registro General de la Propiedad. Los documentos públicos autorizados en el extranjero podrán protocolarse en Guatemala una vez legalizados en forma con el debido proceso establecido en la Ley del Organismo Judicial en su artículo treinta y siete.

Historia

La historia de la protocolización la encontramos en el derecho español la cual hace referencia a la figura mediante la cual el notario introduce en su protocolo un documento el cual pasa a formar parte de este, el cual tiene como efecto dar constancia ante tercero sobre la respectiva identidad, existencia y la fecha de protocolización en la que se realiza el documento para determinar su creación.

El acta de protocolización es aquella mediante la cual se incorpora un determinado documento al protocolo de un notario en el cual los documentos son introducidos para que formen parte de este ya que el protocolo es la colección ordenada de escrituras matrices dotadas de formalidades especificadas determinadas en la ley, la protocolización puede ser realizada a solicitud de parte o por orden judicial y tiene como efecto dar constancia ante terceros sobre la existencia del documento.

Definición

La definición de protocolización conlleva que el notario es quien da fe de la incorporación de un documento en su protocolo, en el caso de las actas municipales para que estas tengan validez debe procederse a su incorporación y a la entrega del respectivo testimonio, las actas de

protocolización documentan una declaración del notario respecto a una actividad el recibo del documento y una incorporación al protocolo.

La protocolización tiene como fin el incorporar un documento al protocolo del Notario con el propósito de que este pase a ocupar un número de folio y se pueda extender un testimonio. El Código de Notariado no establece una definición doctrinaria únicamente se limita a indicar que documentos pueden protocolizarse. La protocolización es el acto por el cual un Notario o escribano incorpora los documentos y actas que autoriza a un protocolo notarial, pues en el artículo sesenta y tres del Código de Notariado manifiesta cuales documentos pueden protocolizarse.

Protocolación y protocolización

La protocolización es el acto por el cual un notario o escribano incorpora los documentos y actas que autoriza mediante su protocolo notarial, que a su vez constituye una serie ordenada de escrituras matrices dotadas de formalidades específicas determinadas por la ley, que posteriormente pueden ser convertidas en escrituras públicas. La protocolización incorpora al protocolo notarial una escritura matriz u otro documento que requiera esta formalidad.

La palabra protocolización deriva del verbo protocolizar y este a su vez del sustantivo protocolo y como vocablo según la acepción académica equivale a la acción y efecto de protocolizar, lo cual significa estrictamente operar en el protocolo y para el protocolo. Protocolización es un signo gramatical cuya idea al menos en el mundo del derecho notarial todavía no ha podido ser concretada debido a la dualidad de concepto que le viene siendo atribuida, desde luego la palabra reviste un valor académico y entonces parece que es artificiosa por no decir pretenciosa, la voluntad de hacerla participar de otra idea que no sea la genuinamente le ha sido adjudicada por la academia.

La verdad es que en determinados ámbitos y por criterios de mentalidades jurídicas el vocablo protocolización ha sido justipreciado en otro sentido y en su virtud ha pasado a adquirir otro concepto, diametralmente, diríase opuesto al admitido por los académicos. Para los naturales para los puramente académicos, la protocolización es acción y efecto de protocolizar; a su vez, protocolizar es incorporar al protocolo una escritura matriz u otro documento que requiera esta formalidad; y para los preternaturales, esto es, para los que están fuera de la realidad, protocolización es acción y efecto de incorporar un acta que refiera enunciativamente al instrumento, pero cuyo instrumento, en vez de estar refundido en el protocolo, ha de quedar tan solo agregado de este modo, en el terreno de lo jurídico y desde cierto tiempo atrás, se ha entrado en

una especie de silente protesta encaminada a formar conciencia y robustecer el pensamiento a fin de rectificar el erróneo concepto achacado a la palabra.

