

FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES

UNA

PRIMER SEMESTRE

*Introducción al
Estudio del
Derecho Notarial*

Notariado UNA

El presente material es un resumen de las Unidades de Aprendizaje 1 - 33 del programa de INTRODUCCIÓN AL ESTUDIO DEL DERECHO NOTARIAL del PRIMER SEMESTRE de la CARRERA DE NOTARIADO de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCION; utilizando como fuente el Código Civil Paraguayo, el Código de Organización Judicial y la bibliografía recomendada por la Cátedra.-

*Gentileza de:
Magali Benítez
Vice Presidenta Notariado
(0982) 294-309*

UNIDAD DE APRENDIZAJE I

“EL DERECHO NOTARIAL”



DERECHO NOTARIAL. DENOMINACIÓN.

Núcleo de doctrinas y normas positivas. Tiene como denominación la institución.

DEFINICIÓN DEL DERECHO NOTARIAL.

Conjunto de principios, teorías y normas positivas que regulan la función del Notario Público, originadas en la actuación por mandato de autoridad pública o de partes interesadas para la autorización de documentos notariales conforme a las leyes.

DEFINICIÓN DEL DERECHO NOTARIAL EN LA CÁTEDRA.

El objeto específico del Derecho Notarial es estudiar la función del Notario. El Escribano actúa siempre por mandato público, autorizando así actos notariales.

ANÁLISIS. NATURALEZA JURÍDICA.

La naturaleza jurídica del Notario se exterioriza en la práctica, es el conjunto de facultades dentro de la función notarial.

La determinación de la naturaleza jurídica del Derecho Notarial, es de utilidad teórica-práctica evidente, para satisfacer las normas, establecer la jurisdicción y competencia; determinar la responsabilidad penal, civil, disciplinaria y tributaria.

CONTENIDOS DEL DERECHO NOTARIAL. EL INSTRUMENTO. EL AUTOR DEL INSTRUMENTO: EL NOTARIO PÚBLICO. LA FUNCIÓN NOTARIAL.

- a) **Instrumento:** Es la teoría formal del instrumento público notarial, para la autenticidad de hechos y actos jurídicos o negocios jurídicos.
- b) **Autor del Instrumento:** Notario y Escribano Público.
- c) **Función Notarial:** Función delegada por el Estado, como auxiliar de la justicia.

UNIDAD DE APRENDIZAJE II

“EL FENÓMENO NOTARIAL”



ANTECEDENTES HISTÓRICOS.

EVOLUCIÓN.

EL ESCRIBA DEL ANTIGUO EGIPTO.

EL ESCRIBA EN BABILONIA.

EL ESCRIBA EN PALESTINA.

EL APÓGRAPHOS O SINGRAPHOS, MNEMON, PROMNEMON O TAMBIÉN CONOCIDOS COMO SYMPROMNEMON, EN GRECIA.

EL TABELLIO, ANTECESOR ROMANO DEL NOTARIO.

LAS NOVELAS DE JUSTINIANO.

PROCEDIMIENTOS PARA ALCANZAR LA FE PÚBLICA.

INCORPORACIÓN DE LA FE PÚBLICA AL DOCUMENTO.

REAFIRMACIÓN DE LA FE PÚBLICA AL DOCUMENTO REDACTADO POR EL ESCRIBA. LA ESCRIBANÍA EN LOS COLEGIOS ESPAÑOLES.

DESIGNACIÓN DEL ESCRIBANO PÚBLICO EN LAS PARTIDAS. ALFONZO EL SABIO.

LA ESCUELA DE BOLONIA. EL FENÓMENO NOTARIAL EN AMÉRICA.

EL NOTARIADO PRECOLOMBINO EN TIERRAS DE AMÉRICA.

EL NOTARIADO EN EL DESCUBRIMIENTO EN TIERRAS DE AMÉRICA.

HISTORIA DEL NOTARIADO EN EL PARAGUAY. INSTITUCIONES NOTARIALES EN EL PARAGUAY.

UNIDAD DE APRENDIZAJE III

“CARACTERES DEL DERECHO NOTARIAL Y SU RELACIÓN CON OTRAS RAMAS”



CARACTERES DEL DERECHO NOTARIAL COMO RAMA NUEVA Y DIFERENCIADA DE LA CIENCIA JURÍDICA.

- No existen conflictos subjetivos, el derecho notarial actúa en la fase normal del derecho.
- Confiere certeza y seguridad jurídica a los hechos y actos solemnizados en los instrumentos públicos.
- Se aplica el derecho condicionado a la manifestación de la voluntad de las partes.
- No se encasilla en la división entre el derecho público y el derecho privado.

AUTONOMÍA LEGISLATIVA, CIENTÍFICA Y DIDÁCTICA.

En cuanto a la autonomía, el derecho tiene vida propia y diferente, exige una triple independencia:

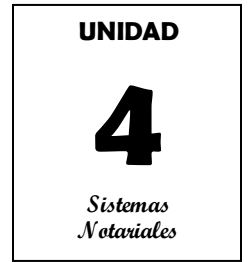
- **Legislativa:** Conjunto de normas que regulan la función del Notario.
- **Científica:** Necesita de un objeto para diferenciarla de otra rama pública.
- **Didáctica:** Conjunto de cátedras que enseñan el derecho notarial.

RELACIONES CON LAS OTRAS RAMAS DEL DERECHO PÚBLICO Y PRIVADO:

- Derecho Constitucional:** Conjunto de normas jurídicas contenidas en la Constitución de la República del Paraguay.
- Derecho Administrativo:** Rige la organización de la administración pública y las relaciones interadministrativas y los administrativos con los particulares.
- Derecho Civil:** Relaciones de las personas, familia, propiedad, etc.
- Derecho Procesal Civil:** Prevenciones en materia de proceso civil.
- Derecho Procesal Penal:** En caso de producción de instrumentos falsos y las sanciones que se aplican por ello.
- Derecho Registral:** Actividad registradora de las oficinas públicas.
- Derecho Tributario:** Percepción, gestión, y erogación pecuniaria del Estado para el cumplimiento de sus fines.
- Derecho Municipal:** Atribuciones de las Municipalidades. Análisis del aspecto jurídico inmobiliario y tasas municipales.
- Derecho Inmobiliario:** Derecho sobre los bienes inmuebles (derechos reales) que regulan la propiedad.

UNIDAD DE APRENDIZAJE IV

“LOS SISTEMAS NOTARIALES”



PRELIMINARES.

Existen diversos sistemas notariales jurídicos (organización sistemática) como lo son, el Sistema Anglosajón, Germánico Románico, Continental Legalista y el Sistema Latino.

1) SISTEMA ANGLOSAJÓN. EL NOTARIO ANGLOSAJÓN.

En la mayoría de los Estados Unidos de Norteamérica, Inglaterra y en el resto de los países miembros de la Comunidad Británica tienen el sistema llamado de Notario Anglosajón.

El Notario Anglosajón no debe tener necesariamente conocimientos jurídicos. Las condiciones son mínimas, es decir, el fedatario no tiene conocimientos jurídicos.

Existen particularidades en cada Estado, pero en la mayoría, el ejercicio está a cargo de profesionales sin ninguna autoridad y desarrollan su actividad dentro del marco legal, existiendo requisitos mínimos para su desempeño. Impera el sistema libre en el ejercicio de la función notarial (cualquiera puede realizarlo).

El Sistema Anglosajón facilita al movimiento de bienes y derechos y trata de evitar toda limitación a la circulación de los mismos.

Los contratos son instrumentos en forma privada y tratándose de transacciones sobre inmuebles, se respaldan con el seguro de títulos.

CARACTERÍSTICAS.

- a) Las partes tienen la iniciativa para celebrar el acto en forma privada, que pueden realizar libremente el acto jurídico.
- b) No se recurre a hipotecas sino a las aseguradoras.
- c) Es escasa la participación del Notario.

EL NOTARY PUBLIC.

En la mayoría de los Estados Unidos de Norteamérica el notario es un certificador, no se le exige título de abogado, no cubre la labor asesora, no redacta los documentos, no tiene protocolo ni archivo de los documentos originales, sólo da fe de lugar, fecha y persona, y sólo tiene un libro de notas.

El Notario, a pesar de todo, no es libre, está reglamentado por cada estado. Así pues, de las tres fases de la actuación del Notario latino: asesor jurídico, autoría del documento y fedatario, sólo esta última corresponde al notario norteamericano. Pero la fuerza autenticadora de estos Escribanos es limitada, los instrumentos que autorizan tienen el valor de un principio de prueba por escrito y no alcanzan la eficacia probatoria plena, en tanto no son convalidados por los tribunales.

Cuando el Notary Public es abogado, le está permitido asesorar y redactar documentos.

La transmisión y constitución de derechos reales en los Estados Unidos se formaliza por instrumento privado. El instrumento se denomina “*DEED*” en la compraventa, “*mortgage*” en la hipoteca y “*grant*” en la servidumbre. Sólo se requiere forma escrita y en la redacción de los contratos no interviene necesariamente un profesional del derecho. La frecuente omisión de elementos formales en el negocio jurídico es causal de nulidad por vicios y errores.

El estudio de títulos es costoso y complejo pues requiere la intervención de abogados y empresas especializadas, que tienen responsabilidad por el estudio o dictamen sólo en el caso de que hayan omitido relacionar algún documento registrado. No son relevantes los vicios de falsedad material, ideológica, falta de capacidad, etc., pues para ello se recurre al seguro de títulos.

La realidad muestra que son muchos los conflictos que se plantean en los tribunales, y ello trae aparejado un costo elevado para el Estado por la cantidad de pleitos anuales. El seguro de título para cubrir los riesgos no evita las instancias judiciales y la inseguridad jurídica.

CARACTERÍSTICAS.

- a) El Notario es un certificador.
- b) No tienen protocolo, solo un libro de notas.
- c) No asesoran. Las partes lo hacen libres y consciente.
- d) No tienen protocolo, ni archivo. No conservan los originales, solo las partes o las empresas aseguradoras.
- e) El Notario certifica la fecha y quienes son las personas que celebran el acto.
- f) Si es Abogado con título o un profesional de derecho, éste asesora.
- g) Está limitado. Hace una prueba escrita (no tienen plena fe), no es obligatorio, debe ser convalidados por jueces.

NOTARIO EN GRAN BRETAÑA.

En Gran Bretaña, el nombramiento de los Notarios está supeditado a que el aspirante acredite poseer los requisitos exigidos por la ley. La figura del Notario es importante y se distinguen los Notarios generales que actúan en todo el país y los Notarios de los distritos.

Los notarios de Londres constituyen un grupo reducido y selecto, ejercen sus funciones en la ciudad y un radio alrededor de la misma, con modalidades de su autenticación según que el acto produzca efectos dentro o fuera del país.

El notario inglés es un profesional que está autorizado a realizar sólo determinadas actividades, no tiene delegación del Estado. Es redactor y autenticador de los instrumentos que prepara pero no tiene obligación de conservar las matrices o copias de éstos. La doctrina tiene por auténticos a dichos documentos. El poder público está encargado de reglar el ejercicio de su profesión y vigilar su conducta.

LAW NOTARY.

Por efecto de la globalización y la economía de mercado, en el año 1998 aparece en el Estado de Florida la Ley Civil –*Law Notary*-, cuyo Capítulo 118 regula la actividad de los Notarios de Derecho Civil.

El Notario de Derecho Civil es miembro de la Barra de Abogados de Florida, tiene cinco años de ejercicio de abogacía, y es destinado por la Secretaría de Estado con tal carácter. Está autorizado para expedir documentos auténticos y por tanto puede autenticar o certificar actas, transacciones, sucesos o circunstancias. El acto y su contenido se presumen legítimos. Puede recibir juramentos y redactar el certificado correspondiente para la validez del documento que sea ratificado, protestado o protocolizado bajo su sello; redactar escrituras para su registro; presidir en forma solemne la ceremonia de matrimonio y efectuar reconocimiento de documentos.

2) SISTEMA DE NOTARIADO LIBRE.

3) EL SISTEMA DE TIPO LATINO. RASGOS COMUNES EN LOS DISTINTOS ESTADOS INTEGRANTES DEL NOTARIADO LATINO (EN CUANTO A SU MATERIA).

El Sistema latino exige la intervención forzosa de un notario, quien actúa conforme a la ley, la ética y la equidad, en la instrumentación de los negocios o los actos jurídicos, a fin de cumplir con las dos misiones fundamentales del sistema que son: la seguridad y la protección al consumidor.

El Notario actúa como intermediario entre el particular y el orden jurídico, al cual interpreta.

La intervención del notario protege la libertad de los consentimientos; el contrato bien explicado y comprendido tiene mayores posibilidades de ser cumplida voluntaria y espontáneamente por las partes.

Sus rasgos comunes son:

- Profesión liberal.
- Formación jurídica especial.
- Moralidad.
- Investidura.
- Responsabilidad.
- Depositario de la fe pública.
- Control de legalidad.
- Autoría del documento.
- Imparcialidad.
- Deber de asesoramiento y consejo.

FUNCIONES EN ESTE TIPO DE SISTEMA.

EL NOTARIADO DE TIPO LATINO EN PARAGUAY.

El Código de Organización Judicial, regula la función de los Escribanos y Notarios Públicos, incluyéndolo en el Título V. De los Auxiliares de la justicia. Capítulo III. De los Escribanos de Registro.

El Código Civil Paraguayo, también prevé en sus regulaciones las funciones de los Escribanos y Notarios Públicos, a los que considera en otros términos como Oficiales Públicos o Autorizantes, preferentemente el Libro Segundo y forma dispersa en el Libro Tercero y Cuarto.

El Código Procesal Civil, en el Capítulo referentes a las pruebas documentales, prevé la forma de requerimientos de sus protocolos en casos de conflictos.

La seguridad en las relaciones jurídicas, y en materia de transmisión y constitución de derechos reales, no pueden lograrse sin el ejercicio de las funciones de carácter público con que el Estado ha investido al Escribano Público.

EL NOTARIADO DE TIPO LATINO. VALOR ECONÓMICO AÑADIDO.

El Notario de tipo latino es un profesional del derecho encargado de una función pública que consiste en recibir, interpretar y dar forma legal a la voluntad de las partes, redactando los documentos adecuados a ese fin, confiriéndoles autenticidad, conservando los originales de estos y expidiendo copias de su contenido. Conclusión del Primer Congreso Internacional del Notariado Latino.

La actividad del notario ejercida a través de su opus principal, la escritura pública, contribuye a la seguridad jurídica, no solo de las partes sino de los terceros.

El documento notarial es todo escrito que goza de autenticidad corporal, autenticidad de autoría, de fecha y de ideología, y además presenta la característica de su incorporación al protocolo, lo que asegura su preservación y la posibilidad de su eventual reproducción. El acto notarial constituye el medio más idóneo para la producción de la prueba documental. Despacho del VIV Congreso Internacional del Notariado Latino en Guatemala en 1977.

