DECRETO SUPREMO N° 2189

EVO MORALES AYMA

PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

C O N S I D E R A N D O:

Que el numeral 1 del Artículo 9 de la Constitución Política del Estado, determina como uno de los fines y funciones del Estado constituir una sociedad justa y armoniosa, cimentada en la descolonización, sin discriminación ni explotación, co plena justicia social, para consolidar las identidades plurinacionales.

Que la Ley Nº 483, de 25 de enero de 2014, del Notariado Plurinacional, tiene por objeto establecer la organización del Notariado Plurinacional y regular el ejercicio del servicio notarial.

Que el Parágrafo I del Artículo 7 de la Ley Nº 483, crea la Dirección del Notariado Plurinacional como ente descentralizado, encargada de organizar el ejercicio del servicio notarial, bajo tuición del Ministerio de Justicia.

Que la Disposición Transitoria Sexta de la Ley Nº 483, establece que el Ministerio de Justicia elaborará la reglamentación que corresponda para la aplicación de la citada Ley, por lo que es necesario emitir el presente Decreto Supremo.

EN CONSEJO DE MINISTROS,

D E C R E T A:

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- (OBJETO). El presente Decreto Supremo tiene por objeto reglamentar la Ley Nº 483, de 25 de enero de 2014, del Notariado Plurinacional.

ARTÍCULO 2.- (ÁMBITO DE APLICACIÓN). La presente norma es obligatoria para todos quienes ejercen el servicio notarial, y para quienes acceden al mismo.

ARTÍCULO 3.- (PLAZOS). Todos los plazos que refiere el presente Decreto Supremo, se computarán en días hábiles, salvo mención expresa en contrario.

CAPÍTULO II

ORGANIZACIÓN DEL NOTARIADO PLURINACIONAL

SECCIÓN I

CONSEJO DEL NOTARIADO PLURINACIONAL

ARTÍCULO 4.- (ACREDITACIÓN).

I. En caso que la o el representante de un Ministerio del Órgano Ejecutivo al Consejo del Notariado Plurinacional sea una persona delegada, ésta deberá ser acreditada mediante Resolución Ministerial. Las y los representantes de la Asociación Nacional de Notarios serán acreditados a través de nota oficial suscrita por su directorio.

II. La acreditación referida en el Parágrafo anterior deberá ser presentada a la Presidencia del Consejo del Notariado Plurinacional.

ARTÍCULO 5.- (EJERCICIO DE ATRIBUCIONES). El Consejo del Notariado Plurinacional está facultado para:

- Emitir la convocatoria para la selección de los postulantes al cargo de Directora o Director del Notariado Plurinacional;
- Proponer a la Dirección del Notariado Plurinacional recomendaciones para el buen desenvolvimiento de la organización del Notariado Plurinacional;
- Supervisar a las comisiones calificadoras para las convocatorias a notarias y notarios de fe pública;
- Instruir a la Secretaría Técnica el cumplimiento de las decisiones y recomendaciones adoptadas por el Consejo del Notariado Plurinacional;
- Solicitar informes periódicos de gestión a la Dirección del Notariado Plurinacional.

ARTÍCULO 6.- (PRESIDENCIA DEL CONSEJO). La o el Presidente del Consejo del Notariado Plurinacional tiene facultades para convocar y presidir las sesiones del Pleno, así como cumplir y hacer cumplir sus decisiones y recomendaciones, y sus funciones serán determinadas en su Reglamento Interno.

SECCIÓN II

DIRECCIÓN DEL NOTARIADO PLURINACIONAL

ARTÍCULO 7.- (NATURALEZA JURÍDICA). La Dirección del Notariado Plurinacional es una institución pública descentralizada con sede en la ciudad de La Paz, cuenta con autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica, bajo tuición de la Ministra(o) de Justicia.

ARTÍCULO 8.- (ESTRUCTURA ORGANIZATIVA).

I. La Dirección del Notariado Plurinacional tiene la siguiente estructura organizacional:

- Nivel Ejecutivo: Dirección General Ejecutiva;
- Nivel Técnico Operativo: Direcciones Departamentales Desconcentradas.

II. La estructura organizacional será aprobada por la Máxima Autoridad Ejecutiva del Ministerio de Justicia.

ARTÍCULO 9.- (FUNCIONES). La Dirección del Notariado Plurinacional, además de las establecidas en el Artículo 7 de la Ley del Notariado Plurinacional, tendrá las siguientes funciones:

- Realizar inspecciones a las oficinas notariales y supervisar el archivo notarial de las oficinas notariales;
- Aprobar y actualizar el arancel y la alícuota arancelaria de la vía voluntaria notarial;
- Determinar el costo de los valores notariales, para su aprobación mediante Resolución Ministerial del Ministerio de Justicia;
- Registrar los ingresos de recursos provenientes del pago de la alícuota arancelaria de la vía voluntaria notarial para el Estado y de los valores notariales, recaudados a través de la entidad bancaria pública;
- Determinar los importes aplicables a las multas disciplinarias y otros conceptos inherentes al ejercicio de sus funciones;
-

Autorizar a intérpretes y traductores, destinados a coadyuvar al servicio notarial, conforme a reglamento interno;

- Desarrollar y administrar el Sistema Informático del Notariado Plurinacional;
- Administrar el Archivo del Notariado Plurinacional, conjuntamente las Direcciones Departamentales;
- Administrar la carrera notarial;
- Realizar las gestiones para la suscripción de convenios de cooperación interinstitucional con las entidades públicas y privadas a objeto de promover mecanismos de acceso a información para el efectivo ejercicio del servicio notarial.

ARTÍCULO 10.- (REQUISITOS PARA LA DIRECTORA O DIRECTOR DEL NOTARIADO PLURINACIONAL).

I. Para ser Directora o Director del Notariado Plurinacional, además de cumplir con lo establecido en el Artículo 234 de la Constitución Política del Estado, se requiere:

- Tener título profesional de abogada o abogado, con antigüedad de al menos seis (6) años;
- Estar registrado en el Registro Público de la Abogacía;
- No tener sanción ejecutoriada pendiente de cumplimiento, por infracciones a la ética de la abogacía;
- Tener conocimientos en materia de Derecho Notarial y Derecho Administrativo.

II. La Directora o el Director del Notariado Plurinacional será designado mediante Resolución Suprema, de la terna seleccionada por la comisión calificadora.

ARTÍCULO 11.- (ATRIBUCIONES). Además de las establecidas en la Ley N° 483, la Directora o el Director del Notariado Plurinacional tiene las siguientes atribuciones:

-

Emitir los reglamentos e instructivos necesarios para el ejercicio del servicio notarial;

- Aprobar el reglamento para la convocatoria y selección de los postulantes al cargo de Directores Departamentales;
- Uniformar criterios en el ejercicio del servicio notarial, conforme a disposición normativa vigente;
- Cumplir con las recomendaciones adoptadas por el Consejo del Notariado Plurinacional;
- Aprobar las características y normas de seguridad de los valores notariales.

ARTÍCULO 12.- (DIRECCIONES DEPARTAMENTALES).

I. Las Direcciones Departamentales dependen de la Dirección General Ejecutiva del Notariado Plurinacional y ejercen sus funciones y atribuciones en el marco de la normativa vigente.

II. Además de las funciones establecidas en el Artículo 9 de la Ley N° 483, tienen a su cargo el registro de las notarias y los notarios de fe pública designados en el departamento, la habilitación de sellos, firmas y rúbricas, otros instrumentos técnicos y otras funciones establecidas por el Reglamento de la Dirección del Notariado Plurinacional.

ARTÍCULO 13.- (REQUISITOS PARA LA DIRECTORA O DIRECTOR DEPARTAMENTAL).