Los conceptos protocolar es referente agregar materialmente al protocolo con fin de conservación y protocolizar es asentar en el libro del protocolo del notario el documento. En tal sentido, la protocolización de un documento puede realizarse por solicitud de particulares o por orden de las autoridades judiciales, siendo que la incorporación de estos documentos a un protocolo tiene el efecto de dar constancia ante terceros sobre la respectiva identidad y existencia del documento en la fecha de la protocolización.

Documentos que pueden protocolizarse

Dentro de los documentos que se pueden protocolizar están aquellos que son ordenados por la ley o tribunal competente, entre ellos están el acta de matrimonio, el acta de protesto, el acta de inventario y los documentos provenientes del extranjero. Los documentos privados con firmas legalizadas y los documentos privados sin reconocimiento o legalización de firmas en este caso las actas redactadas en las municipalidades las cuales deben protocolizarse para que estas tengan efectos para ser inscribibles en los registros respectivos.

Requisitos

La protocolización es el acto por el cual un notario o escribano incorpora los documentos y actas que autoriza a un protocolo notarial, que a su vez constituye una serie ordenada de escrituras matrices dotadas de formalidades específicas determinadas por la ley, que posteriormente pueden ser convertidas en escrituras, es aquel mediante el cual un notario público autoriza un documento o un acto dentro de un instrumento notarial y lo incorpora a su escritura matriz, es decir, al libro en el que actúa y resguarda todas las escrituras y actas originales, denominado protocolo.

Como afirma desde su posición Muñoz (2012) al redactar el acta de protocolización en el papel de protocolo, es recomendable hacerlo en el folio que precede a aquel en que va a quedar intercalado el documento, y conlleva lo siguiente:

1. El número de orden del instrumento
2. El lugar y la fecha
3. Los nombres de los solicitantes, o transcripción en su caso, del mandato judicial
4. Mención del documento o diligencia, indicando el número de hojas que contiene y el lugar que ocupa en el protocolo, según la foliación y los números que corresponden a la primera y última hoja
5. La firma de los solicitantes, en su caso y la del notario

Recuérdese que cuando el mismo Notario es el otorgante, su firma debe ir precedida de las palabras POR MI Y ANTE MI: y si firmare el o los solicitantes únicamente de las palabras ANTE MI. (p.55)

Los requisitos que debe contener el acta de protocolización son indispensables para que este tenga validez, ya que si le faltare alguno de ellos el documento no será válido por lo que es de suma importancia que el notario tome en cuenta estos al momento de la realización en su protocolo a cargo en el cual se le fijara un número de instrumento, conlleva datos de este y al finalizar la indicación por mí y ante mí si este fuera el otorgante.

Efectos

El acta de protocolización no existe ratificación de un acto previamente conferido en forma privada, el documento privado protocolizado continúa teniendo naturaleza de forma privada de lo que resulta que si la ley impone como forma de ser el estar redactando en papel del protocolo el hecho de protocolizar un documento privado no le cambia su naturaleza. Que si la forma pública se exige para valer tal documento carece de la efectividad que aquella presupone. Que en todo caso tampoco pueden reconocérsele aquellos efectos que el legislador como medida general atribuye al documento público así no tendrá efectos ejecutivos per se cómo a la escritura se conceden por la tan repetida razón de que no adquiere ese carácter.

Los efectos que conlleva el acta de protocolización únicamente están en la incorporación del documento al protocolo del notario quien únicamente da fe del documento no así del contenido de este ni de las partes que intervinieron en la creación del mismo. El contenido de un acta puede ser confesión de algún hecho de los redactores como ejemplo las actas laborales, declaración o manifestación de voluntad, y la reproducción de un negocio jurídico de actas notariales.

