



Tema 6

DOCUMENTOS EXTRAPROTOCOLARES

- I. DEFINICIÓN Y CLASES.-
- II. EL ACTA NOTARIAL. REDACCIÓN Y TIPOS.-
- III.- ESCRITURA Y ACTA.
- IV. ACTOS DE DILIGENCIAMIENTO O INTIMACIÓN (ENTREGA DE CARTAS NOTARIADAS).

I. DEFINICIÓN Y CLASES.-

Los documentos extraprotocolares son los diversos tipos de actas, certificaciones, constancias administrativas, etc., que no forman parte del protocolo.

Según el tratadista **Carlos Pelosi**: “Son los instrumentos públicos autorizados por el Notario, en original fuera del protocolo, con las formalidades de ley, en ejercicio de sus funciones y dentro de los límites de su competencia, sin perjuicio de la entrega del original”.

Son los documentos que se entregan a los interesados y circulan tal y como han sido creados, sea en uno o más ejemplares, así tenemos las actas, certificados, constancias, cartas, notas, cargos, etc.

La denominación de originales abarca a los protocolares y/o matrices y a los extra protocolares.

El Notario de Fe Pública no debe proceder a otorgar testimonios de documentos extra protocolares, ya que lo correcto es franquear el original a las partes, conservando en sus archivos sólo una copia idéntica.

Los documentos extraprotocolares son aquellos que el Notario entrega a los interesados y circulan tal y como han sido creados (sin necesidad de que para su validez legal tengan que ser protocolizados y se otorgue un testimonio de los mismos), sea en uno o más ejemplares, así tenemos las actas, certificaciones, constancias, cargos, etc.

II. EL ACTA NOTARIAL. REDACCIÓN Y TIPOS.-

Las actas son los documentos notariales autorizados por el Notario y cuyo fin es fijar hechos, una situación concreta real y objetiva que ha percibido con sus sentidos; que comúnmente tratan de declaraciones, sucesos, circunstancias y diligencias.

El Notario da la conformidad de lo percibido por sus sentidos, es un acto de visu o visualizado emanado de lo sucedido en el momento de la actuación.

En las actas el Notario no entra en el fondo del asunto, adapta al derecho solamente la forma, narra el hecho y deja como tal; no manipula ni altera, redacta el acta traduciendo todo lo acontecido en el instante de su actuación, relatando cada circunstancia y detalle importante para los intereses lícitos de los interesados.

En las escrituras públicas hay hechos y derechos y en las actas sólo existen hechos.

La función notarial por su carácter privado y extrajudicial, está sujeta a la **rogación** o solicitud de los interesados para la constitución de los hechos en la escritura pública y la



percepción de las circunstancias que tengan relevancia jurídica en las actas de diversa índole y categoría.

Las actas son por lo general documentos notariales extraprotocolares, con excepción de algunas que la normativa de algunos sistemas jurídicos exige sean incorporadas al protocolo, como es el caso de la normativa en materia comercial cuando se trata de protesto de letras de cambio y pagarés, siendo extraprotocolares en todos los notariados de corte latino, en el sistema jurídico boliviano en cambio, deben ser incorporados al protocolo.

Verdejo por su parte, afirma que: “En el acta el Notario se limita a dar fe de los hechos que ocurren en su presencia y cuya captación le viene impuesta por un acto propio de evidencia o por referencia del requirente, siempre que éste sea lícito y no sea objeto de contrato”.

Según **Natalio Pedro Etchegaray**, las actas “No precisan la intervención de testigos, salvo en los casos concretos en que el derecho vigente estatuya otra cosa”. No exigen tampoco la dación de fe de conocimiento, con igual excepción y salvo el caso de que la identidad de las personas fuere requisito indispensable en consideración a su contenido”.

El reglamento a la normativa Notarial establece de modo general que:

ARTÍCULO 81.- (ACTAS DE NOTORIEDAD)

I. Las actas de notoriedad tienen por objeto la comprobación de hechos notorios, sobre los cuales puedan ser fundados y declarados derechos, así como legitimarse situaciones personales o patrimoniales.

