

# Derecho Notarial: 2 Parcial

## LEGALIZACIÓN

Acto administrativo que emite la autoridad competente y jerárquicamente superior al emisor del instrumento y que afirma la existencia material del mismo en donde lucen estampadas la firma y el sello del autorizante.

### 1. CARACTERÍSTICAS

- La legalización **recae sobre la autenticidad externa** → NO recae sobre aspectos internos o de fondo (por lo que no subsana vicios ni la autoridad está obligada a analizar el contenido).
  
- La legalización recae sobre **aspectos externos del instrumento**, a través de **cotejos**:
  - a. Sobre la firma y el sello del escribano: cuando el escribano asume el cargo, el Colegio de Escribanos le pide registrar su firma y sello en un determinado soporte. Cada vez que el escribano presente ante el Colegio un instrumento a legalizar, ellos verifican que haya una correspondencia (si coincide, se avanza con la legalización).
  - b. Sobre la competencia territorial del escribano: se verifica que el escribano que solicita la legalización del instrumento pertenezca a la demarcación en donde se encuentra el Colegio de Escribanos.
  - c. Sobre la competencia temporal: coteja que el escribano ejercía el cargo al momento de autorizar el documento (analiza que no haya estado suspendido o destituido).
  - d. Sobre la habilitación de las fojas utilizadas: coteja que las fojas que componen el documento que el escribano solicita legalizar, estén habilitadas por el Colegio de Escribanos.
  
- **¿La legalización puede recaer sobre el contenido o fondo del instrumento?**  
Discusión doctrinaria profunda.  
**Conclusión** → **el Colegio de Escribanos tendrá la *facultad* de controlar el contenido del instrumento (analizar el fondo), aunque *no está obligado***. La justificación para ello es que técnicamente, el escribano ya efectuó un control respecto del fondo cuando autorizó el instrumento.  
**Ejemplo**: el Colegio de Escribanos puede analizar si el instrumento se ajusta a derecho. Si no lo hiciera, puede decidir no legalizarlo.

### 2. ¿CUÁNDO CORRESPONDE LEGALIZAR UN INSTRUMENTO?

Corresponderá legalizar el instrumento **cuando éste deba circular fuera de la demarcación en donde tenga competencia territorial el escribano**.

#### Tipos de circulación

- Interna: el instrumento circula dentro del país.

- ★ **Intrajurisdiccional**: cuando el instrumento circula dentro de la misma demarcación en donde tiene competencia territorial el escribano.

Como regla general, en este caso **NO es necesaria la legalización**. Sin perjuicio de ello, hay **ciertos organismos que aún en estos casos exige la legalización** para la presentación de ciertos documentos.

**Ejemplo**: IGJ es un organismo de CABA. El mismo exige que todo instrumento allí presentado sea legalizado (aunque sea autorizado por un escribano cuyo registro es de CABA).

- ★ **Interjurisdiccional**: cuando el instrumento circula fuera de la demarcación en donde el escribano tiene competencia territorial.

En estos casos **SIEMPRE se exige la legalización**. Se trata de una legalización de **primer grado**.

**Ejemplo**: un poder autorizado por un escribano de PBSAS deberá ser legalizado para poder circular dentro de CABA.

- **Internacional**: el instrumento circula fuera del país. **En estos casos SIEMPRE se exige la legalización**. Se trata de una legalización de **segundo grado**.

### **3. LEGALIZACIÓN DE PRIMER GRADO Y SEGUNDO GRADO**

#### a) **Primer grado**

- **¿Cuándo procede?** Cuando el instrumento deba circular dentro del país, fuera de la demarcación en donde el escribano tiene competencia.
- **¿Quién la lleva a cabo?** el **Colegio de Escribanos**.
- **¿En qué consiste?** Si el escribano legalizante coteja los elementos mencionados anteriormente y observa que todo está correcto, **anexará al instrumento la hoja en donde consta la legalización de primer grado**.

#### b) **Segundo grado**

- **¿Cuándo procede?** Cuando el instrumento deba circular internacionalmente. Además, de requerirse una **legalización de primer grado** (efectuada por el CDE), se adiciona el requisito de la **legalización de segundo grado**.
- **Hay dos sistemas posibles**
- ★ **Apostillado**: creado por la Convención de La Haya. Necesariamente se aplica cuando el instrumento va a circular en un país que también tiene régimen de apostillado.
  - Busca suprimir el régimen de autenticación consular.
  - Se trata de una nueva legalización que se adiciona a la de primer grado.
  - El apostillado es una **facultad concurrente** entre **Cancillería y el Colegio de Escribanos** (en el ámbito del CDE habrá algunos escribanos que legalizan en primer grado y otros que sólo se dedicarán a apostillar). El solicitante puede elegir si lo envía por TAD (Cancillería) o al Colegio de Escribanos.

- Cancillería y/o el Colegio de Escribanos controlará dos cuestiones: **(i) el instrumento que el escribano A autorizó**, y **(ii) la facultad que tiene el escribano B que hizo la legalización de primer grado** (coteja la firma del escribano legalizante, si estaba en ejercicio de sus funciones en ese momento, etc). **Si observa que todo está correcto, anexará al documento una foja de apostilla** (la cual indica el país emisor, el contenido del documento, etc).

★ **Autenticación consular**: se aplica cuando **un país no adhirió al régimen de apostillado**.

- **No interviene un oficial público del mismo ordenamiento jurídico que el emisor del instrumento**; interviene un **oficial del país en el cual se pretende utilizar el instrumento** (quien tiene conocimiento del ordenamiento jurídico en el cual circulará el instrumento).
- No se trata de una legalización, sino una **autenticación**.
- Se debe ir al consulado del país en donde circulará el instrumento, y el **Cónsul de aquél país autenticará el instrumento**.

**Ejemplo**: un instrumento autorizado en Argentina tiene vocación de circular en Arabia Saudita. Como dicho país NO tiene régimen de apostillado, se deberá ir al Consulado de Arabia Saudita en Argentina, para que el Cónsul de dicho país autentique el instrumento.

## **ACTOS PRE Y POST ESCRITURARIOS**

Son todos los **trámites y diligencias** que el escribano debe hacer con **anterioridad y posterioridad para autorizar el instrumento** (y que éste tenga eficacia).

- Cada documento notarial tendrá sus propios actos pre y post escriturarios (no es lo mismo un poder que una escritura de compraventa de inmuebles).
- Nosotros nos enfocaremos en la compraventa de inmuebles.

### **A) ACTOS PREVIOS**

Serie de **mecanismos** que le **permitirán concluir al escribano que el acto puede ser otorgado**.

#### **1. Recopilación de datos**

El escribano debe indagar en elementos del comprador y vendedor.

- UIF → para cumplir con la manda de la UIF, se pide que el comprador acredite de dónde obtuvo el dinero.
- Solicitar títulos de propiedad al vendedor (para acreditar que el disponente está legitimado a actuar como vendedor).
- Boletas de servicios.
- Mandar libres deudas a la municipalidad: para verificar que no hay deudas.
- Mandar libres deudas al administrador: si estamos hablando de propiedad horizontal.
- Copia certificada DNI.

#### **2. Certificados registrales**

**Art. 23 de la Ley 17.801** (Ley Nacional Registral Inmobiliaria) → le fija al escribano la forma de trabajar a nivel registral (más allá de las normativas locales). Establece que **ningún**

**escribano podrá autorizar aquellos instrumentos vinculados a la transmisión, constitución o extinción de derechos reales sin solicitar cierta documentación:**

- **Título de propiedad inscripto en el Registro (original) a la vista** (en realidad, esto corresponde a la etapa de recopilación de datos).
- **Certificados registrales** → el escribano tiene la obligación de solicitar certificados al Registro de la Propiedad pertinente sobre **(i) la cosa = Certificado de Dominio**, y **(ii) sobre las personas = Certificado de Inhibición de Bienes**.

Informes y Certificados → el Registro de la Propiedad puede emitir dos tipos de instrumentos: informes registrales y certificados registrales (los certificados sólo pueden ser solicitados por el escribano).

#### Requisitos para expedición del Certificado Regsital

- El escribano debe aclarar quién es el escribano o el registro que está actuando.
- Cuál es el negocio que hará (partición, venta, donación etc).

#### Partes del CERTIFICADO:

- Matrícula del inmueble
- Calle de ubicación
- Nomenclatura catastral
- Tres columnas que brindaran cierta información hasta el momento en que es solicitado.
  - a. **Titularidad:** establece quien es el último inscrito como titular del inmueble.
  - b. **Gravámenes y restricciones:** si hay una hipoteca, embargo o usufructo sobre el inmueble.
  - c. **Cancelaciones:** directamente vinculado a los gravámenes y restricciones en tanto informa las cancelaciones de lo mencionado allí (se hace un asiento en donde se deje constancia que se canceló la hipoteca o el embargo).

#### CERTIFICADO DE DOMINIO

##### Informe de Dominio vs Certificado de Dominio

El **Informe de Dominio** sólo muestra una **“foto” específica del estado de la matrícula del inmueble al momento de su expedición**. El problema es que quizás inmediatamente o al poco tiempo se genera una nueva modificación que no estará en ese informe. Además, **NO genera el efecto de “reserva de prioridad”**.

El Certificado de Dominio muestra la matrícula al momento de su expedición pero genera un **efecto de “reserva de prioridad”** → supone que **desde la solicitud del Certificado**, durante **15, 25 o 30 corridos** días la **matrícula será INMODIFICABLE e INMUTABLE** (“paraguas protector”) con el objetivo de que **dentro de esos plazos el escribano autorice el acto** que informó ante el Registro (ya que el escribano debe informar al Registro el motivo por el que solicitó el Certificado).

- ❖ **15 días:** cuando el **escribano o el Registro de la Propiedad** se encuentran en la **misma demarcación**. **Ejemplo: un escribano con registro en CABA solicita el Certificado al Registro de la Propiedad en CABA.**
- ❖ **25 días:** hablamos de demarcaciones que tienen **divisiones internas por partidos, municipios o departamentos**. Cuando el escribano (o su registro) y el Registro de

la Propiedad sean de la misma provincia, pero de partidos o localidades diferentes. Ejemplo: un escribano con registro en Avellaneda solicita el Certificado al Registro de la Propiedad en La Plata.