La función a- litigiosa, propia del notariado latino, se proyecta en la paz social, esencial para la vida del derecho en la normalidad. El Notario latino contribuye al diseño; en la etapa pre contractual evita pleitos, reduce la tasa de litigiosidad, facilita el desarrollo del proceso documental, reduce costos administrativos y privados, aportando seguridad a la transacción.

El Notario desempeña un papel eminentemente social, ya sea como hacedor del documento notarial, o bien como consejero de las partes que ante él concurren.

Es un colaborador en el proceso dinámico de la creación del orden jurídico, y de tal calidad, que con frecuencia, va a la vanguardia del legislador, preparando con las costumbres notariales y los usos convencionales revelados por las escrituras públicas, la oportuna reforma legislativa.

Para el buen ejercicio de la función notarial, se requieren no sólo requisitos de capacitación jurídica y técnica, sino, además una especial vocación profesional y una recia independencia, incompatible con los nombramientos a plazo y con la sumisión al arbitrio gubernativo, por lo que se declara que el notario debe ser inamovible, excepto por condena penal, impuesta por los tribunales de justicia en casos de delitos.

La complejidad en el mundo actual supone un desafío para el notariado y estimula la preparación profesional y su realización para conservar así los derechos fundamentales de la persona humana y en particular de la autonomía de la voluntad. XVIII Congreso Internacional del Notariado Latino en Montreal 1986.

Existen diversidad de definiciones y conceptos sobre el notariado. Algunos autores opinan que al definir al Notariado se puede definir al mismo tiempo al notario, ya que éste es quien ejerce la función notarial. Genéricamente el notario es conocido como un fedatario público, es decir, aquella persona que otorga su fe en determinados actos. Más adelante explicaremos en qué consiste la fe pública.

Varios autores opinan que el notariado es un cuerpo facultativo o un conjunto de personas facultadas para ejercer la notaría; entre estos autores se encuentran comprendidos el maestro Fernández Casado y el maestro Ruiz Gómez. Existen otros autores que hacen referencia al contenido de la función notarial.

De cualquier forma, el Notario abarca tanto al conjunto de personas facultadas para ejercer el derecho notarial, como al contenido de la función notarial, así como los límites y alcances de la misma.

Por otra parte se ha dicho que el Notario declara derechos y obligaciones, siendo que éstas nacen de la voluntad de las partes, de igual manera se cree que el notario aprueba los actos jurídicos sometidos ante su fe; sin embargo, solamente se limita a declarar su conformidad con el Derecho Objetivo.

De esta manera el Notario se encuentra investido de fe pública, con esta facultad especial puede dar fe de los actos que celebren ante él las personas.

UNIDAD DE APRENDIZAJE V

“PRINCIPIOS DEL DERECHO NOTARIAL”



PRELIMINARES.

Los principios del Derecho Notarial son el orden a seguir dentro de la función notarial.

PRINCIPIOS DEL DERECHO NOTARIAL. ENUMERACIÓN:

- **FE PÚBLICA:** Es la presunción de veracidad en los actos jurídicos autorizados por un Notario.
- **AUTENTICIDAD:** Fe notarial legítima. Dar fe a los actos jurídicos realizados.
- **SEGURIDAD JURÍDICA:** Se basa en la fe pública que tiene el Notario, por lo tanto los actos que legaliza son ciertos, existe certidumbre o certeza.
- **LEGALIDAD:** Ajustar actos jurídicos a las leyes.
- **CALIFICACIÓN:** Valoración previa a los actos jurídicos conforme a las leyes.
- **FORMA:** Es la adecuación del acto a la norma jurídica, que mediante el instrumento público se está documentando.
- **ROGACIÓN:** Requerimiento, petición, solicitud de parte interesada al Notario.
- **INMEDIACIÓN:** Presencia física de las partes interesadas.
- **CONSENTIMIENTO:** Acuerdo entre las partes.
- **MATRICIDAD:** Acuerdo redactado en el protocolo.
- **PUBLICIDAD:** Los actos que autoriza el Notario son públicos, por medio de la actuación notarial se inscribe en el Registro pertinente y tiene validez frente a terceros.
- **REGISTRO:** Documentación de los actos jurídicos, sirven como medio de prueba y se resguarda en el archivo de la Escribanía y en el Registro pertinente.

ESTOS PRINCIPIOS JURÍDICOS SON O NO: FUENTES DEL DERECHO.

Los principios jurídicos del Derecho Notarial no son fuentes del derecho, pero sí son objetos de estudios, porque ella determina un progreso adecuado en sus formalidades.

UNIDAD DE APRENDIZAJE VI

“LEGISLACIÓN NOTARIAL EN PARAGUAY”



1) LEY Nº 879. CÓDIGO DE ORGANIZACIÓN JUDICIAL Y SUS MODIFICATORIAS:

LEY Nº 963/82.

LEY Nº 903/96.

LEY Nº 1838/01.

LEY Nº 1839/01.

LEY Nº 2124/03.

LEY Nº 2335/03.

LEY Nº 2903/06.

2) LEY Nº 1183/85. CÓDIGO CIVIL PARAGUAYO Y SUS MODIFICATORIAS:

LEY Nº 1/1992.

LEY Nº 388/1994.

LEY Nº 701/1995.

LEY Nº 2169/2003.

3) LEYES COMPLEMENTARIAS.

LEY Nº 1034/1983.

LEY Nº 105/1990.

LEY Nº 45/1991.

LEY Nº 117/1998.

LEY Nº 811/1996.

LEY Nº 861/1996.

LEY Nº 921/1996.

LEY Nº 1016/1997.

LEY Nº 1056/1997.

LEY Nº 1294/1998.

LEY Nº 272794/2005.

UNIDAD DE APRENDIZAJE VII

“FE PÚBLICA”



PRELIMINARES.

Etimológicamente, la palabra “fe” proviene del latín *FIDES*. Significa creencia, veracidad, seguridad, persuasión, verdadero.

Fe sería todo lo que nuestra mente voluntariamente admite o acepta, es decir, la verdad de cualquier juicio o proposición.

LA FE PÚBLICA EN GENERAL.

Instrumento autorizado por el oficial público garantizando su contenido.

FUNDAMENTO DE LA FE PÚBLICA: SU NECESIDAD IMPERIOSA.

Reside en la búsqueda del valor fundamental de la seguridad de que algo es cierto o verdadero, no solo es reconocido por las partes interesadas, sino debe ser reconocido por terceros.

LA FE PÚBLICA LIGADA ÍNTIMAMENTE A LA SEGURIDAD JURÍDICA COMO ELEMENTO INTEGRANTE DEL REGISTRO.

- Existencia de documentos.
- Deben ser emitidos por autoridades competentes.
- Tiene que garantizar el verdadero contenido de los documentos.

LA FE PÚBLICA REGISTRAL.

Son los derechos inscriptos que gozan de la confianza autorizada del Estado, no hay más verdad que proclama el Registro.

Derecho Real que recae sobre muebles e inmuebles.

Principio Registral:

- Protección del adquirente, buena fe.
- De pleno derecho, es decir exactitud del contenido registral.

LA FE PÚBLICA JUDICIAL.

“Secretario o actuario” encargado de dar fe, refrendar actuaciones, providencias, sentencias de jueces y tribunales. El Escribano debe firmar, refrendar o autorizar, antepone el “ante mí”.

***Refrendar:** Dar validez a un documento firmándolo la persona o grupo de personas que tiene capacidad legal para ello.

LA FE PÚBLICA ADMINISTRATIVA.

La ejerce a través de documentos expedidos por las propias autoridades que ejercen la gestión administrativa en lo que se consignan órdenes, comunicaciones y resoluciones de administración.

LA PLENA FE O PLENA PRUEBA. (Arts. 383 y 385 C.C.P.)

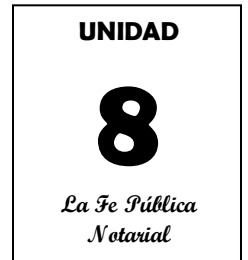
-**Art. 383:** Los testigos de un instrumento público y el oficial que lo autorizó no podrán contradecir, variar ni alterar su contenido, a no ser que lo hayan suscripto por dolo o violencia.

-**Art. 385:** Los instrumentos hacen plena fe entre las partes y contra terceros:

- a) En cuanto a la circunstancia de haberse ejecutado el acto;
- b) Respecto de las convenciones, disposiciones, pagos, reconocimientos y demás declaraciones contenidas en ellos; y
- c) Acerca de las enunciaciones de hechos directamente relacionados con el acto jurídico que forma el objeto principal.

UNIDAD DE APRENDIZAJE VIII

“LA FE PÚBLICA NOTARIAL”



LA FE PÚBLICA NOTARIAL.

A) GENERALIDADES.

Tiene los mismos elementos que la fe pública general, pero debe quedar claro que la fe pública notarial sería la existencia de un profesional del derecho, Escribano que actúa en forma delegada en nombre del Estado. (Arts. 101 y 111 inc. d C.O.J.)

B) PRINCIPIO DE LA FE PÚBLICA NOTARIAL. ELEMENTOS:

- **EVIDENCIA:** Formalizar actos jurídicos en el protocolo y percibir para dar validez.
- **INMEDIATEZ:** Contacto directo en una relación jurídica y existen dos sujetos, las partes y el Escribano, como así también todos los instrumentos de ese acto jurídico.
- **COETANEIDAD:** Espacio del tiempo, donde las partes recurren ante el Escribano Público.
- **OBJETIVIDAD:** Atribución que tiene el Escribano ante las partes. No puede ni debe formalizar ante su cónyuge o parientes de hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad.
- **FORMALIZACIÓN:** Instrumentos públicos elaborados por Escribanos con registros, serán de actos jurídicos correspondientes, la formalización tendrá que ser con los registros requeridos.
- **SOLEMNIDAD:** Ajustar, redactar y cumplir las prescripciones establecidas en la ley, si esta así lo exigiese.

C) LA FINALIDAD FUNDAMENTALMENTE PROBATORIA QUE SE LOGRA A TRAVÉS DE LA FE PÚBLICA NOTARIAL.

Dicha finalidad consiste en dar plena fe a todo lo pasado en su presencia, y dar virtualidad de no admitir prueba en contra.

ESCRIBANO Y NOTARIO PÚBLICO. DEPOSITARIO DE LA FE PÚBLICA NOTARIAL. ART. 101 DEL C.O.J.

Los Notarios y Escribanos Públicos son depositarios de la fe pública notarial, ejercerán sus funciones como Notario Titular de un registro notarial, dentro de la demarcación geográfica departamental a la cual pertenece su registro notarial.

D) MODALIDADES DE LA FE PÚBLICA NOTARIAL.

1. ORIGINARIA:

Cuando el Escribano tiene intervención directa, se manifiesta en su propia presencia y se formalizan los actos. Son aquellas verdades comprobadas.

2. DERIVADA:

Cuando existen instrumentos públicos sin que el Escribano haya estado presente, la fe pública viene de terceros diferentes al Escribano que él acepta de manera derivada.

UNIDAD DE APRENDIZAJE IX

“FUNCIÓN NOTARIAL”



PRELIMINARES.

La función notarial tiene una triple función y/o manifestación según la cultura propia del país o grupo de países en que se exterioriza:

Es un simple habilitado con limitadas funciones en el régimen de Japón, EE.UU., Inglaterra, Israel. También puede ser un empleo, un funcionario público con variados matices como en Rusia, Cuba, Venezuela y Portugal.

Por último, la notaria, es una función pública a cargo de un profesional del derecho, según el régimen latino, extendido por Europa Occidental, Iberoamérica y en las ex colonias de los otros continentes.

Tiene por fin proveer seguridad, valor y permanencia de hechos y derechos del documento notarial y a su objeto o de contenido, fines que se fusionan entre sí de manera indiscutible.

CONCEPTO DE FUNCIÓN NOTARIAL:

A momento de relatar la concreción de un acto o negocio jurídico, o la documentación de cualquier instrumento con contenido jurídico, la intervención notarial implica un accionar que da forma y modela la voluntad de las partes, otorgándole fe pública.

El escribano ordena y estructura, legalmente, los hechos o negocios presentados por los requirentes, a fin de que se obtengan los efectos buscados en esencia por ellos.

Castán Tobeñas, sostuvo que las distintas funciones, se configuran en lo que él llamo las tres labores notariales:

- 1) De asesoramiento. El escribano ejerce su misión, canalizándola a través del consejo jurídico y la orientación técnica con criterio de oportunidad.
- 2) Legitimadora y formativa. En segundo lugar, legitima y lo forma.
- 3) Autenticadora y documental. En tercer término, procede a documentar el instrumento público, dotándole de autenticidad fedante erga omnes.

El concepto y el contenido de la función varía según la postura asumida sobre la naturaleza jurídica de esta.

A) POSTURA FUNCIONARISTA.

La función notarial es una función pública de carácter administrativo, que consiste en dar forma de ser y de valer a los negocios jurídicos o en establecer la presunción de verdad de ciertos hechos, mediante la afirmación pasiva de su evidencia por el Notario hecho en el mismo momento en que son para él evidentes,

por su producción o por su percepción, en el instrumento público, a requerimiento de las partes y generalmente con la colaboración de éstas.

Castán Tobeñas sostiene que el notario ejerce una función pública de carácter complejo, en nombre del Estado, correspondiéndole una posición especial dentro de la organización administrativa y jurídica, aunque no burocrática.

B) POSTURA PROFESIONALISTA.

Aquí la función no depende del Estado, la función es pública, los profesionales tienen sus propias oficinas y no cobran un salario del Estado. El que ejerce siempre es un profesional del derecho (escribano o notario público). Los instrumentos tienen plena fe y pertenecen al Estado.

La función notarial es profesional, documental, autónoma, jurídica, privada, calificada, impuesta y organizada por la ley para procurar seguridad, valor y permanencia de hecho y de derecho, al interés jurídico de los individuos, patrimonial y extrapatrimonial, entre vivos o por causa de muerte, en relaciones jurídicas de voluntades, concurrentes o convergentes y en hechos jurídicos, humanos o naturales, mediante su interpretación y configuración, autenticación, autorización y resguardo confiado a un Notario.

C) POSTURA INTERMEDIA.

Pública y de ejercicio privado, es decir, trata de mezclar el funcionario y el profesional. La función notarial es pública y el ejercicio tiene que ser privado, es decir tiene que ser un Escribano el que ejerza la función.

La función notarial es una función pública de ejercicio privado. El Escribano es un profesional de derecho a cargo de una función pública.

La caracterización de la función notarial como función pública no implica atribuir la calidad de funcionario público al Notario.

La función notarial es una función pública de ejercicio privado, controlada y reglamentada por tratarse de una función social.

En todo caso, la función notarial se efectúa a instancia de parte y, pese a ejercerse al servicio de intereses privados, respetará siempre el interés público.

