



**Universidad de San Carlos de Guatemala**  
**Unidad Académica:** Centro Universitario de Occidente  
**División Académica:** Ciencias Jurídicas  
**Carrera:** Abogado y Notario



De conformidad al punto QUINTO, inciso 5.1 del Acta del Consejo Directivo 028-2007 de la sesión de fecha 19 de septiembre del 2007 se aprobó el proyecto de rediseño curricular.

**Programa de curso**  
**DERECHO NOTARIAL III**  
**CODIGO: 367**

**Identificación del Profesor:**

**Docente (s):**

- 1) **Nombre:** Miguel Ángel Cayax Ochoa.  
**Títulos Universitarios:** Abogado y Notario  
**Licenciatura(s) en:** Ciencias Jurídicas y Sociales
- 2) **Nombre:** Edgar Alfredo Ortiz López.  
**Títulos Universitarios:** Abogado y Notario  
**Licenciatura(s) en:** Ciencias Jurídicas y Sociales
- 3) **Nombre:** Nery Ildelfonso de León Mazariegos.  
**Títulos Universitarios:** Abogado y Notario  
**Licenciatura(s) en:** Ciencias Jurídicas y Sociales  
**Maestría(s):** En Docencia Universitaria.
- 4) **Nombre:** Luis Eduardo Rojas Menchú.  
**Títulos Universitarios:** Abogado y Notario  
**Licenciatura(s) en:** Ciencias Jurídicas y Sociales

**Correo(s) electrónico(s): del profeso, institucional.**

licmiguelcayax@cunoc.edu.gt  
edgarortiz@cunoc.edu.gt  
nerydeleon@cunoc.edu.gt  
luis\_rojasmenchu@cunoc.edu.gt

**Curso:** Derecho Notarial III

**Ciclo Académico:** 2026 - Primer Semestre

**Año:** 2026.

**Sección:** A, B, C y D.

**Código:** 367

**Horario:** Sección A: Martes - Jueves de 18:00 – 19:30.

Sección B: Lunes - Jueves de 19:30 – 21:30.

Sección C: (Vespertina) Martes - Jueves de 14:30 - 16:00.

Sección D: (Matutina) Lunes - Jueves de 09:30 - 11:00.

**Horas de investigación:** 12

**Créditos Académicos:**

**Prerrequisitos:** 1201 Derecho Notarial II.

**Prerrequisitos:** Ninguno (código curso, nombre del curso)

## Objetivos/Competencias

### Competencia:

El estudiante será capaz de identificar los asuntos que se tramitan en Jurisdicción Voluntaria ante notariado, así como las leyes que lo regulan, haciendo una diferenciación de la jurisdicción contenciosa debiendo conocer las distintas etapas en cada asunto y desarrollando sus habilidades para interpretar y aplicar la legislación vigente a casos concretos, así como para redactar las distintas actuaciones notariales cumpliendo los requisitos legales cubriendo los impuestos respectivos hasta lograr su inscripción en los distintos registros públicos.

### Objetivos:

- a) Conocimiento de la Jurisdicción Voluntaria: Entender los principios y procedimientos que rigen los trámites extrajudiciales ante notario.
- b) Dominio de Trámites Específicos: Aprender a gestionar casos como sucesiones, identificaciones de personas, rectificaciones de partidas, etc.
- c) Conciencia de Responsabilidad Notarial: Asumir la seriedad y el compromiso ético que implica tramitar asuntos de Jurisdicción Voluntaria.
- d) Aplicación de Principios: Interiorizar conceptos como la fe pública, la rogación, la inmediatez y la unidad de acto en la práctica.
- e) Seguridad Jurídica: Brindar al estudiante herramientas para que actúe con eficacia y formalidad, garantizando la validez de los actos.

