

Manual de Derecho Empresarial Básico



Elaborado por:

FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES

Licenciada Rosmery Elizabeth Garrido Alvarado

SEGUNDO SEMESTRE 2024

Introducción

El presente manual para el Módulo de Competitividad IV: Derecho Empresarial Básico, tiene por objeto ser una guía metodológica para la realización de las prácticas que permitan al estudiante, ganar experiencia real de los aspectos teóricos del curso.

El curso del Módulo de Competitividad IV: Derecho Empresarial Básico, se realizará en base a los textos propuestos por la Universidad Rural de Guatemala y en concordancia con la Maestra Aida Guadalupe Barrera Rodríguez. Además, se estarán elaborando formularios de inscripción de las distintas Sociedades Civiles, Instrumentos Notariales, Razones de legalización de Firmas en documentos privados, siendo imprescindible la participación personal de los estudiantes en el laboratorio de Ciencias.

Objetivos

El finalizar el laboratorio el estudiante estará en la capacidad de:

- Conocer la constitución e inscripción de Asociaciones y Fundaciones Civiles.
- Realizar Contrato de Arrendamiento Privado.
- Realizar Contrato de Compraventa de derecho de Posesión.
- Conocer el Derecho Registral, Registro de Inventos y Modelos.

Campo de aplicación

El presente manual está orientado hacia estudiantes que tengan asignado al curso Módulo de Competitividad IV: Derecho Empresarial Básico, código FG680, que pertenecen a la carrera de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales.

Medidas de seguridad para la prevención de contagios de virus, enfermedades estacionales, entre ellos el Covid-19.

Para el ingreso y permanencia en el Laboratorio de Universidad Rural de Guatemala los docentes y estudiantes deberán cumplir con las siguientes medidas de seguridad, presentadas por el Gobierno de la República de Guatemala para prevenir el contagio y contribuir a la mitigación de la propagación del COVID-19:

- Utilizar, de ser necesario mascarilla, tomando en cuenta la correcta colocación de la misma;
- Guardar distancia al menos un metro y medio de distancia entre los estudiantes, a fin de reducir el riesgo de infección;
- Lávese periódica y cuidadosamente las manos con agua y jabón o con un gel hidroalcohólico, esto elimina los gérmenes que pudieran estar en sus manos, incluidos los virus.
- Evite tocarse los ojos, la nariz y la boca. Las manos tocan muchas superficies en las que podrían coger el virus. Una vez contaminadas, pueden transportar el virus a los ojos, la nariz o la boca, desde allí el virus puede entrar en el organismo e infectarlo.
- Limpie y desinfecte frecuentemente las superficies, en particular las que se tocan con regularidad, por ejemplo, picaportes, grifos y pantallas de teléfonos.

Instrucciones para la práctica

- Para ingresar al laboratorio deberá:
 - Presentarse puntualmente a la hora de inicio, ya que en ese momento se cerrará la puerta.
 - No se autorizará ni permitirá la entrada de niños, mascotas, animales y comida en las zonas de trabajo.
- Deberá contar con el manual de laboratorio de forma física e individual, todos los días.
- Deberá contar con los implementos de seguridad recomendados.
- Deberá contar con los conocimientos adecuados:
 - Conocer la teoría de la práctica a realizar.
 - Participación activa en todo momento de la práctica.
 - Uso y manejo de leyes y reglamentos aplicables a los temas de clase.
- Actitud durante el laboratorio:
 - Su actitud y vocabulario debe demostrar respeto hacia los catedráticos y compañeros.
 - Buena presentación: Su imagen debe proyectar una apariencia profesional, de acuerdo con la práctica a realizar.
 - El salón se debe mantener ordenado, limpio y libre de materiales no relacionados con el trabajo.
 - No se permitirá el uso de teléfono celular dentro del laboratorio, visitas durante la realización de la práctica, hablar a través de las ventanas o salirse sin previo aviso.
 - Se prohíbe terminantemente comer, beber, fumar o masticar chicle durante la práctica.
- La falta a cualquiera de los incisos anteriores será motivo de una inasistencia.

Reporte de la Práctica

Las secciones de las cuales consta un reporte, el punteo de cada una y el orden en el cual deben aparecer son las siguientes:

- a. Caratula.....0 puntos
- b. Formulario Sociedad Civil25 puntos
- c. Contrato de Arrendamiento25 puntos
- d. Contrato de Derechos de Posesión....25 puntos
- e. Formulario Registro de Inventos25 puntos
- f. Total 100 puntos

- a. Dar cumplimiento a los artículos del 15 al 31, 612 al 641 y 1517 al 2036 del Código Civil.
- b. Dar cumplimiento a los artículos del 14 al 262, 332 al 367, 669 al 713 del Código de Comercio.
- c. Dar cumplimiento a los artículos del 91 al 141 de la Ley de Propiedad Industrial.
- d. Tener presente la Ley de Leasing, Decreto 2-2021
- e. Tener presente la Ley de Titulación Supletoria, Decreto 49-79
- f. Dar cumplimiento a los artículos del 09 al 59 del Código de Notariado.
- g. En caso de que se deba enmendar un error de redacción se deberá realizar el testado correspondiente quedando prohibido todo tipo de tachón, uso de corrector o adiciones fuera de lo estipulado por la ley.
- h. Se deberá redactar en idioma español, la escritura a mano, de manera legible y sin abreviaturas.
- i. Los espacios en blanco que permitan intercalaciones se llenarán con una línea antes de que sea firmado el documento.
- j. Cada formulario deberá ser impreso y llenado de conformidad con lo que estable el Código de Comercio y el Registro Mercantil, cumpliendo con sus obligaciones posteriores.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

Día	Fecha	HORARIO	Práctica No.	Nombre de la Práctica
Sábado / Domingo		12:30 a 17:15	1	Inscripción de Asociaciones y Fundaciones Civiles
Sábado / Domingo		12:30 a 17:15	2	Contrato Privado de Arrendamiento
Sábado / Domingo		12:30 a 17:15	3	Contrato Privado de Compraventa de Derechos de Posesión
Sábado / Domingo		12:30 a 17:15	4	Formulario de Registro de Inventos

Material Personal Necesario Para la Realización de las Prácticas

1. Vestuario adecuado a la práctica
2. Mascarilla
3. Alcohol
4. Hojas bond tamaño oficio y papel español
5. Lapiceros
6. Código de Notariado
7. Código Civil
8. Código Procesal Civil y Mercantil
9. Código de Comercio
10. Ley de Propiedad Industrial

Material Necesario Para la Realización de las Prácticas

Los materiales serán individuales.

Práctica No.	Materiales
1	Requisitos para la Inscripción de Asociaciones y Fundaciones Civiles; Formulario de Inscripción de Asociaciones y Fundaciones Civiles,
2	Requisitos y formas de constitución del contrato de Arrendamiento, Redactar un contrato de Arrendamiento
3	Requisitos mínimos del derechos de posesión y su reconocimiento, Redactar un documento de declaración jurada de Derechos Posesorios
4	Requisitos y Formulario de Inscripción de Registro de Inventos

PRÁCTICA No. 01 a la 04
NOMBRE: Módulo de Competitividad IV: Derecho Empresarial
Básico

ANTECEDENTES:

El estudiante del Curso de Módulo de Competitividad IV: Derecho Empresarial Básico, debe conocer dentro de la parte teórica la conformación de las Sociedades Mercantiles, y dentro de la parte práctica de este laboratorio como se inscriben las distintas Asociaciones y Fundaciones Civiles, en el Registro de Personas Jurídicas, los Contratos y su redacción, específicamente los de Arrendamiento y sus modalidades; el Derecho de Posesión y la inscripción de Inventos y Modelos de Utilidad, en el Registro de Propiedad Industrial de la República, por consiguiente se hace imprescindible que cada estudiante de la Universidad Rural de Guatemala, conozcan los Requisitos y llene los formularios establecidos en los Registros correspondientes.

OBJETIVOS:

El finalizar el laboratorio el estudiante estará en la capacidad de:

- Conocer la constitución e inscripción de Asociaciones y Fundaciones Civiles.
- Realizar Contrato de Arrendamiento Privado.
- Realizar Contrato de Compraventa de derecho de Posesión.
- Conocer el Derecho Registral, Registro de Inventos y Modelos.

MÉTODO:

Los métodos que se utilizarán en el laboratorio de Ciencias de la Cátedra de Módulo de Competitividad IV: Derecho Empresarial Básico, son de Observación y Descriptivo, en virtud que el estudiante realizará de manera individual con base a sus conocimientos teóricos, la práctica correspondiente a la inscripción de Asociaciones y fundaciones Civiles, Conocimiento de Contratos y su redacción y el Registro de Inventos.

PROCEDIMIENTO:

El estudiante de Módulo de Competitividad IV: Derecho Empresarial Básico, debe realizar de manera presencial y a mano, los requisitos para inscripción de Asociaciones y Fundaciones Civiles, Contratos Civiles y el Registro de Inventos en el Registro Mercantil de la República.

MARCO TEÓRICO:

EL DERECHO CIVIL

Definición

“Rama del Derecho Privado que determina la Personalidad, regula las relaciones de familia y la estructura de las obligaciones y la forma de apropiación de los bienes.”
(Julián Bonnecase).

Características

El Derecho Civil como cualquier otra rama del derecho tiene sus características que lo hace particular, entre las que están:

- a) Que es una rama del derecho privado, porque sus normas tienden a regular las relaciones que se dan entre particulares, si bien interviene el Estado en el ámbito civil lo hace como un sujeto cuya voluntad se ve en igualdad con el particular, es decir ambos tienen libertad de poner condiciones y aceptarlas o no.
- b) Que es común, porque sus instituciones son de carácter general y se aplican a otras ramas del derecho, sin necesidad que sean desarrolladas nuevamente debido a que el Derecho Civil lo desarrolla.
- c) Que es heterónoma, porque se impone a todos sin preguntar o consultar si están de acuerdo con su vigencia.
- d) Que es universal, porque va dirigida a toda persona, nacional o extranjera.
- e) Que es personal, porque sigue a la persona a donde vaya, sea dentro del territorio nacional o fuera de él.

