

Material Imprimible

Curso Gestoría Inmobiliaria, Escribanía y Judicial

Módulo 4

Contenidos:

- Términos del derecho notarial
- Contenido de la escritura pública
- Requisitos de la escritura

Términos del derecho notarial

El Acto Notarial es todo acto realizado por el Notario o Escribano en calidad de sus actividades de Funcionario Público.

Por su parte, un Acta Notarial es el instrumento público original en el que el Notario, a solicitud de parte interesada, relaciona, para hacer constar bajo su fe, uno o varios hechos presenciados por él o que le consten, y que asienta en los folios del protocolo a su cargo con la autorización de su firma y sello.

El Código Civil y Comercial, sancionado por la Ley 26994, vigente a partir de agosto de 2015, regula lo relativo a los instrumentos públicos.

El Código Procesal Civil y Comercial de la Nación, en sus artículos 778 y 779 establece el procedimiento para la solicitud de copia de escrituras públicas en instancia judicial.

Por su parte, la Ley Registral Inmobiliaria Nacional número 17801 regula lo relativo a los tramites registrales; la ley 404 regula la actividad de los notarios en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y es el Decreto 1624/2000 el que reglamenta esta última ley.

Asimismo, es importante tener presente las resoluciones del Colegio de Escribano de la jurisdicción donde llevaremos adelante el trámite registral, y por último, es esencial distinguir que la actividad notarial posee regulación en cada jurisdicción territorial donde el escribano desarrolle su labor y se encuentre registrado en el colegio respectivo.

El Código Civil y Comercial de la Nación regula la Escritura Pública y el Acta entre los artículos 299 y 312. En su artículo 299 define el siguiente concepto de Escritura Pública: “la escritura pública es el instrumento matriz extendido en el protocolo de un escribano público o de otro funcionario autorizado para ejercer las mismas funciones, que contienen uno o más actos jurídicos. La copia o testimonio de las escrituras públicas que expiden los escribanos es instrumento público y hace plena fe como la escritura matriz. Si hay alguna variación entre ésta y la copia o testimonio, se debe estar al contenido de la escritura matriz.”

La definición expuesta incluye, en su primera parte, los conceptos de escritura pública, matricidad, sujeto autorizante y contenido de la misma. Además, surge del artículo mencionado que la Escritura Pública es el instrumento matriz extendido por el protocolo de un escribano.

El instrumento matriz es el documento formal original del cual se podrán deducir las copias o testimonios correspondientes. El sujeto autorizante puede ser un escribano público u otro funcionario autorizado a dar fe pública, y cuya función posea los mismos alcances. Con respecto al contenido de la Escritura, se refiere a él o los negocios jurídicos que se encuentran detallados en el instrumento y que motivan su formulación.

En la segunda parte del artículo 299, menciona los conceptos de copia o testimonio, definiéndolos como sinónimos, y resolviendo, de esta manera, el conflicto en el uso de estos términos, pudiendo ser utilizados en forma indistinta. Por su parte, en el artículo 308 se profundiza la regulación de estos conceptos mencionados.

Con respecto a la naturaleza jurídica, es importante distinguir que tanto la escritura pública como sus copias o testimonios son instrumentos públicos. Y si las mismas fueron otorgadas por un escribano público, son, además, documentos notariales.

En la Ciudad Autónoma de Buenos Aires la actividad del escribano se encuentra regulada por la Ley 404, Ley Orgánica Notarial de la Ciudad de Buenos Aires. Recordemos que lo que respecta a la regulación de la actividad del notario corresponde a la jurisdicción territorial donde ejerce y se encuentre registrado el escribano.

El artículo 289 del Código Civil y Comercial de la Nación manifiesta que: "Son instrumentos públicos las escrituras públicas y sus copias o testimonios". Por tal motivo, la naturaleza de instrumento público de la escritura pública, sus copias o testimonios surge tanto del inciso a) del artículo 289 como del 299 del Código mencionado.

Asimismo, el artículo 299 del Código Civil y Comercial de la Nación manifiesta que la copia o testimonio de la escritura matriz que expide el escribano posee plena fe, ya que mantiene el mismo valor de prueba de la escritura matriz. El mismo artículo, además, establece que frente a alguna diferencia entre la escritura matriz y su copia o testimonio,

debe prevalecer el contenido de la escritura matriz, ya que es el documento que instrumenta la voluntad originaria.

También se desprende del artículo mencionado que, además de los escribanos, puede haber otros funcionarios con las mismas funciones y alcances para otorgar fe pública. Estos otros funcionarios autorizados para otorgar escrituras públicas son los cónsules, los cuales ejercen sus cargos en territorio extranjero, realizando tareas de representación de la Administración Pública de ese otro país, para asistir, brindar información y asesoría a los conciudadanos residentes en ese país extranjero. En Argentina, los actos de los cónsules tienen plena validez en todo el territorio argentino.

El Código Civil y Comercial de la Nación, en su artículo número 300, expone lo siguiente: “El protocolo se forma con los folios habilitados para el uso de cada registro, numerados correlativamente en cada año calendario, y con los documentos que se incorporan por exigencia legal o a requerimiento de las partes del acto. Corresponde a la ley local reglamentar lo relativo a las características de los folios, su expedición, así como los demás recaudos relativos al protocolo, forma y modo de su colección en volúmenes o legajos, su conservación y archivo.”