### Justificación:

De conformidad con el pensum de estudios de la carrera de Ciencias Jurídicas y Sociales del CUNOC, el contenido de la asignatura de Derecho Notarial III comprende todo lo relativo a Jurisdicción Voluntaria: Leyes que contienen asuntos de Jurisdicción Voluntaria Extrajudicial; Principios Fundamentales de la Jurisdicción Voluntaria Notarial, así como al conocimiento, ejemplificación, práctica y redacción de expedientes de los distintos asuntos de jurisdicción voluntaria en sede notarial.

Para ello su importancia radica en conocer e interpretar que las Leyes y Principios Fundamentales de la Jurisdicción Voluntaria en sede notarial, son condiciones imprescindibles para comprender y analizar el estudio de casos concretos de expedientes de jurisdicción voluntaria extrajudicial. De tal suerte, que la asignatura se justifica por cuanto en el ejercicio del notariado, buena parte la ocupa la tramitación de asuntos de jurisdicción voluntaria con el consiguiente efecto de agilizar los procesos y descongestionar de trabajo los órganos jurisdiccionales.

### Contenidos programáticos

Los estudiantes a partir de la doctrina y legislación que les sea transmitida serán capaces de analizar, interpretar y aplicar los principios, fundamentos, requisitos jurídicos y legales de la función notarial, fundamentos de la Jurisdicción Voluntaria Notarial, así como al conocimiento, ejemplificación, práctica y redacción de expedientes de los distintos asuntos de jurisdicción voluntaria en sede notarial, siempre apegados a la ética, la ley, la equidad y el profesionalismo.

### Primera Unidad

#### EL DERECHO REGISTRAL, SU DEFINICION Y PRINCIPIOS

Objetivos específicos	Contenidos	Actividades de aprendizaje
Previa lectura de la Bibliografía recomendada por el docente, el estudiante será capaz de definir el Derecho Registral e identificará sus	<b>1. EL DERECHO REGISTRAL:</b> a) Definición b) Principios <b>2. LA RELACION DEL NOTARIO</b>	1. Lecturas de textos. 2. Cuadros sinópticos. 3. Exposición oral dinamizada.

principios, así como las relaciones que tiene el Notario con los diferentes Registros Públicos.	<b>CON LOS DIFERENTES REGISTROS:</b> a) General de la Propiedad b) Mercantil c) De Mandatos d) De la Propiedad Industrial e) Cuenta Corriente (Matrícula Fiscal)	4. Resúmenes.
---	---	---------------

**Segunda Unidad**

**LA JURISDICCIÓN VOLUNTARIA Y FORMA NOTARIAL EN LOS PROCESOS DE JURISDICCIÓN VOLUNTARIA.**

Objetivos específicos	Contenidos	Actividades de aprendizaje
Prevía lectura de la Bibliografía recomendada por el docente, el estudiante será capaz de identificar las características de la jurisdicción voluntaria y sus diferencias con la jurisdicción contenciosa, además se será capaz de redactar las distintas actuaciones y resoluciones que dicta el Notario en todo los asuntos que están bajo su competencia, determinado los Impuestos a cubrir en cada documento.	<b>LA JURISDICCIÓN VOLUNTARIA:</b> a) Antecedentes b) Principios Fundamentales <b>LA FORMA NOTARIAL EN LOS PROCESOS DE JURISDICCIÓN VOLUNTARIA</b> a) Actas Notariales b) Resoluciones Notariales c) Notificaciones Notariales d) Certificaciones Notariales	a. Lecturas de la Legislación-Vigente. b. Redacción de Actas Notariales. c. Redacción de Resoluciones de Trámite y resoluciones finales. d. Redacción de Notificaciones. e. Redacción de Notificaciones de Autos Finales. Determinación de Impuestos en las Actuaciones

