

**ACUERDO 251-2018**  
**Guatemala, 12 de octubre de 2018.**

**EL PROCURADOR GENERAL DE LA NACIÓN**

**CONSIDERANDO:**

Que de conformidad con el Artículo 252 de la Constitución Política de la República de Guatemala, el Decreto 512 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas, el Procurador General de la Nación, ejerce la representación del Estado, dirige la Procuraduría General de la Nación de la cual es el jefe.

**CONSIDERANDO:**

Que el Decreto 512 del Congreso de la República de Guatemala y sus respectivas reformas, establece que el Procurador General de la Nación, como máxima autoridad debe promover las gestiones necesarias, así como establecer los parámetros y lineamientos de trabajo que sean necesarios para el correcto funcionamiento de la Institución.

**CONSIDERANDO:**

Que mediante Acuerdo número 095-2014 de fecha 29 de septiembre de 2014, el Procurador General de la Nación aprobó los "**Lineamientos de Asuntos de Jurisdicción Voluntaria de la Procuraduría General de la Nación**", mismos que a la fecha, por las funciones que desempeña la Dirección de Procuraduría, se hace necesaria su actualización, situación que se realiza con el objeto de brindar certeza y legalidad a las actuaciones de dicha Dirección.

**POR TANTO:**


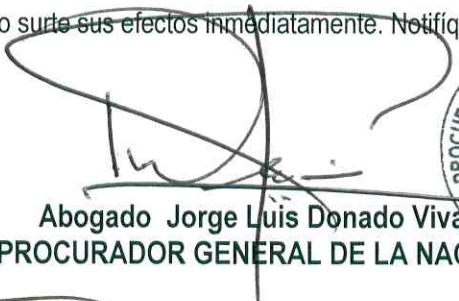
Con fundamento en el Artículo 252 de la Constitución Política de la República de Guatemala; y en uso de las facultades que le confieren los artículos: 1, 2, 13, 14 del Decreto 512 y sus reformas; 1, 2, 4 del Decreto 119-96 ambos los decretos del Congreso de la República de Guatemala; Acuerdo Gubernativo 25 de la Presidencia de la República de Guatemala de fecha 18 de mayo de 2018.

**ACUERDA:**


**Artículo 1.** Aprobar los "**Lineamientos de Asuntos de Jurisdicción Voluntaria**", elaborados por la Dirección de Procuraduría de esta Institución, mismos que forman parte del presente acuerdo y constan en 10 folios, los cuales se enumeran y sellan.

**Artículo 2.** Se deroga el acuerdo del Procurador General de la Nación número 095-2014, de fecha 29 de septiembre de 2014.

**Artículo 3.** El presente Acuerdo surte sus efectos inmediatamente. Notifíquese.



Abogado Jorge Luis Donado Vivar  
PROCURADOR GENERAL DE LA NACIÓN



Licenciado José Rolando Muralles Díaz  
SECRETARIO GENERAL



## **LINEAMIENTOS DE ASUNTOS DE JURISDICCIÓN VOLUNTARIA**

## CONTENIDO

1. DECLARATORIA DE INTERDICCIÓN	3
2. DECLARATORIA DE AUSENCIA	4
3. DECLARATORIA DE MUERTE PRESUNTA	5
4. DISPOSICIÓN Y GRAVAMEN DE BIENES DE INCAPACES Y AUSENTES	6
Disposición y Gravamen de Bienes de Menores, Incapaces y Ausentes	6
5. ASIENTO EXTEMPORÁNEO DE PARTIDAS	7
De Nacimiento, Matrimonio, Defunción y Persona Jurídica	7
6. RECTIFICACIÓN DE PARTIDAS	9
De Nacimiento, Matrimonio, Unión de Hecho, Defunción y Persona Jurídica	9
7. PATRIMONIO FAMILIAR	11
8. PROCESO SUCESORIO	12
Testamentario, Intestado y Mixto	12
Donación por Causa de Muerte	12
9. TUTELA Y PROTUTELA	15
10. TITULACIÓN SUPLETORIA	15
11. RECTIFICACIÓN DE ÁREA DE BIEN INMUEBLE URBANO	16
12. LOCALIZACIÓN Y DESMEMBRACIÓN DE DERECHOS SOBRE BIENES INMUEBLES PROINDIVISOS	17
13. REPOSICIÓN DE PARTIDAS	18
De Nacimiento, Matrimonio, Unión de Hecho, Defunción y Persona Jurídica	18



## 1. DECLARATORIA DE INTERDICCIÓN

### **Requisitos Generales de la Declaratoria de Interdicción**

1. Escrito inicial y documentos adjuntos (certificación de nacimiento del presunto interdicto y del interesado).
2. Primera resolución en la que se da trámite a las diligencias.
3. Notificación de la primera resolución.
4. Informe médico rendido por experto nombrado por el juez, de quien deberá constar su discernimiento del cargo (Arts. 406 y 407 del Código Procesal Civil y Mercantil).
5. Informe médico rendido por el experto propuesto por la parte interesada, de quien deberá constar su discernimiento del cargo (Arts. 406 y 407 del Código Procesal Civil y Mercantil).
6. Reconocimiento judicial practicado por el Juez de Familia al presunto interdicto (Arts. 407 y 408 del Código Procesal Civil y Mercantil).
7. Constancia de carencia de bienes del presunto interdicto.
8. Resolución en la cual se confiere audiencia a la Procuraduría General de la Nación.

