

LOS DOCUMENTOS DE **REPRESENTACION**

Módulo III

Dr. Iván Edwin Rosales Chipani

DOCUMENTOS DE REPRESENTACIÓN

I. Representación Voluntaria, mandato y poder.-

Lamentablemente nuestra legislación maneja en muchos acápite los tres términos: **representación, mandato y poder** como sinónimos, especialmente el **mandato** con el **poder**; por lo que brevemente intentaremos hacer una precisión de las mismas.

La representación voluntaria.-

La representación, se concibe como la figura jurídica que permite alterar o modificar el ámbito personal o patrimonial de una persona, por la actuación de otra capaz, quien actúa siempre a nombre de la primera, ésta se manifiesta a través del mandato o poder.

El mandato.-

Como figura jurídica, el mandato es aquel que se representa a través de un contrato; esto es, un acuerdo de voluntades entre dos personas que genera obligaciones y derechos para los participantes en él.

El poder.-

Por su parte, es un acto jurídico unilateral que consiste en otorgarle a una persona, por escrito, facultades para celebrar un contrato o para que contrate a su nombre. Ahora bien, cuando la persona acepta el poder y ejerce la representación, deja de ser un acto jurídico unilateral para convertirse en un acuerdo de voluntades; por tanto ya no se habla de un poder, sino de un contrato (acto jurídico bilateral) denominado mandato.

Principales diferencias.

- a) Dentro la **representación voluntaria** está el mandato y el poder; La Representación es el género.
- b) **El mandato** es necesariamente contrato, y no es necesariamente representativo.-
- c) **Poder** es acto inicialmente unilateral, se constituirá en contrato con obligación bilateral solo desde momento de la aceptación del apoderado que usualmente será

posterior de forma expresa o tácita al ejecutar el poder.- Es obligaciones **de hacer**, actuación a nombre de otra persona para que los actos efectuados surtan en el patrimonio del representado, de tal manera que la relación jurídica vincula directa e inmediatamente al representante con el representado.

Hecha la puntualización, no obstante la constatación de que erróneamente estos términos se manejan como sinónimos, con dicho advertido pasamos a desarrollar el presente contenido, a veces hasta confundidos: el mandato y el poder, como sigue:

El poder es un contrato de responsabilidad, por el que una persona o varias (el, o los mandantes) confían una determinada gestión a otra (mandatario), en uno o mas negocios, por cuenta y riesgo del mandante.-

Al respecto el Código Civil dice en su Artículo 804 "(Noción) El mandato es el contrato por el cual una persona se obliga a realizar uno o más actos jurídicos por cuenta del mandante".-

El Poder o Mandato, es un contrato oneroso, consensual y bilateral. Se perfecciona por el solo consentimiento del mandante y mandatario, el del mandatario al momento de aceptar la gestión o el encargo.

El código Civil en su Art. 805, autoriza la otorgación del mandato mediante escritura pública o documento privado e inclusive según el carácter de la gestión, a otorgarse verbalmente; en esta última forma a rigor de verdad estarían comprendidos los actos meramente circunstanciales accesorios que por su poca importancia no se hacen necesarios su otorgación por escrito: por ejemplo, mandar a comprar material de construcción, escritorio, representación en reunión de padres de familia, etc.

El poder es una facilidad que la ley dispensa a la persona natural o jurídica, que no puede atender personalmente actos de derecho, juicios o negocios en forma personal, por encontrarse lejos del lugar donde debe realizarse el acto jurídico, o por estar impedido momentáneamente por enfermedad por otras circunstancias.

Otorgamiento.- Todo poder se otorga ante Notario de Fe Pública y debe ser autorizado personalmente por el MANDANTE.

El poder puede ser faccionado mediante inestructiva elaborada por un Abogado o labrarse directamente a petición verbal del MANDANTE.

Los poderes son llevados en un archivo especial con el título genérico de PODERES, los mismos que deben ser ordenados en forma correlativa, sellados, firmados, foliados y empastados.

La Ley del Notariado Plurinacional establece entre otros aspectos los datos que deben hacerse constar en este tipo de documentos notariales:

ARTÍCULO 62. (DOCUMENTOS DE REPRESENTACIÓN).

I. Se otorgarán ante la notaria o el notario: a. Poder especial; b. Poder general; c. Poder colectivo; d. Sustitución de poder; e. Revocatoria de poder; f. Otros previstos por Ley.

II. En el poder otorgado ante la notaria o el notario, sea de carácter general o especial, se hará constar bajo pena de nulidad los datos de identificación, el número de cédula de identidad y la capacidad del conferente y conferido.

III. Los poderes deben cumplir las mismas formalidades que las escrituras públicas notariales, no siendo requisito las instructivas de poder. Las normas y procedimientos estarán regulados por reglamento y se regirá conforme los preceptos del Código Civil.

(Ley Notariado, 2014)

Sumado a lo expuesto el Reglamento a la ley notarial rotula algunas reglas para el otorgamiento de los poderes:

ARTÍCULO 77.- (REGLAS PARA EL OTORGAMIENTO DE PODERES).

I. El Poder otorgado ante la notaria o notario de fe pública debe ser requerido necesariamente por el poderdante, suscrito por éste y la notaria o el notario de fe pública, no siendo necesaria la comparecencia del apoderado para su otorgamiento, y servirá para actos civiles, judiciales, administrativos, de disposición, políticos o de representación legal.

II. El poderdante a momento de concurrir ante la notaria o el notario de fe pública deberá manifestar sobre la capacidad del apoderado, bajo su responsabilidad.

III. La vigencia de los poderes para transferencia de vehículos motorizados, estarán regidos por la Ley y el Reglamento de Tránsito, debiendo solicitar la notaria o el notario de fe pública la presentación del registro de propiedad del vehículo automotor.

(Reglamento, Ley Notariado)

II. La instructiva de poder

Es muy conveniente que exista la instructiva de poder realizada por el Abogado de parte interesada porque contiene las cláusulas expresadas atribuidas al MANDANTE u otorgante. El Notario debe regirse a estas formalidades sin aumentar ni disminuir nada, solamente agregará las cláusulas de seguridad y estilo.

En la práctica y especialmente en la economía jurídica boliviana, es muy frecuente la “instructiva de poder” realizada por los abogados de la parte interesada, porque contienen las cláusulas expresas atribuidas al poderdante u otorgante a fin de que se den en el sentido especificado en la instructiva, incluso firmada por los conferentes.

