



Historia del Colegio de Escribanos de la Ciudad de Buenos Aires (Capítulos 6, 7, 8, 9 y 10)

Álvaro Gutiérrez Zaldívar

Capítulo VI

1. Inspección de Protocolos

1.1. El Departamento de Inspección de Protocolos

El Departamento fue creado el 3 de octubre de 1949, de acuerdo con lo previsto por la Ley 12990 de 1947.

Desde sus comienzos, los inspectores a cargo de este departamento no solo controlaban el estado de los protocolos y las escrituras, también recibían consultas, aclaraban dudas y asesoraban sobre la forma de proceder en determinadas situaciones. Hoy, responden consultas directas sobre temas del protocolo, aun cuando el acto no haya sido realizado. Ha habido años en los que el Departamento ha recibido más de 5.000 consultas (en forma personal y telefónica).

Con la finalidad de cumplir con su labor docente y señalar parámetros de cumplimiento, el Departamento ha participado a lo largo de los años en talleres organizados por la Comisión de Capacitación, con disertaciones a cargo de los inspectores. En años recientes se destacan: el taller que analizó la modificación del artículo 1002 del Código Civil; otro sobre automotores, licencias de taxis y certificados registrales.

Las tareas del Departamento han sido reguladas a través de diversos reglamentos internos. Uno de los últimos que se hizo fue en el año 1998, posteriormente reformado con motivo de la sanción de la Ley Orgánica del Notariado de la Ciudad de Buenos Aires en el año 2000.

El Departamento ha elaborado comunicaciones especiales con pautas sobre cambios legislativos, testamentos y resoluciones del Consejo Directivo. En el año 2005 envió a los escribanos de la jurisdicción un libro con resoluciones, dictámenes, reglamentos y las observaciones más frecuentes, para facilitar la tarea de los escribanos. Y en el año 2011 elaboró un vademécum con las formas de subsanación establecidas para distintos casos.

1.2. La Comisión Asesora y los inspectores

La Comisión Asesora de Inspección de Protocolos está integrada por consejeros en ejercicio y hasta cuatro exconsejeros. Los inspectores de protocolos son designados mediante concurso de oposición y antecedentes. El cargo de mayor jerarquía dentro del Departamento debe ser obtenido

por concurso entre los Inspectores. Por otra parte, el reglamento establece que los cargos de jefes e inspectores de protocolos serán cubiertos por escribanos con dedicación exclusiva. Dichos cargos son incompatibles con el ejercicio de la función notarial y quienes los desempeñen se encuentran comprendidos en las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Ley 404.

Resaltamos estos aspectos porque creemos que los países y las instituciones deben tener una memoria histórica, que se transmite de generación en generación; y a los escribanos nos interesa saber y recordar cómo nacieron y qué cambios han ido teniendo las estructuras que funcionan en nuestro Colegio.

Antes, la inspección de las notarías de la Capital Federal estaba a cargo del presidente de la Cámara de Apelaciones en lo Civil (art. 222 Ley 1893 de Organización de los Tribunales de la Capital Federal). La atribución de esta función al Colegio de Escribanos fue otorgada por la Ley 12990; y ello, unido a la potestad disciplinaria, dio al Colegio la posibilidad de organizar el Departamento de Inspección.

El Consejo Directivo del período 1948-1952 llamó a un concurso de oposición y antecedentes para cubrir cuatro cargos de inspectores de protocolo; se presentaron más de cien postulantes. Como resultado de este concurso se confeccionó la primera nómina de escribanos inspectores. Con los años, el número de inspectores aumentó a la par del aumento del número de escribanos.

Al poner en funciones a los primeros cuatro elegidos, el presidente del Colegio de ese momento les dijo -con otras palabras-: "Ustedes no formulan cargos, sino que efectúan observaciones; la decisión en cada caso la debe tomar el Consejo Directivo". Esa fue y es la norma que se sigue.

Esta importante delegación legal del control del ejercicio de la función notarial le permite al Consejo Directivo dictar resoluciones y emitir dictámenes con carácter vinculante, cuyo cumplimiento es obligatorio para los escribanos de la demarcación. Las pautas de evaluación de expedientes acordadas por la Comisión Asesora de Inspección de Protocolos y aprobadas por el Consejo Directivo generan antecedentes aplicables a casos similares. Esas pautas son revisadas periódicamente por el Departamento, quien eleva la propuesta de resolución al Consejo Directivo.

La forma de proceder de los inspectores y su eficaz labor desarrollada por más de cincuenta años han permitido que en la Ley 404 se continuara con el mismo sistema.

Periódicamente se realizan concursos para incorporar nuevos inspectores. El escribano que es verificado tiene ante sí a un colega, con los mismos conocimientos, pero experto en controles y con una metodología para ello. En muchos casos ya ha desempeñado la función notarial y tiene el mismo objetivo que el inspeccionado: preservar la seguridad jurídica.

Para desempeñar el cargo de inspector de protocolos en la Ciudad de Buenos Aires se requiere título universitario y estar inscripto en la matrícula notarial. El aspirante debe rendir un examen teórico-práctico.

2. El Archivo de Protocolos

2.1. Su origen

Con la sanción de las leyes de Organización de los Tribunales de la Capital Federal (Ley 1144 de 1881, y Ley 1893 de 1886) -a las que ya nos hemos referido-, se creó el Archivo General de los


Tribunales, a cargo de un escribano. En este lugar se debían guardar los protocolos de las escribanías existentes, con excepción de los correspondientes a los cinco últimos años, que permanecerían en poder del escribano respectivo. A dicha oficina competía, además, el archivo de los expedientes obrantes en los juzgados, secretarías y demás oficinas judiciales.



2.2. El Archivo de Actuaciones Notariales

Por Decreto-ley 6848/1963, se dispuso que el Archivo de Actuaciones Judiciales y Notariales dependiera del Poder Ejecutivo, por intermedio de la Subsecretaría de Justicia. El artículo 24 autorizaba a establecer con el entonces Colegio de Escribanos de la Capital Federal el sistema a seguir para la guarda de los protocolos notariales.

El problema que había en ese momento era el mismo que tuvimos hasta hace poco: con el correr del tiempo, el espacio que ocupaba el Archivo originario en Tribunales se colmó, con 54.953 tomos de protocolos notariales, que abarcaban desde el año 1901 hasta el año 1960. Actualmente, los

 Tomos de protocolo en el Archivo de Alsina 2280

protocolos anteriores al año 1901 están resguardados en el Archivo General de la Nación, como patrimonio histórico. Son 3.235 tomos.

El 20 de abril de 1971 se sancionó la [Ley 19016](#), que autorizó al Poder Ejecutivo a celebrar un convenio con el Colegio de Escribanos de la Capital Federal, mediante el cual se le asignaba a dicha entidad la regencia del Archivo de Protocolos Notariales. Esta ley también establece que los protocolos notariales son propiedad del Estado, lo que ya estaba reglado por el artículo 307 de la Ley 1893, el artículo 17 de la

Ley 12990 -y actualmente por el artículo 32 de la Ley 404-.

El 6 de septiembre de 1971 se suscribió el convenio, y, para cumplir con esta obligación, el Colegio compró el edificio de Alsina 2274/88.

Los primeros protocolos que se recibieron comprendían el período 1901-1960 de 584 registros notariales y los protocolos de los años 1901-1956 de 9 registros de marina. Asimismo, en las Escribanías quedaban otros 31.769 tomos, correspondientes a los años 1961-1969, que fueron ingresando a partir de junio de 1973. El 10 de septiembre de 1973 quedó inaugurado formalmente el Archivo de Protocolos Notariales de la Capital Federal.

 Los depósitos de Alsina

2.3. ¿Qué paso después?

Hasta 1999 se realizó la recepción de tomos con el mismo sistema: se recibían los protocolos de cada año, quedando los de los últimos cinco años en poder de los escribanos. Luego, la recepción se complicó; algunos años no se pudieron recibir y hubo otros en los que se recibieron dos años juntos (p. ej.: en 2010 se recibieron los correspondientes al 2001 y al 2002, o sea, estábamos bastante atrasados). En ese momento el Colegio tomó otro inmueble en alquiler, por la falta de espacio.

Al año 2001 había depositados: 203.005 tomos correspondientes a registros notariales, 118 tomos

correspondientes a escribanos del entonces Territorio Nacional de Tierra del Fuego, 468 tomos correspondientes a registros de escribanos de marina, 42 tomos de títulos y 6 cajas de documentación perteneciente al ex Consejo Agrario Nacional, 335 tomos y 3 cajas de documentación pertenecientes a la ex Dirección General de Tierras, y 7 tomos de escrituras de secretarios de los juzgados federales de la Capital.

En el año 2011 había 273.927 tomos notariales, que comprendían hasta el año 2004 inclusive. También había tomos de este tipo en otro local, alquilado por el Colegio (Alsina 2650): eran 13.506. A ese local se trasladaron solo los protocolos más antiguos, que abarcaban desde 1901 al 1929; y luego 6.783 más, correspondientes a los años 1930 a 1938.

El problema de la falta de espacio fue el que dio origen a la creación de este Archivo a cargo de nuestro Colegio, que se separó del Archivo de Actuaciones Judiciales y Notariales –que antes funcionaban conjuntamente en el Palacio de Justicia de la calle Talcahuano-. Hoy tenemos un nuevo edificio destinado al Archivo, adquirido por nuestro Colegio; los cálculos que se hicieron al momento de comprarlo estimaban que podrían ingresar allí protocolos por otros 60 años, a razón de 9.000 tomos anuales. Se tomó como base la existencia de 50.000 tomos en las escribanías, que abarcaban los años 2003-2010.

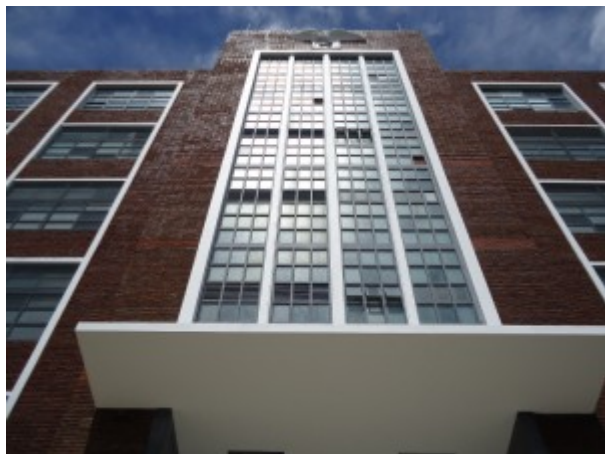
2.4. El nuevo edificio para el Archivo de Protocolos

El hecho de que el tema haya permanecido tantos años irresuelto no se debe a que haya sido pospuesto; por el contrario, los sucesivos Consejos Directivos analizaron distintas posibilidades a lo largo de los años:

1. Construir un depósito en el subsuelo de la plaza que se ubica enfrente del edificio de Alsina. Se descartó porque debajo de ella hubo hace muchos años un cementerio. Además, se dependía de una autorización de los poderes públicos.
2. Comprar un edificio que nos garantizara que por su estructura, acceso y ubicación por no menos de 40 años.
3. Construir un depósito en un predio ubicado debajo de una autopista porteña, que sería concedido por el Gobierno de la Ciudad. Pero los costos para adecuar este espacio, que debían correr por cuenta del Colegio, eran casi tan elevados como los de una compra. Además, la concesión tenía otros problemas en cuanto a su plazo de vigencia.
4. Alquilar en lugar de comprar. Significaba alquilar algo más grande que lo que necesitábamos en ese momento, por el ingreso anual permanente de tomos.
5. Descentralizar el Archivo en diferentes edificios alquilados.

Finalmente, luego de una resolución aprobada previamente por la Asamblea celebrada el 3 de marzo de 2011, el Colegio adquirió el edificio sito en la calle Chorroarín 731/37/51 de la Ciudad de Buenos Aires, con el fin de utilizarlo como Archivo de Protocolos, manteniendo también el de la Calle Alsina.

Se ha planeado usar el nuevo edificio con una operativa distinta a la que tiene el de la calle Alsina; básicamente será utilizado como depósito de los tomos más antiguos. Se apunta es que una vez pedidos uno o varios protocolos para revisar, que por su antigüedad estén en Chorroarín, se los traslade a Alsina, donde podrán ser estudiados por los escribanos que los hayan pedido. De esta forma se bajarían notablemente los costos, ya que al nuevo edificio van los tomos que por su antigüedad son menos consultados.



Frente del edificio de la calle Chorroarín

Algunos de nosotros pensamos que el Colegio tiene a su cargo la guarda y conservación de los protocolos, pero no la obligación de comprar los edificios. No obstante, también sabemos que los únicos problemas que podemos solucionar, y no siempre, son aquellos en los que nos involucramos.

El Colegio está manejado por personas elegidas por sus pares, y ha demostrado con el correr de los años haber elegido gente capaz de llenar vacíos y tomar decisiones. A lo largo del tiempo, cada grupo de escribanos que hoy están en ejercicio de su función recibió lo hecho por otros Consejos y otros escribanos, y a su vez tratan de solucionar los problemas que se pueden presentar a los que vengan en el futuro.

Muchos de los escribanos actuales que comparten ahora el esfuerzo de la compra de Chorroarín no eran escribanos cuando se compró, y seguramente muchos de los que ayudaron a comprar Alsina hoy no están. Tratamos de formar una cadena que se prolongue en el tiempo.

