

PROGRAMA DE ESTUDIOS

UNIVERSIDAD DE SAN
CARLOS DE GUATEMALA



AREA DE DERECHO MERCANTIL, NOTARIAL Y ESTUDIOS FINANCIEROS
DEPARTAMENTO DE DERECHO NOTARIAL
ÁREA ESPECÍFICA CIVIL - MERCANTIL

FACULTAD DE CIENCIAS
JURIDICAS Y SOCIALES



DERECHO REGISTRAL

CODIGO 260

INTER SEMESTRE

Msc. Henry Osmín Almengor Velásquez

DIRECTOR DEL AREA

Lic. Jorge Mario Alvarez Quiróz

JEFE DEL DEPARTAMENTO

M.A. William Enrique López Morataya

COORDINADOR

DOCENTES

I. PRESENTACIÓN Y DESCRIPCIÓN

Esta es una asignatura nueva, anteriormente el contenido del mismo se encontraba diseminado en un ochenta por ciento, entre los contenidos programáticos de otras materias, como es el caso de Derecho Civil, Derecho Mercantil, entre otros. Para el estudiante de Ciencias Jurídicas y Sociales, le significará un enorme beneficio, el poder estudiar su estructura y función de los Registros, de una forma ordenada, la cual es imprescindible para su perfecta comprensión y encuadramiento. En la asignatura desarrollan trece temas los que se enlistan a continuación.

1. Derecho Registral
2. Sistemas Registrales
3. Principios Registrales
4. Registro Público
5. Registro General de la Propiedad
6. Registro Mercantil
7. Registro Civil
8. Registro de la Propiedad Intelectual
9. Otros Registros
10. Publicidad Registral Material
11. Jurisprudencia Registral
12. Legislación Aplicable
13. Reforma Registral

II. IDENTIFICACIÓN

La asignatura de Derecho Registral se encuentra estructurado para impartirse en el área específica de la carrera civil-mercantil, en el intersemestre según organización de Junta Directiva. Se identifica con el código 260.

III. PRERREQUISITO

Haber efectuado su asignación en el sexto semestre.

IV. JUSTIFICACIÓN

La necesidad del estudio del Derecho Registral como una unidad programática individual, se hace vital para la perfecta comprensión del contenido íntegro del mismo, dada su profundidad y amplio contenido temático, así como la perfecta comprensión y conocimiento de la naturaleza de cada Registro Público existente y los beneficios que cada uno produce.

Es incuestionable que existe en nuestro medio, un escaso estudio del Derecho Registral en la Facultad de Leyes, situación que ameritaba una reestructuración al respecto, debido a la importancia del mismo tanto en su parte teórica como práctica, y por su relación con casi todas las ramas del derecho.

Se consideró apropiado acomodar el estudio del Derecho Registral, dentro del área del Derecho Notarial, toda vez que la vinculación existente es estrecha y consecutiva para

situación que ameritaba una reestructuración al respecto, debido a la importancia del mismo tanto en su parte teórica como práctica, y por su relación con casi todas las ramas del derecho.

Se consideró apropiado acomodar el estudio del Derecho Registral, dentro del área del Derecho Notarial, toda vez que la vinculación existente es estrecha y consecutiva para los efectos reales y cumplidos de la relación jurídica, sin restar la independencia e importancia que cada rama jurídica posee, y los beneficios que acarrea la secuencia de estudio que ambas ramas debe de tener.

V. OBJETIVOS GENERALES

1. Que el alumno tenga el conocimiento general del Derecho Registral, lo cual redundará en una formación académica más completa y eficiente.
2. Con el estudio del Derecho Registral, el alumno estará en capacidad de prevenir todas las dificultades que produce la inseguridad jurídica en las relaciones económicas y sociales, al no acogerse a los beneficios que producen los Registros de conformidad a su competencia.
3. El campo de acción del futuro profesional del derecho, será mucho más productiva y eficaz, resaltando su importancia en la vida jurídica del país, donde éste forma la columna vertebral de la misma.

VI. ORGANIZACIÓN

programa de estudios de cada asignatura.

Asimismo, se realizará un producto académico que los estudiantes deben presentar; éste debe conjugar todos los conocimientos y destrezas adquiridas, así como los objetivos cognoscitivos y perfiles académicos esperados, de la forma y en la fecha prevista, como lo determine el profesor en su programación, a través de una guía, que debe servir con por lo menos cinco (5) días hábiles de anticipación.