Muchos Notarios prefieren contar con la instructiva porque con esto se evita que los poderdantes y apoderados no atribuyan al Notario aspectos que no fueron determinados en las facultades y responsabilidades que pudieran derivar; sin embargo, siendo el Notario un profesional del Derecho y como constructor del documento público y arquitecto de las formalidades y solemnidades no requiere de una instructiva, él es idóneo para la función y debe cumplir las formalidades sin aumentar ni disminuir nada de lo otorgado, pero con la sujeción a las cláusulas de seguridad y estilo.

III. División.

Ya sea por su forma y el número de conferentes los poderes se dividen en:

a).- Poder General de administración, es aquel mandato amplio, que abarca la administración total de los bienes, derechos y obligaciones del MANDANTE, con cláusulas y atribuciones amplias, para motivos comerciales, administrativos y judiciales.

b).- Poder Especial (suficiente y bastante), es cuando el mandato está circunscrito a un determinado objeto o gestión y algunos otros actos complementarios, siendo este limitado para algo específico, cumplido el mismo, automáticamente se extingue el poder.

c) Poder colectivo, es aquel conferido por dos o más personas para un acto de representación común, que obliga solidariamente a cada uno de ellos con el mandatario.

Lo expuesto, aunque solo enunciativamente, se habla establecido en el Reglamento de la Ley del Notariado Plurinacional, cuando dice:

ARTÍCULO 74.- (DOCUMENTOS DE REPRESENTACION)

1. Entre los poderes se encuentran de manera enunciativa. a) General: Todos aquellos poderes otorgados para actos de administración y de representación legal; b) Especial; Cuando se otorga para la realización de actos específicamente detallados; c) Colectivo: Conferido por dos o más personas para un acto de representación común, que obliga solidariamente a cada uno de ellos con el mandatario, en concordancia con el Código Civil (Reglamento, Ley Notariado)

IV. La extinción del mandato

El poder puede extinguirse por las causas que el mismo Código Civil establece cuando dice:

Art. 8270 (CAUSAS DE EXTINCIÓN DEL MANDATO).

El mandato se extingue:

- 1) *Por vencimiento del término o por cumplimiento del mandato.*
- 2) *Por revocación del mandante.*
- 3) *Por renuncia o desistimiento del mandatario.*
- 4) *Por muerte o interdicción del mandante o del mandatario, a menos que lo contrario resulte de la naturaleza del asunto. El mandato otorgado por interés común no se extingue por muerte o incapacidad sobreviniente del mandante.*

(C. Civil)

V. Revocatoria del Poder.

Se puede revocar un poder de manera parcial o total. Revocar es anular las facultades o atribuciones conferidas.

Se revoca parcialmente cuando el MANDANTE, no necesita que el MANDATARIO efectúe algunos y determinados actos jurídicos.

Se revoca en forma total, Cuando se anula toda la extensión del Poder. Puede realizarse la revocatoria en la misma Notaría mediante otra escritura de Revocatoria, firmado por el mismo otorgante.

Un poder revocado inmediatamente carece de valor y no debe entregarse testimonio al beneficiario ni a terceras personas interesadas por estar nulo de pleno derecho, a no ser que medie orden judicial acreditando su interés legal, debiendo además transcribirse la nota marginal de revocatoria.

VI. Renuncia al mandato.

Si el MANDANTE puede revocar el Poder, el MANDATARIO tiene derecho de RENUNCIAR AL MANDATO conferido, no pudiendo ser constreñido a hacer lo que no puede o no quiere, a gestionar un negocio por cuenta de otro; así como el mandatario es libre de obligarse, también es libre de desligarse. Sin embargo, esta facultad está limitada, porque sí por efecto de la renuncia el MANDANTE sufre perjuicio, el MANDATARIO está obligado a resarcir los daños y perjuicios ocasionados.

La renuncia del MANDATARIO está condicionada a:

- a).- Ponerla en conocimiento del MANDANTE.
- b).- Continuar el MANDATARIO con la gestión, hasta que el MANDANTE haya podido tomar las disposiciones necesarias al negocio y;
- c) Indemnizar al MANDANTE por los perjuicios que su renuncia causa.

VII. Poder Irrevocable.

De acuerdo con el Dr. Gattari diremos que la figura jurídica del poder irrevocable era más bien inusual, pero por circunstancias de los últimos tiempos, ha comenzado a ser utilizado paulatinamente como una solución a problemas de orden contractual,

ligados con otros de carácter administrativo, económico y aún personal, por ejemplo, cuando una persona vende un inmueble y por circunstancias ajenas a la voluntad de ambas partes contratantes, la escritura pública aun no se puede estructurar y requiere el vendedor se le cancele el precio total y el comprador no quiere perder la compra, la solución sería el poder irrevocable.

Para estos casos y muchos más, aparece el poder irrevocable, sin embargo debemos reconocer que es una solución parcial con ciertos riesgos, pero solución al fin.

Si bien el poder irrevocable compromete la voluntad del poderdante sustantivamente y contiene declaraciones confesorias que se pueden hacer valer contra él, no lo pone a cubierto de embargos e inhibiciones que traban la disponibilidad, en algunos casos el poder irrevocable puede parecerse a un cheque sin fondos.

En la gran mayoría de los países que tienen una legislación notarial moderna, éste poder irrevocable se solicita con mucha habitualidad, como la panacea que soluciona todos los problemas, por eso se hace necesario un correcto asesoramiento y la correlativa aplicación de esta figura de excepción, únicamente en aquellos casos en que se justifiquen todos los requisitos legales, con una adecuada redacción instrumental, para que, en el momento en que sea necesaria su utilización, no existan dudas sobre su validez.

En nuestro país se utiliza muy rara vez este tipo de poder, sin embargo nuestra legislación civil establece la calidad de poder irrevocable en el artículo 829 del Código Civil. El poder irrevocable, para valer como tal deberá contener los requisitos exigidos en dicha norma, además de establecer expresamente la irrevocabilidad.

VIII. La carta poder.- Se realizan de acuerdo al Código Civil (artículo 805), donde se especifica que el mandato o poder puede ser expreso o tácito, y puede hacerse a través de documento público o privado o por carta o verbalmente. La doctrina afirma que la carta poder es sólo es para trámites extrajudiciales como ser pago de servicios, facturas, entrega de cosas, etc. La carta poder es un documento donde se otorga facultades sencillas y se solicita al Notario que realice un acta como en las cartas notariales. Surte efectos sólo para algo concreto y determinado expresamente.