El actual Código Civil, Decreto 106 del Jefe de Gobierno de la República, vigente a partir de 1963, está estructurado por cinco libros, los cuales se dividen de la manera siguiente: a) Libro Primero, el cual contempla lo relativo a la persona, a la familia, b) Libro Segundo, el cual regula lo relativo a los bienes, la propiedad y demás derechos reales; c) Libro Tercero, de la sucesión hereditaria; d) Libro Cuarto, el cual desarrolla aspectos del Registro de la Propiedad; e) Libro Quinto, dividido en dos partes, la primera contiene lo relativo al Derecho de obligaciones y la segunda a los Contratos en particular.

LA PERSONA INDIVIDUAL Y LA PERSONA JURÍDICA

LA PERSONA

Jurídicamente es persona todo ser a quien el derecho acepta como miembro de la comunidad. Dicha aceptación lleva consigo el reconocimiento de la aptitud para ser titular de relaciones jurídicas, o con otra expresión, de derechos y obligaciones. En tal razón, se dice que la persona es un ser capaz de derechos y obligaciones.

Tradicionalmente se ha calificado a la persona por los términos persona física o natural y persona jurídica para calificar a la persona individual y a la colectiva, respectivamente:

LA PERSONA INDIVIDUAL

También llamada persona física.

En este sentido nuestra legislación manifiesta que la personalidad civil comienza con el nacimiento y termina con la muerte; sin embargo, al que está por nacer se le considera nacido para todo lo que le favorece, siempre que nazca en condiciones de viabilidad.

Las personas individuales, son aquellas personas que acostumbramos nombrar como seres humanos, que sin embargo el término legal de “individuales” alude a su distinción con las personas colectivas.

La Persona individual está constituida por el ser humano en cuanto ser capaz de adquirir derechos y contraer deberes, dentro del mundo de lo jurídico.

a) La Personalidad y la Capacidad de la Persona Individual.

Respecto a la Personalidad el artículo 1 del Código Civil, establece que “la Personalidad civil comienza con el nacimiento y termina con la muerte; sin embargo, al que está por nacer se le considera nacido para todo lo que le favorece, siempre que nazca en condiciones de viabilidad”.

Sin embargo, la Constitución Política de la República de Guatemala establece en el artículo 3, que “El Estado garantiza y protege la vida humana desde su concepción...”.

El inicio de la personalidad en la persona física es un hecho esencial que se da en el momento en el que se adquiere la condición de persona, como sujeto de derecho, que le otorga la capacidad y la aptitud para ser titular de derecho y obligaciones.

Por otro lado la Capacidad de la persona individual o física es una parte integrante de la personalidad, una de sus cualidades o manifestaciones, la de ser susceptible de ser titular de derechos y asumir obligaciones.

El Código Civil, sobre la capacidad establece que “La capacidad para el ejercicio de los derechos civiles se adquiere por la mayoría de edad. Son mayores de edad los que han cumplido diez y ocho años. Los menores que han cumplido catorce años son capaces para algunos actos determinados por la ley.

Posteriormente del artículo 9 al 14 el Código Civil establece reglas relacionadas a las personas incapaces y como ella puede actuar y ejercitar sus derechos.

LA PERSONA JURÍDICA

Al igual que en el caso de la persona individual, la persona jurídica también ha recibido diferentes denominaciones. Se le ha llamado persona moral, persona abstracta, persona colectiva, persona jurídica colectiva, etc.

Para el catedrático Zenteno Barillas, citado con anterioridad, es “más adecuado llamarle: Persona jurídica colectiva por cuanto que al referirnos a persona jurídica, nos referimos al ser capaz de tener derechos y contraer obligaciones jurídicas y su naturaleza individual o colectiva nos permite diferenciarla claramente.

A estos entes colectivos formados por la asociación de personas jurídicas individuales o colectivas, o los conglomerados humanos ligados a una organización Política- social (el Estado), el derecho les reconoce como sujetos de derecho, otorgándoles personalidad jurídica y capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones.

Para nuestra legislación, son personas Jurídicas:

1. El Estado, las municipalidades, las iglesias de todos los cultos, La Universidad de San Carlos y las demás instituciones de Derecho Público, creadas o reconocidas por la ley.
2. Las fundaciones y demás entidades de interés público creadas o reconocidas por la ley.
3. Las asociaciones sin finalidades lucrativas, que se proponen promover, ejercer y proteger sus intereses sindicales, políticos, económicos, religiosos, sociales, culturales, profesionales o de cualquier otro orden, cuya constitución fuere debidamente aprobada por la autoridad respectiva. Los patronatos y los comités para obras de recreo, utilidad o beneficio social creados o autorizados por la autoridad correspondiente, se consideran también como asociaciones; y
4. Las sociedades, consorcios y cualesquiera otras con fines lucrativos que permitan las leyes.

a) La Personalidad y La Capacidad de las Personas Jurídicas

Debemos tener en cuenta que este tipo de personas son susceptibles de contar con personalidad y capacidad para actuar dentro del mundo jurídico, sin embargo, a diferencia de la persona individual o física, que adquiere su personalidad por el solo hecho de su nacimiento y su capacidad por el solo hecho de adquirir la mayoría de edad, en el caso de las Personas Jurídicas, la Personalidad y la Capacidad deben ser reconocidas, en principio por la ley, y luego por su constitución debidamente aprobada por la autoridad respectiva, a través de los registros correspondientes, donde solo hasta ese momento podrán ser sujetos con plena personalidad y capacidad legal para actuar en el mundo jurídico, es decir, adquirir derechos y contraer obligaciones.

Al respecto el Código Civil establece en el artículo 18 que “Las instituciones, los establecimientos de asistencia social y demás entidades de interés público, regulan su capacidad civil por las leyes que las hayan creado o reconocido, y las asociaciones por las reglas de su institución, cuando no hubieren sido creadas por el Estado. La personalidad jurídica de las asociaciones civiles es efecto del acto de su inscripción en el registro del municipio donde se constituyan.”

LAS ASOCIACIONES Y LAS FUNDACIONES

Según la estructura interna de la organización de que se trate, la persona jurídica puede ser:

1. DE TIPO ASOCIACIÓN, cuando está constituida por una pluralidad de personas (miembros) agrupadas. Rigiéndose normalmente la vida del grupo según la voluntad general de sus componentes y tendiéndose a satisfacer corrientemente un interés común a los mismos, o bien un interés supraindividual. Por ejemplo, una sociedad anónima, un círculo de recreo, una asociación religiosa o científica, etc.

Para el tratadista Lasate, la asociación “es la unión de personas que persiguen un fin común, que constituye la persona jurídica de tipo asociativo; estructuralmente, por tanto, la asociación (*universitas personarum*) muestra una pluralidad de miembros unidos en torno a un fin y organizados para su consecución y funcionamiento, tras haber sido reconocido por la ley”

2. DE TIPO FUNDACIÓN, cuando el ente no está constituido por una unión de personas, sino por una organización de bienes creada por una persona (que en adelante queda fuera de aquél, o si queda dentro, es de forma puramente accidental, y desde luego, no como miembro, sino como órgano servidor. Por ejemplo, el fundador establece que mientras viva será él el patrono de la fundación) para perseguir el fin que, dentro de los que la ley admite, éste le marque, según las directrices que le fije.

REGISTRO DE LAS PERSONAS JURÍDICAS DE GUATEMALA

Los Registros Civiles de las municipalidades se encargaban de realizar la inscripción y registro de las personas jurídicas, según lo establece el Código Civil. Fue con el Decreto 90- 2005, Ley del Registro Nacional de las Personas (RENAP), de fecha 22 de febrero del 2006, que se delegó al Ministerio de Gobernación la facultad de inscripción y registro de las personas jurídicas. (Art. 102).

Para cumplir con esta norma el Ministerio de Gobernación emitió dos Acuerdos Ministeriales, el 649-2006 y el 904-2006.

El Acuerdo 649-2006 dio vida al Registro de las Personas Jurídicas (REPEJU), el cual establece los requisitos para inscripción y forma de recepción de los expedientes por medio de las Gobernaciones Departamentales. Por su parte, con el Acuerdo 904-2006, se creó el sistema informático del REPEJU, instrumento que se utilizó para realizar las operaciones que fueren necesarias para cumplir con las atribuciones encomendadas.

El Registro de las Personas Jurídicas (REPEJU) posee la facultad de inscripción y registro de las personas jurídicas reguladas, según los artículos del 438 al 440 del Código Civil y otras leyes.

COMO CONSTITUIR UNA ASOCIACIÓN CIVIL EN GUATEMALA

Las asociaciones civiles en Guatemala se constituyen mediante escritura pública en la cual debe constar el objetivo de varias personas con capacidad de obrar que acuerdan voluntariamente servir un fin determinado no lucrativo, lícito según sus Estatutos y cuyo fin está orientado a favorecer a los propios asociados.

En el acuerdo debe constar el consentimiento de los asociados fundadores para constituir la asociación, siendo contenido necesario de dicho acuerdo la determinación de los fines asociativos y de las actividades a desarrollar para conseguirlos. Asimismo, la ley exige la necesidad de elaborar sus propios estatutos, los que tienen fundamentalmente por objeto regular la organización que se crea y mediante la asociación, determinando los órganos, su composición y competencias, los procedimientos de adopción de decisiones, el estatuto de los socios, etc.