La puntuación máxima a obtener con la evaluación de una asignatura es de cien (100) puntos, correspondiendo setenta (70) al punteo denominado zona y treinta (30) puntos al examen final.

- a. **La Zona:** Una (1) prueba parcial y otras formas de evaluación, deberán realizarse obligatoriamente en las fechas que señale la Coordinación del Área Específica y tendrán un valor máximo de setenta puntos sobre cien (70/100) distribuida así: cuarenta (40) puntos para el examen parcial; quince (15) puntos para un producto académico que integre los objetivos cognoscitivos del curso de manera individual; y, quince (15) puntos de los trabajos de investigación, prácticas de laboratorios o trabajos de campo, que el profesor estime pertinentes y que constituyan parte de las formas de evaluación estipuladas en el Reglamento General de Evaluación y Promoción del Estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- b) **La Zona mínima:** Es el punteo que se acumula en el

La organización del contenido temático del curso se encuentra estructurado en tres unidades, las cuales fueron distribuidas de conformidad al contenido programático de cada una de la forma siguiente: Primera Unidad: El Derecho Registral, Los Sistemas Registrales, Los Principios Registrales, El Registro Público. Segunda Unidad: El Registro General de la Propiedad, El Registro Mercantil, El Registro Civil, El Registro de la Propiedad Intelectual, otros. Tercera Unidad: La Publicidad Registral Material, la Jurisprudencia Registral, Legislación Aplicable, La Reforma Registral.

VII. EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO

Las formas de evaluar a un estudiante del Área Específica pueden ser: trabajos de investigación prácticas de laboratorios, trabajos de campo, exámenes, autoevaluación y otras actividades que se establezcan en el programa de estudios.

Se practicará un (1) examen parcial y un (1) examen final que serán programados por la Coordinación del Área Específica. Los laboratorios, prácticas y otros serán efectuados en el lugar, fecha y hora contemplados en la programación correspondientes de cada profesor, con los estudiantes presentes. El contenido asignado a los exámenes parciales y otras formas de evaluación quedarán a criterio del profesor, atendiendo al tiempo empleado en su desarrollo y su grado de dificultad, debiendo aparecer un registro de dichas actividades y su ponderación específica. El examen final abarcará la totalidad del

desarrollo de la asignatura previo al examen final. En el Área Específica el estudiante deberá acumular una zona mínima de cuarenta y un (41) puntos, para tener derecho a examen final. Si el estudiante no alcanza la zona mínima requerida, deberá cursar nuevamente la asignatura y se le consignará en el acta de examen con las siglas SDE (Sin Derecho a Examen)

- a) Alcanzar una zona mínima de cuarenta y un (41) puntos;
- b) Entregar en el tiempo estipulado dentro de la programación del profesor, un producto académico que integre los objetivos cognoscitivos del curso de manera individual y, obtener como mínimo el sesenta por ciento (60%); o sea, nueve (9) de los puntos asignados a dicha actividad;
- c) Asistencia mínima del noventa por ciento (90%) de las actividades teórico-prácticas, programadas para la asignatura; y,

Presentar un documento de identificación personal (Carné de la Universidad de San Carlos de Guatemala, cédula de vecindad, licencia de conducir, o en su caso, pasaporte).
- d) **Nota de Promoción:** Las asignaturas que se imparten en el Área Específica, serán aprobadas con una calificación

mínima de sesenta y un (61) puntos.

VIII. MÉTODOS Y ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.

La metodología a utilizar en todas las asignaturas del Área Específica, se basa en la Mediación Pedagógica; en ésta el profesor se convierte en un facilitador que evalúa constantemente el desarrollo programático, a través de todas las formas de evaluación y recursos didácticos que dinamicen el proceso de enseñanza-aprendizaje de una manera holística, siguiendo el modelo semipresencial, para vitalizar y potenciar las capacidades de los estudiantes. Se utiliza una lectura sugerida de manera extra-aula, misma que se discute inmediatamente de manera presencial, con actividades y ejercitaciones multidisciplinares; de la misma forma se estimula en el estudiante la necesidad de esclarecer sus dudas y manifestar sus percepciones, aportes y hallazgos, sociabilizando con el grupo y el profesor. La finalidad es relacionar la fase teórica con la realidad pragmática y fáctica del quehacer legal y jurídico.