Es frecuente que se piense que al protocolizar un contrato privado de compraventa se le está dando la forma de escritura pública. En la protocolización de un contrato privado el notario sólo da fe de la existencia del contrato y de haberse agregado sin que le conste la identidad y capacidad de las partes, ni la legalidad y circunstancia de la realización del contrato. Al protocolizarse un contrato privado el notario solo da fe de la existencia del documento el que se agrega al protocolo a su cargo, pero a este no le consta ninguna circunstancia que contenga. Un acta notarial es el instrumento público original en el que el notario a solicitud de parte interesada relaciona para hacer constar bajo su fe, uno o varios hechos presenciados por él o que le consten, y que asienta en los folios del protocolo a su cargo con la autorización de su firma y sello.

Titulación supletoria

La titulación supletoria es una diligencia judicial o notarial que procede cuando el propietario de una bien rústico o urbano carece de título de dominio inscrito en el Registro de la Propiedad, o si lo que tuviere no fuere inscribible, ya sea porque adquirió tales bienes por medio de compraventa o donación se procede a el trámite de titulación supletoria. Los títulos o documentos que deberán complementarse para sustituir los títulos ordinarios o títulos normalmente inscribibles.

Antecedentes

El origen de la prescripción adquisitiva, también llamada usucapión del latín *usucapio*, es un modo de adquirir el dominio de la propiedad y ciertos derechos reales, en virtud de la posesión ejercitada durante el tiempo que la ley señale. El origen de la prescripción adquisitiva es muy antiguo, se remota a las XII tablas, tiene pleno desarrollo en el derecho romano y el derecho canónico, que inicialmente no aceptó esta figura, después la admitió plenamente en el derecho moderno conserva su importancia especialmente respecto a los bienes muebles.

La importancia en establecer la usucapión que es lo que da origen a la titulación supletoria ya que es el modo de adquirir la propiedad de los bienes inmuebles cuando no se cuenta con un título que justifique el dominio, sino que es mediante la adquisición por el transcurso del tiempo

siendo una de las instituciones más antiguas ya que tiene origen en roma y sigue conservando su importancia en Guatemala encontrándose vigente en la Ley de Titulación Supletoria.

Definición

Serie de documentos que acreditan la propiedad o posesión de una cosa o un derecho. Documento o resolución de autoridad que permite el acceso al registro para probar la propiedad y otros derechos reales. En la doctrina, escasamente se nos habla de lo que constituye la titulación supletoria puesto que se considera a este procedimiento, como su nombre lo indica, supletorio de situaciones no bien reguladas en los distintos ordenamientos adjetivos civiles, situación a la que no escapa el nuestro. Son los títulos o documentos que deberán cumplimentarse para sustituir los títulos ordinarios o títulos normalmente inscribibles que, respecto a determinados actos, no se han formalizado, o son defectuosos o se han extraviado.

La definición de titulación supletoria es referente al título que justifica del dominio de un bien el cual es inscribible en el Registro General de la Propiedad según el lugar en donde se encuentre ubicado el inmueble, será el registro central ubicado en Guatemala o el Segundo Registro ubicado en Quetzaltenango. Nuestra Ley de Titulación Supletoria en su tercer considerando expone que la usucapión ha sido reconocida por la

legislación del país y actualmente está comprendida dentro del Código Civil.

Requisitos

El poseedor de bienes inmuebles que carezca de título inscribible en el Registro de la Propiedad, podrá solicitar su titulación supletoria ante el Juez de Primera Instancia jurisdiccional del lugar en que se encuentre ubicado el inmueble. El solicitante tendrá la obligación de probar la posesión legítima, continua, pacífica, pública, de buena fe y a nombre propio el bien que pretende registrar, durante un periodo no menor de diez años, pudiendo agregar la de sus antecesores, siempre que reúna los mismos requisitos establecidos en el Código Procesal Civil y Mercantil en su artículo sesenta y uno y los que la Ley específica establezca, ya que deberá de llenar requisitos necesarios para el proceso correspondiente. Solo los guatemaltecos naturales pueden obtener titulación supletoria de bienes inmuebles; si se tratare de personas jurídicas estas deberán estar integradas mayoritaria o totalmente por guatemaltecos, circunstancia que deberá probarse fehacientemente al formular solicitud, esta deberá ser firmada por el solicitante en su primera solicitud de diligencias de titulación supletoria.