I. Para ser Directora o Director Departamental, además de cumplir con lo establecido en el Artículo 234 de la Constitución Política del Estado, se requiere:

- Tener título profesional de abogada o abogado, con antigüedad de al menos seis (6) años;
- Estar registrado en el Registro Público de la Abogacía;
- No tener sanción ejecutoriada pendiente de cumplimiento por infracciones a la ética de la abogacía;
- Tener conocimientos en materia de Derecho Notarial.

II. Conforme lo dispuesto por el Parágrafo I del Artículo 10 de la Ley N° 483, la Directora o el Director del Notariado Plurinacional, designará a las Directoras y los Directores Departamentales de la terna seleccionada para el cargo por las comisiones calificadoras.

ARTÍCULO 14.- (SISTEMA INFORMÁTICO DEL NOTARIADO PLURINACIONAL). El Sistema Informático del Notariado Plurinacional está orientado a:

- Coadyuvar a la prestación del servicio notarial;
- El control y seguimiento institucional de las actuaciones notariales;
- El seguimiento y control sobre los valores y aranceles notariales captados por la entidad bancaria pública;
- El registro del régimen disciplinario, de las sanciones impuestas y su cumplimento;
- Ofrecer una plataforma informática del servicio notarial;
- Publicitar la guía actualizada de notarias y de notarios en el ejercicio de la función, con base a la información histór
- Otras establecidas por la Dirección del Notariado Plurinacional.

ARTÍCULO 15.- (COOPERACIÓN INSTITUCIONAL).

I. Las notarias y los notarios de fe pública, de oficio podrán requerir a las autoridades encargadas de registros públicos de personas o de bienes la colaboración necesaria para obtener los datos e informes que le sean indispensables, para el ejercicio del servicio notarial a un caso concreto, previa acreditación de esos extremos.

II. La institución pública está obligada a remitir una respuesta oportuna a la solicitud.

CAPÍTULO III

NOTARIAS Y NOTARIOS DE FE PÚBLICA

SECCIÓN I

CONDICIONES PARA ACCEDER AL CARGO

ARTÍCULO 16.- (CARACTERÍSTICAS).

I. Las notarias o los notarios de fe pública son de una misma clase y categoría, ejercen el servicio notarial previo nombramiento y posesión, conforme disposición normativa vigente.

II. El ejercicio del servicio notarial no admite injerencia alguna y se desarrolla exclusivamente en el ámbito territorial que le asigne la Dirección del Notariado Plurinacional en su nombramiento.

III. La Dirección del Notariado Plurinacional no debe asignar a un mismo notario más de un ámbito territorial o asignar un ámbito territorial departamental.

IV. En casos excepcionales, siendo las notarias y notarios de fe pública de la misma clase y categoría, se autoriza a la Dirección del Notariado Plurinacional, la asignación de más de un ámbito territorial al conjunto de notarios de fe pública pertenecientes a otro ámbito territorial, quedando prohibida la asignación individual.

V. En las oficinas consulares se ejercerá el servicio notarial a través de sus servidoras y servidores públicos especializados, conforme a la Ley Nº 465, de 19 de diciembre de 2013, del Servicio de Relaciones Exteriores del Estado Plurinacional de Bolivia, normativa especial para el Servicio Exterior Boliviano y lo previsto en la Ley N° 483 y el presente Decreto Supremo.

ARTÍCULO 17.- (NOMBRAMIENTO). El nombramiento será a través de Resolución Administrativa que señalará el ámbito territorial de sus funciones. La Resolución Administrativa deberá exponerse en la oficina notarial en un lugar visible al público.

SECCIÓN II
CARRERA NOTARIAL

ARTÍCULO 18.- (CONVOCATORIA PÚBLICA).

I. La convocatoria pública inicia el proceso de selección. La Dirección del Notariado Plurinacional aprobará y emitirá la convocatoria, bajo las siguientes características:

- La identificación de las notarías vacantes a las que se convoca, en número y en ámbito territorial;
- Difusión masiva de la convocatoria en medios de comunicación que garanticen su debida publicidad
- Componentes del concurso y los parámetros de calificación.

II. La convocatoria pública debe establecer que no pueden ser postulantes los cónyuges o parientes de algún miembro de la comisión de calificación hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, bajo pena de inhabilitar al postulante. La relación con el miembro de la comisión únicamente comprende a los postulantes del mismo departamento.

ARTÍCULO 19.- (DESARROLLO DE LA CONVOCATORIA). Se levantarán actas notariadas del registro de postulantes y de las evaluaciones de competencia que luego serán publicadas en un medio de difusión masiva que garantice su publicidad.

ARTÍCULO 20.- (IMPUGNACIÓN A LA POSTULACIÓN).

I. Cualquier persona podrá impugnar la postulación de alguna o algún postulante que no cumpla con los requisitos o esté comprendido en las incompatibilidades señaladas en el Artículo 13 de la Ley N° 483.

II. La impugnación se realizará por escrito y acompañada de prueba pertinente, sin la cual será desestimada sin más trámite.

III. La impugnación será planteada ante la comisión calificadora.

ARTÍCULO 21.- (CONCURSO DE MÉRITOS). Para la calificación de méritos se tomará en cuenta, la experiencia y formación profesional, la experiencia docente y el desempeño idóneo en el servicio notarial, además de la producción intelectual.

ARTÍCULO 22.- (EXAMEN DE COMPETENCIA). El examen de competencia se desarrollará de manera pública; comprende la evaluación teórica, de gestión notarial y psicotécnica.

ARTÍCULO 23.- (LISTAS Y PUNTUACIONES).

I. Concluido el concurso de méritos y el examen de competencia, se publicarán los resultados.

II. Para la identificación de las postulantes y los postulantes únicamente se publicarán el número del documento de identidad.

ARTÍCULO 24.- (IMPUGNACIÓN A LA CALIFICACIÓN). La calificación final obtenida podrá ser impugnada por la interesada o el interesado ante la comisión calificadora en el plazo de dos (2) días.

ARTÍCULO 25.- (NOMBRAMIENTO).

I. Serán nombrados para ejercer el servicio notarial las postulantes y los postulantes que obtengan las máximas puntuaciones, conforme a la cantidad de oficinas notariales vacantes.

II. La lista de seleccionados para la posesión se publicará en medios de comunicación de alcance nacional y en la página web de la institución, a efectos de comunicar a los postulantes.

III. A partir de la fecha de publicación referida en el Parágrafo anterior, correrá el plazo para contratar el seguro de responsabilidad civil y constituir la fianza real o económica, sin las cuales no podrá ser posesionado en el cargo.

ARTÍCULO 26.- (SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL). La contratación del seguro de responsabilidad civil se realizará dentro de los quince (15) días posteriores al nombramiento, conforme a la normativa que rija la materia de seguros.

ARTÍCULO 27.- (FIANZA).

I. La fianza real sobre un bien inmueble o mueble sujeto a registro que deberá estar constituida a favor de la Dirección del Notariado Plurinacional, también podrá consistir en un depósito de dinero equivalente. La constitución de la fianza que recaiga sobre bienes inmuebles o muebles sujetos a registro, se realizará previo avalúo comercial por perito que contratará la interesada o el interesado.

II. El plazo para constituir la fianza no excederá a los quince (15) días posteriores al nombramiento, sin la cual no será posesionado en el cargo.

III. La forma de devolución de la fianza será a partir de noventa (90) días de declarada la cesación, previa dejación de la documentación a su cargo conforme a lo regulado por la Dirección del Notariado Plurinacional

ARTÍCULO 28.- (INCUMPLIMIENTO). En caso de no presentar el seguro de responsabilidad civil o la fianza en los plazos determinados, la resolución de nombramiento quedará sin efecto, habilitándose al postulante siguiente con mejor calificación.