### **Requisitos y Directrices Adicionales de la Declaratoria de Interdicción**

- I. En el memorial de solicitud de declaratoria de interdicción se debe justificar el interés en las diligencias y acompañar fotocopia de los Documentos Personales de Identificación del presunto interdicto si los tuviere, y del interesado (Art. 407 del Código Procesal Civil y Mercantil).
- II. En los informes médicos rendidos por expertos, deberá constar que la enfermedad es crónica e incurable, o bien si se encuentra dentro de los supuestos contemplados dentro del artículo 9 del Código Civil o los contemplados en el artículo 406 del Código Procesal Civil y Mercantil.
- III. Carencia de antecedentes penales y policíacos del tutor y protutor provisionales.
- IV. Informe Socioeconómico elaborado por la trabajadora social del Organismo Judicial.
- V. Continúa bajo la Patria Potestad, en los casos establecidos en el artículo 252 del Código Civil, se nombran tutores cuando se ha adquirido la capacidad de hecho.
- VI. Solicitar informe de los Registros de la Propiedad si se otorgó o no testamento, donación, con el objeto de descartar tutela testamentaria, esto si quien requiere no son los padres.
- VII. En caso el presunto interdicto sea sordo, ciego, sordomudo se debe establecer en el informe que su condición es congénita o adquirida, artículo 13 del Código Civil. Así mismo se debe establecer si puede o no expresar su voluntad por sí mismo de manera indubitable.



## 2. DECLARATORIA DE AUSENCIA

### Requisitos Generales de la Declaratoria de Ausencia

1. Escrito inicial o acta notarial de requerimiento, según sea el caso, y documentos adjuntos (certificación de nacimiento del presunto ausente, certificación de asiento de cédula de vecindad o documento personal de identificación o certificación de extranjero domiciliado si fuere el caso).
2. Primera resolución en la que se da trámite a las diligencias.
3. Notificación de la primera resolución.
4. Ejemplares o copia certificada por la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional o el Diario de mayor circulación, de las publicaciones del Edicto (Arts. 9 del Decreto número 54-77 del Congreso de la República de Guatemala; y 412 del Código Procesal Civil y Mercantil).
5. Declaración de dos (2) testigos con los requisitos de ley, quienes deben indicar el tiempo de la ausencia y, la fecha exacta de la última vez que vieron o tuvieron noticia del presunto ausente (Art. 8 del Decreto número 54-77 del Congreso de la República de Guatemala).
6. Acompañar negativa de defunción extendida por el Registro Nacional de las Personas.
7. Certificación del Registro de Poderes del Organismo Judicial en el que conste que el presunto ausente no otorgó mandato como lo establece el artículo 43 del Código Civil.
8. Certificación de movimiento migratorio extendido por la Dirección General de Migración.
9. Denuncia presentada ante las autoridades competentes, según sea el caso.
10. Remisión del expediente al Juzgado de Primera Instancia para nombramiento y discernimiento de cargo del defensor judicial; así mismo el pronunciamiento de este sobre las diligencias de ausencia (Art. 10 del Decreto número 54-77 del Congreso de la República de Guatemala).
11. Resolución en la cual se confiere audiencia a la Procuraduría General de la Nación.

### Requisitos y Directrices Adicionales de la Declaratoria de Ausencia

- I. En el acta notarial o escrito inicial de requerimiento, según sea el caso, debe constar el interés en las diligencias e indicar en forma clara y precisa si el presunto ausente se encuentra fuera del país o solamente fuera de su domicilio legal (Art. 8 del Decreto número 54-77 del Congreso de la República de Guatemala), así mismo, si se ignora su paradero, indicar el tiempo de la ausencia y la fecha exacta en que se tuvo la última noticia del presunto ausente.
- II. Es necesario que la parte interesada manifieste si tiene conocimiento o no de la existencia de parientes del presunto ausente para que se pronuncien respecto de las diligencias.

- III. Se debe demostrar documentalmente el domicilio que tuvo el presunto ausente y en caso aplicable el domicilio conyugal.
- IV. En el caso que las diligencias se hayan iniciado debido a que el presunto ausente esté fuera de su domicilio porque ha desaparecido, se debe adjuntar copia de la denuncia presentada, así como de los recortes de prensa si los hubiere.
- V. Si se tratare de extranjero, debe estar inscrito como extranjero domiciliado y presentar la certificación correspondiente.

### **3. DECLARATORIA DE MUERTE PRESUNTA**

#### **Requisitos Generales de la Declaratoria de Muerte Presunta**

- 1. Escrito inicial de requerimiento y documentos adjuntos (certificación de nacimiento del presunto muerto, certificación de asiento de cédula de vecindad o documento personal de identificación o certificación de extranjero domiciliado, si fuere el caso).
- 2. Primera resolución en la que se da trámite a las diligencias.
- 3. Notificación de la primera resolución.
- 4. Presentar constancia negativa de defunción extendida por el Registro Nacional de las Personas
- 5. Acompañar Certificación del Registro de Poderes del Organismo Judicial en el que conste que el presunto muerto no otorgó mandato como lo establece el artículo 43 del Código Civil.
- 6. Certificación de movimiento migratorio extendido por la Dirección General de Migración.
- 7. Resolución en la cual se confiere audiencia a la Procuraduría General de la Nación.

#### **Requisitos y Directrices Adicionales de la Declaratoria de Muerte Presunta**

- I. En el escrito inicial debe constar el interés en las diligencias, acreditando documentalmente la legitimación de quien solicita la declaratoria.
- II. Es indispensable que hayan transcurrido 5 años desde que se decretó la administración por parientes o desde que se tuvo la última noticia del ausente (Art. 63 del Código Civil). Asimismo, se debe tomar en consideración los casos de declaratoria de muerte presunta extraordinaria (Art. 64 del Código Civil) en la que se debe cumplir con todos los requisitos de la ausencia.



#### **4. DISPOSICIÓN Y GRAVAMEN DE BIENES DE INCAPACES Y AUSENTES**

##### **Disposición y Gravamen de Bienes de Menores, Incapaces y Ausentes**

##### **Requisitos Generales de diligencias de Disposición y Gravamen de Bienes de Menores, Incapaces y Ausentes**

1. Escrito inicial o acta notarial de requerimiento y documentos adjuntos (en cada caso en particular acreditar la calidad con la cual se actúa Art. 418 y 420 del Código Procesal Civil y Mercantil).
2. Primera resolución en la que se da trámite a las diligencias.
3. Notificación de la primera resolución.
4. Certificación de nacimiento del incapaz o ausente.
5. Adjuntar documentos en los cuales se demuestre la utilidad y necesidad de la disposición o gravamen de los bienes del incapaz o ausente.
6. Certificación del Registro General de la Propiedad y/o Segundo Registro, en su caso.
7. Adjuntar inventario y avalúo de los bienes del incapaz (Arts. 12 del Decreto número 54-77 del Congreso de la República de Guatemala y 418 del Código Procesal Civil y Mercantil).
8. Acreditar documentalmente la utilidad y necesidad de la disposición de los bienes de incapaces o ausentes.
9. Resolución en la cual se confiere audiencia a la Procuraduría General de la Nación.