- ❖ **30 días**: cuando la sede del Registro de la Propiedad se encuentra en una **provincia o demarcación distinta** a la del escribano. Ejemplo: un escribano con registro en Avellaneda solicita el Certificado al Registro de la Propiedad en CABA.
- La doctrina establece que el **cómputo del plazo comienza desde las 00hs de la fecha en el que el escribano ingresa la solicitud** (si bien la ley dice que el plazo corre desde la expedición del certificado, la doctrina reinterpreto que es desde el ingreso de la solicitud del escribano). Ejemplo: el escribano ingresa la solicitud de un Certificado de Dominio el 2/10 a las 18hs, se entiende que computa desde las 00hs de ese día.
- De todas formas, si se quisiera anotar alguna información nueva en la matrícula, se lo podrá hacer como una **“inscripción condicionada”** (el embargo quedará condicionado al accionar del escribano, es decir, si autoriza el instrumento dentro de esos plazos de protección).  
Ejemplo: ante la anotación condicional de un nuevo embargo, el mismo será desplazado si el escribano autoriza la escritura dentro del plazo establecido. En caso contrario, el embargo quedará firme.

## Principios relevantes de los certificados

**Principio de identidad del solicitante**: supone que **solamente el escribano que solicita el Certificado, será quien lo pueda usar**. **Excepciones** (que permiten que sea utilizado por otro escribano diferente a quien lo solicitó):

- a. **Principio de identidad del registro notarial**: supone que **el certificado técnicamente no está expedido para una persona, sino para un registro**. Ello provoca que un escribano titular Y un escribano adscripto puedan utilizar el certificado.
- b. **Escribano de extraña jurisdicción**: si un escribano debe hacer una escritura que versa sobre un inmueble fuera de su competencia territorial, como regla general el escribano no tiene acceso al registro de la propiedad en donde está situado dicho inmueble (los escribanos solo pueden acceder a los Registros de la Propiedad que se encuentran en sus demarcaciones). Esto es así salvo que haya un convenio entre dichas jurisdicciones.

Ejemplo: CABA y PBSAS tienen un convenio de reciprocidad para que los escribanos de ambas jurisdicciones puedan acceder a los Registros de la Propiedad.

Ahora bien, **si no hubiera convenio**, se debe **acudir a un escribano colega en aquella jurisdicción en la que pretendo solicitar un certificado con el objetivo de que dicho colega sea quien lo solicite** (este deberá aclarar al Registro que lo solicita para ser usado por un escribano de otra provincia). Ejemplo: un escribano de CABA le pide a un escribano tucumano que pida un certificado al Registro de Propiedad de Tucumán, y que se lo envíe.

- c. **Escrituras simultáneas:** cuando se generan múltiples escrituras respecto del mismo inmueble por distintos escribanos. **Ejemplo:** sobre un inmueble se pretende hacer una venta y una hipoteca. El escribano A hará la escritura de compraventa y el escribano B hará la hipoteca. El escribano que hace la hipoteca podrá basarse en el certificado que solicitó el escribano A (A debe aclarar que un escribano utilizará posteriormente ese mismo certificado para realizar una hipoteca).

**Principio de identidad de negocio:** el certificado registral sólo puede ser utilizado para el negocio jurídico enunciado por el escribano al solicitar el Certificado de Dominio. Ello es en razón de que cuando el escribano va a autorizar un instrumento, debe enunciar al Registro pertinente el motivo por el que solicita el certificado. **Ejemplo:** si el escribano requiere el certificado para autorizar una compraventa de inmuebles, deberá informar esto.

### Plazos relevantes

Si el escribano autoriza la escritura dentro del plazo pertinente (15, 25 o 30 días dependiendo el caso), se abre un nuevo **plazo de 45 días** (“plazo de retroprioridad”). Ello supone que **si dentro de los 45 días desde que se autorizó la escritura, el escribano la lleva al Registro de la Propiedad para su inscripción, SE CONSIDERARÁ QUE LA FECHA DE INSCRIPCIÓN ES LA DE LA AUTORIZACIÓN DE LA ESCRITURA.**

Esto otorga una **protección plena desde el momento en que se solicitó el certificado** → todo lo que suceda desde la fecha en que se solicitó el certificado y hasta la fecha en la que se autorizó la escritura, será **INOPONIBLE**.

**Ejemplo:** un escribano de CABA solicitó un certificado al Registro de CABA, por lo que tiene 15 días para autorizar la escritura. Si la autorizara el 8/10, desde el 8/10 se abre un plazo de 45 días para inscribirla en el Registro de la Propiedad pertinente. Si se la inscribe dentro de esos 45 días, se considera que la fecha de inscripción es aquella en la que se autorizó la escritura (8/10).

### CERTIFICADO DE INHIBICIÓN DE BIENES

- Al solicitar dicho certificado, el escribano debe consignar los datos del transmitente (DNI, nombres de padres, etc).
- En respuesta, el Registro de la Propiedad informará al escribano si la persona se encuentra inhibida → si lo estuviera, no se podrá avanzar con la escritura.

### 3. Estudios de títulos

Procedimiento que supone **valorar con espíritu crítico los distintos antecedentes que sirven de causa para la adquisición de derechos sobre un bien determinado**, con la finalidad de cimentar la **seguridad jurídica y legitimar a la persona del disponente**.

**Compuesto por etapas:**

- I. **Reunir antecedentes:** implica recopilar antecedentes.
- II. **Ordenar cronológicamente los antecedentes** (notariales, administrativos, judiciales).
- III. **Estudio de títulos propiamente dichos:** es un **dictamen o valoración del escribano o un referencista** (abogado o escribano) **en donde decide si el acto puede ser realizado o no**. Ergo, el escribano puede delegar en un referencista investigar si el

acto se puede escriturar en base a los antecedentes (pero **la última palabra SIEMPRE la tiene el escribano**).

### Resultados posibles

A) Título perfecto: en base a los antecedentes **se debe llegar a la conclusión de que el título es PERFECTO a nivel jurídico y comercial**.

- Punto de vista jurídico: se debe llegar a la conclusión de que es **título suficiente**. El título suficiente es el acto jurídico (puede ser un contrato) que tiene el fin de constituir, transmitir o extinguir el derecho real y está revestido por las condiciones de fondo y forma.

a. **Condiciones de fondo**→ vinculado al sujeto, la cosa y la voluntad del sujeto. El sujeto debe **ser capaz y estar legitimado** (debe ser dueño).

b. **Condiciones de forma**→ el TS debe estar **revestido de las solemnidades** (formas) **que exige la ley según el objeto**. Si no me exigiera nada, rige la libertad de formas.

Ejemplo 1: en la compraventa de inmuebles, la escritura es la formalidad que adquiere el TS. Ejemplo 2: para comprar una bicicleta, la ley no exige una forma determinada, por ende las partes deciden hacer un simple contrato.

- Punto de vista comercial: se debe llegar a la conclusión de que el título es **inobservable**.

B) Título defectuoso: el título arroja un defecto jurídico o comercial.

- Defecto jurídico:

→ Nulidad absoluta: por ejemplo, la falta de firma. Sólo puede **resolverse por vía judicial**.

→ Nunca relativa: por ejemplo, el faltante de un asentimiento conyugal. Las nulidades relativas son **confirmables o subsanables por el escribano** (por ejemplo, solicitando al cónyuge que preste su asentimiento).

- Defecto comercial: se podrá avanzar sobre la escritura a través de una **minuta insistida** → es un **asesoramiento brindado al sujeto**. Una vez informado el cliente, este **puede decidir que el escribano continúe con la escritura**. Ejemplo: se le debe indicar al sujeto que podría ocurrir que un heredero demande que no se respetó su legítima, por lo que posteriormente podría reclamar judicialmente.

### Plazo de realización del estudio de títulos

- 20 años: la doctrina mayoritaria considera que **el estudio de títulos debe ser realizado 20 años hacia atrás** (se debe llegar a un título que por 20 años brinde una respuesta satisfactoria).

### Obligatoriedad del estudio de títulos

- Postura 1: siempre es obligatorio el estudio de títulos por el hecho de que es un deber funcional en tanto el escribano es garante de la **seguridad jurídica preventiva**.
- Postura 2: plantea que **no existe una norma jurídica** que le exija al escribano realizar el estudio de títulos.

### Subadquirente de buena fe y a título oneroso

El estudio de títulos es relevante a los fines de analizar la figura del subadquirente de buena fe y a título oneroso.

(A= vendedor) → venta con vicio a (B= adquirente) → venta a (C= tercero/ subadquirente)

El artículo 392 CCyC brinda una solución al problema que representa que A le venda a B un bien mueble registrable o inmueble a través de un acto que presenta algún vicio, en donde ese bien luego es vendido por B a un tercero (C). **¿La norma protege a A como persona vulnerable que vendió con vicio, o a C que fue subadquirente? ¿A quién puede reclamar Z?** Observaremos que se protege al subadquirente (al **comprador**).

*Art. 392 CCyC: "Todos los derechos reales o personales transmitidos a terceros sobre un inmueble o mueble registrable, por una persona que ha resultado adquirente en virtud de un acto nulo, quedan sin ningún valor, y pueden ser reclamados directamente del tercero, excepto contra el subadquirente de derechos reales o personales de buena fe y a título oneroso".*

- **Se podrá reclamar a C** (en tanto el acto es nulo), **excepto que él haya sido adquirido de buena fe y a título oneroso**. ¿Cuándo hay buena fe? Posturas doctrinarias:
  1. **Hay buena fe cuando hubo estudio de títulos** → ya que el escribano hizo un análisis de 20 años y consideró que C compró correctamente en tanto en los "papeles" no había ningún problema (quizás a A lo coaccionaron mediante un arma para que vendiera a B, pero ello no queda en los papeles). No sería justo que Z le pudiera reclamar a C por un acto que no se detecta como un error material de los títulos.

#### 4. Certificados administrativos, tributarios y catastrales

Vinculado a certificados de libre deuda a la municipalidad, por ejemplo.

### B) ACTOS POST ESCRITURARIOS

Están vinculados a cancelaciones impositivas, pagos de impuestos que el escribano retiene, inscripción en los Registros pertinentes (las escrituras de compraventa de inmuebles en el Registro de Propiedad, la autorización de viajes en Migraciones, por ejemplo).

#### 1. Emisión de la primera copia

Acto post escriturario vinculado a **emitir un documento notarial reproducción o traslado que transcribe íntegramente la matriz** y que posee **eficacia subrogatoria, publicidad cartular y genera el deber de consignar notas en el protocolo.**

- Documento notarial reproducción o traslado: se traslada el contenido ideológico del protocolo (el cual ya goza de fe pública originaria) a otro documento autónomo que circulará en el tráfico negocial. Ergo, la copia tiene **fe pública derivada del protocolo.**
- Transcribe íntegramente la matriz: **se emite a partir del protocolo**, en tanto circulará en el tráfico negocial.

