

TEORIA GENERAL DEL
INSTRUMENTO PÚBLICO.
(EL DOCUMENTO NOTARIAL)

Módulo III

Dr. Iván Edwin Rosales Chipani

LA TEORÍA GENERAL DEL INSTRUMENTO (DOCUMENTOS NOTARIALES).

I. Introducción. Concepto

La actividad notarial, revela a la teoría general del instrumento público como su cimiento fundamental.

El derecho notarial es todo un derecho documental, por cuanto se refiere a las formas documentales y funcionaristas. Y debemos hacer hincapié en que, por tanto está referido a una clase especial, a los documentos públicos, y dentro de éstos, a la categoría más típica y restringida: a los instrumentos públicos.

“Quedan expulsadas así, del derecho notarial, las formas verbales u orales. Las escritas que no constituyen documento públicos y las públicas intervenidas por funcionarios que no sean notarios (jueces, funcionarios administrativos, etc.)”
(Derecho Not. Nuñez L. UNAM)

De manera general documento notarial es toda representación material idónea, destinada a reproducir una determinada manifestación de pensamiento, manifestación de voluntad y/o negocios jurídico y esencialmente dirigida a crear, modificar o disolver un vínculo de derecho, recibida y autorizada por Notario con las formalidades de ley, producida para probar hechos, solemnizar o dar forma a actos o negocios jurídicos.

Según define el autor Carlos Pelosi en su obra “El documento Notarial”, los documentos notariales son instrumentos públicos. Es notarial todo documento con las formalidades de ley, autorizado por Notario, en ejercicio de sus funciones dentro de los límites de su competencia.

El instrumento público es un documento redactado y autorizado por un funcionario especial a quien la ley encarga su redacción, solemnización y autorización en uso de sus facultades regladas. Dentro del conjunto de documentos es una variedad del documento público.

Entonces es aquella especie de documento jurídico público, en el cual una persona singular con el oficio de autenticar, conocida como Notario, escribano o su equivalente, procede a dar fe de los hechos y dichos, emitidos en acuerdo por los comparecientes, en asuntos de derecho privado y de los hechos y dichos propios, con el fin de darles forma, constituirlos y probarlos para los interesados ante la comunidad.

Sobre el documento público notarial, aunque sin precisar su diferencia con el instrumento público el Código Civil boliviano establece:

Art. 1287.- (CONCEPTO).

1. Documento público o auténtico es el extendido por las solemnidades legales por un funcionario autorizado para darle fe pública y se escribe un protocolo, se llama escritura pública.

II. Cuando el documento se otorga ante un notario público y se inscribe en un protocolo, se llama escritura pública.
(Código Civil)

La Ley del Notariado Plurinacional (LNP) respecto a estos documentos notariales en la misma vertiente teórica, dice:

ARTÍCULO 39. (DOCUMENTOS NOTARIALES).-

I. Son documentos notariales aquellos que la notaria o el notario elabora, redacta, interviene o autoriza, confiriendo fe a los actos, los hechos y las circunstancias que presencia. Serán otorgados con arreglo a lo dispuesto en la presente Ley.

II. Constituye parte del documento notarial el recibir, interpretar, redactar y dar forma legal a las voluntades de los interesados.
(Ley Notariado, 2014)

II. El Instrumento - Forma

Concepto de forma. CASTÁN TOBEÑAS afirma que en un sentido amplio, la forma es el medio por el cual se exterioriza o formula la declaración de voluntad. En este sentido toda declaración de voluntad tiene su forma.

En sentido estricto, forma es el medio concreto y determinado que el ordenamiento jurídico o la voluntad exigen para la exteriorización de la declaración de voluntad.

En otras palabras, “hablamos de forma cuando en virtud de la ley o de la voluntad en el acto jurídico, se hace necesaria una modalidad exterior determinada (Cifuentes). Se trata de la llamada “forma Impuesta”. (Ramiro Villarroel Claure)

En nuestro medio el código Civil en su Art. 491 establece imperativamente como requisito específico para la constitución y efectos de determinados contratos, la forma:

DE LA FORMA DE LOS CONTRATOS

Art. 491.- (CONTRATOS Y ACTOS QUE DEBEN HACERSE POR DOCUMENTO PÚBLICO).

Deben celebrarse por documento público.

- 1) El contrato de donación, excepto la donación manual.
- 2) La hipoteca voluntaria.
- 3) La anticresis.
- 4) La subrogación consentida por el deudor.
- 5) Los demás actos señalados por la ley.

Y en seguida clarificando mas esta imposición legal dice:

Art. 493.- (FORMAS DETERMINADAS).

I. Si la ley exige que el contrato revista una forma determinada, no asume validez sino mediante dicha forma, salva otra disposición de la ley.

II. Fuera del caso previsto en el párrafo anterior si las partes han convenido en adoptar una forma determinada para la conclusión de un contrato, esa forma es la exigible para la validez.

(Código Civil)

Véase que la misma ley o los particulares determinan una forma fija u obligatoria como vehículo de manifestación de la voluntad para determinados negocios, en cuyo caso la eficacia negocial se hace depender del cumplimiento dicha formalidad.

En este punto es menester retomar los conceptos de "**forma de ser**", que corresponde al principio de instrumento-forma y "**forma de valer**" que corresponden al principio de la prueba pre-constituida, propuestas por Gonzalez Palomino. En ese tren recordamos que las formas de un negocio pueden normarse en el marco de la ley o por decisión de los particulares que manifiestan su voluntad de hacer valer como perfecto un negocio determinado. En el caso de los particulares, la forma es parte constitutiva del negocio, algo que se suma al negocio mismo, posterior al negocio, que se da en dos versiones: como principio consensualista y como forma superpuesta de eficacia, conocida como principio de preconstitución de prueba.

Tenemos entonces que la forma es el punto de conexión de la función notarial y el negocio jurídico de los particulares. Esa relación se plasma en la escritura pública que es el elemento formal del contrato, donde además de las partes actúa un tercero imparcial, entendido en Derecho y que da fe del acto: el Notario.

FORMAS DE SER: Se exigen con la finalidad de que el negocio no sea, o no exista, sin la forma. Es constitutiva de la estructura del negocio – es elemento esencial del negocio jurídico Art. 491 y 493 Parágrafo I c.c.-

No hay declaración de voluntad ni negocio si la voluntad no ha sido declarada por el cause de la forma exigida o convenida.

FORMAS DE VALER, No es requisito del negocio jurídico. Es forma de eficacia del negocio o del instrumento pero no de su constitución. El negocio ya es perfecto pero hay que hacerlo valer añadiéndole la forma. No son para constituir sino para valorar.

Nuñez Lagos: a esto último no dice que el hecho para existir pertenece al ámbito de las formas libres; pero, para valer, para alcanzar ciertos grados de eficacia, necesita acogerse a las formas obligatorias de valer"

La compraventa de inmuebles, para ser, para existir basta el consentimiento de vendedor y comprador. Más, para alcanzar su eficacia, necesita acogerse a una forma (de valer).

El instrumento - forma, en cuanto marco constitutivo del negocio, es siempre forma *continente* de una declaración de voluntad, "**forma de ser**" que la ley exige se desarrolle en un marco de solemnidad (documento ad solemnitatem) sin la cual el negocio jurídico no se perfecciona ("forma de valer"), por lo cual, afirma Verdeja, la

forma y la prueba son dos planos paralelos y superpuestos en estratos que existen y persisten. (Ramiro Villarroel Claure).

III. Ventajas e inconvenientes de la forma

1. Ventajas.

Las formas preestablecidas tienen indudables ventajas prácticas que pueden coadyuvar a los siguientes fines:

a) Proteger contra la precipitación, la ligereza y las decisiones poco meditadas de los contratantes.

b) Proporcionar una mayor seriedad al negocio jurídico permitiendo distinguir entre aquellas declaraciones que se hacen seriamente y aquellas en las que las partes no pretenden obligarse.

c) Dar mayor seguridad y certeza a las circunstancias de la conclusión de un negocio (v.gr. fecha) y a su contenido.

d) Se facilita la prueba y la interpretación, pues puede que la voluntad preconstruida no sea la voluntad real y verdadera.

d) Constituye un medio de publicidad del negocio para terceros y una garantía de seguridad para los mismos.

e) Permite en ocasiones el acceso al registro público.

f) Aumentar la capacidad de circulación de ciertos derechos (Títulos valores)

g) Evita nulidades negociales por la intervención de técnicos en Derecho (v.gr. notarios...)

2. Inconvenientes.

a) Su peligrosidad, por razón del daño que los vicios de forma pueden acarrear a la parte inexperta que incurra en ellos.

b) Su incomodidad en cuanto puede significar un entorpecimiento para el tráfico, que se traducirá o en la paralización del mismo o en la inobservancia práctica de la forma.

Ante estas ventajas e inconvenientes la política legislativa adecuada es la de adoptar una postura intermedia entre la plena libertad formal y el excesivo formalismo, atendiendo a las peculiaridades de cada negocio, de tal suerte que se permita un tráfico a la vez rápido y seguro.

IV. Clases de forma

a) Por su origen:

- Legales. Tienen su origen en la Ley.
- Voluntaria. Viene impuesta por la voluntad de las partes.

b) Por su expresión:

- Verbal u oral
- Escrita o documental

c) Por su carácter:

- Formas privadas. Tratándose de forma escrita, se habla de forma privada cuando el documento en el que se plasma el negocio lo hacen los propios interesados por sí, o asistidos de técnicos, asesores...
- Se habla de forma pública, cuando el documento es elaborado por funcionario público investido de funciones para ello. Se habla entonces de documento público.

d) Por su eficacia:

- Forma "ad substantiam" como requisito de constitución o existencia.
- Forma "ad probationem", impuesta para fines probatorios.

V.- Importancia y efectos.

Los instrumentos notariales, que contienen manifestaciones de voluntad, negocios jurídicos y de hechos ciertos, tienen una gran importancia no sólo por los requisitos a las que están sometidos por ley, sino por el rol preponderante que despliegan como prueba, pudiendo servir como prueba preconstituida si hay controversia judicial, ya que perpetúan los hechos y las manifestaciones de voluntad de las partes.

Los efectos inmediatos acompañados de la publicidad implican un valor probatorio de declaración de derechos y obligaciones ya sea en juicio o fuera de él.

VI.- Planos del instrumento público: plano del negocio y plano del instrumento

El contenido del instrumento público se estructura formalmente conformando dos planos ideológicamente internos, constituyendo uno el "**plano del negocio instrumentado**", y el otro, el "**plano del instrumento**" como tal, aunando hechos de idéntica jerarquía instrumental relacionados entre sí.

En todo instrumento público subyace un acuerdo o manifestación de voluntad (negocio o acto jurídico), o una relación de hechos que produce efectos determinados, el instrumento público presupone un negocio o un hecho jurídico del cual es forma.

Con el negocio instrumentado, el Notario subsumirá la voluntad de los otorgantes, dentro de las normas jurídicas que regulan el negocio de que se trate.

En el plano de la forma instrumental, el notario se ajustará en su solemnización y redacción, a las normas de la legislación notarial, con independencia del contenido negocial del instrumento.

Aparecido hace muchos siglos asume los caracteres de un elemento vital para la historia de la sociedad. Fue primero el escrito auténtico en que se consignaban hechos o títulos conforme a las leyes y después al agregársele la actividad del notario que es su autor, hacedor o constructor su valor se convierte en el primer medio de prueba pre-constituida que inspira más confianza según Bonnier, porque es obra de un oficial público que tiene derecho de actuar en el lugar que se le ha asignado.

En él se consignan bajo la fe del notario y conforme a la ley, los negocios jurídicos de las partes intervinientes o bien los actos o hechos que sin ser negocio, quiera dárseles fecha cierta, eficacia, o notoriedad. Su autorización por el notario y su preparación conforme a las formalidades prescriptas en la ley, son los factores esenciales para constituir o hacer nacer una relación jurídica válida.

Su gran fin es el de dar forma legal al contrato verbal que los particulares celebran ante el notario, quien lo estructura jurídicamente y le da vida y existencia.

Anteriormente se creyó que su fin primordial, casi exclusivo, era pre-constituir prueba, pero hoy se ha llegado a la conclusión que tiene más valor formar el negocio al tiempo de su nacimiento, que probarlo después.

Sus caracteres más sobresalientes son los de ser garantía para el cumplimiento de los convenios y adquiere una neta superioridad sobre el instrumento privado, porque a éste nadie lo cree hasta convencerse de la autenticidad de las firmas que lleva. En público, se exhibe y vale para todos, porque la autenticidad la tiene desde el momento mismo en que fue autorizado por notario. Es inconvencible desde el comienzo de su preparación hasta el final de su vida y sólo la querrela de falsedad puede destruirlo.

Para Sanahua, trae anexa la ejecutoriedad o sea la cualidad del acto en virtud de la cual el acreedor puede obtener la ejecución de su derecho mediante la fuerza.

VII.- Clasificación de documentos notariales

En la valoración de documento notarial, algunos autores como Carlos Gonzáles, en su obra "Teoría general del instrumento público", clasifica los documentos en principales, que son las escrituras públicas que autoriza el Notario, tanto la matriz como la copia o testimonio; y secundarios, cuyo rasgo instrumental son los documentos denominados inventarios, actas de notoriedad, referencia de títulos, protocolización de testamentos abiertos, recepción de testamentos cerrados, actas de sorteos, asambleas, protesto de documentos mercantiles, certificaciones de autenticidad de firmas e impresiones digitales, etc., que son en verdad documentos que podrán incorporarse al protocolo o existir fuera de él.

Lo dicho anteriormente nos lleva a distinguir, con carácter fundamental, la estructura orgánico — legal que diferencia a las escrituras de las actas. Las primeras, como ya se ha dicho repetidamente, contienen una declaración de voluntad, un negocio jurídico; las segundas, por su parte, registran un mero hecho que capta el Notario a través de sus sentidos y les da forma escrita testimonial.

Acudiendo a la legislación comparada, podemos catalogar a los instrumentos notariales en la siguiente forma: 1) Documentos protocolizados: escrituras y actas que se insertan en el libro de protocolos. Las actas ajenas a la minuta cuando hay lugar a ello, o al mismo protocolo y que son las de presencia, referencia, notoriedad, protocolización, depósito; 2) No protocolizados: legalizaciones, legitimidad o reconocimiento de firmas, certificación o legalización de documentos, fes de vida, traducciones; 3) Sin valor de instrumento público: índices notariales, archivos de correspondencia, circulares, archivos de órdenes judiciales, etc.

En la línea teórica del, Derecho Notarial español, Enrique Jiménez Arnau clasifica los instrumentos públicos notariales en escrituras y actas, atribuyendo a las primeras un contenido de creación, modificación o extinción de un negocio jurídico por una o más personas jurídicamente Capaces; y asignando a las actas a finalidad de dar eficacia, solemnidad o notoriedad a determinados hechos o actos.

Refiriéndose a los documentos notariales “con valor y “sin valor de instrumento público, Neri entiende que los conceptualmente instrumentos públicos son, por antítesis, “protocolizados” y “no protocolizados”, ubicando entre los primeros a la escritura y a las actas en sentido estricto, incluso sus copias (testimonios) autorizadas; y entre los segundos, a las actas en sentido lato, tales como los testimonios (copias), legalizaciones, legitimidad de firmas, certificación de vita et moribus, etc.

Rufino Larraud en su obra “Curso de Derecho Notarial”, hace la siguiente clasificación:

1) Documentos matrices o documentos protocolizados, que son las escrituras matrices y las actas notariales; 2) Documentos derivados o traslados, que son los expedidos para que circulen en el tráfico jurídico a los efectos de acreditar la existencia del original y facilitar el ejercicio de los derechos a que se refieren: a) Literales: copias y testimonios; b) Sintéticos: certificados; c) documentos de administración interna: constancias, índices, comunicaciones, relaciones que suscritas por el Notario quedan en el archivo de la Notaria, o en las reparticiones públicas.
(Larraud, Curso Derecho Not)

Atendiendo a una clasificación formal de los documentos, tenemos que los mismos pueden clasificarse por su origen en: a) documentos privados; b) documentos públicos; por su naturaleza: a) civiles; b) comerciales; por su contenido: a) Inter vivos; b) mortis causa; por el medio empleado: a) quirográficos; b) ológrafos; por sus efectos probatorios: a) declarativos; b) ejecutivos.

Al documento público se ha conceptuado como, el que emana de una autoridad pública, comprendida en algunos poderes estatales y que en consecuencia tiene facultades para suscribir tales documentos según normas y reglamentos propios.

El hecho que emanen de autoridad pública no quiere decir que sean auténticos, toda vez que estos documentos únicamente podrán ser emitidos por Notarios.

En cambio, en los documentos privados, o también particulares, la esencia de estos documentos es la firma, que efectúan los partícipes (firmantes) con la formalidad que ellos convengan.

Sobre la clasificación de los documentos notariales doctrinalmente, se ha efectuado varias clasificaciones de las que podemos extractar la división entre documentos originales y reproducciones.