##### **Requisitos y Directrices Adicionales de diligencias de Disposición y Gravamen de Bienes de Menores, Incapaces y Ausentes**

- I. En el escrito inicial o acta notarial de requerimiento es necesario manifestar en forma clara y precisa la utilidad y necesidad de disponer o gravar los bienes del incapaz o ausente (Art. 420 del Código Procesal Civil y Mercantil).
- II. Informe socioeconómico de la trabajadora social adscrita al Organismo Judicial (Art. 3 de Decreto número 54-77 del Congreso de la República de Guatemala).
- III. En los casos que el objeto de la venta de inmueble sea para adquirir otro inmueble que resulte en utilidad para el incapaz o ausente, es necesario adjuntar las bases del contrato del bien que se pretende adquirir, incorporando la documentación registral del inmueble que se adquirirá para el incapaz o ausente, nombre del vendedor y avalúo comercial. El precio de la venta no podrá ser menor que el consignado en el avalúo (Arts. 11, 12 segundo párrafo

del Decreto número 54-77 del Congreso de la República de Guatemala; 418 y 422 del Código Procesal Civil y Mercantil).

- IV. Si el incapaz padece de alguna enfermedad, se debe incorporar certificado médico en el que conste en forma clara el padecimiento del mismo; si ese fuere el motivo por el cual se promovieron las diligencias.
- V. Si se va a disponer del bien debe acompañar bases del contrato, no se admite que se presente solo proyecto de contrato.

#### **NOTA IMPORTANTE**

En todos los casos relacionados con niños, niñas y adolescentes, la Dirección de Procuraduría remitirá el expediente a la Dirección de Procuraduría de la Niñez y Adolescencia de la Procuraduría General de la Nación, según lo establecido en el literal d) del artículo 108 de la Ley para la Protección Integral de la Niñez y Adolescencia.

#### **5. ASIENTO EXTEMPORÁNEO DE PARTIDAS**

##### **De Nacimiento, Matrimonio, Defunción y Persona Jurídica**

##### **Requisitos Generales de diligencias de Asiento Extemporáneo de Partidas (nacimiento, matrimonio, defunción y persona jurídica)**

1. Escrito inicial o acta notarial de requerimiento y documentos adjuntos (constancia negativa de nacimiento, matrimonio o defunción extendida por el Registro Civil de las Personas del Registro Nacional de las Personas; o constancia negativa de inscripción de persona jurídica, extendida por el Registro de Personas Jurídicas del Ministerio de Gobernación).
2. Primera resolución en la que se da trámite a las diligencias.
3. Notificación de la primera resolución.
4. Certificación de nacimiento cuando se trate de asiento extemporáneo de partida de defunción.
5. Declaraciones testimoniales (**nacimiento, matrimonio o defunción**).
6. Declaración bajo juramento de los padres del requirente; para probar filiación.
7. Certificación Negativa extendida por el Archivo General de Centro América (**nacimiento**).
8. Boleta de Nacimiento del Instituto Nacional de Estadística certificada por el Registro Civil de las Personas del Registro Nacional de las Personas, cuando sea aplicable.
9. Certificación de nacimiento de ambos cónyuges (**matrimonio**).



10. Fotocopia legalizada del acta de matrimonio faccionada ante notario o autoridad competente que haya celebrado el mismo, o testimonio de la escritura pública que contiene protocolización del acta de matrimonio.
11. Certificación extendida por el médico que atendió el parto; si en su defecto fue atendido por comadrona, constancia firmada y sellada y declaración bajo juramento de la misma, así como fotocopia autenticada del carné de identificación y fotocopia de documento personal de identificación de la comadrona.
12. Certificación o informe médico del hospital o del médico forense que declaró el fallecimiento (**defunción**).
13. Constancia del libro de inhumaciones del cementerio donde fue sepultada la persona no inscrita (**defunción**).
14. Pronunciamiento de los padres, cónyuge, hijos o hermanos, en su caso, sobre las circunstancias relativas a las diligencias (**defunción**).
15. Testimonio de la escritura pública de constitución de la persona jurídica o de la protocolización del acta constitutiva o bien acuerdo ministerial que aprueba la constitución, así como de la documentación que acredite al representante legal (**persona jurídica**).
16. Opinión emitida por el Registrador Civil de las Personas del Registro Nacional de las Personas (**nacimiento, matrimonio o defunción**), Artículo 3 del Decreto número 54-77 del Congreso de la República de Guatemala y 126, 127 y 492 del Código Procesal Civil y Mercantil.
17. Opinión emitida por el Registrador de las Personas Jurídicas del Ministerio de Gobernación (**persona jurídica**), de conformidad con el artículo 3 del Decreto número 54-77 del Congreso de la República de Guatemala y 126, 127 y 492 del Código Procesal Civil y Mercantil.
18. Resolución en la cual se confiere audiencia a la Procuraduría General de la Nación.

**Requisitos y Directrices Adicionales de diligencias de Asiento Extemporáneo de Partidas (nacimiento, matrimonio, defunción y persona jurídica)**

**Nacimiento**

- I. Escrito inicial o acta de requerimiento, si no puidere probar la filiación es necesario dar el consentimiento para ser inscrito sin datos en los apartados correspondientes.
- II. Si en el acta de requerimiento el solicitante no se identificare con Documento Personal de Identificación por carecer del mismo, es necesaria la comparecencia de dos (2) testigos

mayores de edad e identificados legalmente (Arts. 2 y 21 del Decreto número 54-77 del Congreso de la República de Guatemala; 29 numeral 4. del Código de Notariado).

