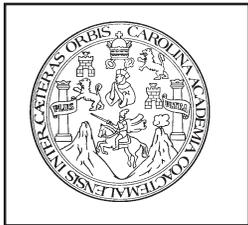


PROGRAMA DE ESTUDIOS

UNIVERSIDAD DE SAN
CARLOS DE GUATEMALA



AREA DE DERECHO MERCANTIL, NOTARIAL Y ESTUDIOS
FINANCIEROS
DEPARTAMENTO DE DERECHO NOTARIAL
AREA PROFESIONAL

DERECHO NOTARIAL II

CODIGO 238
OCTAVO SEMESTRE

FACULTAD DE CIENCIAS
JURIDICAS Y SOCIALES



M.A. Henry Osmín Almengor Velásquez
DIRECTOR DEL AREA

Lic. Jorge Mario Alvarez Quirós
JEFE DEL DEPARTAMENTO

DOCENTES:

Lic. Jorge Mario Álvarez Quirós
Licda. María Celsa Menchú Ulín
Lic. César Rolando Solares Salazar

Dr. Edgar Osvaldo Aguilar Rivera
Lic. Juan Carlos López Pacheco

I. PRESENTACIÓN Y DESCRIPCIÓN.

De conformidad con el pènsum de estudios de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, el contenido de la asignatura de Derecho Notarial II comprende la práctica de documentos notariales tales como testimonios, legalizaciones, protocolizaciones y actas notariales. Se estudian previamente definiciones, elementos, características, formalidades, obligaciones previas, posteriores y obligaciones tributarias.

II. IDENTIFICACIÓN DEL CURSO.

La asignatura El Documento Notarial (Derecho Notarial II) forma parte de la carrera de Abogacía y Notariado, que se imparte en la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales de la Universidad de San Carlos de Guatemala, durante el octavo semestre. Con esta asignatura inicia la práctica del notariado con los instrumentos más sencillos, con dos períodos de clase semanales de noventa minutos cada uno. Se identifica con el código 238.

III. PRERREQUISITOS.

Se exige prerrequisitos para este curso, haber aprobado Derecho Notarial I.

IV. JUSTIFICACIÓN.

En el ejercicio del notariado es necesario redactar documentos notariales, pero para redactarlos

adecuadamente se debe conocer previamente su definición y regulación legal, así como las obligaciones e impuestos a que está afecto el documento redactado. Por lo tanto el curso se justifica sobradamente, ya que no podrá ser buen notario, quien no domina la práctica. El estudiante debe egresar preparado para servir adecuadamente a la sociedad a la que se debe el notario.

V. OBJETIVOS GENERALES.

El alumno deberá:

- Conocer la teoría de los documentos e instrumentos públicos.
- Ejercitarse en la redacción de documentos notariales, combinando la teoría y la práctica.
- Manejar con propiedad las diferentes leyes que se relacionan con el ejercicio notarial.
- Aplicar las leyes impositivas a cada caso concreto.
- Saber los requisitos y formalidades para el ejercicio en Guatemala y en el extranjero.
- Aprender a conformar su actuación con arreglo a la ética, a la ley y a la equidad.
- Saber la vinculación del profesional con las dependencias públicas y privadas.

- h. Tomar conciencia de la responsabilidad profesional que tendrá al redactar documentos notariales.

VI. ORGANIZACIÓN.

La asignatura de Derecho Notarial II está organizada en unidades didácticas:

- I. Elementos personales del Instrumento Público.
- II. La escritura pública.
- III. Formas de reproducir la escritura matriz.
- IV. El acta de protocolización.
- V. El acta notarial.
- VI. El acta de legalización de firmas.
- VII. El acta de legalización de copias de documentos.
- VIII. El ejercicio del notariado en el exterior.

VII. EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO.

De conformidad con el reglamento de evaluación y promoción de estudiantes.

VIII. MÉTODOS Y ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.

Se utilizarán todos los métodos y estrategias que sean aplicables en la enseñanza aprendizaje, entre ellos: Estudios dirigidos, lecturas obligatorias, ejercicios prácticos, exposición oral dinamizada, metodología participativa.