Procedimiento

El escrito de diligencias voluntarias deberá contener declaración del solicitante, con los siguientes requisitos, descripción del inmueble, indicación de nombre y dirección, como la condición de rústico o urbano, nombres y apellidos de los colindantes actuales, especificando linderos y medidas lineales, servidumbres activas y pasivas, cualquier otro detalle que lo haga perfectamente determinable, nombres y apellidos de las personas de quien se adquirió la posesión fecha y modo de la adquisición acompañada de los documentos que justifiquen si hubieren, tiempo en que el solicitante y sus antecesores han poseído el inmueble y declaración acerca de si mismo ha existido litigio, limitaciones o cuestión pendiente, así como que este no está inscrito en el Registro de la Propiedad, proposición de experto medidor, que puede ser empírico o profesional colegiado, indicación de si el inmueble tiene o no matrícula fiscal y valor estimado real del bien a titular; y proposición de dos testigos que sean vecinos y propietarios de bienes raíces en la jurisdicción municipal donde esté situado el inmueble.

Si el escrito contuviere todos los requisitos el juez le dará trámite y mandará con citación de los colindantes y de las personas que aparecieren con interés en el inmueble, se publicara en el diario oficial, por tres veces durante un mes, edictos que contengan los nombres y apellidos del solicitante y la identificación precisa del inmueble, que se fijen edictos

con igual contenido en el Tribunal y en la municipalidad de la jurisdicción del inmueble, los que permanecerán expuestos durante treinta días, que se reciba la información testimonial propuesta, con citación del Ministerio Público; y que la municipalidad en cuya jurisdicción este situado el inmueble rinda en el perentorio término de quince días el informe a que se refiere el artículo siguiente. No será necesaria la ratificación a que se refiere este artículo cuando la solicitud lleve la firma del interesado, debidamente legalizada por el notario.

Acabadas las actividades del procedimiento el juez dará audiencia por ocho días al representante del Ministerio Público y con su contradicción o sin ella, dictará resolución, en la que aprobará o negará el proceso de Titulación Supletoria según lo establecido en el artículo diez de la Ley de Titulación Supletoria. El auto aprobatorio de las diligencias deberá contener los requisitos que señala la Ley del Organismo Judicial para que este sea inscribible en el Registro General de la propiedad en donde se encuentre ubicado el inmueble.

Fundamento legal

La usucapión ha sido reconocida por la legislación del país y actualmente está comprendida dentro del Código Civil como medio de objetar la propiedad y pleno dominio de los bienes por el transcurso del tiempo, y siendo sus resultados beneficiosos para el legítimo poseedor que ha

obtenido el registro de inmuebles mediante título supletorio, es conveniente para la seguridad jurídica de la tenencia de la tierra, teniendo como fundamento legal el artículo 156 y 170 inciso 1° de la Constitución Política de la República de Guatemala y la ley de Titulación Supletoria decreto 49-79 del Congreso de la República de Guatemala.

Efectos jurídicos de las actas municipales de posesión de bienes inmuebles

Un Notario público autoriza un documento o un acto dentro de un instrumento notarial y lo incorpora a su escritura matriz, es decir, al libro en el que actúa y resguarda todas las escrituras y actas originales, denominado protocolo. La protocolización consiste en incorporar en el protocolo por medio de escritura pública las actuaciones, expedientes o documentos que la ley o el juez ordenen insertar en él para su guarda y conservación, o que cualquiera persona le presente al notario con los mismos fines, sirven para incorporar al protocolo uno o más documentos públicos o privados, o de una y otra clase a la vez, bien sea por disposición de la ley, mandamiento judicial, administrativo o rogación de los particulares.