NORMATIVA VIGENTE

CÓDIGO CIVIL.-

Art. 804.- (NOCIÓN).

El mandato es el contrato por el cual una persona se obliga a realizar uno o más actos jurídicos por cuenta del mandante. (Arts. 297, 467, 809, 813, 821, 834, 982 del Código Civil)

Art. 805.- (CLASES, FORMAS Y PRUEBA DEL MANDATO).

I. El mandato puede ser expreso o tácito.

II. El mandato expreso puede hacerse por documento público o privado, por carta o darse verbalmente, según el carácter del acto a celebrar en virtud del mandato.

Art. 806.- (ACEPTACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL MANDATO)

El contrato se perfecciona por la aceptación del mandatario. Su aceptación puede ser sólo tácita y resultar de ciertos hechos, excepto si se trata de actos de mera conservación y urgencia.

Art. 807. (ACEPTACIÓN TACITA DEL MANDATO ENTRE AUSENTES).

Se presume aceptado el mandato entre ausentes si el negocio para el cual fue conferido se refiere a la profesión del mandatario o si sus servicios fueron ofrecidos mediante publicidad y no se excusó de inmediato; en este último caso, debe adoptar las medidas urgentes de conservación que requiera el negocio.

Art. 808.- (PRESUNCIÓN DE ONEROSIDAD).

I. El mandato se presume oneroso, salva prueba contraria.

II, Cuando consiste en actos que debe ejecutar el mandatario propio de su oficio o profesión o por disposiciones de la ley, es siempre oneroso.

Art. 809.- (MANDATO GENERAL Y ESPECIAL).

El mandato es especial para uno o muchos negocios determinados; o general para todos los negocios del mandante. (Arts. 73, 506 del Código de Comercio)

Art. 810.- (MANDATO GENERAL).

I. El mandato general no comprende sino los actos de administración.

II. Si se trata de transigir, enajenar o hipotecar o de cualquier otro acto de disposición, el mandato debe ser expreso. La facultad de transigir no se extiende a comprometer. (Arts. 686 y 835 del Código Civil).

Art. 811.- (EXTENSIÓN).

I. El mandato no sólo comprende los actos para los cuales ha sido conferido, sino también aquellos que son necesarios para su cumplimiento.

II. El mandatario no puede hacer nada más allá de lo que se le ha prescrito en el mandato.

Art. 812.- (CAPACIDAD).

I. El mandante debe tener capacidad legal para a celebración del acto que encarga.

II. El mandato puede ser conferido a cualquier persona capaz de contratar, excepto si la ley exige condiciones especiales. (Art, 486 del Código Civil)

III. Aún puede darse a una persona incapaz de obligarse pero capaz de querer y entender.

Art. 825.- (MANDATO COLECTIVO).

El mandato conferido por dos o más personas por un acto único y para un negocio común, obliga solidariamente a cada una de ellas con el mandatario para todos los efectos del mandato; sólo puede ser revocado por todas ellas, a menos que exista justo motivo.

Art. 826.- (MANDATO SIN REPRESENTACIÓN).

I. Cuando el mandatario en el ejercicio del cargo obra en su propio nombre, se obliga directamente con quien contrató como si fuera asunto personal suyo; no obliga al mandante respecto a terceros.

II. Sin embargo, puede el mandante subrogarse en los derechos y acciones resultantes de los actos celebrados por el mandatario y ser en tal caso exigido por éste o por los que le representen para cumplir las obligaciones que de ello deriven. (Art. 1248 del Código de Comercio; Art. 821 del Código Civil).

SECCIÓN IV

De la extinción del mandato

Art. 827 (CAUSAS DE EXTINCIÓN DEL MANDATO).

El mandato se extingue:

- 1) Por vencimiento del término o por cumplimiento del mandato.
- 2) Por revocación del mandante.
- 3) Por renuncia o desistimiento del mandatario.
- 4) Por muerte o interdicción del mandante o del mandatario, a menos que lo contrario resulte de la naturaleza del asunto. El mandato otorgado por interés común no se extingue por muerte o incapacidad sobreviniente del mandante.

Art. 828.- (REVOCABILIDAD DEL MANDATO).

El mandante puede revocar el mandato en cualquier momento y obligar al mandatario a la devolución de los documentos que conciernen al encargo.

II. En el mandato oneroso resarcirá al mandatario el daño causado, si lo revoca antes del término que se hubiese fijado o antes de la conclusión del negocio para el que se otorgó; o siendo de duración indeterminada, si no ha dado un prudencial aviso, excepto, en ambos casos, que medie justo motivo. (Arts. 779, 827 y 835 del Código Civil)

Art. 829.- (MANDATO IRREVOCABLE).

I. El mandato puede ser irrevocable:

- 1) Si se estipula la irrevocabilidad para un negocio especial o por tiempo limitado.
- 2) Si es otorgado en interés común del mandante y mandatario o de un tercero,

II. Puede revocarse en ambos casos mediando justo motivo o por acuerdo entre partes, salvando lo que se haya establecido en el convenio. (Arts. 519, 827 del Código Civil)

Art. 830.- (REVOCACIÓN FRENTE A TERCEROS).

La revocación notificada a sólo el mandatario, no puede ser opuesta a los terceros que han contratado ignorando esa revocación: Queda a salvo al mandante su recurso contra el mandatario.

Art. 831.- (REVOCACIÓN TACITA).

La constitución de un nuevo mandatario para el mismo negocio o el cumplimiento de éste por parte del mandante, importa la revocación del mandato anterior, contado desde el día en que se le notificó a quien lo había recibido.

Art. 832.- (RENUNCIA DEL MANDATARIO).

I. El mandatario puede renunciar el mandato, notificando su desistimiento al mandante con un término prudencial; se halla sin embargo obligado a continuar con el mandato, hasta su reemplazo, salvo impedimento grave o justo motivo.

II. En caso contrario si el desistimiento perjudica al mandante, debe ser éste resarcido por el mandatario.

Art. 833.- (MUERTE O INCAPACIDAD DEL MANDANTE O DEL MANDATARIO).