IX. INVENTARIO DE RECURSOS.

La cátedra cuenta con materiales escritos, además de la bibliografía mínima que aparece al final del programa. Los textos se encuentran en las diferentes bibliotecas a la que los alumnos tienen acceso: De la Facultad, de la Universidad. Las hojas para laboratorios y ejercicios prácticos serán entregados por los profesores de la asignatura.

- Cañoneras.
- Docentes especializados.
- Conferencistas invitados.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	CONTENIDO	ACTIVIDADES SUGERIDAS	BIBLIOGRAFÍA ESPECÍFICA	PERÍODOS
<ul style="list-style-type: none"> ● Definir los elementos personales que intervienen en el instrumento público. ● Identificar los casos en que es necesaria su intervención. Delimitar a los testigos por clases. ● Explicar la representación y forma de acreditarla. 	<p>1. ELEMENTOS PERSONALES DEL INSTRUMENTO PÚBLICO.</p> <p>a) Otorgante.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Calidades para intervenir. <p>b) Compareciente.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Calidades para intervenir. <p>c) Requirente.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Calidades para intervenir. <p>d) Intervinientes o auxiliares.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Intérpretes. ● Testigos. <ul style="list-style-type: none"> – Calidades y clases. * Testigos de conocimiento o abono. * Testigos instrumentales. * Testigos rogados o de asistencia. <p>e) Representación.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Forma de acreditarla. ● Calificación jurídica. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Exposición oral dinamizada. ● Ejercicios prácticos. 	<p>Textos:</p> <p>2, 4, 5, 10, 14, 15 y 16.</p>	5

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	CONTENIDO	ACTIVIDADES SUGERIDAS	BIBLIOGRAFÍA ESPECÍFICA	PERÍODOS
<ul style="list-style-type: none"> ● Definir la escritura pública. ● Identificar las clases de escrituras públicas. ● Señalar las partes de la escritura pública. ● Establecer los requisitos de la escritura pública. 	2. LA ESCRITURA PÚBLICA. a) Definición. b) Clasificación: <ul style="list-style-type: none"> ● Principales ● Complementarias. ● Canceladas. c) Partes: <ul style="list-style-type: none"> ● Introducción. ● Cuerpo. ● Conclusión. d) Requisitos y formalidades.	<ul style="list-style-type: none"> ● Exposición oral dinamizada. ● Ejercicios prácticos. 	Textos: 5, 6, 10, 11, 12, 13, 14 y 16.	3
<ul style="list-style-type: none"> ● Definir testimonios. ● Identificar las formas de reproducir la escritura pública. ● Delimitar los impuestos a que están afectos. ● Identificar el valor probatorio del testimonio. 	3. FORMAS DE REPRODUCIR LA ESCRITURA MATRIZ. a) Testimonios o traslados. <ul style="list-style-type: none"> ● Clases. <ul style="list-style-type: none"> – Testimonios. – Testimonios especiales. – Copia legalizada. – Testimonios irregulares. Formas de extenderlos. ● Impuestos. <u>Forma de cumplir la obligación tributaria</u> ● Valor probatorio. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Exposición oral dinamizada. ● Ejercicios prácticos. 	Textos: 2, 6, 7, 8, 10 y 16.	3