Las actas de protocolización son utilizadas para incorporar documentos dentro del protocolo a cargo de un notario ya sean estos públicos o privados, por disposición de la ley, mandamiento judicial, administrativo o por rogación de los particulares. Acto mediante el cual el Notario

incorpora a su protocolo, previa solicitud de parte; un documento público o privado y expide cuantas copias protocolizadas del mismo requiera el solicitante a futuro.

Requisitos

Es un documento privado que conlleva varios requisitos en un acuerdo entre dos o más partes que se ha llevado a cabo en forma privada y sin notarios presentes. Si tenemos el caso de la compra de un inmueble, el documento privado es esa hoja en donde se especifican todos los datos de los compradores, vendedores y de la propiedad. Por supuesto, tiene las firmas del caso e incluso el sello de un abogado profesional.

Al transcribir el acta de protocolización en el papel de protocolo es importante hacerlo en el folio que precede a aquel en que va a quedar intercalado el documento. Los requisitos están establecidos en el artículo 64 del Código de Notariado, básicamente el número de orden del instrumento, lugar y la fecha, nombres del solicitante, o en su caso el mandato judicial, diligencia a realizar, haciendo la salvedad del número de hojas que contiene y el lugar que ocupa el protocolo, según la foliación y los números que correspondan a la primera y última hojas, finalmente la firma de los solicitantes, en su caso, y la del Notario que con anterioridad ya se explicó en párrafos anteriores.

Los requisitos establecidos para el acta de protocolización necesariamente esta acta se redactara dentro del protocolo, preferentemente en el folio que precede del que quedara intercalado el documento; debe de contener el número de orden del instrumento, el lugar y la fecha, los nombres de los solicitantes, mención del acta realizada por el alcalde municipal, numero de hojas que contiene y el lugar que ocupa en el protocolo, según la foliación y los números que correspondan a la primera y última hoja, la firma del notario y procedida de las palabras determinadas.

Las actas redactadas en las municipalidades tienen el efecto de inscripción siempre y cuando estas sean protocolizadas por un notario cumpliéndose con los requisitos establecidos en la ley. Ya que con relación a los contratos que tengan que inscribirse o anotarse en los registros cualquiera que sea su valor, deberán constar en escritura pública. Deberán constar en escritura pública los contratos calificados expresamente como solemnes sin cuyo requisito esencial no tendrán validez.

Registro General de la Propiedad

Es el registro en el cual se inscriben, por el registrador a cargo todos los bienes raíces, con enunciado de sus dueños y se hace expresar los cambios necesario y limitaciones de derecho que se dan en el bien inmueble, así también se establece el verdadero estado de los bienes, por la toma de

razón de todos los títulos traslativos de dominio, y de los derechos reales inherentes que le afectan, en el Registro General de la Propiedad solo pueden inscribirse contratos relativos al dominio y derechos reales de bienes inmuebles o muebles identificables, puesto que en la actualidad cuentan con tecnología moderna pueden asegurar todos los registros de bienes que se le presentan con todas las formalidades que conlleva para mayor fiabilidad y certeza de los usuarios.

Antecedentes:

El Registro General de la Propiedad es una institución pública de Guatemala que tiene por objetivo la inscripción anotación y cancelación de actos y contratos relativos al dominio y demás derechos de bienes inmuebles su función pública en documentos y libros data desde el año 1877 ya que mediante el cual se genera el control legal de la propiedad de bienes raíces del país en general, el cual tiene antecedentes en las disposiciones de Mariano Gálvez donde se sustituyo el diezmo por un impuesto territorial basándose en el Registro de la Propiedad inmueble.

José

María

Reyna Barrios instituyo un Registro de la Propiedad en la ciudad capital en zona uno durante surgieron los años vieron la necesidad de crear registros en otros departamentos poco a poco estos se fueron eliminando

hasta llegar a la actualidad en la cual solamente se cuenta con dos Registros de la Propiedad.

Desde el punto de vista de la institución en su contenido de la Historia del Registro General de la Propiedad (2021). *Registro de la Propiedad*.