En el año 2014 el edificio de Chorroarín tenía los protocolos de los años 1901 a 1964; un total de 68.728 tomos; y en el edificio de Alsina, los años 1965 a 2009, con un total de 246.975 tomos para protocolo A, B y fojas especiales. Total general: 315.703 tomos.

Es importante hacer notar que la palabra “archivo” da la idea de algo estático, de cosas que quedan inmóviles en un lugar y rara vez se tocan. En el Archivo de Protocolos la situación es la contraria, su actividad es dinámica.

Cabe resaltar que en los más de 40 años de vida, el Archivo nunca generó una responsabilidad para el Colegio por errores u omisiones o defectos en su funcionamiento. Sus tareas principales son: a) expedición de documentación; b) exhibición de la documentación; c) recepción de protocolos. Posteriormente, como consecuencia de diversas situaciones, se incorporaron las tareas de: d) reencuadernación de los protocolos; e) otras de “conservación”.

2.5. Las funciones del Archivo

Nuestro Archivo no solo recibe, sino que guarda y muestra.

Algunos de los tomos más antiguos tienen treinta centímetros de ancho y con el uso se han desarmado; el Archivo los encuaderna de nuevo. Esos tomos guardan la historia del país y de su gente. Hoy está prohibido encuadernar tomos con esas dimensiones.

El Colegio ha dictado varias normas en relación con el estudio de títulos y así quedó prohibida la utilización de estilográficas, bolígrafos, marcadores y similares en las salas de consultas. También

está prohibido efectuar correcciones, anotaciones, llamadas o referencias en los protocolos, por cualquier medio que fuere, y tomar cualquier tipo de reproducción. La sala de consultas está permanentemente monitoreada por cámaras y personal de seguridad y prevención. Toda anotación marginal o constancia deberá ser requerida al Archivo. Los protocolos sólo pueden ser consultados por personas habilitadas. Para pedir la exhibición de escrituras que contengan actos de última voluntad, se debe cumplir, además, con requisitos especiales.

Capítulo VII - Temas de interés y algo más sobre las casas del Colegio


1. Introducción

A lo largo de los años, los problemas que no requerían una ley para ser resueltos fueron solucionándose con la intervención del Colegio de Escribanos y el tribunal que ejerce la Superintendencia del Notariado. En este capítulo comentaremos algunos de ellos, y también hablaremos de las Casas del Colegio.

2. La utilización de máquinas de escribir

Hasta el año 1950 todas las escrituras que se hacían en el protocolo debían ser hechas a mano, lo que luego quedó sin efecto -ya explicamos que en sus orígenes el Código Civil obligaba al escribano a redactar las escrituras personalmente-. También se autorizó que al hacer una nueva escritura no hubiera que comenzar en la misma hoja en la que terminaba la anterior (escrituras encadenadas: terminaba una y al final de la misma foja se debía empezar con la siguiente). A raíz de esta modificación se podía empezar la nueva escritura en la hoja (foja) siguiente, no debiendo utilizarse el espacio comprendido entre la terminación de una y el comienzo de la otra. Este sistema era más conveniente, porque si alguna vez se extraviaban fojas de una escritura, esto no perjudicaría la escritura siguiente, y al hacerse en una nueva hoja impedía que los firmantes de una escritura se enterasen de los actos que la antecedían y la sucedían. Fueron dos cambios importantes.

En agosto de 1950 se permitió por primera vez la utilización de las máquinas de escribir en el protocolo. La decisión no se tomó sin meditación. En ese momento los testimonios ya se hacían a máquina, pero el protocolo se escribía a mano. El Colegio consultó a un gabinete de expertos antes de dar la autorización, y este contestó que el nuevo sistema era mejor y más seguro.

 Máquina de escribir Underwood
(Gentileza: Museo Notarial Argentino)

El fiscal de Cámara manifestó:

El sistema apareja ventajas prácticas para el ejercicio de una profesión tradicionalmente respetable, cuyos procedimientos pecan a veces de arcaicos y rutinarios, en desacuerdo con el veloz ritmo que caracteriza a la contratación en las épocas actuales.

Se estableció asimismo que el nuevo sistema no excluía el manuscrito, o sea, la reforma era optativa, a criterio de cada escribano. Hoy parece una broma, pero en los años cincuenta fue una revolución. El Colegio exigió el registro de las máquinas de escribir, que se iban a utilizar en cada escribanía y un control sobre la tinta que se debía usar. Se estableció que algunas escrituras podían hacerse a mano y otras a máquina indistintamente, pero en todos los casos se debía terminar con el mismo sistema con que se había comenzado. El artículo 3 de la resolución disponía:

Ningún escribano de registro podrá optar por el sistema mecanografiado sin denunciar previamente al Colegio de Escribanos las marcas y números de las máquinas en uso, adjuntando reproducción completa de todos los signos gráficos de las mismas, como así también poner en conocimiento del Colegio el retiro por cualquier causa de las máquinas denunciadas o el cambio total o parcial de sus tipos.

Solo permitían el uso de dos tipos de letras. También se estableció que los caracteres mecánicos debían tener como mínimo dos milímetros de altura, no pudiendo dejarse claros entre una palabra y otra, ni mayor espacio que el propio de la máquina. Se prohibía en la numeración el adverbio "bis", así como cualquier otra forma que implicara repetir la numeración. Doce años después, en 1962, se eliminó el artículo tercero sobre el registro de las máquinas en el Colegio y lo establecido con respecto a la altura de las letras.

3. Testimonios en fotocopias

En el año 1952 se autorizó a dar testimonios con sistemas fotográficos (fotocopias). Al principio, muchas escribanías no quisieron utilizarlos porque el sistema trabajaba sobre mojado y las letras quedaban en blanco sobre fondo negro; con el transcurso del tiempo las páginas se pegaban y al separarlas se salían las letras. Recién cuando el sistema de fotocopias evolucionó empezaron a entregarse en forma regular testimonios en fotocopias. Hoy casi todos los testimonios son impresos en computadoras. Antes de la utilización del sistema de computadoras, se usaban los testimonios en fotocopias para evitar una nueva revisión entre el protocolo y la copia.

Frente a la situación actual, el trámite para hacer un poder en esos años era lento. Primero, la compañía que pedía el poder lo pasaba en forma manuscrita al libro de actas de directorio, luego llegaba a la escribanía y una mecanógrafa lo copiaba al protocolo; después, junto con otra persona, confrontaba lo escrito con el libro de actas: nombres, números, comas, facultades. Se pasaba al protocolo y se firmaba, se hacía el testimonio nuevamente a máquina y se volvía a confrontar con la escritura matriz. Este último paso podía saltarse haciendo fotocopias.

La resolución que permitía utilizar fotocopias establecía que estas podían hacerse en comercios ubicados fuera de las escribanías, salvo las disposiciones de última voluntad (testamentos), que solo podían fotocoparse en la propia escribanía.

Las reproducciones no podían ser mayores o menores que un 15 % del original.

Hoy casi todas las escrituras se hacen mediante ordenadores (computadoras), y se utilizan impresoras. El Colegio sigue controlando su utilización. Se consultó a la Dirección de Pericias de la Gendarmería Nacional en relación con la seguridad, permanencia e indelebilidad de las escrituras obtenidas con impresoras del tipo "láser" y por inyección de tinta para la confección de documentos públicos en los protocolos notariales: a partir del año 2000 se prohibió la utilización de impresoras

láser en los documentos notariales. El Consejo resolvió prohibir su uso en la ejecución de documentos notariales, por no ser seguras en lo que respecta a la durabilidad de la impresión adherida al papel.

Como se ve, se avanzaba y se avanza con cautela.

4. La historia de la tinta

El artículo 204 de la Ley 1893 (año 1886) establecía: “Sólo se usará para las escrituras y testimonios tinta negra y sin ingredientes que puedan corroer el papel, atenuar, borrar o hacer que desaparezca lo escrito”. Sin embargo, la ley no decía nada del instrumento con el cual debía ser usada la tinta: pluma de ganso, lapicera fuente, plumas cargadas en un tintero o lo que fuere. El problema era el bolígrafo. En la provincia de Buenos Aires estaba autorizado su uso, pero esa jurisdicción no estaba alcanzada por la ley que organizaba los tribunales de la Capital. Con los años, el Colegio fue dictando circulares en relación con este punto.

Hoy, la Ley 404 establece en su artículo 62 que la tinta o la impresión deben ser indelebles y no alterar el papel, y que los caracteres deben ser fácilmente legibles. Es la primera referencia o modificación por medio de una ley desde el siglo XIX. Este artículo también trae un cambio con respecto a las escrituras comenzadas a máquina o manuscritas:

Los documentos podrán ser completados o corregidos por un procedimiento diferente al utilizado en su comienzo, siempre que fuere alguno de los autorizados. Si se optare por comenzar en forma manuscrita, ésta deberá ser empleada en todo el instrumento.

En el año 2004 una resolución del Consejo Directivo (acta nº 3247) estableció que

Todo documento que sea extendido en el protocolo, sea en forma manuscrita o por medios mecánicos, deberá hacerse y suscribirse utilizando exclusivamente tinta líquida de color negro o azul negro fijo, mediante pluma fuente o esferógrafo, quedando prohibida la utilización de tintas de base grasa.

5. La certificación de firmas

Hasta fines del año 1971, los escribanos de la Capital Federal no usaban ningún libro para certificar firmas. Utilizaban un sello en el cual asentaban debajo de la firma el nombre de la persona que había firmado y algún otro dato. Se dejaba constancia de que la firma había sido puesta en presencia del escribano.

No había copia de estos documentos, el escribano firmaba y ponía su sello en el documento original que le devolvía al requirente. No quedaba un soporte documental ni en la escribanía ni en otra parte que tuviera la fecha, tipo de contrato, convenio, carta o lo que fuera. Tampoco los documentos de identidad del firmante, domicilio y demás. No quedaba nada en donde constara el requerimiento de la certificación. En muchas escribanías usaban una tarjeta con datos, que hacían llenar al cliente con

el nombre del cónyuge, los datos de sus padres, las fechas de nacimiento, el domicilio y el número de documento; no era obligatorio, pero por precaución los hacíamos llenar. Era un sistema peligroso.

En septiembre de 1971 el Consejo dispuso la creación del libro de registro de firmas. Se debía utilizar a partir del mes de diciembre del mismo año. Se dispuso la utilización de un libro de grandes dimensiones, casi del tamaño de una mesita de café o de un cuadro mediano, que tenía 250 fojas y posibilitaba la realización de mil actas -entraban cuatro certificaciones por página-. Cada escribano tenía derecho a pedir un libro, sin discriminar si era titular o adscripto. En esa época existía la categoría de escribanos autorizados, que también podían tener el libro.

✘ Diferencia de tamaño evidente entre aquel libro de la década del 70 y el libro de requerimientos actual

Este libro marcó un cambio importante: la certificación se hacía en una foja de actuación notarial. El Museo Notarial Argentino conserva uno de ellos, enorme en comparación con el que usamos actualmente. Esos libros debían ser conservados durante un número determinado de años en el Archivo de Protocolos y luego podían ser incinerados por el Colegio.

Solo se podía pedir un libro por vez, lo mismo que ahora. El Colegio entregó, junto con la resolución, un modelo de certificación para ayudar en la operatoria.

En el año 1980 se hizo un nuevo reglamento, que incluía algunas modificaciones y en 1985, otro más. En julio de 1990 se redactó un texto ordenado de las disposiciones sobre certificación de firmas. De allí surge la obligación de conservar el libro por un plazo, vencido el cual el escribano puede seguir guardándolo o entregarlo al Colegio para su destrucción.

Para esa época el libro había disminuido su tamaño, tenía 200 fojas que permitían 200 actas. Las certificaciones podían hacerse en el libro o en el protocolo pero las certificaciones del libro debían ser hechas en un acta de "certificación especial", no en hojas de actuación notarial. En 1991 se reformaron dos artículos del reglamento con relación a las fojas que debían utilizarse.

En 1992, por resolución del Consejo Directivo, se creó un sistema de fojas móviles, que no podían ser compartidas, eran personales de cada escribano. El artículo 30 suprimía el sistema del libro, que podía seguir siendo usado hasta terminarlo, siempre que ello ocurriera antes del 31 de diciembre de 1993, fecha en la cual sería obligatoria la utilización de las fojas móviles. Después se resolvió que los dos sistemas podían coexistir, y que cada escribano podría elegir el que prefiriera.

La resolución de 1992 (hojas móviles) prohibía la utilización de papel carbónico para la certificación (lo mismo pasaba con el libro y sus copias); cuando se llegaba a 500 actas había que encuadernarlas. Debían ser guardadas por el escribano en su escribanía durante diez años y, al cabo de ese plazo, podía optar por conservarlas o darlas al Colegio para su destrucción. La destrucción solo puede ser hecha por el Colegio de Escribanos.

Había una diferencia entre esta reglamentación y la del libro cuando la firma estaba puesta en un documento en blanco, lo que se solucionó en la citada Ley 404.

El uso de estas hojas era optativo; sobre ello hubo una circular del 15 de marzo de 1993, que dispuso que el que quisiera adoptar el nuevo sistema de fojas móviles debía comunicarlo expresamente al Colegio.

Por resolución 151/1998 se dispuso, en relación con las fojas móviles, que

El plazo de encuadernación será de un año a contar desde la fecha de la última acta a encuadernar. El tipo de encuadernación, con los datos reglamentarios establecidos, será similar a la de los Protocolos o Libros de requerimientos.

