



PROGRAMA DEL CURSO DE:
DERECHO NOTARIAL II
CÓDIGO: 332

PROFESORES:

Lic. Marco Arodi Zaso Pérez	Sección "A"
Lic. Nery Ildelfonso de León	Sección "B"
Licda. Carmen Yolanda Sarat López	Sección "C"

HORARIO:

Sección A: lunes y miércoles de 18:00 a 19:30 horas

Sección B: martes y viernes de 19:30 a 21:00 horas

Sección C: martes y jueves de 15:40 a 17:00 horas, viernes de 16:20 a 17:00 horas

Objetivos:

Al finalizar el curso, el estudiante deberá:

1. Aplicar sus conocimientos inter y transdisciplinarios en el abordaje de los problemas desde distintas perspectivas, propone soluciones y transforma la problemática desde su entorno profesional.
2. Actualizar y enriquecer su formación para interactuar en una sociedad en constante cambio.
3. Fundamentar y desarrollar su práctica profesional orientada por principios y valores, respeto al ambiente y la multiculturalidad.

Organización:

1. Elementos personales del instrumento público.
2. La Escritura Pública.
3. Formas de reproducir la escritura matriz.
4. El Acta de Protocolización.
5. El Acta Notarial.
6. El acta de legalización de Firmas.
7. El acta de legalización de documentos.
8. El ejercicio del Notariado en el extranjero.

Política Ambiental:

En este aspecto se debe divulgar la cultura ambiental, resaltando los conocimientos para que la comunidad universitaria tome conciencia del uso adecuado de los recursos naturales, la protección y cuidado del entorno ambiental, para posteriormente replicarlo en la sociedad guatemalteca, en concordancia con lo que establece la Constitución Política de la república de Guatemala en los artículos 71, 82, 97 y 119 inciso c), el acuerdo gubernativo 189-2017, las leyes ordinarias y reglamentarias guatemalteca, y los instrumentos internacionales en esta materia, esto desde la docencia, investigación y extensión del Centro Universitario de Occidente, Universidad de San Carlos de Guatemala.

Legislación aplicable al curso:

- a) Código de Notariado.
- b) Ley del Organismo Judicial.
- c) Código Procesal Civil y Mercantil.
- d) Código Civil. Código de Comercio.
- e) Código de Etica Profesional.
- f) Código Municipal.



- g) Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos.
- h) Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- i) Ley del Impuesto único sobre Inmuebles.
- j) Ley del Timbre Forense y Notarial. Ley de Parcelamientos Urbanos.
- k) Ley de Herencias, Legados y Donaciones.
- l) Ley del Registro de Información Catastral.
- m) Ley del Registro Nacional de las Personas.
- n) Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de las Personas.
- o) Ley de Inmovilización.
- p) Ley de Garantías Mobiliarias.
- q) Ley de Extinción de dominio.

Contenido:

- 1. Elementos personales del instrumento público:
 - a) Otorgante: calidades para intervenir.
 - b) Compareciente: calidades para intervenir.
 - c) Requirente: Calidades para intervenir.
 - d) Intervinientes o auxiliares:
 - e) Intérprete.
 - f) Testigos, calidades y clases: De conocimiento o abono. Instrumentales.
 - g) Rogados o de asistencia.
 - h) Representación: Forma de acreditarla. Calificación jurídica.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

Definir los elementos personales que intervienen en el instrumento público. Identificar los casos en que es necesaria su intervención.

Delimitar los testigos por clases-

Explicar la representación y formas de acreditarla.

2. La Escritura Pública:

- a) Definición,
- b) Clasificación: Principales y Complementarias.
Canceladas
- c) Partes:
Introducción.
Cuerpo Conclusión.
- d) Requisitos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Definir la Escritura Pública.

Identificar las clases de escrituras.

Señalar las partes de la Escritura.

Establecer los requisitos de la Escritura pública.

3. Formas de reproducir la Escritura matriz.

- a) Testimonios o traslados
- b) Clases: Testimonios
Testimonios especiales
Copia simple legalizada
Testimonios irregulares.
- c) Impuestos
- d) Valor probatorio.



OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Definir los Testimonios.

Conocer las formas de reproducción de las escrituras públicas.

Identificar y calcular los impuestos a que están afectos. Establecer el valor probatorio del Instrumento público.

4. El acta de protocolización.

- a) Definición
- b) Documentos que se protocolizan
- c) Requisitos
- d) Efectos jurídicos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Definir la protocolación

Identificar los documentos que se protocolizan.

Conocer los requisitos y explicar los efectos de la protocolización

5. El Acta Notarial.

- a) Definición.
- b) Clasificación que se usa en Guatemala:
De presencia,
De referencia, De requerimiento, De notoriedad.
- c) Rogación.
Objeto de la rogación.
Narración de hechos. Autorización notarial.
- d) Diferencia entre el acta notarial y la escritura pública.
- e) Requisitos y formalidades.
- f) Principales actas notariales: De sobrevivencia. De nombramiento.
De matrimonio.
Detención domiciliaria.
De notificación, protesto e inventario. En que consiste el saldo deudor.
Requerimiento en jurisdicción voluntaria.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Definir el acta notarial

Elaborar la clasificación de las actas notariales. Conocer la estructura del acta notarial.