Como mínimo en los Estatutos se debe regular lo siguiente:

- a) La denominación de la asociación, que no podrá ser idéntica a la de otras asociaciones ya registradas, ni tan semejante que pueda inducir a confusiones. La función de la denominación o nombre es esencialmente identificativa.
- b) La precisión de los fines determinados que se propone la asociación, que además, como se dijo, deben ser posibles y lícitos.
- c) Fijación del domicilio principal y, en su caso, otros locales de la asociación.

- d) Señalamiento del ámbito territorial de acción previsto para la actividad.
- e) Órganos directivos y forma de administración.
- f) Procedimiento de admisión y pérdida de la cualidad de socio.
- g) Derechos y deberes de los socios.
- h) Régimen patrimonial: patrimonio fundacional, recursos económicos previstos y límites del presupuesto anual.
- i) Destino del patrimonio asociativo en caso de disolución.

Las asociaciones adquieren su personalidad jurídica al momento de estar debidamente inscritas en el Registro de las Personas Jurídicas, por medio del testimonio de la Escritura Pública de Constitución en el correspondiente Libro.

REQUISITOS DE CONSTITUCION DE ASOCIACIÓN CIVIL

(Tomar nota que esta información se encuentra a disposición de cualquier persona en la página del REPEJU www.https://mingob.gob.gt/mingobsites/repeju/tramites/)

ASOCIACIONES CIVILES

1. Formulario de Solicitud de Inscripción de Persona Jurídica Nueva.
2. Testimonio de escritura pública de constitución, el cual debe estar debidamente numerado, firmado y sellado en original por el notario o notaria autorizante en cada una de sus hojas.
3. Un timbre fiscal de Q 0.50 centavos, para la razón registral (engrapado al folder). 1. Copia simple del formulario y del testimonio de escritura pública de constitución, el expediente deberá de presentarse en un solo folder tamaño oficio.
4. Pago de arancel de Q 150.00 quetzales.

MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS DE ASOCIACIONES CIVILES

1. Formulario de Solicitud de Inscripciones Generales
2. Testimonio de la escritura pública mediante la cual se modificaron los estatutos, el cual debe estar debidamente numerado, firmado y sellado en original por el notario o notaria autorizante en cada una de sus hojas.
3. Copia simple del formulario y del testimonio de escritura pública de modificación, el expediente deberá de presentarse en un solo folder tamaño oficio.
4. Pago de arancel de Q 150.00 quetzales.

OBSERVACIONES DE LA ESCRITURA PÚBLICA:

1. Las modificaciones de una entidad que ya se encuentra inscrita, deben constar en la escritura pública y debe de comparecer únicamente el representante legal, quien debe de tener nombramiento vigente e inscrito. Si se trata de una modificación de estatutos de una entidad nueva, que aún no se ha inscrito en este Registro, deben de comparecer todos los asociados a otorgar la escritura pública de modificación.

2. En la escritura pública debe de consignarse:

- a) Datos registrales de la entidad.

- b) DENOMINACIÓN tal y como está inscrita en la razón registral.
- c) Datos de la Asamblea General Extraordinaria que se llevó a cabo.
- d) Porcentaje del quórum y resolución de cuantos asociados estuvieron presentes en la asamblea.

3. Los estatutos podrán ser modificados por la Asamblea General convocada, dichas modificaciones deben de estar apegadas a la legislación vigente y a los estatutos autorizados por el registro correspondiente.

El formulario para inscripción de Asociación Civil, se adjunta el presente manual como Anexo I.

COMO CONSTITUIR UNA FUNDACIÓN EN GUATEMALA

TRAMITE EN MINISTERIO DE GOBERNACIÓN, DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

1. Solicitar Constancia de Novedad

El formulario para solicitar Constancia de Novedad, se adjunta el presente manual como Anexo II.

2. Solicitar Revisión de Minuta

LISTADO DE REQUISITOS PARA LA REVISIÓN DE MINUTA DE CONSTITUCIÓN DE FUNDACIONES

Presentar en la Dirección de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Gobernación, solicitud dirigida al señor (a) Ministro (a) de Gobernación, donde comparece la parte Interesada, a efecto de realizar las gestiones, debe contener los siguientes requisitos:

1. Solicitar revisión de la minuta de constitución (que contiene los estatutos) de la Fundación denominada --.
 2. Establecer en todo escrito la denominación de la Fundación (uniforme) tal y como se solicitó en la Constancia de Novedad, incluyendo signos de puntuación, acento, comillas, comas, puntos, dos puntos, signos de admiración, interrogación, números ordinales, romanos, abreviatura, etcétera).
 3. Fotocopia simple de la constancia de novedad, extendida por la Subdirección Administrativa de este Ministerio, vigente.
 4. Fotocopia simple de la boleta de depósito monetario.
 5. Minuta impresa en hojas de papel bond tamaño oficio, letra tamaño 12 (mínimo), en formato de protocolo (25 líneas por página), en fólder y con gancho.
 6. La documentación presentarla foliada desde la solicitud.
3. Solicitar el Reconocimiento de Personalidad Jurídica y Aprobación de los Estatutos de la Fundación

Requisitos Previos:

- El interesado debe solicitar constancia de novedad, en la Subdirección Administrativa de este Ministerio, indicando la denominación que desea, así como, su abreviatura, si fuera el caso.
- Se requieren como mínimo siete personas para la constitución, en virtud de que conformarán el Consejo Directivo, en la forma siguiente: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero y Tres Vocales.
- En relación a los Objetivos y Fines, éstos deben ser realizables, de asistencia social y humanitaria, no lucrativos, concretos no generalizados...
- Establecer dirección exacta de la sede donde se ubicará la Fundación.
- En la cláusula referente al patrimonio inicial, consignar la cantidad que cada uno de los miembros fundadores aporta e identificar claramente los datos de la boleta del depósito.
- En caso de que uno o más de los miembros fundadores fuere extranjero, no domiciliado en Guatemala, deberá nombrar mandatario para que lo represente, uno por cada miembro fundador.
- Solicitar en la Dirección de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Gobernación, revisión de la minuta.

Requisitos Indispensables:

Presentar en Subdirección Administrativa de este Ministerio, expediente administrativo que comprenda lo siguiente:

1. Solicitud dirigida al señor (a) Ministro (a) de Gobernación, firmada por la persona facultada (por la Junta General de Fundadores y Benefactores), para realizar las gestiones administrativas, indicando sus datos de identificación personal, así como dirección, número telefónico, correo electrónico para recibir citaciones, notificaciones y la petición de la autorización del reconocimiento de la personalidad jurídica y aprobación de los estatutos de la Fundación denominada: __ (establecer en todo escrito la denominación de la Fundación (uniforme) tal y como se solicitó en la Constancia de Novedad, incluyendo signos de puntuación, acento, comillas, comas, puntos, dos puntos, signos de admiración, interrogación, números ordinales, romanos, abreviatura, etcétera).
2. Documentos que debe adjuntar:
 - Testimonio y duplicado de la escritura pública de constitución de la Fundación (En la razón del testimonio, establecer además de los datos que establece el artículo 70 del Código de Notariado, identificar los timbres y/o formulario).
 - Original de la constancia de novedad extendida por la Subdirección Administrativa, vigente, en donde conste la denominación de la Fundación, así como la abreviatura a utilizar.
 - Original y fotocopia legalizada (auténtica) de la boleta de depósito monetario, (la denominación de la cuenta, debe coincidir con la Constancia de Novedad).
 - Minuta revisada por la Dirección de Asuntos Jurídicos del Ministerio de

TRAMITE EN REPEJU

1. Formulario de Solicitud de Inscripción de Persona Nueva Jurídica Nueva.
2. Adjuntar al expediente los documentos presentados y aprobados por el Ministerio de Gobernación, siendo estos los siguientes:
 - a) Testimonio de la escritura pública de constitución, el cual debe estar debidamente numerado, firmado y sellado en original por el notario o notaria autorizante en cada una de sus hojas.
 - b) Certificación del Acuerdo Ministerial que aprobó los estatutos y reconoció la personalidad jurídica.
 - c) Publicación del Acuerdo Ministerial en el Diario Oficial.
3. Un timbre fiscal de Q 0.50 centavos, para la razón registral (engrapado al folder).
4. Presentar copia simple del formulario y del expediente completo, el cual deberá de presentarse en un solo folder tamaño oficio.
5. Pago de arancel de Q 200.00 quetzales

El formulario para inscripción de Asociación Civil, se adjunta el presente manual como Anexo I.

Para finalizar el tema de la inscripción de Asociaciones Civiles y Fundaciones, vale la pena recordar que además se deberá inscribir el nombramiento del representante legal, cuyos requisitos y formulario son los siguientes:

NOMBRAMIENTO DEL REPRESENTANTE LEGAL

1. Formulario de Solicitud de Inscripción de Nombramiento.
2. Acta notarial en la que consta el nombramiento debidamente numerada, sellada y firmada, recuerde que le debe de adherir: a. Timbre fiscal de Q 100.00 quetzales. B. Timbre fiscal de Q 0.50 centavos en cada una de las hojas que conforman el acta notarial. C. Timbre notarial de Q 10.00 quetzales.
3. Timbre fiscal de Q 0.50 centavos, para la Razón Registral (engrapado al folder).
4. Pago de arancel de Q 75.00 quetzales.
5. Copia simple del formulario y del acta notarial de nombramiento, el expediente deberá de presentarse en un solo folder tamaño oficio.

OBSERVACIONES DEL ACTA NOTARIAL DE NOMBRAMIENTO: En el acta notarial se debe consignar de forma clara y precisa los Datos Registrales (partida, folio, número de libro y nombre de libro) en donde fue inscrita la entidad (Registro de Personas Jurídicas o Registro Civil) que solicita la inscripción del nombramiento, además; deberá de indicarse de forma precisa el PLAZO que durará la persona en el cargo (días, meses o años).

El formulario para inscripción de Nombramiento de Representante Legal, se adjunta el presente manual como Anexo III.