#### Efectos de la primera copia

- Eficacia subrogatoria de la matriz: **se traslada la “eficacia” del protocolo a la primera copia que circulará en el tráfico negocial.** Justamente es por su eficacia que la primera copia sirve para reconstruir el protocolo en caso de pérdida, robo o daño.
- Publicidad cartular: la copia inscrita en el Registro pertinente provoca que el Registro me envíe la copia con una nota que dice que el título se inscribió en una matrícula determinada. Ergo, **la publicidad surge del título inscripto** (de la primera copia).
- Deber de consignar notas en el protocolo: **cada vez que se emite una copia o testimonio, se debe realizar una nota al margen del protocolo.** Si además esa copia o testimonio tuviera vocación de ser inscrita en un Registro, cada copia emitida deberá ser inscrita. **Debe haber un “match” entre el número de copia que figura en la nota marginal del protocolo y en el número de copia inscripto en el Registro de la Propiedad.**

Formas de ser emitidas: el escribano elige el método.

- a. **Foja de concuerda**: **Fotocopiar el protocolo y agregar una hoja especial llamada “hoja de concuerda”, anexándose ambas.**

¿Qué contiene la hoja de concuerda?

- En muchos casos la hoja de concuerda es un **texto pre impreso** en donde el escribano debe contemplar la información faltante.

Requisitos internos de la concuerda:

1. Se debe consignar el **grado de copia** (si es una primera, segunda o tercera copia). Siempre que se expida una nueva copia, dejará sin efecto la anterior.
  2. Se debe **indicar en la copia cuántas firmas hay en el protocolo.**  
**Ejemplo**: en el protocolo hay tres firmas + la firma del escribano.
  3. El **lugar** en el que el escribano emite la primera copia y la firma.
  4. Indicar el **destinatario** de la primera copia.
  5. Se debe indicar en qué **número de fojas se está emitiendo la primera copia.**
- b. **Cláusula Concuerda**: **supone directamente actuar en una hoja de actuación notarial**; el escribano toma el word en el que hizo la escritura, agregando al final del

word un texto específico llamado “**cláusula concuerda**” (es decir, vuelve a imprimir toda la escritura y agrega al final un texto específico). Todo ello se imprime en una foja notarial. Método mayormente utilizado por los escribanos.

Cualquiera sea el método, la copia se debe inscribir en el Registro pertinente siempre que sea necesario.

### Copia simple vs primera copia

La **copia simple** es un instrumento emitido por el escribano que **implica imprimir la escritura en papel normal que el escribano firma y sella con un sello que dice “copia simple”** → sirve para presentar para **trámites administrativos**. Sin embargo, **no tiene la misma eficacia que la primera copia** (la primera copia es un instrumento con mayor eficacia).

## ACTAS NOTARIALES

### 1. REGULACIÓN NORMATIVA

#### **a) CCyCN**

Art. 310: concepto. Se denominan actas los **documentos notariales** que tienen por objeto la **comprobación de hechos**.

Art. 311: Requisitos de las actas notariales. Las actas están *sujetas a los requisitos de las escrituras públicas, con las siguientes modificaciones:*

a) se debe hacer **constar el requerimiento que motiva la intervención del notario** y, en su caso, la manifestación del requirente respecto al interés propio o de terceros con que actúa;

b) **no es necesaria la acreditación de personería** ni la del interés de terceros **que alega el requirente**;

c) **no es necesario que el notario conozca o identifique a las personas** con quienes trata a los efectos de realizar las notificaciones, requerimientos y otras diligencias; Es decir, **no es necesario hacer el juicio de identidad**.

d) las **personas requeridas** o notificadas, en la medida en que el objeto de la comprobación así lo permita, **deben ser previamente informadas del carácter en que interviene el notario y, en su caso, del derecho a no responder o de contestar**; en este último supuesto se deben hacer constar en el documento las manifestaciones que se hagan;

e) el notario puede practicar las diligencias sin la concurrencia del requirente cuando por su objeto no sea necesario;

f) **no requieren unidad de acto ni de redacción**; pueden extenderse simultáneamente o con posterioridad a los hechos que se narran, pero en el mismo día, y pueden separarse en dos o más partes o diligencias, siguiendo el orden cronológico;

g) **pueden autorizarse aun cuando alguno de los interesados rehúse firmar**, de lo cual debe dejarse constancia.

Art. 312: valor probatorio.

b) **Normas locales**: las normas del CCyC serán **complementadas por las normativas locales previas** al CCyC del 2015. Además, todo lo que no esté regulado por el código de fondo, estará regulado por las normas locales.

## 2. CONCEPTO

La doctrina ha trabajado dos conceptos distintos.

1) Las **actas notariales** se definen según la **forma** y son **extraprotocolares**. Postura muy criticada.

2) Las **actas notariales** se definen según el **contenido**. Mientras que las escrituras tienen contenido negocial (tienen por objeto actos jurídicos), las actas versarán sobre **hechos** (contenido fáctico) → servirá para constatar todo aquello que no se encuentre contemplado en otro documento notarial. **La doctrina ha preferido este criterio, el cual encontramos reflejado en la definición del art. 310 del CCyC.**

## 3. HECHOS: REQUISITOS

No cualquier hecho puede ser constatado mediante actas, se debe cumplir ciertos requisitos.

- a. Debe ser un hecho externo: siempre debe haber una **exteriorización de la situación** para que el escribano pueda constatarlo a través de sus **sentidos**. Es relevante destacar que el escribano **NO debe hacer una apreciación subjetiva**, debe ser **objetiva** en base a lo que percibe con sus sentidos.  
Ejemplo: el escribano no puede escribir en el acta que cree que el sujeto quiso decir una cosa pero por miedo dijo otra.
- b. Debe ser un hecho sensible: justamente, **el escribano debe poder captar el hecho mediante sus sentidos**.
  - Postura doctrinaria 1: considera que el escribano puede dar fe respecto de actas sólo cuando intervengan sus **sentidos superiores** (escucha y visión).
  - Postura doctrinaria 2: la **mayoría de la doctrina** niega la postura anterior y considera que **TODOS los sentidos sirven para la constatación**.
- c. El hecho NO debe estar dotado de fe pública: si el acto respecto del cual se pretende labrar un acta ya goza de pública, el escribano no podrá proceder con la redacción del acta.  
Ejemplo: no se le puede requerir a un escribano que labre un acta respecto de que dos personas están contrayendo matrimonio, porque hay otro oficial público con fe pública atribuida para ese acto concreto.

- d. **Debe estar dentro de la competencia material del escribano**: las actas tienen 2 partes diferenciadas:
- I. El requerimiento → la rogación de lo que se le solicita constatar al escribano.
  - II. La diligencia → la actuación que realiza el escribano respecto del requerimiento que le solicitaron.

### ¿Qué pasa cuando hay un delito?

**Postura 1: El escribano nunca tiene competencia material para indagar o constatar respecto de la comisión de un delito.**

**Postura 2:** hay que **separar la constatación de delitos en el requerimiento y en la diligencia**. Si en el **requerimiento no se pretende constatar un delito o ilícito**, pero en la **diligencia se presenta espontáneamente una situación delictiva**, el escribano sólo podrá dejar constancia si se tratare de un **DELITO CIVIL** (no podrá dejar constancia de un **DELITO PENAL** porque se vulnera la presunción de inocencia).

Sin embargo, si se tornara en una situación de gran riesgo físico para el escribano, **no se lo responsabilizará por no efectuar el acta**.

**Ejemplo:** Manuel es propietario de un inmueble que le alquila a Darío para utilizarlo como gimnasio. Manuel cita a la escribana Melanie a constatar en dicho inmueble que Darío no le está pagando el alquiler a Manuel. Darío se torna violento y golpea a todos los presentes.

**No se responsabilizará a Melanie por no efectuar el acta cuando en el diligenciamiento observe un DELITO PENAL.**

### 3. ESTRUCTURA

**Tiene 8 partes**, con ciertas **similitudes y diferencias con las escrituras públicas**.

- **Similitud:** ambas contienen un epígrafe, comparendo y la intervención.

**Dato:** el escribano **NUNCA puede dar juicios de valor** en el marco de las actas, sino que debe **basarse en las manifestaciones de los intervinientes y expertos**. **Ejemplo:** no puede decir que en el techo hay una mancha de humedad (ya que no es experto en esos temas). En este caso se debe llamar a un especialista para que manifieste al escribano que el techo presenta una mancha debido a la humedad.

#### 1. Epígrafe o membrete

Permite **ubicar el acta**. Compuesta por **3 elementos**:

- a. **Número de escritura:** es el único lugar en donde aparecerá (por ende, debe ser correcto). Ante un **error en el número de la escritura**, se lo podrá **salvar** (por ejemplo, mediante una nota marginal).
- b. **Objeto del acta:** se puede establecer el objeto del acta o simplemente mencionar "acta notarial".

#### 2. Comparendo

Requisitos más laxos que la escritura pública.

I. **Data:** **lugar** (de forma completa) y **fecha** (en letras) de la redacción del acta. Opcionalmente se puede agregar la **hora** en la que se efectuó la constatación (es fundamental colocar la hora en las actas, mientras más precisión permite tener un mayor valor probatorio).

II. **Datos de escribano:** no es obligatorio consignarlo (omitirlo no ocasiona sanciones), pero se considera de **buena práctica**.

III. **Datos de los comparecientes:** incluiremos ciertos **datos de los intervinientes**. A diferencia de las escrituras públicas, encontraremos **mayor laxitud en ciertas exigencias** → como debemos constatar un hecho y no un acto negocial, hay ciertos datos que podremos no consignar (CUIT, el estado de familia, etc).

IV. **Justificación de identidad:** se debe segmentar en el requerimiento Y el diligenciamiento.

- **Requerimiento:** **requisito indispensable en el momento del requerimiento**. El escribano deberá justificar la identidad de los comparecientes a través de la exhibición del documento idóneo (por ejemplo, el DNI) o de la manifestación de que son personas que el escribano conoce.
- **Diligencia:** **no es indispensable en la diligencia** (sería ilógico que con cada persona que el escribano se termine encontrando al realizar el diligenciamiento, deba pedirle su DNI). Ergo, al hacer el diligenciamiento del acta, **el escribano está relevado de hacer la justificación de identidad**.

Sin embargo, **¿qué sucede si en un caso concreto es indispensable identificar la identidad de la persona para un diligenciamiento?** Por ejemplo, el acta supone notificar a un sujeto determinada cuestión (como se debe notificar a un sujeto específico, necesito saber que encontré a la persona correcta). La doctrina dice que hay dos caminos:

1. Si el sujeto no quiere mostrar el DNI al escribano, éste podrá hacer una **descripción física** del sujeto con el que está tratando. No se recomienda optar por este caso porque podría haber una equivocación.
2. El escribano debe **solicitar al requirente que lo acompañe para dejar constancia de que el mismo requirente identificará al sujeto** (esto demuestra que la regla general es que no necesariamente el requirente debe acompañar en todos los casos al escribano al diligenciamiento, pero en estos casos sí).

V. **Juicio de capacidad:** IDEM escritura pública. El juicio de capacidad implica la **valoración** que realiza el escribano respecto de **si las personas que comparecen ante él son capaces** según el CCYC.