De lo expuesto surge que el protocolo es un libro de registros donde consta la colección ordenada de todas las escrituras matrices autorizadas durante el año calendario, es decir, del 1 de enero al 31 de diciembre, con la documentación correspondiente anexada a las mismas. Además, el artículo mencionado expresa que corresponde a cada jurisdicción la reglamentación de las formas de expedición, conservación, archivo y todo otro recaudo relativo a los protocolos notariales.

El artículo 998 del viejo Código Civil, es decir, el redactado por Dalmacio Vélez Sarsfield, establecía que “las escrituras que no estén en el protocolo no tienen valor alguno”.

A pesar de que el artículo 300 del Código Civil y Comercial de la Nación no reproduce ese párrafo, esta nulidad sigue vigente, y esto surge del artículo 299 del Código mencionado, al definir a la escritura pública como el instrumento matriz extendido en el

protocolo, por lo que este constituye un soporte esencial, y por tal motivo, no posee ningún valor de una documentación que no se encuentre registrado en el mismo.

En cuanto a la pérdida o destrucción de los folios de protocolo, el Código Civil y Comercial de la Nación no reproduce el artículo 1011 del código derogado, el cual establecía que “Si el libro del protocolo se perdiese y se solicitare por alguna de las partes que se renovase la copia que existía, o que se ponga en el registro para servir de original, el juez puede ordenarlo con citación y audiencia de los interesados, siempre que la copia no estuviese raída ni borrada en lugar sospechoso, ni en tal estado que no se pudiese leer claramente”.

A pesar de no encontrarse vigente el artículo mencionado, en los casos de robo, hurto, extravío, pérdida o destrucción del o los folios del protocolo, dicha forma de subsanación continúa vigente. Esto surge del segundo párrafo del artículo 300 al delegar en la ley local lo relativo a la reglamentación de los protocolos y demás documentaciones notariales, encontrándose formas de subsanación reguladas en la norma de jurisdicción territorial.

En virtud de lo expuesto y como normativa aplicable, exponemos también la vigencia del artículo 29 de la Ley Registral Inmobiliaria Nacional 17801, que establece como forma de subsanación del protocolo el asiento registral.

Corresponde también mencionar los artículos 778 y 779 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación, que se encuentran vigentes y regulan un procedimiento judicial para subsanar los protocolos por medio de un tipo de proceso que se denomina Información Sumaria.

Cuando se extravía la escritura puede solicitarse una segunda copia de esta, trámite que también se suele denominar Segundo Testimonio. Esta solicitud de segundo testimonio corresponde pedirlo ante el escribano que intervino en el negocio jurídico y confeccionó la escritura pública, ya que será quien tenga en su poder la escritura matriz.

En los casos que revistan mayor complejidad, puede solicitarse el pedido de segunda copia en instancia judicial, por medio de un proceso regulado en el artículo 778 del Código Civil y Comercial de la Nación, el cual expone lo siguiente: “La segunda copia de

una escritura pública, cuando su otorgamiento requiera autorización judicial, se otorgará previa citación de quienes hubiesen participado en aquella, o del ministerio público en su defecto. La segunda copia se expedirá previo certificado del registro inmobiliario, acerca de la inscripción del título y estado del dominio, en su caso.”

En lo que respecta a la renovación de títulos, cuando no es posible conseguir una segunda copia de la escritura pública, el artículo 779 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación establece que “La renovación de títulos mediante prueba sobre su contenido, en los casos en que no fuere posible obtener segunda copia, se sustanciará en la forma establecida en el artículo anterior. El título supletorio deberá protocolizarse en el registro nacional del lugar del tribunal, que designe el interesado.”

De acuerdo con lo mencionado podemos sintetizar que, en materia de subsanación del protocolo, se encuentra vigente la siguiente regulación:

- El artículo 300 del Código Civil y Comercial de la Nación
- Los artículos 778 y 779 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación
- El artículo 29 de la Ley 17801
- Los artículos 66 a 76 y 89 de la Ley 404
- Los artículos 41 a 43, 48, 49, 61 a 69 del Decreto 1624/2000
- Y las resoluciones del Colegio de Escribanos de cada jurisdicción

Cuando estamos frente a una pérdida o destrucción de alguno de los folios, lo primero que debe realizarse es la denuncia policial y su comunicación al Colegio de Escribanos. Si se trata de una escritura autorizada, puede subsanarse a través de los siguientes medios admitidos por la regulación correspondiente:

- La reconstrucción judicial de protocolo que establece el artículo 778 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación
- La reproducción del acto notarial

- Obtener el título supletorio tomando como base el asiento registral, de acuerdo con el artículo 29 de la Ley 17801 y el artículo 779 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación.

Es importante recordar que lo relativo a la regulación de los protocolos es materia de la legislación local de cada jurisdicción.

Es tarea del Colegio de Escribanos local proceder a la rúbrica del protocolo del escribano que ejerza funciones en la jurisdicción territorial de dicha institución. Por ejemplo, el Colegio de Escribanos de la Ciudad de Buenos Aires rubrica los protocolos de los escribanos registrados y que ejercen funciones dentro de la Ciudad de Buenos Aires.