EL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

DE LAS OBLIGACIONES

De conformidad con el tratadista Puig Peña, la obligación civil es una “Relación jurídica establecida entre dos o más personas, por virtud de la cual una de ellas, el deudor, se constituye en el deber de entregar a la otra, acreedor, una prestación”.

Manuel Ossorio lo define como “El derecho de obligaciones es el conjunto de relaciones, por lo general patrimoniales, que establecen vínculos entre dos o más personas, por el deber jurídico de dar, hacer o no hacer alguna cosa”.

En nuestro código Civil las obligaciones están reguladas en el 1251, que nos proporciona la definición del negocio jurídico, entendiéndose este como una obligación. El Código Civil desarrolla todas las generalidades relacionadas a las obligaciones en el Libro Quinto, primera parte, en los títulos del I al IV.

DE LOS CONTRATOS EN GENERAL

El Código Civil guatemalteco regula las generalidades de los contratos en el título V, del Libro Quinto; y los contratos en particular en la segunda parte del Libro Quinto, es decir de los artículos del 1674 al 2177.

De esa cuenta, encontramos la definición de contrato en el artículo 1517, mismo que establece que “Hay contrato cuando dos o más personas convienen en crear, modificar o extinguir una obligación”.

Se puede definir los contratos como acuerdo de voluntades entre dos partes, por medio del cual crean, modifican o extinguen derechos y obligaciones. Para que un contrato tenga validez se requiere capacidad, consentimiento que no adolezca de vicio, y que el objeto sea lícito y posible.

DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO EN PARTICULAR

En nuestra legislación, el contrato de arrendamiento de bienes inmuebles es una figura contractual que es utilizada con mucha frecuencia. El Artículo 1880 del Código Civil lo define como “El contrato por el cual una de las partes se obliga a dar el uso o goce de una cosa por cierto tiempo, a otra que se obliga a pagar por ese uso o goce un precio determinado”.

DE LA CAPACIDAD NECESARIA PARA SER SUJETO DE UN CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

El Propietario, puede dar bienes en arrendamiento el propietario que tenga capacidad para contratar, así como el que por ley o pacto tenga esta facultad respecto de los bienes que administra.

El marido necesita del consentimiento de su cónyuge para dar en arrendamiento los bienes del patrimonio conyugal por un plazo mayor de tres años con anticipo de la renta por más de un año.

El copropietario de cosa indivisa no puede darla en arrendamiento sin el consentimiento de sus condueños.

No pueden tomar en arrendamiento:

- Los administradores de bienes ajenos, los bienes que estén a su cargo;
- El mandatario, los bienes del mandante, a no ser con el consentimiento expreso de éste; y,
- Los funcionarios y empleados públicos, los bienes que son objeto de los asuntos en que intervienen por razón de su cargo.

ELEMENTOS DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

1. **El arrendante:** Es la persona que se obliga a entregar a otra una cosa para su uso temporal, a cambio del pago de una renta. Debe ser persona capaz y tener libre disposición sobre el bien que desea dar en arrendamiento.
2. **El arrendatario:** Es la persona a quien el arrendador confiere el uso temporal de un bien a cambio del pago de una renta.
3. **El bien o cosa objeto del contrato:** Pueden ser objeto de arrendamiento cualquier clase de bien inmueble, tales como: apartamentos, casas, terrenos, fincas, locales comerciales, entre otros. (Art. 1880)
4. **La renta:** La renta se refiere al precio o dinero o cualquier otra cosa equivalente, con tal que sea cierta y determinada- La Renta se refiere al pago pactado en el contrato y puede ser en moneda nacional como moneda extranjera. (Art. 1880)
5. **Plazo:** Es fijado de común acuerdo entre las partes (art. 1886) y puede ser de carácter prorrogable, con el simple cruce de cartas. Es importante mencionar que, si el plazo pactado es mayor a 3 años el contrato debe

celebrarse en escritura pública de forma obligatoria e Inscribirse en el Registro de la Propiedad (art 1125 numeral 6, 1886 y 1887).

6. **Destino del inmueble:** Debe establecerse expresamente el uso que se le dará al inmueble objeto del contrato. Ejemplos: comercio, hogar, bodega.
7. **Estado del Inmueble:** En el contrato de arrendamiento debe pactarse estado actual del inmueble, las condiciones de operatividad de los servicios y de aspectos relacionados con la pintura de paredes, funcionamiento de cerraduras, pisos y rejjas, etc.
8. **Garantía bajo fianza:** Es una figura que puede incorporarse en el contrato que utiliza el propietario o arrendante para asegurar el cumplimiento de la parte arrendataria en cada una las cláusulas establecidas de forma contractual.
9. **El deposito:** Es la entrega en dinero que el arrendatario da arrendante y que sirve para proteger al propietario en caso de que el inquilino no cumpla algunas de las cláusulas del contrato. En la mayoría de casos, el depósito es de igual cantidad al de la renta, y es utilizado para cubrir una renta atrasada o bien las reparaciones que de los daños que el arrendatario haya hecho al bien antes de finalizar el contrato.
10. **Inspecciones:** Si el arrendante y arrendatario están de acuerdo, se puede establecer el derecho del arrendante de inspeccionar la propiedad con previo aviso.
11. **Licencias y permisos municipales:** Antes de arrendar una propiedad es importantes conocer que uso de suelo tiene registrado en la Municipalidad. Es decir que, si una propiedad se destinará para uso comercial pero está registrado para uso de "hogar", se deberá gestionar el cambio ante la Municipalidad para evitar posibles infracciones y multas. Se sugiere establecer en el contrato por cuenta de quien corre este trámite.
12. **Mejoras:** El arrendador puede autorizar al arrendatario para que éste efectúe las mejoras con sus propios fondos. Es común pactar que las mejoras realizadas quedarán a favor del bien sin ninguna compensación por parte del arrendador. O bien se puede establecer que el arrendatario debe entregar el bien inmueble sin dichas mejoras. (Art.1915 al 1927)
13. **Reparaciones:** Es normal que toda propiedad tenga un desgaste por el uso normal de ella. Cuando se trata de reparaciones de este tipo es el arrendante quien usualmente se hace cargo de ellas. Tales como: tuberías, filtraciones de agua, mantenimiento de línea blanca, reparación de pisos, y afines. (Art. 1909 y 1910)

14. **El subarrendamiento:** Es un acuerdo de voluntades de carácter accesorio, por el cual el arrendatario puede ceder a un tercero todo o parte de sus derechos y obligaciones como tal. Es necesario que en el contrato se estipule el derecho a subarrendar el inmueble para evitar conflictos entre las partes. (Art.1890)

Al permitir el subarrendamiento, el arrendador está autorizando tácitamente al arrendatario para aprovechar los frutos civiles de la cosa, es decir, las rentas que le pagará el subarrendatario. Dichas rentas son diferentes de las que el arrendatario debe pagar al arrendador.

15. **Servicios:** Por los servicios que tiene un contrato de tal naturaleza se entienden todos los suministros públicos que le son inherentes a los bienes dados en arrendamiento. (Art. 1935)
16. **Condiciones de Higiene y Salubridad:** En caso que el arrendamiento recaiga sobre casa de habitación o local, este debe reunir las condiciones de higiene y salubridad respectivas. (Art. 1931)

OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LAS PARTES DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

El Código Civil establece cuales son las obligaciones y derechos tanto del Arrendante como del Arrendatario, en los artículos 1897 al 1914, entre ellas podemos mencionar las siguientes:

Del Arrendante

- El Arrendante está obligado a entregar la cosa en estado de servir, a poner en conocimiento del arrendatario, en el acto de la celebración, de los vicios ocultos, limitaciones o gravámenes de la cosa
- El Arrendante está obligado a mantener al arrendatario en el goce pacífico de la cosa
- A no estorbar de manera alguna el uso de la cosa arrendada, salvo casos de reparaciones urgentes e indispensables
- Pagar los impuestos fiscales y municipales que gravitan sobre la cosa.

Del Arrendatario

- Pagar la renta desde el día en que reciba la cosa, en los plazos, forma y lugar convenidos;
- No será válida la cláusula que establezca que el arrendatario deba pagar la totalidad de las rentas por devolución de la cosa antes del vencimiento del plazo;
- Darle a la cosa solo el uso convenido
- Responder por daño o deterioro que el bien arrendado sufra por su culpa o la de sus dependientes
- Devolver la cosa en el estado en que se le entregó, salvo los desperfectos inherentes al uso prudente de ella

FIGURAS MERCANTILES A FINES AL ARRENDAMIENTO

EL CONTRATO DE LEASING

Es el contrato mediante el cual el arrendador adquiere para uso del arrendatario bienes a cambio de una renta o cuota por un plazo determinado; y al final del plazo puede accederse a la compra del bien, siendo la renta parte del precio.

Este contrato tiene su ley específica, siendo esta la Ley del Leasing, Decreto 2-2021 del Congreso de la República.

Modalidades:

LEASING FINANCIERO: El leasing financiero es una operación de financiamiento mediante la cual un establecimiento bancario o una compañía de financiamiento adquiere un activo productivo, el cual previamente ha sido seleccionado por el locatario, y se lo entrega a éste para que lo use a cambio de una renta.

LEASING OPERATIVO: El leasing operativo, también denominado arrendamiento operativo, es una operación mediante la cual un establecimiento de crédito o compañía de financiamiento adquiere un activo escogido previamente por el arrendatario y le entrega a éste su uso y goce a cambio de una renta, pero sin pactarse en el contrato una opción de adquisición o compra.

EL CONTRATO DE RENTING

El contrato de renting es un contrato de arrendamiento mercantil por el que la empresa de renting (arrendador) pone a disposición de su cliente (arrendatario) unos bienes muebles concretos a cambio de una remuneración pactada, normalmente expresada en cuotas periódicas durante un período de tiempo determinado. Esta remuneración también incluye la revisión y el mantenimiento de los bienes arrendados.