CONTENIDO DE LA FUNCIÓN NOTARIAL.

Encontrar sus atribuciones a la ley precautoria, preventiva del litigio imparcial a las partes con igualdad. Deberá ser un conocedor de toda fuente que regula las atribuciones jurídicas, de las leyes del derecho, como ser la Constitución de la República, el Código Civil, Código de Organización Judicial, etc.

CARACTERES DE LA FUNCIÓN NOTARIAL: JURÍDICO, PRECAUTORIO, IMPARCIAL.

- **JURÍDICO:** Formalización de los actos jurídicos conforme a las prescripciones establecidas en la ley.
- **PRECAUTORIO:** Estudia la capacidad del contrato que se celebra y previene litigios.
- **IMPARCIAL:** No puede negarse a celebrar un acto, siempre que éste no sea ilícito. Conduelo objetivo respecto a las partes.

OBJETO DE LA FUNCIÓN NOTARIAL. FUNCIÓN NOTARIAL POR EXCEPCIÓN.

Actuar en ejercicio profesional y dar autenticidad de las documentaciones.

NUEVAS INCUMBENCIAS NOTARIALES.

De jurisdicción voluntaria de competencia material, reservados a órganos de la administración judicial y en contrataciones.

UNIDAD DE APRENDIZAJE X

“LA FUNCIÓN DEL NOTARIO EN LA ECONOMÍA DEL MERCADO”



LA FUNCIÓN NOTARIAL EN LA ECONOMÍA DE MERCADO.

A la economía de mercado se la concibe como un fenómeno internacional. Está basada en la información instantánea frente a los procedimientos legales y gubernamentales.

Conoce cada vez menos participación al Estado, ya que exige menos regulación.

Mantener el equilibrio en los contratos es una garantía que los Estados modernos deben tutelar, no solo en su faz jurisdiccional, sino en la misma génesis de la contratación. El mismo debe reposar en la presencia de los profesionales del Derecho que asesoran a los contratantes, como suerte de prevención del Derecho.

FUNCIONES:

- El Notario ejerce en el Estado, dentro de su competencia territorial, y es el documento de libre circulación.
- Asesoramiento imparcial, transacciones internacionales al empresario consumidor con cláusulas pre-establecidas.
- Son realizados negocios, cláusulas, desjudicialización. El derecho es aplicable.
- El Notario actúa de mediador, conciliador o árbitro, con la posibilidad creativa en situaciones jurídicas.

EL CONSUMIDOR EN LA SOCIEDAD POSMODERNA.

En la era denominada posmoderna se destaca un avance-nunca imaginado- de la información. Nacen nuevos contratos que enlazan al productor con el mayorista, el exportador, el importador, el distribuidor, el minorista y finalmente con el último eslabón el consumidor.

La vinculación directa del oferente con el consumidor se realiza mediante la publicidad. La exigencia de veracidad resulta imperiosa y solo mediante su respeto podrá ser denominador de cooperación y no de dominación.

En el Congreso Internacional del Notariado Latino,. Buenos Aires, sostuvo que la función notarial como garante de la seguridad jurídica en la economía de mercado y en especial como protectora del consumidor, y a su vez como freno de la economía, sino como impulsora de la misma.

ERA DE LA INFORMACIÓN.

En la era de denominada posmoderna, se destaca un avance nunca imaginado de la información. Nacen nuevos contratos que enlazan al productor con el mayorista, el exportador, el importador, el distribuidor, el minorista y finalmente con el último eslabón, el consumidor.

LA SEGURIDAD JURÍDICA CONTRACTUAL COMO MEDIO DE PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR.

Las normas para la defensa del consumidor, ya en vigencia en numerosos países, establecen importantes principios, y a veces constituyen verdaderos sistemas.

Aun cuando la producción legislativa y las reglas no siempre resultan claras, las normas principales responden en general a premisas de fondos comunes y pueden agruparse a su vez en subsistemas. Es decir, deben incorporar determinadas cláusulas en el contrato no previstos en el derecho positivo vigente.

UNIDAD DE APRENDIZAJE XI

“FUNCIÓN DEL NOTARIO EN LA ECONOMÍA GLOBALIZADA”



DIMENSIÓN ACTUAL. LA PROFESIÓN NOTARIAL EN LA ECONOMÍA GLOBALIZADA.

En los últimos años la palabra globalización ha adquirido una dimensión extraordinaria, tanto en el lenguaje coloquial como en el científico. Los medios masivos de comunicación se han ocupado de difundirla para explicarla en las más diversas formas.

Desde la economía, pasando por la política, e inclusive en la sociología, la globalización ha servido de marco teórico para describir los cambios más bruscos de fines del siglo XX, y los que se han suscitado en este nuevo siglo.

Se enuncian como fuerzas motorizantes de la globalización:

- 1) Liquidez creciente de capitales que invierten en cualquier parte del mundo si se dan determinadas condiciones.
- 2) Industrias que se instalan en los mercados más atractivos.
- 3) Tecnologías informáticas que posibilitan la interconexión desde y a cualquier lugar del planeta y hasta fuera del planeta, y
- 4) Consumidores con orientación global.

En el ámbito jurídico notarial este fenómeno se ve impedido por la especial característica que tiene esta función en materia de competencia territorial. Esta limitación, que es inherente a la función, ya que el ejercicio de la jurisdicción notarial exige una localización adecuada para ser desenvuelta, asegurando la eficacia y disponibilidad necesaria para todos los ciudadanos, constituye así uno de los más sólidos principios del notariado.

CIRCULACIÓN DE SERVICIOS Y PROFESIONES.

El protocolo de Montevideo sobre el Comercio de servicios estableció: Que el término servicio comprende todo servicio de cualquier sector excepto los servicios prestados en el ejercicio de facultades gubernamentales. En consecuencia la función notarial se encuentra comprendida dentro de la excepción relativa al ejercicio de dichas facultades gubernamentales.

LA CIRCULACIÓN INTERNACIONAL DEL DOCUMENTO EN LAS RELACIONES PRIVADAS. LOS DOCUMENTOS NOTARIALES.

La gran circulación de personas, mercancías, capitales y bienes en general, característica de la economía globalizada y de la facilidad de desplazamientos produce la cada vez mayor circulación de documentos en general y notariales en particular. Así, poderes de toda clase, ratificaciones, aceptaciones o repudiaciones de herencias, declaratorias de herederos, ofertas de contratos o sus aceptaciones, constitución de

sociedades, sus modificaciones posteriores, con sus consiguientes problemas que de ellos se derivan, que son no solo los diferentes idiomas, sino sobre todo las diferencias de los ordenamientos y sistemas jurídicos.

Paraguay tiene libre circulación de documentos privados con Argentina, España y Japón. (C.C.P. Arts. 23, 25, 26, 27)

CIRCULACIÓN DE DOCUMENTOS ENTRE LOS PAÍSES MIEMBROS DEL MERCOSUR.

Los países miembros del MERCOSUR, suscribieron en el Capítulo VI, artículo 25, que: “Los instrumentos públicos emanados de un Estado parte tendrán en la otra la misma fuerza probatoria que sus propios instrumentos públicos.”

FORMA DE ACTOS JURÍDICOS CELEBRADOS EN EL EXTRANJERO, RELATIVOS A INMUEBLES.

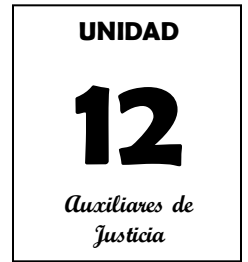
La forma de los actos jurídicos, públicos o privados, se rige por la ley del lugar de su celebración, salvo la de los otorgados en el extranjero ante los funcionarios diplomáticos o consulares competentes, la que se sujetará a las prescripciones de este Código. (Art. 23 C.C.P.)

EXISTENCIA Y CAPACIDAD DE PERSONAS JURÍDICAS CONSTITUIDAS EN EL EXTRANJERO (ART. 26 DEL CÓDIGO CIVIL).

La existencia y capacidad de las personas jurídicas de carácter privado constituidas en el extranjero, se regirán por las leyes de su domicilio, aunque se trate de actos ejecutados o de bienes existentes en la República. (Art. 26 C.C.P.)

UNIDAD DE APRENDIZAJE XII

“EL NOTARIO O ESCRIBANO PÚBLICO”



PRELIMINARES.

AUXILIARES DE LA JUSTICIA.

Art.3°.- Son complementarios y Auxiliares de la Justicia:

- el Ministerio Público;
- el Ministerio de la Defensa Pública y Ministerio Popular;
- la Policía;
- los Abogados;
- los Procuradores;
- los Notarios y Escribanos Públicos;
- los Rematadores;
- los Peritos en general y Traductores; y
- los Oficiales de Justicia. (Art. Modif. Ley N° 963)

MULTIPLICIDAD DE NOMBRES PROPIOS DEL NOTARIO O ESCRIBANO PÚBLICO.

- a) Notario titular del registro público.
- b) Oficial público autorizante.
- c) Fedatario o fedante.
- d) Notario y Escribano Público.
- e) Escribano autorizante.
- f) Depositario de la fe pública.

CLASES DE NOTARIOS.

- **NOTARIOS O ESCRIBANOS PÚBLICOS TITULARES DE REGISTRO:** Debe contar con un registro notarial para formalizar escrituras públicas, actos y negocios jurídicos que puedan crear, modificar, conservar, transferir y/o extinguir derechos (Art. 111 C.O.J. Deberes y atribuciones del Notario.)
- **NOTARIOS SUPLENTE:** Designado en caso de permiso por ausentarse de su asiento notarial por más de diez días (ver Art. 106 C.O.J.); o por vacancia por la Corte Suprema de Justicia (ver Art. 110 C.O.J.)
- **ESCRIBANO MAYOR DE GOBIERNO:** Es aquel que es asignado por el Poder Ejecutivo por un período de 5 años. Servicio protocolar (coincide con el mandato del Presidente).
- **ESCRIBANO DE TÍTULO (SIN REGISTRO):** Sin usufructo de un registro notarial. No pueden formalizar actos jurídicos.

NATURALEZA JURÍDICA DEL NOTARIO:

- a) **EL NOTARIO ES FUNCIONARIO PÚBLICO:** Guarda relación jurídica con el Estado.
- b) **EL NOTARIO ES UN PROFESIONAL LIBERAL:** Título de grado. Notario y Escribano Público. Son los que cursan en las Universidades y aprueban todas las asignaturas y reciben un título de grado universitario.
- c) **EL NOTARIO ES UN PROFESIONAL DEL DERECHO A CARGO DE UNA FUNCIÓN PÚBLICA:** Está preparado para interpretar y formalizar la ley. Presta servicios profesionales previa investidura.
- d) **POSTURA INTERMEDIA:** Ejercen una función pública o por delegación del Estado, que presta un servicio público concesionario del Estado.

UNIDAD DE APRENDIZAJE XIII

“ACCESO A LA FUNCIÓN NOTARIAL. DE LOS REGISTROS NOTARIALES”



PRELIMINARES.

ACCESO A LA FUNCIÓN NOTARIAL DE TIPO LATINO.

Impuesta por el Estado, previa aprobación de un concurso de oposición de títulos, méritos y aptitudes. Prueba de idoneidad para el otorgamiento del usufructo del registro notarial.

DE LOS REGISTROS NOTARIALES. CREACIÓN. NUMERACIÓN. USUFRUCTO.

ART. 99 C.O.J.:

- **CREACIÓN:** La creación de los Registros Notariales se hará por Ley atendiendo a las necesidades del país.
- **NUMERACIÓN:** Dichos registros serán numerados por la Corte Suprema de Justicia.
- **USUFRUCTO:** Los Notarios y Escribanos obtendrán el usufructo de registros, de la Corte Suprema de Justicia.

ELEMENTOS DEL REGISTRO NOTARIAL.

- **CUADERNOS DE LAS ESCRITURAS MATRICES:** Escrituras matrices, entendidas por tales las escrituras públicas y las actas protocolares; las constancias y diligencias complementarias o de referencia que se consignan a continuación o al margen de las escrituras matrices; los demás documentos que se incorporen por disposiciones de la ley o a pedido de las partes interesadas; y, el índice final.

- Ordenar anualmente el protocolo, en orden numérico y progresivo, que contendrá el registro de todos los documentos redactados en los folios originariamente movibles y habilitado.

VACANCIA DEL REGISTRO NOTARIAL.

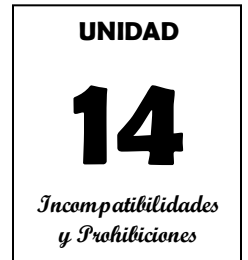
Si se produjere la vacancia de un Registro, el Juez en lo Civil o en lo Comercial de turno, según el caso, procederá en el día a cerrar los protocolos, consignando el número de escrituras que contengan, fecha de la última que se hubiese otorgado y número de fojas de los Protocolos, firmando esa constancia con el Secretario y aplicándoles el sello del Juzgado. (Art. 148 C.O.J.)

RENUNCIA, FALLECIMIENTO O DESTITUCIÓN DE UN NOTARIO PÚBLICO.

El registro quedará vacante hasta su nuevo otorgamiento. El Presidente del Tribunal de Apelaciones, recibirá el registro notarial bajo inventario y dispondrá su traslado al archivo respectivo.

UNIDAD DE APRENDIZAJE XIV

“REQUISITOS PARA EL ACCESO A LA FUNCIÓN NOTARIAL. INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES AL NOTARIO Y ESCRIBANO PÚBLICO.”



REQUISITOS PARA EL ACCESO A LA FUNCIÓN NOTARIAL.

Art.102.- Las condiciones requeridas para desempeñar las funciones de Escribano de Registro son:

SUBJETIVOS:

- **PERSONALES:** Ser paraguayo natural o naturalizado; ser mayor de edad.
- **INTELECTUALES:** Tener título de Notario y Escribano Público expedido por una Universidad Nacional, o por una extranjera con equiparación o reválida por la Universidad Nacional.
- **MORALES:** Ser de conducta, antecedentes y honradez intachables.

OBJETIVOS:

- **PRUEBA DE IDONEIDAD Y CONCURSO DE OPOSICIÓN. ACORDADA Nº 433/06:** Deberán aprobar materias, documento de méritos y antecedentes. Tribunal examinador del concurso, calificaciones y un examen escrito-oral.

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA.

INCOMPATIBILIDADES. PRELIMINARES. CASOS.

Art.115.- La función notarial es incompatible:

- a) Con el ejercicio de una función o empleo de carácter público o privado; y,
- b) Con el ejercicio del comercio por cuenta propia o ajena, o de cualquier otra profesión.

INCOMPATIBILIDADES. EXCEPCIONES.

Art.116.- Exceptúanse de lo dispuesto en el artículo anterior, los cargos o empleos que tengan carácter electivo o docente, siempre que su ejercicio no impida la atención normal del registro; los de índole científica o cultural y el de accionista de sociedades comerciales.