6. Acta de Legalización de firmas.

- a) Definición.
- b) Requisitos.
- c) Contenido y formalidades.
- d) Validez.
- e) La forma notarial
Firma puesta ante notario
Firma puesta a ruego de otra persona que no sabe o no puede firmar.
Firma puesta en hoja independiente.
- f) Impuestos.
- g) Obligaciones posteriores.
Toma de razón, contenido y formalidades, incumplimiento de la obligación notarial.



OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Definir el acta de legalización de firmas.

Explicar su contenido y formalidades.

Señalar la validez del acta de legalización de firmas.

Redactar actas de legalización de firmas.

Conocer los impuestos y obligaciones a que están afectas las actas. Redactar razones de legalización de firmas

7. Legalización de copias de documentos.

a) Definición.

b) Requisitos

c) Contenido y formalidades

d) Validez.

e) La forma notarial de la legislación: En el mismo documento,
En hoja independiente.

f) Impuestos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Definir el acta de legalización de documentos.

Señalar los requisitos y formalidades del acta de legalización de documentos. Redactar actas de legalización de documentos.

Conocer los impuestos a que se encuentran afectas.

8. El ejercicio del Notariado en el extranjero.

a) Documentos provenientes del extranjero.

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.

f) La Apostilla.

g) Convenio Sobre la Apostilla (La Haya)

h) Decreto 1-2016 Del Congreso de la Republica de Guatemala.

i) Impuestos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Elaborar la clasificación de documentos provenientes del extranjero. Señalar los papes legales.

Delimitar el valor probatorio del documento autorizado en el extranjero. Ubicar los impuestos en la legislación

EVALUACIÓN:

La evaluación del curso se efectuará de acuerdo con las actividades calendarizadas, debiendo el estudiante entregar los instrumentos requeridos en las fechas indicadas. No se recibirán trabajos y se repetirán evaluaciones o tareas, fuera de la fecha señalada.

El curso de aprueba con un punteo mínimo de 61 puntos dentro de una escala de 100. La zona mínima para optar a evaluación final es de 31 puntos.

La zona es sobre un total de 70 puntos que serán acumulativos con la entrega de los trabajos y tareas en las fechas señaladas.

El examen final es sobre 30 puntos, según calendarización de la Coordinación de la Carrera.

ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA:

Se aplicarán los métodos y estrategias aplicables al proceso de enseñanza aprendizaje: estudios dirigidos, lecturas obligatorias, ejercicios prácticos, elaboración del prontuario, exposiciones orales, participación en clase, practica en sedes notariales, conferencias de invitados especiales (si se diera el caso)



EVALUACIÓN:

Exposición Oral, elaboración de instrumentos, entrega de ejercicios prácticos. Trabajos grupales.

BIBLIOGRAFÍA:

Cabanellas, Guillermo. Diccionario de Derecho Usual. Editorial Heliasta. S.R.L. 11ª. Edición.

Carral y de Teresa, Luis, Derecho Notarial y Derecho Registral. Editorial Desalma S. A. 3ª. Edición. México 1976.

Muñoz, Nery Roberto. El Instrumento Público y el Documento Notarial. Talleres C&J. 6ª. Edición, Guatemala Última edición.

Pérez Fernández del Carrillo, Bernardo, Derecho Notarial. Editorial Porrúa S.A. 1ª Edición, México, 1981.

Porta España, Ronaldo, Teoría General del Instrumento Público. Tesis de Grado. Guatemala 1961.

Salas, Oscar A. Derecho Notarial de Centro América y Panamá, Editorial Costa Rica. Costa Rica 1973.

Jiménez Arnau, Enrique. Derecho Notarial. Ediciones Universales de Navarra. S. A. Pamplona. España, 1976.

González, Carlos Emérito. Derecho Notarial. Editorial La Ley S.A. Buenos Aires, Argentina 1971.

Hernández Lima, María. Teoría y Práctica de los Testimonios Especiales. Tesis de Grado, Guatemala 1980.

Larraud, Rufino. Curso de Derecho Notarial. Editorial Desalma 2ª. Edición, Editorial Buenos Aires. Argentina 1966.

Ávila Álvarez Pedro. Estudio del Derecho Notarial. Editorial Nauta. S. A. Edición Barcelona 1962.

Pérez Fernández del Carrillo, Bernardo, Derecho Notarial. Editorial Porrúa S.A. 1ª Edición, México, 1981.

Salas, Oscar A. Derecho Notarial de Centro América y Panamá, Editorial Costa Rica. Costa Rica 1973.

Gracias González, José Antonio, Derecho Notarial II, Última Edición.



Recursos virtuales:

<http://www.hmbb.galeon.com/aficiones913041.html>

<https://cursoinstrumentopublico.files.wordpress.com/2013/05/formalidades-del-instrumento-pc3bablico.pdf>

<http://estructuradeunprotocolonotarial.blogspot.com/2011/11/derecho-notarial-cuestionario-de.html>

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”

Quetzaltenango, julio de 2021.