**Tercera Unidad**

**EL PROCESO SUCESORIO**

Objetivos específicos	Contenidos	Actividades de aprendizaje
Prevía lectura de las Leyes vigentes el estudiante será capaz de diferencia el proceso sucesorio Intestado del testamentario y conocerá y practicará las fases notariales como administrativas y registrales de dicho proceso.	<b>1. EL PROCESO SUCESORIO:</b> a) Intestado b) Testamentario  <b>2. FASES:</b> a) Notarial b) Administrativa c) Registral	a) Descripción de las pruebas y Identificación de las Leyes que lo regulan. b) Esquematación de las etapas de la fase Notarial. c) Redacción de las distintas actuaciones de la Fase Notarial, y sus impuestos. d) Esquematación de la Fase Administrativa. e) Esquematación de la Fase Registral. (Ejemplificaciones)

**Cuarta Unidad**

**LA IDENTIFICACIÓN DE TERCEROS**

Objetivos específicos	Contenidos	Actividades de aprendizaje
Prevía lectura de la Bibliografía recomendada por el docente, el estudiante será capaz de identificar los casos de procedencia de la identificación de terceros con la identificación de persona y redactará las distintas actuaciones y resoluciones para que se establezca la misma.	<b>1. LA IDENTIFICACIÓN DE TERCEROS.</b> a) Diferencia con la Identificación de Persona.  b) Fases de la identificación de terceros.	1. Descripción de las pruebas y Identificación de las Leyes que lo regulan. 2. Redacción de: 2.1 Acta Notarial de Requerimiento, 2.2 Resolución de Trámite, 2.3 De Edicto, 2.4 del Acta de Notoriedad. 3. Trámites de Inscripción en el Renap.

**Quinta Unidad**

**DECLARATORIA DE LA AUSENCIA**

Objetivos específicos	Contenidos	Actividades de aprendizaje
Prevía lectura de la Bibliografía recomendada por el docente, el estudiante será capaz de identificar	<b>DECLARATORIA DE AUSENCIA.</b> 1. Fases	- Descripción de las pruebas y Identificación de las Leyes que lo regulan.

<p>los casos en los cuales procede declarar la Ausencia y redactará técnicamente las distintas actuaciones y resoluciones para estas diligencias.</p>	<p><b>2.</b> Remisión del expediente al órgano jurisdiccional competente</p>	<p>- Redacción de:  2.1 Acta Notarial de Requerimiento.  2.2 Resolución de Trámite.  2.3 De Edicto.  2.4 Resolución donde se remite el Expediente para el nombramiento del defensor judicial y resolución final, al Juzgado.  2.5 Trámites de Inscripción en el Renap.</p>
---	--	--

**Sexta Unidad**

**DISPOSICIÓN Y GRAVÁMEN DE BIENES**

<b>Objetivos específicos</b>	<b>Contenidos</b>	<b>Actividades de aprendizaje</b>
<p>Previa lectura de la Bibliografía recomendada por el docente, el estudiante será capaz de identificar la diferencia entre la disposición y gravamen de bienes tanto de menores, incapaces y ausentes y redactará técnicamente las actuaciones y resoluciones.</p>	<p><b>DISPOSICIÓN Y GRAVÁMEN DE BIENES</b>  a) De menores  b) Incapaces  c) Ausentes</p>	<p>- Descripción de las pruebas y Identificación de las Leyes que lo regulan.   - Redacción de:  2.1 Acta Notarial de Requerimiento.  2.2 Resolución de Trámite.  2.3 Trámites de Inscripción en el Renap.</p>

**Séptima Unidad**

**DETERMINACION DE EDAD**

<b>Objetivos específicos</b>	<b>Contenidos</b>	<b>Actividades de aprendizaje</b>
<p>Previa lectura de la Bibliografía recomendada por el docente, el estudiante será capaz de establecer en que casos promover las diligencias voluntarias extrajudiciales de determinación de edad, redactando las distintas actuaciones y resoluciones.</p>	<p><b>DETERMINACIÓN DE EDAD.</b>  a) Fases o etapas de las diligencias.  b) Ejercicios prácticos.</p>	<p>- Descripción de las pruebas y Identificación de las Leyes que lo regulan.   - Redacción de:  2.1 Acta Notarial de Requerimiento.  2.2 Resolución de Trámite.  2.3 Certificado Médico.  2.4 resolución final y trámites de Inscripción en el Renap.</p>