I. Si el mandatario ignora la muerte del mandante, o alguno de los otros motivos que hacen cesar el mandato, lo que hace en esa ignorancia es válido, Con respecto a terceros de buena fe; esto sin perjuicio de que aún a sabiendas continúe la gestión si hay peligro.

II. En caso de muerte o de incapacidad sobrevenida del mandatario, sus herederos o quien lo represente, deben dar aviso inmediato al mandante y entre tanto hacer todo lo que las circunstancias exigen en interés de éste.

LEY DEL NOTARIADO PLURINACIONAL

SECCIÓN III DOCUMENTOS DE REPRESENTACIÓN

ARTÍCULO 62. (DOCUMENTOS DE REPRESENTACIÓN).

I. Se otorgarán ante la notaria o el notario: a. Poder especial; b. Poder general; c. Poder colectivo; d. Sustitución de poder; e. Revocatoria de poder; f. Otros previstos por Ley.

II. En el poder otorgado ante la notaria o el notario, sea de carácter general o especial, se hará constar bajo pena de nulidad los datos de identificación, el número de cédula de identidad y la capacidad del conferente y conferido.

III. Los poderes deben cumplir las mismas formalidades que las escrituras públicas notariales, no siendo requisito las instructivas de poder. Las normas y procedimientos estarán regulados por reglamento y se regirá conforme los preceptos del Código Civil.

Reglamento a la Ley del Notariado Plurinacional

ARTÍCULO 74.- (DOCUMENTOS DE REPRESENTACION)

I. Entre los poderes se encuentran de manera enunciativa. a) General: Todos aquellos poderes otorgados para actos de administración y de representación legal; b) Especial; Cuando se otorga para la realización de actos específicamente detallados; c) Colectivo: Conferido por dos o más personas para un acto de representación común, que obliga solidariamente a cada uno de ellos con el mandatario, en concordancia con el Código Civil

II. Los poderes otorgados fuera del Estado Plurinacional de Bolivia, para su validez requerirán del trámite de legalización por el Ministerio de Relaciones Exteriores,

tendrán plena validez en todo el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia, debiendo ser protocolizado ante la notaria o notario de fe pública, no requiriéndose orden judicial.

III. Los poderes autorizados dentro del Estado Plurinacional de Bolivia para su validez fuera del país, deberán ser autenticados por las Direcciones Departamentales respectivas.

ARTÍCULO 75.- (RENUNCIA DEL APODERADO).

La renuncia del apoderado para ejercer las facultades otorgadas debe ser comunicada al mandante y a la notaria o el notario de fe pública para los fines que correspondan.

ARTÍCULO 76.- (REVOCACIÓN DE PODERES).

I. La revocatoria es un derecho propio del o los otorgantes, consiste en dejar sin efecto la representación, ya sea en Forma total o parcial, en concordancia con el Código Civil.

II. La o el revocante tiene la responsabilidad y obligación de dar a conocer sobre la revocatoria del poder al apoderado, a la notaria o notario de fe pública que extendió el poder y a las instituciones públicas o privadas que se requiera.

ARTÍCULO 77.- (REGLAS PARA EL OTORGAMIENTO DE PODERES).

I. El Poder otorgado ante la notaria o notario de fe pública debe ser requerido necesariamente por el poderdante, suscrito por éste y la notaria o el notario de fe pública, no siendo necesaria la comparecencia del apoderado para su otorgamiento, y servirá para actos civiles, judiciales, administrativos, de disposición, políticos o de representación legal.

II. El poderdante a momento de concurrir ante la notaria o el notario de fe pública deberá manifestar sobre la capacidad del apoderado, bajo su responsabilidad.

III. La vigencia de los poderes para transferencia de vehículos motorizados, estarán regidos por la Ley y el Reglamento de Tránsito, debiendo solicitar la notaria o el notario de fe pública la presentación del registro de propiedad del vehículo automotor.

-----ooOoo-----

EL ACTA DE PROTOCOLIZACION

Dr. Iván E. Rosales Chipani

EL ACTA DE PROTOCOLIZACION

I. Definición.-

Dentro los documentos notariales, el “Acta de protocolización” es una nueva expresión protocolar, que impone la ley 483 (LNP) por el cual se incorpora un documento precisamente al protocolo a requerimiento de uno o más interesados. Y que por imperio de la ley, no obstante que en el encabezamiento dirá “acta” debe contener en todo lo que corresponda la estructura de una escritura.

ARTÍCULO 71.- (FORMALIDADES DE LAS ACTAS PROTOCOLARES).

I. Las actas protocolares se extenderán y autorizarán con los formalismos establecidos para las escrituras públicas, en lo que sea compatible con dichas actas, sin perjuicio de las modificaciones que se indican en los Artículos siguientes.

II. Las actas notariales que correspondan a una misma actuación, se extenderán por orden cronológico, seguirán al documento que se protocoliza cuando exista, y entre sí mismas mantendrán una adecuada continuidad.

III. Las actas protocolares serán suscritas por los interesados cuando así lo establezca la disposición normativa.

IV. En la formulación de las actas protocolares no se requiere unidad de acto, pudiendo franquearse en el momento del acto o después.

(Regl. Ley Notarial)

Hasta ahí, la aparente coincidencia con la escritura: el incorporarse al protocolo y contener su estructura, por lo que se llamará DOCUMENTO PROTOCOLAR; pero en seguida debemos precisar que no obstante el que figure como protocolar (porque reiteramos se incorpora o forma parte del protocolo) en rigor no es una **Escritura Pública**, por cuanto se dispensan la solemnidad, unidad de acto y otros.

II. Elementos que deben contener.-

La Ley del Notariado Plurinacional (Ley 483) establece los elementos que debe contener el acta de protocolización:

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.

(Ley Notariado, 2014)

Así también el Reglamento a la Ley del Notariado Plurinacional fija los elementos que a su vez en la conclusión debe asumir:

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.

(Reglamento, Ley Notariado)

NORMATIVA VIGENTE

LEY DEL NOTARIADO PLURINACIONAL

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.

Reglamento a la Ley del Notariado Plurinacional

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 70.- (ACTAS PROTOCOLARES). Las actas protocolares por disposición legal **no incluyen negocios jurídicos**. Los negocios jurídicos que creen modifiquen o extingan derechos se realizarán mediante escritura pública.

ARTÍCULO 71.- (FORMALIDADES DE LAS ACTAS PROTOCOLARES).