II. La intervención notarial se realizara previa solicitud y acreditación del interés legítimo en el hecho cuya notoriedad se pretende establecer con el acta, la cual deberá aseverar que es bajo responsabilidad del solicitante.

(Reglamento, Ley Notariado)

Asimismo la Ley del Notariado Plurinacional nos señala el contenido y la caución correspondiente previas a la autorización de dichos documentos notariales.

ARTÍCULO 69. (EXTENSIÓN DE ACTAS).-

I. La notaria o el notario extenderá actas en las que se consignen los actos, hechos o circunstancias que presencie, observe o le conste conforme a sus atribuciones. Las actas deberán ser suscritas por los requirentes y por quien formule observación cuando corresponda.

II. Previa elaboración, la notaria o el notario dará a conocer a los presentes la naturaleza del acta y la solicitud de su intervención para autorizar el instrumento público extraprotocolar.

(Ley Notariado, 2014)

La redacción de las actas.- Respecto a la redacción de las actas se debe tomar en cuenta que el Notario no actúa de oficio, por lo tanto, se debe expresar que el Notario ha sido requerido para una determinada actuación, luego se percibe los hechos o diligencias y finalmente se autoriza con la firma del Notario. En realidad tres son las partes de las que consta el acta: **1.-El requerimiento o rogación, 2.- La narración del hecho o diligencia y 3.- La autorización y firma.**

1.- La rogación o requerimiento presenta numerosas cuestiones referentes al compareciente y las intenciones para solicitar la actuación notarial. En lo referido al requirente es importante registrar su identificación, capacidad de obrar sea por si o por representación, en Cuanto al interés es necesario indagar el contenido de la actuación, la intencionalidad del interesado que en la rogación debe ser determinada claramente y



analizar la licitud, competencia funcional y territorial del Notario; no existe la posibilidad de actas sin compareciente ni interesado en cuanto el Notario no actúa de oficio. En el requerimiento el Notario debe intuir el objetivo claro del requirente y en ningún caso debe aceptar si es confusa, ambigua e ilícita, El requerimiento corresponde a la comparecencia del interesado que solicita que el fedatario describa, perciba o relate un hecho o diligencia, no existen reglas precisas debiendo ajustarse el Notario en su redacción a la realidad y veracidad de los hechos que se consignan, expresándose con claridad y precisión.

2.- La narración de los hechos o circunstancias deben ser los actos de lo visto, son actos de exhibición para las partes; en la presencia de objetos, títulos, bienes muebles o inmuebles, dinero y otros; en general la entrega de cosas a la vista y control del Notario. Los actos de oído son las declaraciones, aceptación de notificaciones y diligencias, por ejemplo en la asistencia a las reuniones de directorio es común que algún concurrente le pida al Notario que haga constar algún hecho determinado. Las declaraciones de verdad son los hechos pretéritos relatados por el compareciente, los hechos pasados los narra el Notario, por ejemplo expresa su estado civil el compareciente o cuando declara en el poder x no ha sido revocado. Las declaraciones de voluntad son las sustanciales, las que vinculan jurídicamente a las partes, se llaman también decisiones de voluntad.

3.- Finalmente, la autorización y firma comprende al igual que en la escritura pública la lectura con las correspondientes advertencias a los intervinientes, dación de fe del contenido, ratificación del interviniente cuando fuera necesario, colocar las salvedades oportunas y las firmas que se consideren necesarias, sin que esto sea requisito esencial que por el Notario se de fe de conocimiento de los intervinientes.

Las actas son en realidad testimonios notariales y desde un punto de vista notarial pueden considerarse como no protocolares porque no constituyen derechos sólo acreditan o reflejan la realidad que ante los ojos del Notario muestran toda su objetividad.

Por otra parte, es pertinente evaluar y captar la incorporación de anexos, agregar al acta las pruebas que hacen más objetiva a narración, como ser planos, diseños, certificaciones, fotografías o fotocopias, que tienen la utilidad de completar la narración, pudiendo incluso glosarse testificaciones y certificaciones de peritos.