Aunque el objeto de un contrato de renting puede ser cualquier bien mueble, normalmente suele utilizarse para el alquiler de bienes de equipo, como vehículos, sistemas informáticos, maquinaria, equipos médicos, etc. En estos casos, la empresa de renting también proporciona a su cliente el mantenimiento y servicio de asistencia técnico por el personal especializado del bien, así como los seguros o coberturas necesarios durante el período de vigencia del contrato.

Este contrato, es un contrato mercantil atípico, ya que no cuenta con normativa legal que lo regule, pero se utiliza complementariamente lo que establece el Código Civil, relacionado al arrendamiento, y la Ley de Leasing.

EL DERECHO DE POSESIÓN

La definición legal de la posesión está contenida en el Artículo 612 del Código Civil, en el cual se establece: “Es poseedor el que ejerce sobre un bien todas o algunas de las facultades inherentes al dominio”.

Doctrinariamente encontramos que el derecho de posesión es “Una relación o estado de hecho que confiere a una persona el poder exclusivo de retener una cosa para ejecutar actos materiales de aprovechamiento como consecuencia de un derecho real o personal”.

ELEMENTOS DE LA POSESIÓN

Para que la posesión sea efectiva, es preciso que cumpla con ciertos requisitos que deben probarse de manera inequívoca, para lograr la propiedad de un inmueble por este medio. Los mismos se encuentran regulados en el Artículo 620 de nuestro Código Civil, siendo estos que la posesión esté fundada en justo título, adquirida de buena fe, de manera continua, pública, pacífica, por el tiempo señalado en la ley.

- a) **Justo título:** Es la causa por la cual se entró a la posesión del bien inmueble. “Es la razón o motivo de la adquisición; esto es, el acto jurídico que sirve de causa y no el instrumento en el cual consta la existencia del derecho”.
- b) **Adquisición de buena fe:** Bajo la creencia de que la persona de quién recibió el bien inmueble era dueño del mismo.
- c) **De manera continua:** El Artículo 630 establece que existe discontinuidad en la posesión, cuando la cosa poseída se abandona o desampara por más de un año, o antes, cuando expresa o tácitamente se manifiesta la intención de no conservarla y es continua cuando se ejerce sin intermitencia. Asimismo, el Código Civil establece una presunción de no interrupción a favor del poseedor, cuando establece en el Artículo 619: la posesión actual y la anterior hacen presumir la posesión intermedia; pero la posesión actual no hace presumir la anterior. De manera que el poseedor actual que pruebe haber poseído anteriormente, se presume que poseyó en el intermedio.
- d) **En forma pública:** El Artículo 632 del Código Civil establece que “la posesión es pública cuando se disfruta de manera que pueda ser conocida de todos; y clandestina, la que se ejerce ocultándola a los que tienen derecho para oponerse a ella”. En este orden de ideas, la posesión es pública cuando los actos posesorios sobre el bien están a la vista de todos. Ser pública la posesión significa que no se disfrute ocultamente, como ocurriría si quien la disfruta lo hace a escondidas de los demás; la publicidad persigue que no se frustre la posibilidad de que la posesión del usucapiente llegue a ser conocida por quién podría reclamar la cosa.

Esta condición resulta acertada, en tanto que el propietario y cualquier otra persona puede apreciar que hay un tercero ejerciendo actos de propiedad sobre su bien; recordemos que el hecho de que el propietario permanezca el tiempo que sea sin servirse de la cosa, no lo hace perder el dominio, en tanto no haya habido usucapión de un tercero; la propiedad puede desplazarse por efecto de la prescripción, pero no puede perderse pura y simplemente; por consiguiente, la reivindicación debe proceder siempre que no haya un poseedor que hubiera adquirido el dominio por usucapión.

- f) **Pacífica:** El Artículo 631 establece que “la posesión cuando se adquiere por la fuerza o por medio de coacción moral o material contra el poseedor, contra la persona que lo representa o contra quién tiene la cosa a nombre de aquél”.

El Legislador no descarta que en algunos casos alguien se apodere de una cosa por la fuerza, o valiéndose de una coacción injusta, obligando al propietario o poseedor según sea el caso, a abandonar el bien para entrar en la posesión.

- g) **El tiempo señalado en la ley:** El artículo 633 del Código Civil establece que “tratándose de bienes inmuebles, la posesión por diez años, con las demás condiciones señaladas en el Artículo 620 (fundada en justo título, adquirida de buena fe, de manera continua, pública y pacífica y por el tiempo señalado en la ley), da derecho al poseedor para solicitar su titulación supletoria a fin de ser inscrita en el Registro General de la Propiedad.
- h) **Bienes objeto de la Posesión:** Solo pueden ser objeto de posesión los bienes corporales y los derechos que sean susceptibles de apropiación.
- i) **Susceptible de transmisión:** La posesión continúa de derecho en la persona del sucesor. El poseedor puede agregar a la suya la posesión de su antecesor o antecesores, con tal que ambas posesiones tengan los requisitos legales.

CLASIFICACIÓN DOCTRINARIA DE LA POSESION

El tratadista Alfonso Brañas, señala distintas formas de posesión y son las siguientes:

- a. Posesión Natural, es la tenencia de una cosa o el disfrute de un derecho por una persona.
- b. Posesión Civil, es la misma tenencia o disfrute unidas a la intención de hacer la cosa como propia.
- c. Posesión Inmediata, la que se adquiere temporalmente (a través de un contrato de arrendamiento)
- d. Posesión mediata, deviene poseedor inmediata a quien posee la cosa, como propietario.
- e. Posesión de buena fe, existe cuando se tiene la creencia de que la persona de quien se recibió la cosa era dueña o poseedora de ella.
- f. Posesión de mala fe, el que utilizó algún ardid para poseerla y se demuestra la mala fe en juicio.
- g. Posesión discontinua, cuando la cosa poseída se abandona o desampara por

más de un año o antes.

- h. Posesión continúa, cuando el poseedor la tiene por más de un año y la sigue poseyendo como tal.

LA PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA

La ley une la adquisición de la propiedad y de los derechos reales, bajo ciertas condiciones, es la posesión prolongada durante cierto tiempo, lo que constituye la operación jurídica llamada prescripción adquisitiva o usucapión. Pero la posesión produce otros efectos, distintos del de hacer adquirir la propiedad o los derechos reales.

Entendemos que se posee una cosa, cuando se tiene en nuestro poder. La posesión es un hecho, pues ocurre algunas veces que aquel que tiene una cosa en su posesión no es el que tiene derecho sobre esa cosa. Se debe distinguir la simple detentación, o posesión natural, es cuando una cosa está en nuestro poder, según los romanos esto se conocía como corpus. (Ver artículos 614 y 615 Código Civil)

La posesión propiamente dicha además del corpus, necesita la intención o voluntad de ejercitar sobre una cosa un derecho (animus) y de modo especial, el derecho de propiedad.

LOS DERECHOS REALES DERIVADOS DE LA POSESIÓN

Los derechos reales se refieren a la relación jurídica inmediata entre una persona y una cosa. La figura proviene del Derecho romano la que se conoce como ius in re o derecho sobre la cosa.

El autor Vladimir Osman Aguilar guerra, define el Derecho Real como el derecho subjetivo privado que atribuye a su titular un poder directo e inmediato de contenido variable sobre una cosa o un derecho que puede hacerse valer frente a todos a los que impone el deber jurídico de abstención y respeto.

El Doctor Allende por su parte lo define el Derecho Real como un derecho absoluto, de contenido patrimonial, cuyas normas sustancialmente de orden público, establecen entre una persona (sujeto activo) y una cosa (objeto), una relación inmediata, que previa publicidad obliga a la sociedad (sujeto pasivo) a abstenerse a realizar cualquier acto contrario al mismo (obligación negativa), naciendo para el caso de violación una acción real y que otorga a sus titulares las ventajas de hacerlos valer frente a terceros.

Elementos de los Derechos Reales:

1. Sujeto: Es el titular del derecho real que lo puede ser únicamente una persona de existencia legal o que tenga personalidad jurídica.
2. Objeto: El patrimonio, como aquel conjunto de derechos y obligaciones pertenecientes a una persona, estimables en dinero, haciendo una clasificación los

podemos distinguir en: Bienes que son Objetos inmateriales, susceptibles de valor (los derechos). Y Cosa: que son los objetos corporales susceptibles de tener un valor.

3. Vínculo: La relación inmediata entre el titular del derecho real y el patrimonio. Existe derecho real cuando una cosa se encuentra sometida, completa o parcialmente, al poder de una persona, en virtud de una relación inmediata que se puede oponer a cualquier otra persona. Dicha definición implica como carácter esencial del derecho real, la creación de una relación entre una persona y una cosa. El derecho real es la potestad personal sobre uno o más bienes, cosas, objetos de derecho. Relación directa y jurídica entre una persona y una cosa siendo esta relación el vínculo que une entre el sujeto y el objeto.

DE LA TITULACIÓN SUPLETORIA

La titulación supletoria en la legislación guatemalteca, es un proceso especial, que se tramita como Jurisdicción Voluntaria, en vista que no existe Litis. Para este proceso especial existe la Ley de Titulación Supletoria, que es el decreto 49-79 del Congreso de la República. El motivo de la emisión de la Ley de Titulación Supletoria es que la usucapión ha sido reconocida por la legislación guatemalteca y actualmente está comprendida dentro del Código Civil, como medio de obtener la propiedad y pleno dominio de los bienes por el transcurso del tiempo, siendo sus resultados beneficiosos para el legítimo poseedor que ha obtenido el registro de inmuebles mediante título supletorio, por dichas razones fue necesario emitir dicha ley, para dar seguridad jurídica de la tenencia de la tierra y darle forma a un nuevo ordenamiento legal que haga operante esta prescripción.