Los originales, también denominados de primer grado, es el resultado directo e inmediato, de las facultades fedantes del Notario en asuntos de su competencia, los que recogen con fe pública los hechos auténticos percibidos sensorialmente y narrados con sujeción a los principios de evidencia.

A las reproducciones también se las denomina de segundo grado e indirectos, se caracterizan por tener fe trascripta o derivativa, sólo se producen frente a la existencia física de otro documento que es la causa constitutiva de su ser.

Otra clasificación que manejamos en nuestra función es la de documentos protocolares y extra protocolares.

Esto último es el que precisamente adopta nuestra Ley Notarial cuando dice en su Artículo 40:

*ARTÍCULO 40. (CLASES DE DOCUMENTOS NOTARIALES).-
Los documentos notariales se clasifican en protocolares y extra-protocolares. Tendrán carácter de documentos públicos con independencia del medio en que se extiendan, sea papel o soporte electrónico.
(Ley Notariado, 2014)*

Como luego veremos, esta clasificación tiene se base, en cuanto a que los documentos notariales forman o no parte del “protocolo notarial”.

LOS DOCUMENTOS NOTARIALES EN NUESTRA LEGISLACIÓN

CODIGO CIVIL BOLIVIANO

SECCION V DE LA FORMA DE LOS CONTRATOS

Art. 491.- (CONTRATOS Y ACTOS QUE DEBEN HACERSE POR DOCUMENTO PUBLICO).

Deben celebrarse por documento público.

- T) El contrato de donación, excepto la donación manual.
- 2) La hipoteca voluntaria.
- 3) La anticresis.
- 4) La subrogación consentida por el deudor.
- 5) Los demás actos señalados por la ley.

Art. 492.- (CONTRATOS Y ACTOS QUE DEBEN HACERSE POR ESCRITO).
Deben celebrarse por documento público o privado los contratos de sociedad, de transacción, de constitución de los derechos de superficie y a construir y los demás actos y contratos señalados por la ley.

Art. 493.- (FORMAS DETERMINADAS).

I. Si la ley exige que el contrato revista una forma determinada, no asume validez sino mediante dicha forma, salva otra disposición de la ley.

II. Fuera del caso previsto en el párrafo anterior si las partes han convenido en adoptar una forma determinada para la conclusión de un contrato, esa forma es la exigible para la validez.

DEL DOCUMENTO PÚBLICO

Art. 1287.- (CONCEPTO).

I. Documento público o auténtico es el extendido por las solemnidades legales por un funcionario autorizado para darle fe pública y se escribe un protocolo, se llama escritura pública.

II. Cuando el documento se otorga ante un notario público y se inscribe en un protocolo, se llama escritura pública. (Art. 399 del Código de Proc. Civil, Arts. 68, 492, 805 del Código Civil)

Art. 1288.- (CONVERSION).

El documento que no es público por la incompetencia o incapacidad del funcionario o por un defecto de forma, vale como documento privado si ha sido firmado por las partes. (Art. 1297 del Código Civil).

Art. 1289.- (FUERZA PROBATORIA).

I. El documento público, respecto a la convención o declaración que contiene y a los hechos de los cuales el funcionario público deja constancia, hace de plena fe, tanto entre las partes otorgantes como entre sus herederos o sucesores. (Art. 399 del Código de Proc. Civil)

II. Sin embargo, si se halla directamente acusado de falso en la vía criminal, se suspenderá su ejecución por el decreto de procedimiento ejecutoriado; más si se opone su falsedad sólo como excepción o incidente civil, los jueces podrán según las circunstancias, suspender provisionalmente su ejecución.

III. Con referencia a terceros, el documento público hace fe en cuanto al hecho que ha motivado su otorgamiento y a su fecha.

(...)

Art. 1291.- (TERMINOS ENUNCIATIVOS).

I. El documento, sea público o privado, hace fe entre las partes, aún sobre aquellos puntos no expresados sino en términos enunciativos, siempre y cuando la enunciación tenga relación directa con el acto.

II. Las enunciaciones extrañas al acto sólo sirven como principio de prueba.

LEY DEL NOTARIADO PLURINACIONAL.

TÍTULO IV

DOCUMENTOS NOTARIALES

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES COMUNES

ARTÍCULO 39. (DOCUMENTOS NOTARIALES).- I. Son documentos notariales aquellos que la notaria o el notario elabora, redacta, interviene o autoriza, confiriendo fe a los actos, los hechos y las circunstancias que presencia. Serán otorgados con arreglo a lo dispuesto en la presente Ley. II. Constituye parte del documento notarial el recibir, interpretar, redactar y dar forma legal a las voluntades de los interesados.

ARTÍCULO 40. (CLASES DE DOCUMENTOS NOTARIALES).- Los documentos notariales se clasifican en protocolares y extra-protocolares. Tendrán carácter de documentos públicos con independencia del medio en que se extiendan, sea papel o soporte electrónico.

ARTÍCULO 41. (AUTORIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS).- La notaria o el notario autorizará los documentos originales y las copias de éstos con su firma, rúbrica y sellos oficiales de la notaría a su cargo.

ARTÍCULO 42. (PROTOCOLIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTRANJERO).- Los documentos públicos otorgados en el extranjero deberán cumplir las formalidades y requisitos previstos en la reglamentación para su protocolización.

ARTÍCULO 43. (EXTRATERRITORIALIDAD DE LOS DOCUMENTOS NOTARIALES).- Todo documento público autorizado por notaria o notario de fe pública o de gobierno, para que surta efectos en el exterior, deberá ser autenticado por la o el Director del Notariado Plurinacional o por la o el Gobernador del Departamento, según corresponda, y por la autoridad competente del Ministerio de Relaciones Exteriores, además de los requisitos exigidos por las normas del país respectivo o de acuerdo a lo establecido en Convenios y Tratados Internacionales.

Reglamento a la Ley del Notariado Plurinacional

CAPÍTULO V DOCUMENTOS NOTARIALES SECCIÓN I REGISTROS NOTARIALES

ARTÍCULO 49.- (REGISTROS NOTARIALES). Los registros notariales que conforma la notaria o el notario de fe pública, comprenden el archivo de los documentos notariales a los que da fe pública, que abarcan los protocolares en el protocolo notarial y los no protocolares en otros registros notariales clasificados conforme la Ley N° 483 y el presente Decreto Supremo.

ARTÍCULO 50.- (PROPIEDAD Y CUSTODIA DE LOS REGISTROS NOTARIALES).

I. Los registros notariales son de propiedad del Estado Plurinacional de Bolivia y su custodia se ejercerá conforme las disposiciones establecidas en el presente Decreto Supremo.

II. Las notarias y los notarios de fe pública son responsables por la custodia de los registros notariales a su cargo, deberán precautelar su conservación e integridad documental y además de dar cumplimiento a otras disposiciones establecidas por la Dirección del Notariado Plurinacional.

III. El archivo del protocolo notarial, los registros de documentos extra protocolares y todo otro registro deben estar depositados en el archivo notarial correspondiente, estando prohibido cualquier traslado a otro lugar salvo las excepciones establecidas en el presente Decreto Supremo. -

ARTICULO 51- (ENTREGA DE LIBROS NOTARIALES)

La entrega de libros notariales de una notaria o un notario de fe pública saliente al nuevo, deberá ser realizada en el plazo de noventa (90) días, bajo inventario por cada

gestión anual hasta el último día de su actuado notarial, así como el correspondiente ordenamiento del archivo protocolar y del archivo extraprotocolar.

ARTÍCULO 52.- (COMPILACIÓN DEL PROTOCOLO NOTARIAL). Para efectos de la aplicación de los Artículos 45 y 59 de la Ley N° 483, la compilación comprende el conjunto de los documentos que dieron lugar, al protocolo original y su matriz, registrados cronológicamente y organizados según el tipo o clase de trámite notarial.

ARTÍCULO 53.- (ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE LA OFICINA NOTARIAL).

I. El Archivo de la oficina notarial es el conjunto de los documentos protocolares y extraprotocolares, en originales o matrices, ordenados cronológicamente. En cada tipo de documentos, el orden cronológico genera un número de orden secuencial comenzando del 1, en cada gestión anual. Los tomos se conforman aproximadamente por cada quinientas (500) hojas velando que el registro se agregue en forma íntegra en el tomo respectivo.

II. Por cada tomo se debe elaborar un Anexo Índice con los más importantes datos de cada escritura pública como ser su número, identificación de las partes y trámite notarial. Este Anexo debe remitirse a la Dirección del Notariado Plurinacional en formato impreso y digital, cada vez que se concluya con un tomo, lo que permitirá ejercer la supervisión y el control del servicio notarial.

ARTÍCULO 54 (ARCHIVO DE LAS ESCRITURAS PÚBLICAS). Todas las escrituras públicas según su tipo como ser testimonios, poderes, trámites voluntarios, reconocimientos de firmas y otros serán archivadas en el protocolo.

EL PROTOCOLO

Dr. Iván Edwin Rosales Chipani

EL PROTOCOLO

I. Evolución.-

El protocolo notarial actual, supone una larga evolución hasta llegar a lo que es éste documento.

Según el tratadista Nuñez Lagos y con él remontándonos a la evolución del principio de la rogación o requerimiento que hemos visto anteriormente, cuando al recibir el encargo el Notario, ponía nota en el dorso del pergamino, redactando el contrato en el anverso y por último entregando el documento, sin que nada guardará para sí, posteriormente el Contrato fue escrito por el Notario en un pergamino de su propiedad que retenía en su poder, que hoy día constituiría la minuta.

En España, la pragmática de Alcalá de 1503 de Isabel la Católica dispuso que los documentos se inscribieran in extenso con las expresiones y requisitos que detalla.

Cada Notario debía tener un libro de protocolos encuadernado, debiendo ser diligente en guardar los libros de registros y protocolos.

La ley del Notariado Plurinacional en su Art. 45 establece lo que debemos comprender como protocolo notarial:

ARTÍCULO 45. (PROTOCOLO NOTARIAL).-

I. El protocolo notarial es la compilación ordenada cronológicamente de las matrices, a partir de los cuales la notaria o el notario extiende los instrumentos públicos protocolares de acuerdo a la presente Ley y su reglamentación.

II. Forman el protocolo notarial los registros de: a. Escrituras públicas; b. Testamentos; c. Actas protocolares u otros tipos de documentos que por su naturaleza necesiten de protocolización; d. Protestos de letras de cambio; e. Poderes generales, especiales o colectivos; f. Certificaciones de firmas y rúbricas; g. Otros establecidos por Ley.

(Ley Notariado, 2014)

Y respecto de la continuidad, y otros el reglamento a la anotada ley notarial imperativamente señala:

ARTÍCULO 56. (REDACCIÓN).

I. Las escrituras públicas se redactarán o asentarán en idioma castellano, con estilo y letra clara y sin abreviaturas, excepto en caso que la abreviación sea de uso oficial, con caracteres perfectamente legibles, pudiendo escribirse manualmente o mecánicamente, cuidando que los tipos resulten marcados en el papel notarial en forma indeleble. Sólo se usarán guarismos o

números siempre y cuando la misma cantidad aparezca en literal. Los blancos o vacíos de cada línea serán rellenos con el carácter “-“ o línea si es manuscrito. Están prohibidas las enmiendas o raspaduras, cualquier subsanación de errores de forma deberá ser claramente detallada mediante notas marginales, siempre que se traten de errores de forma y sean evidentes. Las notas marginales forman parte de la escritura pública.

II. Sólo se utilizarán palabras en idioma distinto al castellano cuando éstas sean generalmente usadas como los términos científicos, de arte, determinados o de uso común en otro idioma oficial reconocido por el Estado Plurinacional de Bolivia.

III. Para transcribir una minuta que se encuentre en idioma distinto al castellano, ésta debe previamente ser traducida por un traductor oficial autorizado.

(Reglamento, Ley Notariado)

II. Concepto notarial de protocolo

“*Protokolum*”, voz del griego tardío que denomina la primera hoja que envolvía un rollo de papiro. Con mayor o menor fundamentación se puede afirmar que el vocablo señalaba, más bien, el material sobre el cual podría escribirse. En el latín medieval “*protocolum*”, significaba acta original o primer ejemplar de un documento.

En cuanto al concepto, **Escriche** dice “esta palabra viene de la voz griega “*protos*” que significa primero en su línea, y de la latina “*collium*” o “*collatio*” que significa comparación o cotejo.

Entre nosotros “protocolo” significa “el libro encuadernado de pliego de papel entero, en que el Escribano pone y guarda por su orden las escrituras o instrumentos que pasan ante él, para sacar y dar en cualquier tiempo las copias que necesiten los interesados y confrontar y comprobar las que ya se hubieren dado en caso de dudarse de la verdad de su contenido”. El protocolo se llama también “Registro notarial” o Registro de instrumentos”.

El tratadista **Pelosi**, a propósito, advierte que los protocolos notariales no son libros, porque no son volúmenes cerrados y citándolo a VillalbaWelsh, pide que tampoco se confunda el protocolo con el registro notarial, que implica una habilitación legal para ejercer funciones fedatarias.

Protocolo es, entonces, una colección anual de matrices encuadernadas en un libro de documentos principales, en nuestro medio, escrituras públicas y escrituras de poderes, y a la vez conjunto de documentos originales con los que el cotejo ha de practicarse para probar la autenticidad de los documentos que expida el Notario. En sentido estricto se emplea como sinónimo de colección de instrumentos públicos u originales de estos, es decir, cuerpo matriz o lugar donde se conservan las relaciones jurídicas privadas constituidas por particulares bajo la fe del Notario.

La necesidad de conservar los actos autorizados por los oficiales públicos en forma permanente y con absoluta seguridad, la reproducción con testimonios de dichos actos y el posible fin de publicidad que emerge de dichas recopilaciones documentales, señalan por sí solos la evidente e inexcusable necesidad de la existencia de los protocolos.

El protocolo se forma no sólo con la extensión de escrituras, sino también de otros documentos protocolares de rango inferior que pueden denominarse accesorios o complementarios.

Protocolizar o protocolar no significa la mera transcripción o inserción, es necesario que el documento entre a formar parte del protocolo, por su introducción en el mismo físicamente.

Entendemos al protocolo como al conjunto anual de folios habilitados, de documentos notariales o no, autorizados o intervenidos por el oficial público, que según normas legales deben ser coleccionados para conservarlos, resguardando los derechos que registran y facilitando su reproducción.

El concepto de protocolo se construye en torno a la idea de colección o conjunto ordenado de documentos notariales matrices.

La finalidad es la conservación de esos documentos, que permite a la vez el juego armónico de la circulación de la copia en el tráfico jurídico estableciendo un orden cronológico que es la pauta dominante para la acumulación.

El protocolo se integra con los siguientes elementos:

- a) Los folios originariamente movibles, habilitados (rubricados) para el uso exclusivo de cada registro y numerados correlativamente en cada año calendario.
- b) El conjunto de documentos escritos en aquellos folios durante el lapso mencionado, aunque no hayan sido firmados.
- c) Las diligencias, notas y constancia complementarias o de referencia consignadas a continuación o al margen de los documentos matrices, y en su caso, las de apertura, cierre u otras circunstancias.
- d) Los documentos que se integran e incorporan por imperio de las leyes o a requerimiento expreso o implícito de los comparecientes o por disposición del Notario.-
- e) Los índices que deben unirse.

En suma, el protocolo consiste en una universalidad jurídica formada por diversos elementos que se describen en el texto, cuya función final es la de conservar ordenadamente los documentos notariales, resguardando los derechos que por ellos se crean, modifican, transmiten o extinguen y facilitando su reproducción.

Sobre este particular el Reglamento a la Ley Notarial dispone:

ARTÍCULO 52.- (COMPILACIÓN DEL PROTOCOLO NOTARIAL). Para efectos de la aplicación de los Artículos 45 y

59 de la Ley N° 483, la compilación comprende el conjunto de los documentos que dieron lugar, al protocolo original y su matriz, registrados cronológicamente y organizados según el tipo o clase de trámite notarial.

(Reglamento, Ley Notariado)

III. Apertura cierre y continuidad.

Con un acta de apertura se da inicio cada gestión el protocolo y finaliza con otra acta de cierre, por supuesto en cada país se constituye dichas actas bajo determinado entorno legal.-

En Bolivia la Ley del Notariado Plurinacional tiene normada la apertura y cierre nombrados en su artículo 46: *“(AUTORIZACIÓN Y CIERRE DE REGISTRO).- Los registros serán autorizados por la Dirección Departamental al inicio de cada gestión y a la conclusión de la misma.”(Ley Notariado, 2014)*

Asimismo, los actos y contratos deben emitirse en el protocolo de manera continua e ininterrumpida, y en letra clara, sin dejar blancos ni intervalos. No se escribirá cosa alguna por abreviaciones, ni se pondrá fecha ni cantidad en cifras, ni nombre o apellido en iniciales, sino cada palabra con todas sus letras, esto está imperativamente establecido en el Artículo 56 de la Ley del Notariado Plurinacional.-

El protocolo anual debe encuadernarse en tomos, los mismos que contienen las matrices escriturarias en formularios notariales, que constituyen el archivo notarial, los que en caso de muerte del Notario o cambio del mismo, deben ser entregados al sustituto, al notario siguiente o a la notaria más cercana.(Art. 84 LNP.)