**No toda la doctrina entiende que el juicio de capacidad debe estar contenido en la escritura** (siempre se debe realizar el juicio de capacidad, pero no hay pacificidad respecto de si debe estar volcado en el documento).

### **3. Intervención**

Supone que los comparecientes manifiestan el carácter en que actúan (si actúan por sí mismos o en representación de otros). Si bien en las escrituras públicas es un requisito, el art. 311 CCyC establece que **en las actas no es necesario acreditar la intervención o**

**personería de ninguna de las partes** (ya que lo relevante es constatar un hecho, no un acto jurídico negocial).

Ejemplo: el gerente de una SRL solicita al escribano elaborar un acta para constatar una situación. El escribano estará eximido de constatar el carácter de la intervención de ese sujeto (no le exige que muestre el acta societaria o el contrato social que lo designa gerente).

Si bien no es necesario acreditar la intervención, **resulta recomendable en algunos casos.**

Ejemplo: el gerente de una SRL solicita al escribano elaborar un acta para constatar un despido a un empleado. Sería útil que el gerente acredite su personería para no dejar lugar a duda de que tenía legitimación para despedir al empleado (sirve ante un eventual proceso judicial).

A partir de este momento, comienzan las partes específicas de las actas.

#### **4. Requerimiento**

- Aquí se aplica el **principio de rogación** (entendiendo que los escribanos NO trabajan de oficio). **En el requerimiento se vuelca aquello solicitado al escribano.**
- El escribano debe hacer juicios o valoraciones que debe volcar en el acta:
  - a. Que el requirente tenga **interés legítimo** en cuanto a su requerimiento.  
Ejemplo: un alumno le requiere al escribano que deje constancia del horario en que sale de la facultad. El escribano debe consultarle por qué desea que se efectúe una constatación de ello. Si no responde, es evidente que el alumno no tiene un interés legítimo.  
  
Ejemplo: en la redacción del requerimiento decimos que un sujeto en su carácter de propietario desea que el escribano constate el estado de una obra. El hecho de que sea propietario atribuye legitimación.
  - b. Que el hecho a constatar esté dentro de sus **competencias territoriales.**  
Ejemplo: si a un escribano con registro en CABA se le solicita elaborar un acta respecto de un hecho que está sucediendo en PBSAS, no podría efectuar el acta.
  - c. El escribano debe **consultar si lo acompañará un experto en el tema a constatar** (plomero, pintor, electricista, ingeniero, etc).
- Cierre del requerimiento: el escribano lee al compareciente. Una vez realizado esto, se cierra el requerimiento con la **firma del requirente + firma y sello del escribano. Indispensable que el requerimiento esté firmado.**

#### **5. Diligencia**

Es el ejercicio del requerimiento → **es la constatación del hecho.**

- El escribano debe **presentarse** (no puede actuar encubierto), **aclorando quién lo requirió y con qué objetivo.** Está permitido que otro sujeto presente al escribano (como en los programas de televisión).
- **Debe informar a los intervinientes que tienen derecho a no responder o firmar.**

Pelosi indica que tiene un doble análisis teórico:

A) Diligencia endógena o exógena

- I. Endógena: cuando la diligencia **se redacta inmediatamente a continuación del requerimiento** (“acto seguido, siendo tal hora, procedo a realizar el diligenciamiento...”), **dentro del mismo documento**.
- II. Exógena: cuando **la diligencia no se efectúe a continuación del requerimiento, sino a posteriori en otro documento diferente**.

B) Diligencia interna o externa

- I. Interna: el escribano puede **constatar el hecho dentro de su propia escribanía**.
- II. Externa: el escribano **debe hacer la constatación fuera de su escribanía**.  
Ejemplo: la constatación de un despido que se hará en una fábrica.

## 6. Pasación

Es el vuelco en el protocolo de la constatación que hizo el escribano con su diligenciamiento (es decir, es la redacción escrita de lo que constató el escribano).

**No es obligatorio que el escribano haga la pasación in situ en el mismo momento de la diligencia (art. 311, inc f), pero siempre debe ser en el mismo día:**

- a. El escribano podría ir con un anotador o grabador, y después hacer la pasación en la escribanía.
- b. Debe imprimir la pasación e invitar a los intervinientes para que acudan a la escribanía a firmar. Allí podrá entregarles la primera copia.

## 7. Suscripción

- Es la **firma del instrumento por todos aquellos que participaron**.
- El escribano **invita a firmar a todos**, pero **no estarán obligados a firmar**. Ante esta situación, el escribano dejará constancia que el sujeto no quiso responder o firmar.  
En cambio, **el requerimiento siempre exige la firma del requirente. Si no se firma el requerimiento, pero sí se firma en la suscripción, se subsana y el acta será válida**.
- Si el escribano NO toma la firma de las constataciones efectuadas por los especialistas, a posteriori no servirá como prueba judicial esa parte del acta.

## 8. Autorización

**Firma y sello del escribano.**

En base al epígrafe, sabemos que hay una fecha y horario específico en la que se elabora el acta. ¿Qué pasa si el acta no es autorizada dentro de las 24hs? Hay dos posiciones:

1. El acta deberá ser cerrada a las 23.59. Se deberá comenzar una nueva diligencia a las 00hs del día siguiente.
2. Receptada por CABA: el escribano debe dejar constancia en la redacción del acta que terminó el día, y que comenzó otro en donde continúa el diligenciamiento. La fecha seguirá siendo la de inicio del acta.

**Principio de unidad del acto:** supone que no puede haber segmentación de firmas (todos deberán estar presentes al momento de autorizar el documento (salvo cuando no se deba entregar dinero o bienes). En cambio, en materia de actas **NO EXISTE el principio de unidad del acto** (puede ocurrir que el requirente nos acompañe o no a la diligencia; puede ocurrir que haya personas que no quieran firmar; puede ocurrir que la pasación se haga in situ o a posteriori).

#### 4. EFICACIA PROBATORIA DE LAS ACTAS

La eficacia probatoria de las actas ha sido cuestionada por la doctrina por lo siguiente:

- Se discutió si todos los sentidos están en un mismo pie de igualdad.
- Cercena la facultad de juzgar de los jueces. **Ejemplo: si el escribano constata que un hecho ocurrió de determinada forma, ello tendrá fe pública (limita la facultad del juez ya que quedará atado a lo que el escribano constató).**

**Solución o conclusión doctrinaria: las actas tienen la misma eficacia probatoria que todos los instrumentos públicos** (autenticidad externa e interna con alcance de fe pública). Según el art. 312 podría entenderse que aquellos **hechos que fueron constatados por el escribano mediante la VISTA, gozan de fe pública y deberán ser desvirtuados mediante la redargución de falsedad**; aquello constatado mediante el resto de los sentidos no goza de fe pública y se desvirtúa mediante prueba completa.

Eficacia probatoria: hace a la credibilidad de las constancias del instrumento.

Valor probatorio: es el peso que el juez le da al instrumento en el marco de un juicio.

## CERTIFICACIONES

1. **CONCEPTO:** “documentos notariales protocolares o extraprotocolares que **contienen atestaciones del escribano que afirman la existencia de hechos, cosas o juicios de valor del escribano**”.

### 2. CARACTERÍSTICAS

- Es el documento notarial **más masivo** por razones de necesidad social.
- Su **objeto** está vinculado a la **constatación de hechos** (certificación de firmas), **cosas** (certificación de fotocopias) o **juicios de valor** (fe de vida: documento notarial en donde el escribano certifica una firma y además deja constancia de que la misma se encuentra viva; se realiza con miras a seguir percibiendo una asistencia social).
- Son documentos notariales de **ciclo cerrado** (solo habla el escribano);
- **Sintéticos** (breves).
- **Versan sobre hechos** (contenido fáctico).
- Pueden ser **protocolares o extraprotocolares** (por excelencia son extraprotocolares en tanto no encontrarán soporte en el protocolo).
- **Contenido dinámico.**

### 3. REGULACIÓN

El CCyC las reconoce como instrumentos públicos. Sin embargo, por más de que el CCyC la menciona en varias partes, **no hay una regulación autónoma específica en el código de fondo (CCyC)** respecto de las certificaciones.

Esto provoca que **las normativas locales sean aquellas que las regulan** de dos formas:

- a. Normas locales que hacen una regulación muy completa → concepto, las características, elementos, tipos de certificación
- b. Normas locales que únicamente mencionan que las certificaciones forman parte de la competencia material del escribano. El Colegio de Escribanos complementa estas normas locales con “reglamentos”.

#### 4. CERTIFICACIÓN DE FIRMAS Y HUELLAS DIGITALES

##### CONCEPTO

- Todo lo aplicado a firmas también se aplica a la certificación de huellas digitales.
- El **objeto de la certificación de firmas** es la **firma**, cuyo concepto es “*el signo habitual o la consignación del nombre mediante el cual un individuo presta conformidad actuando en un marco de buena fe*”.

*“Documento notarial de forma protocolar o extraprotocolar que contiene **atestaciones del escribano** referidas a que un **requiriente capaz**, respecto de quien será justificada la identidad, **suscribe un instrumento o estampa su huella en su presencia**”.*

##### NATURALEZA JURÍDICA

Las certificaciones de firmas son **instrumentos públicos**.

La doctrina ha discutido si **certificar la firma de un instrumento privado altera su naturaleza jurídica** (es decir, ¿el instrumento privado cuya firma es certificada se transforma en un instrumento público?).

**Resultado** → Si bien hubieron distintas posturas, **no se altera la naturaleza jurídica del instrumento privado**. La certificación de firmas será un instrumento público, pero el documento respecto del que se realiza la certificación permanece siendo un instrumento privado. Ergo, el instrumento tendrá una doble calidad: será un instrumento privado con un instrumento público anexo.

Si se quisiera **desvirtuar la certificación de firmas** se debe realizar un procedimiento de **redargución de falsedad** (**ejemplo: que un sujeto no firmó frente a un escribano en determinado día y horario**). Si se quiere **desvirtuar el contenido del instrumento privado** **NO se podrá efectuar la redargución de falsedad**.

##### COMPETENCIA MATERIAL DE LA CERTIFICACIÓN DE FIRMAS

¿Quiénes pueden realizar una certificación de firmas? Es una **competencia concurrente y no exclusiva del escribano**: ello en razón de que el escribano no es el único que puede realizar dicha actividad.

Sin embargo, **ningún otro oficial público tiene una competencia material tan amplia como la del escribano para poder certificar firmas**. Esto es así ya que el resto de los oficiales públicos sólo podrán certificar una firma cuando haya una norma que los habilite a realizar la certificación en casos determinados.