Esta rúbrica o visado de cada folio, foja u hoja que compone el protocolo permite el control y registro de originalidad de dicho documento. Si la escritura tiene fecha anterior a la fecha de rúbrica del protocolo, se subsana confeccionando la escritura de reproducción del acto jurídico.

Algunas faltas o errores se subsanan con el agregado de una nota marginal, como, por ejemplo, cuando falta la nota de apertura. En otros casos la falta o error en el protocolo se subsana comunicando al Colegio de Escribanos y solicitando la intervención de un inspector de protocolos, quien inspecciona y realiza una nota marginal de conocimiento, como por ejemplo, en el caso cuando falta la nota de cierre, o bien cuando hay sobreimpresión o rotura parcial del folio del protocolo, ya sea que afecte o no al instrumento.

Estructura de la Escritura Pública

La escritura pública requiere el cumplimiento de una formalidad. Para que sea válida, debe estar compuesta por la siguiente estructura:

- El epígrafe
- La numeración
- El lugar
- La fecha

- La hora
- Y la comparecencia.

El epígrafe hace referencia al tipo de acto jurídico que se va a instrumentar a través de la escritura, y se identifica con el nombre a las partes que van a intervenir en el acto. Su regulación procede de las leyes propias de cada jurisdicción territorial, ya que no se encuentra regulado por el Código Civil y Comercial de la Nación.

En la Ciudad de Buenos Aires disponemos de la Ley 404 y su Decreto Reglamentario 1624/2000. Dicha ley menciona en el artículo 68 que en los documentos matrices “deberá consignarse, además, epígrafe que indique el objeto del documento y el nombre de las partes”.

De igual manera, el artículo 56 del Decreto 1624/2000 establece cómo se debe redactar el epígrafe cuando el acto se constituye con pluralidad de otorgantes. Dicho artículo expone lo siguiente: “en el supuesto de pluralidad de otorgantes por parte, bastará consignar en el epígrafe el nombre de uno de ellos, seguido de la expresión ‘y otro’ o ‘y otros’”.

A través de la Resolución 65/2015, el Consejo Directivo del Colegio de Escribanos de la Ciudad de Buenos Aires fijó una serie de pautas para tener en cuenta al momento de confeccionar el epígrafe en las escrituras públicas. Entre otras cosas, establece que no forma parte del cuerpo principal de la escritura y que, si bien es aconsejable, no hay obligación legal de reproducirlo en la copia o testimonio, ya que, como dijimos, no forma parte del cuerpo documental de la escritura. Asimismo, cuando hay varios negocios jurídicos consignados en la escritura, basta nombrar el negocio principal en el epígrafe, y si es necesario agregar o realizar alguna enmienda del epígrafe, es suficiente subsanarlo con una nota marginal.

Por su parte, la numeración es un elemento obligatorio en la estructura de la escritura. Dicha obligación surge del artículo 299 al mencionar que “la escritura pública es el instrumento matriz extendido en el protocolo”, y del artículo 300 al decir que “el protocolo se forma de los folios habilitados”, y que los mismos deben encontrarse

“numerados correlativamente en cada año calendario”, iniciando cada año con el número uno y expresado en letras y/o números.

Asimismo, recordemos que en cuanto a las formalidades, debemos atenernos a las leyes locales. En la Ciudad de Buenos Aires, la Ley 404 establece una serie de pautas al respecto:

- La numeración debe expresarse en letras
- La numeración sucesiva de uno en adelante durante el año calendario, es decir, del 1 de enero al 31 de diciembre
- Si hay error, omisión o se repite el número de la escritura anterior, corresponde subsanarlo realizando la denuncia en el Colegio de Escribanos y solicitando al inspector de protocolos para que consigne nota marginal de conocimiento.

El lugar constituye uno de los requisitos esenciales de la escritura, a tal punto que su omisión puede traer aparejada la sanción de nulidad del documento público. Esto surge del artículo 309 del Código Civil y Comercial de la Nación, ya que expresa que “Son nulas las escrituras que no tengan la designación del lugar en que sean hechas”.

El requisito del lugar es esencial, y surge del artículo 305 del Código Civil y Comercial de la Nación, que en su inciso a) menciona que la escritura debe contener el lugar de su otorgamiento.

A su vez, dicho artículo se complementa con otro requisito de validez para los instrumentos públicos establecido en el inciso a) del artículo 290 del mismo cuerpo legal, que manifiesta “la actuación del oficial público en los límites de sus atribuciones y de su competencia territorial”, motivo por el cual el lugar de otorgamiento de la escritura debe ser el mismo donde ejerce su actividad de funcionario público el escribano encargado de dar Fe Pública al instrumento notarial. En caso de error u omisión del lugar en la escritura, se subsana a través de la escritura de reproducción del acto.

Otro requisito esencial de la escritura es la fecha. Dicho requisito surge del inciso a) del artículo 305 cuando expresa que “La escritura debe contener fecha de su otorgamiento”. Asimismo, recordemos que la regulación de estos requisitos es tarea de la legislación local.