El protocolo tiene una principal finalidad, estampar en él, las primeras y originales manifestaciones de voluntad humana creadora de intereses jurídicos, desde este punto de vista el protocolo siempre ha estado ligado a la idea de escritura matriz.

IV. Factores cualitativos.

El protocolo ha sufrido una mutación derivada del propio proceso evolutivo del derecho, es así como el tratadista Sanahuja y Soler, dice, que es un instrumento habilitado por el Estado para el ejercicio de la función notarial, por virtud de tres factores inapreciables que son: 1) La garantía de perdurabilidad.- 2) La garantía de autenticidad, y 3) El medio de publicidad. En éste sentido, el protocolo entraña un valor incomparable porque: a) No basta la certificación de certeza, de autenticidad de los actos y contratos, es necesario perpetuarlos a través del tiempo, matrizándolos en el protocolo, para esto sirve este mecanismo.- b) La formación y custodia del protocolo, hace difícil la suplantación de los instrumentos autorizados, así como la intercalación de algún otro documento entre los ya ordenados numeralmente y fechados cronológicamente y c) Como medio de publicidad que permite la realización de otros destinos accesorios de la vida pública notarial, pues es fuente de expedición,

renovación y reposición de copias, testimonios, etc., sirve también para la comparación y cotejo, finalmente es el medio de inspección para las autoridades jerárquicas superiores.

En definitiva, por tener una legitimidad consagrada por la experiencia a través de un profundo pasado histórico, por ser un elemento inmutable de forzosa necesidad para el ejercicio de la función pública, por las evidentes ventajas que reporta la garantía y seguridad jurídica, por la fe pública y eficacia probatoria que trasuntan las escrituras matricadas, por la adopción universal de que ha sido objeto, el protocolo se juzga un excepcional principio del Derecho Notarial.

Casi en todos los países, por disposición legal o por interpretación extensiva de algunas disposiciones sueltas, con relación al protocolo en particular o al notariado en general, se establece que el Notario, formará el registro, con la colección ordenada de las escrituras matrices autorizadas durante el año haciendo uno o más tomos foliados. (Arts. 45 y 54 LNP)

Así como en varios países, por disposición legal, las escrituras sólo forman parte del protocolo una vez firmadas, antes de ello constituyen en lo que a su aspecto físico concierne, pliegos sueltos. A las escrituras después del otorgamiento y autorización, convertidas ya en instrumentos públicos, se les da la numeración y foliatura correspondiente y se une al protocolo, ésta es la razón por la cual el protocolo se forma con la acumulación ordenada de los instrumentos por orden riguroso de su autorización. Necesario es considerar la formación del protocolo a posterior (que es la colección endógena) que se constituye con la matriz (sin perjuicio que lo integren otros documentos), es decir que el protocolo bajo este sistema se forma por la escritura pública en un proceso de formación que va de adentro hacia fuera de la actividad funcional del Notario, encaminada hacia su colección, a menudo confundimos la matriz de una escritura con el protocolo, la escritura sólo se convierte en protocolo cuando es coleccionada ya firmada por las partes, autorizada por el Notario con su respectiva encuadernación para los fines indicados, previa numeración y foliación.

En cambio, el protocolo se forma a priori (colección exógena) cuando el protocolo ya existe antes de ser extendidos otorgados y autorizados los documentos en los libros o en los folios y hojas movibles rubricadas, autenticadas, registradas y habilitadas.

Protocolizado un documento, forma parte del protocolo, no es otra razón que da sentido al término protocolizar. En sentido material, protocolar significa poner o incluir en el protocolo y en sentido jurídico es formar parte del mismo para completar la escritura.

El significado técnico de protocolización, es el de agregar o introducir al protocolo un documento.

En cuanto al secreto del protocolo, en casi todos los países se ha establecido, que la exhibición del protocolo procederá, cuando medie orden de juez competente o a requerimiento de quien tenga interés legítimo con relación a determinados

documentos, o se hallen investidos de tal derecho, los otorgantes o sus representantes y sucesores universales o singulares.

La exhibición del protocolo no es extensible a aquellos documentos que por su naturaleza son considerados secretos por el responsable de su guarda, salvo que se actuare en representación de los otorgantes o de sus sucesores universales, facultados especialmente a tal fin.

El secreto del protocolo esencialmente se halla fuera de él, existe la idea de que dicho secreto debe extenderse sobre todo a aquellos actos y detalles que han acontecido con motivo del otorgamiento y comprende no sólo al Notario, sino también a sus empleados.

-----00-----

EL PROTOCOLO EN NUESTRA LEGISLACIÓN

LEY DEL NOTARIADO PLURINACIONAL

CAPÍTULO II DOCUMENTOS PROTOCOLARES

ARTÍCULO 44. (DOCUMENTOS PROTOCOLARES).- Los documentos protocolares son las escrituras originales o matrices de los actos, hechos y negocios jurídicos, compilados y archivados en un protocolo.

ARTÍCULO 45. (PROTOCOLO NOTARIAL).- I. El protocolo notarial es la compilación ordenada cronológicamente de las matrices, a partir de los cuales la notaria o el notario extiende los instrumentos públicos protocolares de acuerdo a la presente Ley y su reglamentación. II. Forman el protocolo notarial los registros de: a. Escrituras públicas; b. Testamentos; c. Actas protocolares u otros tipos de documentos que por su naturaleza necesiten de protocolización; d. Protestos de letras de cambio; e. Poderes generales, especiales o colectivos; f. Certificaciones de firmas y rúbricas; g. Otros establecidos por Ley.

ARTÍCULO 46. (AUTORIZACIÓN Y CIERRE DE REGISTRO).- Los registros serán autorizados por la Dirección Departamental al inicio de cada gestión y a la conclusión de la misma.

ARTÍCULO 47. (ORDEN CRONOLÓGICO).- Los instrumentos públicos protocolares se extenderán observando el riguroso orden cronológico y se consignará el número que les corresponda sucesivamente.

ARTÍCULO 48. (SUBSANACIÓN DE ERRORES).- I. Los errores materiales, las omisiones, los defectos de forma y los errores de redacción en los documentos notariales sólo podrán ser subsanados por la notaria o el notario, con el consentimiento de las y los interesados, hasta antes de constituirse en instrumento

público. II. Al margen del documento subsanado, se asentarán la fecha, los datos y la aceptación firmada de las y los interesados y de la notaria o el notario.

ARTÍCULO 49. (ACLARACIONES, ADICIONES, MODIFICACIONES O CANCELACIONES).- El instrumento público protocolar podrá ser objeto de aclaración, adición, modificación o cancelación, mediante otro instrumento público protocolar, debiendo asentarse constancia de tal extremo en el primigenio.

ARTÍCULO 50. (REPOSICIÓN DEL DOCUMENTO PROTOCOLAR).- La reposición por destrucción, pérdida, deterioro o sustracción parcial o total de un instrumento público protocolar, procederá previa autorización de la Dirección Departamental, conforme al reglamento.

ARTÍCULO 51. (EXTENSIÓN DE LOS DOCUMENTOS PROTOCOLARES).- Del registro de los documentos protocolares, se extenderán las escrituras, testimonios, protocolizaciones y actas que la presente Ley determina, conforme a su reglamentación.

SECCIÓN I ESCRITURAS PÚBLICAS

ARTÍCULO 52. (DOCUMENTO MATRIZ O ESCRITURA PÚBLICA).- I. La escritura pública es el documento matriz notarial incorporado al protocolo, referente a actos y contratos establecidos en la Ley, el cual refleja la creación, modificación o extinción de derechos u obligaciones existentes. II. Las escrituras públicas antes de ser autorizadas serán leídas íntegramente a las o los interesados o por otros medios que garanticen su pleno conocimiento de acuerdo a reglamentación.

ARTÍCULO 53. (PARTES DE LA ESCRITURA PÚBLICA).- El contenido de la escritura pública comprende el encabezamiento, el cuerpo y la conclusión.

ARTÍCULO 54. (ENCABEZAMIENTO DE LA ESCRITURA PÚBLICA).- El encabezamiento de la escritura pública expresará: a. Lugar, fecha y hora de extensión del instrumento; b. Nombre de la notaria o el notario; c. Nombre, nacionalidad, estado civil, profesión u ocupación de las o los interesados y domicilio seguidos de la indicación que proceden por su propio derecho; d. Los documentos de identidad de las y los interesados y otros que sean necesarios; e. La circunstancia de comparecer una persona en representación de otra, con indicación del documento que la autoriza; f. La circunstancia de intervenir un intérprete, en el caso de que alguna de las y los interesados ignore el idioma en el que se redacta el instrumento; g. La circunstancia de que la o el interesado o interviniente, sea analfabeto o tenga discapacidad que no le permita firmar y el hecho de haberlo realizado mediante huella dactilar; h. La capacidad, libertad y consentimiento con que se obligan las y los interesados; i. La indicación de extenderse el instrumento con minuta o sin ella; j. Cualquier dato requerido por Ley o que sea pertinente.

ARTÍCULO 55. (CUERPO DE LA ESCRITURA PÚBLICA).- El cuerpo de la escritura pública contendrá: a. La declaración de voluntad de las y los interesados, contenida en el documento elaborado por la notaria o el notario o contenida en la minuta, que se insertará de manera literal; b. La incorporación de comprobantes que acrediten la personería y la representación, cuando sea necesario; c. La incorporación de documentos que por disposición legal sean exigibles o pertinentes.

ARTÍCULO 56. (CONCLUSIÓN DE LA ESCRITURA PÚBLICA).- La conclusión de la escritura pública expresará: a. La fe de haberse leído el instrumento por la notaria o el notario; b. La ratificación, modificación o indicaciones que las y los interesados hagan, que también serán leídas; c. La fe de entrega de bienes que se estipulen en el acto jurídico, cuando corresponda; d. La transcripción literal de normas legales, cuando en el cuerpo de la escritura se citen sin indicación de su contenido y estén referidas a actos de disposición u otorgamiento de facultades; e. La transcripción de cualquier documento que sea necesario y que se hubiera omitido en el cuerpo de la escritura; f. Las omisiones que a criterio de la notaria o el notario deban subsanarse para obtener la inscripción de los actos jurídicos objeto del instrumento y que las y los interesados no hubieran advertido; g. Firma de las y los interesados y de la notaria o el notario, con la indicación de la fecha en que se concluye el proceso de firmas del instrumento.

ARTÍCULO 57. (ACTA DE PROTOCOLIZACIÓN).- El acta de protocolización contendrá: 1. Lugar, fecha y nombre de la notaria o el notario; 2. Materia del documento; 3. El nombre y documento de identidad de las y los interesados; 4. El número de fojas; 5. En caso de orden judicial, el nombre de la autoridad judicial que ordena la protocolización y nombre del secretario, mencionando la resolución que ordena la protocolización con la indicación de estar consentida, ejecutoriada y con denominación de la entidad que solicita la protocolización.

ARTÍCULO 58. (OTROS DOCUMENTOS).- La notaria o el notario agregará los documentos materia de la protocolización al final del tomo del protocolo notarial, donde se encuentra registrada el acta de protocolización. Los documentos protocolizados no podrán separarse del registro de escrituras públicas por ningún motivo.

ARTÍCULO 59. (OTRAS ESCRITURAS PÚBLICAS).- Son también escrituras públicas las siguientes: a. Nombramiento de tutor y curador de persona mayor de edad; b. Adopción de persona mayor de edad; c. Autorización para el matrimonio de persona menor de edad, otorgada por quienes ejercen la autoridad de padres; d. Aceptación expresa o renuncia de herencia; e. Otros establecidos por Ley.

Reglamento a la Ley del Notariado Plurinacional

CAPÍTULO V DOCUMENTOS NOTARIALES SECCIÓN I REGISTROS NOTARIALES

ARTÍCULO 49.- (REGISTROS NOTARIALES). Los registros notariales que conforma la notaria o el notario de fe pública, comprenden el archivo de los documentos notariales a los que da fe pública, que abarcan los protocolares en el protocolo notarial y los no protocolares en otros registros notariales clasificados conforme la Ley N° 483 y el presente Decreto Supremo.

ARTÍCULO 50.- (PROPIEDAD Y CUSTODIA DE LOS REGISTROS NOTARIALES).

I. Los registros notariales son de propiedad del Estado Plurinacional de Bolivia y su custodia se ejercerá conforme las disposiciones establecidas en el presente Decreto Supremo.

II. Las notarias y los notarios de fe pública son responsables por la custodia de los registros notariales a su cargo, deberán precautelar su conservación e integridad documental y además de dar cumplimiento a otras disposiciones establecidas por la Dirección del Notariado Plurinacional.

III. El archivo del protocolo notarial, los registros de documentos extra protocolares y todo otro registro deben estar depositados en el archivo notarial correspondiente, estando prohibido cualquier traslado a otro lugar salvo las excepciones establecidas en el presente Decreto Supremo. -

ARTICULO 51- (ENTREGA DE LIBROS NOTARIALES)

La entrega de libros notariales de una notaria o un notario de fe pública saliente al nuevo, deberá ser realizada en el plazo de noventa (90) días, bajo inventario por cada gestión anual y hasta el último día de su actuado notarial, así como el correspondiente ordenamiento del archivo protocolar y del archivo extraprotocolar.

ARTÍCULO 52.- (COMPILACIÓN DEL PROTOCOLO NOTARIAL). Para efectos de la aplicación de los Artículos 45 y 59 de la Ley N° 483, la compilación comprende el conjunto de los documentos que dieron lugar, al protocolo original y su matriz, registrados cronológicamente y organizados según el tipo o clase de trámite notarial.

ARTÍCULO 53.- (ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE LA OFICINA NOTARIAL).

I. El Archivo de la oficina notarial es el conjunto de los documentos protocolares y extraprotocolares, en originales o matrices, ordenados cronológicamente. En cada tipo de documentos, el orden cronológico genera un número de orden secuencial comenzando del 1, en cada gestión anual. Los tomos se conforman aproximadamente por cada quinientas (500) hojas velando que el registro se agregue en forma íntegra en el tomo respectivo.

II. Por cada tomo se debe elaborar un Anexo Índice con los más importantes datos de cada escritura pública como ser su número, identificación de las partes y trámite notarial. Este Anexo debe remitirse a la Dirección del Notariado Plurinacional en formato impreso y digital, cada vez que se concluya con un tomo, lo que permitirá ejercer la supervisión y el control del servicio notarial.

ARTÍCULO 54 (ARCHIVO DE LAS ESCRITURAS PÚBLICAS). Todas las escrituras públicas según su tipo como ser testimonios, poderes, trámites voluntarios, reconocimientos de firmas y otros serán archivadas en el protocolo.

BIBLIOGRAFIA

CABANELLAS DE TORRES, GUILLERMO, Diccionario jurídico elemental, Editorial Heliasta S.R.L. Undecima Edición 1993.

(Dicc. Jur. Cabanellas)

GONZÁLEZ, CARLOS EMÉRITO. Teoría General del Instrumento Público. Ediar, Buenos Aires, Argentina. 1953.

(Teoría Gral. Gonzales)

GUZMÁN, FARFAN, SAUL, Apuntes De Derecho Notarial, Tomo I, II, III, Editorial Nuevo Horizonte, 2004.

(Apuntes, Guzman Farfan)

LARRAUD, RUFINO, Curso de Derecho Notarial, Ediciones Depalma, 1966. Montevideo, Uruguay.

(Larraud, Curso Derecho Not)

LEY DEL NOTARIADO PLURINACIONAL, promulgado el 25 de enero de 2014.-

(Ley Notariado, 2014)

REGLAMENTO A LA LEY DEL NOTARIADO PLURINACIONAL D.S. 2189

(Reglamento, Ley Notariado)

MARIACA VALVERDE, JUANA AIDEE, Teoría y técnica notarial, La Paz, Bolivia, Editorial Artes Gráficas "Sagitario" Año 2006.

(Teoría y Técnica Not. Mariaca)

MENDOZA ARZABE, FERNANDO, Tratado de Derecho Notarial, Editorial Jurídica Conosur Ltda., Santiago de Chile 1993.

(Tratado, D. Not. Mendoza)

NERI, ARGENTINO I., Tratado Teórico-Práctico de Derecho Notarial, Editorial Depalma, República Argentina, 1976.

(Trat. D. Not. Neri)

PELOSI, CARLOS, El Documento Notarial. Editorial Astrea. Buenos Aires, Argentina, 2006. 4° Reimpresión.

(Doc. Notarial, Pelosi)

PÉREZ FERNÁNDEZ DEL CASTILLO BERNARDO, Derecho Notarial , Editorial Porrúa, Mexico D.F. 1983

(Notarial, Pérez Fernández)

VILLARROEL, RAMIRO, Fundamentos de Derecho Notarial, Editorial Nuevo Horizonte, 2004.