Por circular del 22 de marzo de 2000 volvió a reformarse el artículo 23 del reglamento: se prohibió la utilización de papel carbónico y se permitió, en el caso de actas labradas en los libros, utilizar sellos para completarlas.

El 15 de junio del año 2000, la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires sancionó la Ley 404, que en su Sección Tercera (“Documentos extraprotocolares”), Capítulo II, incorporó disposiciones sobre certificaciones de firmas y documentos.

Hasta el año 1986, para certificar firmas se utilizaron hojas que no tenían normas de seguridad; estaban numeradas y con letras de serie en el margen superior izquierdo debajo de los escudos con texto en color azul; traían renglones preimpresos. Desde el año 1994 a la fecha, las hojas tienen normas de seguridad, filigranas, hilo de seguridad, resistencia al borrado y son numeradas. Se eliminaron los renglones preimpresos; se incorporó una numeración marginal del 1 al 25 y el texto impreso en color verde.

El 19 de septiembre del 2014 se redactó un nuevo reglamento unificado.[\[1\]](#)

6. La certificación de documentos

Hasta el año 1985, cuando los escribanos certificaban una copia o una fotocopia de un documento ponían en forma manuscrita, a máquina o con un sello que la copia que se certificaba era “copia fiel de su original” que habían “tenido a la vista”. No se utilizaba una hoja especial provista por el Colegio, se dejaba constancia directamente en la fotocopia.

Por resolución del 30 de octubre de 1985 el Consejo Directivo dispuso la utilización obligatoria de una foja especial, que al principio era del tamaño normal y luego quedó en media foja. Tenía un texto preimpreso en color verde. Obligaba a una vinculación entre la hoja y el documento certificado, dejándose constancia de su número y letra. Si las copias integraban un cuerpo, solo se agregaba a la última.

En 1994, por resolución del Consejo Directivo, se reformó el reglamento para la certificación de copias.

7. La seguridad en los instrumentos. Las hojas del protocolo

Pese a que puede parecer una situación de importancia relativa para el que no esté al tanto de nuestro trabajo, queremos hacer una mención sobre el control que tiene nuestro Colegio sobre los protocolos. Nos referimos en esta parte a las hojas en blanco, antes de que se efectúen sobre ellas las escrituras correspondientes. Tradicionalmente el protocolo lleva los escudos, letras y líneas en color rojo. Las hojas de actuación notarial las tienen en color verde.

Esas hojas no tenían normas especiales de seguridad. A partir del año 1981 empezaron a ser confeccionadas por la Casa de la Moneda; el papel era especial de ese origen, con sello a lo largo y

ancho, con el logo de esa institución. En 1986 se incorporó una cinta de plata coincidente con el margen izquierdo. Las hojas tenían renglones preimpresos, sin numeración a los costados. Entre los años 1986 y 1994 esto se fue modificando: se instalaron nuevos sistemas de seguridad, se eliminaron los renglones y se incorporó la numeración de 1 a 25, a la misma altura que correspondía a los renglones eliminados. De 1994 en adelante se cambiaron algunos diseños, las medidas de seguridad y la composición del papel; también se agregó un hilo de seguridad metálico. Seguíamos utilizando los colores rojo y verde. Hoy se adquieren a una empresa especializada en este tipo de documentos.

✘ Testimonio vigente ✘ Protocolo vigente

8. Las casas del Colegio

En esta parte haremos referencia a algunas situaciones que no fueron incluidas en el libro *Las casas del Colegio*, por ser posteriores a su publicación; por ejemplo, la compra del edificio de Chorroarín.

Desde su fundación en 1866 hasta el año 1924 el Colegio no tuvo oficinas propias. La primera casa que adquirió fue en la calle Suipacha 769. Hoy existe allí un edificio de varios pisos donde funciona el Boletín Oficial.

En 1877 la sede del Colegio estaba en los altos de la calle Rivadavia n° 48 (alquilado). En 1881 alquilan un lugar en el pasaje Roverano, altos del n° 557 de la calle Hipólito Yrigoyen, antes Victoria. De acuerdo a información encontrada, en 1897 –año de fundación de la *Revista del Notariado*–, el Colegio funcionaba ahí.

Este edificio todavía existe, con algunos cambios. Está situado con dos entradas y salidas; se halla en avenida de Mayo 560 e Hipólito Irigoyen 561 de la Ciudad de Buenos Aires. Dos hermanos, Ángel y Pascual Roverano, inauguraron en 1878 un edificio de dos plantas y subsuelos. En la planta baja se ubicó una galería con locales que fueron ocupados casi totalmente por oficinas de abogados. En el edificio contiguo –el Cabildo– funcionaban diversos tribunales, especialmente la Cámara en lo Civil, que utilizaba la parte del Cabildo que se demolió con la ampliación de la avenida de Mayo. Esto se hizo para los festejos del centenario.[2]


✘ El umbral del pasaje Roverano, con la misma arquitectura de un siglo atrás

Dos de las primeras construcciones demolidas parcialmente fueron el Cabildo y este pasaje. Nuestro Colegio estuvo ahí antes de que se hiciera esta reforma. El primitivo edificio del pasaje se mantuvo hasta el año 1912, siendo luego adaptado para conservar su acceso por la avenida de Mayo. La reforma fue inaugurada en 1918. Luego el Colegio tuvo los siguientes domicilios temporarios.

- 1905: hemos encontrado una mención de que se usó temporalmente un local en la Calle Victoria 536. En la cuadra de enfrente al pasaje Roverano.
- 1910: Rivadavia 789.
- 1914: avenida de Mayo 776.
- 1921: avenida de Mayo 1190.
- 1924: primer casa propia en la calle Suipacha.

La sede actual está en avenida Callao 1542, a la que se anexaron los edificios de avenida Callao 1540 y avenida Las Heras 1833. La nota interesante es que estos tres edificios están situados en la “suerte de chacras” que le tocó en el reparto a Juan de Garay, fundador de la Ciudad de Buenos Aires.



Fachadas de los edificios de Callao 1540 y 1542 

Edificio de Las Heras 1833, proyecto del arquitecto Clorindo Testa

Nuestro Colegio cuenta hoy con otros dos edificios, que funcionan principalmente como sedes del Archivo de Protocolos; desde 1971 el de Alsina 2280 y desde 2011 el de la calle Chorroarín.



El Archivo de Protocolos en el edificio de Chorroarín



731
2280

Frente del Archivo de Protocolos en la calle Alsina

Sedes por orden cronológico:

- A. 1877: Rivadavia 48-Altos (alquilado).
- B. 1881: en los altos del nº 557 de la calle Hipólito Yrigoyen, antes Victoria; pasaje Roverano.
- C. 1905: Victoria 536 (misma cuadra).
- D. 1910: calle Rivadavia 789.
- E. 1914: avenida de Mayo 776.
- F. 1921-1923: avenida de Mayo 1190.
- G. 1924: el 20 de junio obtuvo su primer edificio propio, en la calle Suipacha 769.
- H. 1952: se adquirió el de avenida Callao 1542.
- I. 1970: se compró la casa de avenida Callao 1540, mediante un convenio de permuta con el Estado Nacional. Se entregó como parte de pago otro edificio que tenía el Colegio a una

cuadra de distancia, en Ayacucho 1578/1580. Hoy las tres casas, las dos de Callao y la de las Heras están internamente comunicadas.

- J. 1971: el 14 de junio se adquirió otro terreno para destinarlo al Archivo de Protocolos, en la calle Alsina 2278.
- K. 1986: se compró la casa ubicada en avenida Las Heras 1833/37, la que fue posteriormente demolida para dejar lugar a la construcción del actual edificio de 9 pisos.
- L. 2011: se compró el edificio de Chorroarín, que funciona principalmente como Archivo de Protocolos. Ahí también se toman los exámenes anuales a los aspirantes a ejercer el Notariado.

☒ Ubicación de las chacras distribuidas por Juan de Garay en 1850

Como curiosidad, diremos que encontramos en un número de la *Revista del Notariado*, de 1965, la mención a una asamblea con el resultado de votación más ajustado que hemos visto. Se celebró el 5 de agosto de 1965, para decidir la compra de un terreno para construir una casa más grande para el Colegio. En ese momento teníamos solo la casa de Callao 1542.

El Consejo informó sobre la posibilidad de adquirir un nuevo edificio social e informó la suscripción de un boleto provisional de compraventa del terreno, ad referendum de la asamblea. El predio estaba ubicado en Lavalle 1659/71.

La asamblea finalmente rechazó el proyecto de compra por 155 votos contra 146 y 1 abstención.

Por curiosidad lo fuimos a ver, para saber qué había pasado con el terreno, y encontramos un edificio con un gran frente en propiedad horizontal.



Otra vista de Callao 1540/1542 ☒ La fachada completa de Las Heras 1833 ☒ Colegio Nacional de Escribanos, en Rivadavia esquina Esmeralda (Gentileza: Museo Notarial Argentino)


☒ Suipacha 769, primera casa propia (Gentileza: Museo Notarial Argentino)

☒ Plano de adjudicación de tierras a los fundadores de la Ciudad de Buenos Aires

9. Dos obras fuera de lo común

En la casa de Callao 1540 tenemos lo que llamamos el salón Soldi, a lo largo de toda una pared con un tamaño de doce metros de largo y cerca de cuatro metros de alto, donde se encuentra un cuadro pintado y donado al Colegio por Raúl Soldi en 1972. Había sido diseñado como telón de fondo para representar la obra de Molière *Las mujeres sabias* en el teatro Nacional Cervantes. La obra se salvó de un incendio sucedido en este teatro. El pintor la firmó en el Colegio y le agregó un panel pequeño para completar la totalidad de la pared, del lado donde termina la obra, ya sobre la calle Callao.

Salón Soldi del Colegio y su mural

Otra maravilla que tiene el Colegio es el original de la estatua de la Justicia. Una réplica de ella se halla en el Palacio de Tribunales, en la calle Talcahuano. La estatua nos fue donada por el escribano José María Fernández Ferrari, quien luego de ocupar distintos puestos en el Consejo fue presidente de nuestro Colegio. El escultor fue Rogelio Yrurtia y su maqueta fue exhibida por primera vez en 1905. La estatua fue donada por el escultor a su amigo Carlos Delcasse en 1936 -un importante personaje de la época-, para que fuera puesta sobre su tumba. Con el correr de los años la propiedad de la escultura y todo el mausoleo pasó a pertenecer al escribano Fernández Ferrari, que lo regaló al Colegio.

La obra es distinta a las más conocidas representaciones de la Justicia con una balanza; esta no la tiene, como tampoco tiene una venda en los ojos; da una idea de protección, de contención y de piedad. La figura está hecha en bronce, mide tres metros y medio y debe pesar alrededor de mil quinientos kilos.

Es realmente fuera de lo común. Si no fuera porque quiero que me entierren junto con mis padres, mi mujer y mis hijos, ese mausoleo, con esa estatua, es un lugar en el que creo que podría sentirme bien.

Mausoleo del Colegio y la Justicia original Detalle del rostro y manos de la Justicia

Capítulo VIII - El Registro de la Propiedad Inmueble

1. Introducción

Uno de los lugares en donde nuestro Colegio ha actuado y actúa en forma exitosa es en la organización de nuestro Registro de la Propiedad Inmueble. El mejoramiento del Registro fue alcanzado en forma simultánea tanto por el Colegio de Escribanos de la Capital Federal como por el de la Provincia de Buenos Aires, que fueron resolviendo al mismo tiempo los problemas que se fueron presentando.

Varios de los escribanos de la provincia de Buenos Aires que produjeron este cambio quedaron luego

vinculados con nuestro Colegio o con el Registro; algunos de ellos estaban en la provincia y luego obtuvieron registros en nuestra ciudad. Destacamos a aquellos que formaron la vanguardia, a los que podríamos llamar los históricos, pero no son los únicos, es una lista muy grande: Bollini, Etchegaray, Falbo, Fontbona, García Coni, Pelosi... entre tantos otros. Algunos, desgraciadamente, no están más; nos queda el privilegio de haberlos conocido y de haber compartido comisiones y equipos con ellos. Finalmente, deseo hacer una mención especial a Edgardo Scotti, quien manejó el Registro por más de veinte años, dando una muestra de talento, imaginación y capacidad fuera de lo común.

2. Historia y desarrollo del Registro

La publicidad inmobiliaria se realiza para asegurar los intereses de la comunidad, porque no solo beneficia a las partes contratantes, sino también a los terceros. Nuestro Codificador, Vélez Sársfield, no era partidario de los registros inmobiliarios y por eso solo creó un registro para inscribir hipotecas; creemos que lo hizo porque no pudo encontrar una solución mejor.

Los Registros tienen varios antecedentes históricos, porque siempre se consideró como necesaria la publicidad en materia de derechos reales. Hay referencia a ellos en leyes asirias -1.200 años antes de Cristo-, que disponían la publicidad de los inmuebles más valiosos, con anunciaciones por medio de heraldos. Se daba, además, un plazo de oposición y, en caso de que la transferencia no fuera cuestionada, se redactaba un edicto que hacía caducar los derechos anteriores.

Esto en realidad no era un registro -aunque algún autor lo considera así-, era solo el cumplimiento de formalismos frecuentes en la Antigüedad, que consistían en dotar a los actos más importantes de solemnidades especiales. Estas solemnidades tenían mayor o menor complicación de acuerdo con la importancia del acto; también variaba el número de participantes y sus vestiduras, debiendo portar en algunos casos determinados elementos para que la gente pudiera recordar e identificar el acto que se realizaba. También se buscaba que los testigos fueran jóvenes para que la memoria tuviera mayor proyección en el tiempo.