PERSONAS LEGITIMADAS PARA TRAMITAR LA TITULACIÓN SUPLETORIA

Todo poseedor de bienes inmuebles, que carezca de título inscribible en el Registro de la Propiedad, puede solicitar su titulación ante el Juez de Primera Instancia jurisdiccional del lugar en que se encuentre ubicado el inmueble. El artículo 1 de la Ley de Titulación Supletoria, indica que es competente el juez de primera instancia jurisdiccional del lugar en que se encuentre ubicado el inmueble.

Nacionalidad de los poseedores. El artículo 2 de la Ley de Titulación Supletoria, estipulaba que sólo los guatemaltecos podían obtener titulación supletoria de bienes inmuebles, pero por sentencia de la Corte de Constitucionalidad, expediente 1331-2005, declaró inconstitucional dicho artículo, y por ende a partir del año 2005, los extranjeros pueden titular inmuebles en Guatemala.

Sin embargo, pese a declarar inconstitucional el artículo 2 de la Ley de Titulación Supletoria, subsisten normas que limitan la titulación supletoria de bienes inmuebles en Guatemala, por extranjeros. El artículo 123, estipula que sólo los guatemaltecos de origen o las sociedades cuyos miembros tengan las mismas calidades, podrán ser propietarios o poseedores de inmuebles situados en la faja de quince kilómetros de ancho a lo largo de las fronteras, medidos desde la línea divisoria. De dicha limitación se exceptúa los bienes urbanos y los derechos inscritos con anterioridad al primero de

marzo de 1956. Así mismo, el Código Civil en el artículo 635, estipula, que sólo los guatemaltecos de nacimiento, pueden obtener titulación supletoria de terrenos comprendidos dentro de quince kilómetros a lo largo de las fronteras y del litoral. Si se trata de personas jurídicas, los individuos que las formen deben ser todos guatemaltecos de nacimiento.

PROHIBICIONES LEGALES PARA TITULAR TERRENOS INMUEBLES EN GUATEMALA PARA GUATEMALTECOS Y EXTRANJEROS

- En Guatemala, no se pueden titular terrenos de más de una caballería, ni inmuebles situados en la franja transversal del norte.
- Es prohibido titular bienes inmuebles dentro de las reservas del Estado, así como los excesos de propiedades rústicas o urbanas.
- No se pueden titular terrenos ubicados en las zonas de desarrollo agrario a que se refiere el decreto 60-70 del Congreso de la República. Dicho decreto estipula que se declara de interés público y de urgencia nacional el establecimiento de zonas de desarrollo agrario en las siguientes áreas, en las cuales no se puede titular por ningún motivo.

Las áreas son las siguientes: En Huehuetenango: Santa Ana Huista, San Antonio Huista, Nentón, Jacaltenango, San Mateo Ixtatán y Santa Cruz Varillas. En el Quiché: Chajul y San Miguel Uspantán. En Alta Verapaz: Cobán, Chisec, San Pedro Carcha, Lanquín, Senahú, Cahabón y Chahal. La totalidad del departamento de Izabal. La totalidad del departamento de El Petén.

PROCEDIMIENTO DE LA TITULACIÓN SUPLETORIA

A) Inicio: El trámite se inicia con un memorial que debe contener los requisitos de todo escrito inicial, contenido en el artículo 61 del Código Procesal Civil y Mercantil.

Requisitos especiales del memorial. En el memorial además de los requisitos generales se deben indicar los siguientes requisitos especiales:

- a) Descripción del inmueble, ubicación y extensión, indicando si es rústico o urbano.
- b) Nombres de los colindantes, indicación de los linderos y medidas lineales.
- c) Indicación si existen servidumbres, construcciones, cultivos y otros.
- d) Señalar como se adquirió el bien, con los nombres y apellidos de las personas del cual se adquirió, fecha, modo de la adquisición, acompañando el justo título.
- e) El tiempo de poseerlo que tiene que ser más de 10 años, pudiendo agregar el de sus antecesores.
- f) Declaración acerca si hay litigios o no pendientes o limitaciones que tiene.
- g) Indicar que el bien carece de registro.
- h) Proposición de un experto medidor, ingeniero civil, ingeniero agrónomo o arquitecto.
- i) Valor estimativo del bien y la indicación si tiene matrícula fiscal.
- j) Proposición de dos testigos, que deben ser vecinos y propietarios de bienes raíces en la jurisdicción municipal donde esté situado el inmueble.

B) El memorial se acompaña con la certificación de nacimiento del solicitante, si fuese guatemalteco, y el justo título.

C) Al recibir el memorial el Juez de Primera Instancia Civil jurisdiccional, dicta dentro del día siguiente un decreto, dándole trámite al mismo y ordenando:

c.1. Se oye la declaración testimonial de los testigos, que sean vecinos y propietarios de bienes inmuebles donde esté el inmueble sobre el que se solicita la titulación supletoria.

c.2. Informe municipal, donde se indica la existencia del inmueble, de que se constató que el solicitante es reputado dueño del inmueble y si paga arbitrios e impuestos. El Informe de la Municipalidad de conformidad con el Art. 7 y 8 de la Ley de Titulación Supletoria, el cual debe ser presentado en el término perentorio de 15 días.

c.3. Informe de experto propuesto

c.4. Publicaciones en el diario oficial por tres veces en un mes, con citación de los colindantes y de las personas que aparecieren con interés en el inmueble

c.5. Se deben fijar edictos en el juzgado y la municipalidad del lugar, durante treinta días, deben estar expuestos.

D) Audiencia a la Procuraduría General de la Nación para que emita opinión, a través de la sección de procuraduría. La intervención de la Procuraduría General de la Nación según el Art. 10, concluidas las diligencias el Juez otorgará audiencia por ocho días a la Procuraduría general de la nación, para que se pronuncie sobre la Titulación Supletoria, con su contestación o sin ella el Juez dictará la resolución, aprobando o improbando la Titulación Supletoria.

E) Juez dicta el Auto correspondiente. El juez dicta el auto aprobando las diligencias y ordenando que se inscriba la posesión en el Registro de la Propiedad, extendiendo la certificación del mismo con duplicado, también se debe adjuntar el plano respectivo, y que se apertura la matrícula fiscal y el pago del Impuesto único sobre inmuebles.

De conformidad con el artículo 1125 del Código Civil, se inscribe la posesión y en base al artículo 14 de la Ley de Titulación Supletoria, mientras no hayan pasado más de diez años se podrá revisar las diligencias o iniciar cualquier acción de nulidad. Al transcurrir más de diez años desde la fecha de la inscripción de la posesión en el Registro de la Propiedad, sin que haya habido oposición se convierte automáticamente en propiedad, tal como lo indica el artículo 637 del Código Civil.

OPOSICIÓN A LA TITULACIÓN SUPLETORIA

La oposición de conformidad con el Artículo 9, la puede solicitar la persona que se considere afectada por las diligencias de Titulación Supletoria, en tal caso el Juez suspende el trámite y dispondrá que las partes acudan a la VÍA ORDINARIA, en un término de 30 días. Al concluir la controversia si se hubiere dictado una resolución favorable al solicitante se podrán proseguir las diligencias voluntarias de titulación supletoria, incorporando al expediente una copia certificada de la resolución.

De las Impugnaciones.

- A. Apelación: Se interpone en contra de las resoluciones que denieguen o suspendan el trámite de titulación supletoria; y en contra de las resoluciones que aprueben o denieguen el otorgamiento del título supletorio. (Artículo 12 ley de titulación supletoria).
- B. Revisión: Para verificar si se cumplieron todos los requisitos establecidos en la ley para la tramitación de la titulación. Esto se puede pedir, mientras no hayan transcurrido los diez años a que se refiere el Artículo 637 del Código Civil, los cuales puede solicitarse ya sea a instancia de parte interesada o de la Procuraduría General de la Nación.

Esta revisión se tramita en incidente por lo que el tribunal de casación al resolver un caso de titulación supletoria y específicamente haciéndose referencia al uso de la revisión, el tribunal se expresó de esta manera:

Un incidente es un proceso paralelo al principal que resuelve lo accesorio, nunca el fondo del asunto principal y se utiliza cuando el asunto no tiene trámite específico o porque así lo ordena la ley. De manera, que si se tramita un juicio ordinario como proceso principal, y se presenta una excepción, surge el proceso accesorio que sería el incidente; nunca podría éste resolver el fondo del asunto principal. Tiene que resolver, la cuestión “accesoria” que surge en el proceso principal.

Siguiendo el ejemplo anterior, el incidente resuelve la excepción, pero no el fondo. Es importante manejar que los incidentes que están regulados en la Ley del Organismo Judicial se aplican cuando no existe trámite específico dentro del proceso o cuando así lo ordena la ley.

Dependiendo de tipo de incidente que se ventile tratándose de derecho es breve a excepción del incidente de hecho que tiene que abrirse a prueba por el término de ocho días y se resuelve en tres días.

La titulación supletoria es un instrumento legal determinado para elevar a propiedad como un derecho real, los bienes inmuebles que en todo el país se tengan únicamente en posesión y que estos puedan registrarse en el registro de la propiedad, considerándose que el trámite formalista y que si este no se realiza, la formalidad de propiedad no existe, debiéndose para el efecto fortalecer.

LOS DERECHOS DE INVENCION

La Propiedad Intelectual se refiere a toda creación de la mente humana; son los derechos y facultades de un autor o inventor por la creación original de una obra, invención o diseño. La Propiedad Intelectual es “lo relativo a los derechos de obras literarias, artísticas y científicas; interpretaciones artísticas; fonogramas y emisiones de radiodifusión; invenciones; descubrimientos científicos; dibujos y modelos industriales; marcas de fábrica, de comercio y de servicios; nombres y denominaciones comerciales; protección contra la competencia desleal”.