De esta manera, en la Ciudad de Buenos Aires, a través de la Ley 404, en su artículo 61 establece que la fecha debe consignarse en letras, encontrándose prohibida su formulación en guarismos, es decir, con el signo numérico. Del mismo cuerpo legal, en su artículo 68 se desprende que los documentos matrices “deberán ordenarse cronológicamente”, o sea, deben mantener un orden con relación a las fechas de su confección por parte del notario.

Este requisito de la fecha es esencial. Por tal motivo, frente a la omisión de este, es aplicable la sanción de nulidad del instrumento público, resguardo que surge del artículo 309 del Código Civil y Comercial de la Nación, el cual plantea que “Son nulas las escrituras que no tengan la designación del tiempo en que sean hechas”.

Cuando el error u omisión consta solamente en el año, el mismo puede salvarse por nota marginal. Cuando lo que falta es la fecha completa del acto, la misma puede subsanarse confeccionando una nueva escritura de reproducción del acto, y cuando nos encontramos con un error en el día y mes de la fecha corresponde que se subsane por medio de una escritura rectificatoria de fecha con reproducción del acto jurídico que se pretende instrumentar.

Con respecto a la hora, no es requisito esencial de la escritura. Sin embargo, conforme lo menciona el artículo 305 Código Civil y Comercial de la Nación, cualquiera de las partes o el escribano, si lo considera conveniente, pueden consignar la hora en la escritura. Por ser un requisito opcional, su omisión no trae aparejada ninguna sanción legal o nulidad.

La comparecencia consiste en el acto por medio del cual las partes se encuentran presentes frente al escribano para llevar adelante el acto jurídico que será motivo de instrumentación a través de la escritura pública y del cual el escribano dará Fe Publica de su acontecimiento. El Art. 301 del mismo cuerpo legal define a los comparecientes

cuando menciona que “El escribano debe recibir por sí mismo las declaraciones de los comparecientes, sean las partes, sus representantes, testigos, cónyuges u otros intervinientes.”

Para llevar adelante la comparecencia, el escribano requiere de las partes la siguiente información:

- Datos personales
- Nombres y apellidos
- Documento de identidad
- Domicilio real y especial
- Fecha de nacimiento
- Estado de familia
- A las personas jurídicas se les pide denominación, domicilio social y datos de inscripción de su constitución si corresponde
- Y otros datos de identificación, como nacionalidad y profesión

Los datos personales se encuentran regulados en el inciso b) del artículo 305 del Código Civil y Comercial de la Nación que menciona lo siguiente: “La escritura debe contener los nombres, apellidos, documento de identidad, domicilio real y especial si lo hubiera, fecha de nacimiento y estado de familia de los otorgantes; si se trata de personas casadas, se debe consignar también si lo son en primeras o posteriores nupcias y el nombre del cónyuge, si resulta relevante en atención a la naturaleza del acto; si el otorgante es una persona jurídica, se debe dejar constancia de su denominación completa, domicilio social y datos de inscripción de su constitución si corresponde.”

Si la escritura adolece de la omisión de alguno de los datos, se puede subsanar de diversas maneras de acuerdo con el dato omitido. Si falta el nombre de los otorgantes, dicha omisión determina la nulidad del instrumento público por aplicación del artículo 309 que establece la nulidad para este caso y puede subsanarse únicamente por

escritura de reproducción del acto jurídico. El mismo artículo 309, en su último párrafo nos dice: "...la inobservancia de las otras formalidades no anula las escrituras, pero los escribanos o funcionarios públicos pueden ser sancionados".

Si falta cualquier otro dato de los que establece el inciso b) del artículo 305, más allá de las sanciones previstas por la ley, se puede subsanar por medio de escritura complementaria con la comparecencia de la persona a la cual se le omitieron sus datos. Si se omitió cualquier otro dato que no se encuentra exigido por el inciso b) del artículo 305, como por ejemplo, el CUIT/CUIL, el mismo puede salvarse por nota marginal.

Asimismo, conforme al inciso b) del artículo 305 del Código Civil y Comercial de la Nación, el nombre y apellido de los comparecientes constituyen un requisito esencial, y la escritura debe contener los mismos.

La omisión de este requisito tiene como resultado la nulidad del instrumento público, y esto surge de la sanción prevista en el artículo 309 que plantea: "Son nulas las escrituras que no tengan el nombre de los otorgantes..."

Por Resolución CD de 30/6/1952 del Colegio de Escribanos de Ciudad de Buenos Aires, aplicable a partir del 1 de agosto de 1952, los apellidos de los comparecientes deben ir destacados en letras mayúsculas, usando las letras minúsculas para los nombres propios.

En lo relativo a la subsanación por error o ausencia de los nombres de los comparecientes, es importante distinguir la forma de resolver ambas situaciones. En el caso que se haya omitido el nombre o apellido de los comparecientes, corresponde que se subsane mediante escritura de reproducción del acto. Pero si se ha incurrido en un error en el nombre o apellido del otorgante, se debe subsanar por escritura rectificatoria.

Otro requisito esencial regulado en el artículo 305 del Código Civil y Comercial de la Nación es el documento de identidad. Dicho artículo, en su inciso b), expresa que "La escritura debe contener documento de identidad de los otorgantes..." Con relación a la

vigencia de los documentos que acrediten identidad, corresponde acatar las resoluciones del Registro Nacional de las Personas.