ARTÍCULO 29.- (POSESIÓN). La Directora o el Director del Notariado Plurinacional o la Directora o el Director Departamental, posesionará a la notaria o al notario de fe pública, en acto público y solemne, fecha desde la cual se ejercerá el servicio notarial.

ARTÍCULO 30.- (REGISTRO Y PUBLICACIÓN).

I. Las notarias y los notarios de fe pública posesionados serán registrados en la carrera notarial.

II. Realizada la posesión y para el ejercicio del servicio notarial la notaria o el notario de fe pública deberá registrar su firma, rúbrica, sellos notariales y el domicilio de la oficina notarial, ante la Dirección Departamental.

III. La lista de las notarias y los notarios de fe pública posesionados y su domicilio de la oficina notarial se difundirá de manera permanente en el sitio web oficial de la Dirección del Notariado Plurinacional.

ARTÍCULO 31.- (OBJETO DE LA EVALUACIÓN).

I. La permanencia de las notarias y los notarios de fe pública se sujeta a los resultados de las evaluaciones.

II. La Directora o el Director del Notariado Plurinacional elaborará y aprobará los procedimientos y mecanismos de la evaluación del desempeño que serán aplicados por las Directoras o Directores Departamentales. Se garantiza el derecho a la impugnación de la puntuación obtenida, la cual será conocida y resuelta por la Directora o el Director del Notariado Plurinacional, quien revisará todo el proceso, confirmando total o parcialmente o anulando el resultado.

ARTÍCULO 32.- (PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE EVALUACIÓN). La planificación, organización y ejecución de las evaluaciones se desarrolla de acuerdo a lo siguiente:

- Programación, que comprende periodos de preparación, difusión, ejecución, publicación de resultados y registro en expediente personal;
- Evaluación, que se desarrolla de acuerdo a los parámetros establecidos por la Dirección del Notariado Plurinacional;
- Informe de evaluación, que refleja los resultados de la evaluación.

ARTÍCULO 33.- (CRITERIOS DE EVALUACIÓN). Los procedimientos y mecanismos desarrolla los criterios para la evaluación de las notarias y los notarios, tomando en cuenta aspectos disciplinarios, capacitación y actualización técnica y académica, calidad del servicio brindado y técnicas aplicadas en la administración del despacho notarial.

ARTÍCULO 34.- (CAPACITACIÓN). La Dirección del Notariado Plurinacional, llevará adelante el proceso de capacitación especializada para el ingreso o permanencia en la carrera notarial, sobre la base de la detección de necesidades de capacitación, estableciendo los objetivos de aprendizaje, contenidos y actividades.

ARTÍCULO 35.- (DETERMINACIÓN DE LA CESACIÓN). La cesación será determinada a través de Resolución Administrativa motivada en la causal que corresponda conforme el Artículo 15 de la Ley N° 483, misma que será notificada a la notaria o el notario y recurrible de acuerdo a lo establecido en la Ley Nº 2341, de 23 de abril de 2002, de Procedimiento Administrativo.

ARTÍCULO 36.- (RENUNCIA).

I. La notaria o el notario de fe pública tiene derecho a renunciar de manera voluntaria al ejercicio del servicio notarial, debiendo presentar nota escrita a la Dirección Departamental que corresponda, adjuntando el inventario de la documentación a su cargo. El plazo de pronunciamiento sobre la renuncia no deberá exceder los quince (15) días computables a partir de la presentación de la misma.

II. La notaria o el notario de fe pública una vez presentada la renuncia, asistirá normalmente a su despacho notarial, hasta que se le notifique formalmente con la aceptación de la misma. La custodia de la documentación notarial será asumida bajo su responsabilidad con cargo a la devolución de la fianza y esta será efectiva una vez verificada la conformidad de la Dirección Departamental respecto de la entrega de la documentación.

CAPÍTULO IV

SERVICIO NOTARIAL

SECCIÓN I

ORGANIZACIÓN DE LA COBERTURA DEL SERVICIO NOTARIAL

ARTÍCULO 37.- (DISTRIBUCIÓN DE OFICINAS NOTARIALES). La Dirección del Notariado Plurinacional organizará el servicio notarial sobre el número y la distribución de oficinas notariales en todo el territorio nacional, tomando en cuenta la organización territorial del país y criterios de cantidad de habitantes dentro un ámbito territorial, que podrá abarcar uno o más municipios y establecerá el número de oficinas notariales al interior de ese ámbito territorial según la necesidad del servicio, además de otros aspectos técnicos. Esta información será actualizada cuando así lo determine la Dirección del Notariado Plurinacional.

ARTÍCULO 38.- (CODIFICACIÓN). A cada oficina notarial se le asignará un código identificador, que individualice el departamento y su numeración correlativa al interior del mismo.

SECCIÓN II

RESIDENCIA DE LA NOTARIA O DEL NOTARIO

Y DOMICILIO DE LAS OFICINAS NOTARIALES.

ARTÍCULO 39.- (LUGAR DE RESIDENCIA). La notaria o el notario de fe pública deberá establecer residencia en el lugar de su designación, o en la localidad más próxima, acreditándose la misma al momento de su posesión.

ARTÍCULO 40.- (LUGAR DE LA OFICINA NOTARIAL). Para el ejercicio del servicio notarial la notaria o el notario de fe pública establecerá una oficina notarial en un lugar accesible en el ámbito territorial designado. Todo cambio de oficina debe comunicarse a la Dirección Departamental, sin el cual no podrá prestar el servicio notarial.

ARTÍCULO 41.- (CONDICIONES DE LAS OFICINAS NOTARIALES).

I. Las oficinas notariales deberán contar con un ambiente exclusivo de atención al usuario y otros destinados al archivo documental que cuenten con mecanismos de seguridad para evitar la pérdida, deterioro o destrucción de la documentación a su cargo. Los ambientes deben estar debidamente identificados.

II. Está prohibida la atención al público en los ambientes destinados al archivo documental.

III. La notaria o el notario de fe pública deberá contar con equipos técnicos adecuados para implementar las herramientas informáticas del notariado plurinacional.

IV. La Dirección Departamental verificará el cumplimiento de éstas condiciones para luego autorizar su funcionamiento.

ARTÍCULO 42.- (PROHIBICIÓN DEL EJERCICIO EN INTERÉS PROPIO). Las notarías y los notarios de fe pública están prohibidos de autorizar una escritura pública en la que tenga interés o los solicitantes sean sus parientes. En caso de ser la única notaría de fe pública en un ámbito territorial deberán acudir a la notaría de fe pública próximo, el cual advertido de la situación y dejando constancia brindará el servicio requerido.

SECCIÓN III

VALORES, ARANCELES, SUPLENCIAS Y SUSPENSIÓN VOLUNTARIA

ARTÍCULO 43.- (DETERMINACIÓN). Siendo el servicio notarial una función del Estado, corresponde el pago de valores y aranceles para acceder al mismo.

ARTÍCULO 44.- (VALORES NOTARIALES).

I. Los ingresos generados por los valores notariales constituyen recursos propios para la Dirección del Notariado Plurinacional.

II. El costo de los valores será propuesto por la Dirección del Notariado Plurinacional y aprobado mediante Resolución Ministerial del Ministerio de Justicia.

III. La Dirección del Notariado Plurinacional elaborará, custodiará, distribuirá, controlará y fiscalizará los valores notariales.

ARTÍCULO 45.- (ARANCEL NOTARIAL).

I. El arancel notarial es el importe que paga el usuario por los servicios notariales recibidos, cuyo monto será establecido por la Dirección del Notariado Plurinacional.