(Fundam. D. Not. Villarroel)

LA MINUTA

Dr. Iván Edwin Rosales Chipani

LA MINUTA

I. Concepto.

Guillermo Cabanellas en su Diccionario Jurídico nos dice que: *“Minuta es un borrador o extracto de un contrato, que se hace anotando las cláusulas o datos principales para darle la redacción requerida para su plena validez y total claridad”*.

“Minuta es - dice - **Borja Soriano**, citado por Carral, un contrato incompleto y por eso no da derecho a ninguno de los contratantes a exigir las prestaciones propias del contrato”. Sin embargo de éste precepto doctrinal, en nuestra economía jurídica a minuta contiene íntegramente el contrato o acto que ha de elevarse a escritura pública y que el Notario ha de copiar como cuerpo de la escritura.

Según el tratadista **Eugenio Tapia**, la minuta es el extracto o borrador que se hace de algún contrato o documento, anotando las cláusulas o partes esenciales para copiarlo después y extenderlo con todas las formalidades necesarias a su perfección.

Llamase “minuta” igualmente, la puntuación o nota que por escrito se hace con el fin de conservar las líneas fundamentales que hayan de servir, y a la ulterior y perfecta relación de cualquier clase de escrito en sentido más netamente jurídico; dicese de la nota o borrador de un acuerdo o comunicación con arreglo a la cual se copia aquel o se expide ésta. Las minutas deben ser conservadas en originales en el expediente o en las actuaciones a que se refieran.

Se trata pues, de un documento preliminar en que se consignan las bases de un acuerdo o contrato que posteriormente deberá elevarse al rango de escritura pública. Es un documento al que le falta el requisito de la forma.

Es el documento en el cual las partes fijan su acuerdo de voluntades y todos los puntos básicos o esenciales del convenio. Por ningún motivo el Notario podrá variar o modificar sus términos, la minuta debe ser firmada por las partes interesadas, la redacción y el acuerdo de voluntades debe ser asesorado por un Abogado quien al faccionar este documento y firmarlo estará asumiendo su responsabilidad profesional.

La minuta, previo pago de los impuestos fiscales es presentada al Notario para que facione el respectivo protocolo convirtiéndolo a escritura, no se debe protocolizar minuta que no tenga el pago de los impuestos, como tampoco los que no tengan firma del Abogado patrocinante.

Pasado el año de la fecha de la extensión de la escritura pública los interesados que quieran obtener un nuevo testimonio pueden hacerlo mediante una orden judicial.

Estas autorizaciones no se conceden a terceros interesados pese a tratarse de documentos públicos, a no ser que acrediten su derecho.

Las minutas, después de ser numeradas y foliadas, se conservan en el archivo correspondiente, el testimonio es la copia de todo lo actuado, el mismo que deberá ser entregado a la parte interesada con la firma, rúbrica y sello del Notario.

Todo testimonio debe llevar la Correspondiente carátula notarial registrándose los datos correspondientes. El timbre de ley debe ser adherido al protocolo, haciéndose Constar este hecho en el testimonio.

La minuta — dice Pérez Fernández — sólo reconoce derecho a exigir el otorgamiento de la correspondiente escritura, o la indemnización de daños y perjuicios en su caso, de manera, por ejemplo, que la transmisión de la propiedad de la cosa a favor del comprador no se opera por celebración de la minuta de compraventa, sino hasta que se otorgue y se firme la escritura correspondiente.

Minuta es el esquema, el extracto de un escrito o contrato. Entre nosotros la minuta contiene íntegramente el contrato o acto que ha de elevarse a Escritura Pública y que el Notario ha de copiar como cuerpo de la escritura, tal y Como lo impone la Ley del Notariado, de manera que no es el extracto o sólo el esquema del contrato, sino el mismo contrato in extenso. Las minutas deben ser confeccionadas (redactadas) y autorizadas por los Abogados, de manera que los Notarios no hacen otra cosa que agregarle la introducción y la conclusión para convertirlas en escrituras públicas; y como estas partes están constituidas por frases sacramentales, el Notario no realiza ninguna labor intelectual.

II. Partes de la Minuta.

Como partes de la minuta tendríamos a **la introducción**, el **cuerpo de la minuta** y **la conclusión**.

a).- La introducción.- Comprende el distintivo, luego el pedido de que el Notario eleve a instrumento público el acto o contrato que contiene la minuta.

b).- Cuerpo de la minuta.- Contiene las cláusulas debidamente enumeradas, redactados con todos los requisitos necesarios. El Notario debe calificar la minuta y en su caso advertir a las partes sobre las deficiencias, si los interesados están de acuerdo deberá elevarla a instrumento público. Es conveniente hacer constar que tiene valor de documento privado en el caso de no elevarse a escritura pública siempre que contenga la formula sacramental de que al solo reconocimiento de firmas surtirá dichos efectos (de documento privado).

c).- Conclusión de la minuta.- Toda minuta contiene el pedido al Notario para que agregue las cláusulas de estilo o de ley, luego la fecha, las firmas y a autorización o firma del abogado que ha redactado la misma.

III. El Notario frente a la minuta.

Según Ávila Álvarez, cuando el Notario recibe de los interesados una minuta, redactará el contrato según esos términos pero podrá indagar, interpretar y adecuar al ordenamiento jurídico aquella voluntad común de los otorgantes, en acto de

verificación de lo que quieren expresar las partes. De otro lado, hará constar siempre que el instrumento se redacta conforme a la minuta presentada.

En relación a estos juicios consideramos que el Notario no puede tener una actitud pasiva frente a las incorrecciones legales o defectos que tenga la minuta. Cuando el Notario observe insuficiencias, anfibologías o incorrecciones en la minuta, debe hacer conocer sus observaciones a las partes o al abogado redactor para la rectificación pertinente.

Obviamente el Notario rechazará una minuta cuando su contenido sea contrario a las leyes, moral o las buenas costumbres.

Si existiesen errores en una determinada minuta, lo pertinente es que el Notario pueda solicitar que el Abogado que intervino en su redacción los subsane.

En la Ley del Notariado Plurinacional fuera de –Entre otros datos–, hacer mención a la posibilidad de que el notario podrá extender la escritura con minuta o sin ella en el encabezamiento:

ARTÍCULO 54. (ENCABEZAMIENTO DE LA ESCRITURA PÚBLICA).- El encabezamiento de la escritura pública expresará: ... “i. La indicación de extenderse el instrumento con minuta o sin ella; j. Cualquier dato requerido por Ley o que sea pertinente.

(Ley Notariado, 2014)

También, su transcripción textual en caso de existir dicha minuta en el cuerpo de la Escritura:

ARTÍCULO 55. (CUERPO DE LA ESCRITURA PÚBLICA).- El cuerpo de la escritura pública contendrá: a. La declaración de voluntad de las y los interesados, contenida en el documento elaborado por la notaria o el notario o contenida en la minuta, que se insertará de manera literal; b. La incorporación de comprobantes que acrediten la personería y la representación, cuando sea necesario; c. La incorporación de documentos que por disposición legal sean exigibles o pertinentes.

(Ley Notariado, 2014)

Pero sobre todo en el Reglamento a dicha ley Notarial reafirmando el principio de la “autoría o redacción” por parte del notario expresa en su artículo 61 parágrafo II y II:

ARTÍCULO 61.- (ILUSTRACIÓN PREVIA AL ASENTIMIENTO DEL CONTENIDO DE LA ESCRITURA PÚBLICA).(…)

II. Todas las escrituras públicas son de autoría de la notaria o el notario de fe pública interviniente. En los casos que se haya

realizado con base en una minuta, ésta deberá ser revisada en su legalidad.

III. Cuando la notaria o el notario de fe pública, deba indagar sobre los fines prácticos y jurídicos que los interesados se proponen alcanzar con sus declaraciones para quedar fielmente expresados, le asignará la denominación legal que le corresponda y redactará las estipulaciones especiales que los interesados acuerden.

(Reglamento, Ley notariado)

De allí, igualmente, tiene aplicación el principio de legalidad, ya que el Notario tiene que desarrollar su labor dentro del marco de la Ley, este principio del notariado latino se manifiesta además, en la función calificadora que el Notario desempeña a partir de la cual calificará la legalidad del acto jurídico que las partes pretendan realizar así como de los hechos, actos o circunstancias que se vayan a consignar en el documento notarial, negándose a intervenir si alguno de estos actos resulta contrario a derecho o es ajeno a su competencia.

La minuta es el extracto o borrador de un contrato que contiene íntegramente el acto que ha de elevarse a escritura pública y que de existir esta minuta, el Notario debe copiar como cuerpo de la escritura. Aunque, como dijimos también puede prescindir de dicha minuta y elaborar directamente el contenido de la escritura.

-----OO-----

DOCUMENTOS PROTOCOLARES

DOCUMENTOS PROTOCOLARES

I. Definición.

Los documentos protocolares son los originales o matrices, ellos son retenidos, coleccionados y archivados, los que contienen manifestaciones de voluntad y negocios jurídicos, librándose copias que conocemos como testimonios.

Los documentos protocolares son todos aquellos guardados y conservados en un protocolo.

Las matrices de las escrituras públicas y algunos tipos de actas notariales son los documentos notariales protocolares.

Son la colección cronológica de las matrices, debidamente foliadas y autorizadas por el Notario, que reúnen las condiciones necesarias para revestir calidad de instrumento notarial. Asimismo, se admiten las copias de documentos habilitantes que se incorporan como anexos necesarios a la matriz notarial. Los documentos protocolares son en realidad las escrituras constitutivas.

II. Escrituras.

La escritura notarial es todo documento matriz incorporado al protocolo, autorizado por el Notario, que contiene uno o más actos jurídicos.

La escritura notarial modifica y asegura derechos preexistentes y se refiere a actos y negocios jurídicos que se extienden dentro del protocolo.

Escritura pública es el documento que el Notario ha de redactar sobre el contrato o acto sometido a su autorización, firmado por los otorgantes, por los testigos instrumentales o de conocimiento, en su caso, y firmado y signado por el mismo Notario.

La escritura pública es el instrumento público notarial que se utiliza para hacer constar actos jurídicos, es decir, aquellas manifestaciones humanas donde la voluntad es capaz de determinar las consecuencias en Derecho de lo que se celebra.

Para **Ávila Álvarez**, escritura pública “Es el documento autorizado, con las solemnidades legales, por Notario competente a requerimiento de parte, e incluido en el protocolo y que contiene, revela o exterioriza un hecho, acto o negocio jurídico, para su prueba, eficacia o constitución, así como las copias o reproducciones notariales de él”.

La legislación española, en su Reglamento de la Ley del Notariado, reconoce como contenido de las escrituras públicas “las declaraciones de voluntad, los actos jurídicos que impliquen prestación de consentimiento y los contratos de todas clases”.

Por su parte **Pérez Fernández** expresa:

“La escritura pública Es el documento original asentado en el protocolo por medio del cual se hace constar un acto jurídico, que lleva la firma y sello del Notario”.
(Notarial, Pérez Fernández)

La Ley del Notariado Plurinacional (Ley 483) en vigencia, establece:

ARTÍCULO 52. (DOCUMENTO MATRIZ O ESCRITURA PÚBLICA).-
I. La escritura pública es el documento matriz notarial incorporado al protocolo, referente a actos y contratos establecidos en la Ley, el cual refleja la creación, modificación o extinción de derechos u obligaciones existentes.
(Notarial, Pérez Fernández)

De las definiciones y conceptos que preceden se obtiene como conclusión que la función de la escritura pública, certificada por el Notario, es crear o recoger formalmente un negocio jurídico o expresar una declaración de voluntad, capaz de crear, modificar o extinguir derechos subjetivos de las partes interesadas.

La otorgación de la escritura pública y su formalidad está reglada por preceptos concretos y su cumplimiento no puede eludirse pues son de rigurosa imposición, son la manera legal de expresar las relaciones jurídicas que constituyen su contenido. En ese aspecto es relevante lo que afirma **Sanahuja y Soler** Cuando dice: “El estudio de la forma es tan esencial como es el del contenido que se Complementan mutuamente pues lo mismo puede tener vicio de nulidad el instrumento por defectos intrínsecos o del contenido que por los extrínsecos de la forma”.

III. Sus partes.

La escritura notarial tiene en su textura y composición un conjunto de partes componentes cuya conjunción da forma al documento.

Siguiendo al autor Argentino **AntonioNeri**, la escritura consta de cinco partes, que son: encabezamiento o apertura, enunciación, exposición, relación y cierre, cuyo desarrollo conceptual es el que sigue:

a).- Encabezamiento o apertura.- Contiene los datos técnicos de carácter normativo, el lugar y la fecha y la comparecencia que normalmente son exigencias que impone la ley (artículo 22 de la Ley del Notariado) y que son normas imperativas que al constituir elementos singulares de la escritura, obligan al Notario a acatarlas por ser hechos que

deben aseverarse por el fedante de que han sido cumplidos o que han pasado por él, en su presencia.

b).- Enunciación.- Constituye el segundo paso, es decir, es la parte a que continuación se acopla al encabezamiento en forma de introducción, donde las partes manifiestan el fin que se han propuesto en relación a un hecho o a un derecho que les pertenece o que tienen en expectativa, esta situación o manifestación de las partes queda integrada entre el encabezamiento y la exposición.

c).- Exposición.- Es la parcela medular o sustancial del contrato porque constituye el trozo del documento referido al hecho o al Derecho que las partes convienen por acto de su voluntad. Desde esa perspectiva, la exposición es la parte que tiene mayor importancia para el ejercicio jurídico profesional; es en verdad la obra creadora que modela la voluntad de las partes, dando forma a su verdadero sentido y moldeándola en el marco de la ley. Aquí entra en juego el arte notarial (en concepto del Notariado Latino) en la confección del instrumento. La exposición interpretada por el Notario, deberá contener el enunciado exacto de las “disposiciones” y “estipulaciones”, en el contexto de la técnica y la metodología idónea para el cometido.

d).- Relación.- Es todo lo que prueba o constata, justificando al negocio, a través del análisis, de: a) La interdicción de las cosas o de los contratantes, o de ambas cosas a la vez; b) El origen de la cosa o cosas que constituyen el objeto del acto o contrato; c) De la relación del título de dominio, del mandato o documento habilitante que se haya invocado; d) De la acreditación de pago del impuesto sobre el tránsito jurídico. Dice Neri: “Los elementos de fondo y de forma que exige esta parte de la escritura son imperativos, vale decir, se juzgan impuestos en atención a la estructura que demanda la conformación del negocio jurídico. Son pasos y prescripciones que el Notario está obligado a cumplir”. De esa perspectiva teórica se nutre nuestro Código Civil que establece que para contratar hay que cumplir los siguientes requisitos que prescribe el artículo 452 para la formación del contrato: 1) El consentimiento de las partes; 2) El objeto; 3) La causa; 4) La forma, siempre que sea legalmente exigible.

e).- El cierre.- Llamado también pie, es el último eslabón del orden estructural de la escritura y es una condición esencial de ella. En el pie o cierre el Notario ratifica la manifestación de voluntad de las partes que en acto único y leída la escritura con sus especificaciones clausulares, aceptan y ratifican en su tenor asumiendo las responsabilidades y os derechos pertinentes frente a los testigos instrumentales y al Notario fedante. En esta constancia las partes firman la matriz junto a los testigos junto a los testigos y al Notario que autoriza con la razón “pasó ante mí”, su firma y sello, dándole al instrumento la impronta de la fe pública notarial, inscribible, auténtica y ejecutiva.

La doctrina que estudia teóricamente a la escritura pública se ha dividido en dos corrientes: la doctrina española y la doctrina argentina.

Según la doctrina española, la escritura pública comprende de cinco partes:

1).- Comparecencia y capacidad.

- 2).- Exposición.
- 3).- Estipulación.
- 4).- Otorgamiento.
- 5).- Autorización.

1).- La comparecencia y capacidad.- Esta parte se refiere al acto de identificación de las personas que otorgan la escritura, el examen de su capacidad para intervenir, la designación de lugar y fecha en que se celebra la escritura y el nombre del Notario que lo autoriza.

2).- La exposición.- Comprende a indicación de los antecedentes del contrato, la descripción del objeto, causas, los títulos, la situación jurídica.

3).- La estipulación.- Comprende los acuerdos, pactos o accesorios, según sea la naturaleza o importancia del convenio.

4).- El otorgamiento.- Es la parte de la escritura donde se expresa el consentimiento de las partes, previa lectura de la escritura. Según Nuñez Lagos esta parte de la escritura es la más importante, el momento de la prestación integral del consentimiento de las partes.

5).- La autorización.- Es a parte que comprende la suscripción del documento por las partes, los testigos y el Notario.

Según la doctrina argentina la escritura pública comprende también de cinco partes:

- a).- Encabezamiento.
- b).- Introducción.
- c).- Exposición.
- d).- Relación, y
- c).- Cierre

Las disposiciones que rigen a conformación de la escritura pública, se encuentran contenidas en la Ley del Notariado Plurinacional de 25 de enero de 2014 en actual vigencia, a partir del artículo 52al 59.