PROHIBICIONES: CASOS.

Art.117.- Queda prohibido a los notarios públicos:

- a) actuar en la formalización de actos o negocios jurídicos en que intervenga en cualquier carácter, su cónyuge, parientes consanguíneos hasta el cuarto grado o afines hasta el segundo grado; y,

b) Tener personalmente interés en el acto que autoricen, así como su cónyuge o parientes mencionados en el inciso anterior.

POR EXTENSIÓN: LAS IMPUESTAS A LOS SECRETARIOS.

Art.113.- Las prohibiciones impuestas a los Secretarios son extensivas a los Escribanos de Registro.

UNIDAD DE APRENDIZAJE XV

“CONDICIONES INHERENTES A LA FUNCION NOTARIAL.”

DISCERNIMIENTO DEL CARGO. INVESTIDURA. JURAMENTO ANTE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA.

El Notario y Escribano Público debe realizar juramento antes de tomar posesión en el cargo, prestar juramento o promesa ante la Corte Suprema de Justicia y serán personal e ilimitadamente responsables de la legalidad de los actos que formalicen.



REGISTRACIÓN DE FIRMA Y SELLO.

Tendrá el nombre, título, especialidad del registro del cual es titular. No podrá ser modificado sin autorización de la Corte Suprema de Justicia y en el facsímil quedará depositado en la Secretaria Administrativa de la Corte Suprema de Justicia.

DEMARCACIÓN DEL REGISTRO NOTARIAL.

Demarcación geográfica departamental a la cual pertenece su registro notarial. En el Departamento Central, abarca también la Capital de la República y viceversa.

OFICINA EN EL DISTRITO DEL REGISTRO RESPECTIVO.

Tendrá asiento en el Distrito del registro respectivo y harán constar en todas las escrituras públicas el lugar real en que éstas fueren firmadas, cuando las escrituras se otorgaren fuera del asiento de sus oficinas, bajo pena de nulidad.

PROHIBICIÓN DE HABILITACIÓN DE OFICINAS ACCESORIAS:

O sucursales en lugares distintos al asiento de su registro bajo pena de suspensión de un mes en el ejercicio de sus funciones.

PERMISO PARA EJERCER CARGOS PÚBLICOS.

Se solicitará ante el Tribunal de Apelación Civil y Comercial, y posterior proposición de designación del Notario Suplente.

AUSENCIA DEL ASIENTO NOTARIAL. AUTORIZACIÓN AL SUPLENTE. EJERCICIO DE CARGOS PÚBLICOS POR ELECCIÓN.

Los permisos serán concedidos por un máximo de diez días. En caso de ausencia del asiento notarial para ejercer un cargo público, debe pedir autorización al Tribunal de Apelación en lo Civil y Comercial y proponer un Notario suplente nombrado por la Corte Suprema de Justicia.

UNIDAD DE APRENDIZAJE XVI

“ATRIBUCIONES DEL NOTARIO Y ESCRIBANO PÚBLICO.”



PRELIMINARES. COMPETENCIA: EN RAZÓN DE LA MATERIA. SUBSTANCIAL, PREVISTA EN EL ART. 700. CÓDIGO CIVIL.

Art.700.- Deberán ser hechos en escritura pública:

- a) Los contratos que tengan por objeto la constitución, modificación, transmisión, renuncia o extinción de derechos reales sobre bienes que deban ser registrados;
- b) Las particiones extrajudiciales de bienes, salvo que mediare convenio por instrumento privado presentado al juez;
- c) Los contratos de sociedad, sus prórrogas y modificaciones, cuando el aporte de cada socio sea mayor de cien jornales mínimos establecidos para la capital, o cuando consista en la transferencia de bienes inmuebles, o de un bien que deba ser registrado;
- d) La cesión, repudiación o renuncia de derechos hereditarios, en las condiciones del inciso anterior, salvo que sean hechas en juicio;
- e) todo acto constitutivo de renta vitalicia;
- f) Tos poderes generales o especiales para representar en juicio voluntario o contencioso, o ante la administración pública o el Poder Legislativo; los conferidos para administrar bienes, contraer matrimonio, reconocer o adoptar hijos y cualquier otro que tenga por objeto un acto otorgado o que deba otorgarse por escritura pública;
- g) Las transacciones sobre inmuebles y los compromisos arbitrales relativos a éstos;
- h) Todos los contratos que tengan por objeto modificar, transmitir o extinguir relaciones jurídicas nacidas de actos celebrados mediante escritura pública, o los derechos procedentes de ellos;
- i) Todos los actos que sean necesarios de contratos redactados en escritura pública; y
- j) Los pagos de obligaciones consignadas en escritura pública, con excepción de los parciales y de los relativos a intereses, canon o alquileres;

OTRAS DISPOSICIONES DEL CÓDIGO CIVIL.

LEYES ESPECIALES. Art. 111 C.O.J.

-**MEDIACIÓN:** Tercero neutral. (Ejemplo: El Escribano puede mediar en una asociación cuando hay conflicto en un acto jurídico)

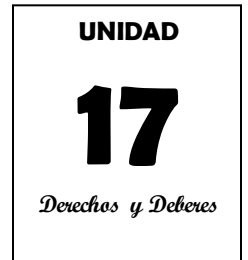
-**CERTIFICACIÓN DE FIRMA:** Libro especial para autenticar o certificar firmas.

ACTUACIÓN EN EJERCICIO DE LA PROFESIÓN.

- a) Formalización de actos jurídicos correspondientes.
- b) Dar fe de actos jurídicos autorizados.
- c) Dar fe de los hechos ocurridos en su presencia o constatados.
- d) Recibir personalmente declaraciones de voluntades.
- e) Recabar certificados del registro público.
- f) Transcripción y protocolización de documentos.
- g) Practicar inventarios de bienes.
- h) Gestiones y trámites ante organismos.

UNIDAD DE APRENDIZAJE XVII

“DERECHOS Y DEBERES DEL NOTARIO Y ESCRIBANO PÚBLICO.”



DERECHOS. PRELIMINARES.

DE PERCIBIR HONORARIOS.

No podrá ejercer su profesión bajo régimen de dependencia por una retribución fija o por un sueldo.

ARANCEL NOTARIAL: LEY Nº 1.307/1987.

Calculados en base de porcentaje y jornales mínimos, por la autorización de escrituras en base a:

- a) Honorario básico equivalente a cinco jornales cuyos montos no sobrepasen la suma de Gs. 1.000.000.
- b) Dos (2) % cuyos montos sean superiores a Gs. 1.000.000.
- c) 1,75% cuyos montos sean superiores a Gs. 50.000.000.
- d) 1,50% cuyos montos sean superiores a Gs. 75.000.000.
- e) 1,25% cuyos montos sean superiores a Gs. 100.000.000.
- f) 1% cuyos montos sean superiores a Gs. 150.000.000.
- g) 0,75% cuyos montos sean superiores a Gs. 200.000.000.

DEBERES. PRELIMINARES. ART. 111 DEL C.O.J.

- a) Secreto profesional.
- b) Organizar los cuadernos de las escrituras matrices.
- c) Ordenar anualmente el protocolo.
- d) Adoptar sello.
- e) Expedir testimonios fehacientes.
- f) Prestar servicios profesionales propios.
- g) Elevar informe trimestral y anual a la corte suprema de justicia.
- h) Residir en la localidad donde funciona la oficina notarial.

UNIDAD DE APRENDIZAJE XVIII

“OPERACIONES DE EJERCICIO”



PROCESOS CONSTITUTIVOS DE LA FORMA NOTARIAL.

Conducta del Notario y las partes interesadas en la relación jurídica.

A) OPERACIONES MATERIALES (O DE FONDO):

- **INTERPRETACIÓN:** El Escribano interpreta la voluntad de las partes.
- **ASESORAMIENTO:** El Escribano debe ser imparcial y debe asesorar previamente a las partes sobre las normas jurídicas aplicables.
- **CALIFICACIÓN:** Determinación de qué tipo de acto jurídico debe realizarse.
- **LEGALIZACIÓN:** Cumplir con las formalidades exigidas por la ley.
- **LEGITIMACIÓN:** Es el acto formalizado para que sea eficaz y válido.

B) OPERACIONES FORMALES:

- **REDACCIÓN O CONFIGURACIÓN DEL DOCUMENTO:** Redactar la voluntad de las partes y darle forma legal.
- **DOCUMENTACIÓN:** Todos aquellos exigidos por las normas jurídicas.
- **AUTENTICACIÓN:** Lectura y ratificación del contenido de la Escritura.
- **AUTORIZACIÓN:** Firma y sello del Notario.
- **INSCRIPCIÓN:** En el Registro pertinente.
- **CONSERVACIÓN:** La escritura original es conservada por el Escribano en su oficina, la seguridad es jurídica.

UNIDAD DE APRENDIZAJE XIX

“MATERIALES DE USO NOTARIAL”



PRELIMINARES.

MATERIALES NECESARIOS PARA EL DESEMPEÑO DE LA FUNCIÓN:

Los materiales necesarios serán impresos, administrados y controlados por la Corte Suprema de Justicia, y ésta podrá delegar dicha función al Colegio de Escribanos del Paraguay.

1. HOJA DE SELLADO NOTARIAL-PROTOCOLO.

Las escrituras públicas se redactarán en hojas de protocolos habilitadas para registros notariales, excepto las actuaciones extra protocolares, reguladas por la ley. Estas hojas no podrán ser desglosadas y deberán tener numeración correlativa, debiendo ser foliadas por el Escribano en números y letras.

2. HOJA DE ACTUACIÓN NOTARIAL.

Las copias o testimonios serán expedidos en hojas de actuación notarial o en fotocopias.

3. HOJA DE SEGURIDAD NOTARIAL.

Las hojas de seguridad notarial acompañan a la hoja de actuación notarial.

4. HABILITACIÓN DE LIBRO DE REGISTRO DE FIRMAS – HOJAS ANEXAS. (HOJA DE CERTIFICACIÓN DE FIRMAS.)

Los Escribanos deberán habilitar un libro especial de registro de firmas que servirá para autenticar o certificar las firmas que obran en documentos privados.

5. FOLIATURA Y RUBRICACIÓN.

Cada libro de registro de firmas estará foliado y rubricado por el Tribunal de Apelación, tendrá numeración correlativa y la fecha correspondiente a la certificación.

INDIVIDUALIZACIÓN DE FIRMANTES.

En cada libro de registro de firmas, se individualizará a los firmantes. Nombre completo, número de cédula, estado civil, domicilio.

AUTORIZACIÓN. FIRMA Y SELLO.

Todo documento que el Escribano autorice, deberá llevar su firma y sello.

6. LIBRO ÍNDICE – FORMALIDADES. HOJAS DE LEGALIZACIÓN.

El libro índice es donde se determina e individualiza a los firmantes.

UNIDAD DE APRENDIZAJE XX

“EL PROTOCOLO”



CONCEPTO: SOPORTE MATERIAL. PROTOCOLO HABILITADO PARA REGISTROS NOTARIALES.

El Protocolo deriva de la palabra latina protocollum, ésta a su vez proviene del término griego protokollom, lo cual significa: protos: primero Kollon: pegar, Con todo, podemos señalar que su traducción literal más aproximado es “primera hoja pegada o encolada” Gattari.

Emerito González dice que el Protocolo es la ordenada serie de escrituras matrices y otros documentos que un notario o escribano, autoriza y custodia con ciertas formalidades.

El protocolo es el conjunto de libros formados por folios numerados y sellados, en los que el Notario actúa para asentar y autorizar las escrituras y actas que se otorguen ante su fe, con sus respectivos apéndices, así como por los libros de registro de cotejos con sus apéndices.

Protocolo: Es el Libro de registro numerado, rubricado o sellado que lleva el notario o escribano, según la denominación oficial en cada país del fedatario extrajudicial.

DIFERENCIA ENTRE PROTOCOLO NOTARIAL Y REGISTRO NOTARIAL.

Protocolo es el documento matriz utilizado por el Escribano. En cambio, el registro notarial es aquel destinado para el usufructo, otorgado por la Corte Suprema de Justicia, una vez que tenga investidura.

PROPIEDAD DEL PROTOCOLO.

El propietario del protocolo es el Estado.

SECRETO DEL PROTOCOLO.

Deber de custodia, conservado en reserva por el Escribano titular del registro notarial.

NUMERACIÓN.

Debe ser numerado en números y letras correlativos.

FOLIATURA. SELLADO.

La foliatura, es un proceso que realiza el notario, y que consiste en colocar en la parte superior de la plana, el número de folio de cada hoja de protocolo.

Este procedimiento se debe ejecutar a partir de la primera compra de cada año, colocando el número uno al primer folio y sucesivamente. En adelante, cada vez que se adquiere protocolo, siempre continuando con la numeración.

La foliatura y rúbrica son de cumplimiento obligatorio. Su incumplimiento constituye una irregularidad en el modo de llevar el Registro Notarial, la cual es causal de suspensión del ejercicio de la profesión, si ésta se constatare.

DIVISIÓN DE PROTOCOLO.

Se dividen en Civil y Comercial, que a su vez se dividen en dos secciones (A y B), numeradas correlativamente a partir del número 1 al comienzo del año.

NUMERACIÓN DE ESCRITURAS FORMALIZADAS. ORDEN CRONOLÓGICO.

Orden numérico y progresivo.

FORMACIÓN DE PROTOCOLO. ART. 111 INC. G), DEL C.O.J.

Los protocolos se formarán con las escrituras matrices, constancias y diligencias complementarias, como así también los documentos que se incorporen.

APERTURA DE PROTOCOLO.

Es una nota que inserta el escribano en el primer folio del año. Parte de la doctrina notarial la considera un acta, mientras que otro sector la engloba en el concepto de nota protocolar.

El Notario debe proceder a la apertura de su protocolo en 2 divisiones y 4 secciones correspondientes, con acta de apertura el 1º de enero de cada año.

El acta de apertura se labra en el primer folio de cada división y sección, es decir, en el folio 1 que corresponde al número de sellado u hoja de protocolo con terminación 1. Posteriormente se extiende la escritura pública Número 1 a partir del folio 2 que corresponde a la hoja con terminación numérica 2.

CIERRE DE PROTOCOLO.

El 31 de diciembre, inutilizando con su firma los protocolos en blanco; comunica a la Corte Suprema de Justicia la fecha, número y contenido de la última actuación.

Es una nota de finalización. La misma debe ser efectuada por el notario titular del registro, en el protocolo, el último día del año, es decir el 31 de diciembre.

El protocolo se cierra el último día del año, mediante una nota que indique hasta qué folio quedó escrito, la cantidad de escrituras contenidas y los nombres de los escribanos actuantes, así como sus cargos. En cuanto a los folios que sobran, es decir los que hubieran sido comprados por el escribano, y permanecieran en blanco al 31 de diciembre de cada año, deberán ser cerrados con línea contable y firma y rúbrica del Notario titular.