IX. INVENTARIO DE RECURSOS

Recursos Materiales:

1. Documentos de apoyo
2. Libros

3. Todo documento
4. Audiovisuales
5. Yeso
6. Pizarrón

Recursos Humanos:

1. Estudiantes y Docentes
2. Especialistas
3. Operadores Registrales
4. Registradores

5

OBJETIVOS ESPECIFICIOS	CONTENIDO	ACTIVIDADES SUGERIDAS	BIBLIOGRAFIA ESPECIFICA	PERIODOS
<ul style="list-style-type: none"> ● Elaborar correctamente su definición. ● Identificar los caracteres que lo conforman ● Inferir su contenido 	1. Derecho Registral A. Definición B. Caracteres C. Ámbito de aplicación D. Autonomía	Exposición oral dinamizada Lecturas sobre el tema Lecturas sobre el tema	1	1
<ul style="list-style-type: none"> ● Comparar los Principales Sistemas Registrales existentes. ● Interpretar el Sistema Registral guatemalteco 	2. Los Sistemas Registrales A. Germánico Suizo B. Francés C. Australiano Acta Torrents D. Español E. Guatemalteco	Trabajos de investigación individual o de grupo Laboratorios	2	1
<ul style="list-style-type: none"> ● Distinguir los Principios Registrales que contempla la Legislación Guatemalteca. ● Establecer las diferencias entre los Principios Registrales ● Interpretar las características de cada Principio Registral de conformidad a la naturaleza del Registro Público que se trate. 	3. Principios Registrales A. Principios de Rogación <ul style="list-style-type: none"> ● Definición ● Fundamento legal ● Efectos ● Excepciones 	Conferencias con especialistas de la materia, nacionales o extranjeros Actividades complementarias Análisis normativo	3,4,5,6,7	1

6

OBJETIVOS ESPECIFICIOS	CONTENIDO	ACTIVIDADES SUGERIDAS	BIBLIOGRAFIA ESPECIFICA	PERIODOS
<ul style="list-style-type: none"> ● Elaborar correctamente su definición. ● Interpretar su fundamento legal. ● Explicar los efectos y sus excepciones ● Elaborar correctamente su definición. ● Interpretar su fundamento legal ● Explicar formas, efectos y excepciones ● Elaborar correctamente su definición ● Interpretar su fundamento legal ● Explicar sus formas, efectos y excepciones ● Elaborar correctamente su definición ● Interpretar su fundamento legal ● Explicar sus formas, efectos y excepciones 	<p>B. Principios de Legalidad</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Definición ● Fundamento Legal ● Formas ● Efectos ● Excepciones <p>C. Principio de Tracto Sucesivo</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Definición ● Fundamento legal ● Formas ● Efectos ● Excepciones. Tracto abreviado <p>C. Principio de Tracto Sucesivo</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Definición ● Fundamento legal ● Formas ● Efectos ● Excepciones. Tracto abreviado 	<p>Exposición oral dinamizada</p> <p>Lecturas sobre el tema</p> <p>Lecturas sobre el tema</p> <p>Trabajos de investigación individual o de grupo</p> <p>Laboratorios</p> <p>Conferencias con especialistas de la materia, nacionales o extranjeros</p> <p>Actividades complementarias</p> <p>Análisis normativo</p>	<p>4</p> <p>7</p>	