Respecto a las partes que debe contener la escritura, la normativa notarial nombrada establece:

SECCIÓN I ESCRITURAS PÚBLICAS

ARTÍCULO 53. (PARTES DE LA ESCRITURA PÚBLICA).- *El contenido de la escritura pública comprende el encabezamiento, el cuerpo y la conclusión.*

(Ley Notariado, 2014)

Por lo expuesto en nuestro país, toda escritura pública debe constar de:

1).- Encabezamiento; 2).- Cuerpo y fondo; y 3).- Pie o conclusión.

1).- Encabezamiento.- Se refiere al encabezamiento de la escritura pública, donde se registran los siguientes datos:

a).- Lugar (Jurisdiccional), la hora, día, mes y año en que se hace la escritura en el protocolo respectivo.

b).- Nombre y apellidos del Notario, número de Notaría y jurisdicción.

c).- Asistencia de los interesados, con sus nombres y apellidos, cédula de identidad, profesión, nacionalidad, estado civil y domicilio.

d).- Nombres y apellidos de los testigos instrumentales y otros señalados por ley, especificando sus generales.

e).- La identificación y presencia ante el Notario.

2).- Cuerpo y fondo de la escritura.- Es la parte importante, en ella se encuentran transcritas todas las cláusulas de la minuta “in extenso” siempre y cuando tuviera efectivamente base en esa minuta, entonces deberá ser transcrita la misma fiel y literalmente, sin añadir ni disminuir nada; en caso contrario —de no existir minuta—el notario deberá transcribir el contenido del contrato con fidelidad a la voluntad de los partícipes y con sujeción a las prescripciones de ley. Cuando el acto requiera del pago de impuestos, estos deberán ser transcritos literalmente, así como todos los documentos que acrediten la personería y otros.

3).- Pie o conclusión.- Contiene todas las generalidades de los testigos instrumentales, el Notario debe dar lectura de principio a fin todo el protocolo labrado en presencia de las partes de acuerdo a ley. Las que al aceptar la forma de redacción dan por bien hecha, firmando con los testigos y el Notario.

IV. Importancia de la Escritura

De todos los instrumentos públicos notariales, el más importante es la escritura pública. Es tan importante que algunos tratadistas consideran que la función notarial se concreta al otorgamiento de la escritura pública.

El tratadista español Gonzalo de las Casas, dice que la escritura es el escrito auténtico en que se consigna y perpetúa un título o un acto público por el cual una o varias personas jurídicamente capaces, establecen, modifican o extienden relaciones de derecho.

El tratadista Novoa Seine, dice que la escritura es el documento autorizado por el Notario con las solemnidades del derecho al requerimiento de una o más personas o partes otorgantes, con capacidad legal para el acto o contrato a que se refieren y por virtud del cual se hace constar la creación, modificación o extensión de relaciones jurídicas particulares, con sujeción a las leyes y a la moral.

En resumen todas estas definiciones coinciden en que la escritura pública que es el instrumento notarial, por su naturaleza el más importante, contiene los documentos extendidos en el registro del Notario y que se refieren a los actos y contratos de las partes sobre declaración de voluntad o sobre a realización de un negocio jurídico redactado de acuerdo a ley.

La escritura pública es importante por lo siguiente:

- a).- Es la causa y origen de los demás actos de la función notarial.
- b).- Constituye prueba pre- constituida y privilegiada.
- c).- Da forma a los actos jurídicos.
- d).- Dota o produce actos jurídicos (crea derechos).
- e).- Produce fe sobre fechas, hechos, identidad y capacidad de los otorgantes y comparecientes; da fe sobre ausencia de vicio y consentimiento y sobre la declaración de las partes.
- f).- Tiene valor jurídico, produciendo fe respecto de la realización del acto verificado.
- g).- El valor legal o jurídico de la escritura está en relación con el fondo y forma del acto jurídico.
- h).- La importancia de la escritura pública se manifiesta también en que cierto actos jurídicos para tener valor deben otorgarse de acuerdo a esta formalidad.

Con referencia al caso específico, la matriz original de cualquier escritura es única, y el extender una copia legalizada de la misma (que tiene valor de original) sería poner dentro del tráfico jurídico otra matriz de la citada escritura, aspecto que la doctrina no lo acepta ni la legislación lo permite. El artículo 34 de la Ley del Notariado dice: “tampoco podrán (los Notarios) sin mandato judicial dar testimonios de las escrituras públicas, ni conocimiento de ellas, sino es a las partes interesadas, o que tengan derecho...”

Cuando la Ley del Notariado se refiere a testimonios se está refiriendo a copias de la escritura pública y no a las fotocopias legalizadas de la matriz original.

Escritura en nuestra legislación

CÓDIGO CIVIL.-

Art. 1287.- (CONCEPTO).

I. Documento público o auténtico es el extendido por las solemnidades legales por un funcionario autorizado para darle fe pública y se escribe un protocolo, se llama escritura pública.

II, Cuando el documento se otorga ante un notario público y se inscribe en un protocolo, se llama escritura pública. (Art. 399 del Código de Pdto. Civil, Arts. 68, 492, 805 del Código Civil)

Art. 1288.- (CONVERSIÓN).

El documento que no es público por la incompetencia o incapacidad del funcionario o por un defecto de forma, vale como documento privado si ha sido firmado por las partes. (Art. 1297 del Código Civil).

Art. 1289.- (FUERZA PROBATORIA).

I. El documento público, respecto a la convención o declaración que contiene y a los hechos de los cuales el funcionario público deja constancia, hace de plena fe, tanto entre las partes otorgantes como entre sus herederos o sucesores. (Art. 399 del Código de Proc. Civil).-

II. Sin embargo, si se halla directamente acusado de falso en la vía criminal, se suspenderá su ejecución por el decreto de procedimiento ejecutoriado; más si se opone su falsedad sólo como excepción o incidente civil, los jueces podrán según las circunstancias, suspender provisionalmente su ejecución. III. Con referencia a terceros, el documento público hace fe en cuanto al hecho que ha motivado su otorgamiento y a su fecha.

Art. 1294.- (DOCUMENTOS CELEBRADOS EN EL EXTRANJERO).

I. Los documentos públicos otorgados en país extranjero según las formas allí establecidas, tendrán el mismo valor que los extendidos en Bolivia si se hallan debidamente legalizados. (Arts. 804 del Código de Comercio, 1146,1376 del Código Civil)

II. Los otorgados por bolivianos en el extranjero ante agentes diplomáticos o consulares de Bolivia, serán válidos si están hechos conforme a las leyes bolivianas.

Art. 1295.- (DOCUMENTOS DE PERSONAS QUE NO SABEN O NO PUEDEN FIRMAR).

En los documentos públicos otorgados por personas que no sepan o no puedan firmar, firmará otra persona a ruego de ella, y se estamparán las impresiones digitales del otorgante, haciéndose constar esta circunstancia al final de la escritura, aparte de firmar también los testigos instrumentales.

LEY DEL NOTARIADO PLURINACIONAL

CAPÍTULO II DOCUMENTOS PROTOCOLARES

ARTÍCULO 44. (DOCUMENTOS PROTOCOLARES).- Los documentos protocolares son las escrituras originales o matrices de los actos, hechos y negocios jurídicos, compilados y archivados en un protocolo.

ARTÍCULO 45. (PROTOCOLO NOTARIAL).- I. El protocolo notarial es la compilación ordenada cronológicamente de las matrices, a partir de los cuales la notaria o el notario extiende los instrumentos públicos protocolares de acuerdo a la presente Ley y su reglamentación. II. Forman el protocolo notarial los registros de: a. Escrituras públicas; b. Testamentos; c. Actas protocolares u otros tipos de documentos que por su naturaleza necesiten de protocolización; d. Protestos de letras de cambio; e. Poderes generales, especiales o colectivos; f. Certificaciones de firmas y rúbricas; g. Otros establecidos por Ley.

ARTÍCULO 46. (AUTORIZACIÓN Y CIERRE DE REGISTRO).- Los registros serán autorizados por la Dirección Departamental al inicio de cada gestión y a la conclusión de la misma.

ARTÍCULO 47. (ORDEN CRONOLÓGICO).- Los instrumentos públicos protocolares se extenderán observando el riguroso orden cronológico y se consignará el número que les corresponda sucesivamente.

ARTÍCULO 48. (SUBSANACIÓN DE ERRORES).- I. Los errores materiales, las omisiones, los defectos de forma y los errores de redacción en los documentos notariales sólo podrán ser subsanados por la notaria o el notario, con el consentimiento de las y los interesados, hasta antes de constituirse en instrumento público. II. Al margen del documento subsanado, se asentarán la fecha, los datos y la aceptación firmada de las y los interesados y de la notaria o el notario.

ARTÍCULO 49. (ACLARACIONES, ADICIONES, MODIFICACIONES O CANCELACIONES).- El instrumento público protocolar podrá ser objeto de aclaración, adición, modificación o cancelación, mediante otro instrumento público protocolar, debiendo asentarse constancia de tal extremo en el primigenio.

ARTÍCULO 50. (REPOSICIÓN DEL DOCUMENTO PROTOCOLAR).- La reposición por destrucción, pérdida, deterioro o sustracción parcial o total de un instrumento público protocolar, procederá previa autorización de la Dirección Departamental, conforme al reglamento.

ARTÍCULO 51. (EXTENSIÓN DE LOS DOCUMENTOS PROTOCOLARES).- Del registro de los documentos protocolares, se extenderán las escrituras, testimonios, protocolizaciones y actas que la presente Ley determina, conforme a su reglamentación.

SECCIÓN I

ESCRITURAS PÚBLICAS

ARTÍCULO 52. (DOCUMENTO MATRIZ O ESCRITURA PÚBLICA).- I. La escritura pública es el documento matriz notarial incorporado al protocolo, referente a actos y contratos establecidos en la Ley, el cual refleja la creación, modificación o extinción de derechos u obligaciones existentes. II. Las escrituras públicas antes de ser autorizadas serán leídas íntegramente a las o los interesados o por otros medios que garanticen su pleno conocimiento de acuerdo a reglamentación.

ARTÍCULO 53. (PARTES DE LA ESCRITURA PÚBLICA).- El contenido de la escritura pública comprende el encabezamiento, el cuerpo y la conclusión.

ARTÍCULO 54. (ENCABEZAMIENTO DE LA ESCRITURA PÚBLICA).- El encabezamiento de la escritura pública expresará: a. Lugar, fecha y hora de extensión del instrumento; b. Nombre de la notaria o el notario; c. Nombre, nacionalidad, estado

civil, profesión u ocupación de las o los interesados y domicilio seguidos de la indicación que proceden por su propio derecho; d. Los documentos de identidad de las y los interesados y otros que sean necesarios; e. La circunstancia de comparecer una persona en representación de otra, con indicación del documento que la autoriza; f. La circunstancia de intervenir un intérprete, en el caso de que alguna de las y los interesados ignore el idioma en el que se redacta el instrumento; g. La circunstancia de que la o el interesado o interviniente, sea analfabeto o tenga discapacidad que no le permita firmar y el hecho de haberlo realizado mediante huella dactilar; h. La capacidad, libertad y consentimiento con que se obligan las y los interesados; i. La indicación de extenderse el instrumento con minuta o sin ella; j. Cualquier dato requerido por Ley o que sea pertinente.

ARTÍCULO 55. (CUERPO DE LA ESCRITURA PÚBLICA).- El cuerpo de la escritura pública contendrá: a. La declaración de voluntad de las y los interesados, contenida en el documento elaborado por la notaria o el notario o contenida en la minuta, que se insertará de manera literal; b. La incorporación de comprobantes que acrediten la personería y la representación, cuando sea necesario; c. La incorporación de documentos que por disposición legal sean exigibles o pertinentes.

ARTÍCULO 56. (CONCLUSIÓN DE LA ESCRITURA PÚBLICA).- La conclusión de la escritura pública expresará: a. La fe de haberse leído el instrumento por la notaria o el notario; b. La ratificación, modificación o indicaciones que las y los interesados hagan, que también serán leídas; c. La fe de entrega de bienes que se estipulen en el acto jurídico, cuando corresponda; d. La transcripción literal de normas legales, cuando en el cuerpo de la escritura se citen sin indicación de su contenido y estén referidas a actos de disposición u otorgamiento de facultades; e. La transcripción de cualquier documento que sea necesario y que se hubiera omitido en el cuerpo de la escritura; f. Las omisiones que a criterio de la notaria o el notario deban subsanarse para obtener la inscripción de los actos jurídicos objeto del instrumento y que las y los interesados no hubieran advertido; g. Firma de las y los interesados y de la notaria o el notario, con la indicación de la fecha en que se concluye el proceso de firmas del instrumento.

ARTÍCULO 57. (ACTA DE PROTOCOLIZACIÓN).- El acta de protocolización contendrá: 1. Lugar, fecha y nombre de la notaria o el notario; 2. Materia del documento; 3. El nombre y documento de identidad de las y los interesados; 4. El número de fojas; 5. En caso de orden judicial, el nombre de la autoridad judicial que ordena la protocolización y nombre del secretario, mencionando la resolución que ordena la protocolización con la indicación de estar consentida, ejecutoriada y con denominación de la entidad que solicita la protocolización.

ARTÍCULO 58. (OTROS DOCUMENTOS).- La notaria o el notario agregará los documentos materia de la protocolización al final del tomo del protocolo notarial, donde se encuentra registrada el acta de protocolización. Los documentos protocolizados no podrán separarse del registro de escrituras públicas por ningún motivo.

ARTÍCULO 59. (OTRAS ESCRITURAS PÚBLICAS).- Son también escrituras públicas las siguientes: a. Nombramiento de tutor y curador de persona mayor de edad; b. Adopción de persona mayor de edad; c. Autorización para el matrimonio de persona menor de edad, otorgada por quienes ejercen la autoridad de padres; d. Aceptación expresa o renuncia de herencia; e. Otros establecidos por Ley.

Reglamento a la Ley el Notariado Plurinacional

SECCIÓN II

REGISTRO DE LAS ESCRITURAS PÚBLICAS

ARTÍCULO 55.- (REGISTRO DE LAS ESCRITURAS PÚBLICAS).

I. La escritura pública es el instrumento público que registra un negocio jurídico lícito que crea, modifica, extingue derechos y obligaciones o registra un acto, que ha sido extendido en base al Protocolo según las formas requeridas conforme a ley.

II. Toda escritura pública deberá redactarse en los valores notariales.

III. La Dirección del Notariado definirá los medios que garanticen el conocimiento de las escrituras públicas.

ARTÍCULO 56. (REDACCIÓN).

I. Las escrituras públicas se redactarán o asentarán en idioma castellano, con estilo y letra clara y sin abreviaturas, excepto en caso que la abreviación sea de uso oficial, con caracteres perfectamente legibles, pudiendo escribirse manualmente o mecánicamente, cuidando que los tipos resulten marcados en el papel notarial en forma indeleble. Sólo se usarán guarismos o números siempre y cuando la misma cantidad aparezca en literal. Los blancos o vacíos de cada línea serán rellenados con el carácter “-“ o línea si es manuscrito. Están prohibidas las enmiendas o raspaduras, cualquier subsanación de errores de forma deberá ser claramente detallada mediante notas marginales, siempre que se traten de errores de forma y sean evidentes. Las notas marginales forman parte de la escritura pública.

II. Sólo se utilizarán palabras en idioma distinto al castellano cuando éstas sean generalmente usadas como los términos científicos, de arte, determinados o de uso común en otro idioma oficial reconocido por el Estado Plurinacional de Bolivia.

III. Para transcribir una minuta que se encuentre en idioma distinto al castellano, ésta debe previamente ser traducida por un traductor oficial autorizado.

ARTÍCULO 57 (ENCABEZAMIENTO).

I. Además de lo establecido en el Artículo 54 de la Ley N° 483, el encabezamiento de toda escritura pública contendrá: a) El número correlativo, en literal y en cifras, que es el número secuencial que le corresponde y el año de su realización; b) Síntesis del objeto, individualización del inmueble o bien, cuando sea necesario; e) El monto sobre el cual se suscribe el acto cuando corresponda.

II El encabezamiento de las escrituras públicas deberá comenzar necesariamente en el primer renglón del anverso del papel notarial en el que corresponda extenderla.

ARTÍCULO 58.- (CUERPO). Conforme lo dispuesto en el Artículo 55 de la Ley N° 483, la incorporación de comprobantes o documentos se realiza mediante la transcripción de los mismos. Los espacios en blanco deberán ser rellenados evitando vacíos dentro del cuerpo de la escritura pública.

ARTÍCULO 59.- (EXIGIBILIDAD DEL COMPROBANTE DE PAGO DE IMPUESTOS).