En Roma la prueba de la calidad de "propietario" estaba dada por la notoriedad en la posesión; publicitaban la adquisición por la ocupación y la tradición. Es cierto que las ciudades no eran muy grandes y había un conocimiento entre las personas, que hoy en los grandes conglomerados no existe.

Por otra parte, se afirma que en ciertas regiones de Grecia grababan determinadas operaciones sobre inmuebles en placas. Cuando se constituía una hipoteca se asentaba ese hecho en una piedra que se dejaba en un lugar visible en el fundo. Constaba en ella el nombre del acreedor, el del deudor y la fecha. Posiblemente este tipo de publicidad no era obligatorio, se trataba de una noticia. No había una sanción por incumplimiento. No era una condición de validez, ni daba oponibilidad frente a terceros.

En el derecho germánico -muy posterior- hay dos leyes: una de Prusia y otra de Baviera del año 1822, sobre hipotecas. El derecho era constitutivo, nacía con su registro. Como se dijo anteriormente, Vélez Sársfield creó el registro sólo para hipotecas, porque en ellas no había *traditio*. No tenía otra solución: al mirar una casa no puede deducirse si está o no hipotecada. Entonces, para que pudiera ser opuesta a terceros, debía tener una inscripción registral que diera publicidad a su existencia. En el derecho francés la organización registral tiene varios antecedentes. Consideramos importante una norma de 1855 en la que se ordenaba la transcripción de las transmisiones a título oneroso y la constitución de derechos reales. Con anterioridad y de acuerdo con lo referido por

Vélez, la propiedad se transmitía por el solo contrato sin requerir la tradición. En España los registros de hipotecas funcionan de manera organizada desde finales del siglo XVIII; una cédula hizo extensivo a América el establecimiento de oficios de hipotecas. Vélez los cita como fuente de diversos artículos.

En su Código Civil él consideraba la escritura pública de hipoteca como definitiva con respecto a las partes contratantes, sus herederos y al escribano interviniente, quienes no pueden prevalerse del defecto de inscripción. Con los terceros la situación era distinta: no les era oponible hasta que estuviera inscrita. Las disposiciones del Código fueron en nuestro país la etapa anterior a la existencia de los registros generales; no obligaba a la inscripción del dominio, usufructo, servidumbres ni demás derechos reales, solo registraba hipotecas. Luego comienza la etapa de los registros locales, aunque –como ya dijimos– había registros anteriores. Estos registros locales regulaban la publicidad en general, no solo de las hipotecas, y fueron cuestionados en cuanto a su constitucionalidad.

El ordenamiento jurídico no concibe la existencia de derechos como los reales sin que los terceros estén en situación de conocerlos. Los registros también regulan el rango y ordenamiento de prioridades, la anotación de providencias cautelares y las certificaciones jurídicas del estado de los inmuebles con notas de reserva de prioridad. La registración, además, exige la continuidad del tracto y da una reserva de prioridad indirecta que resulta de la certificación registral.

En la nota final al Título XIV del Libro Tercero del Código Civil, Vélez da una opinión sobre la situación de ese momento en nuestro país: “Hoy en las diversas provincias de la República, sería difícil encontrar personas capaces de llevar esos registros”.

Algunos fallos consideraron las leyes registrales anteriores a la Ley 17801 como inconstitucionales. Si la obligación de inscribir era inconstitucional, la adquisición era oponible a terceros con la presentación de los títulos, con posesión y tradición.

Vélez le daba importancia no solo al título, a la posesión y a la tradición, sino también a las notas que ponían los escribanos en el título. El razonamiento era: 1) si el inmueble estaba hipotecado, el gravamen estaría registrado; 2) el testimonio debería tener una nota que ponía el escribano al margen del título de propiedad; 3) en caso de constitución de otros derechos reales, como servidumbres o usufructos, la nota marginal constituía la publicidad.

Él decía en una de sus notas: “El cuidado de la legalidad de los títulos que se transmitan queda al interés individual siempre vigilante, auxiliado como lo es en los casos necesarios por los hombres de la profesión”.

3. Las leyes registrales

3.1. La Ley 1276

En 1879 se dictó la Ley 1276, que estableció el sistema de la publicidad registral para todos los derechos reales inmobiliarios; su ámbito era la provincia de Buenos Aires –todavía no había sido federalizada la Ciudad de Buenos Aires–. Creó un registro en cada uno de los departamentos judiciales de la provincia, a cargo de un abogado o un escribano.

Se tomaba razón de los títulos traslativos de dominio de inmuebles y/o los derechos reales impuestos sobre los mismos. También se registraban los contratos de arrendamientos de bienes raíces por

tiempo determinado –esto no existe más, pero se repitió esta disposición en otras leyes (la 1141 y la 1893) y en el proyecto de Código de 1936, basado en el de Babiloni-. Inscribían también las ejecutorias que dispusieran el embargo de bienes inmuebles o las que inhibían a una persona de la libre disponibilidad de sus bienes –la inhibición en sí es un registro personal, no real, pero todavía hoy se mantiene dentro del Registro de la Propiedad Inmueble y funciona muy bien-.

Se establecía que los documentos solo tendrían efectos contra terceros a partir de la fecha de su inscripción. El artículo 9 disponía

... ningún escribano de registro podrá extender, aunque las partes consintieren en lo contrario, escritura alguna que transmita o modifique derechos reales [...] sin tener a la vista el certificado del encargado del Registro en el que conste el dominio del inmueble y sus condiciones actuales.

El Título XIV de la Ley 1141 de 1881 trataba sobre: “Registro de la Propiedad, hipotecas, embargos e inhibiciones” (arts. 215 a 286). En 1886 fue modificada por la Ley 1893.

El mismo sistema de folio real establecía el proyecto de reforma al Código Civil 1926-1936, basado en el Anteproyecto Babiloni (1927-33).[3] En la parte que disponía sobre el registro de inmuebles este proyecto señalaba (art. 33):

Cada inmueble será matriculado en el Libro de Inscripciones, en hoja independiente y bajo número distinto. Todas las anotaciones ulteriores se harán en hoja abierta con el primer asiento.

De cualquier forma, el Registro creado por estas leyes ya no se limitaba más a las hipotecas, se inscribían los títulos traslativos de dominio de inmuebles y los derechos reales “impuestos sobre los mismos”. El inciso 2 del artículo 216 establecía: “Los títulos en que se constituyan, reconozcan, modifiquen o extingan derechos de hipoteca, usufructo, uso habitación, servidumbre o cualquier otro derecho real...”.

3.2. La Ley 1893 de 1886

La Ley 1893 tenía dos artículos fundamentales para nuestro estudio. El artículo 239 establecía:

Sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Civil respecto de las hipotecas, los actos o contratos a que se refiere la presente ley sólo tendrán efectos contra terceros desde la fecha de su inscripción en el registro correspondiente...

Y el artículo 240 disponía:

Una vez establecido el Registro creado por esta ley, **ningún escribano podrá extender, aunque las partes lo solicitasen, escritura alguna que transmita o modifique derechos reales sin tener a la vista el certificado del encargado del Registro, en el que conste el dominio del inmueble y sus condiciones actuales,**

bajo pena de destitución del cargo sin perjuicio de las responsabilidades civiles.[4]

3.3. Ley 16885 de 1966

Parece asombroso pero este sistema no tenía reserva de prioridad que permitiera la correcta utilización del certificado obtenido durante un plazo temporal. Esto se mantuvo durante ochenta años si tenemos en cuenta el lapso entre la Ley 1893 y la Ley 16885, sancionada en 1966, que trae un plazo de utilización del certificado. Se agregó al artículo 239 de la Ley 1893 un párrafo que establecía:

Ese efecto se extenderá retroactivamente a la fecha de la escritura en los actos en que se hayan otorgado los certificados del artículo 287, si fue otorgado dentro de los 6 días de la fecha de dichos certificados y se presenta para la inscripción dentro de los 45 días de la fecha de otorgamiento. No se le podrán oponer los embargos, inhibiciones, gravámenes o modificaciones en el dominio posteriores a la fecha de los certificados correspondientes a esos actos.

La ley tenía otro artículo, que se agregaba al 288 de la Ley 1893 y establecía que extendido un certificado, el Registro debía tomar nota y no dar otro a los mismos fines durante el término de seis días, sin una advertencia expresa de los certificados que hubiera despachado, con nombre y domicilio del primer requirente.

3.4. Ley 17050 de 1966

Durante los años 1966, 1967 y 1968, con la ayuda e intervención de los Colegios de Escribanos, empezó a mejorar el sistema existente, a toda velocidad y con buenos resultados. El cambio tangible comenzó con la Ley 17050, a través de la cual el Poder Ejecutivo aceptó la colaboración técnica y financiera ofrecida por el Colegio de Escribanos de la Capital Federal para una profunda reestructuración del Registro de la Propiedad Inmueble. Fue llamada Ley de Colaboración Financiera y Técnica del Colegio de Escribanos de la Capital Federal al Registro de la Propiedad Inmueble -y también Ley Convenio 17050-.

En el mensaje de elevación del proyecto de ley se mencionaba: que era de pública notoriedad la forma deficiente e irregular con la que se había venido desarrollando la actividad del Registro, por las evidentes fallas de un sistema operativo inadecuado y vetusto, que había acentuado la gravedad de la situación; y que esto había provocado un arrastre acumulado de más de cuarenta mil títulos pendientes de inscripción, con más de un año de presentados. El artículo 1 establece:

Autorízase al Colegio de Escribanos de la Capital Federal, institución de derecho público reconocida por la Ley 12990, a prestar colaboración financiera y técnica especializada al Registro de la Propiedad Inmueble, con el objeto de proveer a su reestructuración y al mejoramiento de sus métodos operativos, sobre bases modernas que permitan su funcionamiento actualizado.

El Colegio buscó la capacitación de los funcionarios existentes, entrenándolos en las nuevas técnicas. Se adquirieron máquinas de alto valor operativo para obtener mayor eficiencia y seguridad.

Ante la situación expuesta y siendo deber del Gobierno salvaguardar la debida prestación del servicio público que el Registro de la Propiedad Inmueble debe prestar a la comunidad, se hace necesario proveer a una completa y profunda reestructuración de su organización y métodos, mediante las reformas legales adecuadas, la capacitación del personal y la incorporación de los elementos que la técnica registral moderna requiere indispensablemente para un eficiente cumplimiento de su función inscriptoria.

En la imposibilidad de proceder con los medios presupuestarios al alcance y dentro de los esquemas legales vigentes a la reestructuración perseguida, el Gobierno [...] por el adjunto proyecto de ley, acepta la colaboración técnica y financiera para llevarlo a cabo que le ofrece el Colegio de Escribanos de la Capital Federal...

Resulta imposible reseñar la labor realizada. Por la multitud de decisiones que se fueron tomando, se comenzó sistematizando los datos con máquinas electromecánicas y electrónicas.

3.5. Ley 17417 de 1967

Luego llegamos a la Ley 17417. Todavía no estaba la reforma de nuestro Código Civil de 1968, que solucionó el problema de la constitucionalidad. La Ley 17417 fue el primer texto ordenado y completo sobre nuestro Registro desde el año 1886. Tuvo una corta vida -alrededor de un año-, ya que fue desplazada por la Ley 17801.

3.6. Ley 17801 de 1968

Esta ley es complementaria del Código Civil y comenzó a regir el 1 de julio de 1968. Todavía hoy sigue vigente. Con 46 años sigue siendo una ley de avanzada. -Los apartados siguientes referirán a esta norma-.

4. Los escribanos y el Registro de la Propiedad

El Primer Congreso Internacional, celebrado en Buenos Aires en 1948, promovido por nuestro Colegio, declaró la conveniencia de que el Registro de la Propiedad Inmueble se llevara de acuerdo al sistema de folio real, esto es, abriendo una cuenta en cada finca o inmueble individual. Luego, en 1977, el Tercer Congreso Internacional de Derecho Registral, celebrado en Puerto Rico, recomendó que la inscripción abarcara todos los derechos reales, con excepción de la prenda civil (esta era con desplazamiento y sobre bienes muebles).

En la Universidad Notarial se había creado en 1960 el Instituto de Derecho Notarial, que organizó las Reuniones de Directores de Registros de la Propiedad. Por otra parte, en el Colegio de Escribanos de la Capital funcionaba el Instituto de Derecho Registral, que hoy tiene más de cuarenta años. Nuestro registro es declarativo, a diferencia de los registros del automotor, que son constitutivos -con los problemas que eso provoca-.

4.1. Situación antes de la Ley 17801

En el año 1964, en la ciudad de La Plata, se realizó una Reunión Nacional de Directores de Registros de la Propiedad Inmueble, convocada por el Instituto de Derecho Registral. Ambos Colegios, el de Capital y el de la Provincia de Buenos Aires, tenían equipos trabajando en el tema. En esos años, el Instituto había pasado a formar parte de la Universidad Notarial Argentina, donde había una cátedra universitaria destinada a la enseñanza del Derecho Registral Inmobiliario. El Colegio de Escribanos de Capital tenía también su propio Instituto de Derecho Registral y una comisión que se encargaba del manejo del convenio-Ley 17050. En esa reunión se le solicitó al Instituto la elaboración de un anteproyecto de Ley Registral Nacional.