7

OBJETIVOS ESPECIFICIOS	CONTENIDO	ACTIVIDADES SUGERIDAS	BIBLIOGRAFIA ESPECIFICA	PERIODOS
<ul style="list-style-type: none"> ● Elaborar correctamente su definición. ● Identificar los caracteres que lo conforman ● Inferir su contenido 	<p>1. Derecho Registral</p> <p>A. Definición</p> <p>B. Caracteres</p> <p>C. Ámbito de aplicación</p> <p>D. Autonomía</p>	<p>Exposición oral dinamizada</p> <p>Lecturas sobre el tema</p> <p>Lecturas sobre el tema</p>	1	1
<ul style="list-style-type: none"> ● Comparar los Principales Sistemas Registrales existentes. ● Interpretar el Sistema Registral guatemalteco 	<p>2. Los Sistemas Registrales</p> <p>A. Germánico Suizo</p> <p>B. Francés</p> <p>C. Australiano Acta Torrents</p> <p>D. Español</p> <p>E. Guatemalteco</p>	<p>Trabajos de investigación individual o de grupo</p> <p>Laboratorios</p> <p>Conferencias con especialistas de la materia, nacionales o extranjeros</p>	2	1
<ul style="list-style-type: none"> ● Distinguir los Principios Registrales que contempla la Legislación Guatemalteca. ● Establecer las diferencias entre los Principios Registrales ● Interpretar las características de cada Principio Registral de conformidad a la naturaleza del Registro Público que se trate. 	<p>3. Principios Registrales</p> <p>A. Principios de Rogación</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Definición ● Fundamento legal ● Efectos ● Excepciones 	<p>Actividades complementarias</p> <p>Análisis normativo</p>	3,4,5,6,7	1

8

OBJETIVOS ESPECIFICIOS	CONTENIDO	ACTIVIDADES SUGERIDAS	BIBLIOGRAFIA ESPECIFICA	PERIODOS
<ul style="list-style-type: none"> ● Elaborar correctamente su definición. ● Interpretar su fundamento legal. ● Explicar los efectos y sus excepciones ● Establecer la diferencia con la prioridad civil 	H. Principio de Prioridad <ul style="list-style-type: none"> ● Definición ● Fundamento Legal ● Efectos ● Excepciones ● Diferencia con la Prioridad Civil 	Exposición oral dinamizada Lecturas sobre el tema Lecturas sobre el tema	5	
<ul style="list-style-type: none"> ● Elaborar correctamente su definición. ● Interpretar su fundamento legal ● Definir y estructurar los conceptos, naturaleza, funciones, procedimientos e inscripciones de cada Registro Público ● Localizar e interpretar las normas contenidas en los distintos códigos, leyes y reglamentos donde se encuentran las normas que rigen los diversos Registros Públicos 	4. El Registro Público <ul style="list-style-type: none"> ● Antecedentes ● Definición ● Fundamento Legal ● Ámbito de Aplicación ● Libros que lo integran ● Actos inscribibles ● Procedimiento Registral ● Inscripciones más usuales 	Trabajos de investigación individual o de grupo Laboratorios Conferencias con especialistas de la materia, nacionales o extranjeros Actividades complementarias Análisis normativo	5	

OBJETIVOS ESPECIFICIOS	CONTENIDO	ACTIVIDADES SUGERIDAS	BIBLIOGRAFIA ESPECIFICA	PERIODOS
<ul style="list-style-type: none"> ● Elaborar correctamente su definición. ● Interpretar su fundamento legal. ● Definir y estructurar sus funciones, procedimiento e inscripciones 	5. El Registro General de la Propiedad <ul style="list-style-type: none"> ● Antecedentes ● Definición ● Fundamento Legal ● Ámbito de Aplicación ● Libros que la integran ● Actos inscribibles ● Procedimiento Registral ● Inscripciones más usuales 	Exposición oral dinamizada Lecturas sobre el tema Lecturas sobre el tema	5	
<ul style="list-style-type: none"> ● Elaborar correctamente su definición. ● Interpretar su fundamento legal ● Definir y estructurar sus funciones, procedimiento e inscripciones. 	6. El Registro Mercantil <ul style="list-style-type: none"> ● Antecedentes ● Fundamento Legal ● Ámbito de Aplicación ● Libros que la integran ● Procedimiento Registral ● Inscripciones más usuales 	Trabajos de investigación individual o de grupo Laboratorios Conferencias con especialistas de la materia, nacionales o extranjeros Actividades complementarias Análisis normativo	5	
<ul style="list-style-type: none"> ● Elaborar correctamente su definición. ● Interpretar su fundamento legal ● Definir y estructurar sus funciones, procedimiento e inscripciones. 	7. El Registro Civil <ul style="list-style-type: none"> ● Antecedentes ● Fundamento Legal ● Ámbito de Aplicación ● Libros que la integran ● Procedimiento Registral ● Inscripciones más usuales 	Actividades complementarias Análisis normativo		