II. El arancel notarial en la vía voluntaria notarial comprende el importe destinado a cubrir los honorarios de la notaria o del notario de fe pública y el importe destinado al Estado en la alícuota que corresponda. El pago en favor de la notaria o notario de fe pública será realizado de manera directa, correspondiendo que el importe destinado al Estado sea depositado a una cuenta corriente fiscal habilitada por la Dirección del Notariado Plurinacional.

III. La notaria o el notario de fe pública es el responsable de verificar que el pago de la alícuota destinada al Estado sea efectuado por los usuarios del servicio notarial, con carácter previo a la tramitación de asuntos en la vía voluntaria. Asimismo, asume la responsabilidad de conciliar estos pagos con la Dirección del Notariado Plurinacional.

ARTÍCULO 46.- (PUBLICACIÓN). Los valores y aranceles serán publicados permanentemente en lugar visible de la oficina notarial y en el portal web de la Dirección del Notariado Plurinacional.

ARTÍCULO 47.- (CORRECCIÓN DE DEFECTOS ORIGINADOS POR LA NOTARIA O EL NOTARIO DE FE PÚBLICA). La notaria o el notario de fe pública está obligado a la corrección de defectos, elaboración y tramitación de las reproducciones y escrituras principales, adicionales o complementarias, necesarias para corregir su propio error, imprudencia o negligencia, cuyos gastos correrán por su cuenta. Por esta actividad, la notaria o el notario de fe pública no podrá solicitar pagos adicionales de aranceles a su favor y deberá hacerse cargo de los gastos por valores notariales.

ARTÍCULO 48.- (SUPLENCIA).

I. La suplencia y suspensiones voluntarias, pueden acordarse entre los notarios de fe pública de la misma unidad territorial, lo cual se hará conocer de manera escrita a la Dirección Departamental para su autorización. En caso de no proponer la suplencia, la Dirección Departamental designará al suplente.

II. En lugares donde exista una sola notaria de fe pública, la suplencia se realizará por la notaria de fe pública más próxima a la unidad territorial conforme lo dispuesto por la Dirección Departamental.

III. El suplente asumirá la responsabilidad por la custodia del archivo notarial mientras dure la suplencia o la suspensión voluntaria.

CAPÍTULO V

DOCUMENTOS NOTARIALES

SECCIÓN I

REGISTROS NOTARIALES

ARTÍCULO 49.- (REGISTROS NOTARIALES). Los registros notariales que conforma la notaria o el notario de fe pública, comprenden el archivo de los documentos notariales a los que da fe pública, que abarcan los protocolares en el protocolo notarial y los no protocolares en otros registros notariales clasificados conforme la Ley N° 483 y el presente Decreto Supremo.

ARTÍCULO 50.- (PROPIEDAD Y CUSTODIA DE LOS REGISTROS NOTARIALES).

I. Los registros notariales son de propiedad del Estado Plurinacional de Bolivia y su custodia se ejercerá conforme las disposiciones establecidas en el presente Decreto Supremo.

II. Las notarias y los notarios de fe pública son responsables por la custodia de los registros notariales a su cargo, deberán precautelar su conservación e integridad documental y además de dar cumplimiento a otras disposiciones establecidas por la Dirección del Notariado Plurinacional.

III. El archivo del protocolo notarial, los registros de documentos extra protocolares y todo otro registro deben estar depositados en el archivo notarial correspondiente, estando prohibido cualquier traslado a otro lugar salvo las excepciones establecidas en el presente Decreto Supremo.

ARTÍCULO 51.- (ENTREGA DE LIBROS NOTARIALES). La entrega de libros notariales de una notaria o un notario de fe pública saliente al nuevo, deberá ser realizada en el plazo de noventa (90) días, bajo inventario por cada

del archivo extraprotocolar.

ARTÍCULO 52.- (COMPILACIÓN DEL PROTOCOLO NOTARIAL). Para efectos de la aplicación de los Artículos 45 y 59 de la Ley N° 483, la compilación comprende el conjunto de los documentos que dieron lugar, al protocolo original y su matriz, registrados cronológicamente y organizados según el tipo o clase de trámite notarial.

ARTÍCULO 53.- (ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE LA OFICINA NOTARIAL).

I. El archivo de la oficina notarial es el conjunto de los documentos protocolares y extraprotocolares, en originales o matrices, ordenados cronológicamente. En cada tipo de documentos, el orden cronológico genera un número de orden secuencial comenzando del 1, en cada gestión anual. Los tomos se conforman aproximadamente por cada quinientas (500) hojas velando que el registro se agregue en forma íntegra en el tomo respectivo.

II. Por cada tomo se debe elaborar un Anexo Índice con los más importantes datos de cada escritura pública como ser su número, identificación de las partes y trámite notarial. Este Anexo debe remitirse a la Dirección del Notariado Plurinacional en formato impreso y digital, cada vez que se concluya con un tomo, lo que permitirá ejercer la supervisión y el control del servicio notarial.

ARTÍCULO 54.- (ARCHIVO DE LAS ESCRITURAS PÚBLICAS). Todas las escrituras públicas según su tipo como ser testimonios, poderes, trámites voluntarios, reconocimientos de firmas y otros serán archivadas en el protocolo.

SECCIÓN II

REGISTRO DE LAS ESCRITURAS PÚBLICAS

ARTÍCULO 55.- (REGISTRO DE LAS ESCRITURAS PÚBLICAS).

I. La escritura pública es el instrumento público que registra un negocio jurídico lícito que crea, modifica, extingue derechos y obligaciones o registra un acto, que ha sido extendido en base al Protocolo según las formas requeridas conforme a ley.

II. Toda escritura pública deberá redactarse en los valores notariales.

III. La Dirección del Notariado definirá los medios que garanticen el conocimiento de las escrituras públicas.

ARTÍCULO 56.- (REDACCIÓN).

I. Las escrituras públicas se redactarán o asentarán en idioma castellano, con estilo y letra clara y sin abreviaturas, excepto en caso que la abreviación sea de uso oficial, con caracteres perfectamente legibles, pudiendo escribirse manualmente o mecánicamente, cuidando que los tipos resulten marcados en el papel notarial en forma indeleble. Sólo se usarán guarismos o números siempre y cuando la misma cantidad aparezca en literal.

Los blancos o vacíos de cada línea serán rellenados con el carácter ?-? o línea si es manuscrito.

Están prohibidas las enmiendas o raspaduras, cualquier subsanación de errores de forma deberá ser claramente detallada mediante notas marginales, siempre que se traten de errores de forma y sean evidentes. Las notas marginales forman parte de la escritura pública.

II. Sólo se utilizarán palabras en idioma distinto al castellano cuando éstas sean generalmente usadas como los términos científicos, de arte, determinados o de uso común en otro idioma oficial reconocido por el Estado Plurinacional de Bolivia.

III. Para transcribir una minuta que se encuentre en idioma distinto al castellano, ésta debe previamente ser traducida por un traductor oficial autorizado.

ARTÍCULO 57.- (ENCABEZAMIENTO).

I. Además de lo establecido en el Artículo 54 de la Ley N° 483, el encabezamiento de toda escritura pública contendrá:

- El número correlativo, en literal y en cifras, que es el número secuencial que le corresponde y el año de su realización;
- Síntesis del objeto, individualización del inmueble o bien, cuando sea necesario;
- El monto sobre el cual se suscribe el acto cuando corresponda.

II. El encabezamiento de las escrituras públicas deberá comenzar necesariamente en el primer renglón del anverso del papel notarial en el que corresponda extenderla.

ARTÍCULO 58.- (CUERPO). Conforme lo dispuesto en el Artículo 55 de la Ley N° 483, la incorporación de comprobantes o documentos se realiza mediante la transcripción de los mismos. Los espacios en blanco deberán ser rellenados evitando vacíos dentro del cuerpo de la escritura pública.