**Octava Unidad**

**RECONOCIMIENTO DE PREÑEZ Y PARTO.**

<b>Objetivos específicos</b>	<b>Contenidos</b>	<b>Actividades de aprendizaje</b>
<p>Previa lectura de la Bibliografía recomendada por el docente, el estudiante será capaz de diferenciar el reconocimiento de preñez y de parto y redactará las distintas actuaciones y resoluciones.</p>	<p><b>RECONOCIMIENTO DE PREÑEZ Y PARTO.</b>  a) Diferencias.  b) Etapas o Fases.  c) Leyes que las regulan.</p>	<p>- Descripción de las pruebas y Identificación de las Leyes que lo regulan.   - Redacción de:  2.1 Acta Notarial de Requerimiento.  2.2 Resolución de Trámite.  2.3 Certificado Médico.  2.4 Trámites de Inscripción en el Renap</p>

**Novena Unidad**

**CAMBIO DE NOMBRE.**

<b>Objetivos específicos</b>	<b>Contenidos</b>	<b>Actividades de aprendizaje</b>
<p>Previa lectura de la Bibliografía recomendada por el docente, el estudiante será capaz de diferenciar el cambio de nombre, identificación de persona y identificación de</p>	<p><b>CAMBIO DE NOMBRE</b>  a) De mayores de edad y menores de edad.  b) Etapas o Fases  c) Leyes que lo regulan</p>	<p>- Descripción de las pruebas y Identificación de las Leyes que lo regulan.   - Redacción de:</p>

tercero y redactará las distintas actuaciones y resoluciones.		2.1 Acta Notarial de Requerimiento. 2.2 Resolución de Trámite. 2.3 Edictos. 2.4 resolución final y trámites de Inscripción en el Renap.
---	--	--

**Décima Unidad**

**RECTIFICACION Y ASIEN TO DE PARTIDAS EN EL REGISTRO CIVIL DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS.**

<b>Objetivos específicos</b>	<b>Contenidos</b>	<b>Actividades de aprendizaje</b>
Previa lectura de la Bibliografía recomendada por el docente, el estudiante será capaz de promover, tramitar y resolver las diligencias voluntarias extrajudiciales tanto de rectificación como de reposición de las partidas del Registro Civil y redactará las distintas actuaciones y resoluciones.	<b>RECTIFICACION Y ASIEN TO DE PARTIDAS EN EL REGISTRO CIVIL DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS.</b> a) Rectificación de partidas del Registro Civil b) Reposición de partidas del Registro Civil.	- Descripción de las pruebas y Identificación de las Leyes que lo regulan.  - Redacción de: 2.1 Acta Notarial de Requerimiento. 2.2 Resolución de Trámite. 2.3 resolución final y trámites de Inscripción en el Renap

**Undécima Unidad  
PATRIMONIO FAMILIAR**

<b>Objetivos específicos</b>	<b>Contenidos</b>	<b>Actividades de aprendizaje</b>
Previa lectura de la Bibliografía recomendada por el docente, el estudiante será capaz de identificar los bienes que integran el patrimonio familiar y redactara las distintas actuaciones, resoluciones y escritura constitutiva.	<b>PATRIMONIO FAMILIAR</b> a) Leyes que lo regulan b) Etapas o fases	1. Identificación de los requisitos para constituir Patrimonio Familiar y Identificación de las Leyes que lo regulan.  2. Redacción de: 2.1 Acta Notarial de Requerimiento. 2.2 Resolución de Trámite. 2.3 resolución final y trámites de Inscripción en Renap. 2.4. Edictos 2.5 identificación de los bienes que integran el patrimonio de familia, y su Valor máximo.  3. Redacción de la Escritura Patrimonio Familiar.