I. Las notarias y los notarios de Fe pública, en el momento de la protocolización de minutas o documentos equivalentes de traslación de dominio a título oneroso o a título gratuito de bienes inmuebles o bienes muebles sujetos a registro, títulos valores y acciones, no darán curso a los mismos cuando no se adjunte el comprobante de pago del impuesto que corresponda.

II. La notaria o el notario de fe pública, por esta obligación, se constituye como agente de información ante las administraciones tributarias de los diferentes niveles territoriales, de acuerdo al Artículo 71 de la Ley N° 2492, de 2 de agosto de 2003, Código Tributario Boliviano.

ARTÍCULO 60.- (ETAPAS DEL PROCESO DE PERFECCIONAMIENTO). Las etapas de perfeccionamiento de una escritura pública son: a) La recepción: Es la percepción

por parte de la notaria o el notario de fe pública sobre las declaraciones que realizan los interesados. Constatando los juicios de identidad, capacidad, legitimidad e idoneidad de los intervinientes; b) La extensión: Es la versión escrita de lo declarado, la notaria o el notario de fe pública verificará que contenga los elementos esenciales para su validez; c) El otorgamiento: Es el asentimiento expreso que prestan los interesados al instrumento extendido; d) La autorización: Es la fe pública que otorga la notaria o el notario de fe pública, que consta en el instrumento previo cumplimiento de los requisitos mediante la firma, rúbrica y sello.

ARTÍCULO 61.- (ILUSTRACIÓN PREVIA AL ASENTIMIENTO DEL CONTENIDO DE LA ESCRITURA PÚBLICA).

I. De acuerdo con el Parágrafo II del Artículo 52 de la Ley N° 483, antes de ser autorizada una escritura pública, la notaria o notario de fe pública obligatoriamente deberá explicar en forma directa y conjunta a los interesados o sus representantes los alcances y consecuencias jurídicas emergentes de dicha escritura. Este acto es solemne y los interesados tienen el derecho de leer directamente la escritura pública.

II. Todas las escrituras públicas son de autoría de la notaria o el notario de fe pública interviniente. En los casos que se haya realizado con base en una minuta, ésta deberá ser revisada en su legalidad.

III. Cuando la notaria o el notario de fe pública, deba indagar sobre los fines prácticos y jurídicos que los interesados se proponen alcanzar con sus declaraciones para quedar fielmente expresados, le asignará la denominación legal que le corresponda y redactará las estipulaciones especiales que los interesados acuerden.

ARTÍCULO 62.- (INTERVENCIÓN DEL INTÉRPRETE).

I. Cuando los interesados o alguno de ellos, no conozcan suficientemente el castellano y la notaria o el notario de fe pública no pudiera por sí comunicar su contenido, se precisará la intervención de una u un intérprete autorizado, extremo que se expresará en la comparecencia y constará en el documento, que hará las traducciones necesarias, declarando la conformidad del original con la traducción y que suscribirá, asimismo, el instrumento público.

II. El intérprete firmará la escritura pública conjuntamente los interesados, y sus honorarios serán pagados por los solicitantes.

ARTÍCULO 63.- (FIRMAS). I. Las escrituras públicas se firmarán por los interesados y cuando corresponda, los demás comparecientes, al final de lo escrito, además de la impresión digital del dedo pulgar derecho, y serán recepcionadas por la notaria o el notario de fe pública. II. Las fojas precedentes serán selladas por la notaria o el notario de fe pública, además los interesados deben rubricar o dejar su impresión digital del dedo pulgar derecho en las citadas fojas.

ARTÍCULO 64.- (UNIDAD DE ACTO). La unidad de acto es la regla en el proceso de perfeccionamiento de una escritura pública y deberá ser observada en el ejercicio del servicio notarial sin excepciones.

ARTÍCULO 65.- (SUBSANACION DE ERRORES DE FORMA) Los errores de forma que no afecten al fondo podrán ser subsanados por la notaria o el notario de fe pública, autorizante, en el protocolo y en la escritura pública, por propia iniciativa o a instancia de la parte que los hubiera advertido, a través de notas marginales.

ARTÍCULO 66.- (MODO DE SUBSANACIÓN). La subsanación podrá hacerse por diligencia en la propia escritura matriz por nota marginal en las que se hará constar el error, la omisión o el defecto, su causa y la declaración que lo subsane.

ARTÍCULO 67.- (ACLARACIONES, ADICIONES, MODIFICACIONES O CANCELACIONES). Cuando la escritura pública haya sido concluida, sólo será

posible realizar aclaraciones, adiciones, modificaciones o cancelaciones mediante una nueva escritura pública, para efectuarla se requerirá el consentimiento de los otorgantes o una resolución judicial, en concordancia con el Artículo 49 de la Ley N° 483.

ARTÍCULO 68.- (CONCLUSIÓN Y ACTA DE PROTOCOLIZACIÓN).

I. La conclusión opera mediante el asiento en el acta de protocolización por la que se incorpora la escritura pública al protocolo para que surtan los efectos de instrumento público, previa la lectura, las advertencias legales y constancia sobre si los comparecientes firmaron por si o a ruego.

II. Además de lo establecido en el Artículo 57 de la Ley N° 483, el acta deberá contener un resumen del acto o negocio jurídico a incorporar, así como el número correlativo que le corresponda.

ARTÍCULO 69.- (PROCEDIMIENTO PREVIO PARA LA REPOSICIÓN DE ESCRITURAS).

I. Al haberse evidenciado la destrucción, pérdida, deterioro o sustracción parcial o total de la matriz de una escritura pública, en el marco del Artículo 50 de la Ley N° 483, la notaria o el notario de fe pública de inmediato hará conocer del hecho a la Dirección Departamental del Notariado correspondiente.

II. La Dirección Departamental del Notariado, autorizará la reposición cuando sea de conocimiento de los interesados y aporten con el testimonio correspondiente, y la documentación que la autoridad considere necesaria, mediante Resolución Administrativa que será protocolizada por la notaria o el notario de fe pública a cargo del registro mediante sello, firma y rúbrica del notario de fe pública interviniente, generando un nuevo registro protocolar.

III. En caso que cualquiera de los interesados no manifieste su voluntad para la reposición, la notaria o el notario de fe pública abrirá la opción de recurrir a la vía judicial por parte del interesado.

IV. Cuando concurra la sustracción o pérdida de documentos del archivo notarial, con carácter previo a su reposición, la notaria o el notario de fe pública deberá notificar a los interesados.

V. Este procedimiento también se aplica a la reposición de las firmas en la matriz.

-----OO-----

EL TESTAMENTO

Dr. Iván Edwin Rosales Chipani

EL TESTAMENTO

I. Testamento.

El testamento es un acto celebrado con las formalidades de la ley, por el cual una persona dispone de todo o parte de sus bienes, para después de su muerte. El contenido del testamento, su validez o invalidez legal se juzgan según la ley en vigor en el domicilio del testador al momento de su muerte.

El testamento constituye un acto esencialmente revocable a voluntad del testador hasta su muerte, siendo nula toda renuncia o restricción de ese derecho y sin que el testamento confiera ningún derecho actual a los instituidos. La revocación de un testamento tiene que ser forzosamente hecho en otro testamento posterior que reúna las formalidades establecidas por la ley, pero el testamento posterior sólo revoca el anterior en cuanto sea incompatible con las disposiciones de éste. El testamento es sobre todo un documento en el que consta a voluntad última de carácter patrimonial y otras cuestiones. Es un acto solemne, unilateral y esencialmente irrevocable, que contiene la expresión de la última voluntad de una persona natural.

El testamento es una declaración de última voluntad, por la que una persona dispone de sus bienes para después de su vida. La palabra testamento tiene su origen en el vocablo latino *testamentum*, que según la opinión más generalizada proviene de testatio (testimonio) y mentis (de la mente).

El testamento es un acto jurídico, esto es, un acto voluntario lícito, que tiene como fin directo producir efectos en el campo jurídico.

II. Conceptualización.

La sucesión testamentaria o testada, en oposición a la intestada, es aquella que trae su origen de la voluntad del de cujus, expresada en un acto especial llamado testamento, por cuyo medio el testador destina sus propios bienes a sujetos que al efecto elige y designa según las condiciones fijadas por la ley.

El término disposición indica genéricamente el hecho del llamamiento a la sucesión por medio del testamento. La disposición como acto mortis causa tendrá sus efectos para el tiempo en que el testador habrá dejado de vivir, se dice que es un acto de última voluntad.

Como acto jurídico, unilateral y solemne, esencialmente revocable, cuyo objeto, es dar a conocer la voluntad de su autor, para después de su muerte y dentro de los límites que la ley señala, tanto desde el punto de vista extra patrimonial como económico.

Como acto jurídico unilateral, supone que la voluntad del testador tiene eficacia por sí sola. La aceptación ulterior del beneficiario no influye en su validez.

Como acto solemne, requiere para su validez la observancia de ciertas formalidades, aun en los llamados especiales. Como actos mortis causa, cuyos efectos se concretan a la muerte del testador, éste no modifica su propia situación jurídica, sino la de sus

herederos abintestato. Y como acto revocable, es provisional hasta el momento de la muerte del testador, quien hasta entonces tiene la facultad absoluta de modificar sus disposiciones cuantas veces quiera.

III. Características esenciales.

El testamento tiene las siguientes características esenciales:

- 1).- Es un acto jurídico unilateral, personalísimo, solemne y revocable.
- 2).- Es un acto de disposición patrimonial, aunque puede contener disposiciones no patrimoniales y produce sus efectos a la muerte del testador.

Son válidas las disposiciones de carácter no patrimonial contenidas en el testamento, aunque el acto se limite a ellas.

II. Clases de testamentos.

Según el Código Civil en su Art.1126-I. Los testamentos pueden ser solemnes y especiales:

Solemnes: Es el que se celebra con las formalidades exigidas por la ley; **Especiales:** El que no exige otros requisitos, bastando que conste la voluntad del otorgante en los casos determinados que la ley señala.

Desde el punto de vista de la forma, los testamentos se distinguen en solemnes u ordinarios y especiales o privilegiados y los primeros en cerrados y abiertos.

A) TESTAMENTOS SOLEMNES

Testamentos Cerrados.- (Art. 1127 C. Civil) **Formalidades** I. El testamento Cerrado se inscribe en papel común por el mismo testador, quien, después de firmarlo y cerrarlo, en una cubierta, personalmente la entregará al Notario ante tres testigos vecinos manifestando de viva voz que contiene su testamento; si el testamento está hecho a máquina de escribir o por persona de su confianza, el testador deberá rubricar en cada una de sus hojas. II. El Notario establecida la identidad del testador, extenderá en la cubierta el otorgamiento, lo firmará con el testador y los testigos y luego de transcribir el otorgamiento en su registro con la descripción o características del sobre y sello, labrará el acta respectiva firmándola igualmente con el testador y los testigos, después de leerles su tenor.

El testamento cerrado es aquel en que el testador, sin revelar su última voluntad, declara que se halla contenida en el pliego que, en presencia de testigos, presenta al Notario que ha de autorizar el acto. El testamento cerrado responde esencialmente a la exigencia de que su contenido pueda formularse por el testador, fuera de la posibilidad de conocimiento de terceros, así como del mismo Notario y de los testigos.

Se diferencia del público o abierto en que lo redacta el testador, escribiéndolo de su propia mano, o también con medios mecánicos (maquina o computadora), o lo hace escribir por otro, en todo o en parte, caso en el cual pierde su carácter secreto, en lo que se refiere al que le coopera en la escritura, por lo menos.

De todo lo que suceda, desde la presentación del pliego por el testador, ha de dar fe el Notario, narrándolo sucintamente en la cubierta o sobre que, necesariamente debe ofrecer un espacio suficiente para el efecto, de todo lo cual se hará constar también en el acta que deberá quedar en el registro notarial, cuidando de que en ambas actuaciones (actas en la cubierta y en el registro), se señale la designación del lugar, día, hora, mes y año del otorgamiento, sean hechas con absoluta celeridad y de manera que lo escrito no llegue a ser adulterado.

Testamento cerrado del mudo o sordomudo.- El testamento realizado por mudo o sordomudo capaz podrá hacer testamento cerrado todo escrito y firmado de su propia mano y al presentarlo ante el Notario y los testigos hará constar por escrito la presencia de estos en la cubierta o sobre, que contiene su testamento, escrito y firmado por él, observándose en lo demás lo previsto por los dos articulados anteriores en cuanto no sea contrario al artículo presente.

Procedimiento.- (Art. 1130 C. Civil).- I. Todos los testigos deben hallarse presentes al otorgamiento y ver la entrega del pliego cerrado. II. El pliego cerrado debe lacrarse y sellarse en el acto de la entrega en forma que no se pueda abrir ni extraer el testamento sin rotura ni alteración. III. El testamento cerrado puede quedar en poder del Notario, del testador o de la persona que éste elija.

El testamento para adquirir validez como testamento cerrado, debe ser entregado por el testador personalmente, en presencia de los testigos (tres: art. 1127-I), a un Notario, debiendo efectuarse el sellado y lacrado del pliego o del sobre, en el acto de la entrega a los fines de la diligencia prevista en el parágrafo II del artículo 1127, que haga constar la declaración de que el pliego o el sobre contiene el testamento del otorgante.

Se establecen tres medios a elección del testador para conservación del testamento cerrado: conservarlo en su poder, encomendar su guarda a persona a quien tenga confianza o depositario en la oficina del Notario autorizado para que lo guarde entre los documentos y registros a su cargo.

Testamentos abiertos.- (Art. 1131 C. Civil) El testamento abierto se hace por escrito o de palabra ante Notario y testigos o sólo ante éstos, manifestando el otorgante su última voluntad en presencia de las personas que autorizan el acto, quienes quedan así informadas de la voluntad del testador.

Mientras el testamento cerrado supone la forma secreta de testar, el abierto corresponde a la forma pública de hacerlo. La diferencia está en que las disposiciones del testador sean o no conocidas y divulgadas antes de su fallecimiento.

De acuerdo a las reglas del artículo, puede hacerse por ante Notario y tres testigos, entonces se trata de un instrumento público; o solamente ante cinco testigos caso en el cual es considerado como instrumento privado. Difieren únicamente en el número de testigos que deben concurrir en una y otra eventualidad, siendo las formalidades las mismas.

El testamento público puede hacerse por escrito o de palabra. Esto supone que pueda usarse minutas o instrucciones previas, dadas al Notario, Algunos autores juzgan

conveniente el uso de minutas, instrucciones o borradores previos, para que hechas las correcciones que estimen necesarias el testador, la lectura se haga con menos riesgos de malas interpretaciones del instrumento ya puesto en limpio.

Entre los requisitos, todos son inexcusables e indispensables. Cuando la voluntad se ha expresado oralmente por el testador y reducido a escrito, la lectura es precisa a fin de comprobarse si la redacción ha interpretado fielmente la voluntad del testador. Si ha mediado minuta — proyecto, la lectura cumple la solemnidad de todo instrumento público.

El testamento abierto otorgado por ante Notario constituye un documento autentico que da fe de su fecha, hasta la impugnación por falsedad de su realidad y de las constataciones del Notario por sentencia ejecutoriada.

Requisitos para testamento abierto.- Son los siguientes:

- 1).- Debe ser otorgado en presencia de tres testigos vecinos.
- 2).- Que el testador, si no presenta escrito el testamento, dicte personalmente sus cláusulas al Notario, o éste lo escriba de acuerdo a la voluntad expresada del testador en el acto.
- 3).- Que el Notario lea en voz alta el contenido del testamento ante el testador y los testigos y firmen todos en el mismo acto.
- 4).- Si el testador no sabe o no puede firmar, se deje constancia de este hecho y de la causa que se lo impide.
- 5).- Si fuere el caso anterior, firme por el otorgante otro testigo testamentario más, a ruego y a falta de su firma se pongan sus impresiones digitales.
- 6).- Firmen los testigos, el Notario y si alguno de los testigos no sabe escribir, firme otro de ellos por él, haciéndose constar el hecho; pero por lo menos dos testigos deben saber firmar.

El testamento abierto otorgado ante testigos solamente se diferencia del otorgado ante Notario, en dos requisitos: 1).- Que sea en presencia de 5 testigos vecinos y 2).- Que el testador en caso de no inscribir su testamento lo dicte personalmente a uno de los testigos conforme su voluntad.

B) TESTAMENTOS ESPECIALES

Los testamentos especiales o privilegiados, adquieren validez a pesar de la inobservancia de las formas ordinarias. Están sometidos a menor rigor formal que los solemnes u ordinarios. El menor rigor, se justifica por las particulares situaciones de apremio o urgencia en las cuales se hace el testamento, por lo cual se explica que la eficacia que le atribuye la ley, es temporal y no surte efectos pasado cierto tiempo, desde que cesa la causa particular que impidió el uso de las formas ordinarias.

Este artículo regula los testamentos otorgados en caso de riesgo grave y su eficacia. Son tales, los que en imposibilidad de utilizar las formas ordinarias, son hechos en un lugar donde domina una epidemia o porque ocurre una calamidad pública (inundaciones, terremotos, incendios, etc.) o un accidente. Por ejemplo, el Código Civil italiano dispone que pueda ser autorizado el testamento por cualquier funcionario público que se halle en el lugar.