En la doctrina notarial se señala que el objeto específico de la nota de cierre, es clausurar oficialmente el protocolo, a fin de impedir que puedan agregarse escrituras una vez terminado el año calendario.

CONSERVACIÓN E INTEGRIDAD.

El escribano público tiene el deber de conservar el protocolo en buen estado, durante todo el tiempo que esté bajo su guarda. Incluye la obligación del Notario de mantener la integridad protocolar.

La disposición del Art. 251 del COJ segunda parte deja sentado que es el Archivo General del Poder Judicial el órgano receptor de los protocolos notariales.

El Archivo General contiene los registros notariales formados con las escrituras y actas formalizadas en el protocolo por los Escribanos de Registros, y expedientes judiciales tanto finiquitados como paralizados en Juzgados y Tribunales.

El Jefe de archivo es el encargado de recepcionarlos previo examen del estado del protocolo, haciendo constar el número de sus páginas y las circunstancias especiales que se observen. Debe denunciar a la autoridad competente la constatación de cualquier irregularidad o infracción a las leyes fiscales.

Deberá formar índices generales separados por escrituras y expedientes. Los índices de las escrituras expresarán los nombres y apellidos de los otorgantes, fecha de las escrituras, sus objetos, nombre y apellido de los Escribanos y oficina.

ENCUADERNACIÓN.

Se conservan hasta la encuadernación que se realizan en el mes de enero.

PERIODICIDAD Y TÉCNICA, LOS TOMOS NUMERADOS.

Significa que los tomos o encuadernaciones deben hacerse una vez al año. Las escrituras se realizan desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre, en uno o más tomos dependiendo de la cantidad, deben estar enumerados y foliados.

FOJAS DEL REGISTRO.

Deben estar foliadas en números y letras.

ÍNDICE DEL REGISTRO.

El art. 132 del C.O.J. dispone: Cada Registro y cada tomo de registro llevarán un índice que expresará respecto a cada instrumento, el nombre de los otorgantes, la fecha del otorgamiento, el objeto del acto o el contrato y el folio del registro.

PROHIBICIÓN DE SER EXTRAÍDOS Y DESGLOSE DEL REGISTRO.

El art. 133 del C.O.J. dispone: Los Registros no podrán ser extraídos de la oficina sino en caso de fuerza mayor, o para su traslado al Archivo General o por orden del Tribunal o Juez. Las escrituras matrices no podrán ser desglosadas del Registro. Si su exhibición fuere requerida por Juez competente, esta la decretará por tiempo estrictamente necesario.

El Art. 304 del C.P.C. regula: Las partes y los terceros en cuyo poder se encuentran documentos esenciales para la solución del litigio, estarán obligados a exhibirlos o a designar el protocolo o archivo en que se hallan los originales. El juez ordenará la exhibición de los documentos, sin sustanciación alguna, dentro del plazo que señalare.

PÉRDIDA O EXTRAVÍO.

El art. 123 del C.O.J. dispone: Siempre que se pidiesen otras copias o fotocopias por haberse perdido la primera, el Escribano deberá darlas; pero si en la escritura, alguna de las partes se hubiese obligado a dar o hacer alguna cosa, la segunda copia no podrá darse sin la autorización del Juez, que será precedida de la citación de las partes interesadas en la escritura, las cuales pueden oponerse a su otorgamiento.

Si no compareciere o se hallasen ausentes, el Juez podrá nombrar a su secretario del Juzgado que verifique la exactitud de la copia.

El art. 397 última parte del C. Civil dispone: pero sin en la escritura, algunas de las partes se hubiera obligado a dar o hacer alguna cosa, la segunda no podrá darse sin la autorización expresa del juez.

El art. 125 del C.O.J. dispone: Los testimonios o fotocopias de las escrituras matrices contendrán la citación del Registro y número que en tenga la escritura con que concuerdan, y deberán expedirse firmados y sellados por el Escribano de Registro con las demás formalidades de la ley.

El art. 397 del C. Civil dispone: Si las partes, pidieren otros testimonios, los entregará haciendo constar en ellos y en el protocolo dicha circunstancia.

VALOR JURÍDICO DEL DOCUMENTO RECONSTRUIDO.

Hará plena fe, igual que la matriz.

CONSERVACIÓN EN RESERVA.

No permitir que alguna persona se informe, salvo interesados.

INSPECCIÓN DE ESCRITURAS.

El art. 147 del C.O.J dispone. Los Presidentes de los Tribunales de Apelación o los Miembros que éstos designen, inspeccionarán las oficinas notariales cada tres meses ordinariamente o antes si lo juzgasen oportuno, a fin de examinar si los protocolos están bien llevados y conservados en la forma que este Código y los reglamentos determinan, pudiendo decretar medidas disciplinarias por los efectos o abusos que constatasen sin perjuicio de las que corresponden a la Corte Suprema de Justicia. Dicha facultad en el interior corresponde a los Jueces de Instrucción, dónde no hubieren Tribunales de Apelación.

PÉRDIDA DE LIBRO DE PROTOCOLO.

El art. 146 del C.O.J dispone. Si el libro de protocolo se perdiese y se solicitare por alguna de las partes que se rehaga la copia que se presenta, el Juez puede ordenarlo con citación y audiencia de los interesados siempre que la copia no estuviese raída ni borrada en lugar sospechoso, ni en tal estado que no se pudiese leer correctamente.

ARCHIVO DE PROTOCOLOS Y OTROS DOCUMENTOS NOTARIALES EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA. FORMALIDADES LEGALES PARA EL ARCHIVO Y CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS NOTARIALES.

Dentro de los dos primeros meses, se remitirán los protocolos cerrados con excepción de los tres últimos años.

UNIDAD DE APRENDIZAJE XXI

“DE LAS ESCRITURAS PÚBLICAS”



PRELIMINARES. INSTRUMENTO Y DOCUMENTO EN EL CÓDIGO CIVIL. DE LA ESCRITURA PÚBLICA.

Se establece en el Art. 375 del Código Civil Paraguayo: Son instrumentos públicos las escrituras públicas.

DEFINICIÓN.

Documento extendido ante un notario, escribano público u otro fedatario oficial, con atribuciones legales de dar fe a un acto o contrato jurídico cumplido con el compareciente y actuante o por las partes actuantes.

Diccionario Enciclopédico de Derecho Usual G. Cabanellas. Tomo III. Pág. 183

Instrumento originario que el notario asienta en el protocolo para hacer constar un acto jurídico y que contiene la firma y el sello del mismo. Rafael de Pina. Rafael de Pina Vara. Diccionario de Derecho. Pág. 772

Las escrituras públicas otorgadas por los Notarios en sus libros de protocolo, son instrumentos públicos, según lo establece el Código Civil y el Código de Organización Judicial, tratándose posiblemente de uno de los más importantes, sino de los de mayor trascendencia en el tráfico jurídico moderno.

Son los instrumentos públicos cuyo contenido son las declaraciones de voluntad, los actos jurídicos que impliquen prestación de consentimiento y los contratos de todas clases. Constituyen el área de más completa intervención profesional y funcionarial del notario, toda vez que éste, en las escrituras, no sólo da fe de las manifestaciones de voluntad, sino que las encauza de manera que alcancen los efectos queridos por los interesados; asimismo, la dación de fe no se limita a las prestaciones del consentimiento sino que también alcanza a los hechos o actos que se manifiestan de manera incidental complementando o aclarando los negocios jurídicos recogidos en las también denominadas escrituras públicas.

REQUISITOS PARA SU VALIDEZ.

Debe tener la firma y sello del Escribano autorizante, ser redactado en escritura matriz original, que es guardada por el Escribano. Tener la manifestación de voluntad de las partes y debe ser redactado por escrito.

CLASES.

Como escrituras públicas, instrumentos notariales o documentos públicos (lo que se prefiera) otorgados ante notario, se comprende la escritura matriz y las copias expedidas con las formalidades de derecho.

Por su contenido las tres fundamentales la integran las actas en que el notario da fe de un hecho o situación que comprueba; los contratos, en todas las variedades permitidas por las leyes y los testamentos abiertos o cerrados y también la protocolización de los ológrafos y los especiales.

AUTORIZANTE: ANTE MÍ: NOTARIO TITULAR DEL REGISTRO NOTARIAL. ART. 101, 118 DEL C.O.J. ART. 389 DEL CÓDIGO CIVIL.

Los Notarios y Escribanos Públicos son depositarios de la fe pública notarial y ejercerán sus funciones como Titula o Suplente de un registro notarial dentro de la demarcación geográfica para la cual se creó el registro notarial, excepto cuando se disponga de otro modo en la ley.

Las escrituras y demás actos públicos sólo podrán ser autorizados por los Notarios y Escribanos de Registro.

En los Distritos donde no haya Escribanos Públicos, serán autorizados por los Jueces de Paz. (Art. Modif. Ley N° 963).

Los Escribanos recibirán personalmente las declaraciones de los interesados y serán responsables de su redacción y de la exactitud del contenido, aunque fueren escritos por sus dependientes.

ELECCIÓN DEL ESCRIBANO.

El art. 118 segunda parte del C.O.J. prescribe: La elección del Escribano para los actos bilaterales será libre para las partes dentro de los límites de la ley, salvo lo que corresponde al Escribano Mayor de Gobierno. Las reparticiones de la administración central, los entes descentralizados y las instituciones bancarias o financieras, cualquiera sea su denominación, no podrán imponer listas de escribanos y en los casos de préstamos prevalecerá la elección del deudor.

EXTENDER DENTRO DE LA JURISDICCIÓN TERRITORIAL.

Pertenece su registro notarial.

LLENAR FORMAS LEGALES.

REDACCIÓN DE ESCRITURAS ART. 121 C.O.J.

Para la redacción de las escrituras públicas, sea manuscrita o a máquina, se usará tinta o cinta negra fija indeleble. En todos los casos la tinta o la cinta no deberán contener ingredientes que puedan corroer el papel, atenuar, borrar o hacer desaparecer lo escrito.

INICIO DE ESCRITURA. ART. 122 C.O.J.

Toda escritura deberá iniciarse en la primera plana o carilla del sello inmediatamente siguiente al de la escritura anterior debiendo considerarse plana o carilla aquella en que constar el número del sello y la rúbrica o foliatura respectiva. Los espacios libres del papel sellado y el comienzo de otra, pueden ser utilizados por los notarios para las notas de expedición de testimonios, constancias de oficios judiciales y demás anotaciones que se refieran a esa escritura. El espacio sobrante deberá anularse.

EXPRESIONES DE LAS ESCRITURAS PÚBLICAS. ART. 134 DEL C.O.J.

La escritura pública debe expresar, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Civil, la naturaleza del acto, su objeto, los nombres y apellidos de las personas que la otorgan, si son mayores de edad, su estado civil, domicilio y vecindad, el lugar, día, mes y año en que es firmada, pudiendo serlo cualquier día, aunque fuese feriado. El Escribano debe dar fe de conocer a los otorgantes, o de haber actuado de conformidad con el artículo 140 de este Código y, concluida la escritura, debe leerla a las partes. Queda prohibido borrar o raspar el texto de las escrituras. Es nulo todo lo escrito sobre raspaduras o sobre borrados. Se subrayarán las partes de una escritura que se quiera dejar sin efecto, antes de la firma de los otorgantes. Del mismo

modo, todo cuanto se desee agregar antes de la firma de los otorgantes se escribirá entre líneas. Al final de la escritura, y antes de la firma de los otorgantes, el Notario transcribirá íntegramente las partes subrayadas, dejando constancia de que quedan sin efecto. Igualmente transcribirá íntegramente los párrafos escritos entre línea, dejando constancia de que son válidos y forman parte de la escritura.

Los renglones y sus partes sin utilizar serían anulados mediante líneas.-

UNIDAD DE APRENDIZAJE XXII

“PARTES DE LA ESCRITURA PÚBLICA”



EPÍGRAFE.

Llamada también membrete (estampado en la parte superior de escritura)

El objeto del documento, el nombre de las partes, el número de la escritura, integran en ese orden, el membrete o epígrafe.

En nuestro plexo jurídico, no es obligatorio consignarlos, es optativo.

LUGAR Y FECHA.

-Lugar:

Las escrituras públicas deben autorizarse dentro de la competencia territorial del notario (lugar).

La consignación del lugar tiene importancia, no solo por que fija la competencia territorial o la demarcación geográfica del Notario, sino porque además determina el derecho aplicable (determinación de la mayoría de edad en caso de conflicto).

El lugar está protegido por el manto de la fe pública, que recayendo sobre ellos contribuye a fijarlos definitivamente.

La buena praxis notarial en concordancia con la ley, indica que debe señalarse con precisión la localidad o asiento, y la consignación de la dirección, si bien no se transcribe en el cuerpo de la escritura, aparecen estampadas en las hojas del protocolo notarial, en el sellado notarial y en la hoja de Seguridad Notarial. Actuación Notarial.

Nuestra legislación recoge la tradición romanista, indicando al respecto para la validez de los instrumentos públicos se requiere el Código Civil en el art. 376 inc. b) que se extienda dentro de la jurisdicción territorial asignada para el ejercicio de sus funciones, Inobservancia de formalidades. Nulidad de Escrituras. El art. 137 del C.O.J. dispone: Son nulas las escrituras que no tuviesen la designación del tiempo y lugar en que fuesen hechas.

Código Civil. Art. 396. Sin perjuicio de lo dispuesto sobre la nulidad de los instrumentos públicos, son nulas las escrituras públicas si faltaren en ella algunos de los siguientes requisitos: La fecha y lugar en que fueren otorgados;

-Fecha:

Recorriendo un poco la historia, Armella, señalando a Neri Argentino, recuerda que Justiniano en una de sus obras había indicado que era obligatorio anteponer el nombre del Emperador antes de los documentos, al tiempo de escribir con letras latinas la fecha en la cual se confeccionaba.

Asimismo, en la Edad Media, la fecha se colocaba al comienzo y al final del documento notarial, y éste era precedido de la señal de los cristianos.

La Constitución de Maximiliano (año 1512) ordenó que los Escribanos comenzaran los documentos con el nombre de Dios, del Príncipe, y el lugar y fecha.

También se ha señalado que en España, se recogieron similares disposiciones en los Fueros Juzgo y Real, en las Partidas y en la Novísima Recopilación, los que además agregaron el requisito de la hora de la confección.

Estamos en presencia del orden cronológico, referido al tiempo, en que se efectúan las escrituras y las fechas que en ella se consignan.

Orelle sostiene que en las escrituras, la fecha se indica señalando día, mes y año.

El Art. 394 inc. b del Código Civil. La escritura pública deberá expresar: fecha en que firmaren, pudiendo serlo en día feriado; (los domingos, o de fiesta religiosa).

Es causa de nulidad omitirse totalmente la misma.

-Fecha incompleta: Sería la falta de año. En este caso es susceptible de ser determinado mediante la escritura antecedente y su consecuente, quedando salvado el defecto.