### ¿Quiénes tienen competencia material para certificar firmas?

- a. Los **escribanos titulares y adscriptos** en todo el país poseen normas locales que reconocen su competencia material de forma **AMPLIA**.
- b. **Oficiales públicos** que tienen una atribución conferida por una norma local para certificar firmas en **CIERTOS SUPUESTOS ESPECÍFICOS** (si se excediera de sus facultades, realizando certificaciones en casos no estipulados, la certificación será nula). **Ejemplo:** jueces de paz, empleados del Registro Automotor, Secretarios Judiciales, etc.
- c. **CERTIFICACIONES PRIVADAS:** *realmente NO son certificaciones jurídicas* (porque no emanan de un oficial público ni de una norma que atribuye dicha competencia). Se trata de supuestos en donde una **entidad determinada (sociedad o empresa) ofrece un servicio de certificación para generar un efecto interno en dicha entidad**. No es una certificación emanada de un oficial público o un escribano, sino de una sociedad o empresa (empleado bancario) cuya **eficacia es meramente interna** para la empresa.  
**Ejemplo:** cuando abrimos una cuenta en un banco, debemos llenar formularios. En uno de ellos ingresamos nuestra firma para que quede registrada. Ello servirá para que en el futuro, ante cualquier trámite o solicitud presencial del sujeto, el empleado bancario cotejará la firma.

## 5. REQUISITOS DE LA CERTIFICACIÓN DE FIRMAS Y HUELLAS DIGITALES

### 1) Requisitos de fondo

- a. **Inmediación:** supone que **el escribano debe estar presente en el momento en que se consigna la firma o se estampa la huella digital en el instrumento privado** en el que se le exige practicar la certificación.  
“Incorre en el **delito de falsedad ideológica** de un instrumento público el notario que confecciona certificaciones en ausencia de las partes y/o en los supuestos en donde toma la firma con fecha posterior a la que figura en la foja de certificación”.

El requisito de la inmediación supone ciertas prohibiciones:

→ **Quedan descartadas las certificaciones por cotejo.**

**Ejemplo:** el escribano tiene un contrato de locación del año 2017, cuyas firmas fueron certificadas. En 2024 se le requiere al escribano hacer una nueva certificación de firmas respecto de otro contrato celebrado por las mismas partes, el cual fue firmado por las partes en ausencia del escribano. El escribano **NO** podrá certificar esas firmas, ni siquiera aunque quisiera hacer un cotejo para determinar que hay una correspondencia entre las firmas del 2017 y 2024.

→ **Quedan descartadas las certificaciones por notoriedad.**

**Ejemplo:** el escribano no puede certificar la firma de un individuo contenida en un instrumento privado por el mero hecho de conocerlo. Es decir, si Jaime le requiere al escribano que aquél certifique una firma que Jaime ya consignó el mes anterior, el escribano no podría certificarla en tanto la firma debe ser consignada en presencia de él.

→ **Quedan descartadas las certificaciones por testigos.**

Ejemplo: uno o varios testigos manifiestan que un determinado sujeto firmó el documento.

- b. Control de Contenido: ¿es necesario que el escribano controle el contenido del documento respecto del cual se requiere hacer la certificación?
- Postura mayoritaria: sostiene que **el escribano sólo constata el hecho de que el sujeto firme un documento, quedando eximido de controlar el contenido del documento**. El escribano podrá dejar una leyenda que diga que no se juzgó el contenido. Desde ya que esto no contempla cuestiones sumamente evidentes, en donde hay una ilicitud (el escribano por más de que no necesariamente debe controlar el contenido, no podría certificar las firmas de un contrato de coimas).
  - Postura minoritaria: es imprescindible que el escribano controle cuestiones básicas del contenido para poder decidir certificar la firma (que no sea contrario a la ley, a la buena fe, a las buenas costumbres, etc). En dicho caso, debería abstenerse de realizar la certificación.
- c. Justificación de identidad: **Art. 306 CCyC, se deberá justificar la identidad para poder realizar la certificación. ¿Cómo?**
- **Exhibición de documentos idóneos**: si NO lo conoce, el escribano debe exigir la exhibición del documento de identidad ORIGINAL e IDÓNEO. Además, incorpora una fotocopia certificada de aquél a un bibliorato autónomo (carpeta en donde se conservan las copias certificadas de los distintos documentos de identidad que el escribano requiere para su labor).
  - **Afirmación de conocimiento**: si lo conoce, debe afirmar que la persona es de su conocimiento (conocido, amigo, etc). Ejemplo: “a PÉREZ afirmo conocerlo”.

## II) Requisitos de forma

Requisitos que debemos observar para **avanzar materialmente** con la certificación.

**Hay una “triada documental” (3 soportes interrelacionados que conviven)** cuyo objetivo es **brindar seguridad jurídica a las certificaciones que el escribano realiza**.

- a. El acta de requerimiento: para que el escribano pueda avanzar con la certificación de la firma y/o de la huella digital, **debe partir del requerimiento de un sujeto** (es decir, parte de la **rogación**). **El acta de requerimiento vuelca el pedido que se le hace al escribano, pero en dicho acta aún no se certifican las firmas**.
- Soporte del requerimiento:
- Libro de requerimientos de certificaciones: utilizado a nivel nacional. Libro encuadernado con 200 actas. En él habrá cuestiones preimpresas y espacios vacíos para completar con el requerimiento.
  - Fojas móviles: hay fojas preimpresas sin estar encuadernadas en un libro.
- b. La foja de certificación: **una vez completado el acta de requerimiento, se utiliza la foja de certificación**. Es una foja especial con una **numeración preestablecida**, la cual es proveída por el Colegio de Escribanos con un texto preimpreso que el

escribano va a completar con ciertos datos (**los datos ingresados deben coincidir con los volcados en el acta de requerimiento**).

**La foja de certificación será anexada al instrumento privado para circular junto a él.**

- c. La atestación en el instrumento: en el instrumento privado se debe redactar una **leyenda debajo de las firmas de los intervinientes**, haciendo alusión a la foja de certificación de determinado número (de esta forma hay una vinculación, más allá del anexo de la foja de certificación al instrumento privado).

Ejemplo: escribimos al lado las firmas consignadas en el instrumento privado "...". Ello en razón de generar seguridad jurídica.

**Una vez anexada la foja de certificación con el instrumento privado, el escribano deberá consignar el medio sello y media firma en ambas hojas.**

**Principio de unidad del acto**: existe en materia de certificaciones (en actas NO existe), pero **no supone que todas las firmas deberán certificarse en el mismo momento**. En cambio, **supone que la intermediación, control de contenido básico, justificación de identidad y la triada documental, se debe hacer en el mismo momento al que se hace la certificación de cada firma**. Es decir, por cada firma deben simultáneamente seguirse todos los pasos anteriores (pero **las firmas no necesariamente deben ser tomadas al mismo tiempo**).

Ejemplo: Roberto es de CABA y María es de Catamarca. Ambos celebran un contrato de locación. Roberto firma el instrumento privado en CABA, y certifica la firma un escribano de CABA. Luego, envía el instrumento a Catamarca mediante correo para que María lo firme y certifique la firma con un escribano de Catamarca.

## 6. EFECTOS: CERTIFICACIÓN DE FIRMAS Y HUELLA DIGITAL

1. **Efecto de reconocimiento de la firma** (art. 314 CCyC): de esta forma evitamos que alguno de los intervinientes inicie un procedimiento judicial para desconocer la firma.
2. **Efecto de fecha cierta** (art. 316 CCyC): desde la certificación de firmas, se produce la "fecha cierta". Ello genera oponibilidad entre partes y respecto de terceros desde ese momento.
3. **Fe pública**: hay muchos elementos alcanzados por la fe pública. Ejemplo: el hecho presenciado por el escribano de que el requirente firmó el acta de requerimiento; el hecho de haber firmado el instrumento privado; el hecho de haber redactado la certificación, etc.

## 7. SUPUESTOS ESPECIALES

1) Instrumento privado firmado con anterioridad: si el escribano no observa el momento en que el sujeto consigna la firma en el instrumento privado, **no podrá avanzar con la certificación de la misma**. Ello en razón del **principio de intermediación** (que supone la necesidad de que el escribano constate el momento en que las partes firman el instrumento privado).

Sin embargo, existe la posibilidad de hacer una **ratificación de la firma frente al escribano para poder certificarla** (es decir, por más de que ya hubieran firmado anteriormente el instrumento privado, deberán volver a firmarlo frente al escribano; el

escribano estará certificando la nueva firma, no la anterior → la fecha cierta es la de la certificación de las nuevas firmas).

2) Instrumento privado en idioma extranjero: si al escribano le piden la certificación de firmas respecto de un instrumento privado redactado en idioma extranjero, el escribano podrá elegir cómo proceder:

- a. Solicitar a los sujetos que se efectúe una **traducción pública del instrumento**. **El escribano hará la certificación de las firmas contenidas en el instrumento original, basándose del instrumento traducido** (dejará una aclaración en la foja de certificación que diga “se certifica la firma basado en una traducción pública”).
- b. Si el escribano **conociera el idioma extranjero** en el cual está redactado el instrumento privado, **podrá certificar la firma** (debiendo manifestar en la foja de certificación que conoce el idioma).
- c. Si el instrumento privado está redactado en idioma extranjero que el escribano no conoce, se permite que certifique la firma de todas formas (debiendo manifestar en la foja de certificación que NO conoce el idioma → en este caso indirectamente está manifestando que no ha efectuado un control del contenido). **ESTA OPCIÓN NO ES VÁLIDA EN PBSAS.**

## 8. CERTIFICACIÓN DE FIRMAS EN INSTRUMENTOS EN BLANCO

**La mayoría de las jurisdicciones no lo permiten**, pero se alega que dicha prohibición es contraria a derecho en tanto el código de fondo sí lo permite. Conclusión → **no está permitido generalmente**.

Los **instrumentos parcialmente en blanco** (como formularios del Registro de la Propiedad Automotor) **sí podrán ser certificados en la medida de que contengan cierta información básica** (es decir, que no estén 100% en blanco).

## 9. CERTIFICACIÓN DE FOTOCOPIAS

- Es una **especie** del género de las certificaciones.
- Para la certificación de fotocopias **no se requiere utilizar el libro de acta de requerimiento** (esto significa que lo único que habrá para probar que se efectuó la certificación, es la foja de certificación).

### CONCEPTO

“Documento notarial de forma protocolar o extraprotocolar que contiene atestaciones del escribano que **afirman la correspondencia gráfica y exacta entre una fotocopia y un documento original** respecto del cual se ha obtenido esa copia, y que el escribano tiene a la vista”.

**La certificación es un instrumento público. La fotocopia no es un instrumento público, ni tampoco es un instrumento privado** (porque no está firmada), siendo un mero instrumento particular NO firmado.