ARTÍCULO 59.- (EXIGIBILIDAD DEL COMPROBANTE DE PAGO DE IMPUESTOS).

I. Las notarias y los notarios de fe pública, en el momento de la protocolización de minutas o documentos equivalentes de traslación de dominio a título oneroso o a título gratuito de bienes inmuebles o bienes muebles sujetos a registro, títulos valores y acciones, no darán curso a los mismos cuando no se adjunte el comprobante de pago del impuesto que corresponda.

II. La notaria o el notario de fe pública, por esta obligación, se constituye como agente de información ante las administraciones tributarias de los diferentes niveles territoriales, de acuerdo al Artículo 71 de la Ley N° 2492, de 2 de agosto de 2003, Código Tributario Boliviano.

ARTÍCULO 60.- (ETAPAS DEL PROCESO DE PERFECCIONAMIENTO). Las etapas de perfeccionamiento de una escritura pública son:

- La recepción: Es la percepción por parte de la notaria o el notario de fe pública sobre las declaraciones que realizan los interesados. Constatando los juicios de identidad, capacidad, legitimidad e idoneidad de los intervinientes;
- La extensión: Es la versión escrita de lo declarado, la notaria o el notario de fe pública verificará que contenga los elementos esenciales para su validez;
- El otorgamiento: Es el asentimiento expreso que prestan los interesados al instrumento extendido;
- La autorización: Es la fe pública que otorga la notaria o el notario de fe pública, que consta en el instrumento previo cumplimiento de los requisitos mediante la firma, rúbrica y sello.

ARTÍCULO 61.- (ILUSTRACIÓN PREVIA AL ASENTIMIENTO DEL CONTENIDO DE LA ESCRITURA PÚBLICA).

I. De acuerdo con el Parágrafo II del Artículo 52 de la Ley N° 483, antes de ser autorizada una escritura pública, la notaria o notario de fe pública obligatoriamente deberá explicar en forma directa y conjunta a los interesados o sus representantes los alcances y consecuencias jurídicas emergentes de dicha escritura. Este acto es solemne y los interesados tienen el derecho de leer directamente la escritura pública.

II. Todas las escrituras públicas son de autoría de la notaria o el notario de fe pública interviniente. En los casos que se haya realizado con base en una minuta, ésta deberá ser revisada en su legalidad.

III. Cuando la notaria o el notario de fe pública, deba indagar sobre los fines prácticos y jurídicos que los interesados se proponen alcanzar con sus declaraciones para quedar fielmente expresados, le asignará la denominación legal que le corresponda y redactará las estipulaciones especiales que los interesados acuerden.

ARTÍCULO 62.- (INTERVENCIÓN DEL INTÉRPRETE).

I. Cuando los interesados o alguno de ellos, no conozcan suficientemente el castellano y la notaria o el notario de fe pública no pudiera por sí comunicar su contenido, se precisará la intervención de una o un intérprete autorizado, extremo que se expresará en la comparecencia y constará en el documento, que hará las traducciones necesarias, declarando la conformidad del original con la traducción y que suscribirá, asimismo, el instrumento público.

II. El intérprete firmará la escritura pública conjuntamente los interesados, y sus honorarios serán pagados por los solicitantes.

ARTÍCULO 63.- (FIRMAS).

I. Las escrituras públicas se firmarán por los interesados y cuando corresponda, los demás comparecientes, al final de lo escrito, además de la impresión digital del dedo pulgar derecho, y serán recepcionadas por la notaria o el notario de fe pública.

II. Las fojas precedentes serán selladas por la notaria o el notario de fe pública, además los interesados deben rubricar o dejar su impresión digital del dedo pulgar derecho en las citadas fojas.

ARTÍCULO 64.- (UNIDAD DE ACTO). La unidad de acto es la regla en el proceso de perfeccionamiento de una escritura pública y deberá ser observada en el ejercicio del servicio notarial sin excepciones.

ARTÍCULO 65.- (SUBSANACIÓN DE ERRORES DE FORMA). Los errores de forma que no afecten al fondo podrán ser subsanados por la notaria o el notario de fe pública autorizante, en el protocolo y en la escritura pública, por propia iniciativa o a instancia de la parte que los hubiera advertido, a través de notas marginales.

ARTÍCULO 66.- (MODO DE SUBSANACIÓN). La subsanación podrá hacerse por diligencia en la propia escritura matriz por nota marginal en las que se hará constar el error, la omisión o el defecto, su causa y la declaración que lo subsane.

ARTÍCULO 67.- (ACLARACIONES, ADICIONES, MODIFICACIONES O CANCELACIONES). Cuando la escritura pública haya sido concluida, sólo será posible realizar aclaraciones, adiciones, modificaciones o cancelaciones mediante una nueva escritura pública, para efectuarla se requerirá el consentimiento de los otorgantes o una resolución judicial, en concordancia con el Artículo 49 de la Ley N° 483.

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

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

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

ARTÍCULO 69.- (PROCEDIMIENTO PREVIO PARA LA REPOSICIÓN DE ESCRITURAS).

I. Al haberse evidenciado la destrucción, pérdida, deterioro o substracción parcial o total de la matriz de una escritura pública, en el marco del Artículo 50 de la Ley N° 483, la notaria o el notario de fe pública de inmediato hará conocer del hecho a la Dirección Departamental del Notariado correspondiente.

II. La Dirección Departamental del Notariado, autorizará la reposición cuando sea de conocimiento de los interesados y aporten con el testimonio correspondiente, y la documentación que la autoridad considere necesaria, mediante Resolución Administrativa que será protocolizada por la notaria o el notario de fe pública a cargo del registro mediante sello, firma y rúbrica del notario de fe pública interviniente, generando un nuevo registro protocolar.

III. En caso que cualquiera de los interesados no manifieste su voluntad para la reposición, la notaria o el notario de fe pública abrirá la opción de recurrir a la vía judicial por parte del interesado.

IV. Cuando concurra la sustracción o pérdida de documentos del archivo notarial, con carácter previo a su reposición, la notaria o el notario de fe pública deberá notificar a los interesados.

V. Este procedimiento también se aplica a la reposición de las firmas en la matriz.

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

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 73.- (TESTAMENTOS).

I. El testamento es un acto personalísimo conforme al Código Civil. La notaria o el notario de fe pública deberá verificar y asentar en el testimonio de testamento la capacidad de testar del interesado y rechazará cuando advierta incapacidad prevista en el Código Civil.

II. Cuando se presente testamento cerrado asentará en el acta conforme las disposiciones que rigen la materia y las del presente Decreto Supremo.

III. En caso de testamento abierto se aplicarán, en lo que corresponda, las normas para las escrituras públicas establecidas en el presente Decreto Supremo.

ARTÍCULO 74.- (DOCUMENTOS DE REPRESENTACIÓN).

I. Entre los poderes se encuentran de manera enunciativa:

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

II. Los poderes otorgados fuera del Estado Plurinacional de Bolivia, para su validez requerirán del trámite de legalización por el Ministerio de Relaciones Exteriores, tendrán plena validez en todo el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia, debiendo ser protocolizado ante la notaria o notario de fe pública, no requiriéndose orden judicial.

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

ARTÍCULO 75.- (RENUNCIA DEL APODERADO). La renuncia del apoderado para ejercer las facultades otorgadas debe ser comunicada al mandante y a la notaria o el notario de fe pública para los fines que correspondan.

ARTÍCULO 76.- (REVOCACIÓN DE PODERES).

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

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

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

I. El Poder otorgado ante la notaria o notario de fe pública debe ser requerido necesariamente por el poderdante, suscrito

otorgamiento, y servirá para actos civiles, judiciales, administrativos, de disposición, políticos o de representación legal.