-Fecha errónea: la que se indica como firmada en 8 de mayo del año 2002, cuando en realidad todo el protocolo dice año 2004. En tal caso estaríamos en caso de un error material.

NOTARIO TITULAR DEL REGISTRO NOTARIAL.

Aquí simplemente se coloca la formula ante mí Escribano Autorizante, o bien ante mi Escribano, o se indica el nombre y apellido del Notario y Escribano Público, Titular o Adscripto, del Registro.

Puede detallar todos los datos o simplemente colocar la formula.

Esta opción se permite, ya que todos sus datos quedaran estampadas en el concuerda en la hoja de Seguridad Notarial. Actuación Notarial.

COMPARECENCIA.

La comparecencia es aquel momento en que se relata la presencia ante el Escribano de Registro y en forma conjunta de todos los sujetos o partes interesadas en una escritura.

Constituye uno de los pivot del Notario y reafirma el principio de intermediación.

La comparecencia es la presencia física y material e implica intermediación y simultaneidad entre las partes y el Escribano.

En este lugar específico, es conveniente nombrar a todos los sujetos instrumentales (aunque algunas fórmulas escriturarias indican por ejemplo, colocar al cónyuge asintiente al final de la escritura)

Debe figurar la comparecencia de todas las partes del acto, debidamente individualizados, dando fe de conocimiento de los otorgantes.

Qué datos debe aparecer consignados, están reguladas en el C.C. y el C.O.J.

La fe de conocimiento es un juicio de valor, que el Escribano tiene la obligación legal de efectuar, sobre todos los comparecientes en la escrituras públicas. El mismo debe ser fruto de un cuidadoso análisis, efectuado con toda prudencia. (Una de las cuatro virtudes cardinales, que consiste en discernir lo bueno de lo malo, que permite seguirlo o huir de él)

La dación de fe de conocimiento, está muy ligado con la sustitución de las personas.

Código Civil. Art. 396. Sin perjuicio de lo dispuesto sobre la nulidad de los instrumentos públicos, son nulas las escrituras públicas si faltaren en ella algunos de los siguientes requisitos: b) los nombres de las partes, de los representantes en su caso, y de los testigos de conocimientos en caso de que fueren requeridos; d) la atestación del notario de conocer a las partes, o en su defecto, la constancia de que estos justificaron su identidad en la forma prescripta.

DATOS INDIVIDUALIZANTES.

Se debe especificar el nombre completo, número de cédula, nacionalidad, domicilio y estado civil de las partes.

FE DE CONOCIMIENTO.

Atestación de conocer a las partes. Justificación de identidad.

INTERVENCIÓN.

El Escribano debe acreditar el carácter en que intervienen las partes y dejar constancia documental del mismo.

Los comparecientes pueden obrar por sí o por otros (en representación)

Si actúan por sí, se dice que lo hacen en nombre o carácter propio; si lo hacen por otros, sean personas físicas o jurídicas, se dicen que actúan en representación.

Debe ver el instrumento original, la representación invocada y agregar al protocolo.

MANIFESTACIÓN DE LA PARTES.

Esta sección comprende las declaraciones de las partes. Se dividen en exposición y estipulación. Otros, simplemente lo engloban todo en la primera.

EXPOSICIÓN.

Consiste en la expresión que las partes hacen en la escritura acerca del negocio jurídico que están realizando.

Ejemplo: El señor, libre, consciente y voluntariamente vende y transfiere a favor de, dos lotes de inmuebles, individualizado como Finca N° del Distrito.

Toda escritura debe ser de clara lectura, pero por sobre todo en esta sección o parte. Se sugiere evitar ambigüedades terminológicas, los conceptos vacíos y las formulas demasiadas largas, vacuas o complicadas.

Se relaciona con las operaciones de ejercicio de interpretación, legalización y legitimación por parte del Escribano.

Interpretación. El acto intelectual de interpretar comprende, como inmediato a la rogatio de las partes, la recepción de su voluntad, el asesoramiento y la interpretación final del sentido jurídico de esa voluntad.

El Notario toma conocimiento de la voluntad de las partes, e interpretándolas tiene que explicarles las consecuencias jurídicas de acto que quieren realizar, y asesorarlas para que adecuen esa voluntad a los negocios y formas jurídicas que resulten más convenientes a sus intereses.

Todas las etapas de la labor interpretativa y de su asesoramiento del escribano tienden al logro de la seguridad jurídica, fin primordial de la función notarial, y razón de ser de su existencia.

TRANSMISIÓN.

Se señala una de las contraprestaciones que hacen las partes. Pueden transferirse derechos, acciones, también obligaciones.

Luego de decir vende el inmueble, el vendedor y su esposa desisten de los derechos de posesión y dominio que ejercían sobre el inmueble vendido y lo transmiten al adquirente.

Debe quedar perfectamente claro lo que se transfiere.

Independientemente a que el acto sea oneroso o gratuito.

MONTO O PRECIO.

Constituye la contraprestación de la otra parte, en merito a la transferencia efectuada.

Es importante no confundirlo con el objeto.

El precio es un punto fundamental en una escritura con contenido económico, o de aquello que constituye un negocio jurídico a título oneroso.

Lo encontramos ausente en una escritura que describe un acto jurídico a título gratuito, como lo es por ejemplo, la donación pura, simple y sin cargo alguno.

Código Civil. Art. 396. Sin perjuicio de lo dispuesto sobre la nulidad de los instrumentos públicos, son nulas las escrituras públicas si faltaren en ella algunos de los siguientes requisitos: presenciado la entrega las entregas que, según la escritura, se hubieren hecho en el acto.

OTRAS MANIFESTACIONES.

Son manifestaciones de las partes, y como tales debe recabarlas el Escribano, dejando constancia de las mismas.

Recordemos que el Escribano de Registro debe haber buceado la verdadera voluntad de las partes, más allá de lo textualmente expresado y luego haber adaptado lo que le han manifestado, al orden legal, calificándolo y legalizándolo.

Comprende las declaraciones o estipulaciones complementarias del negocio.

Por ejemplo renuncia de venta de línea telefónica instalada en el inmueble transmitido.

ATESTACIONES NOTARIALES.

Estas constancias son las que expresa el Escribano de Registro, como tareas cumplidas por él, o efectuadas por las partes y reveladas por el Escribano de Registro.

Las mismas son agregadas al protocolo por el Escribano de Registro, a través de su inclusión en el texto de la escritura pública.

CERTIFICACIONES REGISTRALES.

El Escribano tiene la obligación de dejar reflejo documental, de haber solicitado y agregado los certificados de dominio y de inhabilitación, en las escrituras que crean, modifican, transferir derechos reales sobre inmuebles.

La omisión de las certificaciones registrales por parte del Escribano de Registro, puede ocasionarle responsabilidad civil o disciplinaria, o ambas, según el caso.

CERTIFICADOS ADMINISTRATIVOS.

OTORGAMIENTO.

Esta última fase, comprende la asunción específica de paternidad, por parte de los sujetos negociales, del acto jurídico instrumentado, a través de su firma.

En la escritura puede transmitirse con la fórmula: así la otorgan y la firman. Con el otorgamiento las partes dan conformidad al documento.

Código Civil. Art. 396. Sin perjuicio de lo dispuesto sobre la nulidad de los instrumentos públicos, son nulas las escrituras públicas si faltaren en ella algunos de los siguientes requisitos: g) las firmas e las partes, en la forma prescripta, con indicación del impedimento en el caso de firma a ruego;

AUTORIZACIÓN.

La última etapa la constituye la suscripción por parte del Escribano de Registro.

Este momento culminante se llama autorización.

Con la firma del escribano, la escritura cobra su total y pleno valor, y se cierra documentalmente la operación de la autorización.

Código Civil. Art. 396. Sin perjuicio de lo dispuesto sobre la nulidad de los instrumentos públicos, son nulas las escrituras públicas si faltaren en ella algunos de los siguientes requisitos: h) las firmas del Escribano.

DOY FE.

Con la firma del Escribano Público, la Escritura toma su total y pleno valor, se cierra documentalmente la operación de autorización.-

UNIDAD DE APRENDIZAJE XXIII

“TESTIMONIOS”



FORMA DE REPRODUCIR LA ESCRITURA MATRIZ: TESTIMONIOS.

El Escribano debe expedir a las partes una copia o fotocopia de la escritura matriz.

FORMA DE EXTENDER LOS TESTIMONIOS. CITACIÓN DEL REGISTRO, NUMERO DE ESCRITURA, FIRMA Y SELLO.

Contendrá el número del registro del Escribano autorizante, número de escritura, será firmado y sellado por el Escribano titular del Registro.

ANOTACIÓN AL MARGEN DE LA ESCRITURA.

Al margen de la escritura matriz, se anotará el nombre de la persona para quien se expide y la fecha.

VALOR PROBATORIO DE LA COPIA O FOTOCOPIA.

Harán plena fe.

DIFERENCIA DE COPIA O FOTOCOPIA Y ESCRITURA MATRIZ.

La copia o fotocopia es la copia fiel de la escritura matriz que el Escribano autorizante entrega a las partes y la escritura matriz es la escritura original que queda en poder del Escribano en el asiento notarial.

EXPEDICIÓN DE COPIA A LAS PARTES. SEGUNDAS COPIAS.

Por haberse extraviado la primera, el Escribano deberá autorizarlas.

SEGUNDAS COPIAS, CON AUTORIZACIÓN DEL JUEZ.

Cuando una de las partes se hubiese obligado a dar o hacer alguna cosa, con autorización del Juez, se citará a las partes, las cuales pueden oponerse a su otorgamiento.

UNIDAD DE APRENDIZAJE XXIV

“ACTAS NOTARIALES”

UNIDAD

24

Actas Notariales

PRELIMINARES.

Son instrumentos públicos formalizados por el Escribano. Fijan y constatan hechos sin ser actos jurídicos.

DIFERENCIA ENTRE ESCRITURA Y ACTA.

Escrituras Públicas

- No hay diligencia.
- Orden lógico
- Contiene negocio.
- Previsibilidad el objeto: Se determina el efecto o consecuencias que va a ocurrir entre las partes.
- Hay una unidad del acto: Se busca un fin, se determina lo que las partes quieren y manifiestan.
- Otorgamiento: firman las partes.
- Los comparecientes deben firmar.
- Se acredita la representación de un tercero. Si no se acredita es nulo.
- Existe fe de conocimiento a las partes.
- Es fedatario y es jurídico porque produce consecuencias jurídicas a partir de su inscripción al Registro Público.
- Hay asesoramiento a las partes.

Actas Notariales

- Existe diligencia.
- Orden cronológico.
- No contiene negocio.
- Es aleatorio: porque nadie determina el resultado del acta.
- No hay unidad del acto: No hay consecuencias a seguir.
- Ratificación.
- El interpelado no firma.
- No se necesita acreditar la representación por un tercero.
- No se requiere fe de conocimiento.
- Fedatario. Solamente da fe.
- El Escribano no necesita asesorar.

RECAUDO DE VALIDEZ Y EFICACIA.

Debe ser redactado en protocolo. Se necesita constancia y requerimiento de las partes interesadas. No se necesita asesoramiento. El Escribano debe redactar exactamente los hechos corridos en su presencia. Hay un orden cronológico. No hay unidad del acto. El Escribano solamente da fe.

PARTICIPACIÓN DE INTERPELADOS Y PERITOS.

FALTA DE FOLIOS DE PROTOCOLO PARA TERMINAR UN ACTA.

ESTRUCTURA INTERNA DE LAS ACTAS.

En el acta protocolar es aconsejable separar la rogación de la diligencia.

- La diligencia importa traslado del Notario al lugar donde fue requerido.
- La diligencia exige la obligación de identificarse previamente.
- En las actas no hay unidad de acto ni de contexto.
- El acta es interna – si solo recoge lo manifestado por las partes en el asiento notarial – o externa cuando sale del asiento notarial para cumplir con la diligencia encomendada.
- Es importante el lenguaje y el empleo de los tiempos verbales en el relato documental si es un acta de presencia y comprobación y se redacta posteriormente.
- Si se realizan en distintas diligencias se extenderá un acta por cada una, a menos que se realicen una a continuación de la otra.
- Deberá dejarse constancia en el texto escrituario de la fecha y la hora en que se desarrollan.
- La diligencia puede ser cumplida en compañía del requirente o no.
- El Escribano evaluará la posibilidad de hacerse acompañar por peritos o por el letrado del requirente.

TIPOS DE ACTAS:

ACTA DE COMPROBACIÓN O ACTA DE CONSTATAción HECHOS.

- A requerimiento de quien invoque – legítimamente - el Notario podrá autenticar hechos que presencie y cosas.
- Comprobar la entrega de documentos, efectos, dinero u otras cosas y cualquier requerimiento, así como los ofrecimientos de pago- transcripción o individualización inequívoca del documento entregado, la descripción completa de la cosa, la naturaleza y característica de los efectos, los términos del requerimiento y, en su caso, la contestación del requerido.

- Se podrá dejar constancia de las declaraciones y juicios que emitan los peritos, profesionales y otros concurrentes, sobre la naturaleza, características, origen y consecuencias de los hechos comprobados. Será suficiente que tales personas se identifiquen mediante la exhibición de documentos expedidos por autoridad competente.

ACTA DE ENVÍO DE CORRESPONDENCIA.

- a) El requerimiento.
- b) La recepción por el notario de la carta o los documentos.
- c) La transcripción de la carta o la relación de los documentos.
- d) La colocación, dentro del sobre, de la carta o de los documentos a despachar.
- e) Que el sobre cerrado queda en poder del notario para realizar la diligencia encomendada.

Practicada la diligencia, el Notario dejará constancia de su cumplimiento.

También hará constar en la carta o documento que la remisión del mismo se efectúa con su intervención.

ACTA DE DEPÓSITO.

Constituyen una excepción de las actas en general por cuanto ellas no se limitan a consignar un hecho sino a concretar un negocio jurídico en el que es parte propio del Notario.

Por razón de su oficio, la confianza que le merece al requirente la persona del Notario, su imparcialidad y reserva, cualidades propias de la función notarial, el Escribano no puede eludir que el requirente constituya un depósito voluntario, regular o irregular, relativo a cosas, títulos y otros bienes como dinero, siempre que tenga la capacidad para hacerlo.

ACTAS DE NOTIFICACIONES E INTIMACIÓN.

- Objeto - hacer saber jurídicamente a otro de un hecho determinado o la obligatoriedad que le asiste de cumplir algo que le compete, o que debe abstenerse de realizar una acción, bajo pena de interponer las acciones judiciales correspondientes si no cumple con lo requerido o no se da por notificado.

- la cesión de crédito debe ser notificada al deudor para que ésta se perfeccione y tenga efectos respecto a terceros (arts. 527 y 528 del C.C.)