- III. Certificación de asiento de cédula, si se hubiera inscrito en el registro respectivo (con el fin de establecer que en la misma no se hayan anotado datos registrales de la partida de nacimiento de la parte interesada).
- IV. Es necesario acompañar documentos en los cuales se demuestre el nombre que pública y continuamente ha utilizado el requirente o la persona de quien se requiere la inscripción (Art. 76 inciso d) de la Ley del Registro Nacional de las Personas).
- V. Declaración de dos (2) testigos adjuntando fotocopia de sus documentos de identificación.

#### **Matrimonio**

- I. Testimonio de la escritura pública de protocolización de acta de matrimonio.
- II. Declaración de dos (2) testigos adjuntando fotocopia de sus documentos de identificación.
- III. Opinión emitida por el Registrador Civil de las Personas del Registro Nacional de las Personas.

#### **Defunción**

- I. Certificación de matrimonio si el inscrito hubiere sido casado.
- II. Declaración de dos (2) testigos adjuntando fotocopia de sus documentos de identificación.
- III. Cualquier otro documento que pruebe fehacientemente el fallecimiento del inscrito.
- IV. Opinión emitida por el Registrador Civil de las Personas del Registro Nacional de las Personas.

#### **NOTA IMPORTANTE**

En todos los casos relacionados con niños, niñas y adolescentes, la Dirección de Procuraduría remitirá el expediente a la Procuraduría de la Niñez y Adolescencia de la Procuraduría General de la Nación, según lo establecido en el literal d) del artículo 108 de la Ley para la Protección Integral de la Niñez y Adolescencia.

### **6. RECTIFICACIÓN DE PARTIDAS**

#### **De Nacimiento, Matrimonio, Unión de Hecho, Defunción y Persona Jurídica**

**Requisitos Generales de rectificación de partidas (nacimiento, matrimonio, unión de hecho, defunción y persona jurídica)**

*Dirección de Procuraduría, octubre de 2,018*





1. Escrito inicial o acta de requerimiento y documentos adjuntos (constancia negativa de nacimiento, matrimonio o defunción extendida por el Registro Civil de las Personas del Registro Nacional de las Personas, en donde conste si la partida está alterada o ilegible; constancia negativa de inscripción de persona jurídica, extendida por el Registrador de Personas Jurídicas del Ministerio de Gobernación).
2. Primera resolución en la que se da trámite a las diligencias.
3. Notificación de la primera resolución.
4. Si la rectificación no fuere por estar ilegible o tener alteración, es necesario presentar certificación de nacimiento, matrimonio, unión de hecho o defunción, en la que conste el error a rectificar.
5. Presentar documentos que demuestren los datos correctos que se debieron anotar en la inscripción de nacimiento, matrimonio, unión de hecho, defunción o persona jurídica.
6. Acompañar boleta de inscripción de nacimiento del Instituto Nacional de Estadística certificada por el Registro Nacional de las Personas o bien, certificación de la boleta de inscripción de nacimiento extendida por el Archivo General de Centro América (**nacimiento**), si los hubiere.
7. Opinión emitida por el Registrador Civil de las Personas del Registro Nacional de las Personas, en la que se indiquen los datos registrales de la partida que se pretende rectificar (si fuere el caso).
8. Testimonio de la escritura pública de la constitución de la persona jurídica o Protocolización del Acta de Constitución o bien Acuerdo Ministerial que autoriza la constitución, así como de la documentación que acredite al representante legal (**persona jurídica**).
9. Certificación de la inscripción de la persona jurídica en la que conste el error a rectificar (**persona jurídica**).
10. Opinión emitida por el Registrador de las Personas Jurídicas del Ministerio de Gobernación indicando los datos registrales de la partida que se pretende rectificar, así como la procedencia o improcedencia de las diligencias (**persona jurídica**).
11. Resolución en la cual se confiere audiencia a la Procuraduría General de la Nación.

#### **Requisitos y Directrices Adicionales de diligencias de Rectificación de Partidas (nacimiento, matrimonio, unión de hecho y defunción)**

##### **Nacimiento**

- I. Si el error en el nombre del requirente es consecuencia de error en el apellido de alguno de los padres, es necesario que en el escrito inicial o el acta de requerimiento se solicite la rectificación del error en el apellido del padre o de la madre, según el caso y como consecuencia se rectifique el error en el nombre del inscrito.
- II. Adjuntar certificación de la imagen de la inscripción de nacimiento en donde se pueda constatar la alteración, ilegibilidad o error que contiene la partida, siempre y cuando sea posible.
- III. Pronunciamiento de los padres del inscrito, si el error es en los datos de estos y así consta en la documentación aportada.



### **Matrimonio o Unión de Hecho**

- I. Presentar copia del aviso emitido por el notario o ministro de culto que celebró el matrimonio o bien certificación del acta municipal, en su caso.
- II. En la unión de hecho presentar el testimonio de la escritura pública donde conste la unión o certificación de la sentencia en caso judicial o bien certificación del acta municipal.
- III. Se debe adjuntar certificación de la imagen de la inscripción del matrimonio o unión de hecho en donde se pueda constatar la alteración, ilegibilidad o error que contiene la partida.
- IV. Si hubiere sido requerido por uno solo de los cónyuges o unido de hecho, es necesario que se pronuncie el otro.

### **Defunción**

Se debe adjuntar certificación de la imagen de la inscripción de defunción en donde se pueda constatar la alteración, ilegibilidad o error que contiene la partida, siempre y cuando sea posible.

### **NOTAS IMPORTANTES**

- I. No se puede rectificar la partida si carece de firma del Registrador, ya que no nació a la vida jurídica.
- II. Si el error es por enmienda que hizo el registro posterior a la inscripción, no es rectificación.
- III. Si el error proviene de una rectificación en los datos de los padres o cambio de nombre posterior a la inscripción es improcedente.
- IV. Las inscripciones antes del 2008 no llevaban la fecha de nacimiento de los padres, por lo tanto, no hay error.