En el caso de error u omisión pueden darse los siguientes supuestos: Si falta el número de documento, este puede subsanarse por escritura complementaria confeccionada con el compareciente, y si nos encontramos frente al error al tipear alguno de los números del documento, puede corregirse por nota marginal en base al documento original y agregando copia del mismo.

El artículo citado también menciona que “La escritura debe contener domicilio real y especial, si lo hubiera, de los otorgantes”.

De acuerdo con lo redactado por los legisladores en el artículo 73 del Código Civil y Comercial de la Nación, el domicilio real es el lugar donde se reside habitualmente, y quienes desarrollan una actividad profesional y económica poseen domicilio especial en el lugar donde la desempeñan para las obligaciones nacidas de dicha actividad. Es decir, el domicilio real es un requisito esencial del contenido de la escritura y siempre debe expresarse. En cambio, el domicilio especial no constituye un requisito esencial y solo debe expresarse si el compareciente lo posee.

Asimismo, el primer párrafo del artículo 75 regula el domicilio especial, al plantear que “Las partes de un contrato pueden elegir un domicilio para el ejercicio de los derechos y obligaciones que de él emanen”. A su vez, el inciso b) del artículo 305 habilita a los comparecientes para que designen un domicilio especial para el ejercicio de derechos y obligaciones derivados de los contratos.

Corresponde aclarar también que el domicilio real puede coincidir o no con el domicilio que figura en el documento de identidad, ya que es una manifestación de la voluntad del otorgante y queda sujeto a su responsabilidad frente al acto jurídico del cual es parte.

Conforme al artículo 309 del Código Civil y Comercial de la Nación, frente al error u omisión del domicilio real no acarrea la nulidad de la escritura pero, recordemos que, sí constituye un requisito esencial, motivo por el cual, deberá ser subsanado. La omisión del domicilio real se subsana por escritura complementaria con el compareciente, y el

error en el domicilio real se subsana con nota marginal consignada en la escritura y acompañada con copia de documentación fehaciente que acredite dicho domicilio.

La fecha de nacimiento también constituye un requisito esencial dentro de los contenidos de la escritura, ya que el artículo 305 expresa que “La escritura debe contener fecha de nacimiento de los otorgantes”.

Si bien su omisión no acarrea la nulidad del documento notarial, según el artículo 309 del Código Civil y Comercial de la Nación, la omisión o error deben subsanarse. La falta de fecha de nacimiento se subsana a través de una escritura complementaria con el compareciente, y el error en la transcripción de la fecha de nacimiento redactada en la escritura puede corregirse por nota marginal adjuntando copia de documentación fehaciente que acredite la fecha de nacimiento.

El estado de familia constituye un requisito esencial dentro de los contenidos de la escritura pública, lo cual está establecido en el inciso b) del artículo 305, ya que plantea que “La escritura debe contener estado de familia de los otorgantes; si se trata de personas casadas, se debe consignar también si lo son en primeras o posteriores nupcias y el nombre del cónyuge, si resulta relevante en atención a la naturaleza del acto...”

Es importante distinguir que los estados de familia o estados civiles son solo cuatro: soltero, casado, viudo o divorciado. Por lo tanto, la unión convivencial no es un estado civil.

El nuevo Código exige que se declare el nombre del cónyuge y el orden de las nupcias solo cuando se dan dos supuestos juntos, es decir, cuando se trata de personas casadas y fuere relevante en atención a la naturaleza del acto, como por ejemplo, una compraventa, ya que esto repercute en la sociedad conyugal y los bienes del patrimonio de los cónyuges que la componen.

En la Ciudad de Buenos Aires, la Ley 404, en su artículo 77, menciona: “Además de los requisitos formales, las escrituras públicas deberán expresar el nombre del cónyuge cuando los sujetos negociales fueren casados, divorciados o viudos, cuando ello resulte relevante por la naturaleza del acto.”

Por su parte, el Decreto 1624 en su artículo 44 nos dice: “Solo será necesario consignar en las escrituras públicas el nombre del cónyuge de los sujetos negociales cuando ello resulte relevante por la naturaleza del acto”. De esta forma, la ley local extiende el agregado del nombre del cónyuge no solamente a los casados, sino también a quienes estén viudos o divorciados.

La Resolución 153/2016 del Consejo Directivo del Colegio de Escribanos de la Ciudad de Buenos Aires resolvió que el Departamento de Inspección de Protocolos observe la omisión del nombre del cónyuge del compareciente y el grado de nupcias solo cuando su estado civil sea casado y siempre que ello resulte relevante por la naturaleza del acto, conforme a lo establecido por el inciso b) del artículo 305 del Código Civil y Comercial de la Nación, es decir, en los casos de venta, permuta, dación en pago, hipoteca, cesión de crédito hipotecario, transferencia de taxi con vehículo o en otros actos de disposición, o sea, aquellos actos jurídicos que implican que los bienes salgan del patrimonio del sujeto otorgante.

Con respecto a la omisión del estado civil de los otorgantes se subsana por escritura complementaria con el compareciente. Cuando lo que se omita sea el nombre del cónyuge, en los casos en que es relevante por la naturaleza del acto, se subsana por escritura complementaria con el compareciente de quien se omitieron los datos. En cambio, el error en el estado civil se subsana por escritura rectificatoria con el compareciente o por información sumaria, si implica, por ejemplo, pasar de casado a soltero.