**Duodécima Unidad  
RECTIFICACION DE AREA.**

<b>Objetivos específicos</b>	<b>Contenidos</b>	<b>Actividades de aprendizaje</b>
Previa lectura de la Bibliografía recomendada por el docente, el estudiante será capaz de establecer en que casos procede promover, tramitar y resolver la rectificación de área de bienes urbanos y redactará las distintas actuaciones y resoluciones.	<b>RECTIFICACION DE AREA.</b> a) Ley que lo regula b) Fases o etapas	1. Identificación de las pruebas y de las Leyes que lo regulan.  2. Identificación del caso de procedencia.  3. Redacción de: 3.1 Acta Notarial de Requerimiento. 3.2 Resolución de Trámite. 3.3 Informe del experto medidor. 3.4 Resolución final y trámites de Inscripción. 3.4. Edictos 3.5 Redacción de la Escritura Patrimonio Familiar.



## Evaluación

No.	Tareas	Puntos	Fecha de entrega
1	Práctica Notarial de 80 horas	05	20/04/2026
2	Expediente de un Proceso Sucesorio	10	13/03/2026
3	Actuaciones de Diligencias de Identificación de Terceros	02	03/04/2026
4	Actuaciones de Diligencias de cambio de nombre	03	10/04/2026
3	Primer examen Parcial	25	23/02 al 02/03/2026
6	Segundo examen Parcial	25	20/04 al 24/04/2026
		<b>Total, de zona</b>	70 puntos.
		<b>Examen final</b>	30 puntos.
		<b>Total</b>	100 puntos.

### Requisitos para Examen Final.

Artículo 20. Normativo de Evaluación y Promoción de los estudiantes del Centro Universitario de Occidente. "Los requisitos para someterse a exámenes finales o de recuperación son: estar legalmente inscrito, tener asignado el curso, haber llenado el mínimo de puntos de zona que establece este Normativo, presentar su carné de estudiante, u otro medio de identificación a criterio del examinador, su recibo de haber pagado los derechos de exámenes, y haber cumplido con el 80% de asistencia".

### Bibliografía

#### Lecturas básicas

Autor	Año
Alvarado Sandoval, Ricardo. Procedimientos notariales dentro de la jurisdicción voluntaria guatemalteca.	2019
Muñoz, Nery Roberto. Jurisdicción voluntaria notarial.	2018

#### Legislación

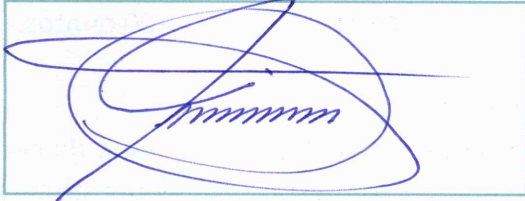
- Constitución Política de la República de Guatemala. 1985
- Código de Notariado 1946
- Código Civil, Código Penal, Código Procesal Civil y Mercantil. Decreto 111-96 (Arancel de Abogados, Árbitros, Procuradores, Mandatarios, Judiciales, Expertos, Interventores y Depositarios. 1963
- Decreto 25-97 del Congreso de la República de Guatemala (establece que toda norma que mencione Ministerio Público, debe sustituirse por Procuraduría General de la Nación). 1997
- Decreto Ley 125-83 (Ley de rectificación de área de bienes inmuebles urbanos.) 1983
- Ley de protección integral de la niñez y adolescencia. 2003
- Ley de timbres fiscales y de papel sellado especial para protocolos. 1992
- Ley de Tribunales de Familia. 1964 y 2022
- Ley del Impuesto Único sobre Inmuebles. 1998
- Ley del Organismo Judicial. 1989
- Ley del timbre forense y notarial. 1996
- Ley Reguladora de Tramitación Notarial de Asuntos de Jurisdicción Voluntaria. (Decreto 54-77 del Congreso de la República). 1977
- Ley del Registro Nacional de las Personas -RENAP- y su reglamento. 2005
- Ley de Herencias, Legados y Donaciones. Decreto 431 del Congreso de la República de Guatemala. 1947