### REQUISITOS

1) Requisitos de fondo

- Inmediación

- Control de contenido: aquí **SÍ se requiere controlar que la fotocopia sea una réplica exacta de todo lo contenido en el documento original** (ergo, hay un cotejo entre el documento original y su fotocopia).
- Justificación de identidad: la mayoría de las provincias no requieren la justificación de identidad porque **para la certificación de fotocopias no se requiere utilizar el libro de acta de requerimiento** (dicho libro se limita a ser utilizado para certificar firmas y huellas digitales).

## II) Requisitos de forma

- Foja de certificación de fotocopias: el escribano dejará constancia de que está certificando una determinada fotocopia. Dicha foja de certificación posee un número preestablecido y contiene un texto preestablecido con cierta información que deberá rellenar el escribano. **Se anexará la foja de certificación a la fotocopia.**
- Atestación en el instrumento: **en la fotocopia se deberá redactar una leyenda** que haga alusión a que la fotocopia se certificó en una foja de certificación de determinada numeración.

**(\*) El escribano deberá firmar y sellar todas las hojas de la fotocopia para que posteriormente no sea cuestionado.**

## EFFECTOS DE LA CERTIFICACIÓN DE FOTOCOPIAS

- Certificar una fotocopia no implica que se está certificando la firma de la fotocopia.
- **No genera reconocimiento de firma.**
- **Otorga fecha cierta (tendrá fe pública y solo podrá ser cuestionada mediante la redargución de falsedad).**

## SUPUESTOS ESPECIALES

1) ¿Puede hacerse una certificación de la firma contenida en una fotocopia, sin tener el documento original a la vista? Las normas locales prevén que se pueden certificar las fotocopias, pero el escribano debe dejar constancia de ello.

2) Se permite certificar una fotocopia de la captura de pantalla de un sitio web.

## SISTEMAS NOTARIALES

### CONCEPTO

Conjunto de **normas y estructuras** que **regulan las funciones del notariado en un determinado país o jurisdicción** (establece el papel, las competencias y las responsabilidades de los notarios, así como los procedimientos para la autenticación de documentos y actos jurídicos).

Los 3 sistemas notariales responden a la función notarial → la **función notarial** estudia qué es un escribano, cuál es su naturaleza jurídica y que competencias tiene en ese ordenamiento.

### 1. SISTEMA “PROFESIONALISTA” O “LIBRE”

Típicamente aplicado en **países anglosajones** (Inglaterra, varios estados de USA y Canadá), en tanto responde a la **doctrina “profesionalista” o “liberal”**. Estos países poseen un **sistema jurídico basado en precedentes judiciales (jurisprudencia) y costumbres, en lugar de un conjunto codificado de leyes.**

(\*) Cabe destacar que el modelo anglosajón presenta diferencias en los distintos regímenes. **Ejemplo: dentro de USA, Louisiana detenta un sistema de notariado de tipo latino.**

### **Características**

Estas características podrán ser consideradas como ventajas o desventajas, dependiendo la subjetividad de cada sujeto.

- **Ausencia de organización colegial.**
- **No hay delegación de fe pública:** por ende, los documentos autorizados por el escribano no gozarán de fe pública en su contenido.
- **Función limitada:** su función se limita a cuestiones **específicas**, como la certificación de firmas sin la necesidad de contar con un título académico (no es amplia como en el sistema latino). Ello se debe a que no se exigen muchos requisitos para acceder al cargo, y es por eso que no podrá desempeñar mayores funciones.
- **Acceso al cargo ilimitado** (actividad “libre”).
- **Menor burocracia y costos** (sólo se abona un seguro de títulos).
- **Seguridad paliativa (no preventiva).**
- **Posibilidad de ejercer otras actividades económicas simultáneamente.**
- **No se utiliza el protocolo:** la práctica se basa en un simple libro de notas.
- El instrumento notarial actúa como un principio de prueba, pero **requiere validación judicial para ser considerado auténtico.**
- **No garantiza imparcialidad del notario.**

## **2. SISTEMA LATINO**

Típico de países latinoamericanos (excepto Uruguay, que posee un sistema libre) y algunos países europeos. Es un sistema codificado, partiendo de lo que el legislador establece. Los notarios NO son funcionarios públicos ni profesionales libres, son **profesionales del derecho** (no es un funcionario público ni un profesional libre) a cargo de una **función pública** que consiste en **recibir la voluntad de las partes, interpretarla y darle forma legal para redactar los documentos notariales pertinentes**, los cuales **estarán alcanzados por la fe pública** → **Fallo: “Quiroga c/ Viale” (1976)**, se discutió si el escribano era un funcionario público, liberal o de derecho. Las tres teorías fueron sostenidas por distintos autores argentinos. Hoy en día utilizamos el **criterio de Alterini**.

### **Características**

- **Organización notarial**
  - a. **De primer grado:** **Colegiaturas** en cada jurisdicción (se encarga de la matriculación y del acceso al cargo).
  - b. **De segundo grado:** el **Consejo Federal de Notariado Argentino** detenta la representación conjunta de todos los Colegios de Escribanos del país (es la representación a nivel Nacional e Internacional de Argentina).

c. *De tercer grado*: la **Unión Internacional del Notariado** es aquél que engloba a todos los países que poseen el sistema notarial de latinoamérica.

- **Dación de fe pública**: los notarios son depositarios de la fe pública. A su vez, otorgará fe pública a los actos y documentos, se garantiza su autenticidad y veracidad, lo que brinda confianza a las partes involucradas.
- **Función amplia**: autoriza documentos notariales y brinda asesoramiento.
- **Acceso al cargo LIMITADO**: si bien muchos lo consideran como una desventaja, la experiencia en Argentina ha demostrado lo contrario. En aquellas épocas en donde las provincias optaron por un acceso al cargo ilimitado, ello ha traído **problemas a las personas y al tráfico negocial** en tanto **acceden al cargo personas que no están lo suficientemente capacitadas**. Justamente el hecho de su limitación atiende a que los sujetos estén capacitados lo suficientemente, brindando seguridad jurídica.
- **Honorarios**: por cada documento autorizado (el monto se decide en base a un orden sugerido).
- **Seguridad jurídica preventiva**: por ejemplo, el escribano no podrá autorizar una escritura de compraventa de inmuebles si observa una ausencia de capacidad de alguno de los otorgantes (“justificación de capacidad”).
- Protección de derechos.
- **Imparcialidad de los notarios**, garantizando que todas las partes sean tratadas equitativamente y comprendan las implicaciones legales de los actos.
- **Responsabilidad profesional PERSONAL**: el sistema de interposición de acciones supone que el escribano posee responsabilidad civil, penal, tributaria, disciplinaria y administrativo/ ética (pudiendo ser sancionado en 4 de estas 5 órbitas por el mismo hecho).
- **Incompatibilidad para ejercer actividades económicas simultáneas**: la excepción a ello está dada por una ley de CABA, la cual habilita a los escribanos a dar clases.
- **Mayor burocracia y costos**: por ejemplo, habrá que abonar las fojas de trabajo, y las mismas deberán estar habilitadas por el Colegio de Escribanos.

### 3. SISTEMA ESTATIZADO

Es un sistema utilizado en Cuba, Rusia, Venezuela, etc. Observamos que el escribano posee todas las características de un empleado público.

#### Características

- Notario es un **funcionario público** designado por el gobierno.
- **Debe trabajar en la oficina o lugar que indica el Estado.**
- Horario establecido.
- **Sueldo establecido en base al presupuesto** (no tiene honorarios de orden sugerido por cada documento notarial autorizado).
- Previsión social.
- **Responsabilidad estatal** (ante un error del escribano, el Estado responde mediante una indemnización). En cambio, en el sistema latino tiene responsabilidad personal (en distintas esferas).
- **Acceso al cargo mediante contratos.**
- Secreto profesional.

## PRINCIPIOS NOTARIALES

“Autonomía científica”: es una ciencia científicamente autónoma porque tenemos un desarrollo doctrinario que ha sentado ciertos **principios generales de la materia**.

- Rogación: el escribano **no puede actuar de oficio**, sino a **requerimiento** de parte interesada.
  
- “Deber funcional de actuar frente al requerimiento”: **el escribano está obligado a prestar su servicio una vez solicitado, excepto que exista una causa razonable que lo impida** (ejemplo, que sea tu cónyuge quien solicita tu servicio o que tengas mucho trabajo).
  
- “Inmediación”: el escribano debe estar **presente y en contacto con el hecho que está vivenciando y verificando**, dado que tiene la potestad de **dar fe pública** sobre determinados hechos → ello genera una **carga probatoria especial (la más alta del derecho)**. Es muy difícil la prueba en contra respecto de un documento que detenta fe pública.
  
- “Formalismo o matricidad”: **la actividad del escribano está condicionada por las formas que las normas le imponen seguir** (no rige el principio de autonomía de la voluntad de la forma ya que hay formas predispuestas).
  
- “Número cerrado de registros o numerus clausus”: el sistema notarial entiende que solamente **una determinada cantidad de personas puede acceder a la función**. Ese número cerrado se rige según **densidad de población, cantidad de profesionales en ejercicio y tráfico negocial**. En base a ello es que el PE evalúa si se permitirá que nuevos escribanos ejerzan el cargo.  
**Importante\***: los registros se delegan temporalmente al escribano en ejercicio. Una vez muerto o destituido, otra persona podrá obtener ese mismo registro.
  
- “Imparcialidad”.

## FIRMA DIGITAL Y FIRMA ELECTRÓNICA

**Ley 25.506** (2001) regula la firma digital. La misma buscaba la despapelización de la administración pública en 5 años. No se logró, pero en 2018 se dictó una ley complementaria de dicha ley con la que se retomó la idea de despapelización del estado.

### 1. FIRMA DIGITAL

CONCEPTO “FIRMA DIGITAL” (ART. 2): se entiende por firma digital al **resultado de aplicar a un documento digital un procedimiento matemático** que requiere **información de exclusivo conocimiento del firmante**, encontrándose ésta bajo su absoluto control. Es un **algoritmo matemático** vinculado a la **criptografía asimétrica** (tokens): asociado al nombre de usuario habrá dos tipos de claves.

→ Clave privada: de **exclusivo conocimiento del firmante**. Es un **token o pendrive** al que ingresa el escribano, poniendo su **clave privada** (una vez ingresada la clave privada se entiende que el documento fue firmado digitalmente). Ejemplo: el escribano abre un

programa específico, al cual lleva un archivo PDF, pone su clave privada y será digitalmente firmado. Este procedimiento se complementa con la clave pública.

→ Clave pública: de conocimiento general (en el ámbito de la entidad de administración, el cual es el Ministerio de Modernización). **Arroja si la verificación es positiva o no.**

Se hace una comparación entre el token y la clave pública para permitir aplicar la firma digital.

**Aclaración:** la diferencia entre firma digital y electrónica es que la primera produce ciertos efectos y deben cumplirse todos los requisitos del art. 9.