Los datos correspondientes a las personas jurídicas se encuentran regulados en diversas normas. Cuando el otorgante es una persona jurídica, según el artículo 305, a la escritura se le debe agregar su denominación completa, domicilio social y datos de inscripción de su constitución si corresponde.

Asimismo, el artículo 11 de la Ley 19550 de Sociedades Comerciales, determina que “el instrumento de constitución debe contener la razón social o la denominación, y el domicilio de la sociedad”.

Por su parte, en la Ciudad de Buenos Aires, el artículo 77 de la Ley 404 regula lo siguiente: “...las escrituras públicas deberán expresar, tratándose de personas jurídicas, la denominación o razón social, la inscripción de su constitución, si correspondiere, y el domicilio”.

El artículo 309 del Código Civil y Comercial de la Nación establece que “Son nulas las escrituras que no tengan el nombre de los otorgantes...”. Por tal motivo, ante la omisión de la denominación de la persona jurídica en la escritura, la sanción es la nulidad del instrumento público.

Ante la ausencia de la denominación social del otorgante, la misma se subsana a través de la escritura de reproducción del acto, y el error en la transcripción de la denominación social del otorgante se subsana por escritura rectificatoria.

Por domicilio social debe entenderse la jurisdicción donde se encuentra la persona jurídica, diferenciándose de la sede social. Esto lo regula el artículo 152 del Código Civil y Comercial de la Nación.

Dicho artículo manifiesta que “El domicilio de la persona jurídica es el fijado en sus estatutos o en la autorización que se le dio para funcionar. La persona jurídica que posee muchos establecimientos o sucursales tiene su domicilio especial en el lugar de dichos establecimientos solo para la ejecución de las obligaciones allí contraídas. El cambio de domicilio requiere modificación del estatuto. El cambio de sede, si no forma parte del estatuto, puede ser resuelto por el órgano de administración”.

Debido a lo expuesto, el domicilio social se encuentra en el instrumento de constitución de la sociedad, o sea, el estatuto social, y remite a la jurisdicción donde se encuentra inscripta la persona jurídica, por ejemplo, Ciudad de Buenos Aires. En cambio, la sede social puede no estar transcrita en el estatuto y encontrarse registrada en el ente administrativo encargado de su regulación, y se refiere a la dirección del establecimiento comercial donde se encuentra operando la persona jurídica, como por ejemplo, Avenida Córdoba 3350.

Cuando el inciso b) del artículo 305 inciso menciona “datos de inscripción de su constitución si corresponde” se refiere a que corresponde agregar el dato de inscripción siempre que la persona jurídica se encuentre inscripta y en todo acto que otorgue.

La ley regula diversos tipos societarios con distintos alcances, capacidades jurídicas y responsabilidad de los socios, e incluso la ley permite la constitución de sociedades irregulares, con un estatuto que no se encuentra inscripto en el órgano de contralor y las sociedades de hecho, es decir, aquellas que no poseen estatuto ni contrato de constitución entre los socios que la componen.

Por no encontrarse como supuesto dentro del artículo 309, la omisión del dato de los domicilios no trae aparejada la nulidad. Sin embargo, sí corresponde subsanar su omisión o error, y la forma de hacerlo es el otorgamiento de una escritura complementaria por quien ejerce la representación de la persona jurídica. En caso de haberse incurrido en algún error en la escritura referido al domicilio social o a los datos de inscripción de la constitución de la persona jurídica, el mismo puede corregirse por nota marginal acompañando copia de documentación fehaciente que acredite el dato correcto.

En cuanto a los otros datos de identificación requeridos por el escribano, en el caso de las personas de existencia ideal con objeto comercial, el artículo 11 de la Ley 19550 regula la obligación de los socios que conforman la nueva persona jurídica de agregar en el instrumento de constitución o estatuto.

Con alcance para todas las personas, sean físicas o jurídicas, el artículo 3 bis de la Ley 17801 determina la obligatoriedad de consignar CUIT, CUIL o Clave de Identificación, conocida como CDI, para los documentos enumerados en el inciso a) del artículo 2 del mismo cuerpo legal, en el que se plantea “los que constituyan, transmitan, declaren, modifiquen o extingan derechos reales sobre inmuebles”.

Asimismo, el artículo 77 de la Ley 404 de aplicación en la Ciudad de Buenos Aires establece que “Además de los requisitos formales, las escrituras públicas deberán expresar cualquier otro dato identificatorio requerido por la ley, los interesados o por el

notario cuando éste lo considerare conveniente”. Como ejemplo podemos citar el documento nacional de identidad.

La omisión o el error en la nacionalidad y/o la profesión en la constitución de sociedades deben subsanarse por escritura complementaria, aclaratoria o rectificatoria con el compareciente, y la omisión o error en la CUIT, CUIL o CDI se puede subsanar por nota marginal.