- Notificar es dar noticia de algo a otro, o hacer saber jurídicamente a otro un hecho determinado. La notificación notarial es siempre pre-judicial.

ACTA DE NOTORIEDAD. (VALOR JURÍDICO).

- La comprobación y fijación de hechos notorios podrá efectuarse conforme las disposiciones legales lo autorizan, con los alcances y efectos que ellas determinan.

- Las actas se realizarán con sujeción al siguiente procedimiento:

Requirentes con interés legítimo

- El acta no puede ser requerida por la sola razón de obtener una declaración de notoriedad. Quien la pida deberá invocar interés legítimo y demostrarlo.

La provisión de la prueba

El requirente deberá asumir la responsabilidad por las consecuencias derivadas de este proceso a litigioso.

- La declaración de notoriedad que pudiera hacer el notario, es un juicio de valoración de todos los elementos aportados, sea por iniciativa del requirente, o por actuación directa del notario, una vez encuadrado debidamente el objeto del requirente

- La valoración tiene que tener un encadenamiento lógico, donde las pruebas concuerdan con la afirmación que se sustenta sobre ellas, tal como se requiere congruencia y razonabilidad en las sentencias judiciales

ACTA DE PROTESTO.

- Es aquella que tiene por objeto la comprobación fehaciente de la falta de pago o de aceptación de una letra de cambio, cheque, pagaré o cualquier otro título cambiario, a su vencimiento.

- El protesto es un requisito extrajudicial para poder iniciar la acción cambiaria directa contra el aceptante o sus avales o de regreso contra endosantes u otros obligados.

ACTA DE PROTOCOLIZACIÓN.

- Protocolización - acto de registrar o incorporar un documento sea público o privado, a un protocolo Notarial.

- Objeto - transcripción literal de un documento y su incorporación material al protocolo

Puede ser:

- Exigida por Ley y ordenada por mandato judicial

- Solicitada por el sujeto interesado

398 C.C. establece que la protocolización de documentos exigida por ley, sólo se hará en virtud de orden judicial. El notario deberá agregar el instrumento a su protocolo, mediante un acta que sólo contenga los datos necesarios para identificarlo, y entregar testimonio a los interesados que lo pidieren.

Cuando la protocolización de documentos sea exigida por ley y ordenada judicialmente, los documentos protocolizados se elevan a instrumentos públicos, aun cuando éstos sean privados.

24 del C. C.- Los actos jurídicos celebrados en el extranjero, relativos a inmuebles situados en la República, serán válidos siempre que consten en instrumentos públicos debidamente legalizados, y sólo producirán efecto una vez que se los haya protocolizado por orden de Juez competente e inscripto en el Registro Público.

Las hipotecas convencionales constituidas en el extranjero, sobre inmuebles situados en la República, serán inscriptas en el Registro Público correspondiente, una vez que sean protocolizados los instrumentos.

La protocolización del testamento ológrafo, y el cerrado en las condiciones que el Código Civil

Los Certificados de Nacionalización de Auto-vehículo. Se transcribe dicho Certificado al protocolo notarial como documento que prueba la titularidad de dominio del propietario de un vehículo recién ingresado. El contrato por el cual la casa importadora o el particular han adquirido el vehículo en el extranjero, es legitimado por la autoridad aduanera a través de la factura de compra a efectos del despacho y la liquidación del impuesto correspondiente. Por lo tanto, ya no constituye documento probatorio para el notario, bastando el instrumento público expedido por la autoridad administrativa.

El certificado de Nacionalización, siendo instrumento público, debe protocolizarse a efectos de su inscripción e incorporación al Registro Nacional de Automotores, aun cuando la ley Registral permita inscribir no sólo escrituras públicas, sino también instrumentos públicos, sentencias judiciales y documentos auténticos

ACTA DE PRESENTACIÓN DE TESTAMENTO CERRADO.

Art. 2651. "El testador presentará y entregará al escribano su testamento en un sobre o cubierta cerrado en presencia de (1) 5 testigos domiciliados en el lugar, (2) manifestando que dicho pliego contiene su testamento.

El escribano dará fe de la presentación y entrega, (3) extendiendo el acta en la cubierta del testamento, que firmarán con él, el testador y todos los testigos que puedan hacerlo.

Por los que no lo hagan firmarán a ruego los otros testigos. No deberán ser menos de tres los que sepan firmar por sí mismos.

Si el testador no pudiere hacerlo por algún impedimento sobreviniente, firmará por él otra persona.

Art. 2652. Al presentar su testamento, el testador declarará, ante el escribano y los testigos, si está escrito y firmado por él, manuscrito o a máquina, o escrito por otro firmado por éste a su ruego. El escribano hará constar estas circunstancias en el acta".

DEBERES DEL ESCRIBANO.

Art. 2653. "El escribano deberá sellar y lacrar el pliego cerrado en el acto de la entrega de manera que no pueda extraerse el testamento sin alterar el sello o romper la cubierta.

Deberá asimismo transcribir en su protocolo el acta extendida en la cubierta del testamento, acta que firmarán con él, el testador y los testigos".

UNIDAD DE APRENDIZAJE XXV

“INSPECCIÓN DE OFICINAS NOTARIALES”



EXAMEN DE PROTOCOLOS.

Divisiones y secciones se encuentran foliados con letras y números, rubricados, nota de apertura y cierre, escrituras y actas tienen numeración progresiva, escritura firma otorgantes y sello escribano, agregaciones de certificados y documentos, encuadernación de registro, libro de registro de firmas.

Firmado, enumerado, rubricado y firmado, testamento conservado, libro índice.

ÓRGANO JURISDICCIONAL CON FACULTADES.

Tribunal de Apelación, cada tres (3) meses ordinariamente o antes – Se verifican si los registros están bien llevados y conservados en la forma que este Código y los reglamentos determinan.

APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

Por defectos o abusos que constataren, sin perjuicio de facultades de la C.S.J.

PROCEDIMIENTOS:

Que por Acordada N° 18 del 23 de diciembre de 1983 se dispuso la inspección de las Notarías Públicas, como actividad rutinaria de los Magistrados indicados en la mencionada ley y con el propósito de que esa labor se desarrolle de manera uniforme, debe establecerse los puntos que, mínimamente, deben ser verificados en la inspección.

Los artículos 33 y 147 del CÓDIGO DE ORGANIZACIÓN JUDICIAL regulan el proceso de inspección notarial estableciendo:

Artículo 33.- El Presidente de la Sala del Tribunal de Apelación en lo Civil y Comercial que esté de turno, o los vocales o miembros que ésta designe, inspeccionarán las oficinas de los Notarios Públicos cada tres meses ordinariamente o antes si lo juzgasen oportuno, a fin de determinar si los registros están bien llevados y conservados en la forma que este Código y los reglamentos determinan, pudiendo decretar medidas disciplinarias por los efectos o abusos que constataren. Dicha función en el interior del país corresponderá al Tribunal de Apelación de la respectiva Circunscripción Judicial.

Artículo 147.- Los Presidentes de los Tribunales de Apelación o los Miembros que éstos designen, inspeccionarán las oficinas notariales cada tres meses ordinariamente o antes si los juzgasen oportuno, a fin de examinar si los protocolos están bien llevados y conservados en la forma que este Código y los reglamentos determinan, pudiendo decretar medidas disciplinarias para los defectos o abusos que constataren sin perjuicio de las que corresponden a la Corte Suprema de Justicia. Dicha facultad en el interior corresponde a los Jueces de Instrucción, donde no hubiere Tribunales de Apelación.

La Acordada de la Corte Suprema de Justicia N° 04/1985 dispone:

Artículo 1°

En el cumplimiento de los Art. 33 y 147 de la Ley 879, "Código de Organización Judicial", deberán verificarse, mínimamente:

- a) Si los protocolos, sus divisiones y secciones se encuentran en la Notaría del Titular del Registro (Art. 251).
- b) Si los protocolos se encuentran formados con los cuadernillos proveídos por la Dirección de Impuestos Internos.
- c) Si la numeración impresa de cada cuadernillo es correlativa de uno a diez.
- d) Si los cuadernillos corresponden a los timbres del año del protocolo.
- e) Si los protocolos se encuentran foliados, con letras y números (Art. 131).
- f) Si los folios de los protocolos están rubricados por el Presidente del Tribunal de Apelación en lo Civil y Comercial (Res. N° 1/82 Tribunal de Apelación en lo Civil y Comercial -3a. Sala - 25-II-82).
- g) Si las divisiones y secciones de los protocolos tienen la nota de apertura y cierre.
- h) Si la numeración de las escrituras y demás documentos es progresiva y si las escrituras y las actas se encuentran extendidas en orden cronológico (Arts. 111, inc. "g" y 138).
- i) Si en la redacción de las escrituras se observa lo dispuesto en el Art. 121 y comienzan en la plana o carilla del papel, según el Art. 122.
- j) Si el escribano no conoce a los otorgantes, verificar la fe de conocimiento de los mismos o de uno de ellos se ha acreditado conforme lo dispone el Art. 140 de la Ley 879.
- k) Si las omisiones interlineadas y los subrayados fueren salvados de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 134 y si los espacios en blanco que queden luego de cerrada la escritura o el acta, se encuentran inutilizados.
- l) Si las escrituras llevan las firmas de los otorgantes e intervinientes.
- m) Si las escrituras están autorizadas con la firma y sello del Notario Público (Art. 154).
- n) Si las escrituras no formalizadas, por error, desistimiento o falta de suscripción oportuna, llevan las correspondientes notas al pie.
- ñ) Si las escrituras sujetas a inscripción llevan la nota manuscrita o mecanografiada respectiva.
- o) Si se encuentran agregados al protocolo los certificados expedidos por el Registro Público, en los casos exigidos por la Ley (Art. 111 inc. j).
- p) Si se encuentran agregados al protocolo, los documentos que obligatoriamente debe incorporársele (Art. 111.3).

q) Si el número de escrituras del protocolo está de acuerdo con el informe trimestral, establecido en el Art. 111 inc. "o".

r) Si los protocolos correspondientes a los tres años anteriores se encuentran encuadernados.

s) Si el libro de registro de firmas está foliado y rubricado y si las firmas registradas están numeradas y fechadas, y una por cada hoja. (Art. 153 - Res. N° 1/82 Tribunal de Apelación en lo Civil y Comercial - 3a. Sala 25-II-82).

t) Si los testamentos cerrados se encuentran conservados y protegidos adecuadamente.

u) Si los libros índices están actualizados y cerrados anualmente.

La Acordada de la Corte Suprema de Justicia N° 07/1984 dispone:

Artículo 12 El Presidente del Tribunal de Apelación o el vocal designado por éste, en la Capital o en el Interior, o el Juez de Instrucción en lo Criminal, deberán notificar al Notario Público, de la inspección de su Notaría, con una anticipación mínima de 48 horas.

ACTA DE INSPECCIÓN.

El Artículo 2° de la Acordada N° 04/1984 de la Corte Suprema de Justicia dispone:

La inspección se hará en el estudio notarial del Titular del Registro y se llevará a cabo aún en su ausencia.

El Artículo 4° de la Acordada N° 04/1984 de la Corte Suprema de Justicia dispone:

Se labrará acta detallada de la inspección con constancia del número de escrituras autorizadas en el protocolo del año, al momento del acto y la firmarán el Magistrado, el Secretario autorizante, el Titular del Registro.

OBSERVACIONES DEL NOTARIO PÚBLICO.

El Artículo 5° de la Acordada N° 04/1984 de la Corte Suprema de Justicia dispone:

El Notario Público Titular podrá contestar las observaciones, en escrito separado, en acta complementaria, en la misma oportunidad, o, si no desee hacerlo o no pudiera hacerlo lo expresará al Magistrado. En este caso, dispondrá de tres días, para presentarlo al Tribunal del que inspecciona.

OBLIGACIONES DEL NOTARIO PÚBLICO.

El Artículo 6° de la Acordada N° 04/1984 de la Corte Suprema de Justicia dispone:

Se considerará falta grave oponerse a la inspección o poner trabas a la misma siendo igualmente grave, negarse a firmar el acta, sin causa debidamente justificada o tratar al Magistrado que inspecciona, sin la consideración que se merece, por razón de su investidura.

UNIDAD DE APRENDIZAJE XXVI

“ORGANOS JUDICIALES CON FACULTADES SOBRE LA FUNCION NOTARIAL.”



CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Potestad de preservar orden jerárquico (Instancias: 1° Jueces de Primera Instancia – 2° Tribunales de Apelaciones en lo Civil y Comercial – 3° C.S.J Consejo de Superintendencia, máxima autoridad). (Jueces competentes por su instancia y su materia) La función designativa del Poder Judicial ejerce la C.S.J. – Por concurso de oposición.

NUMERACIÓN DE REGISTROS NOTARIALES POR LEY

Por la C.S.J. atendiendo las necesidades del país. Control de numeración mandato legal.

DISCERNIMIENTO DEL USUFRUTO DEL REGISTRO NOTARIA

Escribano titular de un registro notarial – Previo Juramento – Recibe Investidura. C.S.J.

DECLARACIÓN DE VACANCIA DE REGISTROS NOTARIALES

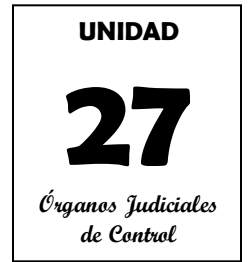
Tiene a su cargo – la organización y funcionamiento – de los auxiliares de la justicia, en atención a las diversas causales que hacen procedente la vacancia (muerte-destitución-renuncia), previo cierre de los protocolos en el día - Por Juez de Primera Instancia en lo Civil y Comercial de turno.

DESIGNACIÓN DE NOTARIO SUPLENTE

C.S.J. Previo concurso de oposición de títulos, méritos y aptitudes. Acordada N° 433/2006. Dispondrá de una lista de escribanos suplentes. En orden de numeración, que podrán cumplir con la función notarial - en los casos de permiso o de ausencia – del escribano titular del registro.

UNIDAD DE APRENDIZAJE

“ÓRGANOS JUDICIALES DE CONTROL”



CONSEJO DE SUPERINTENDENCIA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA.

La C.S.J. por intermedio del Consejo de Superintendencia ejerce poder disciplinario y supervisión sobre: Auxiliares de la justicia (escribanos públicos) y oficinas dependientes.

APLICACIÓN DE SANCIONES (C.S.J.): Consejo de Superintendencia de Justicia

- Apercibimiento
- Suspensión
- Destitución

SUMARIO PREVIO.

INSTRUCCIÓN DE SUMARIO PREVIO: LEY N° 609/95. ORGANIZA C.S.J. SUPERINTENDENTE GENERAL DE JUSTICIA. PROCEDIMIENTOS.