#### REQUISITOS “FIRMA DIGITAL” (art. 9)

Una firma digital es **válida** si cumple con los siguientes requisitos:

- a) **Haber sido creada durante el período de vigencia del certificado digital** válido del firmante;
- b) Ser debidamente verificada por la referencia a los datos de verificación de firma digital indicados en dicho certificado según el procedimiento de verificación correspondiente;
- c) Que dicho certificado haya sido emitido o reconocido, según el artículo 16 de la presente, por un **certificador licenciado**.

Ergo, **la firma electrónica es aquella que no cumple con alguno de los requisitos del art. 9.**

#### EFECTOS “FIRMA DIGITAL”

- a. **Equiparación a una firma ológrafa:** mismo valor que la firma ológrafa o manuscrita. **Principio de equivalencia:** parte del art. 288 CCyC, el cual entiende que cuando se deba firmar un instrumento electrónico, ello será satisfechos solamente si se firma digitalmente.
- b. **Presunción de autoría:** se presume que la firma fue otorgada por el dueño del token, por ende, quien cuestione su validez tendrá que presentar pruebas.
- c. **Presunción de integridad:** se presume que el documento no se alteró hasta el momento de la firma digital. Si alguien no cuestiona la firma, pero sí el documento, también tendrá que presentar pruebas.

#### PRINCIPIO DE EQUIVALENCIA FUNCIONAL

Todo documento electrónico equivale a la misma función que un documento papel.

- a. Documentos electrónicos **con firma electrónica** (no equiparado a una firma) = instrumento particular no firmado.
- b. Documentos electrónicos **con firma digital** (equiparado a una firma) = instrumento privado.
- c. Documentos electrónicos **con firma digital certificada por un notario** = instrumento privado con firma certificada.

**Importante:** **NO se equipara la firma digital a la firma certificada** (ello en razón de que las certificaciones exigen muchos requisitos de fondo y forma). De hecho, cuando se aplique una firma digital, esta se podrá certificar a través del documento notarial de “certificación”.

## PROCEDIMIENTO

- 1) El escribano toma un turno en el Colegio de Escribanos.
- 2) Una vez allí, el escribano deberá brindar sus datos biométricos Y **creará una clave privada** (de su exclusivo conocimiento), la cual deberá ingresar al pendrive cuando pretenda aplicar una firma digital.
- 3) La firma digital tiene plazos de vigencia (cada 2 años hay que realizar nuevamente este proceso).

## SUJETOS INTERVINIENTES

- El ente licenciante
- Certificador licenciado
- Autoridad del registro
- Titular de la firma digital

## CERTIFICADOS DIGITALES

Es el **dispositivo mediante el cual se realiza la firma digital** (“certificador licenciado”). Ergo, la firma digital se origina a través de un certificado, esto es, una habilitación otorgada por un licenciador autorizado.

## AUTORIDAD CERTIFICANTE

Tercero imparcial que de forma automática dice que quien aplicó la firma digital fue suministrado por él. En nuestro caso el Colegio de Escribanos es aquél que deja constancia de que la firma digital fue aplicada por el escribano.

Debajo de la firma digital del sujeto habrá una **leyenda** que da cuenta de que el **Colegio de Escribanos (tercero de confianza) intervino en el proceso de firma digital**. Es un proceso automatizado, el cual se basa en la confianza algorítmica.

## PROTOCOLO DIGITAL

Al día de hoy se debate la posibilidad de que el protocolo sea digital, por la seguridad que brinda el hecho de que sea en papel. Si alguien tuviera acceso a un protocolo digital, tendría acceso a un conjunto de información privada de los sujetos (propiedades, monto, contenido contractual, testamentos, etc).

## 2. FIRMA ELECTRÓNICA (ART. 5)

### CONCEPTO “FIRMA ELECTRÓNICA” (ART. 5)

Se entiende por firma electrónica al conjunto de **datos electrónicos** integrados, ligados o **asociados de manera lógica a otros datos electrónicos**, utilizado por el signatario como su **medio de identificación**, que **carezca de alguno de los requisitos legales para ser considerada firma digital**.

### CARACTERÍSTICAS

- a. No tiene valor idéntico a la firma ológrafa o manuscrita (no se equiparan).
- b. No se presume verdadera.
- c. No se presume íntegra.

**Ejemplo:** el usuario y contraseña con el que nos identificamos para acceder al mail o a Mercado Libre.

### 3. CONSECUENCIA DE LA FIRMA DIGITAL Y/O ELECTRÓNICA

- ★ Firma digital: los documentos que cuentan con firma digital serán instrumentos públicos y privados DIGITALES.
- ★ Firma electrónica: los documentos que cuentan con firma electrónica serán instrumentos particulares NO firmados DIGITALES (ergo, el juez decidirá su valor probatorio). Se equiparan a instrumentos particulares NO firmados.

## ORGANIZACIONES NOTARIALES

### COLEGIOS DE ESCRIBANOS (ORGANIZACIÓN NOTARIAL DE 1° GRADO)

#### 1. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

- Época colonial
  - a. Los notarios han sido relevantes desde la época colonial. Surgen en la **administración colonial española en América**, cuya función era **documentar actos de gobierno, actas de fundación de ciudades, acuerdos y propiedades** → Ejercían su labor como **fedatarios del poder real** (ya que aseguraban que los documentos públicos tuvieran carácter oficial y fueran reconocidos como verdaderos y vinculantes).
  - b. Observaremos que su función fue evolucionando, desde registrar actos públicos en las colonias hasta formar Colegios Notariales como instituciones reguladoras del notariado en Argentina.
- Transición hacia el notariado argentino
  - a. Con la **declaración de independencia** y la **conformación del Estado Argentino**, se **dictaron nuevas leyes para regular la función** notarial en este nuevo país. Además, se obligó a los escribanos de origen español a adoptar la ciudadanía argentina, lo que consolidó el notariado argentino.
- Creación del Colegio de Escribanos de Buenos Aires
  - a. En aquél entonces, no existía CABA y es por ello que había un único Colegio de Escribanos perteneciente a todo Buenos Aires.
  - b. Creación del Colegio de Escribanos de Buenos Aires: en **1866** se creó el Colegio de Escribanos de Buenos Aires, agrupando a los escribanos bajo una institución que ejercía **control ético y técnico** de sus miembros. Fue el **primer colegio notarial en América**.
  - c. Separación: en **1884**, tras la **federalización de CABA**, el Colegio de Escribanos de la provincia de Buenos Aires y el de la Capital Federal se separaron, creándose un nuevo Colegio para la Provincia con sede en La Plata. Esta separación permitió que **cada jurisdicción desarrollara su propio sistema de regulación y supervisión**.

#### 2. LEY 12.990

Tuvo un gran impacto por distintos motivos.

- Fue el **antecedente** de la **Ley 404**, la cual regulaba el ejercicio profesional de los escribanos.
- La Ley 12.990 de 1947 otorgó al Colegio
  - a. **Mayor control disciplinario** (a través de sanciones).
  - b. **Mayor control ético**.
  - c. Especialmente, fue fundamental porque permitió la creación del **Departamento de Inspección de Protocolos**: provocando **inspecciones** regulares a los protocolos, así como la custodia de los protocolos para asegurar que se mantiene la seguridad jurídica.
- Había un debate vinculado a si los Colegios de Escribanos eran una asociación civil o sujetos de derecho público. Con esta ley se determina que NO es una asociación.

### 3. COLEGIACIÓN NOTARIAL

Luego de un gran debate, se determinó que los Colegios son **personas jurídicas de Derecho Público**, ¿por qué?

- a. Son instituciones **creadas por el Derecho Público**.
- b. Los Colegios actuales integran la **administración pública**, porque el Estado ha descentralizado su actividad estatal, delegando tareas y controles a los notarios.
- c. Fallo Ferrari c/ Estado Nacional:
  - Ferrari era un abogado que sostiene inconstitucional la ley que establece la obligatoriedad de matricularse en el Colegio de Abogados de CABA (consideraba inconstitucional el hecho de obligarlo a pagar mensualmente la matrícula y aportes). Esto en función del art. 14 CN, que establece la libertad de asociación. Ello suscitó un **debate** respecto de la **naturaleza jurídica de las Colegiaturas** (personas jurídicas del derecho público).
  - Este debate **impactó en materia notarial** porque siempre se discutió si los Colegios de Escribanos son asociaciones civiles o sujetos de derecho público → el fallo determinó que **los Colegios en general son personas jurídicas de derecho público no estatal**, quienes tienen ciertas responsabilidades vinculadas al control de la matrícula y observación de los colegiados.
    - Sostener que son asociaciones civiles supondría que los sujetos pueden decidir voluntariamente asociarse o no; los estatutos tendrían plazos de vigencia temporal; podrían realizarse varios Colegios de Escribanos bajo la forma de asociación, etc.
    - Se ha determinado que el Colegio de Escribanos tiene **potestad para exigir la matriculación y aportes a la obra social de escribanos** respecto de todos sus colegiados, **sin que sea inconstitucional**.

### 4. ÓRGANOS

Presenta una organización mayor, pero mencionaremos los órganos más relevantes.

- **Presidente del Colegio de Escribanos**: ejerce la representación.
- **Consejo Directivo**: Órgano de administración.
- **Asambleas**: órgano de gobierno que elige al Consejo Directivo (cada 2 años) y al Presidente.

### 5. FUNCIONES DE LOS COLEGIOS DE ESCRIBANOS

Tiene múltiples funciones.

- **Suministra la materia prima** necesaria para la actividad notarial.
- Organiza el **acceso a sistemas digitales**. **Ejemplo: firma digital.**
- Organización de **capacitaciones obligatorias**.
- **Regulación del ejercicio profesional** (asegura que los escribanos cumplan con las normas nacionales y locales).
- **Control ético y disciplinario**.
- **Inspecciones y supervisiones** periódicas al trabajo del escribano.
- **Archiva y custodia los protocolos** (asegurando que no sean destruidos, que puedan ser consultados sin que se ocasionen alteraciones, etc).

#### CONSEJO FEDERAL DEL NOTARIADO (ORGANIZACIÓN NOTARIAL DE 2° GRADO)

**Agrupar a todos los colegios del país**, a los que **representa en el plano nacional e internacional** Y es el **nexo con la Unión Internacional del Notariado Latino**.

- Brinda apoyo a los Colegios del país instando acciones legales en su defensa.
- Defiende la fe pública

#### UNIÓN INTERNACIONAL DEL NOTARIADO (ORGANIZACIÓN NOTARIAL DE 3° GRADO)

**Agrupar a todos los países que poseen el sistema notarial de tipo latino**. Fue constituida para promover, coordinar y desarrollar la función y la actividad notarial en el mundo entero.