I. Las actas protocolares se extenderán y autorizarán con los formalismos establecidos para las escrituras públicas, en lo que sea compatible con dichas actas, sin perjuicio de las modificaciones que se indican en los Artículos siguientes.

II. Las actas notariales que correspondan a una misma actuación, se extenderán por orden cronológico, seguirán al documento que se protocoliza cuando exista, y entre sí mismas mantendrán una adecuada continuidad.

III. Las actas protocolares serán suscritas por los interesados cuando así lo establezca la disposición normativa.

IV. En la formulación de las actas protocolares no se requiere unidad de acto, pudiendo franquearse en el momento del acto o después.

ARTÍCULO 72.- (RECONOCIMIENTO DE FIRMAS Y RÚBRICAS). El reconocimiento de firmas y rúbricas se consolida en el acta de protocolización de documento privado, que incorpora los documentos o minutas reconocidas en el protocolo.

-----ooOoo-----

La Certificación de firmas y rúbricas

(Reconocimiento de firmas)

Dr. Iván E. Rosales Chipani

LA CERTIFICACIÓN DE FIRMAS Y RÚBRICAS

I. Concepto.

Primero daremos un concepto de lo que se entiende por RECONOCIMIENTO, diremos que es el examen detallado y minucioso, examinar cuidadosamente la identidad, naturaleza o circunstancia de algo, admitir como propio un acto o documento.

En cuanto al concepto de firma, diremos que es la representación escrita del nombre de una persona, puesta por ella misma por su puño y letra. En los actos instrumentados privadamente por escrito, se exige la firma de las partes como requisito esencial para su existencia.

Entonces diremos que el reconocimiento de firmas y rúbricas o más propiamente “La Certificación de Firmas” como llama nuestra legislación, es la declaración personal de ser propia la firma que figura en un escrito o documento, con independencia de las reservas que se hagan en cuanto al texto o a la forma de su obtención.

El reconocimiento de firmas y rúbricas, debe ser realizado por una persona natural y/o jurídica debidamente acreditada.

El marco jurídico para la elaboración de reconocimiento de firmas y rúbricas está señalado en la Ley de Abreviación Procesal Civil y de Asistencia Familiar, en su artículos 16 al 18.

Si bien con antes de la actual normativa Notarial (LNP), se concebía a esta certificación como un documento extra protocolar, por cuanto su original era extendido a los comparecientes quedando únicamente una copia en archivo. En mérito a la ley 483 (LNP) se asume como documento protocolar, en mérito a que actualmente se exige se consolide su incorporación al Protocolo Notarial

ARTÍCULO 45. (PROTOCOLO NOTARIAL).-

I. (...)

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;

(Ley Notariado, 2014)

Y en seguida en el reglamento a la normativa señalada se deja expresa cuenta, que la incorporación al Protocolo debe hacerse mediante el Acta de protocolización:

ARTÍCULO 72.- (RECONOCIMIENTO DE FIRMAS Y RÚBRICAS). El reconocimiento de firmas y rúbricas se consolida en el acta de protocolización de documento privado, que incorpora los documentos o minutas reconocidas en el protocolo.
(Reglamento, Ley Notariado)

II.- Procedimiento.

A los fines de voluntariamente establecer la autenticidad de las firmas y rúbricas estampadas en el documento privado, por los comparecientes, El Notario de Fe Pública efectuara el acto de Certificación con el siguiente procedimiento:

1.- Recibido el juramento de ley y la aceptación de los suscribientes, se llenará el formulario único adquirido de la Oficina de Valores del Poder Judicial con todos los datos indicados en dicho formulario, donde los comparecientes y en la parte que corresponda deberá firmar, previa identificación con la presentación de las cédulas de identidad en vigencia.

2.- En la parte superior del formulario, se Consignará el número Correlativo Correspondiente al libro de registro de la gestión que lleva el Notario y en el documento privado, se consignará el número del formulario, cuando no sea en papel valorado.

3.- Cumplidas con estas formalidades el Notario de Fe Pública como constancia de la autenticidad de lo actuado firmará y sellará al pie del mismo.

4.- Y en mérito a lo dispuesto por el Art. 72 del Reglamento a la Ley notarial se tendrá por incorporado al protocolo notarial (Acta de protocolización)

Para el protocolo, deberá quedar copia del formulario rubricado y firmado adjunto de la copia del documento privado y fotocopias de las cedulas de identidad.

Previo el juramento de ley en los reconocimientos del contenido realizados por analfabetos, se hará estampar obligatoriamente sus impresiones digitales en la parte correspondiente del formulario, con la participación del testigo a ruego que sepa leer y escribir, adjuntando de igual manera fotocopias de sus cédulas de identidad.

EL Notario de Fe Pública además llevará un registro de firmas y rúbricas en cada gestión, en el que se consigne el número correlativo, fecha, número de formulario, nombre de los comparecientes, firma de los mismos y en caso de ignorar firmar, impresiones digitales con la intervención de testigos a ruego.

La certificación notarial de firmas, más correctamente debería llamarse “legitimación de firmas”, consiste precisamente en esa certificación. Las legitimaciones son varias, así tenemos a las legitimaciones subjetivas donde actúa la fe de individualización e

identificación y las objetivas que son la imputación a determinada persona del hecho de firmar delante del oficial público o Notario y la firma que deja estampada.

III. Sujetos y objetos de la certificación de firmas

La certificación notarial de firmas se integra con la acción de dos sujetos, el firmante y el certificante.

Las firmas sólo pueden ser estampadas por personas físicas y nunca por personas ideales o jurídicas, ya que estas actúan por medio de sus representantes.

La certificación para el tema que nos interesa, sólo puede ser realizada por Notario de Fe Pública y por ningún otro funcionario, debido a sus caracteres.

La certificación tiene su objeto el cual es la firma del requirente y en los casos que corresponda, la impresión digital.

El firmante.- Ha de ser una persona física, habilitada según la ley, en primer lugar, quienes actúan por sí, esto es, los mayores de edad que tienen capacidad para todos los actos de la vida civil.

Cuando actúan por medio de representantes, debemos distinguir los voluntarios de los legales, en los primeros, el Notario califica el instrumento de apoderamiento, es decir el mandato o poder y legitima la actuación del representante con la comprobación de las facultades suficientes que debe tener, para que esta persona estampe la firma por su poderdante.