Nuestro Código Civil hace referencia a los testamentos otorgados a bordo de nave o aeronave, en unidades militares, en acción de guerra o siendo prisionero y al ológrafo; de militares que se encuentren o residan en fortines, campamentos o lugares alejados de centros de población.

Código Civil (Art.1134).- (Testamento en caso de riesgo grave). Que amenaza al testador por causa de epidemia, calamidad pública, accidente o enfermedad imprevista, en lugar o circunstancia que impide acudir a las formas ordinarias, el testador puede disponer su última voluntad sea de palabra o por escrito bajo los requisitos siguientes:

1).- Que se otorgue en presencia de 5 testigos o por lo menos 3 sino pueden ser habidos los 5.

2).- Que siendo en forma escrita, firman el testador y todos los testigos, aplicándose lo previsto en el artículo anterior.

3).- Que siendo en forma verbal solamente, firmen los testigos un acta del otorgamiento con la misma previsión del inciso precedente.

4).- Si tampoco se puede levantar y firmar el acta el acta valdrá como testamento verbal.

Capacidad para testar.- De las disposiciones de esta sección, se puede inferir que una sola cualidad esencial parece exigirse en el que trate de hacer testamento, la que goce de capacidad intelectual. Aunque las legislaciones varían respecto a la edad en que se s en capaces para tal acto de disposición todas coinciden, en que el otorgamiento del testamento supone exclusivamente la plenitud de la razón, capacidad de la mente, dejando ya de tener cabida en el Derecho moderno las incapacidades propias de las costumbres inhumanas ya superadas como las relativas a la esclavitud y a la muerte civil.

Siendo la capacidad jurídica atributo inseparable de la persona humana y así como, de manera general, la capacidad jurídica es la regla, así también, según el precepto que ahora se explica, es regla la capacidad de testar, salvo la específica idoneidad exigida en relación a las formas y clases de testamentos.

Incapacidad para testar. El C. Civil en su Art. 191 dice que están incapacitados para testar:

1).- Los menores que no han cumplido la edad de 16 años.

- 2).- Los interdictos.
- 3).- Quienes no se hallen en su sano juicio, por cualquier causa, al hacer el testamento.
- 4).- Los sordomudos y mudos que no sepan o no puedan escribir.

Las incapacidades para testar se ha reducido considerablemente. La regla general, es que desde los dieciséis años y en condiciones normales de raciocinio, se entiende que una persona es apta para otorgar un testamento.

Por ello, se observará que ya en los primeros renglones de todo testamento, se empieza a dar, con las indispensables frases de hallarse el testador en el pleno uso y goce de sus facultades mentales y con capacidad para realizar el acto.

Según el artículo 1120 del Código ya citado, para calificar la incapacidad de testar se atiende únicamente al tiempo en que se otorga el testamento.

III. Testamentos otorgados en el extranjero.- C. Civil (Art. 1143) (Leyes a que están sometidos) Se conformarán a las reglas convenidas en los tratados que celebre la República y a falta de ellos, a la ley boliviana y subsidiariamente a las normas del Derecho Internacional Privado.

- 1).- Los testamentos otorgados en Bolivia por súbditos extranjeros.
- 2).- Los testamentos otorgados en el extranjero para que surtan sus efectos en Bolivia.

II. Los bolivianos en el extranjero podrán testar de acuerdo a las formas usadas en el país donde otorguen su testamento o de acuerdo a las leyes de Bolivia en las agencias diplomáticas o consulares de la República.

Ley N° 1444 de fecha 8 de febrero de 1993 y su Reglamento Consular, que en la parte pertinente dice:

Artículo 57.- Los bolivianos en el extranjero o los extranjeros con bienes en Bolivia pueden hacer testamento ante autoridades diplomáticas o consulares del país.

Artículo 58.- Todo testamento otorgado ante los Agentes Diplomáticos o Consulares del país, deben enmarcarse a lo dispuesto en el Código Civil y disposiciones jurídicas pertinentes de la República de Bolivia, bajo responsabilidad civil y penal del funcionario diplomático o consular que realice el acto testamentario.

En caso de testamentos otorgados en el extranjero, sin intervención de los agentes diplomáticos o consulares de Bolivia, para su validez legal, deben estar debidamente legalizados y tramitados ante autoridad competente y tribunales de justicia con la respectiva legalización del citado acto testamentario.

Fundamento jurídico.- Nuestro Código Civil boliviano hace referencia al testamento en general en el artículo 1112-I al prescribir: "I. Por un acto revocable de última voluntad una persona capaz puede declarar obligaciones o disponer de sus bienes y derechos en todo o en parte, dentro de lo permitido por la ley, para que ese acto tenga efecto después de su muerte. La parte no dispuesta se sujeta a las reglas de la sucesión legal, si ha lugar. II. Los testamentos también pueden contener disposiciones de carácter no patrimonial.

Recogiendo partes importantes del concepto, se habla de una persona que tenga capacidad, tal y como lo señala el artículo 1118 del Código Civil (capacidad para testar). Toda persona residente en el territorio nacional puede testar libremente excepto aquellas a quienes la ley les prohíbe esta facultad.

NORMATIVA VIGENTE

CÓDIGO CIVIL.-

Art. 1112.- (NOCIÓN).

I. Por un acto revocable de última voluntad una persona capaz puede declarar obligaciones o disponer de sus bienes / derechos en todo o en parte, dentro de lo permitido por la ley, para que ese acto tenga efecto después de su muerte. La parte no dispuesta se sujeta a las reglas de la sucesión legal, si ha lugar.

II. Los testamentos también pueden contener disposiciones de carácter no patrimonial.

Art. 1113.- (HERENCIA Y LEGADO).

I. El testador puede disponer de sus bienes sea en calidad de herencia o sea en calidad de legado.

II. Cualquiera sea su denominación, las disposiciones testamentarias que comprenden la universalidad o una parte alcuota de los bienes del testador, son a título universal y atribuyen a calidad de heredero; y las disposiciones que comprenden solamente una suma de dinero o uno o más bienes determinados, son a título particular y atribuyen la calidad de legatario. Sin embargo, si por el propio testamento resulta clara la voluntad del testador para asignar como parte alcuota del patrimonio un bien determinado o un grupo de bienes, la disposición se tendrá a título universal.

Art. 1114.- (TESTAMENTO CONJUNTO O MANCOMUNADO).

El testamento es un acto unipersonal. No pueden testar en el mismo documento dos o más personas, ni en beneficio recíproco, ni en favor de un tercero.

Art. 1115.- (CARÁCTER PERSONALÍSIMO DEL TESTAMENTO).

El testamento es un acto personalísimo; no se podrá testar por poder o encargo, ni dejarse al arbitrio de un tercero la institución de heredero o legatario, o la determinación de bienes o cuotas que hayan de recibir.

Art. 1116.- (INTERPRETACIÓN DE LAS DISPOSICIONES TESTAMENTARIAS).

Las disposiciones testamentarias se entenderán según su expreso sentido literal. En caso de duda, la interpretación se ajustará a lo que resulte más conforme con la intención o voluntad del testador, al tenor del testamento, en el marco de la ley.

Art. 1117.- (DISPOSICIONES TESTAMENTARIAS CONTRARIAS A DERECHO).

Las disposiciones del testamento contrarias a derecho no surten efecto alguno, sin que por eso invaliden o perjudiquen las que estén encuadradas a la ley.

Art. 1118.- (CAPACIDAD PARA TESTAR).

Toda persona residente en el territorio nacional puede testar libremente excepto aquellas a quienes la ley prohíbe esta facultad.

Art. 1119 (INCAPACES PARA TESTAR).

Están incapacitados para testar:

- 1) Los menores que no han cumplido la edad de 16 años.
- 2) Los interdictos.
- 3) Quienes no se hallen en su sano juicio, por cualquier causa, al hacer el testamento.
- 4) Los sordomudos y los mudos que no sepan o no puedan escribir.

Art. 1120.- (CALIFICACIÓN DE LA INCAPACIDAD).

Para calificar la incapacidad de testar se atiende únicamente al tiempo en que se otorga el testamento.

Art. 1121.- (REGLA GENERAL).

I. Toda persona puede recibir por testamento, excepto si está desheredada o es incapaz o indigna para ese efecto.

II. Pueden también ser herederos los hospitales, las casas de enseñanza o beneficencia y las instituciones o personas colectivas, si no se hallan prohibidas por la ley.

Art. 1122.- (INCAPACES PARA RECIBIR POR TESTAMENTO).

Son incapaces para recibir por testamento:

- 1) Los que no estén concebidos al morir el testador y los concebidos que no nacen con vida. Se exceptúa el caso previsto en el párrafo III del artículo 1008.
- 2) Los indignos o desheredados por declaración judicial.
- 3) Cualesquiera entidades o instituciones no permitidas por las leyes o que no sean personas jurídicas, excepto cuando el testamento disponga que se organice una nueva corporación o fundación, sujeta al correspondiente trámite legal.
- 4) El notario y los testigos del testamento; la persona que a ruego lo escribe y el intérprete; el cónyuge, los descendientes, ascendientes y hermanos de los mismos.
- 5) El médico o profesional y el ministro del culto que asistieron al testador durante su última enfermedad, si entonces hizo su testamento, y en iguales circunstancias la iglesia o comunidad a la que dicho ministro pertenezca, y los que vivan en su compañía; el abogado que lo asistió en su otorgamiento, y los parientes indicados en el artículo anterior, excepto si son herederos legales.
- 6) Los tutores o curadores y albaceas y sus parientes en los grados arriba previstos, a no ser que hubieran sido instituidos antes de la designación para el cargo o después de aprobadas la Cuentas de su administración, excepto si son herederos legales.

Art. 1123.- (PERSONAS INTERPUESTAS).

I. Toda disposición testamentaria en beneficio de un incapaz es nula, aún cuando se haya simulado bajo la forma de un Contrato oneroso y se haya hecho bajo el nombre de personas interpuestas. Son reputadas personas interpuestas, para este efecto, los ascendientes, los descendientes, el Cónyuge y los hermanos de la persona incapaz, salvando los casos contemplados en el artículo precedente.

II. Las personas interpuestas deberán devolver los frutos percibidos de los bienes, desde que entraron en posesión de ellos.

Art. 1124.- (OTROS CASOS DE INCAPACIDAD).

I. Son también incapaces de recibir por testamento quienes, designados en él como tutores, curadores o albaceas, no hayan, sin justo motivo, aceptado o desempeñado el cargo, o por mala conducta hayan sido separados judicialmente de su ejercicio. (Art. 1122 del Código Civil)

II. Igualmente quienes, llamados por la ley a ejercer la tutela legítima hubieran sin justo motivo rehusado ejercerla, son incapaces de heredar a los incapaces de quienes debían ser tutores.

Art. 1125.- (DECLARACIÓN JUDICIAL DE LA INCAPACIDAD).

I. La declaración judicial de incapacidad debe promoverse por el interesado legítimo, dentro de los dos años desde la posesión de la herencia. Quedarán salvados los contratos que en el ínterin hubiesen afectado a los bienes, si es que el otro contratante obró de buena fe.

II. El incapaz en todo caso resarcirá a los otros herederos por los daños causados.

Art. 1126.- (CLASES DE TESTAMENTOS).

I. Los testamentos pueden ser solemnes y especiales: solemne es el que se celebra con las formalidades exigidas por la ley; especial, el que no exige otros requisitos, bastando que conste la voluntad del otorgante en los casos determinados que la ley señala.

II. Los testamentos solemnes pueden ser cerrados o abiertos.

Art. 1127.- (FORMALIDADES).

I. El testamento cerrado se escribe en papel común por el mismo testador quien, después de firmarlo y cerrarlo, en una cubierta, personalmente la entregará al notario ante tres testigos vecinos manifestando de viva voz que contiene su testamento; si el testamento está hecho en máquina de escribir o por persona de su confianza, el testador deberá rubricar en cada una de sus hojas. (Arts. 1126, 1128, 1129 del Código Civil)

II. El notario, establecida la identidad del testador, extenderá en la cubierta el otorgamiento, lo firmará con el testador y los testigos, y luego de transcribir el otorgamiento en su registro con la descripción o características del sobre y sello, labrará el acta respectiva firmándola igualmente con el testador y los testigos, después de leerles su tenor. (Art. 1144 del Código Civil)

Art. 1128.- (OTRAS FORMALIDADES).

1. Si alguno de los testigos no supiere escribir, firmará otro de los testigos por él y aún por el testador que se hallare en el mismo caso. Dos testigos por lo menos deben saber escribir. El testador hará constar si el testamento está o no escrito, firmado y rubricadas sus hojas por él; en caso de no haberlo firmado por no saber o no poder, lo manifestará en el acto de entrega declarando el motivo, y si está enterado de todo su tenor, de todo lo cual se dejará constancia en el acta del otorgamiento. (Arts. 1119 y 1127 del Código Civil)

II. Quienes no sepan o no puedan leer no podrán hacer testamento cerrado.

Art. 1129.- (TESTAMENTO CERRADO DEL MUDO O SORDOMUDO).

El mudo o sordomudo capaz podrá hacer testamento cerrado, todo escrito y firmado de su propia mano, y al presentarlo ante el notario y los testigos hará constar por escrito a presencia de éstos en la cubierta o sobre, que contiene su testamento, escrito y firmado por él, observándose en lo demás lo previsto por los dos articulados anteriores en cuanto no sea contrario al artículo presente.

Art. 1130.- (ENTREGA DEL TESTAMENTO CERRADO).

I. Todos los testigos deben hallarse presentes al otorgamiento y ver la entrega del pliego cerrado.

II. El pliego cerrado debe lacrarse y sellarse en el acto de la entrega en forma que no se pueda abrir ni extraer el testamento sin rotura o alteración.

III. El testamento cerrado puede quedar en poder del notario, del testador o de la persona que éste elija.

Art. 1131.- (TESTAMENTO ABIERTO).

El testamento abierto se hace por escrito o de palabra ante notario y testigos o sólo ante éstos, manifestando el otorgante su última voluntad en presencia de las personas que autorizan el acto, quienes quedan así informadas de a voluntad del testador. (Art. 1126 del Código Civil)

Art. 1132.- (TESTAMENTO ABIERTO OTORGADO ANTE NOTARIO).

El testamento abierto otorgado ante notario se hará con las formalidades de toda escritura pública y los requisitos siguientes:

1) Que sea otorgado en presencia de tres testigos vecinos.

2) Que el testador, si no presentare escrito el testamento, dicte personalmente sus cláusulas al notario o éste lo escriba de acuerdo con la voluntad expresada del testador en el acto.

3) Que en todo caso se lea en voz alta el Contenido del testamento ante el testador y los testigos y firmen todos en el mismo acto.

4) Que si el testador no sabe o no puede firmar, se deje constancia de este hecho y de la causa que le impide.

5) Que en el caso precedente, firme por el otorgante otro testigo testamentario más, a ruego, y a falta de su firma se pongan las impresiones digitales del testador.

6) Que firmen los testigos y el notario y si alguno de los testigos no supiere escribir, firme otro de ellos por él, haciéndose constar el hecho; pero cuando menos debe haber la firma propia de dos testigos instrumentales.

Art 1133.- (TESTAMENTO ABIERTO, OTORGADO ANTE TESTIGOS SOLAMENTE).

El testamento abierto otorgado sólo ante testigos, exige los requisitos siguientes:

- 1) Que sea otorgado en presencia de cinco testigos vecinos, y no pudiendo ser habidos en el lugar cinco, por lo menos tres testigos vecinos.
- 2) Que el testador, si no presentare escrito el documento, dicte personalmente las cláusulas en el acto a uno de los testigos o que un testigo lo escriba conforme a la voluntad del testador.
- 3) Que se observen las demás formalidades señaladas en el artículo precedente.

Art. 1134.- (TESTAMENTO EN CASO DE RIESGO GRAVE).

En caso de riesgo grave que amenaza al testador por causa de epidemia, calamidad pública, accidente o enfermedad imprevista, en lugar o circunstancia que impide acudir a las formas ordinarias el testador puede disponer su última voluntad sea de palabra o por escrito, bajo los requisitos siguientes: (Artículos 1135, 1136, 1137, 1138 y 1139 del Código Civil)

- 1) Que se otorgue en presencia de cinco testigos o por lo menos tres si no pueden ser habidos los cinco.
- 2) Que siendo en forma escrita, firmen el testador y todos los testigos, aplicándose lo previsto en el artículo anterior.
- 3) Que siendo en forma verbal solamente, firmen los testigos un acta del otorgamiento con la misma previsión del inciso precedente.
- 4) Si tampoco se puede levantar y firmar el acta, valdrá como testamento verbal.

Art. 1135.- (EFICACIA DEL TESTAMENTO OTORGADO EN CASO DE RIESGO GRAVE).

I. La eficacia del testamento otorgado en caso de riesgo grave sólo tendrá efecto si el testador fallece como resultado del riesgo o dentro de los tres meses de haber cesado la causa que le indujo a testar.