Recuperado de <https://www.rgp.org.gt/historia> la cual reconoce:

El inicio del funcionamiento del Registro General de la Propiedad en Guatemala data de la época del General Justo Rufino Barrios, en el año 1877. A través de los años y atendiendo las necesidades de cada época, se fueron creando registros en otros departamentos y a su vez eliminando registros de otros, hasta llegar hoy en día, más de 140 años después de su creación, a tener dos registros, el Registro General de la Zona Central, con carácter de Registro General, con sede en la ciudad de Guatemala y el Segundo Registro de la Propiedad con sede en Quetzaltenango.

Desde 1976 el Registro General de la Propiedad se encuentra ubicado en el edificio situado en la 9ª Avenida 14-25 de la zona 1 de la capital de Guatemala, edificio que albergó por muchos años a la Corte Suprema de Justicia. En cuanto a sus instalaciones y procedimientos, el Registro General de la Propiedad contaba con una infraestructura y sistema operacional que venía acarreado desde el siglo XIX, contando con instalaciones y equipo de trabajo obsoleto y totalmente inadecuado para que el Registro cumpliera eficazmente con su trabajo...

Se analiza que esta institución del Estado de Guatemala es una de las tantas principales, que posee pues en esta se garantiza uno de los derechos de los habitantes del país como los el derecho de la propiedad, es decir, que en este establecimiento se anotan los derechos reales con los cuales una persona puede alegar la propiedad de algún bien inmueble, pues se vela por el patrimonio de las personas y garantizan la estabilidad económica de cada habitante, haciendo el trabajo más eficiente ahora existen dos

Registros de la Propiedad para que se pueda dividir el trabajo fortaleciendo el derecho a inscribir, anotar o cancelar algún gravamen.

Definición

El Registro de la Propiedad es una institución del Estado donde se inscriben las inmuebles para saber quién es el propietario y los derechos y cargas que recaen sobre cada propiedad, el Registro General de la Propiedad es una institución pública que tiene por objeto la inscripción, anotación y cancelación de los actos y contratos relativos al dominio y demás derechos reales sobre bienes inmuebles y muebles identificables. Es el instrumento del que se sirve el ordenamiento jurídico para dar seguridad jurídica a la propiedad inmueble y favorecer su tráfico mediante la publicidad de su contenido.

El Registro General de la Propiedad es el medio del que dispone el Estado para inscribir los derechos reales de las personas siempre que cuenten con un título justificativo de dominio; en el caso de la presente investigación se puede iniciar con un acta levantada ante el alcalde municipal, ya sea de compraventa, donación o declaración jurada sin embargo para que esta tenga validez tiene que elevarse a un documento redactado por un notario en ejercicio en este caso sería mediante una protocolización, la cual debe de cumplir con los requisitos establecidos por la ley, después continuar con el trámite de titulación supletoria que es explicado en el capítulo

anterior hasta obtener el auto declarativo el cual será inscrito en el Registro General de la Propiedad ya sea el de la zona central o el segundo según la ubicación del inmueble.

En las leyes guatemaltecas son muy completas y en este caso el Registro de la Propiedad se encuentra fundamentado en el Código Civil donde establece que para obtener un documento de índole registrable donde se justifica el derecho que le asiste al propietario del bien inmueble dejando constancia de algún gravamen que sufre o goza de anotación en dicha institución en mención como se encuentra legalmente establecido en el artículo mil ciento veinticuatro estableciendo que:

Es una institución pública que tiene por objeto la inscripción, anotación y cancelación de los actos y contratos relativos al dominio y demás derechos reales sobre bienes inmuebles y muebles identificables, con excepción de las garantías mobiliarias que se constituyen de conformidad con la ley de garantías mobiliarias.

Se determina que la legislación contempla lo referente al Registro General de la Propiedad el cual inscribe, anota y cancela todos los actos y contratos que tengan relación a los derechos de bienes inmuebles registrables, siempre que se cumplan con los requisitos contemplados dentro de la ley ya que a falta de uno de ellos la escritura será rechazada por lo que el notario tendrá que corregir los errores cometidos o información faltante.