En todos los casos relacionados con niños, niñas y adolescentes, la Dirección de Procuraduría remitirá el expediente a la Dirección de Procuraduría de la Niñez y Adolescencia de la Procuraduría General de la Nación, según lo establecido en el literal d) del artículo 108 de la Ley para la Protección Integral de la Niñez y Adolescencia.

## **7. PATRIMONIO FAMILIAR**

### **Requisitos Generales sobre constitución de Patrimonio Familiar**

1. Escrito inicial o acta notarial de requerimiento de Constitución de Patrimonio Familiar y documentos adjuntos (Art. 444 del Código Procesal Civil y Mercantil).
2. Primera resolución en la que se da trámite a las diligencias.
3. Notificación de la primera resolución.



4. Ejemplares o copia certificada por Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional, de las publicaciones del Edicto (Arts. 445 del Código Procesal Civil y Mercantil; y 25 del Decreto número 54-77 del Congreso de la República de Guatemala).
5. Certificación del Registro de la Propiedad en la que conste que el o los inmuebles no tienen gravámenes de ninguna especie, excepto servidumbres (Art. 444 del Código Procesal Civil y Mercantil).
6. Declaración Jurada que los demás inmuebles no soportan gravámenes (Art. 444 del Código Procesal Civil y Mercantil).
7. Certificación de matrícula fiscal en la que se indique el valor declarado de los inmuebles (Art. 444 del Código Procesal Civil y Mercantil).
8. Resolución en la cual se confiere audiencia a la Procuraduría General de la Nación.

#### **NOTAS IMPORTANTES**

1. El patrimonio familiar no puede exceder del valor máximo que señala el artículo 355 del Código Civil.
2. Si se tratare de una extinción de Patrimonio Familiar, además de demostrar documental y fehacientemente que se está dentro de alguna de las causas de extinción reguladas en el artículo 363 del Código Civil, es necesaria la audiencia a la Procuraduría General de la Nación (Art. 368 del Código Civil).

#### **8. PROCESO SUCESORIO**

##### **Testamentario, Intestado y Mixto**

##### **Donación por Causa de Muerte**

##### **Requisitos Generales del Proceso Sucesorio**

1. Escrito inicial o acta notarial de radicación y documentos adjuntos (testimonio del testamento, certificación de nacimiento y defunción, certificaciones acreditativas de parentesco o filiación en los casos de proceso sucesorio intestado (Art. 455 del Código Procesal Civil y Mercantil)).
2. Primera resolución en la que se tiene por radicado el proceso.
3. Notificación de la primera resolución
4. Acuse de recibo del Registro de Procesos Sucesorios de la Secretaría de la Corte Suprema de Justicia, del aviso de radicación (Art. 4 del Dto. 73-75 del Congreso de la República)
5. Informe de los Registros de la Propiedad respectivos (Arts. 455 del Código Procesal Civil y Mercantil).
6. Ejemplares o copia certificada por la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional, de las publicaciones del Edicto (Artículo 456 del Código Procesal Civil y Mercantil).
7. Acta notarial de celebración de la junta de herederos.
8. Acta notarial de inventario en la que deberá constar la deducción de los gananciales, cuando sea aplicable, acompañando los documentos acreditativos del activo. (Art. 490 del Código Procesal Civil y Mercantil).



9. Certificación del Avalúo emitida por la Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles, o resolución de aprobación del avalúo, de los bienes descritos en el inventario. Se exceptúa aquellos casos en que, en el acta de inventario, los herederos y legatarios, o sus representantes legales, convengan unánimemente en el precio de los bienes, manifestándolo de forma expresa, conforme al artículo 564 párrafo tercero del Código Procesal Civil y Mercantil (únicamente en los casos de Procesos Sucesorios Extrajudiciales).
10. Resolución en la cual se confiere audiencia a la Procuraduría General de la Nación.

#### Requisitos y Directrices Adicionales del Proceso Sucesorio

- I. En el acta de requerimiento se deberá justificar el interés que se tiene en el proceso sucesorio que se esté radicando (Art. 478 Código Procesal Civil y Mercantil).
- II. Para el Proceso Sucesorio Intestado es indispensable adjuntar Certificación de Nacimiento del Causante y si tuviere anotación de identificación de nombres, es necesario que se consignen los mismos, en el **Edicto**, en el **Acuse de recibo** del Registro de Procesos Sucesorios e **Informes** extendidos por los Registros. (Arts. 4, 5 y 7 del Código Civil).
- III. Para el Proceso Sucesorio Testamentario, si el causante se identificó en vida con otros nombres, es indispensable presentar Certificación de Nacimiento en donde conste la anotación de todos los nombres con los cuales se identificó; así mismo es necesario que se consignen los mismos, en el **Edicto**, en el **Acuse de recibo** del Registro de Procesos Sucesorios e **Informes** extendidos por los Registros. (Arts. 4, 5 y 7 del Código Civil).
- IV. De conformidad con el artículo 7 del Código Civil, la identificación de tercero o notoriedad y el cambio de nombre **no modifican el estado civil ni constituyen prueba de filiación**, por lo que es necesario probar fehacientemente la filiación con el causante.
- V. En los procesos sucesorios intestados es necesario dar cumplimiento al artículo 478 segundo párrafo del Código Procesal Civil y Mercantil.
- VI. En cualquier proceso sucesorio en el que se actúe en representación (mandatario o en ejercicio de la patria potestad), es necesario acreditar tal representación y el notario deberá calificar la misma (Art. 29 numeral 5 del Código de Notariado).
- VII. En el proceso sucesorio testamentario, es necesario presentar el testimonio de la escritura pública del testamento con la razón de inscripción en el Registro de la Propiedad. (Art. 1194 del Código Civil).
- VIII. Si alguno de los presuntos herederos hubiere fallecido antes que el causante, es necesario acompañar certificado de defunción y si existiesen personas con derecho de representación, estas deberán manifestar y acreditar documentalmente su derecho (Arts. 929 al 933 del Código Civil).
- IX. El lugar, la fecha y la hora de celebración de la junta de herederos debe coincidir con la consignada en el edicto publicado en el Diario Oficial, **en su defecto deberá justificarse legalmente el cambio que se realizó**.
- X. En el acta notarial de celebración de Junta de Herederos debe consignarse que se dio lectura al testamento o a la donación por causa de muerte (Arts. 462 y 491 del Código Procesal Civil y Mercantil).