En el año 1968, se dictó la Ley 17711 de Reformas al Código Civil, que introdujo el artículo 2505:

La adquisición o transmisión de derechos reales sobre inmuebles solamente se juzgará perfeccionada mediante la inscripción de los respectivos títulos en los registros inmobiliarios de la jurisdicción que corresponda. Esas adquisiciones o transmisiones no serán oponibles a terceros mientras no estén registradas.

El texto solucionaba el problema de la constitucionalidad, pero era conveniente el dictado de una nueva ley registral. En junio de 1968, el Poder Legislativo sancionó la Ley 17801.

4.2. Registros constitutivos y declarativos

Nuestro registro es declarativo, el inmueble queda transferido con la tradición y el título suficiente. Una vez que ha sido inscripta dentro de los plazos y en la forma establecidos por la ley, sus efectos se retrotraen al momento en que se hizo la escritura.

4.2.1. El registro constitutivo

Es notable pero cada tanto aparece una corriente que decide -no se sabe por qué- tratar de convertir nuestro registro en constitutivo, o sea, complicar una situación que tenemos bien resuelta. Tan es así que nuestro sistema es reconocido y ponderado como "el sistema argentino". Basta con citar el Primer Congreso Internacional de Derecho Registral.

Por el contrario, nuestro registro automotor se encuentra con que hay una enorme cantidad de poseedores de vehículos circulando sin que los mismos estén registrados a su nombre. En las zonas rurales y en algunos lugares del interior del país esto es común, lamentablemente: autos que han ido pasando de mano en mano sin cambios en el registro y respecto de los cuales sus titulares registrales desconocen dónde están o quién los tiene, con todos los problemas que eso conlleva, tales como accidentes, responsabilidad, pago de tasas e impuestos, seguros, etc. Hace unos años se cambiaron las chapas de los autos por otras de distinto diseño y eso obligó a que muchos poseedores de vehículos no registrados a su nombre salieran a buscar a los propietarios registrales para poder acceder a la nueva chapa.

Por otra parte, el sistema declarativo del Registro de la Propiedad Inmueble nos permite hacer

tractos abreviados y la constitución de hipotecas simultáneas con la compra, sin tener que esperar a que primero se inscriba el dominio en un registro constitutivo y luego pedir el préstamo con el que ya se tendría que haber pagado al vendedor. Una de las preguntas que nos podríamos hacer con el sistema constitutivo es: si la adquisición del dominio queda postergada hasta la inscripción registral, ¿cuándo debería el comprador pagar el precio? Al condicionar todo a la inscripción, se retrasarían las mudanzas y traslados de muebles de casas y oficinas. Habría que crear cuentas especiales reteniendo la plata hasta la inscripción, y toda hipoteca constituida antes de la registración quedaría condicionada a la inscripción del título. Si hubiera incumplimiento antes de la inscripción por parte del comprador, ¿a quién se le subastará el inmueble? Si el vendedor cae en insolvencia mientras se tramita, ¿a quién pertenece el inmueble?[5]

Es de hacer notar que la Comisión de Derechos Reales de las XXIII Jornadas Nacionales de Derecho Civil (Tucumán, 2011), en su despacho por abrumadora mayoría (42 votos contra 4), se opuso al sistema de registro constitutivo de la propiedad inmueble. Lo mismo hizo la Academia Nacional del Notariado. Los integrantes de la comisión reformadora aceptaron los argumentos y dejaron los Registros operando como están en la actualidad.

Al principio, los Registros estaban a cargo de particulares, pero luego, como consecuencia de la Ley 4087 de 1903, pasaron a ser administrados por el Estado; se dispuso que el arancel que se pensaba cobrar sería destinado a la construcción del Palacio de Tribunales. El primer director de ese registro privado fue don Roque Sáenz Peña, que ejerció el cargo entre 1882 y 1887. Era una personalidad trascendente, de joven se había alistado en el ejército de Perú que peleaba junto con el de Bolivia contra Chile. En 1879 participó en la batalla de Arica -donde murieron casi todos los defensores- y fue gravemente herido. Años después fue presidente de la Nación.

La primera finca registrada cuando era director lleva el número uno, tenía salida a dos calles sin nombre, entre Charcas y Santa Fe.

Dos fallos de la Corte Suprema se expidieron sobre el problema de la constitucionalidad antes de la reforma de 1968, porque las leyes locales obligaban a inscribir los títulos para que produjeran efecto contra terceros. Estos fallos fueron "Jorba, Juan y otros c/ Bambicha, Francisco B. y otro" y "Papa, José, administrador definitivo de la testamentaria Susso c/ Sociedad Campagno Hnos.". [6]

El razonamiento de los jueces fue que, de acuerdo con el Código Civil, la transmisión del dominio se consumaba cumpliendo con determinadas condiciones, entre las cuales no estaba la obligación de inscribir en el Registro. En consecuencia, esta obligación era inconstitucional, porque las provincias no podían someter el derecho de propiedad a sus decisiones. La Constitución había delegado la creación y la aplicación de estas normas al Congreso Nacional. Además, consideraban que si se adoptaba una posición diferente, el derecho común no sería uniforme para todo el país porque dependería de las disposiciones reglamentarias o legislativas de cada provincia.

Es increíble ver la cantidad de años en que esta situación se mantuvo y lo más increíble es que casi no hubo conflictos. Estuvimos casi ochenta años sin resolver esta cuestión que, asombrosamente, pasó sin grandes dramas. Cuando éramos estudiantes en la facultad, pocas cátedras daban importancia al tema registral; hablaban de los registros como de pasada, como quien cuenta una curiosidad. Lo trataban como algo que se analizaba porque estaba en el programa de estudios, recibíamos una explicación sobre el sistema Torrens, sobre las notas de Vélez, la existencia del registro y poca cosa más.

En esos años funcionaba el Registro en el séptimo piso del Palacio de Tribunales, en la calle Talcahuano. Tres veces por semana lo atravesábamos sin ningún problema caminando entre los escritorios, veíamos los tomos abiertos llenos de anotaciones marginales. Lo atravesábamos porque

trabajábamos en el consultorio jurídico gratuito de Tribunales y a través de él estaba uno de los accesos. Nos asombraba ver los libros por todos lados. Las hipotecas y las cancelaciones se anotaban al margen, tachándolas cuando se cancelaban.

El Registro funcionaba en ese edificio desde el año 1911, y ahí estuvo hasta 1972. Cuando recordamos el paso por esas salas, nos parece asombroso que no hayamos tenido más problemas. Suponemos que no los hubo porque tenían un equipo de gente responsable. Los que estaban en el Registro hacían bien su trabajo y los escribanos llevaban su obligación de dar seguridad hasta las últimas consecuencias. Los problemas, además, no estaban sólo limitados al sistema interno del Registro, porque la ley nacional (el Código) daba un plazo para la inscripción de las hipotecas, que no coincidía con el que traía la Ley Registral. El artículo 3137, luego reformado, establecía:

El registro debe hacerse en los seis días siguientes al otorgamiento de la escritura hipotecaria, para que la hipoteca tenga efectos contra terceros. Si el oficio de hipotecas estuviere a más de dos leguas distancia de la escribanía en que se hubiere otorgado la escritura pública hipotecaria, habrá para la toma de razón un día más por cada dos leguas.

Estuvimos mucho tiempo con estas disposiciones contradictorias. El escribano tenía la ley nacional que le daba seis días si era de la Capital y el inmueble también pertenecía a esa jurisdicción. Si era sobre un inmueble en la provincia de Buenos Aires, tenía que sumar un día por cada dos leguas a la ciudad de La Plata. Por otro lado, teníamos una ley registral local, que nos daba un plazo mayor para inscribir. Muchos escribanos cumplían con los seis días para las hipotecas, pero tomaban los de la ley registral para los otros derechos reales. Otros inscribían todo dentro de los cuarenta y cinco días, incluso las hipotecas. Otros escribían todo dominios e hipotecas dentro de los seis días.

Durante un tiempo el Congreso argentino ignoró los fallos de inconstitucionalidad y siguió sancionando leyes en las que organizaban otros derechos con inscripción registral. Súbitamente, todo empezó a hacerse bien y a gran velocidad, y nuestro Colegio tuvo un papel preponderante en el cambio.

En 1950 se presentó una complicación realmente grande: apareció la Ley de Propiedad Horizontal, que multiplicó el número de inmuebles existentes, y no había manera de procesarlos con los sistemas que había –la ley es de 1948, pero su gran impacto en el Registro se produjo a partir del año 1950–. Los tomos tenían muchas notas marginales en un solo asiento, que iban aumentando a medida que la propiedad horizontal generaba unidades funcionales y complementarias. Todo certificado que se expedía y toda apertura de nuevos asientos eran materia de una nota marginal. Con el tiempo, las notas marginales dejaron de ser marginales para convertirse en centrales y ocupaban la mayor parte de cada página.

En 1966 llegó a haber 65 mil títulos sin procesar, con un atraso superior a los doce meses. Había que hacer colas desde el alba para presentar o retirar documentos y los certificados de dominio se entregaban con un atraso que llegó a los seis meses. La primera medida que tomó el equipo interviniente fue congelar los tomos al año 1967, transitoriamente, mientras se pasaba al sistema de computación, y se creó un sistema de carpetas; estas carpetas se convirtieron más tarde en un nuevo problema. La idea no era mala, era lo más inteligente que pudo haberse hecho; pero lo que pasó fue que el sistema se programó como algo momentáneo; pensaron que se crearían 50 mil carpetas mientras se pasaba de un sistema a otro. Pero en definitiva hubo 550 mil. El sistema ideado y el cambio producido fueron tan notables que en los congresos internacionales nuestro sistema empezó a ser imitado; estaba haciéndose bien y funcionaba.

En 1977 se inició el proceso de vuelco de las carpetas. Ese año se transformaron 18 mil; en 1978, 48 mil; y en 1979, 104 mil. Las carpetas bajaron de 550.000 a 285.000; y en 1980 se eliminaron otras 119.827 carpetas.

En la Capital Federal, en esos años, se pasó de registrar escrituras en 3 meses a hacerlo en 5 días. El Registro usaba cuatro edificios. Se confeccionó un modelo de ficha única para la matriculación de los inmuebles, con características que sirvieran para especificar nomenclatura catastral, calle, número y demás datos necesarios para su determinación. En el asiento de las titularidades dominiales, gravámenes y providencias cautelares referidas al inmueble se utilizaron máquinas denominadas de registro directo, cuyas bandas de papel perforadas permitían su interpretación por computadoras, con lo que se introducía un registro paralelo de apoyo.

Los certificados del Registro crecían en forma considerable. En 1967 se libraron 150.000. En 1979, 308.000. Con los informes pasaba lo mismo: emitió 35.000 en el año 1967 y 107.000 en 1979. El aumento de los informes demostraba que el Registro era cada vez más requerido para certificar la situación jurídica de los inmuebles. La conversión del sistema no fue fácil. En 1977 había 1.208.153 inmuebles estimados en Capital Federal: el 30 % estaba en tomo y folio; un 42 % estaba en carpetas; y el 27 % en folio real. En 1979 la situación había mejorado, los inmuebles eran 1.293.651, de los cuales en tomo y folio había un 25 %, en carpetas el 31 % y en folio real el 43 %. Se armaban 12.000 folios reales por mes, sacándolos de las carpetas. Se pasaban unos 600 inmuebles por día; mientras tanto, se seguía con las tareas normales y el Registro funcionaba. En 1998, en la Capital Federal había 1.450.000 matrículas; el 95 % estaba en folio real.

A partir del año 1971, el Colegio de Escribanos de la Capital Federal tuvo una Sala de Derecho Registral. Tiene, además, una comisión creada para el seguimiento de la ley-convenio, y hoy, en lugar de la Comisión Asesora en Derecho Registral, funciona el Instituto de Derecho Registral.

Estamos apuntando decididamente a que los informes y certificados registrales los podamos obtener en forma digital, en todos los casos. Por otra parte a nivel personal y de acuerdo con la modificación de la Constitución con relación a la Ciudad de Buenos Aires, consideramos que tanto el Registro de la Propiedad Inmueble como la Inspección General de Justicia deberían depender del Gobierno de la Ciudad.

Capítulo IX - La función notarial en la Ciudad de Buenos Aires

1. El acceso

Aparte de los demás requisitos que establece la ley, el acceso a la función notarial (como titular de un registro notarial o como adscripto) requiere el cumplimiento de varios requisitos previos; entre ellos, aprobar un examen de conocimientos, que consiste en una prueba escrita y una prueba oral. Para acceder a la titularidad de un registro notarial, la nota mínima que se debe obtener en ambos exámenes es de 7 puntos, y 5 para ser adscripto. Pero los números son relativos, no indican nada; lo que está comprobado es que para superar estos exámenes hay que estudiar mucho. El nombramiento lo hace el Poder Ejecutivo de la Ciudad.

La prueba es tomada y juzgada por un jurado integrado por: un miembro del Tribunal de Superintendencia del Notariado, quien lo preside; un profesor de la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires; un miembro de número de la Academia Nacional del Notariado; un representante del Poder Ejecutivo de la Ciudad de Buenos Aires; y un escribano en ejercicio del notariado, nominado por el Colegio de Escribanos. El jurado no puede ser recusado y actúa con no menos de cuatro de sus integrantes; en todos los casos se pronuncia por mayoría de votos, que se computan a razón de uno por cada institución. La calificación otorgada por el jurado es inapelable.