5

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	CONTENIDO	ACTIVIDADES SUGERIDAS	BIBLIOGRAFÍA ESPECÍFICA	PERÍODOS
<ul style="list-style-type: none"> ● Definir la protocolización. ● Establecer qué documentos se protocolizan. ● Ubicar los requisitos y explicar efectos de la protocolización. 	4. EL ACTA DE PROTOCOLIZACIÓN. a) Definición. b) Documentos que se protocolizan. Formas de autorizar c) Requisitos. d) Efectos jurídicos.	<ul style="list-style-type: none"> ● Exposición oral dinamizada. ● Ejercicios prácticos. 	Textos: 1, 6, 7, 11, 14, 16.	3
<ul style="list-style-type: none"> ● Elaborar la clasificación de documentos provenientes del extranjero. ● Señalar los pases legales. ● Delimitar el valor formal y el valor probatorio del documento autorizado en el extranjero. ● Ubicar en la legislación los impuestos. 	5. EL EJERCICIO DEL NOTARIO EN EL EXTERIOR. a) Documentos provenientes del exterior. b) Exigencia de los pases legales o legalizaciones. c) Documentos autorizados por Notario guatemalteco en el extranjero. d) Valor formal y probatorio del documento autorizado en el extranjero. e) Obligaciones posteriores a la protocolización.	<ul style="list-style-type: none"> ● Exposición oral dinamizada. 	Textos: 10 y 16.	2

6

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	CONTENIDO	ACTIVIDADES SUGERIDAS	BIBLIOGRAFÍA ESPECÍFICA	PERÍODOS
<ul style="list-style-type: none"> ● Definir el acta de legalización de firmas. ● Explicar su contenido y formalidades. ● Señalar la validez del acta de legalización de firmas. ● Identificar los impuestos y obligaciones a que se está afecto ● Redactar razones de legalización de firmas. 	<p>f) Impuestos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documentos autorizados en Guatemala para que surtan efectos en el exterior. <p>6. EL ACTA DE LEGALIZACIÓN DE FIRMAS.</p> <p>a) Definición.</p> <p>b) Requisitos.</p> <p>c) Contenido y formalidades.</p> <p>d) Validez</p> <p>e) La forma notarial</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Firma puesta ante Notario. ● Firma reconocida ante Notario. ● Firma puesta o reconocida a ruego de otra persona que no sabe o que no puede firmar. ● Firma puesta o reconocida en hoja independiente. <p>f) Impuestos.</p> <p>g) Obligaciones posteriores.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Toma de razón. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Exposición oral dinamizada. ● Ejercicios prácticos. ● Ejercicios prácticos. 	<p>Textos:</p> <p>1, 5, 6, 10 y 16.</p>	

7

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	CONTENIDO	ACTIVIDADES SUGERIDAS	BIBLIOGRAFÍA ESPECÍFICA	PERÍODOS
	<ul style="list-style-type: none"> - Definición. - Contenido y formalidades. - Incumplimiento de la obligación. - Forma notarial. Obligaciones posteriores 			
<ul style="list-style-type: none"> ● Definir el acta de legalización de documentos. ● Señalar los requisitos y formalidades del acta de legalización de copias de documentos. ● Redactar actas de legalización de copias de documentos. ● Ubicar los impuestos a que está afecta 	<p>7. LEGALIZACIÓN DE COPIAS DE DOCUMENTOS.</p> <p>a) Definición.</p> <p>b) Requisitos.</p> <p>c) Contenido y formalidades.</p> <p>d) Validez</p> <p>e) La forma notarial de la legalización.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● En el mismo documento. ● En hoja independiente. <p>f) Impuestos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Exposición oral dinamizada. ● Ejercicios prácticos. 	<p>Textos:</p> <p>10 y 16.</p>	3

8

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	CONTENIDO	ACTIVIDADES SUGERIDAS	BIBLIOGRAFÍA ESPECÍFICA	PERÍODOS
<ul style="list-style-type: none"> ● Definir el acta notarial. ● Elaborar la clasificación de acta notarial. ● Señalar la estructura del acta notarial. ● Diferenciar el acta notarial de la escritura pública. ● Explicar los requisitos y formalidades del acta notarial. ● Redactar actas notariales. 	<p>8. EL ACTA NOTARIAL.</p> <p>a) Definición.</p> <p>b) Clasificación que se aplica en Guatemala.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● De presencia. ● De referencia. ● De requerimiento. ● De notificación. ● De notoriedad. <p>c) Partes del acta notarial</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Rogación. ● Objeto de la rogación. ● Narración del hecho. ● Autorización. <p>c) Diferencia entre el acta notarial y la escritura pública.</p> <p>d) Requisitos y formalidades.</p> <p>e) Principales actas notariales.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Sobrevivencia, nombramiento, matrimonio, detención domiciliaria, notificación, protesto, inventario, asambleas, en que conste el saldo deudor, requerimiento en jurisdicción voluntaria. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Exposición oral dinamizada. ● Ejercicios prácticos. ● Exposición oral dinamizada. ● Ejercicios prácticos. 	<p>Textos:</p> <p>1, 2, 3, 5, 6, 10, 14 y 16.</p>	5