- XI. La aceptación o renuncia de la herencia deberá constar en acta de celebración de junta de herederos, faccionada ya sea ante juez o notario (Arts. 1027 y 1034 del Código Civil; y 479 del Código Procesal Civil y Mercantil).
- XII. En el proceso sucesorio intestado si él o la cónyuge supérstite tuviere derecho a gananciales, deberá consignarse en el acta de junta de herederos si se acepta la herencia o se pide que se haga constar lo relativo a los bienes gananciales, debido que un derecho excluye al otro. Así mismo se deberá acreditar tal derecho, con la certificación de la partida de matrimonio o de la unión de hecho declarada legalmente, **así como los documentos justificativos de los bienes sobre los cuales tiene derecho a gananciales.**
- XIII. Cualquier presunto heredero podrá ceder, vender o donar sus derechos hereditarios, el cual deberá constar en escritura pública de tratarse de bienes inmuebles, tomándose esto como una aceptación expresa (Arts. 1027, 1028, 1445, 1576 y 1862 del Código Civil).
- XIV. Si alguno de los presuntos herederos no se ha pronunciado respecto de su derecho, quien tenga interés podrá solicitar al Juez que lo aperciba para el efecto (Art. 1038 del Código Civil).
- XV. Si se tratare de procesos sucesorios múltiples, es necesario presentar un inventario y un informe de cada Registro de la Propiedad por cada causante (Art. 556 del Código Procesal Civil y Mercantil).
- XVI. El inventario en los procesos sucesorios testamentarios debe contener los bienes descritos en el testamento, en caso contrario se deberá aclarar el motivo por el cual se omitieron y acreditarlo documentalmente (Art. 558 del Código Procesal Civil y Mercantil).
- XVII. Si dentro del proceso sucesorio se da la sustitución de notario, es necesario acompañar el acta notarial de sustitución y la resolución, el acuse de recibo del Registro de Procesos Sucesorios de la Secretaría de la Corte Suprema de Justicia, en el que conste que se dio dicho aviso, así mismo deberá constar el aviso si existiere cambio de proceso **judicial a extrajudicial o viceversa** (Arts. 2, 3 y 4 del Decreto número 73-75 del Congreso de la República de Guatemala).
- XVIII. Si en el acuse de recibo del Registro de Procesos Sucesorios de la Secretaría de la Corte Suprema de Justicia, se indicó que existen radicados otros procesos del mismo causante, es necesario que se cumpla con la acumulación de dichos procesos (Arts. 4 del Decreto número 73-75 del Congreso de la República de Guatemala y 538 Código Procesal Civil y Mercantil).
- XIX. En cuanto al instituido como heredero testamentario o abintestato, si este falleciere con fecha posterior al causante, se le tendrá como heredero por haberle sobrevivido (Arts. 641 y 918 del Código Civil).

#### Criterios sobre el Proceso Sucesorio

- A. En los procesos sucesorios testamentarios, la renuncia de los derechos hereditarios debe constar en escritura pública (1034 del Código Civil) si se realiza fuera de la Junta de Herederos (488 del Código Procesal Civil y Mercantil).
- B. Si el causante no tuviere bienes, no es necesario requerir el acta notarial de inventario, sin embargo, el o los requirentes deberán declarar bajo juramento ese hecho e indicar el objeto de la radicación del proceso.



## NOTAS IMPORTANTES

- I. En el acuse de recibo debe constar la fecha de acta de radicación o la fecha de la resolución que tiene por radicado el proceso.
- II. Si un bien está en litigio y por tal motivo no lo agrega en el inventario, se deberá acreditar documentalmente tal motivo.
- III. En los Procesos Sucesorios Intestados se tendrá por VÁLIDA LA ACEPTACIÓN Y/O RENUNCIA de un derecho hereditario, cuando se acredite ese derecho, caso contrario, el interesado deberá DECLARAR BAJO JURAMENTO que, por no probar filiación o parentesco, se le tenga por separado del Proceso.

## 9. TUTELA Y PROTUTELA

### Requisitos Generales de Tutela y Protutela

1. Escrito inicial de solicitud de tutela y protutela y documentos adjuntos (certificación de nacimiento del mayor de edad declarado en estado de interdicción; certificaciones de nacimiento del tutor y protutor).
2. Primera resolución en la que se da trámite a las diligencias.
3. Notificación de la primera resolución.
4. Estudio Socioeconómico emitido por la trabajadora social adscrita al tribunal de familia, el cual deberá versar sobre el pupilo, el tutor y protutor provisionales.
5. Carencia de antecedentes penales y policíacos del tutor y protutor.
6. Si se tratare de tutela testamentaria, adjuntar el testimonio de la escritura pública del testamento, así mismo la certificación de defunción de los padres del mayor de edad declarado en estado de interdicción (Art. 297 Código Civil).
7. Acompañar informes de los Registros de la Propiedad en los que se indique si existe o no testamento de los padres del interdicto.
8. Resolución confiriendo audiencia a la Procuraduría General de la Nación.

## 10. TITULACIÓN SUPLETORIA

### Requisitos Generales de la Titulación Supletoria

1. Escrito inicial de solicitud de Titulación supletoria y documentos adjuntos (título con el cual se acredite la posesión, si lo tuviere y dar estricto cumplimiento al contenido del artículo 1 de la Ley de Titulación Supletoria).
2. Primera resolución en la que se da trámite a las diligencias.
3. Notificación de la primera resolución.
4. Ejemplares o copia certificada por la Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional, de las publicaciones del Edicto.