Para pasar a la instancia del examen oral, el aspirante debe obtener al menos 5 puntos en el examen escrito. Con excepción de los que ya son adscriptos, los aspirantes a concursar por un registro deben asistir a no menos del 75 % de las clases de un curso de práctica notarial que dicta el Colegio durante el transcurso de un año lectivo, o realizar una práctica profesional de por lo menos dos años de duración en una notaría de esta ciudad. Los inspectores del Colegio verifican que el aspirante cumpla con este requisito. En ambos casos deben aprobar un examen con no menos de 6 puntos.

Los escribanos que tengan más de siete años como adscriptos en la demarcación y cumplan además con determinadas condiciones (art. 35 Ley 404) podrán eximirse de rendir las pruebas escrita y oral.

Se realizan dos exámenes por año: uno en el mes de abril, al que se pueden presentar todos los que concursan para titular o para adscripto (la instancia oral se realiza en el mes de octubre); otro en octubre, destinado únicamente a aquellos que se postulan para ser adscriptos (el examen oral para quienes superan esta instancia se realiza en el mes de abril del año siguiente).

Como lo establece la ley, los examinados deben tener título universitario de abogado.

En el concurso que se llevó a cabo el 30 de abril de 2015 se anotaron 388 postulantes. El examen escrito se tomó en el edificio de la calle Chorroarín 751, donde funciona una de las sedes del Archivo de Protocolos Notariales de nuestro Colegio.

Cada concursante dispone de una computadora, proporcionada por el Colegio, y recibe un sobre cerrado con el tema del examen, previamente sorteado en forma pública (de entre 5 temas previamente seleccionados por el jurado el día anterior, de un total de 14).

A continuación, reproducimos las instrucciones dadas a cada participante por escrito antes del comienzo de la prueba, que muestran cómo se lleva adelante este proceso:

NORMAS GENERALES PARA LA REALIZACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PRUEBA ESCRITA

Concurrieron a este examen un representante de cada uno de los jurados designados por cada institución y el presidente del Superior Tribunal.

NORMAS

Los postulantes encontrarán en la mesa que les corresponde un sobre grande conteniendo: 1 sobre blanco, 1 ficha de datos personales, 10 (diez) fojas en blanco, 2 (dos) hojas blancas, diversos formularios y 15 (quince) obleas con código de barras.

DATOS PERSONALES (*): Cuando el Presidente del Jurado lo indique, completar y firmar la ficha de datos personales, colocarla dentro del sobre blanco y cerrarlo. Antes del inicio del examen el sobre será retirado por los escribanos inspectores del Colegio.

COMPUTADORA-USO: Debajo de la computadora, encontrarán un sobre en blanco con la

contraseña.

NO SE PUEDE MODIFICAR el tamaño de página, tipo y tamaño de fuente, los márgenes, ni ningún otro aspecto de la configuración establecida en la computadora, como así tampoco cambiar el nombre al documento o almacenarlo en otra ubicación. Para guardar el mismo realizar click sobre el ícono del disco ubicado en el margen superior izquierdo del documento. Durante el desarrollo del examen, si el participante deja su mesa, deberá bloquear obligatoriamente la pantalla para que no pueda ser ni visualizada ni utilizada por otra persona. Para ello, deberán realizar un click en el ícono de bloqueo de pantalla situado en el margen superior de la misma.

CONSULTA DE LEGISLACIÓN: Los aspirantes podrán consultar los códigos y normas impositivas provistos por el Colegio de Escribanos.

NO ESTÁ PERMITIDO tener en su poder, durante el transcurso de la prueba escrita, carteras, portafolios, libros, cuadernos, teléfonos celulares, agendas electrónicas u otros elementos, los que deberán ser entregados en el guardarrobas habilitado con ese fin.

CONFECCIÓN DE LA PRUEBA: Salvo expresa indicación en contrario, deberá redactarse íntegramente la escritura correspondiente al tema adjudicado.

ACTOS PRE Y POST ESCRITURARIOS: Confeccionar todos los certificados administrativos, registrales y cuantos otros fueren necesarios, según las características del acto a instrumentar; las minutas de inscripción pertinentes y formularios de la Inspección General de Justicia, así como la precalificación y demás que comprendan la totalidad de los trámites previos y posteriores a la escrituración.

Los datos requeridos para la confección de la escritura, así como para los formularios que no estén consignados en el tema asignado, deberán ser agregados libremente por el aspirante.

En todos los supuestos, las sociedades tienen su sede social en la Ciudad de Buenos Aires.

En todos los casos deberán confeccionarse los formularios de liquidación y pago de los impuestos y tasas que graven el acto y a los sujetos intervinientes. A tales efectos, se considera que la adjudicada como tema es la primera escritura del año y la única del mes.

IMPRESIÓN: Cuando el participante finalice su examen deberá dar aviso al Asistente de Impresión. En forma conjunta verificarán la cantidad de hojas escritas. Luego, el Asistente ingresará al sistema con su clave y grabará el archivo en un pen drive.

A continuación, el Asistente (acompañado por el participante) llevará el pen drive hasta el puesto de impresión para imprimir el examen. Una vez finalizada la impresión, el participante verificará que su examen fue impreso correctamente y volverá a su mesa. Deberá completar la foliatura y todos los requisitos formales de la escritura pública y el protocolo.

FIRMA: La prueba debe ser firmada al pie del frente de cada una de sus hojas y al final de la última con firma ilegible, UTILIZANDO EL SEUDÓNIMO que indicará el representante del TRIBUNAL DE SUPERINTENDENCIA.

ENTREGA (*): En la parte superior del frente de la primera hoja de protocolo consignar la cantidad total de hojas que comprende su examen, incluir certificados, minutas, dictámenes, formularios de liquidación y pago de los impuestos y tasas que graven el acto y demás documentos que se hubieren confeccionado. NO DEBERÁ CONTARSE la hoja del tema adjudicado, la que también tendrá que entregarse. Colocar todo EN EL SOBRE DE PAPEL MADERA.

(*) VER PAUTAS PARA LA UTILIZACIÓN DE OBLEAS al final del presente.

EL INCUMPLIMIENTO a cualquiera de las disposiciones precedentes como también a las establecidas en la Ley Orgánica N° 404, modificada por la Ley N° 3933 y su decreto reglamentario N° 1624/00, faculta al Jurado a EXCLUIR del concurso al postulante.

PAUTAS PARA LA UTILIZACIÓN DE OBLEAS

USO DE OBLEAS PREVIO AL INICIO DEL EXAMEN

1. SOBRE GRANDE papel madera: en el FRENTE (centrada).
2. FICHA DE DATOS PERSONALES: en el espacio existente a tal efecto.
3. SOBRE BLANCO: en el FRENTE (centrada).

USO DE OBLEAS AL FINALIZAR EL EXAMEN

El resto de las obleas irá en las fojas de protocolo utilizadas, en el MARGEN SUPERIOR DERECHO de cada una. Los sobrantes irán dentro del sobre de papel madera donde se entregará el examen. Los formularios (certificados, minutas, precalificación, etc.) NO LLEVAN OBLEA OBLIGATORIA.

Una vez realizado el examen, los jurados reciben del que propuso ese tema para el examen una lista con todos los puntos que los examinados deben contestar y un modelo del texto de lo que la escritura debe contener para el caso analizado (p. ej.: si algún concurrente era menor, si tenía algún tipo de incapacidad, si la operación necesitaba o no asentimientos, si había que inscribirla y dónde, lo que había que pagar o no en impuestos nacionales o locales, los certificados requeridos y si se cumplían con todos los requisitos exigidos para todas las escrituras en general y los de esta en particular).

El jurado no sabe si el examen que está analizando fue hecho por un notario o notaria, ya que todos los postulantes deben utilizar un único nombre (en último examen fue "Jorge Luis Borges") y un solo número de registro ("Registro Uno"). La fecha debe ser la del día del examen y se considera que es la primera escritura del año. Deben aparecer las firmas puestas de los comparecientes, las de los testigos si los hubiera y la del escribano con el seudónimo común para todos. Los examinados deben abrir el protocolo de ese año al momento del examen, de acuerdo con lo establecido en los artículos 68 y 75 de la Ley 404. El Decreto 1624/2000, reglamentario de la Ley 404, incluye otros requisitos que debe cumplir el aspirante (arts. 9 y 10); entre ellos, que finalice el examen en un plazo máximo de 4 horas.

Pero el acceso a la función, no se limita a pasar el examen, a ser nombrado por el Poder Ejecutivo y a mantener una línea de conducta profesional, que será controlada con las inspecciones del Colegio. Los escribanos deben cumplir estrictamente con las actividades de capacitación impuestas por las normas regulatorias de la función, como se verá en el título siguiente.

✘ Aspirantes rindiendo el examen de idoneidad en el edificio de Chorroarín 731

2. La capacitación

Todo cambio en la legislación de fondo vinculada en forma directa con el ejercicio de la función notarial genera la realización de cursos (art. 16 Decreto 1624/2000). El Colegio puede imponer la concurrencia obligatoria de sus miembros. Las clases tienen una duración de dos horas una vez por semana. El contenido es determinado por el Colegio. Se establece una asistencia obligatoria al 75 % de las clases. Estos cursos son de actualización permanente y deben cumplir con ellos todos los Escribanos, todos los años, aunque no haya habido cambios en la legislación de fondo.

En 2015, ante la entrada en vigencia del Nuevo Código Civil y Comercial de la Nación, gran parte de la capacitación se enfocó en esta nueva normativa. Se dictaron clases de tres horas cada una, a la mañana y a la tarde, para que todos tuvieran la posibilidad de concurrir. Con esto se profundizó la tarea que ha sido particularmente intensa en los últimos tres años.

Se han dictado cursos para el cumplimiento de la capacitación obligatoria sobre derecho de superficie, sucesiones, personas jurídicas, régimen patrimonial del matrimonio, régimen de capacidad, propiedad horizontal, conjuntos inmobiliarios, sociedades, asociaciones y fundaciones.

Con la colaboración de nuestros Institutos de Derecho Comercial, Derecho Registral, Derecho Civil, Derecho Procesal, Derecho Tributario, y las Comisiones de Arancel y de Consultas Jurídicas se han dictado también otros cursos de capacitación obligatoria. Los talleres constan de cuatro clases, de dos horas cada una, tomando temas de derecho de fondo, notarial y registral.

La capacitación en números año 2014 (proyección igual o mayor para 2015):

- 400 alumnos estables de enero a diciembre que realizan cursos anuales
- 10.000 escribanos que pasan por los cursos (cada escribano de la matrícula pasa mínimo 4 a 6 veces)
- 174 docentes
- 1.262 horas de clase dictadas.

También en el 2015 el Colegio ha continuado con su capacitación a los escribanos en relación con el Poder Judicial. Se realizaron varios encuentros, a los cuales asistieron miembros del fuero criminal y correccional y civil, con la participación de jueces, secretarios y oficiales.

El 10 de noviembre del 2014 el Colegio suscribió un convenio de colaboración con la Academia de Intercambio y Estudios Judiciales, institución que nuclea a destacados representantes del Poder Judicial. El convenio tiene como objetivo profundizar los lazos de ambas instituciones, como también, desde un enfoque práctico, interactuar sobre aquellos temas que involucran a la actividad de los escribanos que con mayor frecuencia se presentan en sede judicial. En el marco de ese convenio, el pasado marzo se llevó a cabo en la sede del Colegio la primera reunión entre ambas instituciones y se acordó una agenda de trabajo.

3. Primer Centro Institucional de Mediación del Colegio

A principios del mes de marzo del 2015, el Primer Centro Institucional de Mediación del Colegio realizó una reunión informativa en la que brindó información sobre los requisitos que deben cumplir aquellos que tuvieran previsto rendir el examen obligatorio para obtener la matrícula como mediador ante el Ministerio de Justicia.

El 30 de marzo comenzó el Curso de Formación de Mediadores dictado en el marco del convenio entre el Colegio de Escribanos y la Fundación Libra, que se completará con la realización de pasantías. Para ser mediador se deben cumplir los siguientes requisitos:

1. Tener título de abogado con tres años de antigüedad en la matrícula. Es importante recalcar que gracias a las tratativas realizadas por el Colegio, se reconoce a los profesionales la antigüedad en la matrícula de este Colegio.
2. Acreditar la capacitación que exija la reglamentación.
3. Aprobar un examen de idoneidad.
4. Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Mediación.
5. Cumplir con las demás exigencias reglamentariamente.

Asimismo, y en virtud del reciente decreto reglamentario de la Ley 26993 de Sistema de Resolución de Conflictos en las Relaciones de Consumo, se ha establecido que quienes integren el Registro Nacional de Mediación podrán además oficiar como conciliadores en dicho sistema.

Capítulo X - La Unión Internacional del Notariado

1. Introducción

A partir de un congreso realizado en la Ciudad de Buenos Aires en el año 1948, se creó la Unión Internacional del Notariado Latino. En ese primer Congreso se definió el perfil, los estudios y las funciones que debía tener el notario del derecho latino:

El notario latino es el profesional del derecho encargado de una función pública consistente en recibir, interpretar y dar forma legal a la voluntad de las partes, redactando los instrumentos adecuados a tal fin. El notario les confiere autenticidad, conserva sus originales y expide las copias que den fe de su contenido.

Esto nos servía como una definición parcial, pero no contenía las características a las que debía responder cada profesional en los distintos países. Estas se fueron determinando con el correr de los años.