Requisitos de la escritura

Según el artículo 301 del Código Civil y Comercial de la Nación, la escritura pública debe contar con una serie de requisitos. “El escribano debe recibir por sí mismo las declaraciones de los comparecientes, sean las partes, sus representantes, testigos, cónyuges u otros intervinientes. Debe calificar los presupuestos y elementos del acto, y configurarlo técnicamente. Las escrituras públicas, que deben extenderse en un único acto, pueden ser manuscritas o mecanografiadas, pudiendo utilizarse mecanismos electrónicos de procesamiento de textos, siempre que en definitiva la redacción resulte estampada en el soporte exigido por las reglamentaciones, con caracteres fácilmente legibles”.

Asimismo, el artículo prosigue: “En los casos de pluralidad de otorgantes en los que no haya entrega de dinero, valores o cosas en presencia del notario, los interesados pueden suscribir la escritura en distintas horas del mismo día de su otorgamiento. Este procedimiento puede utilizarse siempre que no se modifique el texto definitivo al tiempo de la primera firma.”

Las operaciones de ejercicio consisten en una serie de etapas previas que debe cumplir el escribano hasta formular el documento notarial que instrumenta el acto y la voluntad de las partes. Estas operaciones pueden ser pedidos de informes o certificados, entre otros procedimientos.

Asimismo, el término “comparecientes”, propio del lenguaje notarial y sus alcances, surge expuesto de la primera parte del artículo 301 del Código Civil y Comercial de la Nación al mencionar que: “El escribano debe recibir por sí mismo las declaraciones de

los comparecientes, sean las partes, sus representantes, testigos, cónyuges u otros intervinientes...". De esta manera, sabemos que el término "compareciente" abarca a las partes en general, sus representantes, a los testigos, los cónyuges de las partes intervinientes y otras personas que tengan relación con el acto notarial.

Respecto al soporte y grafía de la escritura, el artículo 301 menciona que "las escrituras públicas pueden ser manuscritas o mecanografiadas, pudiendo utilizarse mecanismos electrónicos de procesamiento de textos, siempre que en definitiva la redacción resulte estampada en el soporte exigido por las reglamentaciones, con caracteres fácilmente legibles."

Por otra parte, el artículo 62 de la Ley 404 con alcance en la Ciudad de Buenos Aires nos dice que "Los documentos podrán ser extendidos en forma manuscrita, mecanografiada o utilizando cualquier otro medio apto para garantizar su conservación e indelebilidad y que haya sido aceptado por el Colegio de Escribanos. 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 mismo orden, el artículo 36 del Decreto 1624/2000 expone lo siguiente: "El soporte del documento podrá ser de cualquier naturaleza admitida por la legislación vigente y aprobada por el Colegio de Escribanos, siempre que garantice perdurabilidad, accesibilidad, significado unívoco y posibilidad de detectar cualquier modificación que se introdujere a posteriori de las firmas de las partes y del escribano autorizante".

Corresponde agregar también la prohibición establecida en el artículo 39 del mismo cuerpo legal con relación al soporte, ya que expresa "...la utilización de elementos o procedimientos de impresión que puedan sobreponerse a la grafía impresa en los documentos y no garanticen la perdurabilidad de la redacción del mismo y su eventual corrección."

Con relación a la tinta, esta se encuentra regulada por la normativa local, ya que el artículo 62 de la Ley 404 establece que “La tinta o la impresión deberán ser indelebles y no alterar el papel, y los caracteres deberán ser fácilmente legibles”.

Por su parte, el artículo 53 del Decreto 1624/2000 menciona que “La firma de los documentos notariales por parte de sus otorgantes y autorizante deberá estamparse utilizando la tinta de la clase y color que el Colegio de Escribanos determine.”

Cuando un compareciente se encuentre impedido de firmar puede hacerlo estampando su impresión digital en el soporte. Esta facultad surge del inciso c) del artículo 79 de la Ley 404.

Con respecto al color de tinta permitido en estas circunstancias, el artículo 55 del Decreto 1624/2000 nos dice que: “Para el estampado de la impresión digital a que alude el artículo 79 inciso c) de la ley, deberá utilizarse tinta indeleble de color negra o azul del tipo que establezca el Colegio de Escribanos.”

El tema de la pluralidad de otorgantes se menciona en la última parte del artículo 301 del Código Civil y Comercial de la Nación, ya que plantea que “En los casos de pluralidad de otorgantes en los que no haya entrega de dinero, valores o cosas en presencia del notario, los interesados pueden suscribir la escritura en distintas horas del mismo día de su otorgamiento. Este procedimiento puede utilizarse siempre que no se modifique el texto definitivo al tiempo de la primera firma.”

Con relación a este tema, la ley local con alcance en Ciudad Autónoma de Buenos Aires, siguiendo el lineamiento del código de fondo, en su artículo 80 de la Ley 404, plantea que “En los casos de pluralidad de otorgantes en los que no hubiere entrega de dinero, valores o cosas en presencia del notario, los interesados podrán suscribir la escritura en distintas horas del mismo día de su otorgamiento, dejándose constancia de ello en el protocolo. Este procedimiento podrá utilizarse siempre que no se modifique el texto definitivo al tiempo de la primera firma.”

Por su parte, el artículo 57 del Decreto 1624/2000 nos expresa al respecto: que “En el caso de pluralidad de otorgantes que suscribieren la escritura en distintas horas del mismo día, en los términos del artículo 80 de la ley, se podrá consignar la constancia

respectiva en la misma escritura o por nota marginal. El escribano deberá leer la escritura a cada otorgante. Si la escritura quedare sin efecto por no haber comparecido alguno de los previstos otorgantes, el escribano dejará constancia de ello y comunicará tal circunstancia a los que la hubieren suscripto.”