### RESPONSABILIDAD NOTARIAL

- Argentina presenta un **sistema de interposición de acciones**. Ello supone que un escribano podrá ser juzgado por un mismo hecho en distintas esferas de la responsabilidad (**no se afectaría al principio non bis in idem**).
- **Tipos de responsabilidad notarial**: civil, penal, tributaria/ administrativa y disciplinaria.
- Lo primero que debemos **analizar** es frente a qué **tipo de sistema notarial estamos**, ya que ello determinará el tipo de responsabilidad (no es lo mismo la responsabilidad en el sistema anglosajón, latino o estatizado). **Ejemplo: en un sistema notarial estatizado, la responsabilidad es del Estado; en un sistema notarial estatizado; en un sistema notarial profesionista o anglosajón, la responsabilidad es más laxa; en un sistema notarial latino, la responsabilidad estará agravada (ya que es un profesional del derecho que brinda un SERVICIO PÚBLICO).**

### RESPONSABILIDAD NOTARIAL

Es la consecuencia que **se deriva de la actividad notarial**, tanto en la faz de la dación de fe como en la de asesor y jurista. La responsabilidad notarial es la **situación jurídica** concreta en la que se encuentra un sujeto a cuyo cargo y costa se debe o puede hacer efectiva una **sanción**.

Hay **3 principios** proyectados en el **CCyC** que debemos tener en cuenta a la hora de visualizar los límites y alcances de la teoría general de la responsabilidad notarial:

1. **Prevenir el daño y, ante su imposibilidad, reparar el daño**. Adoptar las medidas razonables para evitar la producción del mismo o evitar el agravamiento del daño ya causado.

2. **Función resarcitoria.** Si se causa un daño a otro o se incumple una obligación existiendo un deber de no dañar o de cumplimiento. Se activa la reparación del daño.
3. **Cuanto mayor es el deber de obrar con prudencia, mayor es la responsabilidad que emerge de los actos.** **Ejemplo:** en el caso del derecho notarial, en el documento notarial se proyecta todo el ejercicio de la prudencia del notario.

## 1. RESPONSABILIDAD CIVIL

En nuestro derecho privado, la Responsabilidad Civil pasó por varios estadios a lo largo del tiempo:

1. **Enfocado en la culpa.**
2. Fundado en el factor de riesgo: el riesgo causado hace responsable a quien lo comete o lo crea, teniendo en cuenta la obligación genérica de no dañar a otro.
3. **Daño:** cuando el mismo acontece, se activa el protocolo de responsabilidad.
4. **Prevención (ACTUALIDAD):** la responsabilidad civil hoy impone primero el **deber de prevención, evitar causar el daño.** Esto no significa que no haya una finalidad reparadora, pero es posterior o secundaria.

### Supuestos especiales dentro de la responsabilidad notarial civil

#### a. **Juicio de identidad (art. 306)**

Actualmente, el CCyC establece que el escribano debe realizar una justificación de identidad de los comparecientes mediante dos formas:

- Por **exhibición** al escribano de **documento idóneo**. Además, se debe agregar al protocolo una copia certificada de dicho documento.
- Por **afirmación del conocimiento** por parte del escribano.

Hubo varios conflictos con el término de documento idóneo, pero se determinó que será el DNI o la libreta cívica. Además, **los juicios de identidad que realiza el escribano no estarán alcanzados por la fe pública.**

#### **¿Cuándo habrá responsabilidad del escribano?**

Si el documento es legal o idóneo no habrá responsabilidad. Ahora bien, **habrá responsabilidad si el documento no es idóneo y no se toman los recaudos necesarios para acreditar la identidad.**

#### b. **Juicio de capacidad**

**Juicio de valor** que hace el escribano acerca de la **capacidad** de los otorgantes para determinar si la persona está apta para hacer el acto notarial (si tiene o no discernimiento). Además, **los juicios de capacidad que realiza el escribano no estarán alcanzados por la fe pública** (es un juicio delicado que cae mediante prueba en contrario).

#### **¿Cuándo habrá responsabilidad del escribano?**

La responsabilidad del escribano sólo puede surgir si:

- La incapacidad es ostensible (notable).
- Si el escribano estaba en condiciones de saber que había un certificado médico que decía que la persona era incapaz.

### c. Juicio de legitimación

Supone la **verificación de la legitimación de las partes involucradas** en un acto notarial, asegurándose que ellas tengan la potestad para llevarlo a cabo.

#### ¿Cuándo habrá responsabilidad del escribano?

Cuando el escribano **incumpla con su deber de realizar un adecuado juicio de legitimación y ello derive en un daño** a alguna de las partes o terceros. **Ejemplo: el escribano no corrobora las facultades o la titularidad de una de las partes, y en razón de ello surge un reclamo.**

### d. Estudio de títulos

Es el **estudio de los antecedentes del título** hacia atrás para asegurar que estamos frente a un título perfecto a nivel jurídico y comercial. Además, la doctrina entiende que el estudio es 20 años atrás (ya que se entiende que si hubiera un defecto, éste se haya saneado por el límite de la usucapión).

#### ¿Cuándo habrá responsabilidad del escribano?

La doctrina entiende que no es obligatorio realizar esta tarea. Ahora bien, **si no realizara el estudio de títulos y hubiera algún tipo de defecto, el escribano será responsable**. Si el escribano omitió el estudio de títulos, pero aunque lo hubiera realizado no hubiera sido posible detectar el defecto, no tendrá responsabilidad (**ejemplo: una víctima de coerción es obligada a firmar, ello no estará reflejado en los títulos**).

### e. Responsabilidad del titular por los hechos o actos del adscripto

El escribano titular tiene el deber de (i) elegir al adscripto y (ii) controlar y vigilar su actuar.

#### ¿Cuándo habrá responsabilidad del escribano?

Si el adscripto incurre en un daño, la responsabilidad será de TODO el Registro (ergo, abarca al titular). Por ende, hay una **responsabilidad solidaria del titular por los hechos, actos y omisiones del adscripto**. La única **excepción** es cuando no hubiera sido posible la intervención del titular o que en un control posterior no hubiera sido posible detectar el defecto.

## 2. RESPONSABILIDAD TRIBUTARIA

- Busca **asegurar el cumplimiento del contribuyente**, minimizando las posibilidades de evasión y defraudación fiscal. Ergo, **el fundamento de esta responsabilidad es la colaboración del escribano con el Estado o fisco**.
- Los escribanos son **agentes de retención y percepción de tributos nacionales y provinciales**.
- Tienen obligaciones de: a. pagar impuestos; b. presentar DDJJ; c. la retención y percepción de impuestos.

### Deberes tributarios

#### Percepción o Retención

- Percepción

- Actúa como intermediario entre el contribuyente y el fisco. **Una vez abonado el impuesto al escribano, el fisco sólo puede solicitárselo al escribano (no al contribuyente).**
- Retiene o percibe ciertos impuestos.
- Retención
  - Su función es recolectar para luego abonar al fisco. **Hasta que no abone el impuesto al fisco, este podrá reclamarlo tanto al contribuyente como al escribano solidariamente.**
  - Recauda impuestos indirectos (IVA).

### **Agente de información**

- Debe proporcionar ciertos datos relevantes al Estado (contratos, operaciones, etc).

### **3. RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA**

Hay responsabilidad disciplinaria cuando, por consecuencia de haberse **violado una regla de derecho**, alguien resulta jurídicamente obligado a soportar una **sanción disciplinaria**.

- Tiene un **carácter educador y ejemplificativo** (frente al resto de los escribanos y la sociedad).
- **Fuente u origen: Ley 12.990**, art. 32. Establece la responsabilidad disciplinaria cuando el escribano incumpla las leyes, reglamentos notariales y disposiciones vinculados a la ética profesional.

### **Órdenes de la responsabilidad disciplinaria**

- 1) Incumplimiento de las leyes o reglamentos notariales
- 2) Incumplimiento de los principios de ética profesional
  - a. **Deberes éticos frente a otros notarios** → cobro adecuado o respecto del arancel, cooperación.
  - b. **Deberes éticos en relación a los requirentes** → imparcialidad, información y asesoramiento.
  - c. **Deberes éticos para el mismo notario** → deber de juramento y de capacitación permanente.
  - d. **Deberes éticos para con la sociedad** → transparencia, gratitud, etc.

### **Procedimiento disciplinario**

#### **A) Inicio del proceso**

- Por **denuncia** de un sujeto.
- Por **resolución del Colegio de Escribanos**: como consecuencia de la inspección del protocolo, por presentar documentos en infracción para una legalización, ciertos anuncios en los periódicos.
- Por **intervención fiscal del Colegio de Escribanos**.

#### **B) Desarrollo**

- **Interposición por escrito del reclamante** (quien debe tener domicilio real o constituido en CABA).

- **Se corre traslado al denunciado**, quien tiene 5 días hábiles para **formular descargo**. Se corre traslado del descargo al reclamante.
- El **Consejo Directivo** analiza si **desestima o admite la denuncia** (en cuyo caso ordena la instrucción del sumario).

#### C) Sumario

- Es el procedimiento mediante el que se **analiza o comprueba la infracción o conducta anti ética**.
- En principio, dura 30 días salvo autorización del Consejo Directivo.
- Plazo de 15 días para la producción de la prueba.

#### D) Terminación del proceso

- Absolutoria
- Condenatoria
- Acusatoria: se eleva la causa al Tribunal de Superintendencia porque se considera que la pena aplicable debería ser la más gravosa.

#### E) Sanciones

- Apercibimiento
- Multa
- Suspensión por tiempo indeterminado
- Destitución

#### F) Recursos

- El reclamante o denunciante podrán apelar la decisión ante el Tribunal de Superintendencia (cuya decisión no será recurrible).

### 4. RESPONSABILIDAD PENAL

El deber surge de la norma jurídica, es decir, cuando un sujeto incurre en una conducta u omisión tipificada expresamente en la norma. El hecho ilícito, entonces, será el acto voluntario reprobado por ley, que causa un daño imputable al agente por dolo o culpa.

La **responsabilidad penal** del notario es aquella en que incurre un oficial público cuando **comete o intenta cometer delitos atinentes a su profesión, tipificados por la norma común** (ejemplo: violación de secretos, estafas, etc).

Delito de falsedad ideológica: los documentos notariales deben ser el **fiel reflejo de la realidad**. Se incurre en este delito cuando un documento notarial contenga **declaraciones falsas** (el escribano redacta acontecimientos que no sucedieron o que sucedieron de forma distinta) y que ellas causen un **perjuicio**. Además, se requiere que el escribano **haya actuado a sabiendas de la falsificación y con voluntad de hacerlo**.

Delito de falsedad material: la falsedad recae sobre el documento.

- Contrafacción: supone **crear un instrumento falso en imitación de uno verdadero** (es decir, se crea una réplica).
- Adulteración: supone **modificar un instrumento real al cual se le hacen añadidos o cambios**, alterando el contenido y alcance del mismo.
- Supresión: **destruir todo o parte de un documento público**.