OBJETIVOS ESPECIFICIOS	CONTENIDO	ACTIVIDADES SUGERIDAS	BIBLIOGRAFIA ESPECIFICA	PERIODOS
<ul style="list-style-type: none"> ● Elaborar correctamente su definición. ● Interpretar su fundamento legal. 	8. El Registro de la Propiedad Intelectual <ul style="list-style-type: none"> ● Antecedentes ● Fundamento Legal ● Ámbito de Aplicación ● Libros que la integran ● Procedimiento Registral ● Inscripciones más usuales 	Exposición oral dinamizada Lecturas sobre el tema Lecturas sobre el tema	5	
<ul style="list-style-type: none"> ● Definir y estructurar sus funciones, procedimiento e inscripciones 	9. Otros Registros	Trabajos de investigación individual o de grupo Laboratorios	5	
<ul style="list-style-type: none"> ● Definir y estructurar sus formas, clases y manifestaciones ● Elaborar correctamente la definición de la certificación ● Identificar las clases de certificaciones, sus requisitos, efectos, validez y las contempladas en la doctrina 	10. Publicidad Registral Material <ul style="list-style-type: none"> ● Formas ● Clases ● Manifestación directa ● Certificaciones <ul style="list-style-type: none"> ● Concepto ● Clases de certificaciones ● Requisitos ● Efectos ● Validez ● Como reserva de prioridad ● Certificación Continuada 	Conferencias con especialistas de la materia, nacionales o extranjeros Actividades complementarias Análisis normativo		

OBJETIVOS ESPECIFICIOS	CONTENIDO	ACTIVIDADES SUGERIDAS	BIBLIOGRAFIA ESPECIFICA	PERIODOS
<ul style="list-style-type: none"> ● Elaborar correctamente su definición ● Identificar los criterios de calificación registrales y sus efectos vinculantes al Registro. ● Establecer la diferencia entre criterios de calificación y jurisprudencia registral. 	11. Jurisprudencia Registral <ul style="list-style-type: none"> ● Definición ● Criterios de calificación Registral ● Efectos Vinculantes al Registro. 	Exposición oral dinamizada Lecturas sobre el tema Lecturas sobre el tema	5	
<ul style="list-style-type: none"> ● Conocer e interpretar todas las leyes que regulan a los Registros Públicos. 	12. Legislación Aplicable <ul style="list-style-type: none"> ● Código Civil ● Leyes conexas 	Trabajos de investigación individual o de grupo Laboratorios	5	
<ul style="list-style-type: none"> ● Definir y estructurar sus formas, clases y manifestaciones ● Elaborar correctamente la definición de la certificación ● Identificar las clases de certificaciones, sus requisitos, efectos, validez y las contempladas en la doctrina 	13. Reforma Registral <ul style="list-style-type: none"> ● Comisión de la Reforma Registral ● En que consiste la Reforma Registral ● Operación electrónica ● Consultas Electrónicas a Distancia ● Informes registrales 	Conferencias con especialistas de la materia, nacionales o extranjeros Actividades complementarias Análisis normativo		

X. **BIBLIOGRAFÍA GENERAL (AUTORES NACIONALES, EXTRANJEROS, LEGISLACIÓN):**

1. BARACHINA Y PAXTOR, Federico. Derecho Hipotecario Notarial. Tomo II, Editorial Castejón. Madrid, 1970.
2. CASTAN TOBEÑAS, José. Derecho Civil Español Común y Foral. Tomo I. Segunda Edición, revisada y ampliada. Editorial Reus, S.A. Madrid, 1926.
3. CARRAL y TERESA, Luis. Derecho Notarial y Derecho Registral. Tercera Edición. Editorial Porrúa S.A. México, 1976.
4. DE COSSIO y CORRAL, Alfonso. Lecciones de Derecho Hipotecario. Editorial Bosch. Barcelona, 1945.
5. PUIG PEÑA, Federico. Compendio de Derecho Civil Español. Cuarta Edición. Tomo II. Editorial Pirámide S.A. Madrid, 1976.
6. ROCASASTRE, Ramón María. Derecho Hipotecario. Tomo I. Sexta Edición. Editorial Bosch. Barcelona, 1969.
7. ROJINA VILLEGAS, Rafael. Compendio de Derecho Civil. Tomo II. Editorial Porrúa, S.A. México, 1974.
8. DIEZ PICAZO, PONCE DE LEÓN, Luis. Fundamentos de Derecho Civil Patrimonial. Volumen II. Tecnos. Madrid, 1978.