Respecto de las personas jurídicas o ideales, el Notario además de certificar la firma que inserte el representante voluntario o legal, debe legitimar su personería, exactamente como lo hace en una escritura protocolar, si fuera poder voluntario, en la forma indicada en el párrafo anterior, si se trata de Gerente o Director ejecutivo, Administrador, etc., éste debe justificar la existencia de la sociedad o persona jurídica y su carácter en el contrato social y/o con acta especial.

Los instrumentos que legitiman la actuación del representante deben ser consignados en la certificación que obra en el documento privado, el cual se destina al tráfico jurídico, pues de tal manera, aquel quien fuera dirigido puede tener la certeza de que se halla ante una actuación perfectamente legitimada.

El certificante.- Es exclusivamente el Notario y no otro, el único certificante que da fé, de identificación es él, pues bien, esa certificación de firmas que aparenta ser pasiva y no tener mayores complicaciones, exige casi los mismos actos de ejercicio que se desarrollan en una escritura.

Nuestra legislación en la Ley de Abreviación Procesal y Asistencia Familiar N° 1760 de 28 de febrero de 1997, en el artículo 18 inciso II, habla de certificación de las firmas, de las partícipes que reconocen sus firmas y rúbricas estampadas en documentos privados, pero de manera escueta, casi confusa, es decir que exige una certificación de firmas de las ya reconocidas haciendo constar que las partes

estamparon su firma en el formulario de reconocimiento en presencia del Notario actuante, son otorgarle mayores facultades al certificante para analizar la procedencia o no de la certificación notarial,

Para certificar firmas en documentos privados, el Notario debe calificar el documento, verificando que no contenga nada contra el orden público, la moral y el idioma en que está redactado.

Es necesario para que legalice la firma que el documento registre algo lícito y si lo tratado exige instrumento público no puede ni debe certificar, debe inhibirse en esos casos en que lo dicho esté fuera de su competencia en razón de materia, de las personas o de territorio.

La actividad que más desarrolla el certificante, es la legitimación, por ella o sea por la legitimación se imputa el acto de firmar a una persona determinada, la que identifica e individualiza con su potestad fedante. En cuanto al procedimiento formal, el Notario puede redactar su propio texto o de la certificación.

Obligación de identificar.- Las certificaciones, autenticaciones o legitimaciones de firmas o impresiones digitales debe ser de personas que las estampen en presencia del Notario, coetáneamente a la autorización del documento y que las partes sean de su conocimiento.-

En la práctica se debe distinguir algunas circunstancias en que se da fé de conocer, que hoy día debe ser superado, especialmente en una certificación de firmas, que es un acto totalmente transitorio, que debe emitirse in continenti en el tiempo en que se llenan breves formularios, donde no se da fe de conocimiento propiamente dicho en forma integrativa y con unidad de acto como debe ser, sustituyéndose por tanto la fe de conocimiento por la fe de identificación.

Firma del requirente.- La firma es la representación gráfica del nombre y apellidos de una persona, hecha de su puño y letra, del modo que acostumbra, normalmente al pie del documento o instrumento. Es una expresión formal y escrita cuyo efecto resulta distinto en el documento privado con relación a la escritura pública.

La firma puesta al pie de una escritura pública acredita el consentimiento y significa asumir el Contenido de las declaraciones, además, expresa la conformidad del otorgante con la redacción de dichas declaraciones que hace el Notario.

En el documento privado, cuya firma certifica el Notario no implica asumir el contenido. Para que el cuerpo del instrumento quede también reconocido es necesario que el reconocimiento de la firma se realice en los estrados judiciales.

El grafismo de la firma es totalmente convencional, en algunas se puede leer nombre y apellido, pero en las más los signos resultan ilegibles.

La firma de las partes es una condición esencial para la existencia de todo acto bajo forma privada.

Impresión digital.- La Ley de Abreviación Procesal Civil y Asistencia Familiar, Ley No. 1760 de fecha 28 de febrero de 1997, establece que podrán ser objeto de certificación de autenticidad tanto las firmas como las impresiones digitales puestas en presencia de Notario, firmando otra persona a ruego, debiendo en este caso certificar además la autenticidad de la persona que firma a ruego. La eficacia de un documento que lleva estampada la impresión digital, es la misma eficacia de un documento firmado.

La certificación presenta la ventaja de que hace presumir que, la impresión digital ha sido puesta libremente por el otorgante, la intervención del notario disminuye notablemente la posibilidad de que se haya ejercido violencia sobre aquel y excluye la hipótesis de que pueda obtenerse de una persona en estado de inconsciencia o muerta.

Muchos notarialistas coinciden en opinar que la declaración de voluntad, debe ser expresada en los instrumentos privados, bajo la forma de la firma, la impresión digital por sí misma —dicen- no expresa la voluntad de quien la estampa y no puede suplir a firma, sino en los casos en que la ley lo impone o permite.

IV. Contenido del documento.-

El notable notarialista Carlos Pelosi, afirma que la certificación notarial de firmas no autentica no por accesión, ni en forma directa o impropia el contenido del documento. El reconocimiento de firmas en su función íntegra, representa sólo una atestación de verdad o de ciencia del Notario, sin actividad de partes, salvo el requerimiento.

Por tanto, los efectos de la certificación de firmas no se extiende a la autenticación del contenido del documento, criterio con el que compartimos plenamente, sin embargo es necesario resaltar que la Ley N. 1760 de Abreviación Procesal y Asistencia Familiar de 28 de febrero de 1997, en su artículo 18 se refiere tanto al reconocimiento de firmas cuanto a la certificación notarial, creando una verdadera confusión, razón por la que hoy día los más de los Notarios simple y llanamente reconocen firmas y no certifican, pero sí algunos reconocen y certifican no en la forma que nos enseña la doctrina, sino casi artesanalmente, haciendo hincapié en que sólo se reconocen las firmas y no se legaliza el contenido.

Sólo el reconocimiento judicial de la firma conlleva el reconocimiento del cuerpo del instrumento.

El hecho de que la certificación notarial de firmas no sirva para lograr el reconocimiento del documento, no significa que el Notario nada tenga que ver con dicho contenido, el Notario tiene obligación de examinar ese contenido, ese derecho es correlativo del deber que las leyes le imponen aunque sea indirectamente.

El Notario de Fe Pública no puede efectuar el reconocimiento de las firmas de una minuta sino existe la cláusula que señale que en caso de no elevarse a escritura pública ese documento valdrá como documento privado, debiendo este funcionario tomar muy en cuenta ese detalle.