5. Notificación a todos los colindantes del inmueble a titular (Art. 7 inciso a) del Decreto número 49-79 del Congreso de la República de Guatemala)
6. Declaración de dos (2) testigos que sean vecinos y propietarios de bienes inmuebles en la jurisdicción municipal donde esté situado el bien inmueble que se pretende titular (Art. 5º inciso g) de la Ley de Titulación Supletoria).
7. Informe de la Municipalidad de la jurisdicción en donde se encuentre situado el bien inmueble a titular, cumpliendo con los requisitos establecidos en la ley (Arts. 7º inciso d) y 8º de la Ley de Titulación Supletoria).
8. Discernimiento de cargo del experto medidor que puede ser empírico o profesional colegiado, quien deberá rendir dictamen y presentar plano indicando ubicación, área, colindancias, naturaleza del bien inmueble a titular (artículo 1131 Código Civil).
9. En el expediente debe constar la razón que los edictos permanecieron fijados en los estrados del tribunal y en la municipalidad respectiva (Art. 7º inciso b) de la Ley de Titulación Supletoria).
10. Resolución confiriendo audiencia a la Procuraduría General de la Nación.

#### **Requisitos y Directrices Adicionales de la Titulación Supletoria**

- I. La naturaleza del bien inmueble, ubicación, área y colindancias establecidas en el memorial inicial deben coincidir con: a) El informe emitido por la municipalidad respectiva; b) El informe y plano emitidos por el experto nombrado; c) El edicto publicado en el Diario de Centro América.
- II. Si el bien inmueble **colinda con vía pública**, es necesario que la entidad correspondiente se pronuncie respecto si **se respetó el derecho de vía**.
- III. En cuanto al plano que se debe presentar no es necesario que esté firmado por profesional, en los casos que el bien inmueble objeto de titulación sea de naturaleza rústica y este tenga un área menor de siete mil metros cuadrados (7,000 mts<sup>2</sup>); y en los de naturaleza urbana en aquellos que por su ubicación no fuere posible localizar un profesional, debiendo el notario manifestarse acerca de dicha situación (Art. 1131 del Código Civil).

#### **NOTA IMPORTANTE**

En caso de duda respecto si el bien inmueble se encuentra en un área protegida o área de reserva, se debe dar audiencia al Consejo Nacional de Áreas Protegidas u Oficina de Control de Reservas Territoriales del Estado, según sea el caso.

#### **11. RECTIFICACIÓN DE ÁREA DE BIEN INMUEBLE URBANO**

##### **Requisitos Generales de Rectificación de Área de Bien Inmueble Urbano**

1. Escrito inicial o acta notarial de requerimiento y documentos adjuntos (certificación del Registro de la Propiedad correspondiente, en la que conste la primera y última inscripción de dominio (Art. 6 inciso e) del Decreto-Ley 125-83).
2. Primera resolución en la que da trámite a las diligencias.
3. Notificación de la primera resolución.
4. Nombramiento y discernimiento del cargo del medidor, **quien deberá ser ingeniero civil colegiado activo** (Art. 7 del Decreto-Ley 125-83).



5. Informe rendido por el medidor, así como plano del inmueble (Art. 8 del Decreto-Ley 125-83).
6. Notificación a los colindantes o publicación de edicto (Arts. 9 y 10 del Decreto-Ley 125-83).
7. Resolución en la cual se confiere audiencia a la Procuraduría General de la Nación.

#### **Requisitos y Directrices Adicionales de Rectificación de Área de Bien Inmueble Urbano**

- I. El acta de requerimiento debe contener los requisitos establecidos en el artículo 6 del Decreto-Ley 125-83.
- II. Si el bien inmueble se encuentra en copropiedad, es necesario el consentimiento unánime para que las diligencias puedan ser en la vía extrajudicial (Art. 2 del Decreto-Ley 125-83).
- III. Es necesario que el área física del bien inmueble sea menor a la que aparece inscrita en el Registro de la Propiedad (Art. 1 del Decreto-Ley 125-83).
- IV. La rectificación de área **es aplicable únicamente a los bienes inmuebles de naturaleza urbana** (Art. 1 del Decreto-Ley 125-83).

#### **12. LOCALIZACIÓN Y DESMEMBRACIÓN DE DERECHOS SOBRE BIENES INMUEBLES PROINDIVISOS**

##### **Requisitos Generales de Localización y Desmembración de Derechos Sobre Bienes Inmuebles Proindivisos**

1. Escrito inicial de solicitud de Localización y Desmembración de Derechos Sobre Bienes Inmuebles Proindivisos y documentos adjuntos (testimonio o copia legalizada de la escritura pública, certificación del Registro de la Propiedad y plano del bien inmueble en copropiedad según Art. 5 del Decreto Ley 82-84).
2. Primera resolución en la que se da trámite a las diligencias.
3. Notificación de la primera resolución.
4. Notificación a los colindantes del bien inmueble (Art. 4 del Decreto Ley 82-84).
5. Declaración de dos (2) testigos adjuntando sus documentos de identificación. Los testigos pueden ser copropietarios o propietarios de algún inmueble localizado en la misma jurisdicción que el proindiviso (Art. 5 inciso f) del Decreto-Ley 82-84).
6. Acta en la que se haga constar el diligenciamiento del reconocimiento judicial del bien inmueble proindiviso, realizado por el juez de primera instancia que conoce de las diligencias (Art. 7 del Decreto-Ley 82-84).
7. Resolución confiriendo audiencia a la Procuraduría General de la Nación (Art. 8 último párrafo del Decreto-Ley 82-84).

##### **Requisitos y Directrices Adicionales de Localización y Desmembración de Derechos Sobre Inmuebles Proindivisos**

- I. Si el derecho cuya localización y separación se pretenda, pertenezca a dos (2) o más personas, la gestión deberá realizarse conjuntamente por todos los titulares de ese derecho (Art. 2 del Decreto-Ley 82-84).
- II. En el escrito inicial se deberá indicar además de los requisitos establecidos en el artículo 5 del Decreto-Ley 82-84 lo referido en el artículo 4 segundo párrafo del mismo cuerpo legal.