Clasificación de las actas.- Se han emitido varios criterios para clasificar las actas, lo que significa que éste es un tema todavía no resuelto.

Las clasificaciones se derivan de la heterogenidad del contenido.

Las actas se identifican, ante todo, **por su forma y por su objeto**. Con relación a estos dos aspectos dominantes, **por su forma** las actas pueden ser protocolares y extraprotocolares, y **por su objeto** se diferencian unas de otras.

Las actas pueden ser de declaración, de comprobación, de comunicación y de registro.

El tratadista **Ríos Hellig** distingue: Actas de notificación, actas de interpelación y requerimiento; actas de protesto de documentos mercantiles; actas de diligencias del Notario; actas de fe de existencia; actas de fe de identidad; actas de fe de capacidad legal; actas de comprobación o reconocimiento de firmas; actas de protocolización; actas de entrega de documentos; actas de declaraciones; actas de fe o certificación de hechos.

Por su parte, el notarialista **Pérez Fernández**, hace la siguiente clasificación: Actas de notificación, de requerimiento e interpelación, de protesto de documentos mercantiles; de fe de existencia; fe de identidad; fe de capacidad legal; reconocimiento de firmas; cotejos o compulsas de documentos; existencia y detalles de planos, de fotografías, entrega de documentos.



En todo caso, reiteramos que las actas manifiestan tantos contenidos como tan variados son los hechos y circunstancias que se realizan en la vida social. Utilizando el marco teórico del autor Rodríguez Adrados, en su libro “Cuestiones de Técnica Notarial en Materia de Actas”, tenemos:

- a).- **Actas de mera percepción o de comprobación de hechos**, que a su vez pueden dividirse en Actas de control y percepción y Actas de juntas y asambleas.
- b).- **Actas de hechos propios del Notario.**
- d).- **Actas de notoriedad,**
- e).- **Actas de manifestaciones.**
- f).- **Actas de referencias.**
- g).- **Actas de subsanación y certificación.**
- h).- **Actas de protesto de documentos mercantiles.**
- i).- **Actas de fe de existencia.**
- j).- **Actas de comprobación o reconocimiento de firmas.**
- k).- **Actas de manifestación de verdad.**

III.- ESCRITURA Y ACTA.

Según **Etchegaray** La escritura contiene una declaración de voluntad; metafóricamente hablando es un negocio jurídico que cabalga entre los hechos y el derecho. El Notario acomoda la voluntad y actividad de las partes al fondo del negocio. Es compleja, hay presencia de partes, hay actividad, hay entrega de cosas, hay declaración de voluntades, hay consentimiento después de la lectura; el Notario tiene el deber de redactar de acuerdo a la ley de fondo, a la de forma, a la voluntad de las partes, este documento viste con el consentimiento u otorgamiento que es la función final de las partes y que exteriorizado con la firma, hace vivir simultáneamente documento y contrato.

Acta en cambio, implica un mero hecho; el Notario sólo tiene actividad de ver y oír, no entra al fondo del asunto, lo adopta al Derecho solamente en la forma; narra el hecho y lo deja como es, no lo manipula ni lo altera, es copia del natural, queda al desnudo, el Notario no lo viste; la firma de las partes no es otorgamiento no consentimiento, es conformidad con lo narrado y leído por el Notario que es relato de lo sucedido en ese momento, Es sólo un medio de prueba, su eficacia es reflejo del orden jurídico; no es de creación autónoma, este hecho comprobado por el acta tendrá valor si existe un contrato preexistente donde las partes o la ley exijan al requerido una determinada actividad.

Es menester puntualizar que en toda actividad notarial hay una etapa primera, inmediata, de ver, oír y narrar. En la escritura hay hechos y derechos, en las actas hay generalmente hechos; esta distinción doctrinaria, es fundamental a los efectos de la aplicación técnica de las actas.

Para muchos tratadistas la distinción entre escritura y actas radica en que la primera tiene como contenido actos jurídicos que son circunstancias de otorgamiento de voluntad, en tanto que las actas detallan hechos jurídicos y materiales, es decir lo que el Notario aprecia “de visu et auditu suissensibus”. El acta es una relación de acontecimientos que pueden engendrar o no consecuencias legales. De esa apreciación surgen posiciones divergentes sobre la distinción entre escritura y acta; así Jiménez Arnau, citado por Pérez Fernández, declara que no hay diferencias entre escrituras y actas por razón de su estructura, aunque sí existen por razón de contenido.