NORMATIVA VIGENTE

CÓDIGO CIVIL.

Artículo 1298.- (Reconocimiento legal del documento privado).- La ley da por reconocido un instrumento privado: 1) Cuando la parte a quien se opone rehúsa reconocerlo o compadecer sin justo motivo ante el juez competente.- 2) Cuando negándolo, se declara válido en juicio contradictorio.

Artículo 1299.- (Documentos otorgados por analfabetos).- Los documentos privados que otorgan analfabetos llevarán siempre sus impresiones digitales puestas en presencia de dos testigos que sepan leer y escribir y suscriban también al pie así como la persona que firme a ruego, requisitos sin los cuales son nulos.

Artículo 1300 (Reconocimiento y Comprobación de la letra o firma).- I. Aquel a quien se opone un documento privado, está obligado a confesar o negar formalmente si es de su letra o firma. Sus herederos pueden declarar que no conocen la firma o letra del autor, en tal caso, el juez ordenará la comprobación a solicitud de parte. II. En el caso de personas que no saben o no pueden firmar, se hará el reconocimiento de la firma a ruego y el otorgante reconocerá por su parte el contenido del documento y el hecho de haber estampado en él sus impresiones digitales, a falta de esto, el Juez ordenará la comprobación que corresponda a solicitud de parte.

LEY N. 1760 DE ABREVIACIÓN PROCESAL CIVIL Y DE ASISTENCIA FAMILIAR

CERTIFICACIÓN NOTARIAL DE FIRMAS Y RUBRICAS - RECONOCIMIENTO VOLUNTARIO ARTICULO

ARTICULO 16.- (RECONOCIMIENTO JUDICIAL DE FIRMAS Y RUBRICAS)
Incorpórese un nuevo régimen para el reconocimiento de firmas y rúbricas.

ARTÍCULO 17.- (CERTIFICACIÓN)

El reconocimiento de firmas y rúbricas de documento privado, cuando sea voluntario, se efectuará ante notario de fe pública, quien certificará sobre su autenticidad.

ARTÍCULO 18.- (PROCEDIMIENTO)

I. El compareciente o comparecientes prestarán juramento ante el notario de la autenticidad de las firmas y rúbricas estampadas en el documento cuyo reconocimiento se pretende.

II. El notario dará fe del acto realizado, labrando al pie del documento o en hoja adherida una Constancia de Certificación de Firmas.

III. El notario llevará un Registro de Firmas en el que se agregará, numerada y fechada, una copia del documento original, firmando juntamente Con los comparecientes y estampando su sello.

IV. En el caso de personas que no saben o no pueden firmar, se hará el reconocimiento de la firma a ruego y el otorgante reconocerá por su parte el contenido del documento y el hecho de haber estampado en él sus impresiones digitales.

Ley del Notariado Plurinacional

SECCIÓN V RECONOCIMIENTO DE FIRMAS

ARTÍCULO 65. (CERTIFICACIÓN DE FIRMAS).- La notaria o el notario certificará firmas de documento privado cuando le conste su autenticidad, quedando copia de la certificación y del documento en el archivo de la notaría, acto que debe constar en acta y será incorporada al protocolo.

ARTÍCULO 66. (CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTO EN IDIOMA EXTRANJERO).- La notaria o el notario, previa legalización de la traducción por la Dirección Departamental, podrá certificar firmas en documentos redactados en idioma extranjero.

Reglamento a la Ley del Notariado Plurinacional

ARTÍCULO 72.- (RECONOCIMIENTO DE FIRMAS Y RÚBRICAS). El reconocimiento de firmas y rúbricas se consolida en el acta de protocolización de documento privado, que incorpora los documentos o minutas reconocidas en el protocolo.

-----ooOoo-----

DOCUMENTOS EXTRAPROTOCOLARES

Dr. Iván E. Rosales Chipani

DOCUMENTOS EXTRAPROTOCOLARES

10.1. Definición y clases.-

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

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

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

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

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

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

NORMATIVA VIGENTE

LEY DEL NOTARIADO PLURINACIONAL

CAPÍTULO III

DOCUMENTOS EXTRA-PROTOCOLARES

ARTÍCULO 67. (DOCUMENTOS NOTARIALES EXTRA-PROTOCOLARES).-

I. Los documentos notariales extra-protocolares son: a. Las actas notariales; b. Las certificaciones; c. Intervenciones en sorteos y concursos; d. Otros determinados por Ley. II. Sus características y procedimientos estarán regulados por reglamento.

ARTÍCULO 68. (INTERVENCIÓN).- La intervención de la notaria o el notario de un instrumento público extra-protocolar da fe de la realización del acto, hecho o circunstancia, de la identidad de las personas u objetos, de la suscripción y fecha del documento cuando corresponda.

Reglamento a la Ley del Notariado

ARTÍCULO 79.- (DOCUMENTOS EXTRAPROTOCOLARES). I. Los documentos extraprocolares son instrumentos en los que la notaría o el notario de fe pública, a solicitud del interesado, hace una relación donde consta su fe sobre uno o varios hechos presenciados o que le conste, para luego ser autorizados con su firma, rúbrica y sello. Estos documentos no forman parte, del protocolo notarial pero deben ser registrados y archivados por la notaria o el notario de fe pública, según su clase y siguiendo las disposiciones para los registros protocolares. Cuando las actas se asienten en forma manuscrita, se utilizará el formulario notarial, la letra que se utilice deberá ser legible y de regular tamaño, de manera que pueda leerse sin dificultad.

-----OO-----

EL ACTA NOTARIAL

Dr. Ivan E. Rosales Chipani

El Acta notarial

I. El Acta. Redacción y tipos.-

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

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

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

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

La función notarial por su carácter privado y extrajudicial, está sujeta a la **rogación** o solicitud de los interesados para la constitución de los hechos en la escritura pública y la percepción de las circunstancias que tengan relevancia jurídica en las actas de diversa índole y categoría.

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

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

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

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

ARTÍCULO 81.- (ACTAS DE NOTORIEDAD)

1. Las actas de notoriedad tienen por objeto la comprobación de hechos notorios, sobre los cuales puedan ser fundados y

declarados derechos, así como legitimarse situaciones personales o patrimoniales.