9

X. BIBLIOGRAFÍA

1. Alvarado Sandoval, Ricardo. **Curso Gráfico de los Contratos en Particular en la Legislación Guatemalteca.** Tesis 1978.
2. Ávila Álvarez, Pedro. **Estudios de Derecho Notarial.** Ediciones Nauta, S. A. Edición. Barcelona, España, 1962.
3. Cabanellas Guillermo. **Diccionario de Derecho Usual.** Editorial Heliasta, S.R.L. 11a. edición. Buenos Aires, Argentina, 1976.
4. Carneiro, José A. **Derecho Notarial.** EDINAV. 2a. edición. Lima, Perú, 1988.
5. Carral y de Teresa, Luis. **Derecho Notarial y Derecho Registral.** Editorial Depalma, S. A., 3a. edición. México, 1976.
6. Giménez Arnau, Enrique. **Derecho Notarial.** Ediciones Universales de Navarra, S. A., Pamplona, España, 1976.
7. González, Carlos Emérito. **Derecho Notarial.** Editora La Ley, S. A., Buenos Aires, Argentina, 1971.
8. Hernández Lima, María. **Teoría y Práctica de los Testimonios Notariales.** Tesis de Grado, Guatemala, 1980.
9. Larraud, Rufino. **Curso de Derecho Notarial.** Editorial Depalma. Buenos Aires, Argentina, 1966.
10. Muñoz, Nery Roberto. **Introducción al Estudio del Derecho Notarial.** Talleres C & J. Séptima edición. Guatemala, 2000.
11. Muñoz, Nery Roberto. **El Instrumento Público y el Documento Notarial.** Talleres C & J. Sexta edición. Guatemala, 2000.

12. Neri, Argentino I. **Tratado Teórico y Práctico de Derecho Notarial**. Ediciones Depalma. 2a. edición. Buenos Aires, Argentina, 1980.
13. Núñez Lagos, Rafael. **Estudios de Derecho Notarial**. Instituto de España. Artes Gráficas Soler, S. A., 2 tomos. España, 1986.
14. Pelosi, Carlos A. **El Documento Notarial**. Editorial Astrea. Buenos Aires, Argentina, 1987.
15. Pérez Fernández del Castillo, Bernardo. **Derecho Notarial**. Editorial Porrúa, S. A., 1a. edición. México, 1981.
16. Salas, Oscar A. **Derecho Notarial de Centroamérica y Panamá**. Editorial Costa Rica. Costa Rica, 1973.

H. LEYES QUE SE RELACIONAN DIRECTAMENTE CON EL PRESENTE CURSO:

Constitución Política de la República de Guatemala.
Código de Notariado.

Ley del Organismo Judicial.
Código Procesal Civil y Mercantil.
Código Civil.
Código de Comercio.
Código de Ética Profesional.
Código Municipal.
Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos.
Ley del Impuesto al Valor Agregado.
Ley del Impuesto único sobre Inmuebles.
Ley del Timbre Forense y Notarial.
Ley de Parcelamientos Urbanos.
Ley de Herencias, Legados y Donaciones.
Ley del Registro de Información Catastral.
Ley del Registro Nacional de las Personas.
Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de las Personas.
Ley de Inmovilización
Ley de Garantías Mobiliarias
Ley de Extinción de dominio.

**Programa revisado y actualizado
por el equipo docente de la cátedra
y aprobado por Junta Directiva**

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”

Guatemala, Julio de 2014.