Es así que la Propiedad Intelectual, es la rama del derecho que regula el ingenio humano, no a las ideas como tal, sino a las expresiones materializadas de las ideas.

La Propiedad Intelectual se divide en dos áreas:

1) Derecho de Autor y Derechos Conexos: Se enfoca en la protección de obras literarias, artísticas, musicales, científicas o didácticas de los autores; y los derechos conexos en los derechos de los artistas intérpretes o ejecutantes, los productores de fonogramas y los organismos de radiodifusión. Esta rama se encuentra reconocida dentro del ordenamiento jurídico como el Decreto 33-98 del Congreso de la República, Ley de Derecho de Autor y Derechos Conexos.

2) Propiedad Industrial: Se enfoca principalmente en los derechos que se otorgan a los inventores de patentes de invención, dibujos y diseños industriales, y modelos de utilidad y a los titulares de signos distintivos, entre otros. Esta rama es reconocida por el Decreto 57-2000 del Congreso de la República, Ley de Propiedad Industrial.

La Propiedad Industrial, comprende un extenso número de elementos, en particular resalta la importancia de las patentes de invención, los modelos de utilidad y los diseños industriales. De conformidad con la Ley de Propiedad Industrial, se cataloga como invención a toda creación humana que permita transformar la materia o la energía que existe en la naturaleza, para su aprovechamiento por el hombre y satisfacer sus necesidades concretas”³. Estas invenciones se protegen a través de patentes.

Las patentes son derechos de propiedad que otorgan atributos monopólicos limitados en el tiempo, en el espacio territorial y en la cobertura. Se caracterizan por ser derechos exclusivos y limitativos en cuanto a su ejercicio. El propósito de una patente es proporcionar una forma de protección para los avances tecnológicos.

MATERIA QUE NO CONSTITUYE INVENCION

No constituirán invenciones, entre otros:

- a. Los simples descubrimientos;
- b. Las materias o las energías en la forma en que se encuentran en la naturaleza;

- c. Los procedimientos biológicos tal como ocurren en la naturaleza y que no supongan intervención humana, salvo los procedimientos microbiológicos;
- d. Las teorías científicas y los métodos matemáticos;
- e. Las creaciones puramente estéticas, las obras literarias y artísticas;
- f. Los planes, principios, reglas o métodos económicos, de publicidad o de negocios, y los referidos a actividades puramente mentales o intelectuales o a materia de juego; y
- g. Los programas de ordenador aisladamente considerados.

MATERIA EXCLUIDA DE PATENTABILIDAD

No son patentables:

- a. Los métodos de diagnóstico, terapéuticos y quirúrgicos para el tratamiento de personas o animales;
- b. Una invención cuya explotación sería contraria al orden público o a la moral, entendiéndose que la explotación no se considerará contraria al orden público o a la moral solamente por razón de estar prohibida, limitada o condicionada por alguna disposición legal o administrativa; y
- c. Una invención cuya explotación comercial fuese necesario impedir para preservar la salud o la vida de las personas, animales o plantas o el medio ambiente.

REQUISITOS DE PATENTABILIDAD

Una invención es patentable cuando tenga novedad, nivel inventivo y sea susceptible de aplicación industrial. Para el caso específico de una variedad vegetal, serán condiciones de patentabilidad de la misma el ser nueva, distinta, homogénea y estable

NOVEDAD

Se considera que una invención tiene novedad si ella no se encuentra en el estado de la técnica.

NIVEL INVENTIVO

Se considerará que una invención tiene nivel inventivo si, para una persona capacitada en la materia técnica correspondiente, la misma no resulta obvia ni se habría derivado de manera evidente del estado de la técnica pertinente.

APLICACIÓN INDUSTRIAL

Una invención se considera susceptible de aplicación industrial cuando su objeto pueda ser producido o utilizado en cualquier tipo de industria o actividad productiva. A estos efectos la industria se entenderá en sentido amplio e incluirá, entre otros, la artesanía, la agricultura, la ganadería, la manufacturera, la construcción, la minería, la pesca y los servicios.

DERECHO A LA PATENTE

El derecho a obtener la patente sobre la invención corresponde al inventor. Si la invención se hubiese realizado por dos o más personas conjuntamente, el derecho a patentarla les pertenecerá en común.

El derecho a la patente es transferible por cualquier título.

Si dos o más personas crearen la misma invención independientemente unas de otras, tendrá mejor derecho quien primero presente la solicitud de patente o quien invoque la prioridad de fecha más antigua, siempre que esa solicitud no sea abandonada ni denegada.

INVENCIONES EFECTUADAS EN EJECUCIÓN DE UN CONTRATO

Cuando una invención haya sido realizada en ejecución de un contrato cuyo objeto fuere la realización de una actividad de investigación, el derecho a patentarla pertenecen a la persona que contrató la realización de la investigación, salvo pacto en contrario. Esta disposición también es aplicable a los contratos de trabajo que tengan por objeto la realización de una investigación.

INVENCIONES EFECTUADAS POR UN TRABAJADOR NO CONTRATADO PARA INVENTAR.

Cuando un trabajador que no estuviese obligado por su contrato de trabajo a ejercer una actividad inventiva, realizare una invención en el campo de actividades de su patrono, o mediante la utilización de datos o medios a los que tuviera acceso por razón de su empleo, comunicará inmediatamente este hecho a su patrono por escrito y, a pedido de éste, le proporcionará la información necesaria para comprender la invención.

Si dentro de un plazo de dos meses a partir de la fecha en la que hubiese recibido dicha comunicación, o hubiese tomado conocimiento de la invención por cualquier otro medio, aplicándose el plazo que venciera antes, el patrono notifica por escrito al trabajador su interés por la invención, tendrá derecho preferente para adquirir el derecho a patentarla.

En caso que el patrono notificara su interés por la invención, el trabajador tendrá derecho a una remuneración equitativa teniendo en cuenta el valor económico estimado de la invención, o bien a una participación en las ganancias, regalías o rentas producto de la comercialización de la invención, según se establezca contractualmente entre las partes. En defecto de acuerdo entre las partes, la remuneración será fijada por un juez competente de trabajo por la vía de los incidentes.

MENCIÓN DEL INVENTOR

El inventor será mencionado como tal en la patente que se conceda y en los documentos y publicaciones oficiales relativos a la misma, salvo que en documento

auténtico que obre en el Registro conste su declaración expresa que no desea ser mencionado. Será nulo cualquier acuerdo por el cual el inventor renuncia anticipadamente a su derecho a ser mencionado como tal o se obliga a efectuar esa declaración.

SOLICITUD DE PATENTE

El solicitante de una patente podrá ser una persona individual o jurídica. La solicitud de patente de invención deberá presentarse al Registro y deberá contener:

- a. Los datos generales del solicitante o de su representante legal, acreditando dicha representación;
- b. Lugar de constitución, cuando fuese una persona jurídica; y
- c. El nombre de la invención y del inventor y su dirección.

DERECHO DE PRIORIDAD

El solicitante de una patente podrá invocar la prioridad basada en una solicitud de registro anterior, presentada en regla en algún Estado que sea parte de un tratado o convenio al cual Guatemala estuviere vinculada. Tal prioridad deberá invocarse por escrito, indicando la fecha y el país de la presentación de la primera solicitud.

DOCUMENTOS ANEXOS

Con la solicitud de patente deberán adjuntarse los siguientes documentos:

- a. El comprobante de pago de la tasa establecida;
- b. La descripción de la invención, por duplicado;
- c. Las reivindicaciones que se formulan, por duplicado;
- d. Dos juegos de los dibujos que correspondan;
- e. El resumen de la invención, por duplicado; y
- f. El título en virtud del cual se adquirió el derecho a obtener la patente, si el solicitante no es el inventor.

De cada documento deberá adjuntarse una copia, excepto del indicado en la literal a) del párrafo anterior.

La solicitud y los documentos que la acompañan serán recibidos por el Registro y gozarán de garantía de confidencialidad por un plazo máximo de dieciocho meses, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud, o bien, desde la fecha de la prioridad invocada, según sea el caso.

FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

El Registro le anotará fecha y hora de presentación a la solicitud de patente, le asignará número de expediente y entregará al solicitante un recibo de la solicitud y de los documentos presentados.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 113 de esta ley, el Registro procederá conforme el párrafo anterior, aún si la solicitud no contiene toda la información o no se adjuntan todos los documentos a que se refieren los artículos anteriores, siempre que la misma cumpla al menos con los siguientes requisitos:

- a. Expresa con claridad que se solicita una patente;
- b. Contiene información que permita identificar al inventor, al solicitante y al representante de éste, en su caso, e indica dirección para recibir notificaciones;
y
- c. Se acompaña un ejemplar de la descripción de la invención, de los dibujos que correspondieran y el comprobante de pago de la tasa establecida.

UNIDAD DE LA INVENCION

Una solicitud de patente sólo podrá comprender una invención, o un grupo de invenciones vinculadas entre sí de manera que conformen un único concepto inventivo.

DESCRIPCION

La descripción deberá divulgar la invención reivindicada de manera suficientemente clara y completa, de modo que una persona capacitada en la materia técnica correspondiente pueda ejecutarla. La descripción también deberá divulgar la mejor manera conocida por el solicitante para ejecutar la invención reivindicada.

PUBLICACION DE LA SOLICITUD

Al cumplirse el plazo de dieciocho meses contado desde la fecha de presentación de la solicitud de patente o, cuando se hubiese invocado un derecho de prioridad, desde la fecha de prioridad aplicable, el Registro ordenará que se publique la solicitud emitiendo el edicto correspondiente. No obstante, previa petición escrita del solicitante, el Registro podrá ordenar la publicación de la solicitud antes de que transcurra el plazo establecido. No se ordenará la publicación de una solicitud que hubiese sido objeto de desistimiento o de abandono.