Procedimiento

El Registro de la Propiedad de la zona central como el segundo Registro de la Propiedad con sede en Quetzaltenango, con base a los títulos inscribibles que le son presentados y superan el proceso de calificación registral, realiza inscripciones, anotaciones y cancelaciones. Los documentos o títulos inscribibles, deben presentarse al registro en un folder o caratula, y con su respectivo duplicado, toda vez que independientemente la inscripción solicitada sea realizada o rechazada, al interesado se le devolverá el documento original presentado, y el duplicado será agregado al archivo de duplicados del Registro. Los títulos inscritos o anotados surtirán efectos contra terceros, desde la fecha de su entrega en el registro, y la inscripción realizada por el Registro, no convalida los actos o contratos nulos según las leyes.

Inscripción

La inscripción en términos registrales, podemos decir que consiste en la acción de inscribir personas, bienes, derechos, títulos o actos y hechos jurídicos, en un Registro Público, dejando constancia escrita con el fin de dar a conocer una situación jurídica determinada. La inscripción de bienes inmuebles es el medio que se utiliza para dejar constancia de los actos y hechos sobre los derechos reales de una persona determinada; para que este goce de un registro que justifique el derecho que le pertenece.

Como lo establece el artículo mil ciento veinticinco del Código Civil, los títulos que acreditan el dominio de los inmuebles y de los derechos reales en los que se constituyan, reconozcan, modifiquen o extingan derechos de usufructo, uso, habitación, patrimonio familiar, hipoteca, servidumbre y cualesquiera otros derechos reales sobre estos; los contratos de promesas sobre inmuebles o derechos reales sobre los mismos; y la posesión que conste en título supletorio legalmente, es notorio que cualquier situación en la que se encuentre la propiedad debe de estar registrado debidamente en el órgano correspondiente en este caso el Registro de la Propiedad.

Son inscribibles los bienes inmuebles según la ubicación que estos tengan; ya sea en el registro central o en el segundo registro, y el procedimiento establecido para la inscripción de actas municipales que dan inicio a la declaración de los derechos establecidos, después de haber sido elevada a documento fraccionado por notario autorizado mediante la protocolización y llevando la tramitación del proceso de titulación supletoria hasta que se otorgue el auto declarativo; el cual es presentado al registro de la propiedad, añadiéndose cincuenta centavos de timbre fiscal por la razón notarial, el que cumpliendo con todos los requisitos será inscrito y se procederá por porta del registro a razonar la inscripción de la nueva finca creada.

Clases de inscripción

Dentro de la clasificación de inscripciones en sentido estricto existen cuatro y se encuentran las de inmatriculación, comunes, principales y extensas. La inscripción de inmatriculación e inscripciones posteriores: son aquellas que realizan los registros públicos, con relación a un objeto registrable ya inscrito. La inscripciones comunes e inscripciones especiales: Comunes: son las que se rigen por las reglas generales. Especiales: son las reguladas por preceptos específicos de la Ley o de un Reglamento. Las inscripciones principales y de referencia: principales: son aquellas en las que se describe detalladamente, las estipulaciones y especificaciones del objeto de inscripción. Referencia: son aquellas que como su nombre lo indica, son referencia de otros registros o de otros objetos inscribibles. La inscripciones extensas e inscripciones concisas: extensas: son las que llevan todas las circunscripciones del objeto inscribible, en virtud de la propia ley, concisas: son las que expresan únicamente la naturaleza del acto o contrato celebrado y los nombres de los titulares inscritos, remitiéndose.