9. DE COSSIO Y CORRAL, Alfonso. Instituciones de Derecho Hipotecario. Civitas. Madrid, 1986.
10. CHICO Y ORTIZ, José María. Calificación Jurídica, Conceptos Básicos y Formularios Registrales. Pons. Madrid, 1978.
11. DE QUIROZ, Bernaldo. PEÑA, Manuel. Derechos Reales Derecho Hipotecario. Universidad de Madrid Facultad de Derecho. Madrid, 1986.
12. LACRUZ BERDEJO, José Luis y SANCHO REBULLIDA, Francisco. Derecho Inmobiliario Registral. Segunda Edición. Librería Bosch. Barcelona, 1984.
13. RIOS HELLIG, Jorge. La Práctica del Derecho Notarial. Serie Jurídica. México, 1995.

BIBLIOGRAFÍA ESPECÍFICA

1. ALVAREZ CAPEROCHIPI, José Antonio Derecho Inmobiliario Registral, Civitas, Madrid 1986.
2. DE COSSIO Y CORRAL, Alfonso. Instituciones de Derecho Hipotecario, Civitas, Madrid 1986.
3. DIEZ PICAZO, Luis y DE LEÓN, Ponce. Fundamentos de Derecho Civil Patrimonial, Vol. II, Tecnos, Madrid 1978.
4. LACRUZ BERDEJO, José Luis y REBUDILLA, Sancho. Derecho Registral Inmobiliario Registral. Bosch. Barcelo-

13

na, 1984.

5. POCASANGRE ÁVILA, Manuel de Jesús. El Registro Interno de Prendas del Banco Nacional de Desarrollo Agrícola Bandesa. Tesis de Graduación. Guatemala, 1984.
6. REGISTRO GENERAL DE LA PROPIEDAD. Jurisprudencia Registral y Criterios de Calificación, Guatemala, 1997.
7. RIOS HELLIG, Jorge. La Práctica del Derecho Notarial. Serie Jurídica. México, 1995.

PUBLICACIONES

1. ARIAS MILLETOL, Guillermo. Algunos Aspectos de la nueva Legislación con relación al Registro de la Propiedad. Revista Registro número I. Volumen I. Guatemala, septiembre de 1965.
2. BARRIOS RIVERA, José María. Función Calificadora del Registrador. Revista Registro I. Volumen I Guatemala, marzo de 1966.
3. QUEZADA TORUÑO, Fernando José. La Función Calificadora del Registrador. Revista Registro número I. Volumen II. Guatemala, marzo de 1966.
4. GORDILLO MACIAS, Rafael. Charlas sobre Aspectos Registrales y el modo como se realizan las operaciones en el Registro General de la Propiedad de la Zona Central. Revista Registro. Segunda época. Tomo II y III. Volumen

III. Guatemala, abril de 1973.

5. Registro General de la Propiedad. Jurisprudencia Registral y Criterios de Calificación. Guatemala, septiembre 1997.
6. Registro General de la Propiedad. Por un Registro digno de confianza. Guatemala, diciembre de 1997.
7. Registro General de la Propiedad. El Registro del nuevo milenio. 118 años de obsolescencia y 4 años de modernización. informe de gestión 1996-1999. Guatemala, 1997.
8. Registro General de la Propiedad. Criterios de Calificación Registral, Guatemala, agosto 1996.
9. Ministerio de Economía. Manual de Procedimientos en El Registro Mercantil. Guatemala, septiembre de 2000.

LEGISLACIÓN

1. Constitución Política de la República de Guatemala.
2. Código Civil (Decreto Ley 106 del Congreso de la República)
3. Código de Comercio de Guatemala (Decreto No. 2-70 del Congreso de la República)
4. Código Procesal Civil y Mercantil (Decreto Ley 107 del Congreso de la República).

14

5. Código de Notariado (Decreto No. 314 del Congreso de la República).
6. Convenio Centroamericano para la Propiedad Industrial (Decreto No.26-73 del Congreso de la República).

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

«ID Y ENSEÑAD A TODOS»

Guatemala, junio de 2012.