

# **LOS DOCUMENTOS DE** **REPRESENTACION**

**Módulo III**

**Dr. Iván Edwin Rosales Chipani**

## DOCUMENTOS DE REPRESENTACIÓN

### **I. Representación Voluntaria, mandato y poder.-**

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

#### **La representación voluntaria.-**

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

#### **El mandato.-**

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

#### **El poder.-**

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

#### **Principales diferencias.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**ARTÍCULO 62. (DOCUMENTOS DE REPRESENTACIÓN).**

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

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

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

**(Ley Notariado, 2014)**

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

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

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

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

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

**(Reglamento, Ley Notariado)**

## **II. La instructiva de poder**

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

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

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

### III. División.

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

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

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

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

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

**ARTÍCULO 74.- (DOCUMENTOS DE REPRESENTACION)**

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

### IV. La extinción del mandato

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

*Art. 8270 (CAUSAS DE EXTINCIÓN DEL MANDATO).*

*El mandato se extingue:*

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

**(C. Civil)**

## **V. Revocatoria del Poder.**

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

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

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

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

## **VI. Renuncia al mandato.**

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

La renuncia del MANDATARIO está condicionada a:

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

## **VII. Poder Irrevocable.**

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

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

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

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

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

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

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

## **NORMATIVA VIGENTE**

### **CÓDIGO CIVIL.-**

#### **Art. 804.- (NOCIÓN).**

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

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

I. El mandato puede ser expreso o tácito.

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

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

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

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

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

Art. 808.- (PRESUNCIÓN DE ONEROSIDAD).

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

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

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

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

Art. 810.- (MANDATO GENERAL).

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

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

Art. 811.- (EXTENSIÓN).

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

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

Art. 812.- (CAPACIDAD).

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

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

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

Art. 825.- (MANDATO COLECTIVO).

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

Art. 826.- (MANDATO SIN REPRESENTACIÓN).

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



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

#### SECCIÓN IV

##### De la extinción del mandato

#### Art. 827 (CAUSAS DE EXTINCIÓN DEL MANDATO).

El mandato se extingue:

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

#### Art. 828.- (REVOCABILIDAD DEL MANDATO).

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

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

#### Art. 829.- (MANDATO IRREVOCABLE).

I. El mandato puede ser irrevocable:

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

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

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

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

#### Art. 831.- (REVOCACIÓN TACITA).

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

#### Art. 832.- (RENUNCIA DEL MANDATARIO).

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

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

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

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

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

-----

## **LEY DEL NOTARIADO PLURINACIONAL**

### **SECCIÓN III DOCUMENTOS DE REPRESENTACIÓN**

ARTÍCULO 62. (DOCUMENTOS DE REPRESENTACIÓN).

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

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

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

-----

### **Reglamento a la Ley del Notariado Plurinacional**

ARTÍCULO 74.- (DOCUMENTOS DE REPRESENTACION)

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

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

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

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

#### ARTÍCULO 75.- (RENUNCIA DEL APODERADO).

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

#### ARTÍCULO 76.- (REVOCACIÓN DE PODERES).

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

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

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

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

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

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

-----ooOoo-----

# **EL ACTA DE PROTOCOLIZACION**

**Dr. Iván E. Rosales Chipani**

## EL ACTA DE PROTOCOLIZACION

### I. Definición.-

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

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

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

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

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

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

**(Regl. Ley Notarial)**

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

### II. Elementos que deben contener.-

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

*ARTÍCULO 57. (ACTA DE PROTOCOLIZACIÓN).- El acta de protocolización contendrá: 1. Lugar, fecha y nombre de la notaria o el notario; 2. Materia del documento; 3. El nombre y documento de identidad de las y los interesados; 4. El número de fojas; 5. En caso de orden judicial, el nombre de la autoridad*

*judicial que ordena la protocolización y nombre del secretario, mencionando la resolución que ordena la protocolización con la indicación de estar consentida, ejecutoriada y con denominación de la entidad que solicita la protocolización.*

**(Ley Notariado, 2014)**

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

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

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

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

**(Reglamento, Ley Notariado)**

## **NORMATIVA VIGENTE**

### **LEY DEL NOTARIADO PLURINACIONAL**

**ARTÍCULO 57. (ACTA DE PROTOCOLIZACIÓN).-**

El acta de protocolización contendrá:

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

-----

### **Reglamento a la Ley del Notariado Plurinacional**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

-----ooOoo-----

# **La Certificación de firmas y rúbricas**

**(Reconocimiento de firmas)**

**Dr. Iván E. Rosales Chipani**



## LA CERTIFICACIÓN DE FIRMAS Y RÚBRICAS

### **I. Concepto.**

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

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

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

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

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

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

#### *ARTÍCULO 45. (PROTOCOLO NOTARIAL).-*

*I. (...)*

*II. Forman el protocolo notarial los registros de:*

*a. Escrituras públicas;*

*b. Testamentos;*

*c. Actas protocolares u otros tipos de documentos que por su naturaleza necesiten de protocolización;*

*d. Protestos de letras de cambio;*

*e. Poderes generales, especiales o colectivos;*

***f. Certificaciones de firmas y rúbricas;***

***(Ley Notariado, 2014)***

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

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

## **II.- Procedimiento.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **III. Sujetos y objetos de la certificación de firmas**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **IV. Contenido del documento.-**

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

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

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

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

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

## **NORMATIVA VIGENTE**

### **CÓDIGO CIVIL.**

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

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

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

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

#### **CERTIFICACIÓN NOTARIAL DE FIRMAS Y RUBRICAS - RECONOCIMIENTO VOLUNTARIO ARTICULO**

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

#### **ARTÍCULO 17.- (CERTIFICACIÓN)**

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

#### **ARTÍCULO 18.- (PROCEDIMIENTO)**

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

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

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

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

## **Ley del Notariado Plurinacional**

### **SECCIÓN V RECONOCIMIENTO DE FIRMAS**

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

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

## **Reglamento a la Ley del Notariado Plurinacional**

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

-----ooOoo-----