#### E-Grafía

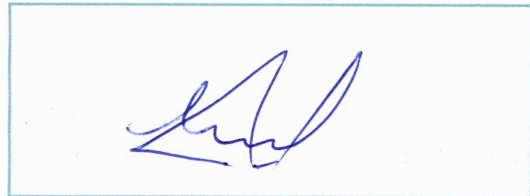
Autor	Sitio web
Liz Ophir Bernal	<a href="https://www.youtube.com/watch?v=13RwkhLv6zo">https://www.youtube.com/watch?v=13RwkhLv6zo</a>
Abogado. Victor Castro Holguin	<a href="https://www.youtube.com/watch?v=aWZ1HUEDOIC">https://www.youtube.com/watch?v=aWZ1HUEDOIC</a>
rep.juridicagt	<a href="https://www.youtube.com/watch?v=q6UujOhDy3s">https://www.youtube.com/watch?v=q6UujOhDy3s</a>
David Ballesteros Perez	<a href="https://www.youtube.com/watch?v=23yrsynqjYO">https://www.youtube.com/watch?v=23yrsynqjYO</a>
ADN Opinión	<a href="https://www.youtube.com/watch?v=3q0XG5hU6fw">https://www.youtube.com/watch?v=3q0XG5hU6fw</a>

**PUNTUALIDAD PARA EL INGRESO Y ENTREGA DE TAREAS Y TRABAJOS.  
LUGAR DE RECEPCIÓN.**

\*Se establece que el horario de ingreso a clase debe ser puntual según el horario establecido, la entrega de trabajos, así como de tareas debe ser en la clase o lugar y hora indicada por el docente. El incumplimiento de lo expuesto deja a criterio del titular del curso a tomar las medidas que considere necesarias. (Se puede modificar si se considera conveniente).



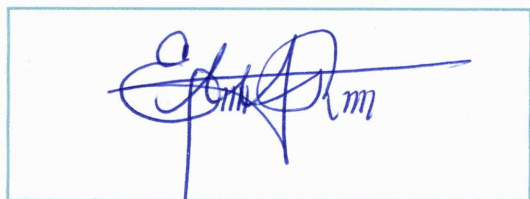
Miguel Ángel Cayax Ochoa  
Docente del curso.  
Abogado y Notario.



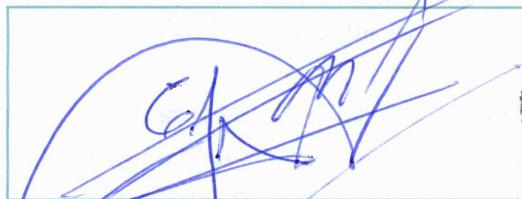
Edgar Alfredo Ortiz López  
Docente del curso.  
Abogado y Notario.



Nery Ildelfonso De León Mazariegos  
Docente del curso.  
Abogado y Notario.



Luis Eduardo Rojas Menchú.  
Docente del curso.  
Abogado y Notario.



Vo. Bo. Elmer Fernando Martínez  
Coordinador de carrera.



**Observación:** En este formato están los contenidos mínimos de asignatura establecidos en el Normativo de Administración Académica en su artículo 20 del Centro Universitario de Occidente.  
Con respecto a lo anterior, la Comisión Académica ACORDO: I) Aprobar la propuesta de implementación del formato de los programas de Cursos para ser utilizado el próximo semestre. II) Trasladar el presente acuerdo a los Directores de División y Coordinadores de Carrera para que lo socialicen con los Docentes de sus respectivas carreras y se implemente dicho formato guía."