Las diferencias entre ambos documentos pueden clasificarse por su contenido, por su estructura, y por sus efectos.

Limitaciones del Notario en materia de actas.



Se trata de prohibiciones legales y éticas de la función del Notario en la elaboración de actas. Tomando las proposiciones que ofrece Pérez Fernández, tenemos las siguientes:

- 1).- Que la actuación del Notario no vaya contra las leyes de orden público ni de las buenas costumbres.
- 2).- Que no usurpe funciones que corresponden a otro funcionario. En ocasiones, la actuación notarial es concurrente a los juicios de jurisdicción voluntaria.
- 3).- Imparcialidad frente a los intereses de los poderosos, sea el Estado o los grandes consorcios que por su fuerza política o económica tratan de doblegar su imparcialidad, situación que se agrava cuando existe relación de dirección y dependencia. La imparcialidad significa independencia y libertad de juicio.
- 4).- Abstención de asesoramiento. El Notario no podrá asesorar al solicitante y tomar como propio el asunto que se le ha encomendado, salvo en los casos en que sea necesario educar jurídicamente a las partes y hacerles entender plenamente el negocio en que actúan y sus posibles consecuencias, hecho por demás necesario en nuestro medio social donde cerca del 60% es analfabeta o semianalfabeta.

IV. ACTOS DE DILIGENCIAMIENTO O INTIMACIÓN (ENTREGA DE CARTAS NOTARIADAS.

Son documentos extraprotocolares que mediante la intervención del Notario acreditan la comunicación que el requirente hace a una tercera persona, señalando el lugar, fecha y hora de esa comunicación. Las copias de estas cartas notariales deben ser archivadas cronológicamente por el Notario y bajo numeración en un registro extraprotocolar por seguridad.

Formas de recepción por el notario

Las cartas notariadas se pueden realizar de tres maneras de acuerdo a las circunstancias objetivas en las que el Notario actúa:

- 1).- Cuando la persona que remite la carta no se presenta a la Notaría, se realiza un acta de notariación colocando "Paso por ante mí";
- 2).- Cuando la persona que firma lo hace en presencia del Notario, se realiza el acta colocando que firmo ante mí la persona XYZ, con CI. N..... de la entrega de la carta la debe realizar el Notario en persona, por esto, en el acta de entrega este funcionario describe todas las circunstancias de la entrega, día, hora, domicilio, aspectos importantes como la negativa a recibir, las condiciones del lugar de la entrega y otros elementos necesarios como por ejemplo "rehusó firmar en constancia o recibir la carta";
- 3).- Carta de otro distrito judicial, por ejemplo de Santa Cruz, no se hace acta de notificación, sólo acta de entrega con las circunstancias en las que se recibió y Como se procedió a notificar Cuando y como aconteció la entrega. La recepción de la carta notariada es personalísima en Cuanto en el acta de la entrega se afirma que el Notario se constituyó en el domicilio x, con el objeto de hacer entrega de la carta que antecede.

Se usa este instrumento jurídico (carta notarial), solamente para actos menores y en todo lo que las personas requieren notificar.

La carta notariada requiere la actuación del Notario y como requisito la entrega personal por parte del mismo, quien en diligencia expresa indicará, día, hora, mes y año en que la



entregó y quien la recibió. En toda notificación debe firmar al pie de la diligencia la persona que recibe la carta notariada, y en caso de que se niegue a firmar, debe indicarse: “rehusó o se negó a firmar”.

Las copias de las Cartas Notariadas deberán llevarse en un archivador para constancia de la actuación.

En consecuencia, podemos afirmar que la carta notarial es un documento impuesto por la aplicación práctica en nuestro foro a fin de dar mayor validez y constancia legal a ciertas actuaciones que interesan a las personas, mediante la intervención del Notario de Fe Pública.