- Iniciar por denuncia ante el consejo o proceder de oficio
- Superintendente instruirá sumario
- Podrá solicitar al consejo suspensión sumariado durante substanciación
- Concluida elevará los autos al consejo que dictará resolución sin participación del sumariante
- El procedimiento será del C.P.C. para el juicio de conocimiento sumario

Investigación sumarial se desarrollará garantizando el debido proceso hallándose facultado el Tribunal para flexibilizarlo y orientarlo conforme a la naturaleza y exigencia propia del juicio de responsabilidad ética.

Juicio deberá concluir en un plazo no mayor de 60 días hábiles contados a partir de la fecha de admisión de la denuncia.

INSPECCIÓN DE LAS OFICINAS NOTARIALES: ANTES DEL JURAMENTO

Potestad del Superintendente General de la Justicia – De la oficina del asiento notarial.

UNIDAD DE APRENDIZAJE

“ORGANOS JUDICIALES CON FACULTADES SOBRE LA FUNCION NOTARIAL.”



TRIBUNAL DE APELACIÓN EL LO CIVIL Y COMERCIAL

INSPECCIÓN DE OFICINAS NOTARIALES.

El presidente del Tribunal de turno o vocales designados – inspeccionarán cada 3 meses ordinariamente o antes si lo juzguen oportuno - a fin de determinar si los registros están bien llevados o conservación según el código y reglamentos internos, pudiendo aplicar sanciones disciplinarias – por los defectos o abusos que constaren función: en el interior del país corresponderá a la respectiva circunscripción judicial.

OTORGAMIENTO DE PERMISOS.

En cada caso que sea nombrado para ejercer cargo público, deberá pedir permiso al Tribunal de Apelación – y proponer la designación de un escribano suplente a la C.S.J. se considerará concedida la autorización si el tribunal no se pronuncia en 48 horas. Igual procedimiento a seguir para ausentarse por más de 10 días.

RUBRICACIÓN DE MATERIALES DE USO NOTARIAL.

Para validez y eficacia

GRADO DE APELACIÓN DE QUEJAS CONTRA ESCRIBANOS.

Contra resolución de primera instancia: dictada por el juez en lo civil y comercial. Contra resoluciones denegatorias de inscripciones y anotaciones de la D.G.R.P.

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS NOTARIALES CASO VACANCIA

UNIDAD DE APRENDIZAJE XXIX

“ORGANOS JUDICIALES CON FACULTADES SOBRE LA FUNCION NOTARIAL.”

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL



ATENDER QUEJAS CONTRA NOTARIOS PÚBLICOS.

Oír al interesado y al Escribano – Resolverá sumariamente juicio verbal – Podrá apelar la Resolución.

PROCEDER AL CIERRE DE PROTOCOLOS.

En caso de vacancia, en el mismo día, consignando número de Escrituras, fecha última otorgada, número de hojas de los Protocolos, firmando constancia con secretario y sello del Juzgado.

REMITIR LOS DOCUMENTOS NOTARIALES AL TRIBUNAL RESPECTIVO.

Es obligación de los jueces de 1ra. Instancia en lo Civil y Comercial que recepcionando los documentos notariales, los remitan al Tribunal de Apelación en lo Civil y Comercial de turno.

FIRMA EN LAS ESCRITURAS PÚBLICAS, EN CASO DE NEGATIVA DEL PROPIETARIO DEL BIEN SUBASTADO.

Escritura extendida – Escribano que designe el Juez a pedido del ejecutado, Juez firmará a su nombre.

UNIDAD DE APRENDIZAJE

“RESPONSABILIDAD DEL NOTARIO Y ESCRIBANO PÚBLICO. SANCIONES.”

PRELIMINARES. ART. 103 DEL C.O.J. ART. 109 DEL C.O.J.

Art. 103.- Los Escribanos Titulares de Registro y sus Adscriptos, antes de tomar posesión de sus cargos prestarán ante la Corte Suprema de Justicia o ante el Miembro designado, el juramento de cumplir fielmente los deberes y obligaciones de su cargo y serán personal, solidaria e ilimitadamente responsables de la legalidad de su proceder.

Art. 109.- Los Escribanos de Registro no podrán ser separados de su función mientras dure su buena conducta.

AMBITOS DE LA RESPONSABILIDAD NOTARIAL.

Deberán cumplir los deberes y obligaciones. Serán responsables por sus actos.

DESTITUCIÓN. CASOS.

Art.155.- El Escribano Público será destituido del cargo, sin perjuicio de la responsabilidad penal o civil en los siguientes casos:

- a) por haber sido condenado a más de dos años de penitenciaría por delitos cometidos dentro o fuera del país, salvo que se trate de accidentes de tránsito;
- b) ser fallido no rehabilitado;
- c) estar privado de su ciudadanía; y,
- d) en las demás situaciones previstas en la ley.

SUSPENSIÓN. CASOS.

Art.156.- Será suspendido en el ejercicio de sus funciones:

- a) cuando se hallare procesado por delitos y se dictare auto de prisión, mientras dure tal medida, excepto que se trate de delitos culposos;
- b) cuando fuere condenado a pena de penitenciaría menor de dos años, mientras dure la condena;
- c) cuando se ausentare del asiento de su Registro sin autorización; y,
- d) por irregularidades constatadas en el modo de llevar el Registro a su cargo.

Art.157.- Las suspensiones, de acuerdo a la gravedad, podrán aplicarse hasta el plazo de seis meses por la Corte Suprema de Justicia.

Art.158.- La reiteración en las causales de suspensión podrá determinar su destitución.



ÓRGANO QUE APLICA SANCIÓN.

C.S.J. a través del Consejo de la Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia.

Art.159.- La Corte Suprema de Justicia podrá apercibir al Escribano por irregularidades en el desempeño de su cargo, que no configuren las causales de destitución o suspensión.

Art.160.- El procedimiento para la suspensión y destitución de los Escribanos será el establecido en este Código para el enjuiciamiento y remoción de los magistrados.

REITERACIÓN DE SUSPENSIÓN.

La reiteración de la suspensión (2 suspensiones) acarreará la destitución del Escribano.

APERCIBIMIENTO.

Por la C.S.J., por mal desempeño en sus funciones, que no sean causales de destitución o suspensión. Faltas menores que no sea necesaria la destitución o suspensión, pero por mala conducta; implica no volver a incurrir con la mala conducta, el documento puede ser escrito o verbal.-

UNIDAD DE APRENDIZAJE

“RESPONSABILIDAD CIVIL”



RESPONSABILIDAD CIVIL DEL NOTARIO EN EL EJERCICIO FUNCIONAL.

La responsabilidad civil consiste en el deber que tiene un individuo de responder por el daño ocasionado a otro, como una consecuencia de una violación a su derecho. En la función notarial el valor es la seguridad jurídica. El fundamento de la responsabilidad se encuentra en el deber jurídico que surge de una norma que prescribe al individuo determinada conducta y la sanción ante la conducta contrario.

FINALIDAD DE LA RESPONSABILIDAD. ELEMENTOS.

Esas conductas surgirán por:

- Daños emergentes de su negativa de prestar servicios, cuando no fuere fundada.
- Falta de imparcialidad.
- Fallas en el asesoramiento funcional.
- Estudios de títulos cobrados, con fallas en antecedentes.
- Violación del secuestro profesional a causa de exhibir el protocolo a quien no compete, como por lo conocido fuera de protocolo con motivo del acto notarial.
- Omisión de comunicar la existencia de testamento que autorice o reciba como depositario.
- Responde en todos sus actos de ejercicio por los vicios extrínsecos que puedan comprobar nulidades o anulabilidades por los vicios intrínsecos.

RESPONSABILIDAD POR ASESORAMIENTO.

Quien asesora está facilitando con su opinión una decisión y orientación al requirente sobre el acto que se instrumentará. Debemos diferenciar el asesoramiento del consejo que no se documenta, y en consecuencia no origina responsabilidad.

POR FE DE CONOCIMIENTO.

La fe de conocimiento es el juicio de notoriedad que realiza el Notario de los otorgantes de la escritura, que le permite tener la convicción de que la persona es quien dice ser, utilizando los medios que considere convenientes para tener acreditada la identidad del otorgante. El tema se conecta con la sustitución de personas.

POR ESTUDIO DE TÍTULO.

Es indiscutible la importancia que tiene en el quehacer notarial y para el tráfico jurídico la tarea de estudiar los títulos y antecedentes dominiales.

El Notario, como sabemos, tiene la obligación funcional de estudiar los títulos y antecedentes, 20 años hacia atrás. Y asimismo, tiene el deber de indicar a las partes cuando encuentra algún defecto formal o material en los mismos. En este caso observa el título y lo comunicado a las partes.

DEBER DE INSCRIBIR.

El Escribano tiene la obligación de inscribir las primeras copias de las escrituras que autoriza, siempre que correspondiera de acuerdo a su objeto.

Si el Escribano no inscribe en término (no existiendo una causa legal eximente y válida, o un recurso interpuesto) puede ser responsabilizado.

UNIDAD DE APRENDIZAJE

“RESPONSABILIDAD PENAL”



RESPONSABILIDAD PENAL DEL NOTARIO EN EL EJERCICIO FUNCIONAL.

Esta responsabilidad surge por los hechos de los escribanos que pueden alterar la seguridad jurídica o el orden de la comunidad, siempre y cuando estén tipificados en una norma penal.

La responsabilidad penal del Escribano se tipifica cuando aquel incurre delitos configurados en la ley penal, pero atinentes a su labor en el ejercicio de la función pública.

La responsabilidad penal es aquella en que incurre el Notario cuando comete o intente cometer delitos atinentes a su profesión, tipificados por la norma común.

El ejercicio de la función notarial está íntimamente ligado a la preservación de un valor superior y el notario depositario de la fe pública que incurre en un delito contra ésta, perjudica al Estado, daña a los particulares y a la sociedad.

INVESTIGACIÓN DEL MINISTERIO PÚBLICO.

En el caso de los Escribanos, las sanciones por delitos penales tiene distintos alcances, pues consisten en la privación de la libertad, el resarcimiento del daño o multas, y además la inhabilitación transitoria o definitiva para el ejercicio de la profesión, conforme a las leyes notariales del país.

HECHOS PUNIBLES COMETIDOS EN OCASIÓN DEL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN.

Previsiones del Código Penal:

Art. 147. Revelación de un secreto de carácter privado. 1. El que revelare un secreto ajeno, llegado a su conocimiento en su actuación como: b. Notario o escribano público.

Como secreto se entenderá cualquier hecho, dato o conocimiento 1. De acceso restringido cuya divulgación a terceros lesionaría, por sus consecuencias nocivas, intereses legítimos del interesado, o 2. Respecto de los cuales la ley o en base a una ley, debe guardarse silencio.

Art. 246. Producción de documentos no auténticos

1. El que produjera o usara un documento no auténtico con intención de inducir en las relaciones jurídicas al error sobre la autenticidad, se le aplica pena privativa de libertad

2. Se entenderá como:

1. Documento, la declaración de una idea formulada por una persona de forma tal que, materializada, permita conocer su contenido y su autor.

2. no autentico, un documento que no provenga de la persona que figura como autor.

Art. 250. Producción inmediata de documentos públicos de contenido falso.

1. El funcionario facultado para elaborar un documento público que, obrando dentro de los límites de sus atribuciones, certificara falsamente un hecho de relevancia jurídica o lo asentara en libros, registros o archivos de datos públicos.

Art. 252. Uso de documentos públicos de contenido falso. El que con la intención de inducir al error utilizara un documento o archivo de datos de los señalados en el art. 250.

Art. 253. Destrucción o daño a documentos o señales1. El que con la intención de perjudicar a otro 1. Destruyera, dañara, ocultara o de otra forma suprimiera un documento, en contra del derecho del otro a usarlo como prueba.2. Borrara, suprimiera, inutilizara o alterara en contra del derecho de disposición de otro. Revelación de un secreto de carácter privado.1. El que revelare un secreto ajeno, llegado a su conocimiento en su actuación como: b. Notario o escribano público.

UNIDAD DE APRENDIZAJE

“RESPONSABILIDAD FISCAL.”



RESPONSABILIDAD TRIBUTARIA DEL NOTARIO EN EL EJERCICIO FUNCIONAL.

Es aquella que permite hacer pasible la sanción fiscal al notario, por incumplimiento tardío, parcial o extemporáneo, o por incumplimiento de sus obligaciones tributarias, que le corresponden como tal en el ejercicio de su función.

POR OBLIGACIONES FISCALES FORMALES.

Constituyen deberes formales: informar por escrito a la entidad correspondiente, todo lo relativo al impuesto y tributos, solicitar y liberar certificados de la deuda impositiva, presentar y formularios, documentos, declaraciones juradas de impuestos ante distintos organismos.

POR OBLIGACIONES FISCALES SUBSTANTIVAS.

Para dar cumplimiento a las mismas, el escribano debe constatar que se hayan abonado los impuestos que figuren como adeudados en los certificados que solicite al momento de la escrituración.

Frente a cualquier incumplimiento impositivo, cupirá al notario la responsabilidad tributaria pertinente. En algunos casos se abrirá, además, la correspondiente responsabilidad penal y disciplinaria.

Bibliografía

- Abella Adriana. Derecho Notarial
- Armella Cristina Noemí. Tratado de Derecho Notarial, Registral e Inmobiliario: Tomo I, II, III
- Bañuelos Sánchez Froilán. Derecho Notarial
- Benítez Rickmann Juan José. El Notario Etchegaray
- Natalio Pedro. Técnica y Práctica Documental
- Gattari Carlos Nicolás. Manual de Derecho Notarial
- Gattari Carlos Nicolás. Práctica Notarial
- Highton Elena- Vítale Angélica. La Función Notarial en la Comunidad Globalizada
- Larraud Rufino. Curso de Derecho Notarial
- Mustapich José María. Escrituras Públicas
- Neri Argentino. Tratado Teórico Práctico de Derecho Notarial: Tomo: I, II y III,
- Ortiz de Di Martino Lucila. Manual de Derecho Notarial
- Pelossi Carlos; El Documento Notarial
- Saúl D. Cestau. Historia del Notariado Uruguayo desde la época colonial
- Savranky José. Moral y Economía Notarial
- Sierz Susana Violeta. Derecho Notarial

Textos Legales

- Constitución de la República del Paraguay
- Código de Organización Judicial
- Código Civil Paraguayo
- Código Penal
- Código Procesal Civil
- Código Procesal Penal

Bibliografía Digital

<http://www.uinl.org/>

www.poder-judicial.go.cr/direccionnacionaldenotariado/conferencias/

www.juridicas.unam.mx/publica/librev/rev/podium/cont/27/pr/pr13.pdf

http://www.notariado.org/n_tecno/feren/index.htm

www.monografias.com/trabajos16/derecho-notarial/derecho-notarial.shtml

<http://www.tuobra.unam.mx/publicadas/030525190002.html>

www.elnotario.com/egest/noticia.php?id=758&seccion_ver=3

Gentileza de:

MAGA BENÍTEZ

Vice Presidenta Notariado

(0982) 294-309