2. Principios que deben tenerse en cuenta

En la reunión del Consejo Permanente de la Unión que se celebró en La Haya en marzo de 1986, se aprobó una serie de principios que deben reunir los notariados de tipo latino. No todas las organizaciones nacionales cumplen hasta ahora con todos los requisitos, pero sí con la mayoría de ellos y hay una tendencia a completarlos.

En algunos países no es obligatorio todavía tener los estudios máximos requeridos para ejercer como profesional de derecho, y en algún otro todavía los notarios son nombrados por intervalos de tiempo. Hay también lugares en los que no existe aún la colegiación obligatoria.

Las bases de esa reunión establecieron que la ley local debía determinar el área territorial de competencia de cada notario, así como el número de notarías. Aconsejaron que su número esté sujeto a limitaciones y consideraron como inconveniente que la competencia territorial de cada notario se extienda a todo el país (art. 15).

En la República Argentina los escribanos deben actuar dentro de una determinada jurisdicción; esta no abarca todo el país sino el lugar donde ha sido nombrado y donde se le ha conferido el cargo. Esto no significa que el escribano no pueda efectuar escrituras de venta de inmuebles ubicados en otra jurisdicción; puede hacerlo; lo que no puede es firmar la escritura fuera de su jurisdicción. Asimismo, en lo que refiere a su carácter y calidad de profesional del derecho, puede brindar asesoramiento jurídico pero no actuar como funcionario público fuera de su jurisdicción, firmar documentos protocolares, levantar actas. Está prohibido hacer este tipo de actos fuera del ámbito de su ejercicio.

En algunos momentos se exigió que las escrituras otorgadas en un lugar diferente de donde estaba

situado un inmueble fueran inscriptas por escribanos con jurisdicción en el lugar de ubicación del inmueble. Para eso se pedía la protocolización o determinados actos posteriores a la escritura ya realizada. También hubo leyes locales que exigieron que se abonaran nuevamente los honorarios -o una parte de ellos- a escribanos o al Colegio local del lugar donde estaba ubicado el inmueble.

La mayoría de los Registros Inmobiliarios exige que los certificados que se expidan para realizar una escritura de constitución, extinción o modificación de derechos reales sobre inmuebles sean pedidos por escribanos de la jurisdicción, quienes deben intervenir en la inscripción y asumir la responsabilidad por el pago de los impuestos, tanto los que gravan la operación como los propios del bien. En otros países la jurisdicción está dada por todo el territorio del país; así sucede en la República Oriental del Uruguay. La jurisdicción nacional aumenta el ámbito y la posibilidad de residir en cualquier punto del país.

2.1. La jurisdicción personal

Posiblemente “jurisdicción personal” no sea la expresión más apropiada, pero creemos que es la que mejor refleja la situación de Canadá (Quebec). Allí, el notario lleva consigo la jurisdicción, para determinados actos (p. ej.: derechos reales); o sea, puede actuar desde otro país.

El notariado de Canadá no es un notariado nuevo, el primer notario se estableció en la parte francesa en 1663; había sido designado por Luis XIV.

Contrariamente a lo que sucede en la mayoría de los países, el número de notarios no está limitado, no hay *numerus clausus*.

El notario puede ejercer su profesión en cualquier punto de Quebec y en el extranjero si sus servicios involucran a residentes de este lugar. También puede hacerlo si el objeto de la operación está situado en Quebec. El notario puede redactar el documento en inglés o en francés, a pedido de las partes. Son los dos idiomas del país. Si, además, el notario habla otro idioma -lo que es frecuente-, puede registrar en un documento redactado en francés o en inglés el consentimiento de una persona que no entiende ninguna de las dos lenguas oficiales, a quien él ha explicado en la lengua que el requirente habla el contenido del documento.

Los notarios pueden recibir declaraciones de personas fuera de Quebec y en el exterior cuando dicha declaración está relacionada a un acto jurídico que presenta un elemento de enlace con Quebec. Antes, esto se daba solo si había de por medio un derecho real, cuando el objeto de la operación estaba situado en Quebec o una de las partes residía allí.

2.2. El notario funcionario a sueldo del Estado

Hay que destacar también que el notario latino se distingue del notario funcionarista, cuya actividad, como su nombre lo indica, es efectuada como funcionario o empleado administrativo. Este notario no actúa con independencia, sino que trabaja en el poder público, del que recibe un salario. La fe pública sería un acto administrativo, dirigido por el Estado, lo que puede traer riesgos de parcialidad.

Este tipo de notariado existe todavía en algunas naciones; era más frecuente antes de la caída de la Cortina de Hierro. Luego, a partir de su independencia, varios de estos países replantearon su

organización jurídica. Algunos pertenecen hoy a la Unión Internacional del Notariado.

Para nuestro sistema, el notario debe ejercer su profesión de manera independiente. No debe estar encuadrado entre los funcionarios al servicio de la administración del Estado ni de poderes públicos provinciales o municipales.

2.3. El notario que a su vez puede ser litigante

En casi todos los países –con pocas excepciones– la actividad notarial es incompatible con la del litigante; en los que se lo permite es necesario tener los dos títulos, de abogado y de escribano. El sistema de nuestro derecho busca que el notario sea abogado, pero como requisito para ser notario. No puede al mismo tiempo ser litigante. O trabaja como abogado o trabaja como escribano. En ambos casos debe tener el título universitario de abogado.

2.4. La permanencia en el cargo

En ciertos lugares que todavía están ajustándose al sistema existe el nombramiento en el cargo por períodos de tiempo. En algunos países el nombramiento es vitalicio, mientras que en otros, siendo vitalicio, se obliga a abandonar el cargo a cierta edad, generalmente a los 75 años. Debe retirarse no porque haya vencido su mandato, sino por haber llegado a una edad de jubilación o retiro.

La mayoría de los países exige una edad mínima para ser notario, como se exige también para ser juez, senador o diputado. Por ejemplo, la Ley del Notariado del Distrito Federal de México establece como requisito para acceder al cargo tener veinticinco años cumplidos y no más de sesenta al momento de solicitar el examen de acceso. En la Ciudad de Buenos Aires, de acuerdo con la Ley 404, se debe ser mayor de edad.

2.5. El examen de oposición

La mayoría de los países que tienen legislaciones de avanzada exigen para ser notario el título de abogado –algunos lo denominan licenciado en derecho– o el mayor título existente en la carrera de leyes. Así, en el Congreso de Buenos Aires de 1948 se determinó que los estudios requeridos para ser notario deberían ser universitarios y abarcar la totalidad de las disciplinas jurídicas.

En algunos Colegios de Escribanos, como en el nuestro, se exige también un examen de oposición y otro de antecedentes para acceder al cargo. En los últimos tiempos esto se ha generalizado a escala mundial. Se están exigiendo exámenes, cursos o sistemas que comprueben y demuestren que los notarios permanecen informados con respecto a los cambios jurídicos que se van produciendo. Esto se pidió expresamente en el Congreso de Río de Janeiro de 1956.

En la Ciudad de Buenos Aires se cumplen todos estos requisitos, en cuanto al título, a la función vitalicia, a que no se está a sueldo del Estado o de un tercero, a que se accede por un examen de oposición y a ser miembro de un colegio profesional que controla su desempeño. Tenemos, además, un examen de oposición y antecedentes para su ingreso y un sistema para mantener los conocimientos profesionales.

2.6. El secreto profesional

El notario debe guardar el secreto profesional. Cada país tiene límites y ámbitos a este respecto, con normas establecidas a través de disposiciones específicas o por orden de la autoridad judicial.

2.7. Numerus clausus

Este es otro de los requisitos buscados por la Unión Internacional. En el Congreso de Buenos Aires de 1998 se resolvió:

Que para respetar la independencia de decisión del notario -instancia preventiva emanada del artículo 10 de la Declaración de 1948- y evitar las presiones de los más fuertes, se debe mantener el *numerus clausus*.

Los países que tienen *numerus clausus* siguen ciertos procedimientos para fijar la cantidad. El más común es determinarla por el número de habitantes de la jurisdicción. Otros hacen hincapié en la cantidad de contratos. Hay países que tienen un movimiento fuera de lo común en determinadas zonas; por ejemplo, Panamá, en el Canal Interoceánico. Otros poseen sectores con muchas transacciones bancarias o financieras. En algunos casos, para determinar el número de notarios, se toma también como base el movimiento económico y la cantidad de transacciones.

Algunos países no tienen *numerus clausus*; ya citamos el caso de la provincia de Québec, donde hay 3.149 notarios. Uruguay tampoco lo tiene. En Argentina, hace unos años, solo se podía acceder a un registro cuando alguno quedaba vacante, por fallecimiento o muerte del titular. Solo en ese caso se llamaba a concurso. El *numerus clausus* es considerado una garantía de independencia y facilita el control de la actividad del notario por parte de los Colegios.

3. El notariado latino es un sistema

El notariado latino no surgió espontáneamente; es un sistema que se ha ido perfeccionando a través de diversas influencias. Hay pequeñas diferencias, porque cada país tiene su propia legislación, su propia historia y su propia evolución. Sin olvidar que dentro de los países de la Unión hay distintas razas, religiones, idiomas, climas y costumbres.

La mayoría de los sistemas, en sus principios fundamentales, marcha hacia la igualdad. Hay países que cumplen todos los requisitos, como nosotros. Incluso el control de mantenimiento de los conocimientos y la actualización, que son requerimientos solicitados por la Unión recientemente, nosotros los tenemos desde el año 2000, con la Ley 404.

La palabra "latino" quizás no sea la más precisa para designar el tipo de notariado, pero en la situación actual es la que mejor califica. Es usada en forma habitual para señalar los sistemas jurídicos que recibieron la influencia del antiguo derecho romano. La calificación de "latino" ha sido retirada del nombre de la Unión Internacional.

El latino es fundamentalmente un sistema de derecho basado en leyes y reglamentos escritos, emanados de los poderes públicos, con, en general, códigos que contienen las normas más

importantes. El sistema latino recurre a la formalidad para algunos actos jurídicos como elemento de eficacia jurídica; es un sistema de prueba documental, que distingue el documento público y el privado. Y el prototipo del documento público es el documento notarial. Se caracteriza por la intervención de un profesional del derecho (el notario), que asesora y aconseja jurídicamente a los particulares y redacta el documento de acuerdo con la ley.

El derecho actúa en nuestro caso de una manera deductiva, partiendo de una ley escrita, que el juez aplica. Señalamos esto porque hay autores que entienden que la diferencia más importante con el *common law* está dada porque este responde solo a situaciones jurídicas concretas, en las que se busca el precedente y el juez decidirá cuál de esos precedentes es el aplicable al caso.

4. Principios jurídicos y éticos de la función notarial

1) *La inmediatez*. El otorgamiento de la fe pública exige que el notario lo haga personalmente. Es contrario al derecho que un notario otorgue fe pública, formalice la voluntad de los otorgantes, redacte instrumentos sobre actos o hechos que no ha constatado. La inmediatez garantiza la autenticidad de lo que hace constar el notario.

2) *La autonomía*. Debe tener el control de su Colegio, pero no ser dependiente.

5. Los países miembros de la Unión

La palabra "latino" se utilizó durante muchos años con independencia de que las naciones que lo aplican no tengan una raza o idioma de ese origen. El sistema se aplica en Alemania, China, Japón, Rusia, cuyo origen racial no es latino.

La Unión está integrada por 86 países u organizaciones: Andorra, Albania, Alemania, Argentina, Austria, Bélgica, Benin, Bolivia, Brasil, Burkina Faso, Bulgaria, Canadá, Chile, China, Colombia, Congo, Costa de Marfil, Costa Rica, Croacia, Cuba, Ecuador, El Salvador, España, Eslovaquia, Eslovenia, Estonia, Francia, Gabón, Grecia, Guatemala, Guinea, Haití, Honduras, Hungría, Indonesia, Italia, Japón, Letonia, Londres, Lituania, Louisiana, Luxemburgo, Macedonia, Malí, Malta, Marruecos, México, Moldavia, Mónaco, Nicaragua, Nigeria, Países Bajos, Panamá, Paraguay, Perú, Polonia, Portugal, Puerto Rico, República Centroafricana, República Checa, República del Chad, República de Malta, República de San Marino, República Dominicana, Rumania, Rusia, Senegal, Suiza, Togo, Turquía, Uruguay, Vaticano, Venezuela.

Algunos de los miembros no son en sí mismos Estados soberanos, sino que forman parte de otros; pero tienen su propia organización. Así, cuando mencionamos Londres, nos referimos a los notarios de esa ciudad; Louisiana es un estado de los Estados Unidos de Norteamérica que tiene el antiguo sistema del derecho francés; Puerto Rico es un estado asociado a los Estados Unidos de Norteamérica; Quebec es una provincia de Canadá, también con orígenes franceses.

Los países miembros abarcan los cinco continentes y tienen alrededor del 56 % de la población mundial.

6. Deber de asesoramiento e imparcialidad

En los últimos años aparecen cada vez con más frecuencia figuras y necesidades jurídicas que no se hayan perfectamente encuadradas en la legislación. Así, nos encontramos con que institutos creados para una situación determinada luego se utilizan para otras, como una respuesta a una necesidad contractual de las partes.

En nuestro derecho lo hemos visto con la propiedad horizontal, que se ha utilizado para los clubes de campo y cementerios privados. Lo mismo sucedió con los llamados tiempos compartidos. Eso ha sido precisado en la última reforma del Código Civil y Comercial, que entró en vigencia en agosto de 2015.