El edicto deberá publicarse en el diario oficial por una sola vez, a costa del interesado, dentro de los seis meses siguientes a su entrega.

CONTENIDO DEL EDICTO

El edicto a que se refiere el artículo anterior debe contener:

- a. El número de la solicitud;
- b. La fecha de presentación de la solicitud;
- c. El nombre y domicilio del solicitante y del inventor
- d. El nombre del representante del solicitante, si lo hubiese;
- e. El país u oficina, fecha y número de cada solicitud cuya prioridad se hubiese reclamado;
- f. El símbolo o símbolos de clasificación, cuando se hubiesen asignado;

- g. El nombre de la invención;
- h. El resumen, de conformidad con el artículo 112 de esta ley;
- i. Un dibujo representativo de la invención, si lo hubiere, seleccionado por el Registro; y
- j. Fecha y firma del Registrador o del funcionario del Registro que éste designe para tal efecto.

CERTIFICADO DE PATENTE

Efectuada la inscripción de la patente, el Registro expedirá el certificado correspondiente que contendrá los datos de la inscripción, agregando al mismo una copia de la descripción, de las reivindicaciones, de los dibujos y del resumen. El certificado deberá contener también mención expresa de que la patente se otorga sin perjuicio de mejor derecho de tercero y bajo la exclusiva responsabilidad del solicitante.

DEL REGISTRO DE PROPIEDAD INTELECTUAL

Las Patentes de Invención se inscriben en el Registro de Propiedad Intelectual, y los requisitos para la inscripción de los mismos son los siguientes:

1. Formulario de Solicitud en el cual se deben consignar los datos solicitados.
 - a) Identificar claramente el tipo de patente solicitada.
 - b) Nombre y domicilio del inventor.
 - c) Nombre del invento.
 - d) Nombre y domicilio del representante legal o mandatario.
 - e) Dirección para recibir notificaciones en Guatemala.
 - f) Número de prioridad extranjera, país y fecha.
 - g) El formulario deberá ir firmado por el solicitante y adicionalmente firmado, timbrado y sellado por el abogado auxiliante.
2. Pago de la tasa de presentación respectiva (Q.2,500.00)
3. Adjuntar a la solicitud los siguientes documentos:
 - a) Descripción en original y copia.
 - b) Reivindicaciones en original y copia.
 - c) Resumen en original y copia.
 - d) Dibujos en original y copia.
 - e) En caso de ser solicitante extranjero, deberá presentar el mandato respectivo debidamente inscrito en el Registro de Poderes del Organismo Judicial.
 - f) Título en virtud del cual se adquirió el derecho a obtener la patente o diseño.
 - g) Documento de Prioridad Extranjera y su traducción simple al idioma español.
4. Examen Técnico de Forma.

5. Admisión a trámite de la solicitud.
6. Publicación del Edicto en el Boletín Oficial del Registro de la Propiedad Intelectual (BORPI) por una sola vez.
7. Periodo de Observaciones, por un plazo de tres meses después de la publicación.
8. Pago de la tasa del examen de fondo (Q3,000.00).
9. Examen Técnico de Fondo; verifica la novedad, el nivel inventivo y la aplicación industrial.
10. Concesión de la Patente de Invención, Modelo de Utilidad o Registro de Diseño Industrial. Si se resuelve la concesión total o parcial de los mismos, el Registro ordenará la inscripción y emisión del certificado, previo pago de las tasas respectivas (Q450.00 por la inscripción y Q200.00 por el certificado).
11. Vigencia de la Protección:
 - a. a) Patentes de Invención: 20 años.
 - b. b) Modelo de Utilidad: 10 años.
 - c. c) Registro de Diseños Industriales: 10 años, renovables por una sola vez por un período de 5 años.
12. Pago de anualidades para mantener la vigencia de la patente de invención, el modelo de utilidad o el registro de diseño industrial. La primera tasa anual se pagará antes de comenzar el tercer año, contado desde la fecha de presentación de la solicitud.

ANEXO I



SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DE PERSONA JURÍDICA NUEVA

Guatemala, _____

Señor (a) Registrador (a) de Personas Jurídicas:

De manera atenta me dirijo a usted con el propósito de solicitar la inscripción siguiente:

1. Marque con una **X** lo requerido:

IGLESIA	<input type="checkbox"/>	FUNDACIÓN	<input type="checkbox"/>
SOCIEDAD CIVIL	<input type="checkbox"/>	ASOCIACIÓN CIVIL	<input type="checkbox"/>
UNIVERSIDAD	<input type="checkbox"/>	ENTIDAD EXTRANJERA	<input type="checkbox"/>

2. DATOS DE LA ENTIDAD

Denominación según la Escritura Pública y/o Estatutos _____

Dirección de sede de la entidad: _____

3. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nombre: _____

Documento personal de identificación –DPI- _____ NIT: _____

Correo electrónico: _____

Dirección: _____

Número (s) de teléfono: _____

Por este medio, declaro que la información consignada en el presente formulario es verídica y fidedigna, juro que los documentos que adjunto a esta solicitud son legítimos.

 Firma del representante legal *



Nota: En caso de actuar bajo auxilio de ABOGADO, deberá de firmar, sellar y adherir timbre forense de Q 1.00 al presente formulario, según el artículo 3 del Decreto 82-96, Ley de Timbre Forense y Timbre Notarial.*

ANEXO II



SEÑOR MINISTRO
MINISTERIO DE GOBERNACION
SU DESPACHO

(Nombres y Apellidos)

de _____ años de edad, _____
(Estado Civil) (Nacionalidad)

(Profesión u Oficio) con domicilio en _____
(Departamento en el que tenga su Domicilio)

Me identifico con el Documento de Identificación Personal DPI número
_____, email _____.

Señalo para recibir Notificaciones en _____
(Dirección)

Atentamente **SOLICITO**, que con las formalidades de ley se me extienda una **CONSTANCIA**, en la cual indique que a la fecha no existe en los registros del Ministerio de Gobernación, ninguna entidad privada sin fines lucrativos con igual o similar denominación a:

1. _____
2. _____
3. _____

Cuya Naturaleza será: Fundación. Iglesia.

Tipo de Trámite: Nueva. Revalidación.

Fundamento legal: Artículo 28 de la Constitución Política de la República de Guatemala; Artículo 10 del Acuerdo Gubernativo 645-2005 del 06 de diciembre del 2005; Artículo 3 del Acuerdo Gubernativo 263-2006 del 24 de mayo del 2006; Artículo 15 del Acuerdo Gubernativo 635-2007 del 27 de diciembre del 2007; y el Artículo 1 del Acuerdo Ministerial 496-2001 del 28 de mayo del 2001.

Firma: _____

Número de teléfono: _____

Lugar y Fecha: _____



SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DE NOMBRAMIENTO

Guatemala, _____

Señor (a) Registrador (a) de Personas Jurídicas:

De manera atenta me dirijo a usted con el propósito de solicitar la inscripción siguiente:

1. DATOS DE LA ENTIDAD

Denominación según la Razón de Inscripción: _____

Dirección: _____

Número de Identificación Tributaria –NIT- _____

2. DATOS REGISTRALES DE LA ENTIDAD (obligatorio)

Partida: _____ Folio: _____ Número del Libro: _____

Nombre del Libro: _____

Lugar de inscripción: Registro de Personas Jurídicas –REPEJU- o REGISTRO CIVIL (únicamente llenar los campos siguientes si fue inscrito en un Registro Civil)

Municipio: _____ Departamento: _____

4. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nombre: _____

Documento personal de identificación –DPI- _____ NIT: _____

Correo electrónico: _____

Dirección: _____

Número (s) de teléfono: _____

Por este medio, declaro que la información consignada en el presente formulario es verídica y fidedigna, juro que los documentos que adjunto a esta solicitud son legítimos.

Firma del representante legal *

Adherir timbre

Nota: En caso de actuar bajo auxilio de ABOGADO, deberá de firmar, sellar y adherir timbre forense de Q 1.00 al presente formulario, artículo 3 del Decreto 82-96, Ley de Timbre Forense y Timbre Notarial.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Alba Victoria Roldan Estrada, “EL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE URBANO Y SU REGULACIÓN EN EL CÓDIGO CIVIL GUATEMALTECO Y SU DIFERENCIA CON EL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE URBANO EXTRANJERO”, Tesis de Grado, Guatemala 2012.
2. Hugo René López Leal, “NECESIDAD DE REFORMAR EL ARTICULO 835 DEL CÓDIGO CIVIL, PARA QUE EN FORMA EXPRESA REGULE LA CREACIÓN DE LA HIPOTECA SOBRE LOS DERECHOS DE POSESIÓN Y SU REGISTRO EN LAS MUNICIPALIDADES DEL PAÍS, PARA PODER SER SUJETO DE CRÉDITO BANCARIO”. Tesis de Grado, Guatemala 2006
3. Fredy Eduardo Barrios Senteno, “ANÁLISIS JURÍDICO DEL DERECHO REAL DE POSESIÓN EN EL MUNICIPIO DE SOLOLÁ Y LA NECESIDAD DE TITULAR SUPLETORIAMENTE DICHOS INMUEBLES PARA SEGURIDAD DE SUS POBLADORES”, Tesis de Grado, Guatemala 2016.
4. Ana Lucía Chávez González, “ANÁLISIS JURÍDICO COMPARATIVO DE LA NECESIDAD DE REGULAR POLÍTICAS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL RESPECTO A LA PROTECCIÓN DE LAS PATENTES DE INVENCIÓN, MODELOS DE UTILIDAD Y DISEÑOS INDUSTRIALES GENERADOS EN LAS UNIVERSIDADES GUATEMALTECAS”.
5. <https://www.conservisabogados.com/el-contrato-de-arrendamiento-de-bien-inmueble-en-guatemala>
6. <https://mingob.gob.gt/mingobsites/repeju/tramite>