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

(Reglamento, Ley Notariado)

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

ARTÍCULO 69. (EXTENSIÓN DE ACTAS).-

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

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

(Ley Notariado, 2014)

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

1.- La rogación o requerimiento presenta numerosas cuestiones referentes al compareciente y las intenciones para solicitar la actuación notarial. En lo referido al requirente es importante registrar su identificación, capacidad de obrar sea por si o por representación, en Cuanto al interés es necesario indagar el contenido de la actuación, la intencionalidad del interesado que en la rogación debe ser determinada claramente y analizar la licitud, competencia funcional y territorial del Notario; no existe la posibilidad de actas sin compareciente ni interesado en cuanto el Notario no actúa de oficio. En el requerimiento el Notario debe intuir el objetivo claro del requirente y en ningún caso debe aceptar si es confusa, ambigua e ilícita, El requerimiento corresponde a la comparecencia del interesado que solicita que el fedatario describa, perciba o relate un hecho o diligencia, no existen reglas precisas debiendo ajustarse el Notario en su redacción a la realidad y veracidad de los hechos que se consignan, expresándose con claridad y precisión.

2.- La narración de los hechos o circunstancias deben ser los actos de lo visto, son actos de exhibición para las partes; sen la presencia de objetos, títulos, bienes muebles o inmuebles, dinero y otros; en general la entrega de cosas a la vista y

control del Notario. Los actos de oído son las declaraciones, aceptación de notificaciones y diligencias, por ejemplo en la asistencia a las reuniones de directorio es común que algún concurrente le pida al Notario que haga constar algún hecho determinado. Las declaraciones de verdad son los hechos pretéritos relatados por el compareciente, los hechos pasados los narra el Notario, por ejemplo expresa su estado civil el compareciente o cuando declara en el poder x no ha sido revocado. Las declaraciones de voluntad son las sustanciales, las que vinculan jurídicamente a las partes, se llaman también decisiones de voluntad.

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

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

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

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

Las clasificaciones se derivan de la heterogenidad del contenido.

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

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

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

Por su parte, el notarialista **Pérez Fernández**, hace la siguiente clasificación: Actas de notificación, de requerimiento e interpelación, de protesto de documentos mercantiles; de fe de existencia; fe de identidad; fe de capacidad legal; reconocimiento de firmas;

cotejos o compulsas de documentos; existencia y detalles de planos, de fotografías, entrega de documentos.

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

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

10.3.1.- Escritura y Acta.

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

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

Es menester puntualizar que en toda actividad notarial hay una etapa primera, inmediata, de ver, oír y narrar. En la escritura hay hechos y derechos, en las actas hay

generalmente hechos; esta distinción doctrinaria, es fundamental a los efectos de la aplicación técnica de las actas.

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

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

10.3.2.- Limitaciones del Notario en materia de actas.

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

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

NORMATIVA

LEY DEL NOTARIADO PLURINACIONAL

ARTÍCULO 69. (EXTENSIÓN DE ACTAS).-

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

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

Reglamento a la Ley del Notariado

ARTÍCULO 81.- (ACTAS DE NOTORIEDAD)

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

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

-----O-----

**ACTOS DE DILIGENCIA O
INTIMACION
(Carta notariada)**

Dr. Iván E. Rosales Chipani

ACTOS DE DILIGENCIAMIENTO O INTIMACIÓN

(Entrega de cartas notariadas).

I.- Definición.-

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

II.- Formas de recepción por el notario

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

1).- Cuando la persona que remite la carta no se presenta a la Notaría, se realiza un acta de notariación colocando "Paso por ante mí";

2).- Cuando la persona que firma lo hace en presencia del Notario, se realiza el acta colocando que firmo ante mí la persona XYZ, con Cl. N..... de la entrega de la carta la debe realizar el Notario en persona, por esto, en el acta de entrega este funcionario describe todas las circunstancias de la entrega, día, hora, domicilio, aspectos importantes como la negativa a recibir, las condiciones del lugar de la entrega y otros elementos necesarios como por ejemplo "rehusó firmar en constancia o recibir la carta";

3).- Carta de otro distrito judicial, por ejemplo de Santa Cruz, no se hace acta de notificación, sólo acta de entrega con las circunstancias en las que se recibió y Como se procedió a notificar Cuando y como aconteció la entrega. La recepción de la carta notariada es personalísima en Cuanto en el acta de la entrega se afirma que el Notario se constituyó en el domicilio x, con el objeto de hacer entrega de la carta que antecede.

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

La carta notariada requiere la actuación del Notario y como requisito la entrega personal por parte del mismo, quien en diligencia expresa indicará, día, hora, mes y año en que la entregó y quien la recibió. En toda notificación debe firmar al pie de la diligencia la persona que recibe la carta notariada, y en caso de que se niegue a firmar, debe indicarse: "rehusó o se negó a firmar".

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

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

NORMATIVA

LEY DEL NOTARIADO PLURINACIONAL

ARTÍCULO 70. (CERTIFICACIÓN DE ENTREGA DE CARTAS NOTARIALES Y REGISTRO).-

I. La notaria o el notario certificará la entrega de cartas e instrumentos que los interesados le soliciten, al domicilio del destinatario o en el lugar que éste sea habido, dentro del ámbito territorial de su nombramiento.

II. La notaria o el notario llevará un registro y anotará en orden cronológico las cartas notariales.

Reglamento a la Ley del Notariado

ARTÍCULO 83.- (DILIGENCIAMIENTO E INTIMACIÓN). Los diligenciamientos e intimaciones se harán a la persona y en el domicilio o sitio designado por el requirente.

ARTÍCULO 84.- (MODO DE EJECUTAR EL DILIGENCIAMIENTO E INTIMACIÓN).

I. La persona con quien se cumple la diligencia será invitada a firmar la constancia. Si se niega a firmar, bastará la mención de la notaria o el notario de fe pública en el acta.

II. Si la persona a quien se debe diligenciar o intimar, no fuera encontrada en el domicilio o sitio indicado por el requirente, se practicará la diligencia con cualquier persona mayor de edad que atienda a la notaria o el notario de fe pública. Si ésta se niega a dar su nombre, a indicar su estado o su relación con el requerido, se hará constar en el acta.

III. La notaria o el notario de fe pública, deberá consignar en el acta las manifestaciones del requirente y la declaración que le formulará el requerido o de la persona con la que se practica la diligencia.

IV. Cuando la dirección proporcionada por el requirente no fuera la correcta, se hará constar en el acta que se levante al efecto.

-----OO-----