7. La jurisdicción voluntaria en la competencia notarial

Ya en el primer Congreso de Buenos Aires en el año 1948 se planteó como algo que era necesario que estuviera a cargo de los notarios. Se consideraba que había toda una jurisdicción no contenciosa, dependiente de la justicia, que podía ser realizada perfectamente por los notarios. Se sacaban los temas que eran solo administrativos fuera del Poder Judicial.

Es una aspiración que todos los actos de jurisdicción voluntaria, en el sentido dado a esta expresión en los países de habla castellana, sean atribuidos, exclusivamente, a la competencia notarial.

Serían de competencia notarial aquellas actividades en las que concurren las siguientes características: la comprobación y autenticación de hechos que pueden ser seguidas de un juicio valorativo de un acto no litigioso que ha de documentarse y del cual el órgano que emite tal juicio no es parte. Dicho juicio valorativo consiste en determinar si el acto reúne los presupuestos y requisitos exigidos en cada caso por el ordenamiento jurídico para la producción de un determinado efecto. El notario, en dichos actos, interviene investido de una función pública.

Desde septiembre de 1996 está vigente en Lima la Ley 26662, que amplía la competencia notarial en asuntos de jurisdicción voluntaria que antes se encontraban reservados en forma exclusiva al Poder Judicial. A partir de entonces, pueden tramitarse en sede notarial los siguientes asuntos: sucesión intestada o declaratoria de herederos, comprobación de testamento cerrado, adopción de personas capaces, declaración de patrimonio familiar, inventarios, rectificación de partidas, prescripciones adquisitivas y títulos supletorios, saneamiento de área, linderos y medidas. La intervención es rogada, de modo que debe mediar solicitud de parte y el notario debe retirar su intervención en caso de controversia, remitiendo lo actuado al juez.

Los resultados han sido buenos, la intervención notarial ha reducido el trámite de buena parte de estos asuntos drásticamente. Se pueden solucionar rápidamente casos cuya tramitación judicial exigía meses o años.

7.1. El Congreso de Buenos Aires de 1973

Nuevamente en este Congreso se abordó el tema de la llamada jurisdicción voluntaria y la necesidad

de lograr mayor soltura y eficacia en la solución de problemas que plantea la quiebra de la unión matrimonial. Se votó para que los procedimientos de jurisdicción voluntaria en materia de reconciliación matrimonial, elaboración de acuerdos previos al divorcio, a la guarda de los hijos y a la custodia y administración de sus bienes puedan hacerse, en determinados casos, directamente ante notarios.

7.2. El Congreso de Cartagena de Indias de 1992

En este Congreso la comisión a cargo del tema consideró que la jurisdicción voluntaria o no contenciosa no es una verdadera y propia jurisdicción, en sentido propio y estricto, porque en ella no está presente el elemento de conflicto ni el efecto de la cosa juzgada. Se propuso que se restringieran los términos “jurisdicción no contenciosa o voluntaria” a la actividad judicial y se acogiera para el derecho notarial la expresión “competencia notarial en asuntos no contenciosos”, y que de ninguna manera se debía atribuir a los notarios competencias inherentes a la fe pública judicial ni invadir el ámbito de la potestad jurisdiccional en función juzgadora. Consideró que se estableciera la independencia y autonomía de la actuación y del acto notarial, suprimiendo cualquier tipo de control posterior, como la homologación o calificación, salvo que el procedimiento se convierta en contencioso, se pida la intervención judicial o halla menores o incapaces. La “competencia notarial en asuntos no contenciosos” debería incluir, aparte de las sucesiones por fallecimiento, el matrimonio, separación de cuerpos y divorcio consensuales; todo el procedimiento de la venta como consecuencia de los procesos concursales y ejecutivos, y en todo lo relacionado con las subastas.

8. Nacionalidad

No todos los países en los diferentes tratados y leyes internas hacen hincapié en la nacionalidad. Cuando lo hacen, es generalmente para requerir que quien desempeña una función pública sea nacional de ese Estado o que tenga un tiempo de residencia importante en el mismo. La función del notario debe ejercerse dentro del Estado que lo designó, siendo inviable la circulación de notarios. Pensamos que no conviene establecer el ejercicio habitual de funciones públicas en el territorio de un país por parte de un funcionario nombrado en otro.

9. El documento notarial

Uno de los congresos internacionales en los cuales se analizó el documento notarial fue el de París del año 1954. En la mayoría de los países el documento notarial puede ser otorgado con la sola intervención del notario; en algunos se pide, además, la comparecencia de testigos. En un tercer grupo de países, como es el nuestro, solo se exige la concurrencia de testigos en determinados actos de gran solemnidad; por ejemplo, los testamentos o los llamados “testamentos vitales”, que en realidad son disposiciones anticipadas de autoprotección.

En ese Congreso se propugnó que en los países de la Unión no se exigiera con carácter obligatorio la concurrencia de testigos en los actos entre vivos. Se resolvió también propender a que el documento notarial conservara fuera del país en que fue otorgado el mismo valor de autenticidad y ejecución. Esto fue reiterado en el Congreso de Guatemala en 1977, y volvió a analizarse en el Congreso de

Atenas del año 2001.

Los ponentes hicieron hincapié en que el documento notarial es guardado por el notario, el Colegio, el Estado o la autoridad que corresponda. No se destruye ni desaparece y pueden efectuarse todas las copias que se necesiten. Hay una matriz, un original, que no se entrega, que permanece, que tiene fe de conocimiento, calificación, capacidad de las partes, manifestación, prestación de consentimiento, control de legalidad y queda depositado de manera que puede ser reproducido en todo momento. Debe ser reconocido como auténtico y permitirse su libre circulación en cualquier país con los mismos efectos que tenía en su lugar de origen.

Hubo también una serie de congresos en los que se trató de buscar la uniformidad en la legislación, por ejemplo, en cuanto a capacidad. En el Congreso de Múnich de 1967 se entendió que había que tratar que la mayoría de edad se unificara en los 21 años. La tendencia actual es a bajarla a los 18.

En ese mismo Congreso se resolvió también que era conveniente que, en cuanto a los bienes comunes, el poder de disposición requiriera la conformidad de ambos cónyuges. Nótese que este Congreso fue realizado un año antes de la reforma al Código Civil argentino de 1968), que estableció el llamado asentimiento o consentimiento conyugal. Nuestra ley se ajustó a lo pedido, fuera o no conocida esta circunstancia por el legislador.

10. El notariado argentino

De todos los notariados americanos, posiblemente el de la Ciudad de Buenos Aires sea el más parecido a los notariados del derecho latino que funcionan hoy en Europa. Tiene estudios profesionales totales obligatorios, imparcialidad en la función, deber de confianza, colegiación obligatoria, contralor por el Colegio, permanencia en la función (no es por intervalos de tiempo) y otras características. Se ingresa con exámenes, y hay obligación de efectuar determinados estudios o exámenes para continuar en la función.

11. Diferencias en el trabajo profesional

Muchas veces la diferencia de funciones y requisitos entre los notariados no surgen de sus propias leyes notariales; la legislación de fondo es distinta, lo que obliga a tener distintas obligaciones y recaudos. Argentina tiene un solo Código Civil para todo el país. Lo mismo sucede en Chile, Uruguay y Paraguay. México, que cuenta con un buen notariado y está dentro del sistema latino, tiene 32 Códigos Civiles, uno por cada Estado. Estos Códigos no son iguales; las diferencias se presentan incluso en puntos importantes. Por ejemplo: el Código Civil de Jalisco establece un plazo máximo de duración de los mandatos. El término debe ser menor a 5 años de vigencia; el mandante puede revocarlo antes de ese plazo. El Código Civil del Estado de México establece una vigencia de 3 años, salvo una disposición expresa: "El mandato debe contener el plazo por el que se confiere; de no contenerlo se presume que ha sido otorgado por tres años" (art. 7768).

12. De libros digitales y notarios

En una de las revistas notariales que revisamos para otro trabajo, encontramos un artículo

interesante sobre el tema de los archivos digitales. El artículo se refería, a su vez, a un artículo titulado "Ensuring the longevity of digital documents" ("Asegurar la longevidad de los documentos digitales"), de Jeff Rothenberg, científico de computadoras de la Rand Corporation de Santa Mónica, California, publicado en *Scientific American*.^[7]

Establece un parangón entre los distintos medios digitales que conocemos y la piedra de la Rosetta –aún legible después de 22 siglos–, debido a su fortaleza y el impacto visual de su contenido, atributo ausente en los medios digitales. Los diversos medios digitales caen en la obsolescencia con gran rapidez, lo que les da una vida limitada; esto se debe a que son sustituidos por otros sistemas también digitales pero de una generación más avanzada. El autor considera que ninguno de ellos puede aspirar a ser legible ni siquiera durante una centésima parte del tiempo que la piedra de la Rosetta ha perdurado:

En el año 2045, mis nietos aún no nacidos andan hurgando en el desván de mi casa (aún no comprada). Encuentran una carta fechada en 1995 y un CD-ROM. La carta dice que el disco contiene un documento que proporciona la clave para obtener una fortuna. Pero ellos nunca han visto un CD, salvo en películas viejas. Aun cuando pudieran encontrar un drive en condiciones, como correrán el software necesario para interpretar lo que está en el disco. ¿Cómo harán para leer mi documento? Por otra parte, sin la carta explicativa, no hubieran tenido razón alguna para suponer que convendría descifrar el disco encontrado en el desván, posiblemente lo hubieran tirado. La información digital puede ser copiada y recopilada perfectamente y por ello se le atribuye una supuesta longevidad.

La verdad –dice el autor– es que, debido a lo cambiante del hardware y del software, de los dos hallazgos de sus futuros nietos solo la carta será inmediatamente legible de aquí a cincuenta años y es la que provocaría el interés para abrir el disco. Advierte el autor a lo largo del artículo sobre la precariedad de los medios digitales, no porque no sean duraderos en sí sino porque evolucionan tan rápidamente que los viejos sistemas simplemente desaparecen: "¿Habrá por ahí alguna cinta perforada de aquellas que usaban los viejos télex que aún pueda descifrarse?". Los propios *diskettes* de 5 1/4 ya son casi desconocidos. Habrá que esmerarse para conseguir dónde leerlos.

El autor relata que una vez acudió a una notaría y pretendió firmar un libro con bolígrafo; el personal de la notaría le impidió que hiciera esto; esa tinta aún no era considerada indeleble. Al preguntar por qué, le respondieron que nadie podía aún garantizar que la tinta del bolígrafo permanecería por un siglo, mientras que ya estaba probado que la tinta de la pluma fuente era "permanente" o "indeleble":

Me gustó oír eso. Sentí que en el medio notarial había una conciencia o preocupación de permanencia o trascendencia de más calibre que el mero instante utilitario [...] del presente.

Las últimas computadoras no vienen más con lectoras de discos de 5 1/4 ni de 3/8 o 3 1/2, ni lectores de CD. Traen, en cambio, lectores de DVD y puertos para *pen drive* y discos portátiles.

Notas

1. “Art. 2. El requerimiento de la certificación podrá ser formalizado en escritura pública, en las actas extendidas en el libro de requerimientos o en las hojas especiales que provee el Colegio de Escribanos. Art. 3. Cada escribano podrá optar por usar el sistema de libro de requerimientos o de hojas especiales. La elección de un sistema excluye al otro, pero no la posibilidad de certificar por escritura pública. Art. 5. Cada escribano podrá tener su propio libro de requerimientos o sus propias hojas especiales de certificación de firmas, aun cuando se trate de titular o adscriptos de un mismo registro notarial. El escribano titular y los escribanos adscriptos a un registro notarial pueden utilizar el libro de requerimientos y las hojas especiales del otro escribano, dejando expresa constancia en el requerimiento y en la hoja de certificación de que así lo hacen. En el caso de certificación por libro de requerimientos podrá consignarse en forma abreviada en el espacio disponible para el número del libro. Art. 6. Cuando el requerimiento de certificación se formalice en el protocolo, guardará las formas de la escritura pública y deberá contener como mínimo las constancias que establecen los artículos 1001 y 1002 del Código Civil, la Ley 404 y el artículo 29 de este reglamento. En este caso las certificaciones se expedirán utilizándose las hojas comunes de actuación notarial y tendrán el tratamiento de las copias reguladas en el artículo 105 y siguientes de la Ley 404. En la matriz se mencionará la expedición de la certificación consignándose el número de las hojas de actuación utilizadas y se expedirán tantas copias como documentos cuyas firmas se certifican”.

2. En 1888 comenzaron los trabajos de apertura de la avenida de Mayo, que quedó ubicada entre las calles Rivadavia y Victoria (hoy Hipólito Yrigoyen), siendo expropiadas y demolidas varias construcciones que avanzaban sobre el nuevo trazado. Al pasaje Roverano lo hemos visto también denominado como Palacio Roverano.

3. *Proyecto del Código Civil Argentino 1926-1936*, Editorial Lacort, 1938, p. 505.

4. El destacado es nuestro.

5. Ver sobre este punto Abella, Adriana N. y otros, “[La Academia Nacional del Notariado ante la posible sustitución del régimen dominial en el Proyecto de Código Civil](#)”, en *Revista del Notariado*, Buenos Aires, Colegio de Escribanos de la Ciudad de Buenos Aires, n° 908, abril-junio 2012, pp. 23-33.

6. Fallos del 25/11/1935 (*Jurisprudencia Argentina*, n° 52359) y 18/2/1938 (*La Ley*, t. 9, p. 528), respectivamente.

7. *Revista Escribano*, México DF, Asociación Nacional del Notariado Mexicano, n° 29.