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

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

ARTÍCULO 78.- (PROTESTO DE TÍTULOS VALORES). Además de las disposiciones establecidas en el Código de Comercio, el protesto de títulos valores, es de autoría y responsabilidad de la notaria o el notario de fe pública interviniente.

ARTÍCULO 79.- (DOCUMENTOS EXTRAPROTOCOLARES).

I. Los documentos extraprotocolares son instrumentos en los que la notaria o el notario de fe pública, a solicitud del interesado, hace una relación donde consta su fe sobre uno o varios hechos presenciados o que le conste, para luego ser autorizados con su firma, rúbrica y sello. Estos documentos no forman parte del protocolo notarial pero deben ser registrados y archivados por la notaria o el notario de fe pública, según su clase y siguiendo las disposiciones para los registros protocolares.

II. Cuando las actas se asienten en forma manuscrita, se utilizará el formulario notarial, la letra que se utilice deberá ser legible y de regular tamaño, de manera que pueda leerse sin dificultad.

ARTÍCULO 80.- (ACTUACIÓN).

I. Al inicio de toda actuación, la notaria o el notario de fe pública, deberá acreditar su condición y el motivo de su presencia.

II. Cuando haya riesgo de no llevar a cabo su actuación o consideré que el acto es ilegal, se dejará constancia de los hechos en el acta, bajo esta circunstancia la notaria o el notario de fe pública no está obligado a permanecer en el lugar requerido.

ARTÍCULO 81.- (ACTAS DE NOTORIEDAD).

I. Las actas de notoriedad tienen por objeto la comprobación de hechos notorios, sobre los cuales puedan ser fundados y declarados derechos, así como legitimarse situaciones personales o patrimoniales.

II. La intervención notarial se realizará previa solicitud y acreditación del interés legítimo en el hecho cuya notoriedad se pretende establecer con el acta, la cual deberá aseverar que es bajo responsabilidad del solicitante.

ARTÍCULO 82.- (PERITOS).

I. La notaria o el notario de fe pública requerido para presenciar o comprobar hechos, circunstancias o cosas, podrá ser asistido por peritos, cuando la comprobación requiera conocimientos especializados que excedan a los suyos propios.

II. Se recogerán las declaraciones y juicios que formulen bajo su responsabilidad dichos peritos, debiendo suscribir el acta respectiva. Sus honorarios serán cubiertos por los interesados.

ARTÍCULO 83.- (DILIGENCIAMIENTO E INTIMACIÓN). Los diligenciamientos e intimaciones se harán a la persona y en el domicilio o sitio designado por el requirente.

ARTÍCULO 84.- (MODO DE EJECUTAR EL DILIGENCIAMIENTO E INTIMACIÓN).

I. La persona con quien se cumple la diligencia será invitada a firmar la constancia. Si se niega a firmar, bastará la mención de la notaria o el notario de fe pública en el acta.

II. Si la persona a quien se debe diligenciar o intimar, no fuera encontrada en el domicilio o sitio indicado por el requirente, se practicará la diligencia con cualquier persona mayor de edad que atienda a la notaria o el notario de fe pública. Si ésta se niega a dar su nombre, a indicar su estado o su relación con el requerido, se hará constar en el acta.

III. La notaria o el notario de fe pública, deberá consignar en el acta las manifestaciones del requirente y la declaración que le formulará el requerido o de la persona con la que se practica la diligencia.

IV. Cuando la dirección proporcionada por el requirente no fuera la correcta, se hará constar en el acta que se levante al efecto.

ARTÍCULO 85.- (CERTIFICACIONES DE OTROS DOCUMENTOS NOTARIALES).

I. Las certificaciones son afirmaciones sobre la constancia de un acto o hecho que cursa en el protocolo o en el archivo extraprotocolar que están a cargo de la notaria o el notario de fe pública, expedido mediante un documento que cerciora que lo afirmado coincide fielmente con su original.

II. Las certificaciones podrán expedirse con la finalidad de acompañar a informes solicitados por autoridad legalmente facultada judicial o administrativa, para requerirlos sobre un documento protocolar o por solicitud del otorgante.

ARTÍCULO 86.- (TESTIMONIOS).

I. Los testimonios son copias en formulario notarial en el que se transcribe íntegramente un documento protocolar, y los documentos inherentes al mismo, exceptuando los que hayan sido insertados. Tienen el valor de instrumento público por la fe de la notaria o el notario de fe pública y la matricidad de su protocolo.

II. La notaria o el notario de fe pública, podrá expedir segundos traslados de testimonios al interesado o interesados partícipes en el registro protocolar las veces que lo requiera, sin necesidad de orden judicial, pero con la responsabilidad de hacer constar la fecha de su expedición.

III. Para expedir el testimonio se deberá tomar en cuenta las reglas de seguridad establecidas para la escritura pública, en lo que sea aplicable.

ARTÍCULO 87.- (COPIAS FOTOSTÁTICAS).A solicitud de los intervinientes, de quien acredite interés legítimo o de autoridad competente, se podrá extender copias fotostáticas legalizadas de los testimonios, poderes, reconocimientos de firmas y actas, únicamente de los documentos que se encuentren en su archivo notarial.

SECCIÓN III

ARCHIVO DEL NOTARIADO PLURINACIONAL

ARTÍCULO 88.- (ARCHIVO DEL NOTARIADO PLURINACIONAL). El Archivo del Notariado Plurinacional está a cargo de la Dirección del Notariado Plurinacional y tiene por finalidad conservar toda la documentación generada por el notariado conforme los siguientes Artículos.

ARTÍCULO 89.- (TRANSFERENCIA PERIÓDICA). Los archivos de los registros protocolares y extraprotocolares que cursen en las oficinas notariales serán transferidos a las Direcciones Departamentales, de acuerdo a la antigüedad y directrices a ser determinada por la Dirección del Notariado Plurinacional.

CAPÍTULO VI

VÍA VOLUNTARIA NOTARIAL

SECCIÓN I

DISPOSICIONES COMUNES

ARTÍCULO 90.- (MANIFESTACIÓN DEL CONSENTIMIENTO Y MUTUO ACUERDO). La manifestación del consentimiento y el mutuo acuerdo de las interesadas y los interesados es de carácter personalísimo, deberá ser expresa y es requisito indispensable para la tramitación de la vía voluntaria notarial.

ARTÍCULO 91.- (TRÁMITE POR REPRESENTACIÓN).

I. Se puede tramitar la vía voluntaria notarial de manera personal o a través de representante con poder especial otorgado ante notaría de fe pública o ante autoridad competente si la o el poderdante reside en el extranjero. El poder especial debe excluir expresamente la actuación simultánea en la vía judicial y la apoderada o el apoderado deberá participar personalmente del trámite.

II. En caso de tramitarse mediante apoderado, el documento de manifestación de consentimiento y acuerdo, deberá ser suscrito previamente ante una notaria o un notario de fe pública.

III. El trámite de la vía voluntaria de autorización de viaje de menores al exterior queda excluido de realizarse mediante representante por poder.

ARTÍCULO 92.- (CUMPLIMIENTO DE LA UNIDAD DE ACTO).

I. Los trámites deben cumplir la unidad de acto con la concurrencia física y simultánea de las interesadas y los interesados o sus apoderados en los casos que correspondan.

II. En los trámites en materia civil y sucesoria determinados en los inciso a), b), d) y f) del Artículo 92 y en el caso del inciso a) del Artículo 93 de la Ley N° 483, además de la unidad de acto deberá cumplir con las etapas que requiera el trámite.