Segundo Registro de la Propiedad

Se inscriben los mismos hechos, actos y contratos señalados para el Registro General, pero con la consideración especial, que, si se trata de inscripciones relacionadas con bienes inmuebles, deben ser de aquellos

que correspondan a las circunscripciones departamentales de Quetzaltenango, San Marcos, Suchitepéquez, Huehuetenango, Retalhuleu, El quiche, Totonicapán y Sololá, únicamente. Si se trata de inscripciones relacionadas con bienes muebles, únicamente se inscribirán en el Segundo Registro de la Propiedad, atendiendo al lugar de celebración del contrato que dé origen a la inmatriculación del bien. El Segundo Registro de la Propiedad ubicado en la ciudad de Quetzaltenango es el encargado de inscribir los bienes inmuebles ubicados en la región occidente de Guatemala, teniendo actualmente en todos los municipios una sede que recepción de los documentos para remitirlos al Segundo Registro y proceder a realizar las inscripciones referentes a los mismos.

Conclusiones

Las actas Municipales de posesión de bienes inmuebles son redactadas con la finalidad de consignar la manifestación explícita de las personas requirentes reconociendo derechos de bienes inmuebles, dichas actas se establece que no tienen efectos jurídicos en las instituciones del país ya que no cuentan con el requerimiento establecido en el Código de Notariado, la validez de este instrumento público debe de llenarse con el procedimiento de la protocolización ante Notario para que nazcan a la vida jurídica y puedan causar efectos legalmente establecidos, pues anterior a esto el acta por sí sola no puede ser inscribible en el Registro de la Propiedad, se debe de contener en escritura que haga constar la protocolización para que esto sea un título que acredite el derecho de la persona.

Para que las actas otorgadas por la Municipalidad tengan efectos de inscripción en el Registro General de la Propiedad estas deben ser protocolizadas ante un notario público que procederá a la protocolización en su protocolo consignando los requisitos que la ley exige y realizando posteriormente el trámite de titulación supletoria y al obtener el auto declarativo de un bien el cual es inscribible en el Registro General de la Propiedad del lugar en donde se encuentre ubicado el inmueble, será el

registro central ubicado en Guatemala o el Segundo Registro ubicado en Quetzaltenango.

Referencias

Libros

Aguirre, M. (2011). *Derecho Procesal Civil Tomo I. C.E.* Guatemala: Universitaria.

Alvarado, R. & Gracias, J. (2011). *El Notario ante la contratación Civil y Mercantil.* Guatemala: Estudiantil Fenix.

Ballbe, M. & Franch, M. (2002). *Manual Administrativo: una perspectiva desde los ordenamientos jurídicos de Guatemala y España.* Cataluña: Universidad Autónoma Barcelona.

Calderón, M. (2011). *Derecho Administrativo parte especial.* Guatemala. Cut.

Muñoz, N. (2012). *El Instrumento Público y el Documento Notarial.* Guatemala. Infoconsult

Muñoz, N. (2012). *La Forma Notarial en el Negocio Jurídico Escrituras Públicas.* Guatemala. Infoconsult.

Electrónicas

Historia del Registro General de la Propiedad (2021). *Registro de la Propiedad*. Recuperado de <https://www.rgp.org.gt/historia>

Legislación

Asamblea Nacional Constituyente, (1985). Constitución Política de la República de Guatemala. Publicado en diario de Centroamérica. El 31 de mayo de 1895. Guatemala.

Congreso de la República de Guatemala (1977). Decreto 314. Código de Notariado. Publicado el 14 de octubre de 1983. Guatemala.

Congreso de la República de Guatemala (2002). Decreto 12-2002. Código Municipal. Publicado 2 de abril de 2002. Guatemala.

Congreso de la Republica de Guatemala. (1983). Decreto 49-79. Ley de Titulacion Supletoria. Publicado 9de agosto de 1979. Guatemala

Congreso de la República de Guatemala. (2002). Decreto 11-2002. Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural. Publicado 11 de abril de 2002. Guatemala.

Decreto Ley número 106. Código Civil. Comentado, anotado y esquematizado. Publicado por Estudiantil Fénix. Mayo de 2018. Guatemala.