II. Si el testador muere en ese intervalo, el testamento escrito o el acta se depositará bajo constancia ante un notario, en su caso el más próximo, quien deberá informar a los interesados.

III. Si el testamento es sólo verbal, cualquiera de los testigos informará a la autoridad judicial más cercana, para los efectos del caso. (Art. 1134 del Código Civil)

Art. 1136.- (TESTAMENTO A BORDO DE NAVE O AERONAVE Y SU EFICACIA).

I. Los viajeros a bordo de nave marítima, fluvial, lacustre o aérea pueden testar durante el viaje ante el capitán o comandante de ella o, a falta de éste, ante quien le sigue en rango inmediato, en presencia de por lo menos tres testigos, observándose en lo demás y en cuanto sea aplicable según el caso, lo prescrito sobre los testamentos cerrados, abiertos o verbales, debiendo anotarse el otorgamiento en el diario de a bordo.

II. La eficacia de esta clase de testamento surte efecto únicamente si el testador muere durante el viaje; en caso contrario caducará pasados treinta días del desembarco en un lugar donde el testador pueda acudir a las formas ordinarias de testar. (Art. 1126 del Código Civil)

Art. 1137.- (TESTAMENTO MILITAR).

I. Los militares, los asimilados a las fuerzas armadas en general y los movilizados, en campaña, pueden testar ante el jefe de la unidad militar y en presencia de tres testigos, firmando la disposición testamentaria todos ellos y haciéndose constar por qué no firma el testador, si no supiera o no pudiera firmar.

II. El testamento se anotará en el libro de novedades o partes de la unidad y se transmitirá por orden regular al ministerio respectivo, para su depósito en el archivo y la comunicación correspondiente a los interesados.

Art. 1138.- (EFICACIA DEL TESTAMENTO MILITAR).

El testamento militar otorgado de acuerdo al artículo anterior, sólo tendrá eficacia por el tiempo que dure la campaña y caducará pasados tres meses del retorno a un lugar donde se pueda acudir a las formas ordinarias de testar.

Art. 1139.- (TESTAMENTO MILITAR EN ACCIÓN DE GUERRA O SIENDO PRISIONERO).

I. El militar y en general el movilizado en caso de campaña pueden, al entrar en acción o estando heridos en el campo de batalla) declarar su última voluntad ante dos testigos o compañeros de armas, o entregarles el pliego que la contenga, firmado de su puño y letra.

II. Esta disposición es también aplicable en su caso a los prisioneros de guerra. (Art. 1137 del Código Civil)

Art. 1140.- (EFICACIA DEL TESTAMENTO MILITAR EN ACCIÓN DE GUERRA).

El testamento otorgado de acuerdo al artículo precedente no surtirá efectos si el testador sobrevive a las circunstancias en que lo otorgó. Si acaece la muerte en esas circunstancias, los testigos deben comunicar la última voluntad del testador al superior respectivo o entregarle el pliego recibido, bajo sus firmas, para que por orden regular se haga saber a los interesados.

Art. 1141.- (TESTAMENTO OLÓGRAFO).

I. Los militares, policías, soldados, personal civil en servicio de la República, misioneros, exploradores, investigadores, científicos y técnicos que se encuentren o residan en fortines, campamentos o lugares alejados de centros de población pueden testar en su cartera o en papel suelto. Si lo escrito en la cartera o en papel suelto lleva fecha y firma y es todo de su propia letra, vale lo que disponga, aunque no haya testigos, comprobada que sea la autenticidad de la letra, firma y fecha.

II. El testamento otorgado de acuerdo al párrafo anterior caducará pasados treinta días de haber retornado el testador a un lugar donde pueda acudir a las formas ordinarias de testar.

Art. 1142.- (TESTAMENTO DE CAMPESINOS).

Los campesinos y otras personas que vivan en lugares distantes y sin facilidad de comunicación, pueden otorgar sus testamentos en una de las formas contenidas en éste Código o hacerlo en su idioma propio sujetándose a sus usos, con tal que no sean contrarios al orden público y a las buenas costumbres. (Art. 1126 del Código Civil)

Art. 1143.- (LEYES A QUE ESTÁN SOMETIDOS).

I. Se conformarán a las reglas convenidas en los tratados que celebre la República y, a falta de ellos a la ley boliviana, y subsidiariamente a las normas del Derecho Internacional Privado:

- 1) Los testamentos otorgados en Bolivia por súbditos extranjeros.
- 2) Los testamentos otorgados en el extranjero para que surtan sus efectos en Bolivia.

II. Los bolivianos en el extranjero podrán testar de acuerdo a las formas usadas en el país donde otorguen su testamento, o de acuerdo a las leyes de Bolivia en las agencias diplomáticas o consulares de la República.

Art. 1144.- (TESTAMENTO DE PERSONA QUE IGNORA EL IDIOMA CASTELLANO).

I. La persona que ignore el idioma castellano puede testar en su lengua propia mediante testamento cerrado. Para el cumplimiento de las formalidades previstas en los artículos 1127 y 1128 concurrirán dos intérpretes designados por el testador, además de los testigos. (Arts. 1127 y 1128 del Código Civil)

II. Si lo hace en testamento abierto, concurrirán además de los testigos, dos intérpretes designados por el testador, quienes traducirán su voluntad. (Art. 1147 del Código Civil).

III. En ambos casos se cumplirá con las formalidades y requisitos exigidos para la clase de testamento que se otorgue. (Arts. 1131 y 1153 del Código Civil)

Art. 1145.- (CONDICIONES PARA SER TESTIGO TESTAMENTARIO).

Para ser testigo testamentario se requiere ser mayor de edad de uno u otro sexo, hallarse en el goce de los derechos civiles y conocer al testador. (Art. 40 del Código Civil)

Art. 1146.- (INHABILIDAD PARA SER TESTIGO).

No pueden ser testigos:

1) Quienes se hallen privados de la razón por cualquier causa, y en general los dementes declarados.

2) Los ciegos, los sordos y mudos.

3) Los ascendientes y descendientes del testador o su cónyuge.

4) Los herederos o legatarios, ni sus parientes dentro del tercer grado, ni los albaceas.

5) Los parientes del notario, dentro del tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, ni los dependientes de su oficina.

6) En general quienes tengan interés directo en el testamento.

7) Quienes hayan sido condenados por delito de falsedad o perjurio. (Art. 169 del Código Penal; Art. 1122 del Código Civil)

Art. 1147.- (PERMANENCIA DE LOS TESTIGOS EN EL OTORGAMIENTO).

I. Los testigos permanecerán reunidos en un mismo lugar y Continuando un mismo acto desde el principio hasta el fin del otorgamiento, debiendo ver y oír al testador y entender bien cuanto diga. Si el testador no habla el idioma castellano, se estará a lo dispuesto en el artículo 1144.

II. Puede interrumpirse el otorgamiento, más para continuarlo es indispensable la presencia de los mismos testigos y, en el caso del artículo 1144, de los mismos intérpretes.

Art. 1148.- (DE LA APERTURA DEL TESTAMENTO CERRADO).

Muerto quien hizo testamento cerrado y acreditada la muerte, si alguien que se cree con interés pide su apertura, el juez mandará si el testamento no se ha presentado aún, o entregue el depositario, se reúnan los testigos y reconozcan sus firmas en el pliego, así como los cierres y sellos, y se presente el acta notarial del otorgamiento. Se abrirá ante los testigos y el notario, y, leído ordenará el juez se publique, se

reduzca a escritura y se protocolice. (Art. 1152 del Código Civil; Art. 652 del Código de Proc. Civil).

Art. 1149.- (PRESENTACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL TESTAMENTO ABIERTO).

I. Si el testamento abierto es otorgado ante testigos solamente, los interesados lo presentarán al juez para que examinando a los testigos, lo declare por tal y mande se protocolice. (Art. 1152 del Código Civil).

II. El testamento abierto otorgado ante notario y testigos, no necesita de nueva protocolización.

Art. 1150.- (COMPROBACIÓN DEL TESTAMENTO VERBAL).

Para el testamento verbal se practicarán las mismas diligencias, pero se requiere que las declaraciones de todos los testigos o la mayoría sean uniformes sobre el contenido del testamento verbal, y se requiere además la certificación del notario si hubiese intervenido. No existiendo esa mayoría o si los testigos difieren en cosas sustanciales, el testamento es nulo. (Art. 659 del Código de Proc. Civil).

Art. 1151.- (COMPROBACIÓN Y PROTOCOLIZACIÓN DE TESTAMENTOS ESPECIALES).

Los testamentos especiales estarán sujetos para su comprobación a las previsiones contempladas en este capítulo, según sean escritos o verbales, en cuanto les sean aplicables, ordenándose después la protocolización respectiva.

Art. 1152.- (ABONO DE TESTIGOS).

Si para el reconocimiento y examen previstos en los artículos 1148 y 1149 los testigos han muerto, o están ausentes o no pueden comparecer, mandará el juez levantar una información sumaria sobre si las firmas de los fallecidos o ausentes son o no las mismas que aparecen en el testamento y si ellos estuvieron en la fecha y lugar donde se otorgó; siendo abonadas, se reducirá a escritura pública.

Art. 1153.- (COMPROBACIÓN DEL TESTAMENTO EN LENGUA DIFERENTE A LA ESPAÑOLA).

Si el testamento cerrado ha sido escrito en lengua extranjera o diferente a la española, el juez nombrará dos traductores que juramentados lo viertan a ésta, para reducirlo a escritura pública y protocolizarlo.

LEY DEL NOTARIADO PLURINACIONAL

SECCIÓN II TESTAMENTOS

ARTÍCULO 60. (OTORGAMIENTO).-

I. El registro de testamento abierto o cerrado se otorgará en escritura pública, asignándole el número correlativo del protocolo notarial y será realizado en forma directa por la notaria o el notario, para garantizar la reserva que la Ley establece para estos actos jurídicos.

II. La notaria o el notario observará para el registro de testamentos abiertos o cerrados las formalidades establecidas por el Código Civil y la presente Ley.

ARTÍCULO 61. (PROHIBICIÓN).-

I. Se prohíbe a la notaria o el notario informar o manifestar el contenido o existencia de los testamentos mientras esté con vida la persona testadora. El informe o manifestación se efectuará a la sola presentación del certificado de defunción, a los herederos o personas que demuestren interés legítimo.

II. Se prohíbe a la notaria o el notario expedir a terceras personas el acta del testamento, testimonio o información, mientras la persona testadora se encuentre con vida.

Reglamento a la Ley del Notariado Plurinacional

ARTÍCULO 73.- (TESTAMENTOS).

I. El testamento es un acto personalísimo conforme al Código Civil. La notaria o el notario de fe pública deberá verificar y asentar en el testimonio de testamento la capacidad de testar del interesado y rechazará cuando advierta incapacidad prevista en el Código Civil.

II. Cuando se presente testamento cerrado asentaré en el acta conforme las disposiciones que rigen la materia y las del presente Decreto Supremo.

III. En caso de testamento abierto se aplicarán, en lo que corresponda, las normas para las escrituras públicas establecidas en el presente Decreto Supremo.

CAPÍTULO V

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

ARTÍCULO 80. (IMPEDIMENTO DE FIRMA).-

Si alguna de las y los intervinientes no sabe o no puede firmar, actuará con la impresión de su huella digital en el documento, situación que será corroborada por la presencia y firma de una tercera persona en calidad de testigo.

ARTÍCULO 81. (PROHIBICIONES).-

No podrán intervenir como testigos de impedimento de firma las siguientes personas:

- Las o los menores de edad;
- Las o los declarados judicialmente incapaces;
- Las y los no videntes o sordos, en casos que versen sobre hechos cuyo conocimiento estaría directamente relacionado con la percepción sensorial en cuestión;
- Los parientes de la notaria o el notario autorizante, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, así como el cónyuge o conviviente;
- Quienes hayan sido sancionados por delitos contra la fe pública o falso testimonio;
- Las personas herederas o legatarias, ni sus parientes dentro del cuarto grado de

consanguinidad o segundo de afinidad; g. Los parientes de la o el interesado dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, y el cónyuge o conviviente; h. Quienes no entiendan el idioma en el que esté redactado el documento; i. Quienes tuvieren relación de dependencia o sean auxiliares de la notaría.

ARTÍCULO 82. (NULIDAD DE DOCUMENTOS NOTARIALES).- La nulidad de los documentos notariales sólo puede declararse mediante sentencia ejecutoriada emanada por autoridad jurisdiccional competente.

ARTÍCULO 110.- (APERTURA DE TESTAMENTO CERRADO).

I. La petición se realiza de manera escrita por quien tenga interés legítimo conforme al Código Civil.

II. Será competente la notaría o el notario de fe pública que tenga en su poder el testamento cerrado o aquel del último domicilio del causante. La notaría o el notario de fe pública procederá con arreglo a lo dispuesto en el Código Civil.

III. Recibida la petición con la documentación que acredite la calidad de los interesados, la notaría o el notario de fe pública señalará fecha y hora para la apertura y lectura de testamento cerrado en el despacho notarial, citando a los interesados, los testigos presenciales de la existencia del testamento y al albacea, si corresponde.

IV. La apertura de testamento cerrado es un acto solemne en el que:

a) Se revisan los documentos presentados, entre ellos la acreditación del fallecimiento del testador;

b) La exhibición del testamento cerrado, verificando que el mismo no haya sido violentado en sus sellos. En caso de constatarse esta situación, procede la finalización del trámite;

e) El reconocimiento de sus firmas en el pliego por parte de los testigos, así como los cierres y sellos, y se presente el acta notarial del otorgamiento;

d) El testamento se abrirá ante los testigos y los interesados y la notaría o el notario de fe pública leerá el testamento asentando la escritura correspondiente, firmada por todos los concurrentes.

ARTICULO 111 - (DIVISION Y PARTICION DE LA HERENCIA)

I. El trámite de división y partición de herencia se rige de conformidad al Código Civil. Por cada bien inmueble se seguirá un trámite independiente.

II. Las o los solicitantes con la petición escrita que contenga el acuerdo mutuamente suscrito que acredite la división voluntaria del inmueble, se personarán ante la notaría o el

notario de Fe pública, solicitando se realice la división y partición Paralo cual deben adjuntar los siguientes documentos:

- a) Folio Real con la inscripción del testimonio de la declaratoria de herederos;
- b) Autorización municipal de la división del inmueble.

III. La notaria o el notario de fe pública revisará el cumplimiento de los requisitos y documentos presentados. Se concluye con la manifestación de conformidad de los solicitantes, quienes junto a la notaria o el notario de fe pública suscribirán la escritura pública.

IV. En la verificación de la documentación la notaria o el notario de fe pública podrá solicitar información a las entidades públicas encargadas del registro de bienes.

-----OO-----

BIBLIOGRAFIA

CABANELLAS DE TORRES, GUILLERMO, Diccionario jurídico elemental, Editorial Heliasta S.R.L. Undecima Edición 1993.

(Dicc. Jur. Cabanellas)

GONZÁLEZ, CARLOS EMÉRITO. Teoría General del Instrumento Público. Ediar, Buenos Aires, Argentina. 1953.

(Teoría Gral. Gonzales)

GUZMÁN, FARFAN, SAUL, Apuntes De Derecho Notarial, Tomo I, II, III, Editorial Nuevo Horizonte, 2004.

(Apuntes, Guzman Farfan)

LARRAUD, RUFINO, Curso de Derecho Notarial, Ediciones Depalma, 1966. Montevideo, Uruguay.

(Larraud, Curso Derecho Not)

LEY DEL NOTARIADO PLURINACIONAL, promulgado el 25 de enero de 2014.-

(Ley Notariado, 2014)

REGLAMENTO A LA LEY DEL NOTARIADO PLURINACIONAL D.S. 2189

(Reglamento, Ley Notariado)

MARIACA VALVERDE, JUANA AIDEE, Teoría y técnica notarial, La Paz, Bolivia, Editorial Artes Gráficas "Sagitario" Año 2006.

(Teoría y Técnica Not. Mariaca)

MENDOZA ARZABE, FERNANDO, Tratado de Derecho Notarial, Editorial Jurídica Conosur Ltda., Santiago de Chile 1993.

(Tratado, D. Not. Mendoza)

NERI, ARGENTINO I., Tratado Teórico-Práctico de Derecho Notarial, Editorial Depalma, República Argentina, 1976.
(Trat. D. Not. Neri)

PELOSI, CARLOS, El Documento Notarial. Editorial Astrea. Buenos Aires, Argentina, 2006. 4° Reimpresión.
(Doc. Notarial, Pelosi)

PÉREZ FERNÁNDEZ DEL CASTILLO BERNARDO, Derecho Notarial , Editorial Porrúa, Mexico D.F. 1983
(Notarial, Pérez Fernández)

VILLARROEL, RAMIRO, Fundamentos de Derecho Notarial, Editorial Nuevo Horizonte, 2004.
(Fundam. D. Not. Villarroel)