ARTÍCULO 93.- (REQUISITOS COMUNES). Los requisitos comunes para todo trámite voluntario notarial son los siguientes:

- Documento de identidad de las interesadas y los interesados, original y fotocopia simple; y
-

En la petición escrita se debe manifestar el consentimiento de los intervinientes, la especificación de las generales de ley, el motivo de la petición y el derecho que les asiste. Contendrá también la declaración de inexistencia del proceso judicial sobre el caso que se tramita o la acreditación del desistimiento de un proceso en trámite.

ARTÍCULO 94.- (ACTUACIÓN NOTARIAL).

I. Iniciado el trámite la notaria o el notario de fe pública, inmediatamente revisará y registrará los documentos presentados y asignará el número de la escritura pública que le corresponda.

II. La notaria o el notario de fe pública, está obligado a formar una carpeta que contendrá la documentación inherente al trámite.

III. La petición que contiene el acuerdo se incorporará a la escritura pública.

ARTÍCULO 95.- (COMUNICACIÓN). Las notarias y los notarios de fe pública, tienen la obligación de poner en conocimiento el inicio del trámite voluntario notarial a la Dirección Departamental respectiva, a los efectos de evitar duplicidad del trámite.

ARTÍCULO 96.- (INCOMPATIBILIDAD CON LA VÍA JUDICIAL).

I. Previo a iniciar cualquier trámite en la vía voluntaria notarial, la notaria o el notario de fe pública deberá indicar a los interesados que si en el transcurso del trámite, se demande el mismo asunto en la vía judicial por cualquier interesado, las actuaciones en la vía notarial quedan sin efecto.

II. Las personas que tramiten sus causas en la vía judicial, podrán solicitar el trámite a la vía voluntaria notarial acreditando el desistimiento del proceso judicial.

ARTÍCULO 97.- (FORMAS DE FINALIZACIÓN DE LA VÍA VOLUNTARIA NOTARIAL).

I. Los trámites en la vía voluntaria notarial, finalizan:

-

Con la autorización de la escritura pública o del acta notarial que será efectuada por la notaria o el notario de fe pública previa anuencia de las interesadas y los interesados, franqueando el testimonio correspondiente;

- Por el retiro o afectación de la voluntad;
- Por la caducidad; o
- Por la existencia de proceso judicial sobre igual asunto y no se haya desistido del mismo.

II. La notaria o el notario de fe pública, suspenderá inmediatamente su actuación, cuando verifique lo establecido en los incisos b), c) y d) del Parágrafo precedente, en cuyo caso asentará esta circunstancia y no autorizará la escritura pública.

SECCIÓN II

TRÁMITE DEL DIVORCIO NOTARIAL

ARTÍCULO 98.- (PROCEDENCIA). Procede el divorcio notarial cuando exista la concurrencia simultánea de los incisos a) al d) del Artículo 94 de la Ley N° 483, y para los casos reconocidos por la ley especial en materia familiar.

ARTÍCULO 99.- (CONTENIDO DE LA PETICIÓN). La petición de divorcio notarial se realizará por escrito y contendrá:

- Los nombres, apellidos, números de cédula de identidad y domicilio real de los cónyuges y los datos del apoderado cuando corresponda;
- El mutuo acuerdo de divorciarse;
- Declaración y constancia de inexistencia de hijas o hijos entre los cónyuges;
- Declaración de inexistencia de bienes gananciales sujetos a registro;
-

Renuncia a la asistencia familiar por parte de ambos cónyuges;

- Declaración de no tener proceso judicial objeto del trámite o constancia del desistimiento;
- Fecha del documento.

ARTÍCULO 100.- (INICIO DEL TRÁMITE).

I. Los interesados se presentarán ante la notaria o el notario de fe pública manifestando su libre consentimiento para divorciarse por mutuo acuerdo y presentarán la petición escrita a la que adjuntarán:

- Certificado original de matrimonio civil o de la unión libre o de hecho;
- Certificado de no propiedad a nivel nacional emitido por Derechos Reales;
- Certificación emitida por el Servicio de Registro Cívico ? SERECI, de inexistencia de hijas e hijos producto de la unión de ambos cónyuges.

II. La notaria o el notario de fe pública asentará la comparecencia y la presentación de los documentos, haciendo constar la circunstancia de la misma, prosiguiendo el trámite conforme a ley.

ARTÍCULO 101.- (CONCLUSIÓN DEL TRÁMITE). La notaria o el notario de fe pública concluirá el trámite con la autorización de la escritura pública, que finalmente será firmada por los solicitantes y por la notaria o el notario de fe pública.

Posteriormente, extenderá el testimonio correspondiente y procederá conforme lo dispuesto por el Parágrafo IV del Artículo 96 de la Ley N° 483.

SECCIÓN III

TRÁMITE DE PERMISO DE VIAJE DE MENORES AL EXTERIOR

ARTÍCULO 102.- (PROCEDENCIA). El trámite de permiso de viaje al exterior de niña, niño o adolescente menor de edad procede sólo cuando la o el menor viaje con la madre o con el padre y es solicitado por ambos padres.

La petición también manifestará el objeto, destino, tiempo, residencia del viaje, fecha exacta de retorno, de acuerdo al formulario notarial de permiso de viaje.

ARTÍCULO 103.- (TRÁMITE).

I. La madre y el padre deben apersonarse a la notaría de fe pública para solicitar de manera verbal la autorización del permiso de viaje. Asimismo, presentarán la siguiente documentación:

- Original y fotocopia simple de los documentos de identidad de la madre y del padre;
- Original y fotocopia simple de la cédula de identidad y del certificado de nacimiento de la niña, niño o adolescente;
- Dos (2) fotografías tamaño 3 x 3 cm. con fondo rojo de la o del menor.

II. Con la verificación del cumplimiento de requisitos, la notaria o el notario de fe pública, procederá al llenado del formulario notarial de autorización de viaje. Asimismo, entregará el formulario original para uso de los interesados en la Dirección General de Migración, y archivará la copia en el libro respectivo.

SECCIÓN IV

TRÁMITES EN MATERIA CIVIL

ARTÍCULO 104.- (PROCEDENCIA). La vía voluntaria notarial en material civil procede para los casos determinados del inciso a) al inciso d) del Artículo 92 de la Ley N° 483.

ARTÍCULO 105.- (HABILITACIÓN DE LA NOTARÍA DE FE PÚBLICA).

I. Está autorizado para realizar el trámite la notaria o el notario de fe pública del lugar donde se encuentre el bien inmueble.

II. Cuando el bien inmueble se encuentre ubicado en más de un ámbito territorial, está autorizada la notaria o el notario de fe pública que elija la interesada o el interesado.

ARTÍCULO 106.- (INICIO DEL TRÁMITE).

I. El trámite se inicia con el apersonamiento y la presentación de la petición.

II. Se adjuntarán fotocopias legalizadas de los planos oficiales y los testimonios de los títulos de propiedad originales, cuando corresponda.

III. La notaria o el notario de fe pública, previa revisión de la documentación, señalará fecha y hora para constituirse en el inmueble respectivo.

ARTÍCULO 107.- (VERIFICACIÓN EN EL LUGAR). La notaria o el notario de fe pública verificará en el inmueble, la presencia obligatoria de los interesados y los extremos del petitorio, en caso de ser plenamente coincidentes autorizará el mismo en escritura pública. Caso contrario se tendrá por finalizado el trámite notarial.

La notaria o el notario de fe pública, asentará los antecedentes y la realización de las actividades relativas a la petición, así como el asentimiento de las interesadas y los interesados.

ARTÍCULO 108.- (RETENCIÓN O RECUPERACIÓN DE LA POSESIÓN DE BIENES INMUEBLES). El trámite en la vía voluntaria notarial para la retención o recuperación de la posesión de bienes inmuebles requerirá la manifestación del consentimiento y aceptación de todas las personas eventualmente afectadas en sus derechos reales o de propiedad y se notificará al gobierno autónomo municipal en el que se encuentre el inmueble.