En virtud de esta reglamentación a la ley local, corresponde interpretar que en la Ciudad de Buenos Aires los escribanos, ante la incomparecencia de alguno de los otorgantes, deben dejar constancia en la escritura y contemplar el supuesto de que la escritura quede sin efecto por este motivo. En cambio, a la lectura del Código Civil y Comercial de la Nación, no existe tal restricción. Por eso, será conveniente analizar la aplicación de la normativa de fondo a la luz de la regulación notarial local de cada jurisdicción territorial.

El artículo 303 del Código Civil y Comercial de la Nación nos dice al respecto que “no se deben dejar espacios en blanco, ni utilizar abreviaturas, o iniciales, excepto que estas dos últimas consten en los documentos que se transcriben, se trate de constancias de otros documentos agregados o sean signos o abreviaturas científicas o socialmente admitidas con sentido unívoco. Pueden usarse números, excepto para las cantidades que se entregan en presencia del escribano y otras cantidades o datos que corresponden a elementos esenciales del acto jurídico”.

En forma similar, la Ley 404 en su artículo 61 establece que “Todos los documentos deberán ser escritos sin espacios en blanco en su texto. No se emplearán abreviaturas ni iniciales, excepto cuando consten en los documentos que se transcriben; se trate de constancias de otros documentos; sean signos o abreviaturas científica o socialmente admitidos con sentido unívoco”.

El artículo 303 plantea que no se deben dejar espacios en blanco. Del mismo modo, el artículo 61 de la Ley 404 nos expresa que “todos los documentos deberán ser escritos sin espacios en blanco en su texto”.

Agregamos también lo regulado por el artículo 38 del Decreto 1624/2000, que expresa que “al efecto de lo dispuesto en el artículo 61 de la ley, no se considerarán espacios en blanco los dejados en las actas entre el requerimiento, su otorgamiento y autorización y el comienzo de la diligencia y el de las subsiguientes que pudieren formalizarse al pie

del documento matriz.” En virtud de lo expuesto, tanto a nivel nacional como en el ámbito de la Ciudad de Buenos Aires, la regulación en materia notarial prohíbe la acción de dejar espacios en blanco en las escrituras públicas.

Sobre las abreviaturas y las iniciales se puede establecer que tanto en la ley de fondo como en la regulación local, el principio general consiste en la prohibición de utilizar abreviaturas e iniciales. Como excepción a la regla, se permite el uso de abreviaturas socialmente admitidas en sentido unívoco como las siguientes: Sr., Sra., Srta., Esc., Dr., Dra., Arq., Ing., Lic., entre otras.

En cuanto a los números, el artículo 303 del Código Civil y Comercial de la Nación menciona que “...Pueden usarse números, excepto para las cantidades que se entregan en presencia del escribano y otras cantidades o datos que corresponden a elementos esenciales del acto jurídico.”

Por su parte, el artículo 61 de la Ley 404 expone que “No se utilizarán guarismos para expresar el número de escritura, su fecha, el precio o monto de la operación, las cantidades entregadas en presencia del escribano y condiciones de pago.”

A su vez, el artículo 38 del Decreto 1624/2000 nos menciona que “Al efecto de lo dispuesto en el artículo 61 de la ley, el impedimento para utilizar guarismos en la expresión del número de documentos matrices se refiere al que corresponde al encabezamiento de cada una de las escrituras que se autorizan o quedan sin efecto.”

En virtud del análisis de la regulación sobre el tema, los Asesores del Colegio de Escribanos de la Ciudad de Buenos Aires elaboraron una serie de pautas para la función notarial dentro de las cuales se resolvió que deben transcribirse con letras la siguiente información:

- el número de escritura
- la fecha de la escritura
- el precio o monto de la operación
- las cantidades entregadas en presencia del escribano
- las condiciones de pago si hubiere financiación

- el número de cuotas y la tasa de interés
- la identificación del inmueble, es decir, lote o número de unidad, número de calle donde se ubica la finca y la superficie total
- y, en la constitución de sociedades, el capital social, el importe de integración y el plazo de duración de la sociedad.

Sobre el idioma se puede establecer que la primera parte del artículo 302 del Código Civil y Comercial de la Nación nos menciona que “La escritura pública debe hacerse en idioma nacional. Si alguno de los otorgantes declara ignorarlo, la escritura debe redactarse conforme a una minuta firmada, que debe ser expresada en idioma nacional por traductor público, y si no lo hay, por intérprete que el escribano acepte. Ambos instrumentos deben quedar agregados al protocolo.” Por ende, en virtud de lo expuesto, surge la obligatoriedad de redactar las escrituras públicas en idioma nacional.

Cuando el otorgante desconoce el idioma la escritura debe redactarse conforme a una minuta expresada en idioma nacional y firmada y sellada por traductor público. Si no hay dicho profesional, puede redactarlo un intérprete aceptado por el escribano. Asimismo, tanto la escritura como la minuta deben quedar agregadas al protocolo del escribano.