- III. No procede la desmembración cuando los interesados tengan menos de 5 años de estar inscritos en el Registro de la Propiedad, salvo derechos hereditarios (Art. 6 del Decreto-Ley 82-84).
- IV. El plano presentado deberá estar firmado por ingeniero colegiado activo si el área a localizar y desmembrar es mayor a 45.125 hectáreas (Art. 5 último párrafo del Decreto-Ley 82-84).
- V. El acta que contiene el reconocimiento judicial realizado por el juez deberá indicar los puntos cardinales, linderos, área, colindancias de la fracción y si está cercada o no.

### **13. REPOSICIÓN DE PARTIDAS**

#### **De Nacimiento, Matrimonio, Unión de Hecho, Defunción y Persona Jurídica**

##### **Requisitos Generales de reposición de partidas (nacimiento, matrimonio, unión de hecho, defunción y persona jurídica)**

1. Escrito inicial y documentos adjuntos (constancia negativa de nacimiento, matrimonio, unión de hecho o defunción extendida por el Registro Civil de las Personas del Registro Nacional de las Personas, en donde conste que la partida está destruida; constancia negativa de inscripción de persona jurídica, extendida por el Registrador de Personas Jurídicas del Ministerio de Gobernación).
2. Primera resolución en la que se da trámite a las diligencias.
3. Notificación de la primera resolución.
4. Adjuntar original o fotocopia autenticada de la certificación extendida con anterioridad **(nacimiento, matrimonio, unión de hecho, defunción o persona jurídica)**.
5. Opinión emitida por el Registrador Civil de las Personas del Registro Nacional de las Personas, en la que se indiquen los datos registrales de la partida que se pretende reponer a excepción de los casos de incendio en los Registros Civiles. **(nacimiento, matrimonio, unión de hecho o defunción)**.
6. Testimonio de la escritura pública donde consta la constitución de la persona jurídica, así como el acta notarial de nombramiento del representante legal **(persona jurídica)**.
7. Opinión emitida por el Registrador de las Personas Jurídicas del Ministerio de Gobernación indicando los datos registrales de la partida que se pretende reponer, así como la procedencia o improcedencia de las diligencias **(persona jurídica)**.
8. Resolución confiriendo audiencia a la Procuraduría General de la Nación.

##### **Requisitos y Directrices Adicionales de diligencias de Reposición de Partidas (nacimiento, matrimonio, unión de hecho o defunción)**

###### **Nacimiento**

- I. Si se tratare de la reposición de la partida de tercera persona, es necesario manifestar el interés en las diligencias.
- II. Se debe adjuntar certificación de la imagen de la inscripción de nacimiento, si no se tratare de una destrucción total de la partida.



- III. Acompañar boleta de inscripción del Instituto Nacional de Estadística certificada por el Registro Nacional de las Personas o bien, certificación de la boleta de inscripción de nacimiento extendida por el Archivo General de Centro América, si los hubiere.
- IV. Certificación del asiento de la cédula de vecindad donde consten los datos registrales o cualquier otro documento fehaciente que contenga los datos registrales de la partida a reponer.

#### **Matrimonio o Unión de Hecho**

- I. Se debe adjuntar certificación de la imagen de la inscripción del matrimonio o unión de hecho, si no se tratare de una destrucción total de la partida.

#### **Defunción**

- I. Se debe adjuntar certificación de la imagen de la inscripción de defunción en donde se pueda constatar los datos registrales si no se tratare de una destrucción total de la partida.

#### **NOTA IMPORTANTE**

En todos los casos relacionados con niños, niñas y adolescentes, la Dirección de Procuraduría remitirá el expediente a la Dirección de Procuraduría de la Niñez y Adolescencia de la Procuraduría General de la Nación, según lo establecido en el literal d) del artículo 108 de la Ley para la Protección Integral de la Niñez y Adolescencia.

#### **DIRECTRICES GENERALES A TODAS LAS DILIGENCIAS DE JURISDICCIÓN VOLUNTARIA**

1. Para la presentación de los expedientes de Jurisdicción Voluntaria, **es obligatorio llenar el Formulario** de Documentos Indispensables para la Recepción del Expediente, que se encuentra en la página WEB de la PGN.
2. Es obligatoria la presentación de los expedientes de Jurisdicción Voluntaria, en folder con gancho y foliado cronológicamente con tinta indeleble.
3. La recepción de expedientes de Jurisdicción Voluntaria, no obliga a PGN a emitir opinión sobre el fondo del asunto, si la ley no lo estipula.
4. En todos los casos relacionados con niños, niñas y adolescentes, la Dirección de Procuraduría remitirá el expediente a la Dirección de Procuraduría de la Niñez y Adolescencia de la Procuraduría General de la Nación, según lo establecido en el literal d) del artículo 108 de la Ley para la Protección Integral de la Niñez y Adolescencia.



5. La PGN, para un mejor análisis y certeza jurídica en la emisión de Opiniones y Providencias, está facultada para solicitar la presentación de cualquier medio de prueba adicional a los establecidos en estos Lineamientos. Artículos 3 del Decreto número 54-77 del Congreso de la República de Guatemala; 126, 127 y 492 del Código Procesal Civil y Mercantil.
6. Se aceptarán diligencias de jurisdicción voluntaria y procesos sucesorios múltiples, siempre que exista alguna relación (ejemplo: bienes, causantes, personas, interés u otras similares).
7. Si el notario director, no está de acuerdo con la opinión o la providencia emitida por PGN, podrá proceder de conformidad con lo establecido en los artículos 4 de la Ley Reguladora de la Tramitación Notarial de Asuntos de Jurisdicción Voluntaria y 493 del Código Procesal Civil y Mercantil.
8. **NO SE RECEPCIONARÁN** los expedientes **que no cumplan con LOS REQUISITOS SOLICITADOS POR PGN.** Artículo 1 de la Ley de lo Contencioso Administrativo.