SECCIÓN V

TRÁMITES EN MATERIA SUCESORIA

ARTÍCULO 109.- (PROCESO SUCESORIO SIN TESTAMENTO).

I. El trámite de sucesión sin testamento se realiza con una petición escrita, y procede para la aceptación de la herencia conforme al Código Civil.

II. Además de los documentos comunes, la petición deberá adjuntar:

- Certificado de defunción original del causante;
- Documento que acredite la calidad de heredero.

III. Seguidamente la notaria o el notario de fe pública, verificará la documentación presentada y autorizará la escritura pública que declare la aceptación de la herencia del causante, a quienes hubiesen acreditado su derecho, salvando los derechos sucesorios de otras personas.

IV. En caso de renuncia a la herencia, se verificará la documentación presentada y se autorizará la escritura pública que declare la renuncia a la herencia del causante.

ARTÍCULO 110.- (APERTURA DE TESTAMENTO CERRADO).

I. La petición se realiza de manera escrita por quien tenga interés legítimo conforme al Código Civil.

II. Será competente la notaria o el notario de fe pública que tenga en su poder el testamento cerrado o aquel del último domicilio del causante. La notaria o el notario de fe pública procederá con arreglo a lo dispuesto en el Código Civil.

III. Recibida la petición con la documentación que acredite la calidad de los interesados, la notaria o el notario de fe pública señalará fecha y hora para la apertura y lectura de testamento cerrado en el despacho notarial, citando a los interesados, los testigos presenciales de la existencia del testamento y al albacea, si corresponde.

IV. La apertura de testamento cerrado es un acto solemne en el que:

- Se revisan los documentos presentados, entre ellos la acreditación de la fallecimiento del testador;
- La exhibición del testamento cerrado, verificando que el mismo no haya sido violentado en sus sellos. En caso de constatarse esta situación, procede la finalización del trámite;
- El reconocimiento de sus firmas en el pliego por parte de los testigos, así como los cierres y sellos, y se presente el acta notarial del otorgamiento;
- El testamento se abrirá ante los testigos y los interesados y la notaria o el notario de fe pública leerá el testamento asentando la escritura correspondiente, firmada por todos los concurrentes.

ARTÍCULO 111.- (DIVISIÓN Y PARTICIÓN DE LA HERENCIA).

I. El trámite de división y partición de herencia se rige conforme al Código Civil. Por cada bien inmueble se seguirá un trámite independiente.

II. Las o los solicitantes con la petición escrita que contenga el acuerdo mutuo suscrito que acredite la división voluntaria del inmueble, se apersonarán ante la notaria o el notario de fe pública, solicitando se realice la división y partición. Para lo cual deben adjuntar los siguientes documentos:

- Folio Real con la inscripción del testimonio de la declaratoria de herederos;
- Autorización municipal de la división del inmueble.

III. La notaria o el notario de fe pública revisará el cumplimiento de los requisitos y documentos presentados. Se concluye con la manifestación de conformidad de los solicitantes, quienes junto a la notaria o el notario de fe pública suscribirán la escritura pública.

IV. En la verificación de la documentación la notaria o el notario de fe pública podrá solicitar información a las entidades públicas encargadas del registro de bienes.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA.- La transferencia de archivos físicos, electrónicos y demás documentos de la actividad notarial, se harán por el Tribunal Supremo de Justicia, Consejo de la Magistratura y Dirección Administrativa Financiera, a solicitud de la Dirección del Notariado Plurinacional conforme a las características que demande la remisión de tal información y documentación, con cargo a ser inventariada por quienes la transfiere

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA.- La Dirección del Notariado Plurinacional recaudará los montos por concepto de valores notariales previos a la vigencia de la Ley N° 483, de 25 de enero de 2014, del Notariado Plurinacional, hasta que sean aprobados nuevos valores notariales mediante Resolución Ministerial del Ministerio de Justicia.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA.- La primera convocatoria pública para la selección y nombramiento de las notarias y notarios de fe pública, será efectuada en el plazo de noventa (90) días computables desde la aprobación del reglamento específico que permita llevar adelante este proceso.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA.- En tanto se establezcan las nuevas disposiciones de formato y reglas de seguridad de los valores notariales como ser carátulas, papel notarial, formularios notariales, formularios de reconocimiento de firmas y rúbricas y otros, se seguirán utilizando las que fueron autorizadas con anterioridad a la Ley N° 483, bajo la supervisión y administración de la Dirección del Notariado Plurinacional.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA QUINTA.- La Dirección del Notariado Plurinacional coordinará con el Órgano

los notarios de fe pública. Asimismo, coordinará la transferencia en su favor de fianzas económicas de quienes ejerzan el servicio notarial.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEXTA. La implementación del Archivo del Notariado Plurinacional se hará en forma gradual de acuerdo a las capacidades institucionales de la Dirección del Notariado Plurinacional.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SÉPTIMA. La reglamentación específica de la carrera notarial, deberá ser aprobada por la Dirección del Notariado Plurinacional en el plazo de noventa (90) días computables a partir de la vigencia del presente Decreto Supremo.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA OCTAVA. La organización del Servicio Notarial y la codificación de las notarias de fe pública, deberá realizarse en el plazo máximo de un (1) año a partir de la vigencia del presente Decreto Supremo. Entre tanto se mantendrán las numeraciones vigentes con anterioridad a la Ley N° 483.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA NOVENA. En cumplimiento a la Disposición Final Segunda de la Ley N° 483, el Órgano Judicial, a través de su Unidad de Auditoría Interna llevará adelante el proceso de auditoría de valores notariales, misma que será realizada conforme a las normas de control gubernamental. La Dirección del Notariado Plurinacional presentará ante el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, la justificación del gasto correspondiente.

DISPOSICIONES FINALES

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. Del monto total de las recaudaciones por valores notariales de la Dirección del Notariado Plurinacional, se deducirá los gastos de operación de esta entidad, para que posteriormente se transfiera el monto promedio a ser determinado en favor del Órgano Judicial conforme a la Disposición Final Segunda de la Ley N° 483

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. A fin de llevar adelante un proceso de transición ordenado, responsable y transparente del servicio notarial, del Órgano Judicial a la Dirección del Notariado Plurinacional, el presente Decreto Supremo entrará en vigencia en el plazo de sesenta (60) días hábiles computables a partir de su publicación.

Los señores Ministros de Estado en sus respectivos Despachos, quedan encargados de la ejecución y cumplimiento del presente Decreto Supremo.

Es dado en el Palacio de Gobierno de la ciudad de La Paz, a los diecinueve días del mes de noviembre del año dos mil catorce.

FDO. EVO MORALES AYMA, Jorge Perez Valenzuela MINISTRO DE GOBIERNO E INTERINO DE RELACIONES EXTERIORES, Rubén Aldo Saavedra Soto, Luis Alberto Arce Catacora, Juan José Hernando Sosa

INTERINA DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS Y DE AUTONOMÍAS, Arturo Vladimir Sánchez Escobar, Felix Cesar Navarro Miranda, Elizabeth Sandra Gutierrez Salazar, Daniel Santalla Torrez, Juan Carlos Calvimontes Camargo, José Antonio Zamora Gutiérrez, Roberto Iván Aguilar Gómez, Nardy Suxo Iturry, Pablo Cesar Groux Canedo MINISTRO DE CULTURAS Y TURISMO E INTERINO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO, Amanda Dávila Torres MINISTRA DE COMUNICACIÓN E INTERINA DE LA PRESIDENCIA, Tito Rolando Montaño Rivera.